



**REGOLAMENTO DI ORGANIZZAZIONE E  
FUNZIONAMENTO DEL COLLEGIO DI DIREZIONE**

**Articolo 1**

**Competenze del Collegio di Direzione**

1. Il Collegio di Direzione è costituito ai sensi dell'art. 17 del Decreto Legislativo 502/92 e successive integrazioni e modificazioni e degli indirizzi emanati dalla Regione.
2. Ai sensi del vigente Atto Aziendale (art.12 dell'Atto Aziendale di cui alla deliberazione n. 429 del 12 novembre 2015) assicura alla Direzione Generale una gestione operativa dell'azienda su basi collegiali ed integrate.
3. Costituisce primaria sede di analisi, confronto e coordinamento tra la Direzione Generale ed i Direttori e Responsabili delle strutture organizzative aziendali nella elaborazione delle linee di sviluppo dell'Azienda, concorrendo alla funzione di governo complessivo, affidata al Direttore Generale.
4. Assicura altresì al Direttore Generale il supporto per il governo delle attività cliniche, per la programmazione e la valutazione delle attività tecnico-sanitarie e di quelle ad elevata integrazione sanitaria, per la elaborazione del piano delle azioni, per l'organizzazione e lo sviluppo dei servizi, per l'utilizzazione e la valorizzazione delle risorse umane.
5. Esprime pareri obbligatori su tutti gli atti di programmazione dell'Azienda ( Piano di Riquilibrato e Riequilibrio, Piani di Attività, Atti Aziendali, Piano di Organizzazione, delibere di settore, Programmi Annuali di Formazione, Progetti di Ricerca e Innovazione ecc.)
6. Valida e cura la realizzazione dei piani organizzativi per l'attività libero professionale intramuraria e per la valutazione dei risultati conseguiti rispetto agli obiettivi clinico - assistenziali prefissati.

**Articolo 2**

**Composizione del Collegio di Direzione**

1. Il Collegio di Direzione, in attuazione dell'art. 17 del D.Lgs. 229/1999, ed in conformità alle specifiche indicazioni regionali, è presieduto dal Direttore Generale o suo delegato, ed è composto:
  - dai Direttori Sanitario e Amministrativo aziendali
  - dai Direttori dei Dipartimenti Aziendali
  - dal Direttore del Distretto - VCO



- dal Direttore della Direzione Presidi Domodossola e Verbania
  - dal Direttore della Direzione delle Professioni Sanitarie
  - da un rappresentante dei Medici di Medicina Generale
  - da un rappresentante dei Pediatri di libera Scelta
  - da un rappresentante degli Specialisti Ambulatoriali Interni
  - da un rappresentante dei medici di continuità assistenziale
2. Sono invitati agli incontri del Collegio di Direzione, senza diritto di voto, il Direttore della SOC Affari Generali, Legali e Istituzionali dell'ASL VCO, il Direttore della SOC Farmacia Ospedaliera ed i Direttori dei Dipartimenti interaziendali strutturali di Salute Mentale e delle Dipendenze.
3. In relazione alle materie in trattazione, il Direttore Generale può estendere la partecipazione alle sedute del Collegio di Direzione ai Direttori e Dirigenti responsabili delle strutture organizzative aziendali che di volta in volta potranno essere sentiti senza diritto di voto.

### **Articolo 3**

#### **Modalità di Funzionamento del Collegio di Direzione**

1. Il Collegio di Direzione, fermo restando quanto previsto dall'Atto Aziendale, viene riunito di norma trimestralmente dal Direttore Generale e comunque secondo le modalità necessarie all'espletamento delle funzioni attribuite tramite convocazione scritta almeno sette giorni prima dell'incontro ( tre giorni in caso di urgenza ) contenente l'ordine del giorno, recapitata con posta elettronica. La documentazione correlata agli argomenti da trattare viene messa a disposizione di norma al momento della convocazione e comunque non meno di cinque giorni precedenti la riunione nel caso di convocazione ordinaria e contestualmente alla convocazione in regime di urgenza.
2. In caso di richiesta motivata scritta da parte di metà più uno dei componenti aventi diritto di voto, il Direttore Generale convoca la riunione di Collegio di Direzione, mettendo all'ordine del giorno gli argomenti richiesti per la trattazione.
3. L'ordine del giorno delle singole riunioni è predisposto dal Direttore Generale di concerto con il Direttore Sanitario e il Direttore Amministrativo o, nel caso di cui al punto 2 del presente articolo, dalla metà più uno dei componenti che ne facciano richiesta formale.
4. In caso di impossibilità a partecipare, ogni componente è tenuto a darne preventiva comunicazione scritta, anche e-mail, alla segreteria del collegio stesso, specificandone le motivazioni.



5. Il componente impossibilitato a partecipare, inoltrata la comunicazione di cui al precedente punto 4 **deve provvedere** ad una delega formale con le seguenti modalità:
- Direttore di Dipartimento: può delegare un direttore di struttura complessa componente del Comitato di Dipartimento;
  - Direttore del Distretto VCO: può delegare un altro dirigente dei servizi territoriali;
  - Direttore della Direzione dei Presidi di Domodossola e Verbania: può delegare un dirigente della SOC di afferenza;
  - Direttore della Direzione delle Professioni Sanitarie: può delegare un altro dirigente della struttura;
  - Rappresentante dei Medici di Medicina Generale: può delegare il sostituto formalmente individuato;
  - Rappresentante dei Pediatri di libera Scelta: può delegare il sostituto formalmente individuato;
  - Rappresentante degli Specialisti Ambulatoriali Interni: può delegare il sostituto formalmente individuato;
  - Rappresentante dei medici di continuità assistenziale: può delegare il sostituto formalmente individuato.
6. Per la validità della riunione devono essere presenti la metà più uno dei componenti il Collegio di Direzione.
7. Nelle decisioni prese dal Collegio di Direzione si utilizzano i seguenti criteri:
- maggioranza assoluta (metà più uno dei componenti) per l'espressione del parere consultivo in merito a: Piano di Riqualificazione e Riequilibrio, Piano di Attività, Atto Aziendale, Piano di Organizzazione, Programma annuale di Formazione, Progetti di Ricerca e Innovazione);
  - maggioranza semplice (metà più uno dei presenti): per tutte le altre fattispecie.
8. L'attività di segreteria è assicurata dalla Struttura Organizzativa Complessa Affari Generali, Legali Istituzionali.  
Il Segretario redige il verbale di ogni seduta che verrà portato alla approvazione nella seduta successiva. A seguito di approvazione il verbale verrà reso pubblico con pubblicazione sul sito aziendale dell'ASL VCO con omissis per le parti di particolare riservatezza.
9. Ogni atto in originale verrà, altresì, custodito dalla SOS Organi, Organismi Collegiali, Protocollo URP Ufficio Stampa, che curerà le comunicazioni e gli adempimenti connessi al funzionamento del Collegio.
10. La qualità di componente del Collegio e le relative funzioni rientrano nei compiti istituzionali di ciascun soggetto: pertanto per la partecipazione alle sedute e per le attività svolte non è previsto alcun compenso.



---

## **Articolo 4**

### **Obbligo di riservatezza**

1. L'attività del Collegio di Direzione richiede ai componenti e a chiunque ne prenda parte, in forma stabile, periodica o occasionale, il rispetto dell'obbligo di riservatezza

in ordine alle informazioni di natura riservata per le quali anche il verbale di approvazione, che ai sensi del precedente articolo verrà pubblicato sul sito istituzionale aziendale, avrà la dicitura di omissis.

## **Articolo 5**

### **Norma finale**

1. Per tutto quanto non previsto dal presente regolamento si fa riferimento alla normativa nazionale e della Regione Piemonte riguardante la materia. In particolare viene riservata alla Regione la soluzione di eventuali conflitti tra il Collegio di Direzione e la Direzione Aziendale così come previsto dalla DGR 21-10664 del 2 febbraio 2009.
2. Il presente regolamento può essere oggetto di modificazione, integrazione o revisione qualora se ne ravvisi la necessità attraverso l'approvazione da parte del collegio stesso con maggioranza assoluta (metà più uno dei componenti il Collegio).

\*\*\*\*\*