

IL GOVERNO AZIENDALE

La Direzione Aziendale

La Direzione Aziendale è costituita dal Direttore Generale, dal Direttore Sanitario e dal Direttore Amministrativo.

Il Direttore Generale

Ai sensi dell'art 3, comma 6 del D.Lgs. 30.12.1992 n.502 e successive modificazioni ed integrazioni il Direttore Generale, nominato dalla Giunta Regionale, è l'organo cui competono tutti i poteri di governo e di gestione nonché la rappresentanza legale dell'Azienda.

Risponde alla Regione del proprio operato nell'ambito della programmazione regionale e degli indirizzi, delle valutazioni e delle proposte espressi dagli organismi locali di riferimento politico istituzionale.

Ha il compito primario di impostare e regolare l'assetto organizzativo ed il funzionamento dell'Azienda e di governare il sistema delle relazioni della struttura con il contesto istituzionale e socio-economico di riferimento.

Il Direttore Generale attua il proprio mandato con autonomia imprenditoriale nella organizzazione e nella allocazione delle risorse. Il Direttore Generale è coadiuvato dal Direttore Sanitario e dal Direttore Amministrativo.

Spettano in particolare al Direttore Generale:

- a) la responsabilità ed il potere di verifica della corretta ed economica gestione delle risorse finanziarie e strumentali nonché della imparzialità e del buon andamento dell'azione amministrativa;
- b) la responsabilità della valorizzazione e dell'efficace gestione delle risorse umane;
- c) la tenuta dei rapporti con le Autonomie Locali, con le organizzazioni sociali e di volontariato;
- d) la nomina del Collegio Sindacale, del Consiglio dei Sanitari, del Collegio di Direzione, del Nucleo di Valutazione, del Collegio Tecnico e di altri Organismi previsti dalle norme;
- e) la nomina, la sospensione e la dichiarazione di decadenza del Direttore Amministrativo e del Direttore Sanitario d'Azienda con provvedimento motivato;
- f) la nomina dei responsabili delle strutture operative e di staff, il conferimento, la sospensione e la revoca degli incarichi di funzioni dirigenziali, nonché il conferimento di incarichi di natura professionale, di consulenza studio e ricerca, di funzioni ispettive di verifica e controllo, il conferimento di incarichi ex art. 15-septies commi 1 e 2 del D.Lgs. 229/1999 (contratti a tempo determinato per funzioni di particolare rilevanza e interesse strategico), ex art. 15-octies del decreto citato (contratti per l'attuazione di progetti finalizzati);
- g) l'adozione degli atti di "alta amministrazione" e soggetti ad approvazione della Giunta Regionale, secondo quanto previsto dalla normativa e/o dalle direttive regionali in materia; in particolare l'adozione del piano strategico aziendale, dell'atto aziendale, del bilancio di previsione pluriennale, del bilancio di previsione annuale, del piano programmatico, del bilancio d'esercizio, la redazione dei provvedimenti che disciplinano l'attuazione dei contratti e delle convenzioni soggetti a controllo, nonché del budget d'azienda e del budget per Centri di Responsabilità/Centri di Costo;
- h) l'adozione dei regolamenti;
- i) l'approvazione del programma delle attività territoriali (ex art. 3 quater comma 3, lettera c) del D.Lgs. 30.12.1992 n.502 e successive modificazioni ed integrazioni);
- j) l'adozione di tutti gli atti che la normativa attribuisce alla sua diretta competenza.

Le funzioni di governo sono di competenza esclusiva del Direttore Generale che può delegarle in caso di assenza o impedimento al Direttore Sanitario o al Direttore Amministrativo di Azienda con apposito provvedimento.

Le suddette funzioni in caso di vacanza dell'ufficio del Direttore Generale sono svolte, in mancanza di specifica delega, dal Direttore Sanitario o dal Direttore Amministrativo più anziano per età, ex art. 3. comma 6 D.Lgs. 502/1992 e s.m.i.

Il Direttore Sanitario

Il Direttore Sanitario è il responsabile del governo clinico dell'Azienda, ossia della qualità e dell'efficienza tecnica ed operativa della produzione ed erogazione di prestazioni.

All'interno del quadro delle risorse economico finanziarie, il Direttore Sanitario esercita la propria responsabilità in merito all'individuazione e attuazione di percorsi clinico-assistenziali più efficaci ed appropriati in rapporto a specifiche patologie, su specifici gruppi di popolazione o per concorrere nel miglior modo possibile al soddisfacimento della domanda di salute.

Inoltre il Direttore Sanitario:

- dirige i servizi sanitari ai fini organizzativi ed igienico-sanitari secondo le modalità proprie dell'indirizzo/controllo, con particolare riferimento alle tematiche della qualità della performance assistenziale e dei percorsi assistenziali, dell'integrazione organizzativa del sistema informativo, della continuità dell'assistenza, della valutazione, della sperimentazione della ricerca e della formazione, della progettazione delle strutture sanitarie, dell'aggiornamento delle tecnologie;
- individua, tra i dirigenti responsabili di articolazioni organizzative aziendali con sede in strutture logistiche polifunzionali, il responsabile della struttura ai fini dell'utilizzazione degli spazi, della manutenzione generale e dell'articolazione degli orari di attivazione dei servizi per il pubblico.
- esprime parere obbligatorio al Direttore Generale per le materie di sua competenza (art. 3 commi 6 e 7 del D. Lgs. 502/1992 e successive modificazioni ed integrazioni);
- concorre al governo aziendale partecipando al processo di pianificazione strategica;
- partecipa alla funzione di committenza, anche attraverso l'attribuzione di obiettivi e risorse alle macro-strutture (Presidi Territoriali, Presidi ospedalieri e Dipartimento di Prevenzione);
- coordina le strutture aziendali in particolare riguardo alle integrazioni tra attività ospedaliera e territoriale, monitora le prestazioni erogate e la qualità dei servizi con le singole articolazioni organizzative (distretto, presidio, dipartimento di prevenzione, dipartimento di salute mentale), verificandone periodicamente l'andamento e la coerenza con i risultati attesi;
- definisce gli ambiti e le estensioni della eventuale delega conferita ai Direttori di Dipartimento, per quanto attiene agli aspetti legati alla produzione, ed ai Direttori di macro articolazione aziendale per quanto attiene agli aspetti legati alla organizzazione, gestione e produzione. presiede il Consiglio dei Sanitari ed è componente di diritto del Collegio di Direzione;
- svolge ogni funzione, ivi compresa l'adozione di atti a rilevanza esterna, attribuitagli dalle norme vigenti, dall'atto aziendale, dai regolamenti attuativi, ovvero delegatagli dal Direttore Generale;
- fornisce parere obbligatorio al Direttore Generale sugli atti relativi alle materie di competenza;
- provvede a quanto altro demandato dalla legge alla sua competenza.

Il Direttore Sanitario, per motivi di necessità ed urgenza connessi ad ipotesi di inerzia e/o di palese violazione di legge e/o di inosservanza di specifiche prescrizioni rassegnate dal Direttore Generale e/o dallo stesso Direttore Sanitario può, dandone preventiva comunicazione, avocare a sé ovvero delegare ad altro Dirigente Sanitario la definizione di questioni rientranti nella competenza dei dirigenti sanitari, eventualmente adottando direttamente i relativi atti necessari.

In caso di assenza od impedimento del Direttore Sanitario le sue funzioni sono svolte da un Dirigente Sanitario scelto dal Direttore Generale su proposta del Direttore titolare ovvero dal Direttore Generale stesso. L'esercizio delle funzioni di supplenza assume carattere aggiuntivo e non esclusivo.

Svolge le funzioni del Direttore Generale nei casi previsti dal comma 6 dell'art.3 del D.Lgs. 30.12.1992 n.502 e successive modificazioni ed integrazioni.

Il Direttore Amministrativo

Il Direttore Amministrativo coadiuva il Direttore Generale nell'esercizio delle sue funzioni, partecipa alla direzione dell'Azienda e al processo di pianificazione strategica assumendo

diretta responsabilità delle funzioni ad esso attribuite e concorre, con la formulazione di proposte e pareri, alla formazione delle decisioni della Direzione Generale.

Al Direttore Amministrativo vengono inoltre attribuiti i seguenti compiti:

- sovrintende ai servizi amministrativi e tecnici ed è responsabile dell'attività svolta dai dipartimenti amministrativi aziendali, il cui compito principale è quello di coordinare ed integrare i servizi amministrativi ad essi afferenti; inoltre, mediante i dipartimenti amministrativi, fornisce supporto ed indirizzi tecnico-professionali alle direzioni amministrative delle strutture operative aziendali;
- partecipa attivamente alla funzione di committenza aziendale, con particolare riguardo alla verifica delle risorse necessarie, sia nel breve che nel medio periodo, per lo svolgimento delle attività direttamente prodotte e/o di quelle acquistate all'esterno, valutando in tal senso la congruenza tra i programmi aziendali e le compatibilità economico-finanziarie;
- assicura la completezza, la correttezza e la trasparenza dei processi di formazione dei documenti rappresentativi, delle dinamiche finanziarie e patrimoniali dell'Azienda, sovrintendendo alle competenze specifiche dei dirigenti preposti ai servizi;
- assicura la legittimità e la trasparenza degli atti nel quadro delle competenze/responsabilità decentrate ai dirigenti in esecuzione di atti specifici;
- garantisce l'assolvimento degli adempimenti informativi relativi alla gestione economico-finanziaria dell'Azienda e di quelli relativi alle relazioni sindacali attinenti all'attuazione dei CCNL, avvalendosi del potere di delega nei confronti dei responsabili delle macro-articolazioni, servizi centrali e delle unità di staff dotate di competenza nelle materie in questione;
- ha la responsabilità di governare l'organizzazione in modo da assicurare l'efficienza e lo sviluppo dei servizi informativi.
- ha la direzione delle funzioni di supporto amministrativo che afferiscono all'area della gestione delle risorse materiali (approvvigionamenti e attività economico-patrimoniali), all'area della gestione delle risorse umane, all'area della gestione delle risorse finanziarie, all'area della gestione tecnica.

E' componente di diritto del Collegio di Direzione e fornisce parere obbligatorio al Direttore Generale sugli atti relativi alle materie di competenza.

Il Direttore Amministrativo, per motivi di necessità ed urgenza connessi ad ipotesi di inerzia e/o di palese violazione di legge e/o di inosservanza di specifiche prescrizioni rassegnate dal Direttore Generale e/o dallo stesso Direttore Amministrativo può, dandone preventiva comunicazione al Direttore Generale, avocare a sé ovvero delegare ad altro Dirigente Amministrativo la trattazione di pratiche rientranti nella competenza dei dirigenti amministrativi, per adottare i relativi atti necessari.

In caso di assenza od impedimento del Direttore Amministrativo le sue funzioni sono svolte da un Dirigente Amministrativo scelto dal Direttore Generale su proposta del Direttore titolare, ovvero dal Direttore Generale stesso. L'esercizio delle funzioni di supplenza assume carattere aggiuntivo e non esclusivo.

Svolge le funzioni del Direttore Generale nei casi previsti dal comma 6 dell'art.3 del D.Lgs. 30.12.1992 n.502 e successive modificazioni ed integrazioni.

Il Direttore Amministrativo e il Direttore Sanitario esercitano altresì:

- le competenze ad essi delegate dal Direttore Generale in via ordinaria;
- le competenze ad essi delegate dal Direttore Generale in caso di sua assenza o di impedimento per il relativo periodo;
- le competenze ad essi assegnate specificamente dalla normativa.