



REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA
AZIENDA OSPEDALIERO UNIVERSITARIA DI CAGLIARI
Via Ospedale, 54 - 09124 Cagliari



Deliberazione n. 7
Adottata dal Direttore Generale in data 3 GEN. 2013

OGGETTO: Approvazione regolamento quadro Dipartimenti assistenziali integrati.

Il Direttore Amministrativo certifica che la deliberazione è stata pubblicata all'Albo Pretorio dell'Azienda Ospedaliero - Universitaria a partire dal **3 GEN. 2013** e resterà in pubblicazione per 10 giorni consecutivi ed è stata posta a disposizione per la consultazione.

Il Direttore Generale Dott. Avv. Ennio Filigheddu
coadiuvato dal Direttore Sanitario Dott. Roberto Sequi
e dal Direttore Amministrativo Dott. Pietro Tamponi

- VISTO il Protocollo d'intesa Regione Università 11.10.2004 che all'art.10, tra l'altro, regola l'organizzazione dipartimentale di quest'Azienda;
- VISTA la deliberazione di Giunta Regionale 13/1 del 30.3.2007 con la quale è stata costituita questa Azienda;
- VISTO l'Atto aziendale presentato alla RAS il 7.7.2012, che individua sette dipartimenti;
- VISTA la nota n. 22533 del 24.10.2012 indirizzata alla RAS con la quale è stato dato l'avvio alla procedura finalizzata alla nomina provvisoria dei Direttori individuati nell'Atto aziendale;
- VISTA la deliberazione n. 936 del 28.11.2012, con la quale sono stati nominati temporaneamente i Direttori dei Dipartimenti individuati nell'Atto Aziendale;
- VISTA La deliberazione n. 952 del 29.11.2012, con la quale è stato costituito il Collegio di Direzione previsto nell'art.17 del D. Lgs. n. 502/92, richiamato dall'art.4 del D. Lgs. n. 517/99;
- VISTA La nota n. 26927 del 18.12.2012, con la quale sono state convocate tutte le OOSS e le RSU del SSN e dell'Università per la informazione sull'avvenuto avvio dell'organizzazione dipartimentale;
- RITENUTO Di dover approvare, considerato anche il risultato favorevole della citata consultazione, il Regolamento quadro di Organizzazione e funzionamento del dipartimento ad attività integrata;
- DATO ATTO Che il Regolamento è un atto che per la sua stessa natura deve essere successivamente dettagliato dai singoli dipartimenti;

DELIBERA

- di approvare il "Regolamento di Organizzazione e funzionamento del dipartimento ad attività integrata" nel testo allegato al presente provvedimento di cui forma parte integrante;
- di dare mandato ai Direttori dei Dipartimenti perché diano corso alle procedure per l'elezione del Comitato di Dipartimento;
- di trasmettere il presente atto al Collegio dei Sindaci e alla R.A.S.

Il Direttore Sanitario

Roberto Sequi

Il Direttore Amministrativo

Pietro Tamponi

Il Direttore Generale
Ennio Filigheddu

CF/ 03108560925
Tel 6092343 - Fax 6092344

REGOLAMENTO DI ORGANIZZAZIONE E FUNZIONAMENTO DEL DIPARTIMENTO AD ATTIVITA' INTEGRATA (DAI)

Il presente regolamento disciplina l'organizzazione dei Dipartimenti ad attività integrata dell'Azienda Ospedaliera Universitaria di Cagliari, al fine di realizzare la migliore efficienza operativa dell'attività assistenziale funzionale all'attività di didattica e di ricerca secondo l'art. 3 del Decreto Legislativo 21/12/1999, n. 517 che regola i rapporti tra Servizio Sanitario Nazionale ed Università.

Art. 1

Finalità e compiti del Dipartimento ad attività integrata (DAI).

L'attività del dipartimento assicura l'esercizio integrato delle attività di ricerca (base per lo sviluppo della didattica e dell'assistenza), di didattica (istruzione, formazione e aggiornamento permanente) e di assistenza (strumento e volano delle prime due) e deve svolgersi, tenuto conto dello stato giuridico dei docenti universitari, in conformità alle leggi e direttive nazionali e regionali sull'assistenza sanitaria nonché nel rispetto delle norme del presente regolamento, emanazione dell'Atto Aziendale, di cui all'art. 3, comma 2, del D.Lgs. 517/99 e del D.P.C.M. 24 maggio 2001.

Il Dipartimento ad attività integrata (DAI) è un'articolazione organizzativa della Azienda Ospedaliero-Universitaria di Cagliari ed è costituito dalla strutture Complesse e Semplici anche a valenza Dipartimentale.

Esso supporta la Direzione aziendale nel concorrere al raggiungimento degli obiettivi della programmazione nazionale e regionale ed alla realizzazione dei compiti istituzionali dell'Università, in modo da garantire l'unitarietà della gestione e l'ottimale collegamento tra ricerca, didattica ed assistenza.

I principali obiettivi del dipartimento sono: migliorare la appropriatezza clinica ed organizzativa delle attività svolte, assicurando la massima flessibilità organizzativa e la qualità dei servizi, equità di accesso alle prestazioni da parte dei cittadini, efficiente ed efficace utilizzo delle risorse assegnate e una spinta alla innovazione scientifica e culturale congruenti con le scelte che coinvolgono l'Azienda, contribuendo alla formazione di base e specialistica dei professionisti e agevolando la ricerca e la didattica universitaria.

Il dipartimento persegue le proprie finalità in stretto collegamento con le altre strutture aziendali, svolgendo le seguenti attività :

Garantisce, in sinergia con il Consiglio di Facoltà, l'utilizzazione delle strutture assistenziali, funzionali alla didattica, alla ricerca e all'aggiornamento:

1. organizzazione del lavoro e individuazione di modelli operativi orientati alla soluzione delle problematiche diagnostiche, terapeutiche e assistenziali, che tengano conto del rapporto costo/efficacia di ogni azione intrapresa, delle competenze professionali disponibili e delle risorse umane, finanziarie e strumentali assegnate, del bacino di utenza e delle organizzazioni che concorrono al raggiungimento degli stessi obiettivi;

2. miglioramento continuo dei processi clinico-assistenziali attraverso:

- la definizione e/o la adozione di linee guida condivise per la diagnosi e il trattamento delle patologie di competenza, avendo come riferimento le prove di efficacia tratte dalla letteratura e procedendo alla loro implementazione curandone la praticabilità organizzativa;

- il perseguimento di standard, tecnologici e organizzativi, previsti dalle procedure di autorizzazione e accreditamento istituzionale e dai modelli di accreditamento all'eccellenza adottati in Azienda, con particolare riguardo alle modalità di comunicazione interna tra le differenti professionalità, alla definizione dei compiti e delle responsabilità delle diverse figure

professionali, alle iniziative per garantire la riservatezza dei dati clinici e la sicurezza dei pazienti e degli operatori;

- la promozione del miglioramento continuo della qualità tecnico-professionale della assistenza attraverso lo sviluppo di indicatori di performance, la organizzazione di audit clinici, la elaborazione ed il monitoraggio di criteri di priorità clinica nella gestione della domanda di assistenza nei diversi contesti operativi;
- la valutazione ed il supporto all'Azienda per le decisioni relative all'introduzione delle tecnologie sanitarie secondo i principi dell'Health Technology Assessment;

3. miglioramento della gestione delle interfacce organizzative, garantendo sicurezza, tempestività e appropriatezza, anche attraverso la produzione di documenti, quali:

- linee guida, procedure, protocolli e percorsi diagnostico-terapeutici-assistenziali con gli altri dipartimenti aziendali;
- procedure, protocolli e percorsi diagnostico-terapeutici-assistenziali con le strutture ospedaliere e di assistenza territoriale, i medici di medicina generale e gli specialisti convenzionati, le strutture e i professionisti accreditati, in collaborazione con la Direzione aziendale;

4. promozione della formazione continua per tutte le figure professionali operanti nel dipartimento, in collaborazione con il servizio aziendale preposto e promozione dell'attività di tutoraggio, nonché della didattica in cooperazione con la Facoltà di Medicina e Chirurgia;

5. promozione della innovazione e della attività di ricerca clinica e tecnico-organizzativa, nell'ambito delle indicazioni aziendali e alla luce della evoluzione tecnologica propria dell'area professionale di riferimento;

6. promozione di una cultura della relazione con l'utenza e con gli altri interlocutori del SSN, improntata alla trasparenza ed alla responsabilità ed etica propria della pubblica amministrazione;

7. promozione delle tecniche di valutazione dei professionisti, dei processi assistenziali, delle performance e degli esiti sulla salute della popolazione;

8. gestione del budget di competenza, in relazione agli obiettivi e alle risorse affidati dalla Direzione Aziendale;

9. utilizzo integrato del personale, degli spazi e delle apparecchiature assegnate alle strutture del dipartimento, per progetti specifici di interesse dipartimentale ed interdipartimentale;

10. adozione ed utilizzo di strumenti informativi in grado di soddisfare il fabbisogno informativo dei diversi livelli decisionali aziendali, anche attraverso l'impiego di sistemi formali di classificazione delle prestazioni e della casistica trattata e l'adozione di regole esplicite per il trasferimento e l'elaborazione dei dati.

Art. 2

Strutture operative del Dipartimento

Le strutture operative che costituiscono il Dipartimento sono: le Strutture Complesse (SC) le Strutture Semplici Dipartimentale (SSD) e le Strutture Semplici (SS). Ogni struttura sulla base di criteri predefiniti avrà una specifica pesatura che ne caratterizzerà la complessità strategica, operativa e gestionale.

Art. 3

Organi del Dipartimento

Sono organi del Dipartimento a norma dell'art. 17 bis del D.Lgs. 229/99:

- il Direttore del Dipartimento
- il Comitato di Dipartimento

La Direzione del Dipartimento ha sede presso la Unità Operativa di cui è responsabile il Direttore del Dipartimento.

Art. 4 Direttore del Dipartimento

Il Direttore del Dipartimento ad attività integrata (DAI) è nominato dal Direttore Generale d'intesa con il Rettore dell'Università ed è scelto tra i responsabili delle Strutture complesse di cui si compone il Dipartimento, sulla base del curriculum formativo, professionale, gestionale, scientifico e didattico. L'incarico è disciplinato da specifico contratto individuale, è di durata triennale, eventualmente rinnovabile una sola volta, e non è compatibile con analogo incarico in altro Dipartimento.

Il Direttore del DAI fa parte del Collegio di Direzione.

Il Direttore Generale, sentito il Rettore, può revocare l'incarico prima della scadenza fissata all'atto di nomina per gravi motivi che facciano venire meno il rapporto fiduciario, esplicitandoli nell'atto di revoca.

Le funzioni svolte dal Direttore del Dipartimento sono aggiuntive rispetto a quelle di Direttore di Struttura Complessa.

In caso di impedimento temporaneo, il Direttore viene sostituito dal Vice Direttore.

Art. 5 Funzioni del Direttore del Dipartimento

Il Direttore rappresenta ufficialmente il Dipartimento, ne dirige l'attività e promuove le iniziative utili al buon funzionamento dello stesso.

E' responsabile, in particolare, delle seguenti funzioni:

- essere garante dei risultati attesi, previsti nel processo di budget;
- la gestione del budget di attività e del corretto utilizzo delle risorse del dipartimento;
- la programmazione con le strutture del dipartimento, nonché la realizzazione e la conseguente verifica delle attività previste nel processo di budget;
- tutte le azioni volte a garantire la tutela della salute e della sicurezza del personale assegnato;
- informare i direttori delle strutture operative del dipartimento e assicurare la trasmissione delle informazioni a tutti i livelli riguardo le strategie aziendali ed i programmi correlati;
- sviluppare strumenti di valutazione sistematica dei risultati dell'attività;
- promuovere l'integrazione intra ed inter-dipartimentale;
- raccordarsi con i responsabili dell'assistenza e con i referenti della didattica e della ricerca per quanto di loro competenza;
- raccordarsi con i responsabili dei dipartimenti e dei progetti infra o interdipartimentali.

Il Direttore del DAI per l'espletamento delle sue funzioni si avvale dei seguenti referenti nominati dal Direttore Generale, sentito il Direttore Sanitario e, ove occorra (punto 2), il Consiglio di Facoltà di Medicina e Chirurgia:

- 1) un referente clinico, che promuove l'integrazione dei processi clinico-assistenziali e la gestione della logistica, anche al fine di garantire il coordinamento con le strutture di staff dell'Azienda;
- 2) un referente per la didattica/ricerca, scelto tra i componenti universitari del dipartimento a direzione ospedaliera d'intesa con il Consiglio di Facoltà di Medicina e Chirurgia, a fini della integrazione della didattica/ricerca con l'assistenza;
- 3) due Referenti della Formazione, individuati uno per Area Contrattuale (Dirigenza Medica/SPTA e Comparto), che svolgeranno funzioni di supporto alla gestione dei processi di apprendimento all'interno dei propri gruppi di lavoro e che costituiranno la connessione fra il sistema aziendale di governo della formazione e lo sviluppo professionale all'interno del DAI di appartenenza;
- 4) un amministrativo, per l'espletamento delle funzioni gestionali e amministrative interne. In una prima fase un amministrativo può occuparsi di più dipartimenti.

Il Direttore del DAI può altresì avvalersi di altri referenti, con responsabilità su progetti speciali approvati dalla direzione aziendale.

Il Direttore di Dipartimento è valutatore di prima istanza dei responsabili delle strutture operative che costituiscono il dipartimento stesso, sia per la procedura di valutazione professionale e organizzativa sia per la valutazione del grado di raggiungimento degli obiettivi annuali.

Il Direttore di Dipartimento, per la gestione del personale infermieristico/tecnico/ riabilitativo si avvale di un responsabile dipartimentale scelto tra i coordinatori delle strutture operanti nel Dipartimento.

Spetta altresì al Direttore del Dipartimento:

1. preparare l'ordine del giorno, convocare e presiedere le riunioni del Comitato di Dipartimento, che indirà, di norma, non meno di tre volte all'anno;

2. proporre al Direttore Generale la nomina del Vice-Direttore di Dipartimento, scelto tra i Responsabili delle strutture afferenti al Dipartimento, sentito il Comitato di Dipartimento;

3. assicurare i rapporti con la Direzione Strategica ed i Direttori degli altri Dipartimenti aziendali, coinvolgendo i Direttori di Struttura complessa delle Unità operative interessate;

4. verificare la corretta applicazione delle direttive tecnico-organizzative impartite;

5. recepire gli obiettivi aziendali ed elaborare, sentito il Comitato di Dipartimento, il piano di sviluppo strategico di dipartimento e i programmi annuali del dipartimento;

6. garantire la declinazione del piano e dei programmi nelle strutture del dipartimento;

7. garantire lo svolgimento delle attività di tutoraggio e di tirocinio pratico;

8. garantire lo svolgimento delle attività di didattica e di ricerca in sinergia con il Consiglio di Facoltà;

9. predisporre la relazione annuale consuntiva, analizzando e valutando i risultati raggiunti in relazione agli obiettivi assegnati;

10. presentare i piani di attività, il budget annuale e la relazione annuale consuntiva a tutto il personale del Dipartimento in specifiche riunioni formali;

11. esaminare le proposte dei Direttori di Struttura complessa sugli aspetti quali quantitativi delle risorse umane e tecnologiche assegnate, sentito il Responsabile dipartimentale dell'assistenza per quanto di competenza;

12. elaborare un piano per la formazione continua, l'aggiornamento e l'addestramento del personale, sentito il Comitato di Dipartimento e in collaborazione con il servizio aziendale preposto;

13. individuare tra il personale del Dipartimento referenti di settore per l'approfondimento tecnico-scientifico di problematiche rilevanti o lo sviluppo di progetti specifici;

14. esercitare il potere disciplinare nei riguardi dei responsabili delle strutture operative afferenti al DAI e del personale direttamente assegnato, nei limiti stabiliti dal Codice disciplinare aziendale;

15. organizzare l'attività libero-professionale intramurale secondo le direttive dell'Azienda e sentito il Comitato di Dipartimento;
16. promuovere la predisposizione e l'implementazione di protocolli diagnostico-terapeutici, anche a valenza interdipartimentale;
17. promuovere la cultura dell'innovazione, del miglioramento della qualità e della ricerca clinica, dell'aggiornamento professionale e della formazione continua;
18. proporre modifiche del presente regolamento al Direttore generale, sentito il Comitato di Dipartimento;
19. formulare alla Direzione proposte sulla revisione quali-quantitativa della dotazione organica del personale medico e tecnico-sanitario del Dipartimento e sui criteri di allocazione ed utilizzazione delle risorse assegnate, sentito il Comitato di Dipartimento;
20. formulare alla Direzione proposte sulla individuazione e la revisione degli incarichi di struttura semplice e di alta professionalità, sentito il Comitato di Dipartimento;
21. invitare in occasione di singole riunioni del Comitato di Dipartimento altri operatori dell'Azienda in relazione ai temi trattati.

Art. 6

Vice Direttore e Segretario del Comitato di Dipartimento

Il Vice Direttore è nominato dal Direttore Generale sentito il Direttore di Dipartimento, tra i Responsabili Strutture/Incarichi di AP che afferiscono al Dipartimento; per quanto concerne i DAI a direzione universitaria il vice Direttore è nominato dal Direttore Generale d'intesa con il Direttore Sanitario.

Per quanto concerne i DAI a direzione ospedaliera il vice Direttore è scelto tra i dirigenti universitari, d'intesa con il Rettore.

La durata della carica del Vice Direttore coincide con quella del Direttore.

I compiti del VDD compiti sono:

- a) sostituire il Direttore in caso di sua assenza o impedimento;
- b) coadiuvare il Direttore nelle funzioni di competenza.

Il Segretario del Comitato di Dipartimento è, di norma, il dirigente componente più giovane del Comitato; collabora con il Direttore di Dipartimento nel preparare le riunioni di dipartimento, cura la redazione del verbale delle riunioni del Comitato di Dipartimento e delle altre riunioni plenarie dipartimentali potendo avvalersi, per le attività di segreteria amministrativa e di tenuta della documentazione, del referente amministrativo del DAI.

Art. 7

Funzioni del referente dipartimentale dell'assistenza del comparto

Al fine di assicurare il collegamento tra DAI e la Direzione del Servizio Infermieristico, Tecnico e Riabilitativo (DSITR) è individuato per ciascun DAI un referente infermieristico/ tecnico/ riabilitativo della DSITR, assegnato dal Direttore del Servizio Infermieristico, Tecnico e Riabilitativo, sentito il parere del Direttore del DAI.

Il referente dipartimentale dell'assistenza, ovvero il responsabile infermieristico/tecnico/riabilitativo è garante, in particolare, delle seguenti funzioni:

- collabora con il Direttore di Dipartimento nel processo di budget;
- riferisce al Direttore di Dipartimento i fabbisogni organizzativi relativamente all'attività assistenziale/tecnico sanitaria/riabilitativa, funzionale al conseguimento degli obiettivi assegnati, evidenziandone le opportunità ed i vincoli;

- raccorda funzionalmente l'attività di assistenza /tecnico sanitaria/riabilitativa con l'attività medica;
- su incarico del Direttore di Dipartimento distribuisce il personale nel dipartimento, individuando le risorse e le responsabilità da affidare al personale con funzioni di coordinamento per il governo delle diverse aree di attività, con equità ed imparzialità.
- svolge le attività di tutela della salute e della sicurezza del personale assegnato;
- sviluppa, sentito il Direttore di Dipartimento, strumenti di valutazione sistematica dei risultati dell'attività, monitorando le criticità al fine di adottare le necessarie azioni di intervento;
- collabora con il Direttore di Dipartimento nell'assicurare il decoro ambientale, curando l'uniformità e l'aggiornamento della segnaletica/strumenti informativi;
- sviluppa e sostiene le funzioni di tutoraggio dei professionisti e facilita i programmi di accoglimento e inserimento degli studenti dei corsi di laurea e dei master;
- effettua le valutazioni, annuali e di mandato, di prima istanza dei coordinatori afferenti alle aree assistenziali;
- collabora alla definizione dei progetti per lo sviluppo organizzativo e professionale, incluse le attività formative e di ricerca.

Art. 8

Comitato di Dipartimento

Il Comitato di Dipartimento è organo consultivo del Direttore di Dipartimento ed è composto da membri di diritto e da membri di nomina elettiva. E' presieduto dal Direttore di Dipartimento.

Sono membri di diritto:

1. i Direttori delle Strutture complesse,
2. i Responsabili delle Strutture semplici dipartimentali
3. i Responsabili di programmi, ai sensi dell'art.5, comma 4 del D.Lgs. 517/99, che costituiscono il Dipartimento;
4. il Referente clinico, e nei DAI a direzione ospedaliera il Referente per la didattica/ricerca;
5. il referente dipartimentale dell'assistenza infermieristico/tecnico/ riabilitativo del DAI;

Sono membri elettivi:

1. due dirigenti medici di diverse strutture operative eletti fra i dirigenti delle strutture afferenti al Dipartimento;
2. un rappresentante eletto dai medici in formazione specialistica delle Scuole di Specializzazione aventi sede operativa nel DAI, senza diritto di voto.
3. tre coordinatori/collaboratori professionali sanitari appartenenti alle varie strutture operative, eletti fra il personale delle aree assistenziali afferenti al Dipartimento.

I componenti elettivi del Comitato durano in carica tre anni dall'insediamento del Comitato medesimo. Le modalità di elezione sono stabilite da apposito regolamento aziendale

Qualora il Direttore di Dipartimento lo ritenga necessario, per consultazioni su specifici argomenti, può invitare alle riunioni altri operatori del Dipartimento o dell'Azienda, sentiti i rispettivi responsabili.

Il Comitato di Dipartimento si riunisce almeno tre volte l'anno e ogni qualvolta richiesto in forma scritta al Direttore di Dipartimento da almeno la metà dei componenti del Comitato.

Art. 9

Funzioni del Comitato di Dipartimento

In linea generale, il Comitato di Dipartimento:

- supporta il Direttore del Dipartimento, in base alle indicazioni della Direzione strategica, nella formulazione della proposta di budget da definire con il Direttore Generale;
- assicura una attiva e diffusa partecipazione alle attività del dipartimento;
- supporta il Direttore del Dipartimento nelle scelte strategiche che riguardano il dipartimento nella formulazione, sulla base delle priorità definite dalla Direzione aziendale, del piano di sviluppo strategico di dipartimento;

- supporta il Direttore del Dipartimento nello sviluppo professionale degli operatori afferenti al dipartimento e nella formulazione delle proposte relative al conferimento degli incarichi di natura professionale in base alle direttive aziendali;
- supporta il Direttore del Dipartimento nella formulazione della relazione annuale sulle attività svolte, anche al fine di evidenziare gli aspetti da comprendere nella programmazione dell'anno successivo;
- supporta il Direttore del Dipartimento nell'intraprendere, nell'ambito del DAI, iniziative atte a garantire che vengano perseguiti gli obiettivi strategici, in sintonia con la programmazione del Consiglio di Facoltà
- Oltre alle funzioni citate, i singoli componenti del Comitato possono svolgere, su delega formale del Direttore di Dipartimento, parte delle attività e funzioni di cui all'Art.5.

Costituiscono altresì funzioni consultive del Comitato di Dipartimento :

- proporre iniziative di miglioramento sulle attività del dipartimento;
- proporre programmi di collaborazione, percorsi diagnostici, terapeutici e assistenziali, protocolli, linee guida;
- formulare proposte per il rinnovo, aggiornamento e migliore utilizzo delle attrezzature ed apparecchiature, sulla base del budget assegnato;
- formulare proposte per la definizione dei programmi di formazione continua, di aggiornamento e di addestramento degli operatori del dipartimento, nonché di ricerca, di verifica e revisione della qualità delle prestazioni;
- elaborare proposte in ordine all'organizzazione dell'attività libero-professionale intra-murale nel rispetto delle normative vigenti;
- proporre modifiche del presente regolamento.

Art. 10

Riunioni del Comitato di Dipartimento

La partecipazione alle riunioni del Comitato di Dipartimento è considerata attività di servizio.

Le riunioni del Comitato sono valide quando il Comitato risulta regolarmente convocato, di norma con indicazione dell'ordine del giorno, della sede della riunione e con preavviso di almeno 3 giorni lavorativi, e con la presenza della metà più uno degli aventi diritto, dedotti gli assenti giustificati. Le decisioni sono validamente assunte con il voto favorevole della metà più uno dei presenti. In caso di parità prevale il voto del Direttore o, in sua assenza, del Vice Direttore. Di ogni seduta è redatto un succinto verbale che viene trasmesso al Direttore Generale.

La redazione dei verbali delle riunioni del Comitato è curata dal Segretario del Comitato.

I componenti elettivi del Comitato durano in carica tre anni dall'insediamento del Comitato medesimo. Le modalità di elezione sono stabilite dall'apposito regolamento aziendale

Art. 11

Informazioni periodiche al personale del Dipartimento Assemblea

1. L'Assemblea del DAI è costituita da tutte le figure professionali sia universitarie che ospedaliere che svolgono la loro attività nel Dipartimento

2. Essa è convocata almeno una volta all'anno al fine della presentazione, da parte del Direttore del DAI, dei programmi del Dipartimento e del consuntivo dell'attività svolta

Il Direttore del Dipartimento presenta in riunione plenaria dipartimentale il piano annuale delle attività e la relazione annuale consuntiva e informa periodicamente il personale del dipartimento sugli argomenti di interesse dipartimentale, in particolare ed in occasione della introduzione di rilevanti innovazioni clinico-organizzative.