

REGOLAMENTO DI ORGANIZZAZIONE DELL'IRCCS FONDAZIONE SANTA LUCIA

TITOLO I – La Fondazione Santa Lucia

ART. 1 – Finalità della Fondazione

La Fondazione Santa Lucia è stata riconosciuta Istituto di Ricovero e Cura a Carattere Scientifico dotato di personalità giuridica di diritto privato per la disciplina di riabilitazione neuromotoria, con estensione al settore delle neuroscienze.

La Fondazione costituisce ente a rilevanza nazionale, con autonomia giuridico amministrativa, ed ha sede legale in Roma, Via Ardeatina n. 306. Il Consiglio di Amministrazione ha facoltà di istituire altrove succursali, agenzie, rappresentanze, sezioni distaccate e di sopprimerle.

La Fondazione non ha scopo di lucro e, in coerenza con le disposizioni di legge vigenti per gli IRCCS e negli ambiti disciplinari individuati in conformità alla programmazione nazionale e regionale, si prefigge:

- di operare, in armonia alle normative vigenti, nel settore della rieducazione funzionale delle malattie conseguenti a lesioni del sistema nervoso centrale e di altri apparati tramite presidi sanitari ospedalieri ed extraospedalieri, laboratori di ricerca, centri di studio;
- di perseguire finalità di ricerca nel campo biomedico e in quello della organizzazione e gestione dei servizi sanitari insieme con prestazioni di ricovero e cura;
- di fornire agli organi ed enti del SSN e ad analoghe istituzioni europee il supporto tecnico ed operativo per l'esercizio delle loro funzioni e per il perseguimento dei piani sanitari nazionali ed europei in materia di ricerca sanitaria nonché di formazione continua del personale.

L'attività scientifica è diretta a sviluppare le conoscenze nel settore specifico delle neuroscienze, del recupero di funzioni e della sanità pubblica, sulla base di programmi annuali e pluriennali che pianificano l'attività di ricerca e di assistenza. Il Direttore Scientifico, responsabile dell'attività di ricerca, ed il Direttore Generale della Fondazione garantiscono - come previsto dalle vigenti disposizioni normative in materia di riordino degli IRCCS - un costante coordinamento delle attività di rispettiva competenza al fine di perseguire standard di eccellenza condivisi nonché l'integrazione dell'attività assistenziale e dell'attività di formazione con l'attività di ricerca.

In tal senso, per potenziare l'efficacia nelle aree tematiche di afferenza della Fondazione, il Direttore Scientifico ed il Direttore Generale condividono, di norma, le azioni volte a garantire:

- a) il rapido trasferimento dei risultati alla pratica assistenziale;
- b) la validazione scientifica di metodologie diagnostiche e terapeutiche;
- c) la formulazione e diffusione di protocolli diagnostici e terapeutici;
- d) la formazione di personale specializzato per l'assistenza e la ricerca;
- e) la diffusione dell'informazione e dell'educazione sanitaria.

TITOLO II – Organi della Fondazione

ART. 2 – Gli organi della Fondazione

Sono organi della Fondazione:

- a) il Presidente;
- b) il Consiglio di Amministrazione;
- c) la Direzione Generale;
- d) il Comitato Tecnico Scientifico;
- e) il Collegio dei Revisori dei Conti.

I suddetti organi si avvalgono della struttura e del modello organizzativo indicati nel Titolo III.

ART. 3 – Il Presidente

Il Presidente ha la legale rappresentanza della Fondazione, convoca il Consiglio di Amministrazione di regola ogni sei mesi e comunque almeno una volta l'anno entro sei mesi dalla chiusura dell'esercizio finanziario per l'approvazione del bilancio e determina le materie da sottoporre all'esame e alle deliberazioni del Consiglio stesso.

In caso di sostituzione del Presidente, il Consiglio di Amministrazione designerà il nuovo Presidente.

ART. 4 – Il Consiglio di Amministrazione

Il Consiglio di Amministrazione è composto da tre membri, compreso il Presidente, che restano in carica a tempo indeterminato. I membri che cessano dalla carica per morte o dimissioni vengono sostituiti dagli altri membri in carica per cooptazione a voti di maggioranza.

Il Consiglio di Amministrazione è dotato di tutti i poteri di ordinaria e straordinaria amministrazione.

Viene convocato di regola ogni sei mesi e comunque almeno una volta l'anno entro sei mesi dalla chiusura dell'esercizio finanziario per l'approvazione del bilancio.

Delle riunioni verrà redatto formale verbale in apposito registro dal segretario che verrà nominato dal Consiglio di Amministrazione. Le deliberazioni sono prese a maggioranza di voto.

Le adunanze del Consiglio di Amministrazione sono valide con la presenza della maggioranza dei membri.

ART. 5 – La Direzione Generale

La Direzione Generale è conferita al Direttore Generale, che è nominato dal Consiglio di Amministrazione. Al Direttore Generale sono attribuiti tutti i poteri di gestione ordinaria per il raggiungimento degli obiettivi predeterminati dal Consiglio di Amministrazione. Il Direttore Generale esercita le funzioni direttamente o mediante delega secondo le modalità e nelle forme indicate nel presente Regolamento, nel Funzionigramma e nell'Organigramma. È responsabile della complessiva gestione ed assicura il regolare funzionamento anche attraverso l'esercizio di tutte le funzioni non attribuite ad altri livelli direzionali o dirigenziali con disposizione di legge o di regolamento di organizzazione ovvero non delegate.

È coadiuvato nelle materie di rispettiva competenza dalla Direzione Sanitaria, dalla Direzione Amministrativa e dalla Direzione Tecnico Economale.

Il Direttore Generale, come già richiamato nell'art. 1 del presente regolamento, garantisce un costante coordinamento con il Direttore Scientifico nelle attività di rispettiva competenza, al fine di perseguire standard di eccellenza condivisi nonché l'integrazione dell'attività assistenziale e dell'attività di formazione con l'attività di ricerca.

Il Direttore Generale deve essere in possesso dei seguenti requisiti:

- diploma di laurea;
- comprovata esperienza in campo amministrativo, economico, finanziario, in posizione dirigenziale con autonomia gestionale e diretta responsabilità delle risorse umane, tecniche e finanziarie.

Il rapporto di lavoro del Direttore Generale è regolato da contratto di diritto privato di durata non superiore a cinque anni, rinnovabile, stipulato in osservanza delle norme del titolo terzo del libro quinto del codice civile.

La carica di Direttore Generale è incompatibile con la sussistenza di altro rapporto di lavoro dipendente o autonomo. Eventuali incarichi a carattere temporaneo ed occasionale

compatibili con la funzione di Direttore Generale, devono essere preventivamente autorizzati dal Consiglio di Amministrazione.

In sede di prima applicazione, il Consiglio di Amministrazione può disporre la proroga del contratto del Direttore Generale in carica all'atto dell'entrata in vigore del presente regolamento, per un periodo massimo di cinque anni.

Il Direttore Generale si avvale di un supporto organizzativo ed operativo denominato Staff della Direzione Generale, costituito da:

- Ufficio Dirigenziale Comunicazione che gestisce i processi di comunicazione interna ed esterna, lo studio dei processi di sviluppo dei nuovi strumenti tecnologici, la proposizione di nuove architetture informative.

- Ufficio Dirigenziale Affari Generali e Legali che garantisce assistenza e supporto alle Direzioni, svolge attività di consulenza giuridico/normativa, gestisce contenziosi, supporta la Direzione Generale nella valutazione tecnico/economica delle azioni legali intraprese e/o da intraprendere; svolge attività consulenziale legale stragiudiziale attinente tutte le materie rientranti nelle competenze istituzionali della Fondazione; elabora contratti e convenzioni; provvede al recupero crediti; gestisce il Protocollo, l'archivio generale e le spedizioni;

Nell'esercizio della propria funzione al Dirigente di ciascun Ufficio spetta il potere di firma su tutti gli atti afferenti le dirette competenze assegnate a rilevanza interna ed esterna.

È fatto salvo, in ogni caso, il potere - previa motivazione - del Direttore Generale di adottare direttamente gli atti, ovvero di annullare/revocare quelli assunti dai delegati.

ART. 6 – Il Comitato Tecnico Scientifico

Il Comitato Tecnico Scientifico è il principale strumento per la programmazione e il coordinamento dell'attività di ricerca scientifica. Propone gli indirizzi generali per le attività di ricerca avviate in Fondazione, in funzione dei piani strategici di sviluppo; esprime le proprie valutazioni in merito ai piani di ricerca, verificando la coerenza con gli obiettivi preventivamente individuati e la correlazione con le attività di diagnosi, cura e riabilitazione; valuta i risultati, nell'ottica del costante miglioramento quantitativo e qualitativo delle attività di ricerca.

Il comitato è composto dal Direttore Scientifico (che lo presiede), dal Direttore Sanitario, dai responsabili delle linee di ricerca della Fondazione e da almeno due ricercatori particolarmente rappresentativi delle attività di ricerca definite dal titolo di riconoscimento. Inoltre, la composizione del Comitato può essere integrata da professionisti esperti nelle materie oggetto di trattazione.

I membri del comitato sono nominati fino a revoca con delibera del Consiglio di Amministrazione su proposta del Direttore Scientifico e durano in carica tre anni.

Il Comitato Tecnico Scientifico si riunisce, su convocazione del proprio Presidente, almeno ogni tre mesi.

Qualora nel corso del mandato venga a cessare per qualsiasi motivo un componente del Comitato, questo sarà sostituito da altro soggetto nominato dal Consiglio di Amministrazione, sentito il Direttore Scientifico.

Alle sedute del Comitato partecipa il Direttore Generale, il quale - al fine di garantire il coordinamento e la condivisione delle attività di ricerca - può, su singoli argomenti, chiedere parere al Comitato Tecnico Scientifico prima che gli stessi siano sottoposti agli organi deliberanti della Fondazione.

Il Comitato tecnico-scientifico viene periodicamente informato dal Direttore Scientifico in merito all'attività di ricerca svolta.

ART. 7 – Il Collegio dei Revisori dei Conti

Secondo quanto previsto dalle vigenti disposizioni di legge, il Collegio dei Revisori dei Conti esercita le funzioni di controllo della gestione contabile e amministrativa della Fondazione.

Il Collegio dura in carica tre esercizi di bilancio, è nominato dal Consiglio di Amministrazione ed è composto da tre membri (di cui uno con funzioni di Presidente), scelti tra gli iscritti nell'apposito Registro dei Revisori Legali.

ART.8 – Organismi Indipendenti

Sono organismi indipendenti della Fondazione:

-il Responsabile della Sicurezza di Prevenzione e Protezione (RSPP) che svolge i compiti di cui all'art. 33 del d.lgs. 81/08 per lo svolgimento dell'attività di prevenzione e protezione dai rischi professionali per i lavoratori;

- l'Organismo di Vigilanza (ODV) cui sono conferiti i poteri di iniziativa e controllo necessari per assicurare un'effettiva ed efficiente vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza del Modello Organizzativo e del Codice Etico della Fondazione, secondo quanto stabilito dall'art. 6 del d.lgs. 231/2001;

- il Data Protection Officer (DPO) che svolge funzioni di supporto e controllo, consultive, formative e informative relativamente all'applicazione di normative e prassi in materia di protezione dei Dati Personali, secondo quanto previsto dall'art.37 del GDPR;

- il Comitato Etico quale organismo collegiale, multidisciplinare ed indipendente, composto da componenti interni ed esterni alla Fondazione, che hanno le qualifiche e le competenze necessarie per esaminare e valutare gli aspetti etici, scientifici, metodologici ed etici correlati agli studi proposti.

TITOLO III – Struttura e modello organizzativo

ART. 9 – Struttura organizzativa

Oltre che degli organi istituzionali, la Fondazione per lo svolgimento delle proprie attività si avvale delle Direzioni di seguito indicate:

- a) la Direzione Scientifica;
- b) la Direzione Sanitaria;
- c) la Direzione Amministrativa;
- d) la Direzione Tecnico Economale;
- e) il Collegio di direzione.

ART. 10 – La Direzione Scientifica

La Direzione Scientifica è conferita al Direttore Scientifico, il quale è nominato dal Consiglio di Amministrazione; il suo rapporto di lavoro è regolato da contratto di diritto privato, stipulato con il Direttore Generale, di durata non superiore a cinque anni, rinnovabile. Eventuali incarichi a carattere temporaneo ed occasionale assegnati da altre Amministrazioni, compatibili con la funzione di Direttore Scientifico, devono essere preventivamente autorizzati dal Direttore Generale.

Il Direttore Scientifico è coinvolto nella direzione strategica della Fondazione, interagendo con il Direttore Generale, Sanitario ed Amministrativo, nonché con tutti i responsabili delle strutture organizzative della Fondazione. In particolare, si coordina con il Direttore Generale al fine di garantire ed assicurare una migliore sinergia tra l'attività di ricerca e formazione e quella di assistenza, svolgendo le attività che gli vengono assegnate dalla normativa e richieste dal Consiglio di Amministrazione nell'ambito delle attribuzioni di legge e professionali.

Nell'esercizio della propria funzione al Direttore Scientifico spetta ogni potere di firma su tutti gli atti afferenti le dirette competenze assegnate a rilevanza interna ed esterna, fatto salvo il potere del Consiglio di Amministrazione di adottare direttamente gli atti, ovvero di annullare/revocare quelli delegati.

Il Direttore Scientifico è in possesso di diploma di laurea e di comprovata esperienza e competenza, anche manageriale, nello specifico campo di attività scientifica della

Fondazione; assicura l'assenza di conflitto di interesse; adotta, dirige e coordina, ai fini della ricerca scientifica le attività della Fondazione ed ha, in particolare, i seguenti compiti:

1. presiede il Comitato Tecnico Scientifico;
2. promuove e dirige i piani e progetti di ricerca;
3. è responsabile della gestione dei fondi di ricerca, assegnati alla Fondazione da organismi ed Enti istituzionali ai sensi delle normative vigenti;
4. gestisce il budget destinato all'attività scientifica;
5. coordina l'attività editoriale scientifica dell'Fondazione;
6. promuove iniziative per l'organizzazione di convegni, congressi e didattica;
7. propone, d'intesa con il Direttore Sanitario, iniziative per il costante aggiornamento tecnico-scientifico del personale;
8. rappresenta la Fondazione nei contatti con Enti ed Istituzioni al fine dell'espletamento delle attività scientifiche e didattiche della Fondazione;
9. assicura il rispetto del Codice Etico nell'esecuzione delle diverse ricerche e delle sperimentazioni cliniche; fatte salve le responsabilità dei singoli ricercatori secondo i protocolli di volta in volta approvati;
10. promuove e coordina la rilevazione e l'elaborazione dei dati in ordine all'attività scientifica;
11. presenta annualmente una relazione sull'attività scientifica svolta dalla Fondazione;
12. può dirigere servizi di ricerca sperimentale, di ricerca clinica o attività assistenziali;
13. definisce le politiche e le strategie di ricerca per il raggiungimento degli obiettivi di ricerca prefissati;
14. coordina l'attività del polo didattico e della Biblioteca.

Per lo svolgimento di specifiche attività, il Direttore Scientifico può essere coadiuvato da un Vice Direttore Scientifico, nominato dal Direttore Generale sentito il Direttore Scientifico stesso.

In sede di prima applicazione, il Direttore Generale può disporre la proroga del contratto con il Direttore Scientifico in carica all'atto dell'entrata in vigore del presente regolamento per un periodo massimo di cinque anni.

Il Direttore Scientifico è a capo della Direzione Scientifica, dalla quale dipendono linee di attività previste dall'Organigramma, comprese le funzioni dello Staff costituito da:

- Polo Didattico e Biblioteca
- Ufficio Clinical Trials Center

- Ufficio Grant
- Ufficio Innovation Technology Transfer
- Ufficio Amministrazione della Ricerca

Le Linee di attività della Direzione Scientifica sono:

- Linea di Ricerca 1 Neuroscienze cliniche e neuroriabilitazione;
- Linea di Ricerca 2 Neuroscienze sperimentali e malattie neurologiche;
- Linea di Ricerca 3 Diagnostica e trattamenti riabilitativi in neuroriabilitazione.

Ciascuna Linea di Ricerca ricomprende un insieme di attività che assicura unitarietà di percorsi clinico scientifici in modo da favorire le reciproche operatività al fine di collegare l'attività di ricerca con quella di assistenza.

Il Responsabile di ciascuna Linea di Ricerca ha quindi il compito di indirizzare lo sviluppo dell'innovazione nell'attività di ricerca, rendicontando periodicamente i risultati della propria Linea di Ricerca.

ART. 11– La Direzione Sanitaria

La Direzione Sanitaria è conferita al Direttore Sanitario, che è nominato dal Direttore Generale; il suo rapporto di lavoro è esclusivo ed è regolato da contratto di diritto privato, di durata non superiore a cinque anni, rinnovabile.

Il Direttore Sanitario deve essere in possesso dei requisiti previsti dalla normativa vigente, nonché di comprovata esperienza e competenza, assicurando l'assenza di conflitto di interesse.

Eventuali incarichi a carattere temporaneo ed occasionale assegnati da altre Amministrazioni, compatibili con la funzione di Direttore Sanitario, devono essere preventivamente autorizzati dal Direttore Generale.

Nell'esercizio della propria funzione al Direttore Sanitario spetta ogni potere di firma su tutti gli atti afferenti le dirette competenze assegnate a rilevanza interna ed esterna, fatto salvo il potere del Direttore Generale di adottare direttamente gli atti, ovvero di annullare/revocare quelli delegati.

Coadiuvato il Direttore Generale nel governo della Fondazione svolgendo le attività che gli vengono assegnate dalla normativa e richieste dal Consiglio di Amministrazione e dal Direttore Generale nell'ambito delle proprie attribuzioni.

Il Direttore Sanitario è coadiuvato da un Vice Direttore nominato dal Direttore Generale, sentito il Direttore Sanitario stesso.

Ha, in particolare, i seguenti compiti:

1. dirige i servizi sanitari sul piano organizzativo ed igienico-sanitario e fornisce parere obbligatorio ma non vincolante al Direttore Generale sugli atti relativi alle materie di competenza;
2. si occupa dell'integrazione operativa dell'attività assistenziale con quella scientifica ed elabora progetti di ricerca in ambito epidemiologico, gestionale e di forme innovative di organizzazione per l'assistenza;
3. cura, per quanto di competenza, l'istruttoria delle richieste risarcitorie a titolo di responsabilità professionale rapportandosi con l'ufficio legale, la Direzione Amministrativa, il professionista sanitario interessato e l'assicuratore della responsabilità civile aziendale;
4. può dirigere specifici settori di ricerca nell'ambito delle aree di competenza istituzionale e professionale rapportandosi funzionalmente, per tali attività, al Direttore Scientifico;
5. svolge attività di indirizzo, coordinamento e supporto nei confronti dei responsabili delle strutture della Fondazione, con riferimento agli aspetti organizzativi ed igienico-sanitari ed ai programmi di intervento nell'area relativa alla tutela della salute e della sicurezza;
6. collabora al controllo di qualità dei servizi e delle prestazioni erogate dalla Fondazione;
7. sovrintende alla gestione unitaria di tutti i servizi assistenziali;
8. dispone, in relazione alle esigenze dei servizi, l'impiego, la destinazione, i turni ed i congedi del personale del ruolo sanitario;
9. è responsabile della gestione, dell'archiviazione e della conservazione delle cartelle cliniche;
10. propone al Direttore Generale l'acquisto delle apparecchiature, attrezzature ed arredi sanitari; esprime parere, ai fini sanitari, sulle trasformazioni edilizie;
11. sovrintende alla trasmissione alle autorità competenti dei dati relativi al Sistema Informativo Ospedaliero (SIO) e al Sistema Informativo Assistenza Specialistica (SIAS), delle denunce delle malattie infettive riscontrate in Fondazione e di ogni altra denuncia prescritta dalle disposizioni di legge;
12. rilascia agli aventi diritto copia delle cartelle cliniche e ogni altra certificazione sanitaria riguardante i pazienti assistiti;
13. propone al Direttore Generale la stipula di convenzioni specialistiche nel settore sanitario con Enti e strutture pubbliche o private, e con singoli professionisti, nel rispetto delle vigenti disposizioni di legge.

Il Direttore Sanitario è a capo della Direzione Sanitaria, dalla quale dipendono linee di attività previste dall'Organigramma, comprese le funzioni dello Staff, come previste nel Funzionigramma, costituito da:

- l'Ufficio dirigenziale di Neuropsicologia
- il Servizio Sociale
- il Coordinamento Area Infermieristica
- il Servizio Nutrizione clinica
- l'Ufficio dirigenziale Qualità e miglioramento organizzativo
- l'Ufficio dirigenziale Farmacia
- il Coordinamento Area Riabilitativa
- i Servizi Riabilitativi Trasversali
- l'Ufficio Relazioni col Pubblico (URP)
- l'Ufficio Specialistica Ambulatoriale

Le Linee di attività della Direzione Sanitaria sono:

- UOC Neuroriabilitazione 1,
- UOC Neuroriabilitazione 2
- UOC Neuroriabilitazione 3
- UOC Neuroriabilitazione 4
- UOC Neuroriabilitazione 5
- UOC Neuroriabilitazione 6
- Ufficio dirigenziale Riabilitazione Estensiva
- UOC Diagnostica per Immagini
- UOC Diagnostica di Laboratorio e Medicina Genomica

ART. 12 – La Direzione Amministrativa

La Direzione Amministrativa è conferita al Direttore Amministrativo, che ha la responsabilità delle politiche di gestione del Personale, delle Relazioni Sindacali, dell'Amministrazione, della Pianificazione, del Controllo di Gestione e dell'Organizzazione Informatica.

È nominato dal Direttore Generale; il suo rapporto di lavoro è esclusivo ed è regolato da contratto di diritto privato, di durata non superiore a cinque anni, rinnovabile.

Eventuali incarichi a carattere temporaneo ed occasionale assegnati da altre Amministrazioni e/o Enti, compatibili con la funzione di Direttore Amministrativo, devono essere preventivamente autorizzati dal Direttore Generale.

Coadiuvava il Direttore Generale nel governo dell'Istituto svolgendo le attività che gli vengono assegnate dalla normativa e richieste dal Consiglio di Amministrazione e dal Direttore Generale nell'ambito delle attribuzioni di legge e professionali.

Nell'esercizio della propria funzione al Direttore Amministrativo spetta ogni potere di firma su tutti gli atti afferenti le dirette competenze assegnate a rilevanza interna ed esterna, fatto salvo il potere del Direttore Generale di adottare direttamente gli atti, ovvero di annullare/revocare quelli delegati.

Il Direttore Amministrativo è un laureato in discipline giuridiche o economiche che abbia comprovata esperienza aziendale e risponda a quanto previsto dalla normativa vigente ed assicuri l'assenza di conflitto di interesse. Ha, in particolare, i seguenti compiti:

1. dirige i Servizi Amministrativi e fornisce parere al Direttore Generale sugli atti relativi alle materie di competenza;
2. svolge attività di indirizzo, coordinamento e supporto nei confronti dei responsabili delle strutture dell'Ospedale, con riferimento agli aspetti gestionali e amministrativi;
3. può dirigere progetti di ricerca nell'ambito delle aree di competenza istituzionale e professionale rapportandosi funzionalmente, per tali attività, al Direttore Scientifico;
4. propone al Direttore Generale l'adozione di ogni atto relativo: alla gestione, alla formazione ed all'aggiornamento del personale; ai rapporti con le organizzazioni sindacali; alla stipula di accordi e convenzioni con i consulenti la cui attività rientri nella competenza del proprio settore; all'amministrazione dei servizi delegati; all'amministrazione, pianificazione economico finanziaria e controlli gestionali.

Il Direttore Amministrativo è a capo della Direzione Amministrativa, dalla quale dipendono le strutture di Staff come indicate nell'Organigramma e nel Funzionigramma, costituito da:

- Ufficio dirigenziale Contabilità;
- Ufficio dirigenziale Sistemi Informativi;
- Ufficio dirigenziale Clienti;
- Servizio Personale, Risorse Umane ed ECM;
- Ufficio dirigenziale Controllo di Gestione.

ART. 13 – La Direzione Tecnico Economale

La Direzione Tecnico Economale è conferita al Direttore Tecnico Economale che viene nominato dal Direttore Generale, il suo rapporto di lavoro è regolato da contratto di diritto privato, di durata non superiore a cinque anni, rinnovabile.

La Direzione Tecnico Economale cura la fase di acquisto di beni e servizi ed ha la responsabilità delle politiche di gestione degli acquisti, dei servizi tecnici e della conduzione del Centro Congressi.

Coadiuvata il Direttore Generale nel governo dell'Istituto svolgendo le attività che gli vengono assegnate dalla normativa e richieste dal Consiglio di Amministrazione e dal Direttore Generale nell'ambito delle attribuzioni di legge e professionali.

Eventuali incarichi a carattere temporaneo ed occasionale assegnati da altre Amministrazioni, compatibili con la funzione di Direttore Tecnico Economale, devono essere preventivamente autorizzati dal Direttore Generale.

Nell'esercizio della propria funzione al Direttore Tecnico Economale spetta ogni potere di firma su tutti gli atti afferenti le dirette competenze assegnate a rilevanza interna ed esterna, fatto salvo il potere del Direttore Generale di adottare direttamente gli atti, ovvero di annullare/revocare quelli delegati.

Il Direttore Tecnico Economale deve essere in possesso di diploma di laurea e di comprovata esperienza aziendale e risponda a quanto previsto dalla normativa vigente ed assicuri l'assenza di conflitto di interesse.

Il Direttore Tecnico Economale è a capo della Direzione Tecnico Economale, di cui stabilisce gli obiettivi di budget, in collaborazione con la Direzione Amministrativa, e ne gestisce l'attuazione attraverso le strutture di Staff che afferiscono alla direzione, così come indicate nell'Organigramma e nel Funzionigramma:

- Ufficio Dirigenziale Servizi Tecnici;
- Servizio Acquisti;
- Servizi Generali.

ART. 14 - Collegio di direzione

È istituito il Collegio di direzione presieduto dal Direttore Generale e costituito dal Direttore Scientifico, Direttore Sanitario, Direttore Amministrativo e Direttore Tecnico Economale.

Il Collegio di direzione è finalizzato al miglioramento dell'organizzazione, al coordinamento per l'ottimale funzionamento di tutti i servizi ed alla coerente e univoca conduzione del personale, ferme restando le competenze attribuite ai singoli Direttori.

È fatta salva la facoltà del presidente del Collegio di consentire la partecipazione alle riunioni di professionisti esperti sulle materie oggetto di trattazione.

TITOLO IV – Classificazione del personale

ART. 15 – Articolazione dei ruoli

Il personale si articola nei seguenti ruoli:

- ruolo sanitario;
- ruolo professionale;
- ruolo tecnico;
- ruolo amministrativo;
- ruolo ricerca.

Circa i profili professionali, l'inquadramento, le mansioni e le relative responsabilità si fa riferimento alle disposizioni di legge ed ai contratti collettivi nazionali di lavoro applicabili.

ART. 16 – Ruolo sanitario

Al ruolo sanitario appartengono, per i rispettivi profili, i medici, i laureati sanitari non medici (farmacisti, biologi, chimici, fisici, psicologi), nonché gli operatori in possesso dello specifico titolo di abilitazione professionale per l'esercizio di funzioni didattico-organizzative, infermieristiche, tecnico-sanitarie e di riabilitazione.

ART. 17 – Ruolo professionale

Al ruolo professionale appartengono, nei corrispondenti profili, gli avvocati, gli ingegneri e gli architetti.

ART. 18 – Ruolo tecnico

Al ruolo tecnico appartengono i dipendenti che esplicano funzioni inerenti ai servizi di vigilanza e di controllo, generali o di assistenza sociale ed è ripartito a seconda della professionalità per la quale è richiesto il possesso di un diploma di laurea o altro titolo.

ART. 19 – Ruolo amministrativo

Nel ruolo amministrativo sono iscritti per i rispettivi profili, il dirigente amministrativo nonché gli operatori che svolgono funzioni amministrative, con riferimento ai profili ed alle posizioni funzionali previsti dal DPR n. 761/79 e s.m.i.

ART. 20 – Ruolo ricerca

Il personale addetto alla ricerca viene inquadrato, a seconda del possesso della laurea, di altri titoli di studio e/o dell'esperienza maturata, nelle categorie e ruoli previsti dal contratto integrativo aziendale.

ART. 21 - Tipologie di incarico

Gli incarichi possono riguardare gli uffici dirigenziali, la cui responsabilità è affidata ad un dirigente o facente funzione (secondo quanto previsto nell'art. 22 del presente regolamento), e i servizi, la cui responsabilità è affidata alla direzione competente.

ART. 22 – Incarichi dirigenziali

Le tipologie di incarico conferibili ai dirigenti medici e non medici sono le seguenti:

- a) incarico di direzione di struttura complessa; tra essi è ricompreso l'incarico di direttore sanitario;
- b) incarico di direzione di ufficio dirigenziale;
- c) incarico di natura professionale anche di alta specializzazione;
- d) incarico di natura professionale a dirigenti con meno di cinque anni di servizio nella stessa Struttura sanitaria.

Gli incarichi di cui al presente articolo sono conferiti dal Direttore Generale con atto scritto ad integrazione del contratto individuale.

Gli incarichi sono a termine ed hanno una durata da tre a cinque anni con facoltà di rinnovo.

ART. 23 – Personale universitario convenzionato

Le unità di ricerca della Fondazione, ai sensi del DPR 382/1980 e successive modificazioni ed integrazioni, possono essere dirette da un professore universitario ordinario, straordinario od associato.

Tale attività dovrà essere regolamentata da uno specifico atto convenzionale con l'Università in conformità con i protocolli di intesa di cui all'art. 6 del D.Lgs 502/92 e successive modifiche o integrazioni.

TITOLO V – Norme per l'assunzione del personale

ART. 24 – Modalità di selezione e assunzione del personale

Secondo quanto previsto dall'articolo 12 del decreto legislativo 16 ottobre 2003, n. 288, come modificato dall' art.6 del D.Lgs 23 dicembre 2022 n. 200, l'assunzione di personale dipendente presso la Fondazione è subordinata all'espletamento di procedure di selezione e di valutazione dei candidati atte a verificarne i titoli di legge, la professionalità e l'esperienza. L'assunzione è comunque condizionata al possesso degli stessi requisiti previsti per le corrispondenti qualifiche degli enti e strutture del Servizio Sanitario Nazionale.

ART. 25 – Modalità di svolgimento del rapporto di lavoro

Il rapporto di lavoro dei dipendenti della Fondazione, quale rapporto di diritto privato, è disciplinato dalle norme del presente regolamento, dalle disposizioni del codice civile, dalle leggi sui rapporti di lavoro e dai Contratti Collettivi di Lavoro.

Il personale è tenuto al diligente e sollecito adempimento delle mansioni previste dalle presenti norme, a tutela degli interessi della Fondazione e dei pazienti; è tenuto, inoltre, a svolgere i propri compiti con fedeltà e diligenza e al segreto professionale, non divulgando

le informazioni riservate e quelle tutelate dalla normativa in materia di privacy delle quali sia venuto a conoscenza durante lo svolgimento dell'attività lavorativa.

Il personale ha l'obbligo di svolgere i doveri professionali prescritti dal codice deontologico proprio di ogni singola professione, garantendo impegno e competenza professionale, utilizzando modalità corrette e rispettose nei confronti di quanti frequentano la Fondazione, adottando atteggiamenti rispettosi della dignità umana e di solidarietà verso i malati, tenendo conto delle competenze inerenti a ciascuna unità o servizio ed assicurando una fattiva e responsabile collaborazione.

Il personale ha altresì l'obbligo di attenersi alle norme contenute nel Codice Etico - che definisce l'insieme dei valori di etica aziendale - e nel Modello di Organizzazione Gestione e Controllo, adottati dalla Fondazione ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001 e s.m.i.

ART. 26 - Incompatibilità

Il dipendente, oltre a quanto stabilito dall'art. 2105 del codice civile, non può esercitare attività commerciali ed industriali, né assumere altri impieghi o incarichi alle dipendenze di altri Enti o società pubbliche e private. Circa la possibilità di svolgere altre attività al di fuori della Fondazione, valgono le norme legislative, contrattuali e regolamentari in materia.

In ogni caso, il dipendente è tenuto a comunicare alla Fondazione le attività estranee al servizio e di ricerca.

ART.27 - Tipologie di rapporto di lavoro

In linea con le vigenti disposizioni di legge, la Fondazione si riserva la possibilità di stipulare rapporti di lavoro a tempo determinato, rapporti di lavoro a tempo parziale (siano essi a tempo determinato o indeterminato) o altri rapporti previsti dalla legge.

ART. 28 - Convenzioni con altri Enti e altre istituzioni

In conformità alla normativa vigente, la Fondazione può stipulare con le Università e con le istituzioni di ricerca, convenzioni per la formazione dei medici in formazione specialistica, nonché di altro personale sanitario, secondo specifici protocolli.

Le convenzioni di ricerca, sia con Enti pubblici che con Enti privati europei ed extraeuropei, e le convenzioni per l'erogazione di assistenza sanitaria con i competenti soggetti del SSN sono deliberate dal Direttore Generale conformemente alle vigenti disposizioni in materia.

La Fondazione può inoltre consentire l'effettuazione di stage e tirocini in base a specifici accordi o convenzioni con Enti, Istituzioni di Ricerca, Università (europee e non), in attuazione delle norme di legge e delle finalità della Fondazione.

Inoltre, la Fondazione consente l'ammissione alla frequenza e la partecipazione di Associazioni di volontariato ed altri enti alla vita professionale e sociale della stessa, purché i partecipanti abbiano idonea copertura assicurativa.

ART. 29 - Borse di studio

La Fondazione può istituire borse di studio - o accogliere borsisti di altri Enti, Istituzioni di Ricerca e Università - per favorire la formazione o la specializzazione di personale di ricerca. Per ciò che concerne la disciplina delle borse di studio si fa esplicito rinvio al regolamento per il conferimento delle borse di studio redatto dalla Fondazione stessa.

ART. 30 – Attività libero professionale intramuraria ed extramuraria

Le modalità di svolgimento dell'attività libero professionale intramuraria ed extramuraria sono disciplinate con apposito regolamento, ai sensi delle vigenti disposizioni normative in materia e delle esigenze gestionali che dovessero intervenire nel corso del tempo.

ART. 31 – Contratti di collaborazione

La Fondazione può attivare, in conformità alle normative vigenti, rapporti di collaborazione professionale con personale qualificato e in possesso dei requisiti previsti dalla legge.

TITOLO VI – Disposizioni transitorie e finali

ART. 32 –Rinvio

Per quanto non previsto nel presente Regolamento, nell'Organigramma e nel Funzionigramma allegati, si applicano le disposizioni contrattuali e legislative concernenti gli Istituti di Ricovero e Cura a Carattere Scientifico di diritto privato e le Fondazioni.