

REGOLAMENTO SULLE MODALITÀ DI FUNZIONAMENTO DEL

“COLLEGIO DI DIREZIONE”

DEL CENTRO DI RIFERIMENTO ONCOLOGICO DI AVIANO

APPROVATO NELLA SEDUTA DEL 07/08/2019

PREMESSA

Sulla base dell'art. 6 comma 7 dell'Atto Aziendale dell'Istituto, il Collegio di Direzione svolge funzione consultiva per la Direzione Generale, la coadiuva nell'assunzione delle decisioni gestionali e collabora all'elaborazione ed attuazione degli indirizzi di programmazione aziendale.

OGGETTO DEL REGOLAMENTO

Il presente regolamento disciplina il funzionamento del Collegio di Direzione ai sensi dell'art. 6 comma 7 dell'Atto Aziendale dell'Istituto.

Art. 1

CONVOCAZIONE E FUNZIONAMENTO

1. Il Collegio di Direzione è convocato dal Direttore Generale che lo presiede; in caso di impedimento del Direttore Generale, il Collegio è presieduto dal Direttore Sanitario;
2. Per la discussione delle materie indicate all'art. 2 del presente regolamento, il Direttore Generale convoca il Collegio di Direzione in via ordinaria con preavviso di 7 giorni; in via straordinaria, il preavviso può essere inferiore;
3. La convocazione viene effettuata tramite posta elettronica e contestualmente alla convocazione sono trasmessi ai componenti, con le medesime modalità, tutti i documenti necessari;
4. Per la validità delle riunioni è necessaria la presenza della maggioranza dei componenti in carica;
5. Alle sedute del Collegio di Direzione possono partecipare altre figure su invito del Direttore Generale, per la trattazione di particolari problematiche.

Art. 2

FUNZIONI

1. Al Collegio di Direzione competono le funzioni attribuite con Legge n. 189/2012 e sue modifiche ed integrazioni. In particolare concorre alla valutazione complessiva dei risultati conseguiti dall'Istituto, alla approvazione dei programmi di formazione ed esprime pareri al Direttore Generale sui seguenti temi:
 - a) piani annuali di attività clinico assistenziale;
 - b) piano annuale per l'attività scientifica;
 - c) atti generali di organizzazione;
 - d) programma annuale di formazione;
 - e) programmazione e indicazioni per misurazioni di esito delle attività tecnico-sanitarie-amministrative;
 - f) percorsi clinico assistenziali interni;
 - g) aspetti organizzativi in materia di funzionamento dei servizi e degli spazi, utilizzo e sviluppi delle tecnologie;
 - h) introduzione e/o acquisizione di nuove tecnologie assistenziali e/o cliniche, e per la ricerca;
 - i) regolamentazione dell'attività libero-professionale allo scopo di assicurare lo svolgimento della medesima nel rispetto della normativa vigente;

Art. 3

ORGANIZZAZIONE INTERNA

1. Il Collegio di Direzione, per l'espletamento delle sue funzioni, si avvale di una segreteria messa a disposizione dalla Direzione Generale dell'Istituto. La segreteria assiste il Collegio di Direzione nello svolgimento dei lavori e cura gli adempimenti antecedenti e susseguenti alle riunioni del Collegio (invia lettere di convocazione e/o documenti necessari alla trattazione dell'ordine del giorno, organizza gli incontri, gestisce l'agenda);
2. Il Collegio di Direzione nomina un Segretario facente parte dello Staff del Direttore Generale. Il Segretario opera con ampia autonomia e ha rapporto fiduciario con il Collegio. Il Segretario cura la redazione dei verbali delle sedute del Collegio di Direzione con il supporto del Direttore Generale.

Art. 4

VERBALE DELLE SEDUTE

1. Delle sedute del Collegio di Direzione è redatto verbale che contiene la sintetica rappresentazione degli argomenti intervenuti, delle opinioni espresse, delle determinazioni assunte.
2. La bozza di verbale viene trasmessa ai componenti ed approvata nella successiva riunione: è facoltà dei componenti proporre integrazioni e correzioni.
3. Le sedute del Collegio di Direzione non sono pubbliche.
4. I documenti approvati dal Collegio di Direzione vengono pubblicati sul sito dell'Istituto.