

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA REGIONALE 12 settembre 2025, n. 1316

**Modifica e integrazione DGR n. 1664 del 28.11.2025 - Presa d'atto e approvazione dell'Atto Aziendale dell'Azienda Ospedaliera Universitaria "OO.RR" di Foggia ai sensi dell'art. 19,comma 10 della Legge regionale 25/02/2010, n. 4.**

## LA GIUNTA REGIONALE

VISTI:

- gli artt. 4, 5 e 6 della L.R. 4 febbraio 1997, n. 7;
- la Deliberazione della Giunta Regionale n. 3261 del 28 luglio 1998;
- gli artt. 4 e 16 del D.lgs. n. 165 del 30.03.2001 e ss.mm.ii.;
- gli artt. 43 e 44 dello Statuto della Regione Puglia;
- il Decreto del Presidente della Giunta regionale 22 gennaio 2021, n. 22 e ss.mm.ii., recante l'Atto di Alta Organizzazione "M.A.I.A. 2.0";
- il Regolamento interno di questa Giunta;

VISTO il documento istruttorio del Servizio Strategie e Governo dell'assistenza Territoriale – Rapporti Istituzionali e Capitale Umano SSR, concernente l'argomento in oggetto e la conseguente proposta del Vicepresidente della Giunta Regionale con delega alla Sanità e Benessere Animale, Sport per Tutti.

PRESO ATTO:

- a) delle sottoscrizioni dei responsabili della struttura amministrativa competente, ai fini dell'attestazione della regolarità amministrativa dell'attività istruttoria e della proposta, ai sensi dell'art. 6, co. 8 delle Linee guida sul "Sistema dei controlli interni nella Regione Puglia", adottate con D.G.R. 23 luglio 2019, n. 1374;
- b) della dichiarazione del Direttore di Dipartimento, in merito a eventuali osservazioni sulla proposta di deliberazione, ai sensi degli artt. 18 e 20 del Decreto del Presidente della Giunta regionale 22 gennaio 2021, n. 22 e ss.mm.ii.;

Con voto favorevole espresso all'unanimità dei presenti e per le motivazioni contenute nel documento istruttorio che è parte integrante e sostanziale della presente deliberazione.

## DELIBERA

1. di prendere atto di quanto esposto in narrativa e che qui si intende integralmente trascritto;
2. di approvare l'atto aziendale contenente l'assetto organizzativo dell'Azienda Ospedaliera Universitaria "OO.RR" di Foggia così come inviato da ultimo con nota prot. n. 19640 del 06.08.2025, di cui all'allegato quale parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;
3. di prendere atto che la richiesta di attivazione di quattro ulteriori unità operative complesse oltre il parametro standard come definito dalla D.G.R. n. 418 del 07/04/2025 e precisamente della UOC Anestesia e Rianimazione, della UOC Oncologia Medica e Terapia biomolecolare, della UOC Radiologia d'urgenza e della UOC Geriatria, in ossequio al punto 6) del deliberato della citata DGR n. 418 del 07.04.2025, è coerente con il tetto massimo regionale di strutture Complesse derivante dall'applicazione dei parametri standard definiti dal Comitato LEA in data 26 marzo 2012 in ambito provinciale e aziendale;

4. di stabilire che l'Azienda Ospedaliera Universitaria "OO.RR" di Foggia debba procedere con un progressivo allineamento dell'assetto organizzativo aziendale in conformità agli atti di programmazione regionale sia in termini di rispetto della rete ospedaliera che dello standard ex D.M. n. 70/2015 di cui all'Allegato C del Regolamento regionale n. 8/2024 e precisamente per le discipline di:
  - a. Oncologia medica e terapia biomolecolare;
  - b. Radiologia D'urgenza;
  - c. Geriatria;
5. di stabilire che gli incarichi di direzione delle unità operative siano conferiti in conformità all'atto aziendale, di cui all'Allegato alla presente deliberazione parte integrante e sostanziale del presente atto, con particolare riferimento alle unità operative non allineate con l'allegato C del Regolamento regionale n. 8/2024;
6. di notificare il presente provvedimento a cura Servizio Strategie e Governo dell'assistenza Territoriale – Rapporti Istituzionali e Capitale Umano SSR, all'Azienda Ospedaliera Universitaria "OO.RR" di Foggia;
7. di disporre la pubblicazione del presente provvedimento sul Bollettino Ufficiale della Regione Puglia, ai sensi della L.R. 18/2023.

**Il Segretario Generale della Giunta**

NICOLA PALADINO

**Il Presidente della Giunta**

RAFFAELE PIEMONTESE

**DOCUMENTO ISTRUTTORIO**

**Oggetto: Presa d'atto e approvazione dell'Atto Aziendale dell'Azienda Ospedaliera Universitaria "OO.RR" di Foggia ai sensi dell'art. 19, comma 10 della Legge regionale 25/02/2010, n. 4. Modifica e integrazione DGR n. 1664 del 28.11.2025.**

**Visti:**

- la Legge n. 241/1990 recante "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi" e ss.mm.ii.;
- il D.Lgs. n. 502/1992 e s.m.i., all'art. 2, co. 1, attribuisce alle Regioni l'esercizio delle funzioni legislative ed amministrative in materia di assistenza sanitaria ed ospedaliera, nel rispetto dei principi stabiliti dalle leggi nazionali;
- la legge n. 190/2012 recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione";
- il D.Lgs. n. 33/2013 recante "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni";
- la D.G.R. 15 settembre 2021, n. 1466 recante l'approvazione della Strategia regionale per la parità di genere, denominata "Agenda di Genere";
- la D.G.R. 3 luglio 2023 n. 938 recante "Valutazione di impatto di genere. Sistema di gestione e di monitoraggio". Revisione degli allegati.

**Visto:**

- l'articolo 2, comma 2 sexies lett. b) del D.Lgs. 30 dicembre 1992, n. 502 stabilisce che "La regione disciplina altresì: [...] b) i principi e criteri per l'adozione dell'atto aziendale di cui all'articolo 3, comma 1-bis; [...];"
- l'articolo 3, comma 1 bis, del D.Lgs. n. 502/1992 stabilisce che: "*In funzione del perseguimento dei loro fini istituzionali, le unità sanitarie locali si costituiscono in aziende con personalità giuridica pubblica e autonomia imprenditoriale; la loro organizzazione ed il funzionamento sono disciplinati con atto aziendale di diritto privato, nel rispetto dei principi e criteri previsti da disposizioni regionali. L'atto aziendale individua le strutture operative dotate di autonomia gestionale o tecnico-professionale, soggette a rendicontazione analitica*";
- l'articolo 3, comma 1 quater del D.Lgs. n. 502/1992 stabilisce che "*Sono organi dell'azienda il direttore generale, il collegio di direzione e il collegio sindacale. Il direttore generale adotta l'atto aziendale di cui al comma 1-bis; è responsabile della gestione complessiva e nomina i responsabili delle strutture operative dell'azienda. Il direttore generale è coadiuvato, nell'esercizio delle proprie funzioni, dal direttore amministrativo e dal direttore sanitario. Le regioni disciplinano forme e modalità per la direzione e il coordinamento delle attività sociosanitarie a elevata integrazione sanitaria. Il direttore generale si avvale del Collegio di direzione di cui all'articolo 17 per le attività ivi indicate.*";

- l'articolo 15 bis commi 1 e 2 del D.Lgs. n. 502/1992 stabilisce che:  
*"1. L'atto aziendale di cui all'articolo 3, comma 1-bis, disciplina l'attribuzione al direttore amministrativo, al direttore sanitario, nonché ai direttori di presidio, di distretto, di dipartimento e ai dirigenti responsabili di struttura, dei compiti comprese, per i dirigenti di strutture complesse, le decisioni che impegnano l'azienda, verso l'esterno, l'attuazione degli obiettivi definiti nel piano programmatico e finanziario aziendale.*  
*2. La direzione delle strutture e degli uffici è affidata ai dirigenti, secondo i criteri e le modalità stabiliti nell'atto di cui al comma 1, nel rispetto, per la dirigenza sanitaria, delle disposizioni di cui all'articolo 15-ter. Il rapporto dei dirigenti è esclusivo, fatto salvo quanto previsto in via transitoria per la dirigenza sanitaria dall'articolo 15-sexies."*

Visto il D.lgs n. 517 del 07.12.1999 recante "Disciplina dei rapporto fra Servizio sanitario nazionale ed università, a norma dell'articolo 6 della L. 30 novembre 1998, n. 419" che :

- all'art. 1 co. 3 stabilisce che: *"3. I protocolli d'intesa di cui al comma 1 stabiliscono altresì, anche sulla base della disciplina regionale di cui all'articolo 2, comma 2-sexies, lettera b), del decreto legislativo 30 dicembre 1992, n. 502, e successive modificazioni, criteri generali per l'adozione, da parte del direttore generale delle aziende di cui all'articolo 2, degli atti normativi interni, ivi compreso l'atto aziendale previsto dall'articolo 3".*
- all'art. 3 co. 2 stabilisce che: *"2. Nell'atto aziendale di cui all'articolo 3 del decreto legislativo 30 dicembre 1992, n. 502, e successive modificazioni, sono altresì disciplinati, sulla base dei principi e dei criteri stabiliti nei protocolli d'intesa tra regione e università, la costituzione, l'organizzazione e il funzionamento dei dipartimenti ad attività integrata e sono individuate le strutture complesse che li compongono, indicando quelle a direzione universitaria".*
- all'art. 3 co. 3 *"L'atto aziendale è adottato dal direttore generale, d'intesa con il rettore dell'università limitatamente ai dipartimenti ed alle strutture di cui al comma 2";*
- all'art. 3 co. 6 *"Le strutture complesse che compongono i singoli dipartimenti ad attività integrata sono istituite, modificate o sopprese dal direttore generale, con l'atto aziendale di cui al comma 2, in attuazione delle previsioni del Piano sanitario regionale e dei piani attuativi locali, nei limiti dei volumi e delle tipologie della produzione annua assistenziale prevista, nonché delle disponibilità di bilancio, ferma restando la necessaria intesa con il rettore per le strutture qualificate come essenziali ai fini dell'attività di didattica e di ricerca ai sensi dell'articolo 1, comma 2, lettera d).";*
- all'art. 3 co. 7 *"L'atto aziendale di cui all'articolo 3 del decreto legislativo 30 dicembre 1992, n. 502, e successive modificazioni, può prevedere, oltre ai dipartimenti ad attività integrata di cui al presente articolo, la costituzione di dipartimenti assistenziali, ai sensi dell'articolo 17-bis del medesimo decreto, anche nelle aziende di cui all'articolo 2, comma 2, lettera a)."*
- all'art. 5 comma 13 *"Gli incarichi di natura professionale e quelli di direzione di struttura semplice o complessa nonché quella di direzione dei programmi, attribuiti a professori o ricercatori universitari, sono soggetti alle valutazioni e verifiche previste dalle norme vigente per il personale*

*del servizio sanitario nazionale, secondo le modalità indicate da apposito collegio tecnico disciplinato nell'atto aziendale di cui all'articolo 3" (art. 5, co. 13);*

Visto il DPCM 24.05.2001 recante Linee guida concernenti i protocolli di intesa da stipulare tra regioni e università per lo svolgimento delle attività assistenziali delle università nel quadro della programmazione nazionale e regionale ai sensi dell'art. 1, co. 2 del D.Lgs. 517/1999", che all'art. 4 definisce gli indirizzi per l'organizzazione interna delle Aziende Ospedaliero-Universitarie, indicando le materie che l'atto aziendale dell'AOU dovrà definire nel rispetto del Protocollo d'intesa Regione/Università di riferimento.

Visto l'art. 19, comma 10 della Legge regionale 25/02/2010, n. 4 , e in particolare il comma 9, secondo cui:  
*"I direttori generali istituiscono, mediante l'atto aziendale, i dipartimenti, le unità operative complesse, le unità operative semplici a valenza dipartimentale, le unità operative semplici e le strutture di staff nei limiti delle disposizioni vigenti. L'atto aziendale è adeguatamente motivato in relazione alla tipologia delle strutture di cui è prevista l'istituzione e alla coerenza della spesa derivante dall'articolazione organizzativa con i vincoli previsti dalle norme nazionali e regionali in materia di patto di stabilità, spesa sanitaria e costi del personale del SSR".*

Tenuto conto che con deliberazione di Giunta regionale n. 879 del 29.04.2015 sono state adottate le "Linee guida per l'adozione degli atti aziendali di Aziende Sanitarie Locali ed Aziende Ospedaliero – Universitarie della Regione Puglia – Approvazione" e, contestualmente, è stato stabilito che i Direttori generali delle Aziende Sanitarie Locali e delle Aziende Ospedaliero-Universitarie del SSR sono tenuti ad adottare l'atto aziendale nel rispetto delle Linee Guida medesimi.

Inoltre, per quanto attiene il Protocollo d'Intesa, si richiamano:

- la deliberazione di Giunta regionale 23 gennaio 2018, n. 50 recante: "Art. 1 D.lgs. n. 517 del 21.12.1999 - Approvazione schema di Protocollo d'Intesa tra Regione Puglia, Università degli Studi di Bari ed Università degli Studi di Foggia recante la disciplina dell'integrazione fraattività didattiche, assistenziali e di ricerca";
- la deliberazione di Giunta regionale 7 luglio 2021, n. 1145 recante: "Arts. 1 e 2, comma 4, D.lgs. n.517 del 21.12.1999. Protocollo d'Intesa Regione/Università 11.4.2018. Approvazione schema di modifica Allegato B2 – Sedi decentrate della collaborazione fra Università degli Studi di Foggia e S.S.R";
- la deliberazione di Giunta regionale 12 settembre 2022, n. 1255, recante: "Modifica della DGR 50/2018 - Allegato C2 del Protocollo d'Intesa Regione/Università di Foggia per l'attività assistenziale integrata. Modifica ed integrazione delle D.G.R. n. 1126/2007 e n.2312/2009. Modifica del prospetto dei corsi di laurea e delle sedi di formazione professioni sanitarie"
- la deliberazione di Giunta regionale n. 1877/2022, recante: "Modifica della DGR n.1145 del 07.07.2021. Approvazione schema di modifica Allegato B2 del Protocollo d'Intesa

Regione/Università degli studi di Foggia per l'attività assistenziale recante la disciplina dell'integrazione fra attività didattiche, assistenziali e di ricerca”;

- la deliberazione di Giunta regionale n. 280 dell' 1/03/2024 recante: “Modifica dell'Allegato C2 del Protocollo d'Intesa Regione/Università di Foggia per l'attività assistenziale integrata”.
- la deliberazione di Giunta regionale n. 730 del 03/06/2024 recante: “ Ratifica dell'Allegato C2 di cui alla DGR n.280 del 11/03/2024 del Protocollo d'Intesa Regione/Università di Foggia per l'attività assistenziale integrata”.

Inoltre, è in corso di presentazione all'approvazione da parte della Giunta regionale la modifica del Protocollo d'Intesa Regione – Università di Foggia, rispetto alle determinazioni assunte nel corso della Commissione paritetica del 01/07/2025, già recepite nell'atto aziendale, di cui all'Allegato, parte integrante e sostanziale del presente provvedimento.

Preso atto che:

- con deliberazione di Giunta regionale n. 879 del 29.04.2015 sono state adottate le “*Linee guida per l'adozione degli atti aziendali di Aziende Sanitarie Locali ed Aziende Ospedaliero – Universitarie della Regione Puglia – Approvazione*” e, contestualmente, è stato stabilito che i Direttori generali delle Aziende Sanitarie Locali e delle Aziende Ospedaliero-Universitarie del SSR sono tenuti ad adottare l'atto aziendale nel rispetto delle Linee Guida medesime;
- con Deliberazione n. 1436 del 19.10.2023 la Giunta regionale ha stabilito al punto 17 lett. e) del deliberato che: “*il Direttore Generale dell' Azienda Ospedaliera “OO.RR” di Foggia dovrà adottare l'Atto aziendale, entro sei mesi dall'approvazione del presente provvedimento, in conformità alle disposizioni di cui al D. Lgs. n. 502/92 e ss.mm.ii. nonché della normativa nazionale e regionale in materia*”;
- con Regolamento regionale n. 8/2024 è stato previsto l'aggiornamento della Rete Ospedaliera ai sensi del D.M. n. 70/2015;
- con deliberazione di Giunta regionale n. 1384 del 03.10.2024 recante “*Approvazione definitiva del Regolamento Regionale “Aggiornamento delle Rete Ospedaliera si sensi del D.M. n. 70/2015*” è stato previsto al punto 11 del deliberato che: “[...] le Direzioni strategiche delle Aziende ed Enti del Servizio Sanitario Regionale concordino la rimodulazione delle Unità Operative ospedaliere, in termini di Complesse o Semplici (anche a Valenza Dipartimentale) con il Dipartimento “Promozione della Salute e del Benessere Animale”, atteso che, in particolare le Unità Operative Complesse concorrono al raggiungimento dello standard D.M. n. 70/2015, in termini di “strutture” per disciplina. Si rimanda, inoltre, alle disposizioni nazionali e regionali in materia di adozione dell'atto aziendale, ex D.Lgs. n. 502/1992 e art. 19 L.R. n. 14 del 25/02/2010”;
- con deliberazione di Giunta regionale n. 418 del 07.04.2025 di “*Revoca D.G.R. n. 1603 del 13/09/2018. Determinazione parametri standard regionali per l'individuazione di strutture semplici, strutture complesse e incarichi destinati al personale del Comparto delle Aziende ed Enti*

*del S.S.R.*" sono stati approvati i parametri standard regionali per l'individuazione delle strutture semplici e complesse, nonché degli incarichi riservati al personale comparto delle Aziende ed Enti SSR alla luce delle specifiche previsioni in materia di incarichi di cui al vigente CCNL Sanità 2019-2021, della nuova rete ospedaliera regionale di cui al Regolamento Regionale n. 8 del 31/10/2024 e ai dati demografici regionali aggiornati all'1/1/2024.

In applicazione di tali parametri standard, il numero massimo di strutture organizzative attribuibili da parte dell'Azienda Ospedaliera Universitaria "OO.RR" di Foggia è il seguente:

TIPOLOGIA STRUTTURE	
Strutture Complesse (OSP. + NON OSP.)	Strutture Semplici
58	86

- ai sensi del punto 6) della Deliberazione n. 418 del 07.04.2025 la Giunta regionale ha stabilito che: *"qualora i Direttori Generali delle Aziende ed Enti del SSR dovessero ravvisare, in ragione di motivate esigenze di carattere organizzativo, la necessità di attivare un numero di Strutture Complesse aziendali superiore a quelle derivanti dall'applicazione dei parametri standard regionali, come riportate nell'Allegato al presente provvedimento quale sua parte integrante e sostanziale, il Dipartimento "Promozione della Salute e del Benessere Animale" possa autorizzarne l'attivazione, nel rispetto del tetto massimo regionale derivante dall'applicazione dei parametri standard definiti dal Comitato LEA in data 26 marzo 2012, di seguito riportati:*
  - *STRUTTURE COMPLESSE OSPEDALIERE* : Numero standard di posti letto pubblici per struttura complessa ospedaliera prevista (PL pubblici/SC ospedal.) = 17,5;
  - *STRUTTURE COMPLESSE NON OSPEDALIERE* : Numero di abitanti residenti per struttura complessa non ospedaliera prevista (Popolaz. Resid./SC non ospedal.) = 13.515;";
- con deliberazione n. 1664 del 28.11.2024 la Giunta regionale ha preso atto e approvato l'atto aziendale dell' l'Azienda Ospedaliera Universitaria "OO.RR" di Foggia;
- con nota prot. n. 19640 del 06.08.2025 il Direttore Generale l'Azienda Ospedaliera Universitaria "OO.RR" di Foggia, al fine di *"garantire una migliore integrazione tra le attività assistenziali ed assicurare una maggiore funzionalità dell'assetto tecnico-amministrativo"*, ha rappresentato la necessità di apportare alcune modifiche alla struttura organizzativa definita nell'Atto Aziendale già approvato con deliberazione di Giunta n. 1664/2024 riguardanti la denominazione/direzione o attivazione/disattivazione di alcune Strutture o una diversa collocazione organizzativa delle stesse.

Preso, altresì, atto che:

- la bozza dell'atto aziendale inviato dall'Azienda Ospedaliera Universitaria "OO.RR" di Foggia con nota prot. n. 19640 del 06.08.2025 al Dipartimento Promozione della Salute e del Benessere Animale prevede l'istituzione del seguente numero di strutture complesse e semplici:

TIPOLOGIA STRUTTURE	
S.C. (OSP. + NON OSP.)	S.S. e S.S.D.
62	86

Considerato che:

- il numero massimo di strutture organizzative attribuibili da parte Azienda Ospedaliera Universitaria “OO.RR” di Foggia e i conseguenti parametri standard calcolati sulla rilevazione della popolazione al 01.01.2024 sono pari a: n. 58 Strutture Complesse e n. 86 Strutture Semplici e, quindi, che il numero massimo di strutture di cui all’atto aziendale non rientra nei parametri standard di cui alla deliberazione di Giunta regionale n. 418/2025;
- le ulteriori unità operative complesse di cui si è richiesta l’attivazione oltre il parametro standard come definito dalla D.G.R. n. 418 del 07/07/2025 e, precisamente, della UOC Anestesia e Rianimazione, della UOC Oncologia Medica e Terapia biomolecolare, della UOC Radiologia d’urgenza e della UOC Geriatria trovano capienza rispetto al numero di Strutture Complesse derivanti dall’applicazione dei parametri standard definiti dal Comitato LEA in data 26 marzo 2012 in ambito provinciale e aziendale;
- l’attivazione della ulteriore rispetto al parametro standard come definito dalla D.G.R. n. 418 del 07/04/2025 è stata approvata in sede di Commissione Paritetica Regione/Università di Foggia, ex art. 6 L.R. 36/1994 tenutasi lo scorso 01.07.2025, prevedendo l’istituzione delle UOC Anestesia e Rianimazione dell’emergenza e dei trapianti;
- ai sensi dell’art 2 decreto-legge 19 maggio 2020 n. 34, convertito con modificazioni dalla L. 17 luglio 2020, n. 77, per la disciplina di Anestesia e Rianimazione è stato previsto un incremento di posti letto;
- l’articolazione delle unità operative ospedaliere in termini di strutture Complesse, Semplici e Semplici a Valenza Dipartimentale devono attenersi, inoltre, alla programmazione della rete ospedaliera regionale di cui all’allegato C del Regolamento regionale n. 8/2024;
- le Unità Operative Complesse istituite nelle Aziende ed Enti SSR concorrono, inoltre, al raggiungimento dello standard D.M. n. 70/2015, in termini di “strutture” per disciplina e, pertanto, l’istituzione delle strutture deve essere preventivamente approvato dal Dipartimento Promozione della Salute e del Benessere Animale al fine di evitare il disallineamento con lo standard di cui al D.M. 70/2015 di ciascuna disciplina per bacino di utenza;
- nel proposto atto aziendale l’Azienda Ospedaliera Universitaria “OO.RR” di Foggia ha previsto un’articolazione di strutture complesse non perfettamente allineate alla programmazione della rete ospedaliera regionale di cui all’allegato C del Regolamento regionale n. 8/2024 nelle seguenti discipline:
  - a. Oncologia medica e terapia biomolecolare;
  - b. Radiologia D’urgenza;
  - c. Geriatria;

- per le discipline di Radiologia d'urgenza, Oncologia Medica e terapia biomolecolare, Geriatria il rilevato disallineamento dalla programmazione regionale non incide sullo standard per il dimensionamento delle strutture per disciplina per bacino di utenza di cui al D.M. 70/2015;
- l'atto aziendale, ai sensi dell'art. 3 comma 1 bis del D.lgs n. 502/1992, è lo strumento mediante il quale le Aziende sanitarie definiscono la propria organizzazione e il proprio funzionamento nel rispetto dei principi emanati dalla Regione ed è, quindi, espressione della funzione organizzativa di autogoverno delle Aziende sanitarie;
- l'organizzazione di cui all'atto aziendale deve tendere al rispetto dello programmazione regionale anche in termini di rispetto della programmazione della rete ospedaliera e dello standard D.M. n. 70/2015, nonché in termini di conferimento dei conseguenti incarichi di direzione delle unità operative.

Tanto premesso, preso atto delle necessità organizzative dell'Azienda Ospedaliera Universitaria "OO.RR" di Foggia, il numero di unità operative programmate nell'atto aziendale risulta:

- a. essere superiore a quelle derivanti dall'applicazione del parametro standard di cui al punto 2) e 4) del deliberato della DGR n. 418 del 07.04.2024;
- b. presentare difformità nell'articolazione delle strutture rispetto alla programmazione della rete ospedaliera regionale di cui all'allegato C del Regolamento regionale n. 8/2024;

tuttavia le ulteriori Strutture complesse di cui si chiede l'attivazione è coerente con il tetto massimo regionale di strutture Complesse derivante dall'applicazione dei parametri standard definiti dal Comitato LEA in data 26 marzo 2012 in ambito provinciale e aziendale e il disallineamento dalla programmazione regionale non incide sullo standard per il dimensionamento delle discipline per bacino di cui al D.M. 70/2015.

Sulla base dell'istruttoria effettuata dal competente Servizio regionale e stante quanto innanzi, con il presente schema di provvedimento, si propone alla Giunta regionale di approvare l'atto aziendale contenente l'assetto organizzativo interno dell'Azienda Ospedaliera Universitaria "OO.RR" di Foggia, così come inviato con nota prot. n. 19640 del 06.08.2025, di cui all'Allegato parte integrante e sostanziale del presente provvedimento, con prescrizione per l'Azienda Ospedaliera Universitaria "OO.RR" di Foggia di tendere ad un allineamento dell'organizzazione aziendale a quanto stabilito negli atti di programmazione della rete ospedaliera e dello standard D.M. n. 70/2015 di cui al Regolamento regionale n. 8/2024.

#### **Garanzie di riservatezza**

"La pubblicazione sul BURP, nonché la pubblicazione all'Albo o sul sito istituzionale, salve le garanzie previste dalla legge 241/1990 in tema di accesso ai documenti amministrativi, avviene nel rispetto della tutela della riservatezza dei cittadini secondo quanto disposto dal Regolamento UE n. 2016/679 in materia di protezione dei dati personali, nonché dal D.Lgs. 196/2003 ss.mm.ii., ed ai sensi del vigente

Regolamento regionale 5/2006 per il trattamento dei dati sensibili e giudiziari, in quanto applicabile. Ai fini della pubblicità legale, il presente provvedimento è stato redatto in modo da evitare la diffusione di dati personali identificativi non necessari ovvero il riferimento alla particolari categoria di dati previsti dagli articoli 9 e 10 del succitato Regolamento UE”.

**Esiti Valutazione di impatto di genere**

L'impatto di genere stimato è **neutro**

**COPERTURA FINANZIARIA AI SENSI DEL D.LGS. 118/2011 E SS.MM.II.**

La presente deliberazione non comporta implicazioni, dirette/indirette, di natura economico-finanziaria e/o patrimoniale e dalla stessa non deriva alcun onere a carico del bilancio regionale.

Tutto ciò premesso, al fine di procedere con l'approvazione dell'atto aziendale dell'Azienda Ospedaliera "OO.RR" di Foggia si propone alla Giunta regionale:

1. di prendere atto di quanto esposto in narrativa e che qui si intende integralmente trascritto;
2. di approvare l'atto aziendale contenente l'assetto organizzativo dell'Azienda Ospedaliera Universitaria "OO.RR" di Foggia così come inviato da ultimo con nota prot. n. 19640 del 06.08.2025, di cui all'allegato quale parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;
3. di prendere atto che la richiesta di attivazione di quattro ulteriori unità operative complesse oltre il parametro standard come definito dalla D.G.R. n. 418 del 07/04/2025 e precisamente della UOC Anestesia e Rianimazione, della UOC Oncologia Medica e Terapia biomolecolare, della UOC Radiologia d'urgenza e della UOC Geriatria, in ossequio al punto 6) del deliberato della citata DGR n. 418 del 07.04.2025, è coerente con il tetto massimo regionale di strutture Complesse derivante dall'applicazione dei parametri standard definiti dal Comitato LEA in data 26 marzo 2012 in ambito provinciale e aziendale;
4. di stabilire che l'Azienda Ospedaliera Universitaria "OO.RR" di Foggia debba procedere con un progressivo allineamento dell'assetto organizzativo aziendale in conformità agli atti di programmazione regionale sia in termini di rispetto della rete ospedaliera che dello standard ex D.M. n. 70/2015 di cui all'Allegato C del Regolamento regionale n. 8/2024 e precisamente per le discipline di:
  - a. Oncologia medica e terapia biomolecolare;
  - b. Radiologia D'urgenza;
  - c. Geriatria;
5. di stabilire che gli incarichi di direzione delle unità operative siano conferiti in conformità all'atto aziendale, di cui all'Allegato alla presente deliberazione parte integrante e sostanziale del presente atto, con particolare riferimento alle unità operative non allineate con l'allegato C del Regolamento regionale n. 8/2024;

6. di notificare il presente provvedimento a cura Servizio Strategie e Governo dell'assistenza Territoriale – Rapporti Istituzionali e Capitale Umano SSR, all'Azienda Ospedaliera Universitaria "OO.RR" di Foggia;
7. di disporre la pubblicazione del presente provvedimento sul Bollettino Ufficiale della Regione Puglia, ai sensi della L.R. 18/2023.

I sottoscritti attestano la regolarità amministrativa dell'attività istruttoria e della proposta, ai sensi dell'art. 6, co. 3, lett. da a) ad e) delle Linee guida sul "Sistema dei controlli interni nella Regione Puglia", adottate con D.G.R. 23 luglio 2019, n. 1374.

LA RESPONSABILE EQ "Analisi normativa e gestione rapporti contrattuali"

**Daniela PIZZUTO**



DANIELA PIZZUTO  
11.09.2025 13:17:59  
UTC

La DIRIGENTE di Servizio "Strategie e Governo dell'Assistenza Territoriale- Rapporti Istituzionali e Capitale Umano SSR":

**Antonella CAROLI**



ANTONELLA  
CAROLI  
11.09.2025  
13:57:38 UTC

IL DIRIGENTE di Sezione "Strategie e Governo dell'Offerta":

**Mauro NICASTRO**



Mauro  
Nicastro  
11.09.2025  
18:16:40  
GMT+02:00

Il Direttore ai sensi degli artt. 18 e 20 del Decreto del Presidente della Giunta regionale 22 gennaio 2021, n. 22 e ss.mm.ii., NON RAVVISA osservazioni alla presente proposta di DGR.

Il DIRETTORE di Dipartimento Promozione della Salute e del Benessere Animale:

**Vito MONTANARO**



Vito  
Montanaro  
11.09.2025  
13:11:20  
GMT+02:00

L'Assessore alla Sanità e Benessere animale, Sport per Tutti ai sensi del vigente Regolamento della Giunta regionale,

**Raffaele PIEMONTESE**



Raffaele Piemontese  
11.09.2025  
18:30:40  
GMT+02:00

propone

alla Giunta regionale l'adozione del presente atto.



SGO\_DEL\_2025\_00127



# ATTO AZIENDALE POLICLINICO FOGLIA



**ATTO AZIENDALE****Sommario**

<b>Titolo I:</b> Elementi identificativi e caratterizzanti dell'Azienda .....	<b>3</b>
Art. 1 – Istituzione e ragione sociale .....	3
Art. 2 – Natura dell'Azienda .....	3
Art. 3 – Sede legale ed elementi identificativi.....	3
Art. 4 – Rapporti con L'Università .....	4
<b>Titolo II: Mission e funzionamento dell'Azienda .....</b>	<b>5</b>
Art. 5 – Mission.....	5
Art. 6 – I principi .....	5
Art. 7 – Integrazione con il territorio.....	6
Art. 8 – Governo clinico .....	6
<b>Titolo III: Gli organi istituzionali dell'Azienda .....</b>	<b>7</b>
Art. 9 – Organi dell'Azienda.....	7
Art. 10 – Il Direttore Generale.....	7
Art. 11 – Il Collegio sindacale.....	8
Art. 12 – Il Collegio di Direzione .....	9
Art. 13 – L'Organo di indirizzo .....	9
Art. 14 – Relazioni tra gli Organi dell'Azienda .....	10
Art. 15 – La Direzione Strategica .....	10
Art. 16 – Il Direttore Amministrativo.....	10
Art. 17 – Il Direttore Sanitario .....	11
Art. 18 – Il Direttore Medico di Presidio.....	11
<b>Titolo IV: Le strutture complesse amministrative di nuova istituzione.....</b>	<b>13</b>
Art. 19 – La Direzione Amministrativa di Presidio.....	13
Art. 20 – La Struttura Complessa di Ingegneria Clinica .....	13
<b>Titolo V: Gli organismi collegiali dell'Azienda.....</b>	<b>14</b>
Art. 21 – Il Consiglio dei Sanitari.....	14
Art. 22 – L'Organismo Indipendente di Valutazione .....	14
Art. 23 – L'Ufficio Procedimenti Disciplinari.....	15
Art. 24 – Il Comitato Etico Locale .....	15
Art. 25 – Il Comitato Unico di Garanzia .....	16
Art. 26 – Il Comitato Consultivo Misto .....	16
<b>Titolo VI: Assetto organizzativo .....</b>	<b>17</b>
Art. 27 – Organizzazione interna .....	17
Art. 28 – La Struttura Complessa.....	17
Art. 29 – La Struttura Semplice a valenza dipartimentale.....	18
Art. 30 – La Struttura Semplice.....	18
Art. 31 – Programmi intra e/o infra dipartimentali.....	19

**ATTO AZIENDALE**

Art. 32 – Assetto organizzativo dell’Azienda .....	19
Art. 33 – I Dipartimenti ad attività integrata (D.A.I.) .....	19
Art. 34 – Organi del Dipartimento .....	20
Art. 35 – Il Direttore del Dipartimento .....	20
Art. 36 – Il Comitato di Dipartimento .....	21
Art. 37 – Organizzazione dipartimentale dell’Azienda .....	22
Art. 38 – I Dipartimenti Interaziendali.....	22
<b>Titolo VII: Risorse umane.....</b>	<b>24</b>
Art. 39 – La gestione del personale .....	24
Art. 40 – La valutazione del personale .....	24
Art. 41 – La formazione del personale .....	25
Art. 42 – I rapporti con le Organizzazioni Sindacali .....	25
Art. 43 – Procedura di istituzione, modifica e soppressione delle Strutture Complesse (SC), delle Strutture Semplici Dipartimentali (SSD) e delle Strutture Semplici (articolazione di SC) .....	26
Art. 44 – Disciplina del conferimento, della durata e della revoca degli incarichi dirigenziali per il personale dipendente SSR ed Universitario .....	26
Art. 45 – Incarichi gestionali .....	27
Art. 46 – Incarichi professionali .....	27
Art. 47 – Disciplina del conferimento, della durata e della revoca degli incarichi per il personale del Comparto dipendente del SSR.....	28
Art. 48 – Conferimento e revoca delle funzioni assistenziali al personale universitario convenzionato....	28
Art. 49 – Partecipazione del personale SSR all’attività didattica universitaria .....	28
Art. 50 – Attività Libero Professionale Intramoenia.....	29
<b>Titolo VIII: Sistemi di programmazione strategica.....</b>	<b>30</b>
Art. 51 – La programmazione strategica .....	30
Art. 52 – Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione .....	30
Art. 53 – Il Bilancio Preventivo Economico annuale e triennale .....	31
<b>Titolo IX: Il governo aziendale dei rischi e il sistema di controlli.....</b>	<b>32</b>
Art. 54 – Il governo aziendale dei rischi .....	32
Art. 55 – Il sistema dei controlli.....	32
Art. 56 – La prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità .....	33
Art. 57 – Il sistema gestionale aziendale in applicazione della normativa vigente in materia di protezione dei dati personali.....	33
<b>Titolo X: La gestione partecipata .....</b>	<b>34</b>
Art. 58 – La Partecipazione dei Cittadini, Utenti e della Società Civile .....	34
Art. 59 – Gli strumenti di informazione .....	34
<b>Titolo XI: Norme finali e di rinvio .....</b>	<b>34</b>
Art. 60 – Norme finali e di rinvio .....	34
<b>Allegati .....</b>	<b>35</b>

ATTO AZIENDALE



## **Titolo I: Elementi identificativi e caratterizzanti dell’Azienda**

### **Art. 1 – Istituzione e ragione sociale**

1. L’Azienda Ospedaliero-Universitaria “Ospedali Riuniti” di Foggia è stata istituita con decreto del Presidente della Giunta della Regione Puglia n. 44 del 31 gennaio 1997 ed è disciplinata dai seguenti atti regolamentari o di intesa aventi carattere generale e speciale:
  - a. *Regolamento Regionale 18 luglio 2008, n. 13* avente ad oggetto “la disciplina delle Aziende Ospedaliero-Universitarie della Regione Puglia ai sensi del D.Lgs. n.517/99” adottato con Deliberazione di Giunta Regionale n. 1287/2008;
  - b. *Linee guida per l’adozione degli atti aziendali di Aziende Sanitarie Locali e Aziende Ospedaliero-Universitarie della Regione Puglia* approvate con Deliberazione di Giunta Regionale n. 879/2015;
  - c. *“Protocollo d’intesa tra la Regione Puglia e le Università degli Studi di Bari e Foggia, per la disciplina dell’integrazione fra attività didattiche, assistenziali e di ricerca”* approvato con Deliberazione di Giunta Regionale n. 50/2018 e s.m.i..
2. La denominazione Azienda Ospedaliero-Universitaria “Ospedali Riuniti” di Foggia (d’ora innanzi Azienda), a seguito dell’emanazione delle Linee guida Hospitality per l’accoglienza nelle strutture sanitarie pugliesi di cui alla Deliberazione della Giunta Regionale n.671/2019, è stata sintetizzata in **Policlinico Foggia ospedaliero-universitario**.

### **Art. 2 – Natura dell’Azienda**

1. L’Azienda ha personalità giuridica pubblica e autonomia organizzativa, gestionale, patrimoniale e contabile e persegue, garantendone la complementarietà e l’integrazione, finalità di assistenza, cura, formazione e ricerca.
2. L’Azienda:
  - costituisce per l’Università di Foggia, l’Azienda di riferimento per le attività assistenziali essenziali allo svolgimento delle funzioni istituzionali di didattica e di ricerca;
  - garantisce l’integrazione fra le attività assistenziali, didattiche e di ricerca svolte dal Servizio Sanitario Nazionale, Regionale e dall’Università;
  - opera nel rispetto reciproco degli obiettivi istituzionali e di programmazione del Servizio Sanitario Nazionale, del Servizio Sanitario Regionale e dell’Università.

### **Art. 3 – Sede legale ed elementi identificativi**

1. La sede legale dell’Azienda è sita nel comune di Foggia, in viale Pinto n. 1.
2. Il Codice Fiscale e Partita IVA dell’Azienda è 02218910715.
3. Il logo è il seguente:
4. L’indirizzo pec dell’Azienda è [protocollo@pec.ospedaliriunitifoggia.it](mailto:protocollo@pec.ospedaliriunitifoggia.it).
5. Il sito web dell’Azienda è il seguente: <https://www.sanita.puglia.it/web/ospedaliriunitifoggia>.
6. Il patrimonio dell’Azienda è costituito da tutti i beni mobili ed immobili ad essa appartenenti e come risultanti a libro degli inventari, nonché dai beni mobili e immobili di proprietà dell’Azienda nonché dai beni patrimoniali materiali ed immateriali conferiti in uso gratuito dall’Università di riferimento con vincolo di destinazione ad attività assistenziale. Gli oneri di conduzione e di manutenzione ordinaria e

**ATTO AZIENDALE**

straordinaria dei beni conferiti dall'Università sono a carico dell'Azienda, che vi provvede con proprie risorse.

7. L'Azienda nasce nel 1997 dallo scorporo dell'ASL territoriale e dalla fusione di tre stabilimenti denominati "Ospedali Riuniti", "Maternità" e "Colonnello d'Avanzo" ricadenti tutti sul territorio di Foggia. Dal 2020 è stato annesso l'Ospedale "Lastaria" sito nella città di Lucera.

**Art. 4 – Rapporti con L'Università**

1. I criteri che regolano i rapporti tra Azienda e Università sono improntati al rispetto dei principi di integrazione tra attività assistenziale, formativa e di ricerca, di leale cooperazione, di condivisione delle linee di programmazione che tengano conto delle rispettive missioni, di sviluppo di adeguati strumenti di collaborazione, funzionali al perseguitamento degli obiettivi di qualità, efficienza, efficacia e competitività del servizio sanitario pubblico, di valorizzazione della formazione del personale medico e sanitario e di potenziamento della ricerca biomedica e medico-clinica.
2. Per garantire ciò, in osservanza degli accordi tra Regione Puglia e l'Università di Foggia ed a garanzia dell'autonomo esercizio delle proprie responsabilità gestionali, l'Azienda conferma la valenza del principio del rispetto dello stato giuridico del personale dei rispettivi ordinamenti, dell'autonomia dell'Università nell'esercizio delle proprie funzioni istituzionali che tenga conto, nel pieno riguardo dei diritti di salute del cittadino, dei compiti assistenziali e dei previsti riconoscimenti economici al personale impegnato, di cui all'art. 6 del D. Lgs. n. 517/99, indipendentemente dallo stato giuridico.
3. I rapporti tra l'Azienda e l'Università di Foggia, in relazione allo svolgimento dell'attività assistenziale quale parte integrante dei compiti istituzionali dell'Università, sono definiti nello specifico Protocollo di intesa Università di Foggia con la Regione Puglia a cui si rimanda.

ATTO AZIENDALE



## **Titolo II: *Mission e funzionamento dell'Azienda***

### **Art. 5 – Mission**

1. L'Azienda assume, per la sua specificità, la funzione di supporto primario per le attività didattiche e scientifiche proprie della Scuola/Facoltà di Medicina e dei Dipartimenti universitari di area medica ad essa afferenti nell'ambito della collaborazione fra Servizio Sanitario e Università ai sensi del D. Lgs. n. 517/1999.
2. La *mission* dell'Azienda consiste nello svolgimento integrato delle funzioni di assistenza, didattica e ricerca, in modo tale da:
  - garantire elevati standard di assistenza sanitaria, anche multidisciplinare, nelle strutture pubbliche;
  - assicurare lo svolgimento delle attività di didattica e di ricerca biomedica e sanitaria di tipo clinico e traslazionale, contribuendo all'introduzione di nuovi farmaci, tecnologie e strategie terapeutiche e preventive;
  - favorire lo sviluppo della cultura e metodologia clinica degli operatori sanitari;
  - valorizzare le funzioni e le attività del personale universitario e ospedaliero, armonizzando le due componenti;
  - favorire la continuità assistenziale, interfacciandosi con la medicina preventiva e di famiglia.
3. La collaborazione fra Servizio Sanitario Regionale ed Università all'interno dell'Azienda deve svilupparsi in modo da garantire il raggiungimento degli obiettivi di qualità, efficienza, efficacia, economicità ed appropriatezza del servizio sanitario, da perseguire attraverso una programmazione concertata degli obiettivi e delle risorse, in funzione delle attività assistenziali e delle attività didattiche e di ricerca.
4. L'Azienda rappresenta uno snodo importante per la sanità pugliese essendo uno dei due policlinici universitari presenti nel territorio regionale che il Piano di riordino ospedaliero ha classificato come Ospedale di II livello in grado di erogare assistenza in fase acuta nelle discipline di particolare complessità assistenziale.

### **Art. 6 – I principi**

1. Nel perseguimento della *mission* l'Azienda individua i seguenti principi costitutivi verso cui orientare i comportamenti del personale impegnato nello svolgimento delle funzioni aziendali che tradizionalmente sono:
  - improntare la propria attività al miglioramento della qualità della vita e di salute del cittadino/paziente, attore principale nell'erogazione delle prestazioni cui sono orientati gli obiettivi generali e specifici individuati
  - coinvolgere tutti gli operatori nel perseguimento degli obiettivi aziendali sulla base del principio della responsabilità diffusa;
  - perseguire l'efficientamento delle risorse economiche per migliorare l'offerta sanitaria in termini di tempestività e qualità dei servizi resi alla popolazione assistita;
  - valorizzare l'appropriatezza delle prestazioni e mantenere il tempo di attesa per la loro fruizione entro limiti che non ne inficino l'efficacia;
  - favorire un rapporto con i cittadini improntato alla trasparenza;
  - dare rilievo ai processi di comunicazione verso i cittadini, i soggetti in formazione e gli operatori, al fine di accrescere la condivisione dei valori etici e degli obiettivi dell'Azienda e di consentire una adeguata partecipazione;
  - favorire l'azione del Volontariato e dell'Associazionismo presenti nell'Azienda e fuori costituendo questi, per la stessa, opportunità e stimolo di crescita anche dal punto di vista qualitativo, collegamento con la realtà territoriale e con l'utenza;

**ATTO AZIENDALE**

- basare lo sviluppo delle proprie attività su programmi finalizzati a migliorare i percorsi assistenziali, anche formulando linee guida e definendo indicatori, in particolare di esito, delle attività cliniche, nell'ottica della valutazione delle metodologie e delle attività sanitarie;
- valorizzare il ruolo di tutti i professionisti nel governo clinico dell'Azienda;
- favorire l'attività di ricerca di base e clinica, quale fattore essenziale dello sviluppo e dell'innovazione della scienza medica e dell'innovazione;
- accrescere costantemente la qualità professionale dei propri operatori, attraverso un processo di formazione e di aggiornamento continuo.

**Art. 7 – Integrazione con il territorio**

1. L'Azienda, nel suo ruolo di *Spoke* per l'area di Foggia e di *Hub* del nord Puglia per le prestazioni di altissima complessità non presenti negli altri nodi della rete ospedaliera, ritiene strategico il coordinamento e l'integrazione con tutte le Aziende del SSR e, in particolare, con la ASL Foggia e la ASL Barletta-Andria-Trani al fine di garantire una rete capace di dare le migliori risposte ai cittadini. L'integrazione è indispensabile per assicurare ai pazienti, al termine del percorso di cura, il rapido inserimento nella rete dei servizi territoriali più appropriati per livello di intensità di cura e di assistenza.

**Art. 8 – Governo clinico**

1. Per migliorare l'assistenza e le prestazioni erogate è decisivo il coinvolgimento attivo e responsabilizzato dei medici e di tutti gli operatori sanitari. A tal fine l'Azienda adotta la strategia del governo clinico inteso come una continua e attiva ricerca della massima appropriatezza dei comportamenti professionali e delle prestazioni erogate anche sulla base delle risorse disponibili. La strategia del governo clinico basato sull'appropriatezza permette di orientare i comportamenti professionali agli effettivi bisogni dell'utenza, focalizzando l'attenzione sulla produzione, ovvero, sulle prestazioni erogate così da dare concretezza all'azione per il miglioramento continuo della qualità. Il governo clinico presuppone contesti che favoriscano l'assunzione di comportamenti professionali individuali e di équipe condivisi.
2. L'Azienda conseguentemente privilegia la strategia di integrare con i propri sistemi gestionali gli obiettivi di appropriatezza e di governo clinico e sistemi di valutazione basati su indicatori.

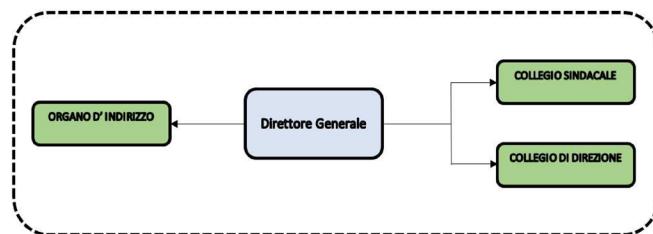
## ATTO AZIENDALE

**Titolo III: Gli organi istituzionali dell'Azienda****Art. 9 – Organi dell'Azienda**

1. Sono organi dell'Azienda:

- il Direttore Generale;
- il Collegio Sindacale;
- il Collegio di Direzione;
- l'Organo di indirizzo.

ORGANI DELL'AZIENDA

**Art. 10 – Il Direttore Generale**

1. Il Direttore Generale viene nominato dal Presidente della Regione d'intesa con il Rettore dell'Università di Foggia, individuandolo tra gli idonei presenti nell'elenco nazionale istituito presso il Ministero della Salute, a norma del combinato disposto degli artt. 1 e 6 del D. Lgs. n. 171/2016.
2. Il Direttore Generale, ai sensi dell'art. 3, co. 1- *quater* e 6 del D. Lgs. n. 502/1992, è responsabile della gestione complessiva dell'Azienda, di cui detiene la legale rappresentanza, nomina i responsabili delle strutture operative. Ad esso compete inoltre la verifica della corretta ed economica gestione delle risorse attribuite ed introitate -anche attraverso appositi sistemi di controllo interno che consentano valutazioni comparative dei costi, rendimenti e risultati – nonché la verifica dell'imparzialità e del buon andamento dell'azione amministrativa.
3. Il Direttore Generale è coadiuvato nell'esercizio delle sue funzioni, dal Direttore Amministrativo e dal Direttore Sanitario, scelti tra i soggetti iscritti agli elenchi regionali degli idonei alla nomina ai sensi della Legge regionale n. 48/2019 e s.m.i.
4. Il Direttore Generale può, in conformità alla normativa nazionale e regionale vigente, delegare specifiche funzioni con riferimento a particolari obiettivi, determinati ambiti settoriali di attività, o singoli atti o procedimenti, al Direttore Amministrativo, al Direttore Sanitario e ai Dirigenti.
5. Le deliberazioni del Direttore Generale e gli atti adottati su delega del medesimo sono pubblicate sull'Albo pretorio *on-line* entro 10 giorni dalla loro adozione e per 15 giorni.
6. È riservata al Direttore Generale, senza facoltà di delega, l'adozione, con propria deliberazione, tra gli altri, dei seguenti atti:
  - nomina, sospensione, decadenza e revoca del Direttore Amministrativo e del Direttore Sanitario;
  - nomina dei componenti del Collegio sindacale, su designazione delle amministrazioni competenti, e prima convocazione del Collegio;
  - recepimento della nomina dell'Organo di Indirizzo effettuata dalla Giunta regionale e prima convocazione;
  - adozione e modifica dell'atto aziendale e regolamenti interni;
  - nomina dei direttori dei dipartimenti e delle strutture complesse, nomina dei responsabili delle strutture semplici dipartimentali e semplici, eventuale sospensione e revoca delle nomine;

**ATTO AZIENDALE**

- conferimento, sospensione e revoca degli ulteriori incarichi;
- atti relativi alla programmazione economico-finanziaria e di bilancio previsti dalla normativa vigente e ogni altro atto riguardante la definizione di obiettivi, priorità, piani, programmi e direttive generali per l'attività aziendale;
- atti di disposizione del patrimonio, eccedenti l'ordinaria amministrazione;
- individuazione delle risorse umane, materiali ed economico-finanziarie da destinare ai dipartimenti e alle strutture;
- conferimento degli incarichi di collaborazione esterna;
- nomina dei componenti dell'O.I.V.;

**7. Il Direttore Generale in quanto responsabile del governo complessivo aziendale:**

- assegna ai Direttori di Dipartimento, Direttori di Struttura Complessa, Struttura Semplice Dipartimentale l'esercizio delle attività connesse alla realizzazione degli obiettivi aziendali, secondo le previsioni di cui al Decreto Legislativo n. 165/2001, in applicazione del principio dell'attribuzione di autonomia e responsabilità ai diversi livelli organizzativi dell'Azienda. I termini e i contenuti della delega devono essere portati a conoscenza del collegio sindacale, del collegio di direzione, dell'organo di indirizzo e dei soggetti delegati;
- assegna ai Dirigenti Tecnici ed Amministrativi l'esercizio delle attività connesse alla adozione di provvedimenti, anche comportanti spesa, che impegnano l'Azienda verso terzi nei limiti del budget assegnato.

**8. Nei casi di assenza o impedimento temporanei, le funzioni di Direttore Generale sono svolte dal Direttore Amministrativo o dal Direttore Sanitario, ove specificatamente delegati. In assenza di delega, le funzioni sono esercitate dal Direttore presente più anziano per età.**

**Art. 11 – Il Collegio sindacale**

1. Il Collegio sindacale dura in carica tre anni ed è composto da tre membri, dei quali uno designato dal Presidente della Giunta regionale pugliese d'intesa con il Rettore dell'Università di Foggia, uno designato dal Ministero dell'Economia e delle Finanze e uno designato dal Ministero della Salute.
2. La nomina, la composizione e le funzioni del Collegio sindacale sono regolate dalla normativa regionale e nazionale vigente in materia. In particolare, il Collegio:
  - verifica l'amministrazione dell'Azienda sotto il profilo economico;
  - vigila sull'osservanza della legge;
  - accerta la regolare tenuta della contabilità e la conformità del bilancio alle risultanze dei libri e delle scritture contabili ed effettua periodicamente verifiche di cassa;
  - riferisce almeno trimestralmente alla Regione sui risultati del riscontro eseguito, denunciando immediatamente i fatti se vi è sospetto di gravi irregolarità;
  - trasmette periodicamente, e comunque con cadenza almeno semestrale, una propria relazione sull'andamento dell'attività dell'Azienda al Sindaco del Comune di Foggia.
3. I componenti del Collegio sindacale possono procedere ad atti di ispezione e controllo, anche individualmente.
4. La seduta di insediamento del Collegio sindacale viene convocata dal Direttore Generale; nella stessa seduta elegge tra i propri componenti il Presidente che provvede alle successive convocazioni. Nel caso di cessazione per qualunque causa del Presidente alle convocazioni provvede il componente più anziano di età fino al reintegro del Collegio e all'elezione del nuovo Presidente.
5. Le riunioni del Collegio sindacale possono essere svolte sia in presenza sia in modalità telematica.

**ATTO AZIENDALE****Art. 12 – Il Collegio di Direzione**

1. Il Collegio di Direzione è organo dell'Azienda ed è composto da:
  - il dirigente responsabile dell'Unità gestione del rischio clinico/risk management;
  - il responsabile dell'Unità prevenzione e protezione del rischio o equivalenti;
  - un delegato dei dirigenti delle professioni sanitarie;
  - il Direttore di presidio ospedaliero;
  - i Direttori dei Dipartimenti ad attività integrata.
2. Le funzioni del Collegio di Direzione sono quelle previste dalla Legge Regionale 17 ottobre 2014, n. 43. In particolare, il Collegio di Direzione:
  - concorre al governo delle attività cliniche dell'azienda, formulando proposte ed esprimendo pareri dietro obbligatoria consultazione del Direttore generale in merito a tutte le questioni attinenti al governo delle attività cliniche;
  - concorre alla pianificazione delle attività dell'azienda, ivi comprese la didattica e la ricerca, e allo sviluppo organizzativo e gestionale dell'azienda, con particolare riferimento all'organizzazione dei servizi, alla valorizzazione delle risorse umane, alle attività di formazione continua degli operatori sanitari, alle soluzioni organizzative per l'attuazione dell'attività libero-professionale intramuraria;
  - esprime parere obbligatorio sull'atto aziendale per la parte relativa all'organizzazione delle attività cliniche;
  - esprime parere obbligatorio sul piano aziendale annuale della formazione, tenendo conto degli obiettivi formativi nazionali e regionali, nonché degli specifici bisogni formativi espressi dalle Aree e dai Dipartimenti aziendali e dalle categorie di operatori, ai fini della successiva approvazione da parte del Direttore generale;
  - esprime parere obbligatorio sul piano aziendale annuale per la gestione del rischio clinico ai fini della successiva approvazione da parte del Direttore generale;
  - partecipa alla definizione dei requisiti di appropriatezza e qualità delle prestazioni, nonché degli indicatori di risultato clinico- assistenziale, e concorre alla conseguente valutazione interna dei risultati conseguiti in relazione agli obiettivi prefissati;
  - contribuisce alla programmazione e alla valutazione delle attività tecnico-sanitarie e di quelle ad alta integrazione sanitaria, partecipa alla programmazione delle attività di ricerca e didattica nell'ambito di quanto definito dai Protocolli d'intesa Regione-Università ed esprime parere sulla coerenza fra l'attività assistenziale e l'attività di didattica, ricerca e innovazione.
3. Il Collegio di direzione è nominato con deliberazione del Direttore generale, il quale ne convoca la seduta di insediamento, e dura in carica tre anni. Nella seduta di insediamento il Collegio elegge il proprio Presidente e il Vice-Presidente, scegliendoli fra i componenti di diritto.
4. Il Collegio di Direzione si riunisce di norma almeno una volta al mese. Le deliberazioni sono adottate a maggioranza semplice, ad eccezione dell'elezione del Presidente e del Vice-Presidente del Collegio, nonché dell'espressione dei pareri obbligatori, che sono adottati a maggioranza assoluta, e dell'approvazione del regolamento interno di funzionamento del Collegio, che è adottato a maggioranza qualificata dei due terzi dei componenti.
5. Ai componenti del predetto Collegio non è corrisposto alcun emolumento, compenso, indennità o rimborso spese.

**Art. 13 – L'Organo di indirizzo**

1. L'Organo di indirizzo è composto da cinque membri, scelti tra esperti in materia di organizzazione e programmazione dei servizi sanitari e nominato con atto del Presidente della Giunta Regionale, di cui un membro con funzioni di Presidente designato dalla Regione d'intesa con il Rettore dell'Università, due

**ATTO AZIENDALE**

membri designati dalla Regione, un membro designato dal Rettore ed il Preside della Scuola/Facoltà di Medicina.

2. L'Organo di indirizzo è deputato, con riferimento ai dipartimenti ad attività integrata, ad assicurare la coerenza della programmazione generale dell'attività assistenziale dell'Azienda con la programmazione didattica e scientifica dell'Università di Foggia ed a verificare la corretta attuazione della programmazione.

**Art. 14 – Relazioni tra gli Organi dell'Azienda**

1. Nel rispetto dell'autonomia dei ruoli, delle competenze e delle specifiche responsabilità dei singoli organi dell'Azienda, gli stessi esercitano le proprie funzioni nello spirito di leale e sistematica collaborazione, al fine di garantire le sinergie necessarie al conseguimento degli obiettivi aziendali.
2. Il Direttore Generale promuove, anche su richiesta del Presidente di ciascun organo collegiale, sedute congiunte su problematiche di rilevanza strategica per l'Azienda.
3. Il Presidente di ciascun Organo può attivare forme di consultazione con il Presidente dell'altro Organo, anche mediante sedute congiunte, su materie che rientrano nelle competenze degli Organi stessi, previo avviso al Direttore Generale.

**Art. 15 – La Direzione Strategica**

1. La Direzione Strategica è composta dal Direttore Generale che è il Legale Rappresentante e l'organo responsabile del governo complessivo dell'Azienda, dal Direttore Amministrativo e dal Direttore Sanitario che concorrono con la formulazione di proposte ed esprimono i relativi pareri.

**Art. 16 – Il Direttore Amministrativo**

1. Il Direttore Amministrativo è nominato dal Direttore Generale ed è individuato tra i soggetti iscritti agli elenchi regionali degli idonei alla nomina ai sensi della Legge regionale n. 48/2019 e s.m.i.
2. Al Direttore Amministrativo si applicano le norme di cui al decreto legislativo 30 dicembre 1992, n. 502, così come modificato dal decreto legislativo 7 dicembre 1993, n. 517. In particolare, il Direttore Amministrativo coadiuva il Direttore Generale:
  - fornendo parere sugli atti alle materie di competenza, svolgendo attività di indirizzo, coordinamento e supporto nei confronti dei responsabili delle strutture dell'Azienda, con riferimento agli aspetti gestionali-amministrativi, nonché collaborando al controllo di gestione dell'Azienda;
  - assicurando l'attuazione del sistema di governo economico-finanziario;
  - garantendo che i sistemi di supporto all'erogazione dell'assistenza sanitaria siano orientati all'efficienza ed efficacia, soprattutto con riferimento alle funzioni-chiave di gestione del personale e di acquisizione di beni e servizi.

ATTO AZIENDALE

**Art. 17 – Il Direttore Sanitario**

1. Il Direttore Sanitario è nominato dal Direttore Generale ed è individuato tra i soggetti iscritti agli elenchi regionali degli idonei alla nomina ai sensi della Legge regionale n. 48/2019 e s.m.i.
2. Al Direttore Sanitario si applicano le norme di cui al decreto legislativo 30 dicembre 1992, n. 502, così come modificato dal decreto legislativo 7 dicembre 1993, n. 517. In particolare, il Direttore Sanitario coadiuva il Direttore Generale:
  - fornendo pareri obbligatori sugli atti relativi alle materie di competenza;
  - svolgendo attività di indirizzo, coordinamento e supporto nei confronti dei responsabili delle strutture dell’Azienda, con riferimento agli aspetti organizzativi, igienico-sanitari e ai programmi di intervento di area specifica a tutela della salute;
  - collaborando al controllo di gestione dell’Azienda e al controllo di qualità dei servizi e delle prestazioni erogate.
3. Il Direttore Sanitario cura l’organizzazione ed assicura la verifica dei volumi e della qualità dell’assistenza nell’ambito degli indirizzi strategici generali dell’Azienda ed in relazione ai servizi che devono essere messi a disposizione della popolazione.

**Art. 18 – Il Direttore Medico di Presidio**

1. Il Direttore Medico di Presidio svolge le funzioni delegate dal Direttore Sanitario e sovraintende all’organizzazione e alla gestione delle attività sanitarie delle Strutture afferenti al Presidio.
2. Il Direttore Medico di Presidio, in particolare, assolve ai seguenti compiti:
  - sovrintende alle attività delle SSVD:
    - ✓ Fisica Sanitaria;
    - ✓ Formazione del Personale;
    - ✓ Igiene, Accreditamento Istituzionale;
    - ✓ Medicina del Lavoro;
    - ✓ Organizzazione Sale Operatorie e Approvvigionamento Tecnologie Sanitarie;
    - ✓ Stewardship Antimicrobica;
    - ✓ Risk Management;
    - ✓ Servizi Professioni Sanitarie 1;
    - ✓ Servizi Professioni Sanitarie 2;
  - in collaborazione con le SSVD “Servizi Professioni Sanitarie 1 e 2” e con il Dirigente delle Professioni Sanitarie, gestisce il personale di comparto (sanitario, tecnico e socio-sanitario) attraverso la programmazione delle risorse garantendone il migliore impiego nei processi di lavoro, attraverso la quantificazione del fabbisogno, la valutazione delle competenze, l’elaborazione dei programmi di accoglienza e inserimento, nell’ottica di promozione e valorizzazione del capitale umano;
  - vigila sul mantenimento dei requisiti igienico-sanitari;
  - svolge attività di sorveglianza e verifica di denuncia delle malattie infettive e collabora con il C.I.O. nelle attività di prevenzione, profilassi e studio delle infezioni ospedaliere;
  - vigila sul mantenimento dei requisiti autorizzativi e di accreditamento delle Strutture/Servizi di afferenza previsti dalla normativa nazionale e regionale in materia;
  - gestisce e vigila sull’attività necroscopica;
  - provvede al controllo, all’archiviazione ed alla conservazione della cartella clinica e rilascia copia della documentazione sanitaria agli aventi diritto;
  - collabora con il Coordinatore locale dei prelievi alle attività di prelievo di organi e tessuti e raccolta di sangue cordonale per donazioni autologhe;
  - collabora con la Rete COBUS (Comitato per il Buon Uso del Sangue);
  - collabora con le Strutture sul corretto uso dei farmaci, degli stupefacenti, dei presidi sanitari e delle tecnologie sanitarie.

**ATTO AZIENDALE**

Inoltre il Direttore Medico di Presidio in conformità con la normativa vigente, dovrà:

- vigilare sulla gestione appropriata delle liste di attesa e dei registri di prenotazione per assicurare trasparenza ed equità, predisponendo anche controlli ad hoc sulle relazioni fra attività libero-professionale ed attività istituzionale e sul corretto rapporto, specifico per intervento, fra interventi urgenti e programmati (in particolare la L. n. 724 del 23/12/1994);
- autorizzare e verificare che le agende di specialistica ambulatoriali, UOC, UOS, UOSD, ambulatori specialistica ambulatoriali interna, siano conformi ai regolamenti ed alle disposizioni normative nazionali e regionali.

ATTO AZIENDALE



## **Titolo IV: Le strutture complesse amministrative di nuova istituzione**

### **Art. 19 – La Direzione Amministrativa di Presidio**

1. La Direzione Amministrativa di Presidio concorre, nell'ambito delle funzioni di coordinamento e controllo sulle attività amministrative, al raggiungimento degli obiettivi aziendali assegnati dalla Direzione Strategica dell'Azienda. Nel Presidio garantisce il coordinamento di tutti i processi tecnico-amministrativi, favorendo l'integrazione funzionale tra attività sanitarie ed amministrative, fornendo concreto supporto alle Strutture Sanitarie afferenti al Presidio.
2. In particolare il Servizio cura le seguenti attività:
  - supporta la Direzione Medica di Presidio per le attività di propria competenza;
  - sovraintende alla regolare esecuzione dei servizi esternalizzati ospedalieri, curando l'acquisizione delle certificazioni risultanti dalle verifiche di conformità del servizio alle prescrizioni contrattuali ed alla normativa di riferimento, formalizzate, mensilmente, da parte delle funzioni destinatarie dei servizi stessi, nella qualità di direttori operativi, redigendo, sulla base delle predette certificazioni e delle fatturazioni mensili, gli attestati di regolare esecuzione, ove ne sussistano i presupposti di legge;
  - sovraintende alla funzionalità dei beni mobili e immobili ricadenti nelle aree del Presidio, sia interne che esterne, ivi compresi i parcheggi, le aree verdi e gli spazi comuni, garantendo l'ordine e il decoro;
  - pone in essere tutte le azioni amministrative e contabili necessarie a garantire la sicurezza del Presidio, al fine di tutelarne i beni, il personale che vi opera e l'utenza;
  - sviluppa le necessarie sinergie con tutti i soggetti che, nell'ambito delle istituzioni e dell'associazionismo possono contribuire a quantificare le risposte ai bisogni della salute della popolazione.

### **Art. 20 – La Struttura Complessa di Ingegneria Clinica**

1. La Struttura di Ingegneria Clinica si occupa della gestione delle apparecchiature biomediche e dei grandi impianti, seguendone l'intero ciclo di vita sin dall'analisi della fattibilità degli investimenti, alle scelte sull'appropriatezza delle acquisizioni, alla redazione dei capitolati tecnici di gara, la partecipazione nelle commissioni come elemento tecnico, la gestione della consegna, del collaudo, della manutenzione preventiva e correttiva, delle verifiche di sicurezza e dei processi di dismissione.
2. In particolare il Servizio cura le seguenti attività:
  - supporta la Direzione Strategica nella programmazione delle acquisizioni e sviluppo di metodologie di "Health Technology Assessment" (HTA);
  - predisponde tutti gli atti tecnico-normativi relativi all'acquisizione delle tecnologie (redazione delle specifiche tecniche, effettuazione di indagini di mercato, stesura capitolati speciali, valutazione delle offerte);
  - gestisce la banca dati delle tecnologie in uso presso l'Azienda;
  - gestisce le tecnologie biomediche al fine di garantire lo stato di efficienza, efficacia e sicurezza delle apparecchiature nel tempo secondo quanto previsto dalla normativa tecnica specifica, e secondo quanto espressamente previsto nell'art.71 del D.Lgs. 81/08;
  - gestisce il rischio tecnologico relativo all'utilizzo delle tecnologie in collaborazione con il Servizio di Prevenzione e Protezione;
  - gestisce le reti IT medicali in collaborazione con i servizi informativi;
  - Assicura la formazione e l'addestramento del personale, al fine di fornire tutte le indicazioni necessarie a garantire l'utilizzo in sicurezza della tecnologia e a definire le modifiche procedurali dovute all'introduzione della stessa nel processo sanitario.

ATTO AZIENDALE



## **Titolo V: Gli organismi collegiali dell’Azienda**

### **Art. 21 – Il Consiglio dei Sanitari**

1. Il Direttore Generale è coadiuvato dal Consiglio dei Sanitari, organismo con funzioni di consulenza tecnico-sanitaria presieduto dal Direttore Sanitario dell’Azienda.
2. I compiti, la composizione ed il funzionamento del Consiglio dei Sanitari sono disciplinati dall’art. 3, co.12 del D. Lgs. n. 502/1992 e s.m.i. e dagli artt. 16 e 20 della Legge regionale n. 36/1994 e dettagliatamente articolati dalla DGR n. 5081/1995.
3. Il Consiglio dei Sanitari, composto da medici ed altri operatori sanitari laureati secondo quanto stabilito dalle disposizioni normative ed amministrative regionali, fornisce parere obbligatorio al Direttore Generale per le attività tecnico-sanitarie, anche sotto il profilo organizzativo, e per gli investimenti ad esse attinenti e si esprime altresì sulle attività di assistenza sanitaria.
4. Il parere richiesto al Consiglio dei Sanitari è da intendersi favorevolmente espresso ove non formulato entro 15 giorni dalla richiesta del Direttore Generale.

### **Art. 22 – L’Organismo Indipendente di Valutazione**

1. L’Organismo Indipendente di Valutazione (OIV) è individuato dagli artt. 7 e 14 del Decreto Legislativo n. 150/2009 quale soggetto preposto a sovrintendere e monitorare, garantendo la correttezza dell’intero processo, il sistema di misurazione e valutazione annuale dei risultati.
2. L’OIV assolve le funzioni di cui al Decreto Legislativo n. 33/2013 in ordine agli obblighi di trasparenza. Inoltre, l’OIV:
  - monitora sul funzionamento dell’intero ciclo della valutazione, anche attraverso la struttura Programmazione e Controllo di Gestione, nonché l’integrità e la trasparenza dei controlli interni;
  - predisponde, sulla base del sistema di misurazione e di valutazione delle performance, la valutazione organizzativa delle Strutture Complesse e delle Strutture semplici a valenza dipartimentale e verifica il raggiungimento degli obiettivi prestazionali quali-quantitativi affidati;
  - valuta in seconda istanza il personale dirigenziale;
  - valida la Relazione sulla Performance e ne assicura la visibilità attraverso la pubblicazione sul sito istituzionale dell’Azienda;
  - garantisce la correttezza dei processi di misurazione e valutazione nonché l’utilizzo dei premi secondo quanto previsto dalla normativa nazionale, dai Contratti Collettivi Nazionali, dai Contratti Integrativi, dai Regolamenti interni dell’Azienda nel rispetto del principio di valorizzazione del merito e della professionalità;
  - presidia la corretta applicazione delle linee guida, delle metodologie e degli strumenti predisposti dal Dipartimento della Funzione Pubblica;
  - promuove ed attesta l’assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza ed alla integrità di cui alla normativa vigente;
  - verifica i risultati e le buone pratiche di promozione delle pari opportunità;
  - assolve ogni altro adempimento previsto dalla normativa vigente.
3. È costituito in forma collegiale da tre componenti esterni all’Azienda al fine di garantirne la necessaria pluralità delle competenze professionali e l’indipendenza. La nomina dei componenti è effettuata dal Direttore Generale.
4. L’OIV resta in carica per tre anni. L’incarico dei componenti può essere rinnovato una sola volta.

ATTO AZIENDALE



### **Art. 23 – L’Ufficio Procedimenti Disciplinari**

1. L’Ufficio Procedimenti Disciplinari (U.P.D.) ha competenza su tutto il personale dipendente a tempo indeterminato e determinato dell’Azienda.
2. All’Ufficio competono le seguenti attribuzioni:
  - istruzione del procedimento disciplinare (salvo i casi di competenza del Responsabile del Servizio). Acquisisce prove documentali, testimoniali e perizie, anche su indicazione del dipendente, accede ai luoghi ove è avvenuto il fatto oggetto di contestazione, compie ispezioni, sequestri e ricognizioni nei casi e nei limiti previsti dalla vigente normativa, chiede la collaborazione di altre realtà operative e/o di funzionari dotati di particolare esperienza nelle materie oggetto di contestazione;
  - contestazione degli addebiti (salvo per le ipotesi di rimprovero verbale di competenza del Responsabile con qualifica dirigenziale) procedendo all’audizione a difesa del dipendente;
  - archiviazione del procedimento o definizione della sanzione.
3. L’U.P.D. è composto da tre membri titolari e tre membri supplenti, che sostituiscono il titolare in caso di assenza o di legittimo impedimento. In particolare, l’U.P.D. è composto come di seguito indicato:
  - un componente effettivo ed uno supplente, con funzioni di Presidente, appartenente all’Area Sanità o della Dirigenza Professionale, Tecnica e Amministrativa ovvero da un soggetto esterno all’Azienda, dotato di requisiti di indubbio profilo etico, morale e professionale e di esperienza nel settore;
  - un componente effettivo ed uno supplente appartenente all’Area Sanità;
  - un componente effettivo e uno supplente appartenente all’Area Dirigenza Professionale, Tecnica e Amministrativa;
  - un segretario effettivo e uno supplente scelto tra i collaboratori amministrativi-professionali.
4. L’U.P.D. dura in carica tre anni fermo restando che i procedimenti disciplinari attivati prima della scadenza dovranno essere portati a termine. Qualora durante il triennio uno dei membri dell’Ufficio titolare o supplente cessi dall’incarico per una qualsiasi causa, il Direttore Generale, con deliberazione, provvede alla sostituzione del membro cessato per il solo tempo necessario al compimento del triennio.

### **Art. 24 – Il Comitato Etico Locale**

1. Presso l’Azienda, ai sensi dell’art. 1 co. 4 del decreto del Ministero della Salute del 26/01/2023, è operativo il Comitato Etico Locale (CEL) a cui fanno riferimento le Aziende Sanitarie della Regione Puglia insistenti nelle province di Foggia e di Barletta-Andria-Trani.
2. Al Comitato Etico Locale sono demandate le attività non coperte dai Comitati Etici Nazionali (CEN) o dai Comitati Etici Territoriali (CET) o che non rientrano nella valutazione delle sperimentazioni sui medicinali per uso umano, nelle indagini cliniche di dispositivi medici e negli studi osservazionali farmacologici. In particolare, le attività di competenza del Comitato Etico Locale sono:
  - valutazione delle domande di uso compassionevole;
  - studi interventistici non con farmaco o dispositivo;
  - studi osservazionali non farmacologici.
3. I criteri per la nomina dei componenti del Comitato sono proposti dall’Agenzia regionale per la salute (A.Re.S.S.) e approvati dalla Giunta regionale.
4. I componenti del Comitato sono nominati con provvedimento della Giunta regionale e restano in carica per tre anni.

ATTO AZIENDALE



**Art. 25 – Il Comitato Unico di Garanzia**

1. Il Comitato Unico di Garanzia (CUG) esercita le proprie competenze al fine di assicurare, nell'ambito del lavoro pubblico, parità e pari opportunità di genere, la tutela dei lavoratori contro le discriminazioni ed il mobbing nonché l'assenza di qualunque forma di violenza fisica e psicologica.
2. Il CUG ha composizione paritetica ed è formato da componenti designati da ciascuna delle Organizzazioni Sindacali rappresentative e da un pari numero di rappresentanti dell'Amministrazione nonché da altrettanti componenti supplenti.
3. Il Presidente del CUG è designato dal Direttore Generale.

**Art. 26 – Il Comitato Consultivo Misto**

1. Il Comitato Consultivo Misto (CCM) è un organismo dell'Azienda grazie al quale le Associazioni di Volontariato collaborano per migliorare la qualità dei servizi offerti al cittadino.
2. Il Comitato Consultivo Misto è composto sia da membri designati dalle Associazioni di Volontariato maggiormente impegnate nel settore socio-sanitario, sia da operatori interni individuati dall'Azienda.
3. La costituzione del CCM è disposta con atto deliberativo del Direttore Generale nel rispetto del Regolamento di funzionamento interno attuativo del Regolamento regionale n. 4/2014.

ATTO AZIENDALE



## **Titolo VI: Assetto organizzativo**

### **Art. 27 – Organizzazione interna**

1. L’Azienda adotta il modello dipartimentale quale strumento utile ad assicurare l’esercizio integrato delle attività assistenziali, didattiche e di ricerca.
2. L’organizzazione di tali attività in forma dipartimentale ha lo scopo di:
  - fornire ai cittadini percorsi assistenziali coordinati in campo diagnostico, terapeutico e riabilitativo all’interno di una rete sanitaria regionale che garantisca il più alto livello possibile di appropriatezza delle cure attraverso l’applicazione di linee guida tecnico-professionali;
  - assicurare coerenza e tempestività nell’erogazione delle prestazioni diagnostiche, terapeutiche e riabilitative;
  - favorire una formazione di alta qualità ed una ricerca biomedica e sanitaria che migliori l’attività assistenziale;
  - svolgere attività di ricerca di tipo clinico e traslazionale;
  - assicurare condizioni logistiche ed organizzative coerenti con lo svolgimento delle attività formative e di ricerca della Facoltà di Medicina e dei Dipartimenti universitari di area medica ad essa afferenti.
3. Le Strutture organizzative, nell’ambito delle quali sono individuati gli ambiti di specializzazione e i livelli di responsabilità dei professionisti e degli operatori, sono classificate in:
  - Strutture complesse (SC);
  - Strutture semplici a valenza dipartimentale (SSVD);
  - Strutture semplici articolazioni di SC (SS);
  - Programmi intra e/o infra dipartimentali.
4. Il numero delle Strutture organizzative è sinteticamente rappresentato nell’allegato 1.

### **Art. 28 – La Struttura Complessa**

1. La Struttura Complessa (SC) è l’articolazione più importante del Dipartimento, ha significativa dimensione quali-quantitativa dell’attività e delle risorse professionali utilizzate, è dotata di responsabilità di budget ed opera per le specifiche competenze in autonomia tecnico professionale e gestionale organizzativa con responsabilità piena dell’utilizzo delle risorse in relazione agli obiettivi assegnati.
2. Le Strutture Complesse assistenziali devono essere dotate di un numero minimo di posti letto non inferiore agli standard previsti dal Piano Regionale di Salute, salvo diversa previsione della Regione.
3. La Struttura Complessa afferisce ad un unico Dipartimento, ma può avere proiezioni in altri Dipartimenti e relazionarsi con altre Strutture afferenti a differenti Dipartimenti dell’Azienda, nel rispetto del principio dell’unitarietà della risposta al bisogno di salute.
4. Alla direzione della Struttura Complessa è preposto il Direttore il cui incarico viene attribuito dal Direttore Generale in conformità alle disposizioni nazionali, regionali e contrattuali vigenti. Per le Strutture Complesse universitarie l’incarico di direzione viene attribuito dal Direttore Generale d’intesa con il Rettore.
5. Il contingente delle Strutture Complesse “ospedaliere” attive/attivabili in base alle indicazioni definite nell’allegato C2 del Protocollo d’Intesa tra Regione e Università è rappresentato nell’allegato 2.
6. Nell’Azienda, inoltre, sono presenti altre Strutture Complesse “non ospedaliere” di Area Amministrativa e Sanitaria il cui elenco è rappresentato nell’allegato 3.

**ATTO AZIENDALE****Art. 29 – La Struttura Semplice a valenza dipartimentale**

1. La Struttura Semplice a valenza Dipartimentale (SSVD) è un'articolazione dipartimentale caratterizzata da un'adeguata dimensione quali-quantitativa dell'attività e delle risorse professionali utilizzate, è dotata di responsabilità di budget ed opera per le specifiche competenze in autonomia tecnico professionale e gestionale organizzativa con responsabilità piena dell'utilizzo delle risorse in relazione agli obiettivi assegnati.
2. Le Strutture Semplici a valenza dipartimentale devono svolgere attività e funzioni specifiche nell'ambito del Dipartimento di riferimento e non possono essere previste in numero superiore ad uno per medesime discipline e funzioni, salvo diversa previsione della Regione.
3. La Struttura Semplice a valenza dipartimentale è riferita ad unico Dipartimento (o all'Area di Staff della Direzione Amministrativa o alla Direzione Sanitaria di Presidio), ma può avere proiezioni in altri Dipartimenti e relazionarsi con altre Strutture afferenti a differenti Dipartimenti dell'Azienda nel rispetto del principio dell'unitarietà della risposta al bisogno di salute.
4. Alla direzione della Struttura Semplice a valenza dipartimentale è preposto il Dirigente Responsabile che abbia maturato almeno 5 anni di servizio e che abbia superato la verifica del Collegio Tecnico. L'incarico viene attribuito dal Direttore Generale su proposta del Direttore di Dipartimento.
5. Il contingente delle Strutture Semplici a valenza dipartimentale “ospedaliere” attive/attivabili, in base alle indicazioni definite nell'allegato C2 del Protocollo d'Intesa tra Regione e Università ed alle esigenze organizzative dell'Azienda, è rappresentato nell'allegato 4.
6. Nell'Azienda sono presenti altre Strutture Semplici a valenza dipartimentale “non ospedaliere” di Area Amministrativa e Sanitaria il cui elenco è rappresentato nell'allegato 5.

**Art. 30 – La Struttura Semplice**

1. La Struttura Semplice (SS) è articolazione interna della Struttura Complessa alla quale è attribuita la responsabilità limitata di gestione di risorse umane, strutturali, tecniche e finanziarie per l'assolvimento delle funzioni assegnate pertinenti alla SC e del cui utilizzo ai fini del budget risponde al Direttore della Struttura Complessa.
2. La Struttura Semplice assicura un'attività specifica e pertinente a quella della Struttura Complessa di cui costituisce una segmentazione e la cui attivazione è rilevante per il buon funzionamento della Struttura Complessa di riferimento.
3. Il personale afferente alla Struttura Semplice partecipa all'ordinaria attività della SC di riferimento secondo le indicazioni del Direttore della Struttura Complessa.
4. Alla direzione della Struttura Organizzativa Semplice sanitaria, articolazione di Struttura Complessa, è preposto il Dirigente Responsabile che abbia maturato almeno 5 anni di servizio e che abbia superato la verifica del Collegio Tecnico. Alla direzione della Struttura Organizzativa Semplice amministrativa, articolazione di Struttura Complessa, è preposto il Dirigente Responsabile designato secondo quanto previsto dalle disposizioni contrattuali vigenti e dal Regolamento aziendale in materia. L'incarico viene attribuito dal Direttore Generale su proposta del Direttore della Struttura Complessa.
5. Il contingente delle Strutture Semplici “ospedaliere” attive/attivabili, in base alle esigenze organizzative dell'Azienda, è rappresentato nell'allegato 6.

**ATTO AZIENDALE**

6. Nell'Azienda sono presenti altre Strutture Semplici "non ospedaliere" di Area Amministrativa e Sanitaria il cui elenco è rappresentato nell'allegato 7.

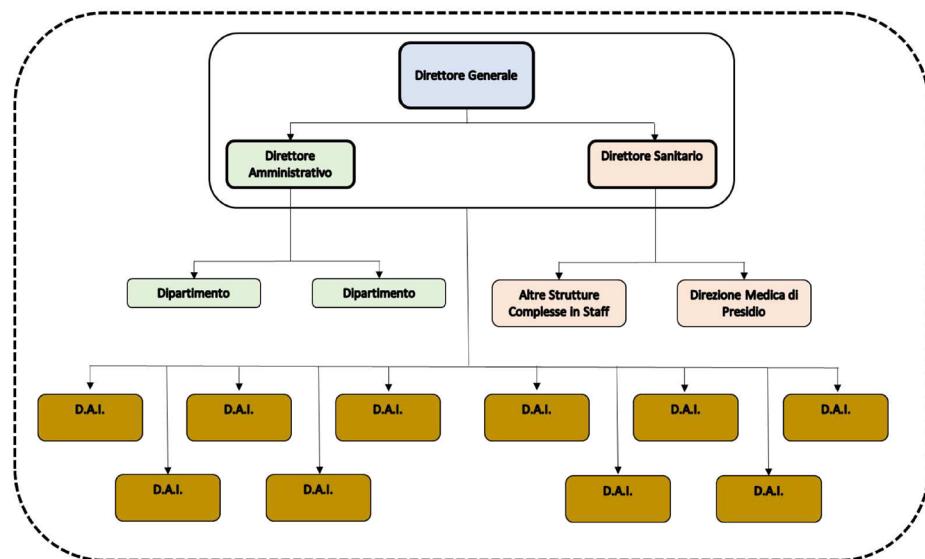
**Art. 31 – Programmi intra e/o infra dipartimentali**

1. Conformemente alla previsione del D. Lgs. n. 517/99 i Programmi intra o interdipartimentali sono affidati ai "Professori di Prima Fascia cui non sia stato possibile conferire un incarico di Direzione di Struttura Complessa o Struttura Semplice. Tali Programmi sono finalizzati all'integrazione delle attività assistenziali, didattiche e di ricerca, con particolare riguardo alle innovazioni tecnologiche ed assistenziali, nonché al coordinamento delle attività sistematiche di revisione e valutazione della pratica clinica ed assistenziale. La responsabilità e la gestione di analoghi programmi può essere affidata, in relazione alla minore complessità e rilevanza degli stessi, anche ai professori di seconda fascia ai quali non sia stato conferito un incarico di direzione di direzione semplice o complessa".
2. L'istituzione di Programmi inter e/o infra dipartimentali è oggetto di atto Deliberativo, adottato dal Direttore Generale dell'Azienda, sentito il Rettore.

**Art. 32 – Assetto organizzativo dell'Azienda**

1. L'assetto organizzativo dell'Azienda è articolato in:
  - Direzione Strategica, costituita dal Direttore Generale, Direttore Amministrativo e Direttore Sanitario;
  - Dipartimenti che aggregano Strutture Organizzative (SC, SSD, e SS) finalizzate alla gestione e produzione ed erogazione di servizi sanitari, delle attività di supporto diretto e delle correlate attività amministrative e tecniche;
  - Strutture in Staff alla Direzione Sanitaria necessarie per il governo dell'attività sanitaria.

ASSETTO ORGANIZZATIVO DELL'AZIENDA

**Art. 33 – I Dipartimenti ad attività integrata (D.A.I.)**

1. I Dipartimenti ad attività integrata (D.A.I.) rappresentano il modello ordinario di gestione dell'Azienda e sono costituiti attraverso l'aggregazione delle Strutture Complesse, delle Strutture Semplici a valenza dipartimentale e delle Strutture Semplici.

**ATTO AZIENDALE**

2. Il Dipartimento rappresenta l'unità organizzativa dell'Azienda che associa discipline e funzioni assistenziali tra loro affini e complementari. In questa logica il Dipartimento assicura il funzionamento unitario ed omogeneo delle Strutture che lo compongono al fine di valorizzarne le competenze in un clima di stretta collaborazione.
3. Con l'organizzazione dipartimentale ci si pone come obiettivo principale l'ottimizzazione qualitativa e quantitativa dell'assistenza sanitaria, assicurando al paziente un iter terapeutico garantito da un controllo sistematico della qualità dell'assistenza stessa (efficacia clinica, continuità del percorso assistenziale, soddisfazione del cittadino).
4. I Dipartimenti ad attività integrata rappresentano la struttura organizzativa fondamentale dell'Azienda e ne assicurano l'esercizio delle funzioni garantendone continuità e, integrando tale esercizio con le funzioni didattiche e della ricerca della Facoltà di Medicina e Chirurgia, coordinando e semplificando le interazioni con i servizi tecnici ed amministrativi.
5. L'organizzazione dipartimentale è improntata ai seguenti principi:
  - la logica di processo clinico multidisciplinare, amministrativo e di governo economico;
  - la chiarezza dei ruoli e la definizione della catena di comando;
  - la responsabilità dei diversi ruoli;
  - la flessibilità organizzativa;
  - Il decentramento inteso come allocazione delle decisioni e delle conseguenti responsabilità nella sede più prossima in cui si registrano in concreto le conseguenze della decisione assunta;
  - la semplificazione della struttura organizzativa;
  - l'integrazione di professionisti operanti in settori diversi e con saperi e culture fortemente e diversamente specialistiche;
  - la condivisione dei fattori produttivi, delle piattaforme di erogazione e delle tecnologie;
  - la razionalizzazione dell'impiego delle risorse;
  - il miglioramento della qualità dei processi assicurati anche in un'ottica di approccio proattivo al rischio.

**Art. 34 – Organi del Dipartimento**

1. Sono Organi del Dipartimento:
  - Il Direttore del Dipartimento;
  - Il Comitato del Dipartimento.

**Art. 35 – Il Direttore del Dipartimento**

1. Il Direttore del Dipartimento ad attività integrata (D.A.I.) è nominato dal Direttore Generale d'intesa con il Rettore dell'Università sulla base della terna proposta dal Comitato di Dipartimento. I Direttori del Dipartimento tecnico-economico e del Dipartimento giuridico-amministrativo sono nominati dal Direttore Generale.
2. Il Direttore del Dipartimento è scelto tra i Direttori delle Strutture Complesse di cui si compone il Dipartimento sulla base del curriculum formativo, professionale, gestionale, scientifico e didattico.
3. In sede di prima applicazione, nelle more della costituzione dei Comitati di Dipartimento:
  - i Direttori di Dipartimento ad attività integrata a direzione universitaria sono nominati dal Direttore Generale d'intesa con il Rettore dell'Università di Foggia;
  - i Direttori di Dipartimento ad attività integrata a direzione ospedaliera sono nominati dal Direttore Generale su proposta del Direttore Sanitario;

**ATTO AZIENDALE**

- I Direttori dei Dipartimenti amministrativi sono nominati dal Direttore Generale su proposta del Direttore Amministrativo.
4. Il Direttore del Dipartimento è responsabile delle seguenti funzioni:
- s'impegna a realizzare economie di scala, nel rispetto dei vincoli di bilancio e degli obiettivi negoziati, responsabilizzando il personale afferente al Dipartimento nell'ottica di razionalizzare la spesa e ottimizzare l'uso delle risorse (personale, spazi, attrezzature e tecnologie);
  - discute e sottoscrive il budget delle Strutture afferenti al Dipartimento;
  - è garante dei risultati attesi come previsti nel processo di budget;
  - programma, con le strutture del Dipartimento, la realizzazione e la conseguente verifica delle attività previste nel processo di budget;
  - informa i Direttori delle Strutture afferenti al Dipartimento e assicura la trasmissione delle informazioni relative alle strategie aziendali ed i programmi correlati;
  - sviluppa strumenti di valutazione sistematica dei risultati dell'attività;
  - promuove l'integrazione intra e inter-dipartimentale.
5. L'incarico è disciplinato da specifico contratto individuale, di durata triennale, eventualmente rinnovabile una sola volta. Nel contratto sono stabiliti gli obiettivi che il Direttore di Dipartimento è tenuto a perseguire e le modalità di valutazione dell'operato dello stesso.
6. Il Direttore del Dipartimento è componente di diritto del Collegio di Direzione.

**Art. 36 – Il Comitato di Dipartimento**

1. Il Comitato di Dipartimento è organo consultivo del Direttore di Dipartimento ed è composto da:
- i Direttori delle Strutture Complesse e i Dirigenti delle Strutture Semplici a valenza dipartimentale che compongono il Dipartimento;
  - il responsabile dell'Ufficio di Formazione aziendale;
  - il responsabile della qualità;
  - fino a 2 dirigenti medici individuati con le modalità riportate nel Regolamento approvato con DDG n. 412 del 1° agosto 2017;
  - il Dirigente Infermieristico dell'Area nell'ambito della quale opera la maggior parte delle strutture complesse e dipartimentali afferenti al Dipartimento;
  - un Dirigente Psicologo appartenente alla SSD di Psicologia nel Dipartimento di Neuroscienze.
- I Comitati dei Dipartimenti tecnico-economico e giuridico-amministrativo sono composti da:
- i Direttori delle Strutture Complesse, i Dirigenti delle Strutture Semplici a valenza dipartimentale e delle Strutture Semplici che compongono il Dipartimento;
  - il responsabile dell'Ufficio di Formazione aziendale;
  - il responsabile della qualità.
2. Il Comitato assume decisioni, nel rispetto delle direttive della Direzione Generale, sui seguenti argomenti:
- individua la terna dei Direttori di Dipartimento da proporre al Direttore Generale;
  - valuta la proposta del Direttore di Dipartimento relativa al piano annuale delle attività;
  - valuta, fornendo il proprio parere, le proposte del Direttore di Dipartimento, per l'utilizzazione degli spazi, attrezzature, orari delle attività e quindi del personale. Le richieste di beni e servizi, i programmi di formazione e aggiornamento, lo sviluppo di nuove attività, di riordino o di cessazione;
  - adotta e sperimenta modalità organizzative volte al miglioramento dell'efficienza e all'integrazione delle attività delle strutture del Dipartimento;
  - propone programmi e piani di investimento;
  - coordina lo sviluppo delle attività cliniche, di ricerca, di formazione, di studio e di verifica della qualità delle prestazioni;
  - valuta ogni altra proposta o argomento sottoposti dal Direttore di Dipartimento.

**ATTO AZIENDALE**

3. Il Comitato di Dipartimento dura in carica per tre anni, si riunisce almeno 6 volte l'anno ovvero quando la convocazione sia richiesta da almeno 1/3 dei componenti. Il Comitato delibera con la maggioranza dei voti espressi; a parità di voti prevale il voto del Direttore di Dipartimento.

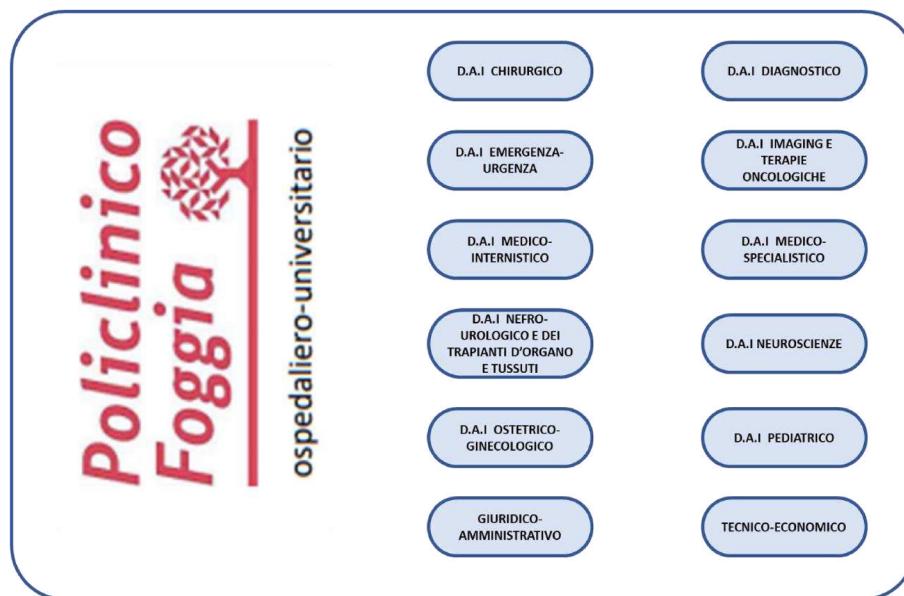
**Art. 37 – Organizzazione dipartimentale dell’Azienda**

1. Per raggiungere livelli di maggiore razionalità ed efficienza organizzativa, nonché di risparmi di spesa, presso l’Azienda sono attivi/attivabili i seguenti Dipartimenti ad attività integrata (D.A.I.):

- **Chirurgico** (a direzione universitaria);
- **Diagnostico** (a direzione universitaria);
- **Emergenza-Urgenza** (a direzione ospedaliera);
- **Imaging e Terapie Oncologiche** (a direzione ospedaliera);
- **Medico-Internistico** (a direzione universitaria);
- **Medico-Specialistico** (a direzione universitaria);
- **Nefro-Urologico e dei Trapianti d’Organo e Tessuti** (a direzione universitaria);
- **Neuroscienze** (a direzione ospedaliera);
- **Ostetrico-Ginecologico** (a direzione universitaria);
- **Pediatrico** (a direzione ospedaliera).

Inoltre, presso l’Azienda sono presenti altri due Dipartimenti dell’Area Tecnico-Giuridico-Amministrativa che, nello specifico, sono:

- **Giuridico-amministrativo;**
- **Tecnico-economico.**



2. Per l’articolazione dei Dipartimenti e l’organizzazione della Direzione Sanitaria si rinvia all’allegato 8 mentre l’organigramma completo dell’Azienda è rappresentato nell’allegato 9.

**Art. 38 – I Dipartimenti Interaziendali**

1. Il Dipartimento Interaziendale rappresenta una modalità organizzativa attraverso la quale le Strutture delle Aziende Sanitarie che lo compongono rispondono ai bisogni della popolazione dell’area vasta di riferimento, condividendo i percorsi clinico-assistenziali, i percorsi diagnostico/terapeutici, gli standard

**ATTO AZIENDALE**

di appropriatezza delle prestazioni, le “best practice” e i modelli organizzativi, nel rispetto degli attuali indirizzi di programmazione regionale.

2. La dimensione interaziendale del Dipartimento consente di perseguire una maggiore tutela del paziente ed un più alto grado di efficienza organizzativa, con conseguente ottimizzazione dei costi per il Sistema Regionale, rendendo possibile:
  - la distribuzione appropriata delle prestazioni per la popolazione dell’area vasta di riferimento, grazie anche alla migliore programmazione dell’offerta ed al migliore utilizzo delle risorse, con prevedibili effetti positivi sulla gestione della domanda di prestazioni e sulla riduzione delle liste di attesa;
  - la definizione di modelli organizzativi ed elaborazione di linee guida e percorsi assistenziali, finalizzati a promuovere l’appropriatezza delle prestazioni;
  - la razionalizzazione dell’allocazione e dell’utilizzo di tecnologie costose e sofisticate, in particolare nel settore dei servizi e comunque nei settori con elevato peso del “fattore macchina” nel quale sono possibili margini per la realizzazione di economie di scala;
  - il raggiungimento di una “massa critica” necessaria a mantenere la competenza e l’efficienza operativa e a rendere l’assistenza efficace ed economicamente sostenibile;
  - dimensioni più adeguate al perseguitamento di obiettivi di qualità ed all’individuazione di punti di eccellenza;
  - la realizzazione di programmi di formazione comuni nell’area di riferimento, con diffusione di “best practice” e di comportamenti più omogenei tra le aziende;
  - una maggiore facilità di scambi culturali tra aziende;
  - la promozione e sviluppo di attività sistematiche e continuative di audit all’interno e fra i centri, confrontando i risultati e concordando comuni strategie di comportamento clinico.
3. Presso il Policlinico Foggia sono istituiti/in corso di istituzione i seguenti Dipartimenti interaziendali:
  - Dipartimento interaziendale Trapianti di Rene (DITRE) costituito dalle Strutture Complesse di:
    - Urologia e Trapianti, A.O.U. “Policlinico Foggia”;
    - Nefrologia e Dialisi (abilitata al trapianto), A.O.U. “Policlinico Foggia”;
    - Urologia, Andrologia e Trapianto di Rene, A.O.U. “Policlinico Bari”;
    - Nefrologia, Dialisi e Trapianto, A.O.U. “Policlinico Bari”;
  - Dipartimento interaziendale per la Gestione Integrata della Riabilitazione (DIGIR) costituito dalle Strutture di:
    - S.C. di “Medicina Fisica e Riabilitativa” (Neuroriusabilitazione cod. 75, Unità Spinale cod. 28,
    - Recupero ed educazione funzionale cod. 56), A.O.U. “Policlinico Foggia”;
    - S.S. di “Riabilitazione Tecnologica”;
    - S.C. di “Recupero e riabilitazione funzionale Ospedaliera” (cod. 56), ASL Foggia;
    - S.C. di “Medicina Fisica e Riabilitativa Territoriale”, ASL Foggia;
    - S.S. di Gestione amministrativa Assistenza Riabilitativa (con afferenza alla S.C. “Medicina Fisica e Riabilitativa Territoriale”), ASL Foggia.

ATTO AZIENDALE



## **Titolo VII: Risorse umane**

### **Art. 39 – La gestione del personale**

1. L’Azienda riconosce nel personale una risorsa da valorizzare mediante adeguate politiche di gestione, favorendo la partecipazione consultiva, propositiva e decisionale ai processi aziendali negli ambiti di competenza. Ne promuove la crescita e lo sviluppo professionale attraverso il coinvolgimento nella responsabilità e la gratificazione professionale, nell’interesse della stessa organizzazione e dei cittadini/utenti. Il processo di valorizzazione del personale si sviluppa nel rispetto delle normative di cui al D. Lgs n. 502/1992 e s.m.i., delle normative regionali, dei contratti collettivi nazionali di lavoro; considera tutte le componenti professionali operanti in azienda ai vari livelli, coinvolge le rappresentanze sindacali del personale e si concretizza mediante la predisposizione di programmi specifici da realizzare al suo interno, definiti dall’Azienda stessa e condivisi con i vari soggetti interessati. Tale processo comporta la creazione di un clima lavorativo nel quale aumenti la competitività “positiva” legata ad un miglioramento del contenuto del lavoro, ad un arricchimento delle competenze professionali, ad una liberazione delle capacità creative ed innovative del singolo individuo.
2. L’Azienda, pertanto, definisce le politiche del personale distinguendole in:
  - politiche di reclutamento atte a pianificare l’acquisizione delle risorse umane, coerente con i bisogni dell’organizzazione e degli utenti;
  - politiche di valorizzazione;
  - politiche di sviluppo, in termini di adeguamento delle professionalità alle nuove esigenze organizzative e sociali;
  - politiche di formazione come metodo permanente per assicurare il costante adeguamento delle conoscenze, delle competenze e abilità;
  - politiche retributive finalizzate a identificare sistemi premianti basati su un appropriato sistema di valutazione delle performance a livello individuale e armonizzato rispetto agli obiettivi aziendali.
3. L’Azienda, nel definire le politiche del personale, promuove la partecipazione degli operatori mediante:
  - un adeguato sistema di relazioni sindacali, nel rispetto dei vincoli normativi e contrattuali ma che assicuri l’effettiva partecipazione e un proficuo confronto tra le parti nella definizione delle scelte aziendali;
  - un adeguato sistema di comunicazione interna che assicuri la circolazione delle informazioni relative alle scelte aziendali, gli obiettivi e le strategie, favorendo la condivisione degli operatori e la stratificazione del senso di appartenenza all’Azienda;
  - la promozione dell’iniziativa degli operatori, in forma singola o aggregata, rivolta a sviluppare progettualità di miglioramento continuo della qualità delle prestazioni erogate e della razionalizzazione dei processi con l’obiettivo di migliorare i servizi resi ai cittadini/utenti;
  - l’analisi all’attenzione del clima interno utilizzando metodologie che permettano di approfondire il benessere organizzativo.

Per le sue finalità l’Azienda, nel rispetto delle vigenti normative e compatibilmente con il buon andamento delle attività assistenziali, favorisce la possibilità di frequentare le proprie strutture ed operare in forma tutelata, per finalità di formazione e ricerca, da parte di studenti e di professionisti, anche provenienti da altre strutture.

### **Art. 40 – La valutazione del personale**

1. Il D. Lgs. n. 150/2009, così come integrato e modificato dal D. Lgs. n. 74/2017, prevede che la valutazione dell’attività si basa sulla gestione del ciclo della performance con riferimento all’Amministrazione nel suo complesso al fine di migliorare la qualità dei servizi offerti nonché la crescita delle competenze professionali mediante la valorizzazione del merito e l’erogazione dei premi per i risultati perseguiti e

**ATTO AZIENDALE**

raggiunti. Il concetto di valutazione opera in maniera onnicomprensiva interessando la valutazione della performance organizzativa e, a scendere, quella individuale.

2. Con il sistema di valutazione aziendale l'Azienda intende perseguire le finalità del miglioramento della funzionalità dei servizi sanitari, dell'accrescimento dell'efficacia e dell'efficienza dell'azione amministrativa, della gestione delle risorse nonché la razionalizzazione dell'organizzazione del lavoro, favorendo il recupero della motivazione del personale attraverso il riconoscimento della professionalità e della qualità delle prestazioni individuali.
3. La metodologia di valutazione, nel rispetto della normativa nazionale, è affidata alla contrattazione aziendale ed utilizza la Scheda di Valutazione ai fini dell'applicazione dell'istituto incentivante e della progressione economica orizzontale collegandoli al raggiungimento degli obiettivi di budget sia a livello di Unità Operativa, sia a livello individuale.
4. L'Organismo Indipendente di Valutazione (O.I.V.) è preposto a sovraintendere e monitorare il sistema di misurazione e valutazione annuale dei risultati dei dirigenti apicali, responsabili di struttura, garantendo la correttezza dell'intero processo.
5. Per quanto attiene le verifiche degli incarichi dirigenziali riguardanti le attività professionali svolte e i risultati conseguiti rispetto a quelli attesi da parte del personale dirigente, la valutazione spetta al Collegio Tecnico.

**Art. 41 – La formazione del personale**

1. La formazione e l'aggiornamento continuo del personale costituiscono elementi strategici dell'Azienda.
2. Le risorse per detto istituto sono definite annualmente e nel rispetto delle disposizioni contenute nei CC.CC.NN.LL. e delle direttive regionali.
3. La SS "Trattamento giuridico personale ospedaliero e universitario, rapporti con le OO.SS. e formazione", incardinata nell'Area Politiche del Personale, si occuperà della progettazione e dell'erogazione della formazione a tutto il personale dell'Azienda.
4. A tal fine, predispone un piano di formazione del personale tenendo conto dei fabbisogni rilevati, delle competenze necessarie in relazione agli obiettivi, della programmazione delle assunzioni e delle innovazioni normative e tecnologiche, nonché, delle esigenze di formazione continua del personale sanitario alla luce del D.Lgs. n. 229/1999.

**Art. 42 – I rapporti con le Organizzazioni Sindacali**

1. I rapporti con le OO.SS. rappresentano, per l'Azienda, uno strumento indispensabile per la corretta gestione e valorizzazione della risorsa umana.
2. Il sistema delle relazioni sindacali è strutturato in modo coerente con le finalità di contemporaneare l'interesse dei dipendenti al miglioramento delle condizioni di lavoro e alla crescita professionale con l'esigenza di incrementare e di mantenere elevata l'efficacia e l'efficienza dei servizi erogati alla collettività.
3. L'Azienda riconosce il ruolo delle rappresentanze sindacali del personale che si concretizza nella trasparenza delle reciproche competenze e responsabilità, per favorire la predisposizione di obiettivi strategici e gestionali condivisi.

**ATTO AZIENDALE**

4. I rapporti con le OO.SS. sono regolati dai CC.CC.NN.LL. che individuano le materie oggetto di contrattazione, concertazione, consultazione e informazione.

**Art. 43 – Procedura di istituzione, modifica e soppressione delle Strutture Complesse (SC), delle Strutture Semplici Dipartimentali (SSD) e delle Strutture Semplici (articolazione di SC)**

1. Le Strutture Operative Complesse (SC) e le Strutture Semplici Dipartimentali (SSD) e semplici (SS) sono istituite con il presente Atto Aziendale. In particolare, trattasi in totale di n. 148 Strutture di cui n. 62 Strutture Complesse (di cui due dell'area amministrativa di nuova istituzione), n. 42 Strutture Semplici Dipartimentali e n. 44 Strutture Semplici.
2. Il numero di Strutture Semplici, comprese quelle a valenza dipartimentale, indicate nell'Atto Aziendale (in totale n. 86), è stato determinato escludendo le quattro Strutture Complesse sanitarie di nuova istituzione e, pertanto, rispetta lo standard di 1,48 Strutture Semplici per Struttura Complessa.
3. L'Atto Aziendale per ogni Struttura (SC, SSD, SS) ne definisce, con riguardo alle esigenze di didattica e di ricerca dei corsi di studio dell'Università, la natura (a direzione universitaria/a direzione ospedaliera).
4. L'istituzione, la modifica o la soppressione di Strutture Complesse è disposta con provvedimento motivato del Direttore Generale, nel rispetto delle procedure previste dal presente atto, dalle disposizioni normative e contrattuali vigenti nel tempo ed in coerenza con la programmazione sanitaria regionale. L'istituzione, modifica o soppressione delle Strutture Complesse deve tenere conto delle attività assistenziali essenziali per le attività di didattica e di ricerca dell'Università di Foggia e del Protocollo d'Intesa Regione Puglia-Università di Foggia.
5. L'istituzione, la modifica o la soppressione di Strutture Semplici a valenza dipartimentale è disposta con provvedimento motivato del Direttore Generale, nel rispetto delle procedure previste dal presente atto, dalle disposizioni normative e contrattuali vigenti nel tempo ed in coerenza con la programmazione sanitaria regionale e aziendale. L'istituzione, modifica o soppressione di Strutture Semplici a valenza dipartimentale universitarie deve tenere conto delle attività assistenziali essenziali per le attività di didattica e di ricerca dell'Università di Foggia e del Protocollo d'Intesa Regione Puglia-Università di Foggia.
6. L'istituzione, la modifica o la soppressione di Strutture Semplici è disposta con provvedimento motivato del Direttore Generale, nel rispetto delle procedure previste dal presente atto, dalle disposizioni normative e contrattuali vigenti nel tempo ed in coerenza con la programmazione sanitaria regionale e aziendale.

**Art. 44 – Disciplina del conferimento, della durata e della revoca degli incarichi dirigenziali per il personale dipendente SSR ed Universitario**

1. Il Direttore Generale, sulla base dei principi generali e della specifica regolamentazione aziendale, conferisce ai dirigenti incarichi della seguente tipologia:
  - Incarichi gestionali;
  - Incarichi professionali.
2. A ciascun incarico dirigenziale è correlata una funzione dirigenziale, definita nella *mission*, negli ambiti di responsabilità, negli obiettivi e nei risultati attesi ed è graduata nel sistema di graduazione degli incarichi secondo un criterio oggettivo, fissato preventivamente in sede di contrattazione aziendale.
3. A tutti i livelli di responsabilità legati all'esercizio della funzione di governo aziendale si applica il principio della chiara attribuzione di responsabilità e autonomia connesse ad una oggettiva valutazione.

ATTO AZIENDALE



4. La disciplina di individuazione, conferimento, rinnovo e revoca degli incarichi dirigenziali è definita con Regolamento aziendale, coerentemente alle disposizioni normative e contrattuali vigenti.

#### **Art. 45 – Incarichi gestionali**

1. Gli incarichi gestionali sono:
  - Direzione di Dipartimento;
  - Direzione di Struttura Complessa (SC);
  - Direzione di Struttura Semplice Dipartimentale (SSD);
  - Responsabilità di Struttura Semplice (SS) articolazione di Struttura Complessa (SC).

#### **Art. 46 – Incarichi professionali**

1. Giuste previsioni del CCNL dell'Area Sanità, al personale sanitario possono essere attribuiti i seguenti incarichi professionali:
  - Incarico di altissima professionalità a valenza dipartimentale;
  - Incarico di altissima professionalità quale articolazione interna di struttura complessa ovvero di struttura semplice anche a valenza dipartimentale;
  - Incarico professionale di alta specializzazione;
  - Incarico professionale, di consulenza, di studio e di ricerca, ispettivo, di verifica e di controllo;
  - Incarico professionale iniziale.
2. L'incarico di altissima professionalità a valenza dipartimentale, anche se collocato funzionalmente all'interno di una struttura, è dotato di una elevata autonomia professionale e rappresenta un punto di riferimento di altissima professionalità per l'acquisizione, il consolidamento e la diffusione di competenze tecnico-professionali per l'intero dipartimento, all'interno di ambiti specialistici.
3. L'incarico di altissima professionalità quale articolazione interna di struttura complessa ovvero di struttura semplice anche a valenza dipartimentale è dotato di autonomia professionale che rappresenta un punto di riferimento di altissima specializzazione per l'acquisizione, il consolidamento e la diffusione di competenze tecnico-professionali per le attività svolte nella suddetta struttura o di strutture tra loro coordinate, nell'ambito di specifiche discipline.
4. L'incarico professionale di alta specializzazione è un'articolazione funzionale che, nell'ambito di una struttura complessa o semplice anche a valenza dipartimentale, assicura prestazioni di alta professionalità riferite alla disciplina ed alla struttura organizzativa di riferimento e che rappresenta il riferimento per l'acquisizione ed il consolidamento delle conoscenze e competenze per le attività svolte nell'ambito della struttura di appartenenza. È caratterizzata da funzioni orientate ad una attività specifica e prevalente, anche con la collaborazione di risorse umane e l'utilizzo di risorse tecnologiche e funzionali necessarie per l'uso discrezionale ed appropriato di conoscenze e strumenti specialistici. E' conferibile ai dirigenti che abbiano maturato almeno 5 anni di servizio e che abbiano superato la verifica del Collegio Tecnico.
5. L'incarico professionale, di consulenza, di studio e di ricerca, ispettivo, di verifica e di controllo prevede in modo prevalente responsabilità tecnico-specialistiche. E' conferito ai dirigenti che abbiano maturato almeno 5 anni di servizio e che abbiano superato la verifica del Collegio Tecnico.
6. L'incarico professionale iniziale che corrisponde all' ex incarico professionale di base di cui all'ex art. 18, comma 1, paragrafo II) lett. d) (Tipologie d'incarico) del CCNL 19.12.2019 il quale, a far data dall'entrata in vigore del CCNL 2019-2021, assume tale nuova denominazione. È conferito ai dirigenti con meno di cinque anni di attività che abbiano superato il periodo di prova.

ATTO AZIENDALE



7. Come da previsioni del CCNL Area Funzioni Locali 2016-2018, ai dirigenti amministrativi, tecnici e professionali può essere attribuito incarico professionale, anche di alta specializzazione, di consulenza, di studio e di ricerca, ispettivo, di verifica e di controllo, dopo il superamento del periodo di prova.

**Art. 47 – Disciplina del conferimento, della durata e della revoca degli incarichi per il personale del Comparto dipendente del SSR**

1. La disciplina di individuazione, conferimento, rinnovo e revoca degli incarichi di funzione è definita con Regolamento interno nel rispetto del sistema delle relazioni sindacali, nei limiti della capienza dei fondi contrattuali, e coerentemente alle disposizioni normative e contrattuali vigenti.
2. Gli incarichi di funzione sono assegnati con provvedimento motivato dal Direttore Generale, sentiti il Direttore Sanitario e il Direttore Amministrativo, previa emanazione di avviso interno.

**Art. 48 – Conferimento e revoca delle funzioni assistenziali al personale universitario convenzionato**

1. Il conferimento e la revoca delle funzioni assistenziali sono definiti dal D. Lgs. n. 517/1999 e dal Protocollo d'Intesa Regione Puglia-Università di Foggia.
2. L'Azienda garantisce, d'intesa con l'Università, l'inserimento del personale docente e ricercatore in coerenza con la dotazione organica.
3. Il personale universitario (professori e ricercatori) può espletare attività assistenziale unicamente nella disciplina per la quale è conferito in convenzione e coerentemente con i requisiti ex lege necessari per l'espletamento dell'attività assistenziale.
4. L'impiego orario del personale docente per attività di assistenza, ai fini della determinazione della dotazione organica e della programmazione delle attività, è stabilito nel Protocollo d'Intesa Regione Puglia- Università di Foggia (in quello vigente non può essere inferiore a 22 ore settimanali), fermo restando che l'impegno orario complessivo del predetto personale per attività di didattica, ricerca e assistenza non dovrà essere inferiore a quello del personale ospedaliero.
5. L'Azienda può conferire all'attività integrata, entro i limiti della rispettiva dotazione organica, il personale universitario tecnico-amministrativo. La disciplina dell'attività di tale personale è demandata ad apposito Regolamento interno adottato congiuntamente dal Rettore e dal Direttore Generale.
6. Per gli aspetti non previsti dal presente articolo si fa espresso riferimento al Protocollo d'Intesa Regione Puglia- Università di Foggia.

**Art. 49 – Partecipazione del personale SSR all'attività didattica universitaria**

1. La programmazione e l'organizzazione dell'attività didattica devono basarsi sull'utilizzo di tutte le competenze in materia di diagnosi e cura delle principali patologie.
2. Oltre ai docenti universitari preposti, il personale del Servizio Sanitario Regionale (dirigenti medici, coordinatori e personale di Comparto in possesso dei requisiti di idoneità previsti dalla normativa vigente) partecipa all'attività didattica con incarichi di insegnamento, tutoraggio e altre attività formative, in funzione dell'organizzazione della didattica prevista dalla Facoltà di Medicina e dei suoi Dipartimenti universitari, compatibilmente con le esigenze relative all'esercizio delle funzioni assistenziali.

**ATTO AZIENDALE**



**Art. 50 – Attività Libero Professionale Intramoenia**

1. L'esercizio dell'Attività Libero Professionale Intramoenia (ALPI) concorre ad aumentare la disponibilità delle prestazioni sanitarie ed a migliorare la qualità complessiva dei servizi resi all'utenza, integrandosi con quelli istituzionali ed è disciplinato da specifico Regolamento aziendale.
2. L'esercizio dell'ALPI nelle diverse forme non deve essere in contrasto né concorrenziale con le finalità e le attività istituzionali dell'Azienda.

ATTO AZIENDALE



## **Titolo VIII: Sistemi di programmazione strategica**

### **Art. 51 – La programmazione strategica**

1. La Pianificazione Strategica è la funzione con la quale la Direzione Strategica definisce gli obiettivi generali dell'azienda, le strategie per il loro raggiungimento, lo sviluppo dei servizi ospedalieri, tecnici, amministrativi e di supporto e l'assetto organizzativo con riguardo anche alla presenza integrata delle attività di didattica e ricerca.
2. Tale funzione è esercitata dalla Direzione Generale nell'ambito degli indirizzi forniti dalla Regione.
3. La Direzione Generale per l'esercizio della funzione di pianificazione strategica si avvale dei Direttori/Dirigenti delle Strutture Organizzative e per gli aspetti legati alla coerenza della programmazione generale dell'attività d'assistenza dell'Azienda con la programmazione didattica e scientifica dell'Università, si raccorda con l'Organo di Indirizzo.
4. Costituiscono atti di pianificazione strategica:
  - il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (P.I.A.O.);
  - il Bilancio Preventivo Economico annuale e pluriennale.

### **Art. 52 – Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione**

1. Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (P.I.A.O.) è il documento di programmazione introdotto dall'art. 6 del Decreto Legge n. 80/2021, convertito, con modificazioni, dalla Legge 6 agosto 2021, n. 113 con l'obiettivo di "assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso".
2. Il Piano ha durata triennale, viene aggiornato annualmente e definisce:
  - gli obiettivi e gli indicatori di performance di efficienza e di efficacia anche in relazione alla tempistica delle procedure;
  - gli strumenti e le fasi per giungere alla piena trasparenza dei risultati dell'attività e dell'organizzazione amministrativa nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di contrasto alla corruzione;
  - lo sviluppo di modelli innovativi di lavoro volti alla flessibilità logistica ed oraria tramite l'organizzazione delle attività attraverso obiettivi;
  - gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e della valorizzazione delle risorse interne, compatibilmente con le risorse finanziarie riconducibili al piano triennale dei fabbisogni di personale;
  - il potenziamento delle competenze tecniche e professionali tramite percorsi di istruzione e formazione.
3. Il Budget è il sistema operativo principale inserito nel P.I.A.O. e rappresenta lo strumento attraverso il quale si attribuiscono alle diverse articolazioni organizzative gli obiettivi e le risorse necessarie a realizzarli. In tale ottica può essere definito come l'insieme delle regole aziendali attraverso le quali vengono articolati gli obiettivi di breve periodo con riferimento alla struttura organizzativa e nel rispetto delle responsabilità e autonomie interne, al fine del loro concreto perseguimento. Il budget è coerente con i documenti di programmazione e attua le indicazioni in essi contenuti. La Direzione Generale attribuisce gli obiettivi di budget ai Centri di Responsabilità definiti annualmente nel documento delle direttive, attivando specifici percorsi di negoziazione.

**ATTO AZIENDALE****Art. 53 – Il Bilancio Preventivo Economico annuale e triennale**

1. Il bilancio preventivo economico annuale è il documento di base di riferimento per la gestione economica annuale aziendale e dà dimostrazione del previsto risultato economico complessivo dell'azienda. Esso rappresenta la sintesi degli obiettivi economici aziendali dell'anno di riferimento, riproducendo in modo analitico il primo anno del Bilancio pluriennale di previsione.
2. Il bilancio pluriennale di previsione rappresenta la traduzione in termini economici, finanziari e patrimoniali del P.I.A.O. e degli altri strumenti della programmazione adottati dall'Azienda. Ha una durata corrispondente a quella del P.I.A.O. ed è aggiornato annualmente per scorrimento.

ATTO AZIENDALE



## **Titolo IX: Il governo aziendale dei rischi e il sistema di controlli**

### **Art. 54 – Il governo aziendale dei rischi**

1. L'Azienda identifica nella gestione del rischio uno strumento strategico di esercizio della *governance* al fine di prevedere e ridurre la probabilità del verificarsi di eventi avversi.
2. La gestione del rischio dell'Azienda riguarda i seguenti ambiti:
  - a) rischio clinico correlato alla sicurezza del paziente quale insieme di attività volte a identificare, valutare ed eliminare i rischi attuali e potenziali all'interno delle strutture sanitarie al fine di assicurare qualità e sicurezza alle prestazioni assistenziali;
  - b) rischio operatore correlato con la sicurezza nei luoghi di lavoro (D. Lgs. n. 81/2008) correlato alla situazione nella quale il lavoratore è posto nella condizione di lavorare senza esporsi al rischio di incidenti, ed in particolare il luogo di lavoro è dotato degli accorgimenti e degli strumenti che forniscono un ragionevole grado di protezione contro la possibilità materiale del verificarsi di incidenti;
  - c) rischio ambientale correlato alle attività che possono avere un impatto ambientale diretto o indiretto basato non solo sulla prevenzione di eventuali inconvenienti, ma anche su un programma di miglioramento continuo del comportamento aziendale nei confronti dell'ambiente circostante
  - d) rischio amministrativo-contabile correlato alla salvaguardia del patrimonio aziendale, all'integrità e affidabilità delle informazioni finanziarie e operative, al rispetto di leggi, regolamenti e contratti, all'efficacia e all'efficienza delle operazioni.
  - e) rischio corruzione (L. n. 190/2012) inteso come comportamento che si discosta dai compiti formali del ruolo pubblico a causa di interessi privati che comportano profitti monetari o di status.

La gestione dei rischi di cui alle lettere a), b) e c) è in capo alla SSVD di Risk Management.

3. Al fine di ridurre il rischio di antibiotico-resistenza, viene istituita la SSVD "Stewardship Antimicrobico Resistenza" con l'obiettivo di migliorare l'appropriatezza dell'utilizzo degli antibiotici e contenere la diffusione delle resistenze e quindi delle infezioni collegate all'assistenza ospedaliera.

### **Art. 55 – Il sistema dei controlli**

1. L'Azienda è sottoposta ad un sistema di controlli sia esterni che interni.
2. I controlli esterni sono posti in essere dallo Stato (attraverso i competenti Ministeri), dalla Regione e dalla Corte dei Conti.
3. I controlli interni sono posti in essere:
  - dal Collegio Sindacale preposto alla funzione di controllo di regolarità amministrativa e contabile, finalizzata a garantire il rispetto della legittimità, regolarità e correttezza dell'azione amministrativa, descritto all'art. 10 del presente atto.
  - dal Controllo di Gestione preposto alla verifica dell'efficienza, dell'efficacia e dell'economicità della gestione ai fini dell'ottimizzazione, anche mediante tempestivi interventi di correzione, del rapporto tra risorse impiegate e risultati conseguiti
  - dall'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV) preposto a sovrintendente e monitorare il sistema di misurazione e valutazione annuale dei risultati, garantendo la correttezza dell'intero processo, secondo quanto stabilito dall'art. 14, comma 1 del D. Lgs. n. 150/2009.
  - dal Collegio Tecnico organismo che, nell'ambito del processo di valutazione del personale dirigente dell'area medica e dell'area tecnica professionale, sanitaria ed amministrativa, compreso il personale universitario in convenzione, è preposto alle verifiche riguardanti le attività professionali svolte e i risultati conseguiti, rispetto ai risultati attesi.

**ATTO AZIENDALE****Art. 56 – La prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità**

1. L’Azienda predispone annualmente, ai sensi del DL n. 80/2021 e s.m.i., il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (P.I.A.O.) con un’apposita sezione dedicata ai “Rischi corruttivi e Trasparenza” che disciplina l’attuazione del complesso degli interventi organizzativi disposti per prevenire il rischio della corruzione e dell’illegalità, in attuazione della Legge n. 190/2012 avente ad oggetto “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”.
2. Attraverso il Responsabile aziendale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza (RPCT) viene attuata una serie complessa di attività interessanti l’intera organizzazione dell’azienda sanitaria con il focus sulle attività assistenziali e di supporto poste in essere da tutto il personale operante a qualsiasi titolo nelle varie aree aziendali.
3. In particolare sono individuati i percorsi indicati dalla Legge n. 190/2012 e i successivi Piani Nazionali Anticorruzione elaborati dall’Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC), quali:
  - l’individuazione delle aree più esposte al rischio di corruzione generale e specifica;
  - la mappatura delle restanti aree a rischio;
  - il coinvolgimento dei dirigenti e di tutto il personale, operanti in azienda a qualsiasi titolo, addetto alle aree a più elevato rischio nell’attività di analisi e valutazione, di proposta e definizione delle misure e di monitoraggio per l’implementazione della Sezione del P.I.A.O. denominata “Rischi corruttivi e Trasparenza”;
  - il monitoraggio, per ciascuna attività, del rispetto dei termini di conclusione del procedimento;
  - la rilevazione, in rapporto al grado di rischio, delle misure di contrasto e delle misure di carattere generale da adottarsi per prevenire il rischio di corruzione mediante l’introduzione di adeguate forme interne di controllo specificamente dirette alla prevenzione e all’emersione di vicende di possibile esposizione al rischio corruttivo;
  - l’adozione di adeguati sistemi di rotazione del personale addetto alle aree a rischio;
  - l’adozione di misure volte alla vigilanza sull’attuazione delle disposizioni in materia di inconfondibilità e incompatibilità degli incarichi, di cui ai commi 49 e 50 della Legge n. 190/2012 del D. Lgs n. 39 del 08 aprile 2013 e delle disposizioni relative al conflitto di interessi, di cui al D. Lgs. n. 165/2001;
  - l’attivazione del sistema di trasmissione delle informazioni al sito web dell’amministrazione, del sistema delle sanzioni e del diritto di accesso;
  - l’adozione di specifiche attività di formazione del personale per le attività maggiormente esposte al rischio di corruzione.

**Art. 57 – Il sistema gestionale aziendale in applicazione della normativa vigente in materia di protezione dei dati personali**

1. L’Azienda, in qualità di Titolare del trattamento dei dati personali, nel rispetto di quanto previsto dal Decreto Legislativo 30 giugno 2003 n. 196 “Codice in materia di protezione dei dati personali”, da ultimo modificato dal D. Lgs. 10 agosto 2018, n. 101, ed in conformità al Regolamento UE 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati, adotta, secondo il principio della responsabilizzazione (*accountability*), le misure tecniche ed organizzative adeguate per garantire ed essere in grado di dimostrare che il trattamento dei dati personali è effettuato conformemente alla normativa vigente, tenuto conto della relativa natura, ambito di applicazione, contesto e finalità di trattamento e possibile rischio di lesione dei diritti e delle libertà degli interessati.
2. Le misure adottate sono aggiornate periodicamente e consultabili nel sito internet e nel loro insieme costituiscono il sistema gestionale aziendale della privacy.

ATTO AZIENDALE



## **Titolo X: La gestione partecipata**

### **Art. 58 – La Partecipazione dei Cittadini, Utenti e della Società Civile**

1. L'Azienda ha tra i suoi valori portanti la partecipazione del cittadino. Per questo, nel rispetto delle norme di riferimento, consente ai Cittadini l'accesso alle informazioni necessarie per consentire una scelta consapevole nell'ambito delle prestazioni e dei servizi sanitari offerti.
2. L'Azienda ritiene necessario implementare la partecipazione delle Associazioni di Volontariato, delle organizzazioni no profit e di Cittadini in forma associata alla programmazione delle attività sanitarie.
3. L'Azienda, in linea con la propria *mission*, opera per rafforzare, nel rispetto dell'autonomia gestionale, la condivisione degli obiettivi con i diversi *Stakeholders* e per sviluppare iniziative che consentano di migliorare la conoscenza reciproca e di consolidare rapporti collaborativi.

### **Art. 59 – Gli strumenti di informazione**

1. L'informazione fornisce un utilizzo appropriato dei servizi e delle prestazioni sanitarie ed è assicurata, principalmente, attraverso:
  - la Carta dei Servizi sanitari, prevista dall'articolo 32 comma 1 del D. Lgs. n. 33/2013;
  - il sito web aziendale che deve essere chiaro, accessibile e di facile fruibilità;
  - le comunicazioni agli Organi di Informazione e di Stampa.
2. La partecipazione è inoltre garantita attraverso l'Ufficio Relazioni con il Pubblico che ha il compito di facilitare la comunicazione tra l'Azienda e i Cittadini ed attivare iniziative che consentano di migliorare i servizi offerti e di superare eventuali disservizi.
3. L'Azienda vuole essere parte del contesto sociale, economico e culturale del territorio nel quale si trova ed al fine di sviluppare e consolidare relazioni con la società civile si impegna a essere diretta espressione istituzionale attraverso l'assunzione di forme partecipative che consentano di rispondere ai bisogni, alle esigenze emergenti nella società.

## **Titolo XI: Norme finali e di rinvio**

### **Art. 60 – Norme finali e di rinvio**

1. Per quanto non contemplato nel presente Atto Aziendale, si rinvia alle leggi fondamentali del SSN e dell'Università, della organizzazione amministrativa e del pubblico impiego, alle leggi regionali di riordino del SSR, alle disposizioni dei CC.CC.NN.LL. e ai regolamenti aziendali in vigore, in quanto compatibili o non superati dal presente Atto Aziendale.

ATTO AZIENDALE

**Allegati**

Allegato 1

TIPOLOGIA STRUTTURE			
STRUTTURE COMPLESSE	OSPEDALIERE	53*	62
	NON OSPEDALIERE	9	
STRUTTURE SEMPLICI A VALENZA DIPARTIMENTALE	OSPEDALIERE	31	42
	NON OSPEDALIERE	11	
STRUTTURE SEMPLICI	OSPEDALIERE	35	44
	NON OSPEDALIERE	9	
Totale numero Strutture		148	

\* Incluse le quattro Strutture Complessa di nuova istituzione

\*\* Nella determinazione del numero delle SSD e delle SS non sono incluse le 4 SC di nuova istituzione.

Calcolo: SC 58 x 1,48 = 86 SSD/SS

## ATTO AZIENDALE

Allegato 2

STRUTTURE COMPLESSE OSPEDALIERE	DIREZIONE UNIVERSITARIA	DIREZIONE OSPEDALIERA
Anatomia Patologica	1	
Anestesia, Rianimazione e Cure Palliative	1	
Anestesia e Rianimazione *	1	
Cardiologia	1	
Cardiochirurgia	1	
Chirurgia Generale	1	
Chirurgia Maxillo-Facciale	1	
Chirurgia Plastica e Grandi Ustionati	1	
Chirurgia Toracica	1	
Chirurgia Vascolare		1
Clinica Medica	1	
Direzione Medica di Presidio		1
Disturbi Alimentari e della Nutrizione*		1
Ematologia		1
Epatologia	1	
Farmacia		1
Gastroenterologia	1	
Genetica Medica	1	
Geratria (Ospedale Lastaria Lucera)*	1	
Igiene	1	
Malattie Apparato Respiratorio	1	
Malattie Endocrine del Ricambio	1	
Malattie Infettive e Tropicali	1	
Medicina d'Accettazione e d'Urgenza		1
Medicina di laboratorio avanzata		1
Medicina Fisica e Riabilitativa	1	
Medicina Interna		1
Medicina e Lungodegenza (Ospedale Lastaria Lucera)*		1
Medicina Legale e Rischio Clinico	1	
Medicina Nucleare		1
Medicina Trasfusionale		1
Nefrologia e Dialisi (abilitata al trapianto di rene)	1	
Neonatologia – Terapia Intensiva Neonatale		1
Neurochirurgia		1
Neurologia		1
Neuropsichiatria Infantile		1
Oftalmologia	1	
Oncologia		1
Oncologia Medica e Terapia Biomolecolare	1	
Ortopedia e Traumatologia	1	
Ostetricia e Ginecologia 1	1	
Ostetricia e Ginecologia 2	1	
Otorinolaringoiatria	1	
Patologia Clinica	1	
Pediatria	1	
Psichiatria	1	
Radiologia	1	
Radiologia d'Urgenza		1
Radiologia Interventistica		1
Radioterapia Oncologia		1
Reumatologia	1	
Urologia e Trapianti	1	
<b>Totale Strutture Complesse Ospedaliere</b>	<b>34</b>	<b>19</b>
		<b>53</b>

\* SC di nuova istituzione

ATTO AZIENDALE



Allegato 3

DIREZIONE	STRUTTURE COMPLESSE NON OSPEDALIERE AFFERENTI ALLE DIREZIONI AMMINISTRATIVA E SANITARIA	NUMERO
AMMINISTRATIVA	Burocratico-Legale	1
	Programmazione e Controllo di Gestione	1
	Politiche del Personale	1
	Gestione del Patrimonio	1
	Gestione Risorse Finanziarie	1
	Gestione Tecnica	1
	Direzione Amministrativa di Presidio	1
	Ingegneria Clinica*	1
SANITARIA	Statistica ed Epidemiologia	1
<b>Totale SC non Ospedaliere</b>		<b>9</b>

\* In sostituzione della SC Servizi Informativi e Digitalizzazione

## ATTO AZIENDALE

Allegato 4

STRUTTURE SEMPLICI A VALENZA DIPARTIMENTALE OSPEDALIERE	DIRIGENTE RESPONSABILE UNIVERSITARIO	DIRIGENTE RESPONSABILE OSPEDALIERO
Allergologia e Immunologia Clinica	1	
Andrologia e Chirurgia Ricostruttiva Genitali Esterni	1	
Audiovestibilogia		1
Cardioanestesia		1
Chirurgia Epatobiliopancreatica		1
Chirurgia mininvasiva		1
Centro Antiveneni (CAV)		1
Centro Trapianti di Rene		1
Chirurgia Pediatrica		1
Chirurgia Senologica e Interventistica		1
Chirurgia Urologica Endoscopica Avanzata D.T. Carcinoma Prostatico		1
Cromatografia e Spettrometria di Massa – Tossicologia	1	
Dermatologia		1
Diagnostica Senologica		1
Emodinamica *		1
Fisiopatologia della Riproduzione PMA	1	
Medicina e Geriatria		1
Lungodegenza		1
Medicina dello Sport	1	
Neurofisiopatologia		1
Nido e STEN		1
Odontoiatria		1
Oncologia Clinica polispecialistica		1
Oncologia Medica Integrata		1
Patologia Molecolare e Genetica Oncologica		1
Psicologia clinica	1	
Radiologia Cardio-Toraco-Vascolare		1
Radiologia e Neuroradiologia Interventistica		1
Sale Parto e Percorso Nascite		1
Stroke Unit e Neurosonologia		1
UTIC e Terapia Sub-Intensiva**		1
<b>Totale Strutture Semplici Dipartimentali Ospedaliere</b>	<b>6</b>	<b>25</b>
		<b>31</b>

\*Il personale afferente alla SSVD di Emodynamiche partecipa con quello della SC di Cardiologia Universitaria e della SSVD UTIC e Terapia sub-intensiva alla turnazione per il servizio regionale per la rete per il trattamento dell'infarto miocardico acuto (rete STEMI 118 telecardiologia) e si integra con quello della SC di Cardiologia Universitaria e della Cardiochirurgia Universitaria nella gestione ospedaliera del paziente cardiologico.

\*\* Il personale afferente alla SSVD UTIC e Terapia Sub-Intensiva partecipa con quello della SC di Cardiologia Universitaria alle attività per le reti cardiologiche tempo dipendenti e si integra con quello della SC di Cardiologia Universitaria e della Cardiochirurgia Universitaria nella gestione ospedaliera del paziente cardiologico e cardiochirurgico.

ATTO AZIENDALE



Allegato 5

DIREZIONE	STRUTTURE SEMPLICI A VALENZA DIPARTIMENTALE NON OSPEDALIERE AFFERENTI ALLE DIREZIONI AMMINISTRATIVA E SANITARIA	NUMERO
AMMINISTRATIVA	Affari Generali e Privacy	1
	CUP e Libera Professione	1
SANITARIA	Fisica Sanitaria	1
	Formazione del personale	1
	Igiene e Accreditamento istituzionale	1
	Medicina del Lavoro	1
	Organizzazione sale operatorie e approvvigionamenti tecnologie sanitarie	1
	Servizi professioni sanitarie Area 1	1
	Servizi professioni sanitarie Area 2	1
	Risk Management	1
	Stewardship Antimicrobico Resistenza	1
<b>Totale SSVD non Ospedaliero</b>		<b>11</b>

ATTO AZIENDALE



## Allegato 6

STRUTTURE SEMPLICI OSPEDALIERE			
STRUTTURA COMPLESSA DI AFFERENZA	DENOMINAZIONE STRUTTURA SEMPLICE	DIR. RESP.	
		UNIV.	OSP.
Anatomia Patologica	Diagnosi patologie gastrointestinali		1
Cardiologia	Cardiologia ambulatoriale (Lastaria Lucera)		1
Cardiologia	Cardioncologia		1
Cardiologia	Elettrofisiologia		1
Chirurgia Generale	Chirurgia bariatrica	1	
Chirurgia Generale	Accessi Vascolari		1
Chirurgia Plastica e Grandi Ustionati	Chirurgia plastica oncologica	1	
Chirurgia Toracica	Chirurgia toracica mininvasiva	1	
Clinica Medica	Angiologia		1
Epatologia	Diagnostica ecografica e interventistica	1	
Gastroenterologia	Endoscopia digestiva		1
Gastroenterologia	Nutrizione clinica e artificiale		1
Genetica Medica	Citogenetica pre e post-natale		1
Malattie Apparato Respiratorio	Pneumologia oncologica		1
Malattie Apparato Respiratorio	Sleepapnea e disturbi respiratori del sonno		1
Malattie Endocrine e del ricambio	Diagnosi e cura del diabete gestazionale		1
Malattie Infettive	DH patologie infezioni acute, croniche ed emergenti		1
Medicina d'Accettazione e Urgenza	Medicina e chirurgia d'urgenza		1
Medicina d'Accettazione e Urgenza	Gestione aree a diversa intensità di cure		1
Medicina d'Accettazione e Urgenza	Pronto soccorso presidio ospedaliero Lucera		1
Medicina Fisica e Riabilitativa	Riabilitazione funzionale globale e ripresa dell'attività motoria		1
Medicina Fisica e Riabilitativa	Riabilitazione tecnologica		1
Nefrologia e dialisi	Trapianti di rene e terapia intensiva nefrologica	1	
Neurologia Ospedaliera	Cefalee e algie crano-facciali		1
Neurologia Ospedaliera	Malattie neuro-degenerative motorie e muscolari		1
Neuropsichiatria Infantile	Epilessia dell'età evolutiva e malattie rare a gestione complessa		1
Oftalmologia	Diagnostica avanzata ed elevata tecnologia		1
Ortopedia e Traumatologia	Chirurgia mininvasiva e artroscopica		1
Ostetricia e Ginecologia 1	Ostetricia e diagnosi prenatale		1
Ostetricia e Ginecologia 2	Diagnosi trattamento e cura dell'endometriosi		1
Patologia Clinica	Microbiologia ospedaliera		1
Psichiatria	Psichiatria ambulatoriale e Day Service		1
Radiologia d'Urgenza	Radiologia Oncologica		1
Reumatologia Universitaria	Diagnosi e cura delle malattie rare reumatologiche	1	
Urologia e Trapianti	Chirurgia robotica mininvasiva		1
		6	29
Totale Strutture Semplici Ospedaliere			35

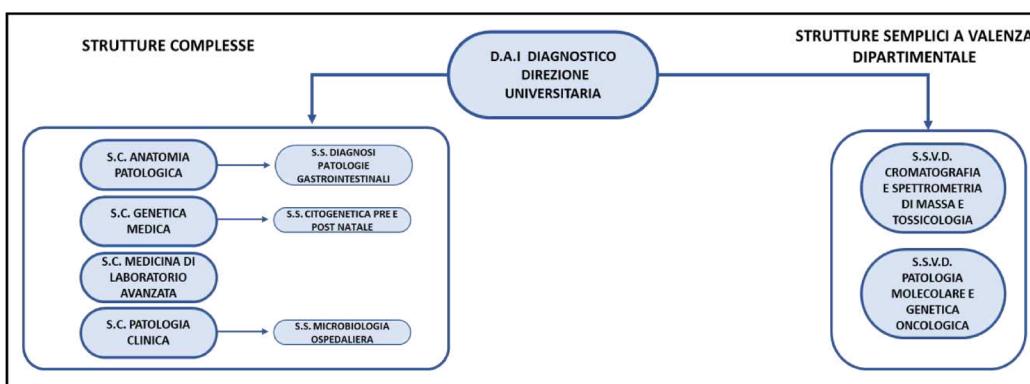
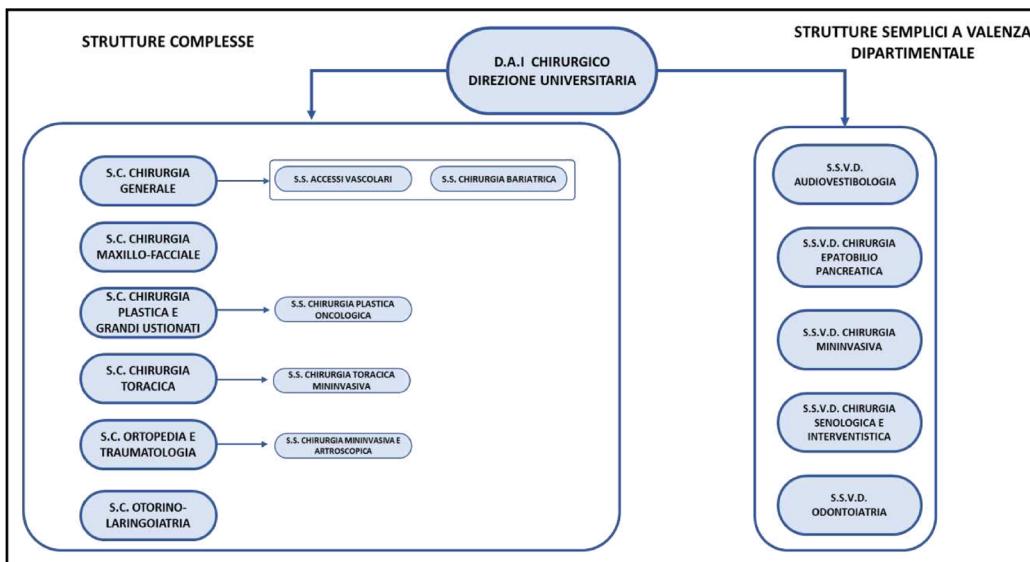
## ATTO AZIENDALE

Allegato 7

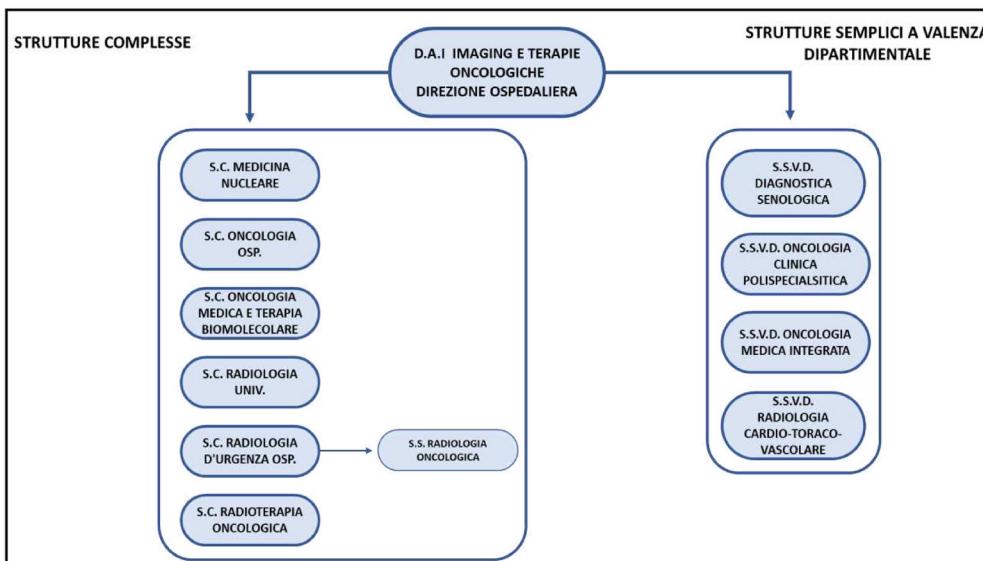
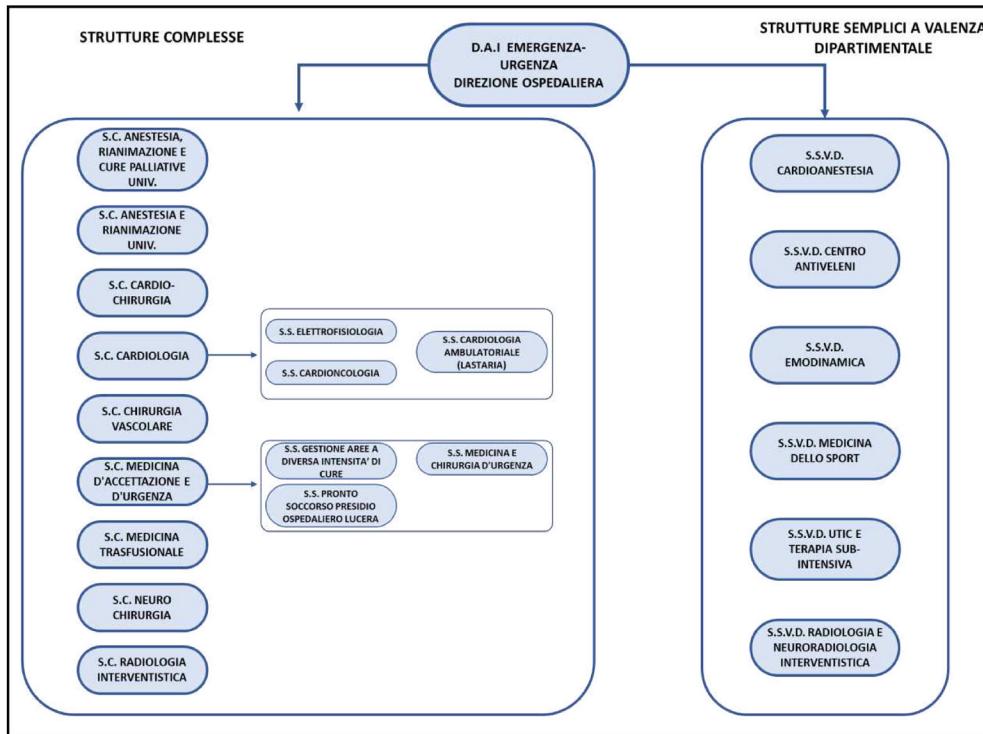
DIREZIONE	STRUTTURE SEMPLICI NON OSPEDALIERE AFFERENTI ALLE STRUTTURE COMPLESSE DI AREA AMMINISTRATIVA E SANITARIA		
	DENOMINAZIONE	STRUTTURA COMPLESSA DI AFFERENZA	
AMMINISTRATIVA	Appalti e contratti di beni e servizi	Gestione Patrimonio	1
	Appalti e contratti di farmaci e dispositivi	Gestione Patrimonio	1
	Concorsi e assunzioni	Politiche del Personale	1
	Contabilità Analitica e processi valutativi	Programmazione e Controllo di Gestione	1
	Digitalizzazione e Servizi Informativi	Gestione Tecnica	1
	Trattamento economico previdenziale	Politiche del Personale	1
	Trattamento giuridico personale osp. e univ. e rapporti con le OO.SS	Politiche del Personale	1
SANITARIA	Farmacovigilanza	Farmacia	1
	Organizzazione del Presidio Lastaria Lucera	Direzione Medica di Presidio	1
Totale SS non Ospedaliero			9

## ATTO AZIENDALE

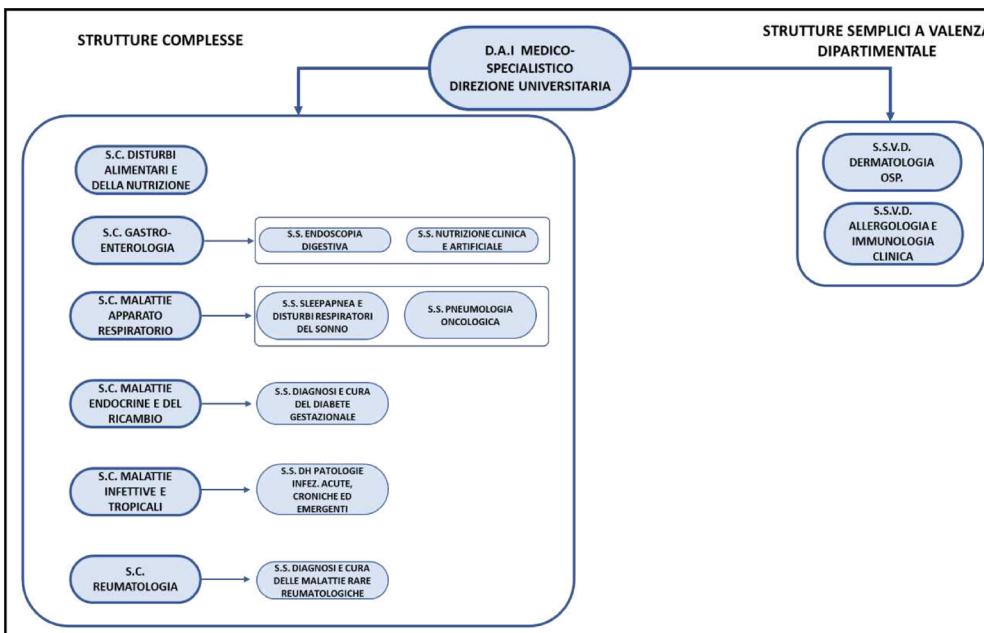
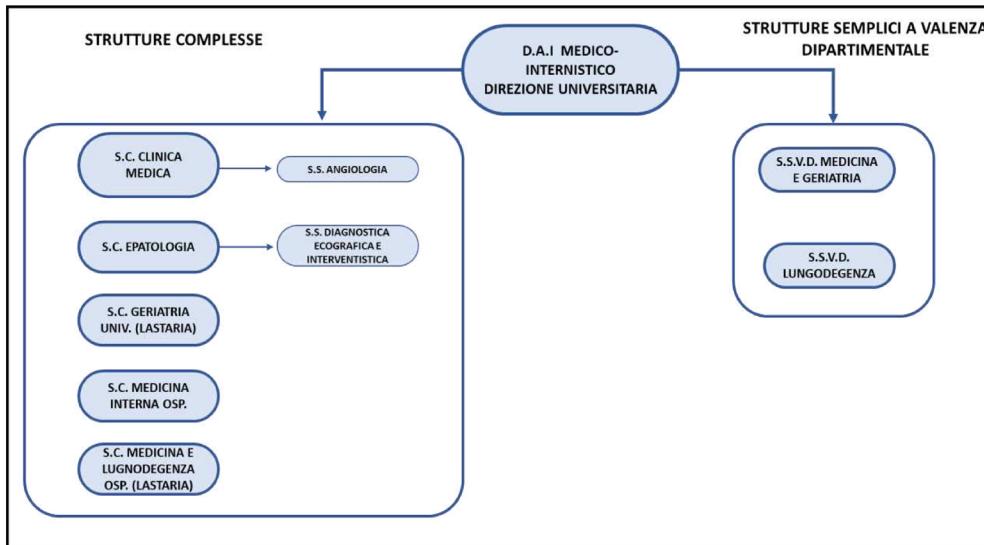
## Allegato 8



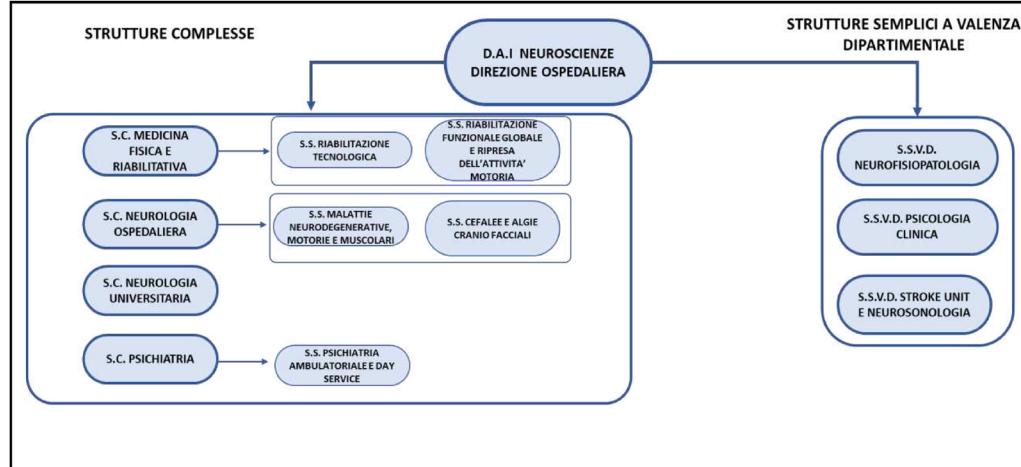
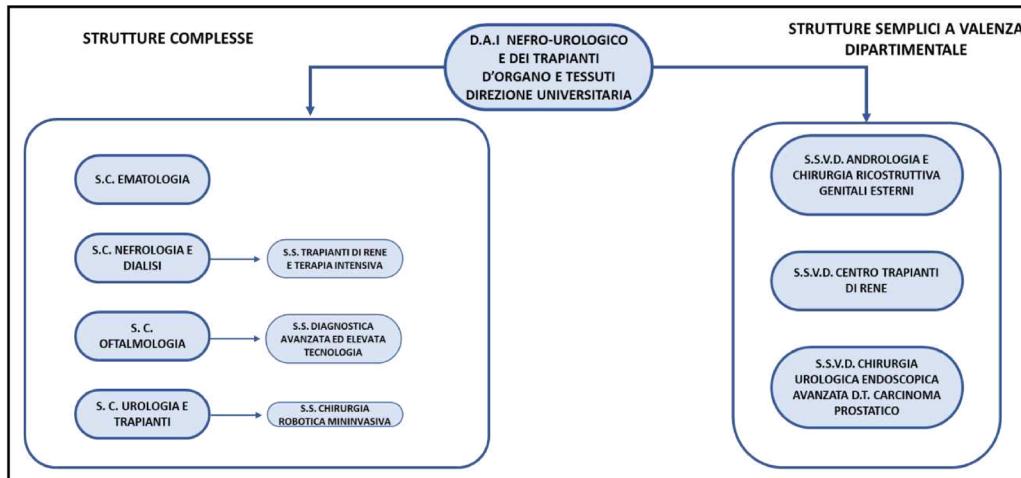
## ATTO AZIENDALE



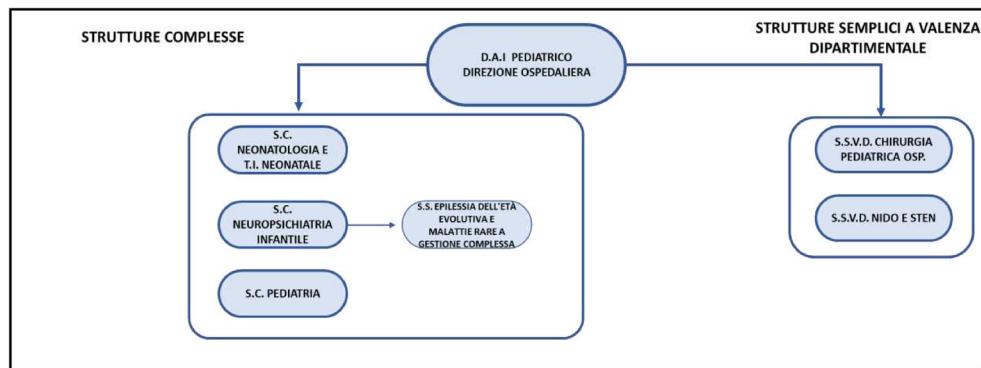
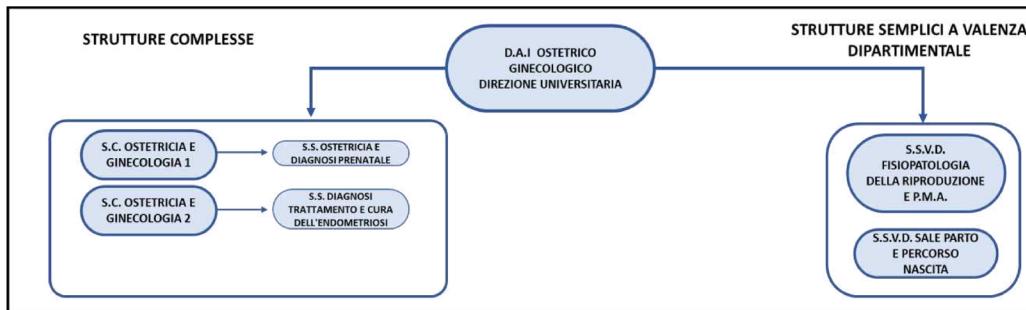
## ATTO AZIENDALE



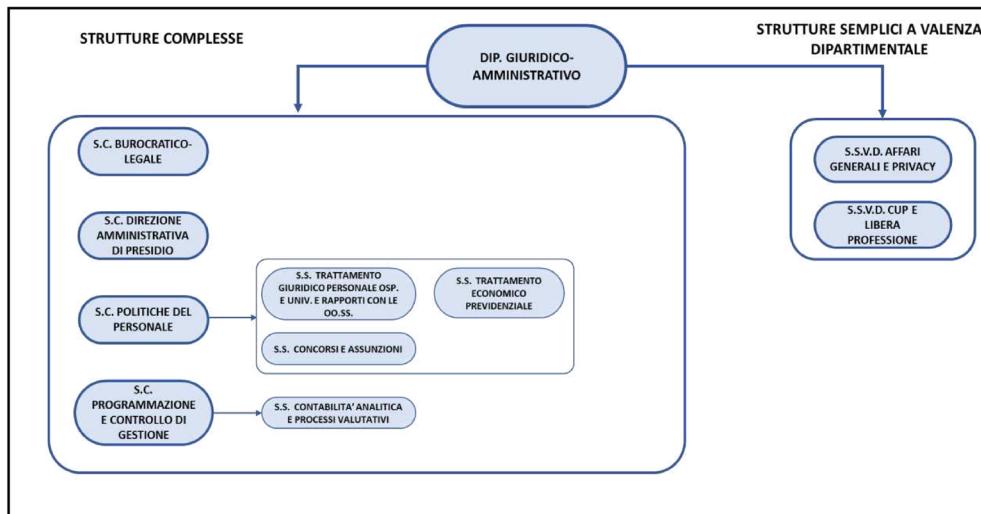
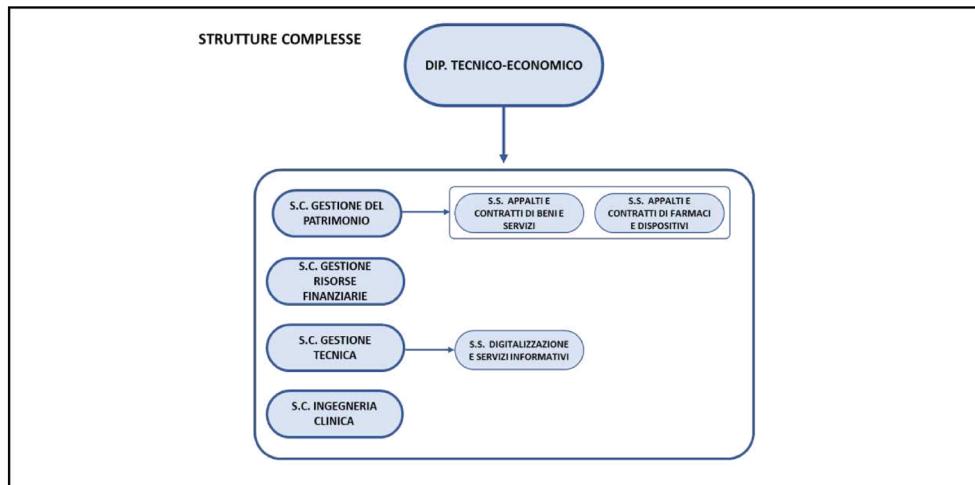
## ATTO AZIENDALE



## ATTO AZIENDALE



## ATTO AZIENDALE



## ATTO AZIENDALE

