



Decreto n. 470 del 06/12/2023

**OGGETTO:** REGOLAMENTO DI FUNZIONAMENTO DEL DIPARTIMENTO DI IGIENE E PREVENZIONE SANITARIA E DEL RELATIVO COMITATO.  
APPROVAZIONE.

**IL DIRETTORE GENERALE – Dr. Carmelo Scarcella**

Nominato in forza della Deliberazione della Giunta Regionale di Lombardia n. XI/5199 del 7.09.2021

**ACQUISITI** i pareri del

Direttore Sanitario	Dr. Aldo Bellini	Favorevole
---------------------	------------------	------------

Direttore SocioSanitario	Dr. Antonio Colaianni	Favorevole
--------------------------	-----------------------	------------

Direttore Amministrativo	Dott.ssa Teresa Foini	Favorevole
--------------------------	-----------------------	------------

**PREMESSO** che con delibera n. 753 del 18/12/2017 questa ATS Brianza approvò il documento denominato “Regolamento di funzionamento del Dipartimento di Igiene e Prevenzione Sanitaria e del relativo Comitato”;

**DATO ATTO** che con decreto ATS Brianza n. 174 del 26/05/2022 è stato poi adottato il Piano di Organizzazione Aziendale Strategico (POAS 2022-2024), approvato da Regione Lombardia con DGR 6807 del 02/08/2022, provvedimento di cui si è preso atto con decreto n. 272 del 12/08/2022;

**RITENUTO** di dover procedere a revisione del regolamento in oggetto, adeguandolo alla realtà organizzativa e funzionale dell’Agenzia, così come delineata dal vigente POAS;

**ESAMINATO** il testo del regolamento, come risulta nella revisione 1, allegato quale parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;

**VISTA** la proposta presentata dal Direttore del Dipartimento di Igiene e Prevenzione Sanitaria, dr.ssa Nicoletta Castelli, che, anche in qualità di Responsabile del procedimento, attesta la regolarità tecnica e la legittimità del presente atto;

## **DECRETA**

per le motivazioni indicate in premessa:

- di approvare l’allegato documento denominato “Regolamento di funzionamento del Dipartimento di Igiene e Prevenzione Sanitaria e del relativo Comitato” (revisione 1), parte integrante e sostanziale del presente atto;
- di demandare al Direttore del Dipartimento di Igiene e Prevenzione Sanitaria, in qualità di Responsabile del Procedimento, ogni adempimento di competenza conseguente all’adozione del presente atto;
- di dare atto che il presente provvedimento non comporta oneri a carico di questa ATS;
- di dare atto che ai sensi e per gli effetti del combinato disposto dei commi 4 e 6 dell’art. 17 della L.R. n. 33/2009, come modificata dall’art. 1 della L.R. n. 23/2015, il presente provvedimento è immediatamente esecutivo;
- di disporre, ai sensi del medesimo art. 17, comma 6, della L.R. n. 33/2009, la pubblicazione del presente provvedimento all’albo on line dell’Ente;
- di comunicare l’adozione del decreto alle Strutture aziendali.

Documento firmato digitalmente  
**IL DIRETTORE GENERALE**  
(Dr. Carmelo Scarcella)

**ATTESTAZIONE DI REGOLARITA' TECNICA E CONTABILE**

**STRUTTURA PROPONENTE: DIPARTIMENTO IGIENE E PREVENZIONE SANITARIA**

Si attesta la regolarità tecnica e la legittimità del provvedimento essendo state osservate le norme e le procedure previste per la specifica materia.

**Il Dirigente Responsabile  
Dr.ssa Nicoletta Castelli**

**S.C. BILANCIO, PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA E CONTABILITA'**

Si attesta la regolarità contabile del presente provvedimento:

Bilancio anno \_\_\_\_\_:  Sanitario       Socio Sanitario Integrato (ASSI)       Sociale

Impegno: \_\_\_\_\_

Conto n.: \_\_\_\_\_      Importo: \_\_\_\_\_

NOTE

Tipologia documento: **REGOLAMENTO**

# REGOLAMENTO DI FUNZIONAMENTO DEL DIPARTIMENTO DI IGIENE E PREVENZIONE SANITARIA E DEL RELATIVO COMITATO

ID 3356

rev.	data di verifica	Descrizione delle modifiche	FIRMA DI REDAZIONE	FIRMA DI VERIFICA
			NOMINATIVO (FUNZIONE)	NOMINATIVO (FUNZIONE)
0	14.11.2017	Prima emissione	Flavio Lago	Piera Isella Michela Viscardi
1	20.09.2023	Revisione	<i>Lago</i> Flavio Lago	Velardo Maria José

Approvato con deliberazione n. .... del .....

DOCUMENTO DI PROPRIETÀ DELLA ATS DELLA BRIANZA

**SOMMARIO**

Premessa .....	3
Art. 1: Definizione di Dipartimento (in generale e in particolare).....	3
Art. 2: Articolazione del Dipartimento di Igiene e Prevenzione Sanitaria .....	3
Art. 3: Funzioni del Dipartimento di Igiene e Prevenzione Sanitaria .....	4
Art. 4: Rapporti intraziendali .....	6
Art. 5: Rapporti extraziendali .....	6
Art. 6: Organismi istituzionali del Dipartimento.....	7
Art. 7: Direttore del Dipartimento .....	7
Art. 8: Comitato di Dipartimento (composizione).....	8
Art. 9: Comitato di Dipartimento (funzioni) .....	8
Art. 10: Comitato di Dipartimento (convocazione).....	8
Art. 11: Comitato di Dipartimento (vice direttore e segretario).....	9
Art. 12: Comitato di Dipartimento (verbale di seduta).....	9
Art. 13: Norme finali e di rinvio.....	9



## Premessa

Il presente Regolamento:

- disciplina l'organizzazione, le finalità, le funzioni e le modalità di funzionamento del Dipartimento di Igiene e Prevenzione Sanitaria (nel seguito denominato anche solo "Dipartimento"), conformemente al "*Piano di organizzazione aziendale strategico (POAS)*", adottato da ATS Brianza con decreto n. 174 del 26/05/2022, poi approvato da Regione Lombardia con DGR 6807 del 02/08/2022, provvedimento di cui ATS Brianza ha preso atto con decreto n. 272 del 12/08/2022;
- precisa il sistema di relazione con le altre articolazioni aziendali, nonché con enti ed organismi terzi;
- definisce le modalità di costituzione e di funzionamento del Comitato di Dipartimento.

## Art. 1: Definizione di Dipartimento (in generale e in particolare)

In generale il Dipartimento è definito come la "*struttura organizzativa che raggruppa un insieme omogeneo di attività complesse e semplici che richiedono una programmazione e un coordinamento unitario, con risultati misurabili in termini di efficienza ed efficacia. Tali attività hanno finalità aziendali comuni, quali assicurare la buona gestione amministrativa e finanziaria, nonché dare concreta attuazione alle politiche di governo clinico*". In particolare il Dipartimento di Igiene e Prevenzione Sanitaria si configura come **dipartimento gestionale**, caratterizzato da uso integrato delle risorse e con attribuzione di un budget unico, che raggruppa un insieme omogeneo di attività, complesse e semplici, che richiedono una programmazione e un coordinamento unitario con risultati in termini di efficienza ed efficacia misurabili (cfr. L.R. 30 dicembre 2009, n. 33: "*T.U. delle leggi regionali in materia di sanità*", art. 58, come modificata dalla L.R. 3 marzo 2017, n. 6: "*Evoluzione del sistema socio-sanitario lombardo: modifiche ai Titoli IV, VI e VII della legge regionale 30 dicembre 2009, n. 33*").

## Art. 2: Articolazione del Dipartimento di Igiene e Prevenzione Sanitaria

Il Dipartimento di Igiene e Prevenzione Sanitaria, struttura organizzativa e operativa della Direzione Sanitaria, è costituito da:

- a) SC (Strutture Organizzative Complesse), ossia strutture in possesso di requisiti strutturali e funzionali di rilevante importanza, che richiedono competenze pluriprofessionali e specialistiche per l'espletamento delle attività loro conferite;
- b) SSD (Strutture Organizzative Semplici a valenza dipartimentale), ossia strutture con autonomia gestionale e organizzativa, collocate gerarchicamente alle dipendenze del Direttore di Dipartimento, che svolgono attività trasversali e strumentali rendendole disponibili a tutte le strutture organizzative del Dipartimento;
- c) SS (Strutture Organizzative Semplici), ossia strutture organizzative afferenti ad una SC con funzioni e responsabilità specifiche loro assegnate dai livelli sovraordinati, con attribuzione di autonomia in un ambito di relazione gerarchica definita.

La tabella che segue descrive la struttura organizzativa del Dipartimento di Igiene e Prevenzione Sanitaria:



## DIPARTIMENTO DI IGIENE E PREVENZIONE SANITARIA

	SSD Gestione e Controllo delle Attività Sanitarie SSD Laboratorio di Prevenzione SSD Impiantistica
SC Promozione della Salute, Prevenzione Fattori di Rischio Comportamentali	SS Gestione e Sviluppo Programmi Intersettoriali
SC Igiene e Sanità Pubblica	SS Salute ed Ambiente
	SS Tutela del Cittadino
	SS Strutture Sanitarie
SC Igiene Alimenti e Nutrizione	SS Sicurezza Alimentare
	SS Sorveglianza Nutrizionale
SC Medicina Preventiva nelle Comunità	SS Governo dell'attività vaccinale e screening
	SS Prevenzione e sorveglianza Malattie Infettive
SC Prevenzione e Sicurezza Ambienti di Lavoro	SS Vigilanza e controllo sicurezza sul lavoro in azienda
	SS Vigilanza controllo sicurezza sul lavoro in Cantiere e Bonifica Amianto
	SS Attività di Polizia Giudiziaria per infortuni sul lavoro e malattie professionali

### Art. 3: Funzioni del Dipartimento di Igiene e Prevenzione Sanitaria

Il Dipartimento di Igiene e Prevenzione Sanitaria si connota in particolare per le proprietà che gli riconosce la L.R. 11.08.2015, n. 23, e quindi:

- assumendo una peculiare funzione di **governance** e di promotore e guida dell'integrazione intraziendale e extraaziendale nell'ambito della prevenzione;
- adeguando e sviluppando strategie di controllo sempre più distanti da logiche di mera vigilanza e più vicine ad approcci di assistenza alle imprese attraverso i piani mirati di prevenzione;
- collaborando all'attuazione dei principi generali di salute pubblica e ai nuovi indirizzi in materia di welfare;
- determinando e promuovendo nuove disponibilità alla condivisione e all'analisi delle informazioni, nuove politiche, tecniche e strategie di comunicazione, mirate agli stakeholders.

Il suo modello organizzativo ha quale obiettivo la realizzazione di:

- unitarietà delle attività di prevenzione, avendo presente che la salute della persona inserita nell'ambiente di vita e di lavoro rimane punto centrale della propria **mission**;
- interdisciplinarietà, intesa come coordinamento ed integrazione delle diverse professionalità;
- programmazione annuale delle attività per un razionale utilizzo delle risorse ed un più efficace ed efficiente servizio al cittadino ed alle istituzioni.

L'ATS della Brianza, tramite il Dipartimento di Igiene e Prevenzione Sanitaria (cfr. L.R. 30 dicembre 2009, n. 33: "T.U. delle leggi regionali in materia di sanità", art. 57, come modificata dalla L.R. 3 marzo 2017, n. 6 "Evoluzione del sistema sociosanitario lombardo: modifiche ai Titoli IV, VI e VII della legge regionale 30 dicembre 2009, n. 33), svolge attività di **prevenzione e controllo dei fattori di rischio** per la popolazione e i lavoratori, nonché di promozione della salute, secondo un approccio intersettoriale che valorizza il contributo di altre istituzioni e di soggetti, quali associazioni e organizzazioni, a vario titolo coinvolte nel raggiungimento di obiettivi comuni di prevenzione.



In particolare, in coerenza con i livelli essenziali di assistenza e con il Piano Regionale della Prevenzione, il Dipartimento assicura la **governance** e l'orientamento dell'offerta di prestazioni di prevenzione erogate dalle ASST e da altri soggetti accreditati, svolgendo altresì attività riguardanti:

- a) la raccolta e la valutazione di dati sanitari della popolazione, la diffusione della relativa conoscenza e l'effettuazione di indagini epidemiologiche;
- b) la prevenzione, la comunicazione, la sorveglianza, il monitoraggio, la promozione alla salute e il controllo delle malattie infettive;
- c) l'indirizzo e la verifica dei risultati e della qualità del processo di offerta, nonché del relativo controllo delle attività vaccinali in capo alle ASST, promuovendo il coinvolgimento, l'informazione e la sensibilizzazione della popolazione;
- d) la prevenzione individuale e collettiva delle malattie cronico-degenerative e oncologiche, attraverso programmi volti a contenere l'esposizione a fattori di rischio comportamentali e programmi di promozione della salute;
- e) l'organizzazione e la valutazione dei programmi di screening oncologici;
- f) la predisposizione, il coordinamento, l'attuazione e la valutazione di piani integrati di promozione della salute;
- g) la prevenzione e la promozione della salute e sicurezza nelle collettività e negli ambienti di vita, compreso il controllo periodico impiantistico e tecnologico;
- h) la formulazione di contributi alle autorità competenti, in ordine alle ricadute sulla salute della popolazione, nell'ambito delle procedure di valutazione di impatto ambientale (VIA), di valutazione ambientale strategica (VAS), di elaborazione degli atti di pianificazione territoriale e di approvazione della caratterizzazione e del progetto di bonifica dei siti inquinati;
- i) la prevenzione, anche in collaborazione con ARPA, di malattie di origine ambientale, nonché la sorveglianza e la prevenzione delle esposizioni ambientali pericolose per la salute della popolazione;
- j) il controllo ufficiale sugli alimenti di origine non animale e loro derivati e sugli alimenti per gruppi specifici di popolazione, nonché sui materiali destinati al contatto con gli alimenti, nelle fasi di produzione, trasformazione e distribuzione;
- k) il controllo e la vigilanza sulle acque destinate al consumo umano;
- l) la prevenzione e la promozione della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro, attraverso l'accertamento dei fattori di rischio, il controllo dello stato di salute dei lavoratori e l'individuazione di misure efficaci a prevenire infortuni e malattie professionali, nonché attraverso il controllo periodico impiantistico e tecnologico. La programmazione dell'attività si realizza secondo i principi di graduazione del rischio e tenendo conto degli indirizzi nazionali relativamente a determinati settori;
- m) il controllo e la vigilanza sui gas tossici e sull'impiego delle radiazioni ionizzanti e non ionizzanti;
- n) il controllo ufficiale:
  - 1) sulle sostanze chimiche, ai sensi del regolamento (CE) n. 1907/2006 del Parlamento europeo e del Consiglio (REACH), del regolamento (CE) n. 1272/2008 del Parlamento europeo e del Consiglio (CLP),
  - 2) sui prodotti fitosanitari, ai sensi del regolamento (CE) n. 1107/2009 del Parlamento europeo e del Consiglio,
  - 3) sui biocidi, ai sensi del regolamento (CE) n. 528/2012 del Parlamento europeo e del Consiglio;
  - 4) sui detersivi, ai sensi dei regolamenti (CE) n. 648/2004 e n. 259/2012 del Parlamento europeo e del Consiglio;
- o) il controllo sull'applicazione delle disposizioni in materia di produzione, confezionamento, importazione, commercializzazione e stoccaggio dei cosmetici;
- p) le attività di guardia igienica permanente e di pronta reperibilità, per garantire un tempestivo ed efficace intervento per le urgenze ed emergenze igienico-sanitarie, in stretta interazione funzionale fra le diverse strutture sanitarie e della pubblica amministrazione;
- q) la promozione di programmi di contrasto ai disturbi alimentari e di educazione alla corretta alimentazione rivolti alla popolazione, in particolar modo alle scuole;
- r) la promozione di programmi di contrasto al tabagismo;
- s) la promozione di programmi di contrasto alle dipendenze;
- t) la promozione di comportamenti sessuali atti a non acquisire infezioni sessualmente trasmesse;
- u) la vigilanza e il controllo degli Ambulatori e degli Studi Professionali di Medicina dello Sport.





## Art. 4: Rapporti intraziendali

Il Dipartimento svolge le proprie funzioni e realizza i propri programmi coordinandosi con le altre strutture dell'ATS. In questo senso il Direttore del Dipartimento:

- esplica funzioni di supporto alla Direzione Generale, anche in qualità di componente del Collegio di Direzione;
- collabora con i Direttori degli altri Dipartimenti, in particolare al fine di:
  - fornire all'utenza prestazioni ad un adeguato e uniforme livello di decentramento, sulla base di domanda e risorse, correlando i criteri economici e di funzionalità con le richieste e le aspettative dei cittadini e delle loro rappresentanze istituzionali e locali,
  - integrare esperienze presenti e attività svolte negli altri Dipartimenti dell'ATS per assicurare la massima sinergia nell'utilizzo delle risorse, univocità dei percorsi, condivisione di criteri e standard operativi, integrazione delle competenze, almeno nei seguenti ambiti: profilassi delle malattie trasmissibili, igiene degli alimenti e della nutrizione, igiene e sicurezza delle strutture sanitarie, socio - sanitarie, carcere, igiene e sicurezza nelle strutture scolastiche, educazione alla salute e promozione di stili di vita sani.

## Art. 5: Rapporti extraziendali

1. Il Sindaco, in qualità di Autorità Sanitaria Locale, ai sensi delle norme vigenti, si avvale delle SC del Dipartimento che assicurano, per la disciplina di competenza, il necessario supporto tecnico per tutte le funzioni in materia di igiene e prevenzione sanitaria e promozione della salute.  
Nell'ambito di questi rapporti si privilegia un metodo di lavoro che consente di utilizzare le risorse professionali del Dipartimento nella fase preliminare di studio e proposta per l'elaborazione delle scelte di governo territoriale, anziché limitarne il ruolo alle successive fasi di controllo sugli atti;
2. Il Dipartimento è tenuto a osservare tutti gli atti di indirizzo, di coordinamento e controllo che provengono da Regione Lombardia, attraverso la competente Unità Organizzativa Prevenzione;
3. Il Dipartimento assicura piena collaborazione e coadiuva le strutture e gli organi regionali nell'espletamento di funzioni e compiti propri di Regione, garantendo in particolare:
  - l'attività istruttoria per tutti i provvedimenti autorizzativi, prescrittivi e di concessione di competenza regionale,
  - il necessario supporto per l'attività di vigilanza e controllo sulle strutture pubbliche e private,
  - la segnalazione delle situazioni che richiedono l'emanazione di ordinanze contingibili e urgenti da parte del Presidente della Giunta Regionale e di ogni evento, di rilevanza extraziendale, che possa costituire rischio sanitario per la collettività,
  - la comunicazione dei dati statistici ed epidemiologici con le modalità e la frequenza stabilite da leggi, circolari e altre disposizioni regionali;
4. I compiti di polizia giudiziaria sono da considerarsi complementari a quelli di prevenzione propri delle SC del Dipartimento. All'Autorità Giudiziaria è fornita tutta la collaborazione richiesta nell'ambito delle funzioni del Dipartimento. I rapporti con l'Autorità Giudiziaria sono direttamente curati dai Direttori di SC, ai quali, avvalendosi del personale loro assegnato, compete l'erogazione delle singole prestazioni;
5. Nelle materie di competenza il Dipartimento assume un ruolo attivo di ricerca di sinergie ed integrazioni organizzative con gli altri Servizi della Pubblica Amministrazione, con l'obiettivo di semplificare i rapporti del cittadino con la pubblica amministrazione, eliminando inutili sovrapposizioni e dannose contrapposizioni e perseguendo integrazioni multiprofessionali ed interdisciplinari. Obiettivo del Dipartimento è anche quello di indirizzare sempre più la propria attività dalla vigilanza sugli atti al controllo sui processi, riconoscendo ai titolari delle attività produttive la titolarità piena delle funzioni di autocontrollo ed implementando quindi l'utilizzo di strumenti operativi valutativi, informativi o repressivi, a seconda della necessità del caso,



## Art. 6: Organismi istituzionali del Dipartimento

Sono organismi istituzionali del Dipartimento:

- il Direttore del Dipartimento,
- il Comitato di Dipartimento.

La Direzione del Dipartimento coincide con la sede di servizio del Direttore del Dipartimento, in via Novara 3, Desio.

## Art. 7: Direttore del Dipartimento

Il Direttore del Dipartimento, nominato secondo i criteri stabiliti nel POAS:

1. rappresenta il Dipartimento presso la Direzione Generale della ATS;
2. risponde alla Direzione Generale in merito all'andamento del Dipartimento stesso in termini di efficacia, rispetto alle attività messe in campo, nonché in termini di efficienza, rispetto all'utilizzo delle risorse assegnate;
3. dura in carica tre anni, con possibilità di rinnovo per una sola volta;
4. decade in caso di decadenza del Direttore Generale;
5. in caso di ferie o impedimento è sostituito da un vicario, nominato dal Direttore Generale tra i Direttori di SC del Dipartimento stesso;
6. in caso di dimissione, o comunque di cessazione dall'incarico, la continuità delle funzioni è garantita dal vicario, ma la nomina del nuovo Direttore deve avvenire entro 30 giorni;
7. ha diretta responsabilità per la gestione del budget assegnato al Dipartimento e risponde della corretta realizzazione delle attività programmate e del raggiungimento degli obiettivi stabiliti dalla direzione aziendale.

Nel dettaglio i compiti e le funzioni del Direttore del Dipartimento sono:

- proporre alla Direzione Generale ogni eventuale variazione al presente regolamento;
- predisporre gli atti ed adottare le iniziative correlate per l'organizzazione generale del Dipartimento;
- garantire la continuità dei servizi;
- garantire l'integrazione intra ed interdipartimentale;
- rappresentare il Dipartimento in sede di Collegio di Direzione e nei rapporti con la Direzione Generale, con la Direzione Sanitaria, con gli altri Dipartimenti e con i Dipartimenti funzionali di Prevenzione delle ASST e i Distretti ASST;
- rendere partecipi i componenti del Comitato di Dipartimento delle esigenze della direzione aziendale;
- ricevere le istanze relative alle esigenze delle Strutture afferenti e, previa valutazione delle stesse, presentarle alla Direzione aziendale;
- negoziare il budget con le Strutture che fanno parte del Dipartimento sulla base degli obiettivi preventivamente indicati dalla Direzione Generale;
- negoziare il budget con la Direzione Aziendale e provvedere alla sua gestione;
- assicurare il coordinamento organizzativo e gestionale del Dipartimento;
- promuovere e coordinare le attività formative, di aggiornamento e di didattica del personale;
- gestire e coordinare le procedure di verifica di qualità;
- coordinare e controllare i processi di informatizzazione;
- predisporre, in collaborazione con i responsabili delle articolazioni organizzative, il Piano di Attività Annuale correlandolo all'utilizzo delle risorse disponibili;
- verificare il raggiungimento degli obiettivi perseguiti con particolare riferimento all'utilizzo delle risorse umane, tecnologiche e di materiale di consumo per i quali prevede appositi criteri di assegnazione;
- assicurare l'integrazione fra le strutture organizzative;
- promuovere i piani di lavoro dipartimentali;
- organizzare gruppi di lavoro dipartimentali;



- proporre gli atti deliberativi al Direttore Generale nelle materie attinenti la propria *mission*;
- dirigere e coordinare gli interventi in situazioni di emergenze sanitarie coinvolgenti più strutture organizzative;
- convocare e condurre le riunioni del Comitato di Dipartimento almeno una volta al mese con una frequenza che garantisca efficace comunicazione interna;
- coordinare con i responsabili delle strutture organizzative le modalità e le verifiche intermedie concernenti l'attuazione dei programmi definiti;
- inviare alla fine di ogni anno di attività, al Direttore Generale, al Direttore Sanitario e al Direttore Amministrativo, una relazione sulle attività svolta dalle strutture organizzative contenente in particolare il livello di raggiungimento degli obiettivi di budget e delle risorse consumate;
- supportare la Direzione Generale nell'individuazione dei bisogni assistenziali e formativi e nella stesura dei documenti di programmazione aziendale.

Nell'espletare le diverse funzioni, il Direttore del Dipartimento si avvale della SSD Gestione e Controllo delle Attività Sanitarie per le attività amministrative, per il controllo interno, per il monitoraggio dei piani e degli obiettivi e per la rendicontazione dei dati a Regione Lombardia.

---

## Art. 8: Comitato di Dipartimento (composizione)

---

Il Comitato di Dipartimento è un organismo collegiale, di carattere consultivo, con funzioni di indirizzo dell'attività e di integrazione dell'area di programmazione e verifica dei processi, presieduto dal Direttore del Dipartimento.

I responsabili di SC e SSD del Dipartimento ne sono componenti di diritto; il direttore del Dipartimento può altresì designare a farne parte altri dirigenti, nonché operatori appartenenti al comparto.

Su proposta del Direttore e/o del Comitato è possibile la partecipazione alle sedute anche di altri operatori, utili allo svolgimento dei lavori.

In considerazione delle funzioni attribuite dalla Legge regionale 14 dicembre 2021, n. 22 "Modifiche al Titolo I e al Titolo VII della legge regionale 30 dicembre 2009, n. 33 (Testo unico delle leggi regionali in materia di sanità) ai Dipartimenti funzionali di Prevenzione delle ASST, è prevista la partecipazione dei Direttori dei Dipartimenti funzionali di Prevenzione delle ASST qualora il Direttore del Dipartimento di Igiene e Prevenzione Sanitaria ne faccia richiesta o qualora i Direttori dei Dipartimenti funzionali di Prevenzione delle ASST propongano il loro intervento su argomenti posti all'ordine del giorno o ne prospettino di specifici.

---

## Art. 9: Comitato di Dipartimento (funzioni)

---

Il Comitato di Dipartimento è deputato a:

- proporre iniziative o progetti a carattere programmatico sugli argomenti inerenti le attività del Dipartimento;
- recepire gli obiettivi aziendali ed elaborare i programmi del dipartimento;
- verificare il raggiungimento degli obiettivi dipartimentali;
- collaborare con gli altri Dipartimenti/Strutture per le attività per le quali si ritiene necessario;
- controllare e verificare lo stato dell'avanzamento dei lavori e/o progetti;
- valutare la corretta allocazione delle risorse professionali, l'adeguatezza della dotazione strumentale e delle attrezzature assegnate alle strutture del Dipartimento, formulando eventuali proposte;
- valutare i servizi dipartimentali ed eventualmente formulare proposte.

---

## Art. 10: Comitato di Dipartimento (convocazione)

---

Premesso che la partecipazione alle sedute è considerata attività di servizio, il Direttore del Dipartimento:



- stabilisce l'ordine del giorno (ogni componente del Comitato di Dipartimento ha comunque facoltà di presentare al Direttore di Dipartimento proposte di argomenti da inserire all'ordine del giorno);
- dispone la convocazione con cadenza bimestrale, solitamente nei mesi dispari (in via straordinaria il Comitato può essere convocato su richiesta della maggioranza dei membri del comitato stesso), con nota inviata ai componenti del Comitato e agli eventuali ulteriori partecipanti (Direttori delle aree Distrettuali, operatori di altri dipartimenti, operatori esterni, ecc.) con almeno 3 giorni lavorativi di preavviso rispetto alla data fissata per la seduta, essendone prevista la calendarizzazione ad inizio anno, riportando il giorno, il luogo e l'ora di convocazione, l'ordine del giorno e le modalità di svolgimento (in presenza o attraverso piattaforma TEAMS);
- dispone le convocazioni d'urgenza in tutti i casi in cui, nell'interesse del Dipartimento, lo ritenga opportuno; le convocazioni d'urgenza devono indicare l'ordine del giorno degli argomenti da trattare;
- invita alle riunioni i responsabili di determinate strutture aziendali tutte le volte che il Comitato è chiamato ad esaminare e a discutere problematiche che coinvolgano le stesse;
- presiede la seduta,
- dichiara valida la seduta in presenza della metà più uno dei componenti di diritto,
- accetta le deleghe formalmente espresse,
- giustifica le assenze dei componenti, solo se preventivamente comunicate.

---

## Art. 11: Comitato di Dipartimento (vice direttore e segretario)

Il Direttore di Dipartimento, in caso di assenza o impedimento, e qualora non sia possibile differire la data della seduta, è sostituito dal Vice Direttore del Dipartimento nella sua funzione di Presidente del Comitato.

Il Direttore di Dipartimento individua il Segretario del Comitato tra i collaboratori amministrativi professionali del Dipartimento stesso; spetta al Segretario la redazione del verbale e la corretta tenuta della documentazione delle sedute.

---

## Art. 12: Comitato di Dipartimento (verbale di seduta)

Ogni seduta del Comitato deve essere verbalizzata; il verbale, approvato nella seduta successiva a quella di che trattasi, deve essere sottoscritto dal Direttore e dal segretario verbalizzante.

Il segretario trasmette il verbale approvato ai componenti del Comitato di Dipartimento, ai Direttori delle Aree Distrettuali, se partecipanti all'incontro, alla Direzione Sanitaria e alla Direzione Generale.

I direttori di SC e SSD devono garantire la massima diffusione dei verbali attraverso la trasmissione a tutto il personale del dipartimento.

---

## Art. 13: Norme finali e di rinvio

Il presente Regolamento è soggetto a revisione periodica in relazione alle mutate esigenze organizzative, su iniziativa del Direttore di Dipartimento o del Direttore Sanitario o su proposta del Comitato.

Per tutto quanto non disciplinato dal presente Regolamento, si rinvia alle disposizioni nazionali e regionali vigenti in materia.

