



REGIONE SICILIANA  
AZIENDA SANITARIA PROVINCIALE  
ENNA

DELIBERA N. .....1794.....

DEL .....09 DIC 2022.....

OGGETTO: Adozione Regolamento di Organizzazione e funzionamento Dipartimento Salute mentale

U.O. PROPONENTE: UOC COORDINAMENTO STAFF AZIENDALI

PROPOSTA DI DELIBERAZIONE N. 491065.....

DEL 6/12/2022..

IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Collaboratore Amministrativo  
Dr.ssa Anais De Marco

IL DIRIGENTE SOSTITUTO DELLA U.O.  
PROPONENTE

Ing. Salvatore Corrovano

S.E.F.P.

Si attesta la copertura finanziaria e la compatibilità con il bilancio di previsione vigente.

[ ] come da prospetto allegato (ALL. N. \_\_\_\_\_) che è parte integrante della presente delibera.

[ ] Autorizzazione n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

IL DIRETTORE DEL S.E.F.P.

DATA RICEZIONE DELLA PROPOSTA PRESSO U.O.C. STAFF \_\_\_\_\_

## PREMESSO

**Che** l'Atto Aziendale di questa Asp adottato in conformità delle linee guida di cui al Decreto dell'Assessore Regionale della Salute n. 1675 del 31/07/2019; approvato con delibera n. 902 del 19/06/2020, riconosce l'organizzazione dipartimentale come "il modello organizzativo di gestione operativa di tutte le sue strutture. I Dipartimenti Sanitari sono la sede elettiva del governo clinico e sono il luogo della partecipazione dei professionisti alle decisioni di carattere strategico, organizzativo e gestionale che influenzano la qualità dei servizi e l'utilizzo delle risorse disponibili";

**Che** nell'ambito di tale modello organizzativo l'Azienda individua Dipartimenti Strutturali che hanno di norma, la responsabilità gestionale diretta delle risorse loro assegnate, dei processi di programmazione e di controllo, e Dipartimenti funzionali che hanno quale principale obiettivo quello di migliorare la pratica clinico-assistenziale, favorendo l'acquisizione e il mantenimento di competenze tecnico/professionali adeguate;

**Che** ai sensi dell'art. 33 comma 7 del succitato Atto Aziendale, ogni Dipartimento deve essere dotato di apposito regolamento che disciplini le modalità di funzionamento dello stesso, da adottarsi con apposita deliberazione del Direttore Generale;

## CONSIDERATO

**Che** in attuazione delle suddette disposizioni occorre adottare il Regolamento di Organizzazione e Funzionamento del Dipartimento Salute Mentale;

**Che** con nota prot. 114703 del 14/11/2022 è stato trasmesso a questa U.O. il Regolamento del suddetto Dipartimento;

## VISTI

- La Legge Regionale 5 /2009 e s.m.i.;
- L'atto Aziendale adottato con delibera n° 902/20202

L'anno duemila ventidue il giorno 09 DIC 2022 del mese di ..... nella sede dell'Azienda Sanitaria Provinciale di Enna

IL DIRETTORE GENERALE

Dott. Francesco Iudica nominato con Decreto Presidenziale n. 189/serv.1/S.G. del 04/04/2019, coadiuvato dal Direttore Amministrativo, Dr.ssa Sabrina Cilia e dal Direttore Sanitario, Dott. Emanuele Cassarà e con l'assistenza del Segretario Verbalizzante \_\_\_\_\_

**VISTO IL SEGUENTE ALLEGATO PARTE INTEGRANTE E SOSTANZIALE DELLA PRESENTE DELIBERAZIONE**

- Regolamento di Organizzazione e Funzionamento Dipartimento Salute Mentale.

**Dato atto** che il Direttore della U.O.C. che propone il presente provvedimento, sottoscrivendolo, attesta che lo stesso, a seguito dell'istruttoria effettuata, nella forma e nella sostanza, è totalmente legittimo ed utile per il servizio pubblico, ai sensi e per gli effetti di quanto disposto dall'art. 3 del D.L. 23 ottobre 1996, come modificato dalla L. 20 dicembre 1996 n. 639, e che lo stesso è stato predisposto nel rispetto della Legge 6 novembre 2012 n. 190 – Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione – nonché nell'osservanza dei contenuti del Piano aziendale della prevenzione della corruzione 2019/2021;

**Acquisito** il parere favorevole del Direttore Amministrativo e del Direttore Sanitario;

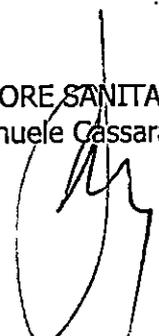
**DELIBERA**

- 1. Approvare** il Regolamento di Organizzazione e Funzionamento del Dipartimento Salute Mentale.
- 2. Notificare** il presente provvedimento al Direttore del Dipartimento Salute Mentale.
- 3. Rendere immediatamente esecutivo** al fine di assicurare il funzionamento del sopracitato Dipartimento

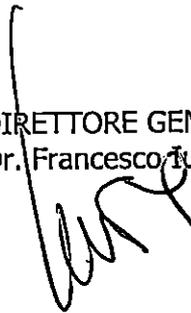
IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO  
Dr. Sabrina Cillia

**ASSISTENTE**

IL DIRETTORE SANITARIO  
Dr. Emanuele Cassarà

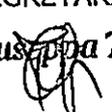


IL DIRETTORE GENERALE  
Dr. Francesco Iudica



IL SEGRETARIO VERBALIZZANTE

*Giuseppina Tornabene*



**PUBBLICAZIONE**

Si dichiara che la presente deliberazione, su conforme relazione dell'addetto, è stata pubblicata in copia all'Albo Pretorio informatico dell'Azienda Sanitaria Provinciale di Enna, ai sensi e per gli effetti dell'art. 53, comma 2, della L.R. n° 30/93 s.m.i., e dell'art. 32 della L. n. 69 del 18/06/2009

dal 11 DIC 2022 al 25 DIC 2022

L'incaricato

PER DELEGA DEL DIRETTORE AMMINISTRATIVO  
IL Dirigente U.O.C. COORD. STAFF

Notificata al Collegio Sindacale il ..... con nota prot. n° .....

**DELIBERA SOGGETTA AL CONTROLLO**

dell'Assessorato Regionale Sanità ex L.R. n° 5/09 trasmessa in data \_\_\_\_\_ prot. n° \_\_\_\_\_

SI ATTESTA

che l'Assessorato Regionale Sanità:

- ha pronunciato l'approvazione con provvedimento n° \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_
- ha pronunciato l'annullamento con provvedimento n° \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_

come da allegato.

Delibera divenuta esecutiva per decorrenza del termine previsto dall'art. 16 della L.R. n° 5/09 dal \_\_\_\_\_

**DELIBERA NON SOGGETTA AL CONTROLLO**

- esecutiva ai sensi dell'art. 65 della L.R. n° 25/93, così come modificato dall'art. 53 della L.R. n° 30/93 s.m.i., per decorrenza del termine di 10 gg. di pubblicazione all'Albo, dal \_\_\_\_\_
- immediatamente esecutiva dal 09 DIC 2022

Enna li,

IL FUNZIONARIO INCARICATO

**REVOCA/ANNULLAMENTO/MODIFICA**

- Revoca/annullamento in autotutela con provvedimento n° \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_
- Modifica con provvedimento n° \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_

Enna li,

IL FUNZIONARIO INCARICATO

ALLEGATO alla delibera n. 1794 del 09 DIC 2022

**REGIONE SICILIANA**  
**AZIENDA SANITARIA PROVINCIALE**  
**ENNA**



**REGOLAMENTO**  
**DI ORGANIZZAZIONE E FUNZIONAMENTO**  
**DEL DIPARTIMENTO SALUTE MENTALE**  
**DELL'AZIENDA SANITARIA PROVINCIALE**  
**DI ENNA**

## INDICE

<b>TITOLO I - PRINCIPI GENERALI .....</b>	<b>4</b>
<i>Art. 1 - OGGETTO E SCOPO DEL REGOLAMENTO.....</i>	<i>4</i>
<i>Art. 2 - IL DIPARTIMENTO SALUTE MENTALE. - ORGANI DEL DIPARTIMENTO .....</i>	<i>4</i>
<b>TITOLO II - IL DIRETTORE DEL DIPARTIMENTO .....</b>	<b>6</b>
<i>Art. 3 - IL DIRETTORE DEL DIPARTIMENTO .....</i>	<i>6</i>
<i>Art. 4 - IL BUDGET DEL DIPARTIMENTO .....</i>	<i>8</i>
<b>TITOLO III - IL COMITATO DEL DIPARTIMENTO .....</b>	<b>9</b>
<i>Art. 5 - DEFINIZIONE E COMPITI DEL COMITATO DEL DIPARTIMENTO.....</i>	<i>9</i>
<i>Art. 6 - NOMINA E COMPOSIZIONE DEL COMITATO DEL DIPARTIMENTO .....</i>	<i>10</i>
<i>Art. 7 - FUNZIONAMENTO DEL COMITATO DEL DIPARTIMENTO .....</i>	<i>10</i>
<b>TITOLO IV - NORME FINALI E DI RINVIO .....</b>	<b>12</b>
<i>Art. 8 - RINVIO.....</i>	<i>12</i>
<i>Art. 9 - ENTRATA IN VIGORE.....</i>	<i>12</i>
<i>Art. 10 - FORME DI PUBBLICITA'.....</i>	<i>12</i>

Redazione, Convalida ed Approvazione		
Redatto dal Direttore del Dipartimento Salute Mentale	Dott. Giuseppe Cucci	
Approvato dal Direttore Generale ASP EN	Dott. Francesco Iudica	

Distribuzione	
Copia n. 1	
Distribuzione controllata	<input type="checkbox"/>
Data	
Destinatario	Tutto il personale del dipartimento Salute Mentale

Lista di Revisione			
Rev.	Data	Descrizione modifica	Approvazione Direttore Generale
1			
2			
3			

## **TITOLO I - PRINCIPI GENERALI**

### ***Art. 1 - OGGETTO E SCOPO DEL REGOLAMENTO***

Il presente regolamento disciplina l'organizzazione ed il funzionamento del Dipartimento Salute Mentale dell'ASP di Enna, nel rispetto e in applicazione di quanto previsto dalla normativa nazionale e regionale in materia, tempo per tempo vigente, e dall'Atto Aziendale adottato con delibera n. 429 del 01.06.2017.

Il presente regolamento è adottato con delibera del Commissario Straordinario e può essere soggetto a revisione, con omologo provvedimento, quando ciò si renda necessario per adeguarlo a innovazioni normative o organizzative che dovessero intervenire.

### ***Art. 2 – IL DIPARTIMENTO SALUTE MENTALE – ORGANI DEL DIPARTIMENTO***

Il Dipartimento Salute Mentale è disciplinato dalle disposizioni di cui all'art. 35 dell'Atto Aziendale, adottato con delibera n. 429 del 01.06.2017 ed assolve ai compiti e funzioni previsti da dette disposizioni.

Ai sensi dell'art. 35 dell'Atto Aziendale, il Dipartimento Salute Mentale è dipartimento strutturale che opera nell'ambito degli indirizzi, prescrizioni e programmi della Direzione Sanitaria, in particolare, e sotto la sua sovrintendenza nonché della Direzione Aziendale, in generale. Esso ha il precipuo compito di realizzare uno stretto raccordo dei servizi sanitari di cui all'art. 35 dell'Atto aziendale, per l'ottimale utilizzo e sinergismo delle risorse umane e tecnologiche afferenti al Dipartimento.

In quanto di tipo strutturale, il Dipartimento Salute Mentale è organismo dotato di autonomia tecnico-professionale e scientifica, con proprio budget, è soggetto a rendicontazione analitica dipartimentale.

Il Dipartimento, nel suo complesso, svolge funzioni di supporto qualificato per l'attuazione degli indirizzi programmatici espressi dalla Direzione. Esso ha la funzione di concorrere al raggiungimento degli obiettivi delle unità operative complesse che vi afferiscono, con funzioni di direzione e organizzazione delle attività, oltre che strumento di condivisione e integrazione di *know-how*.

Il Dipartimento, al fine di raggiungere gli obiettivi prefissati opera anche attraverso le seguenti modalità:

- informatizzazione, studio e applicazione di sistemi integrati di gestione;
- adeguamento dei modelli operativi anche nel rispetto dei requisiti minimi funzionali ed organizzativi;
- elaborazione ed applicazione di specifiche Linee Guida e verifica della qualità delle prestazioni;
- individuazione e promozione di nuove attività o di nuovi modelli operativi;

- la definizione delle linee strategiche di integrazione con le altre strutture aziendali da proporre alla Direzione aziendale
- integrazione con le omologhe strutture sanitarie extra aziendali e con altre Amministrazioni, per le attività di competenza.

Le attribuzioni del Dipartimento, ulteriori rispetto a quanto previsto dall'Atto aziendale, possono essere definite da un apposito provvedimento, da adottarsi con atto del Direttore Generale.

Le Unità Operative Complesse (UU.OO.CC.) che afferiscono al Dipartimento Salute Mentale, in base all'Atto aziendale, sono le seguenti:

1. *U.O.C. SALUTE MENTALE*
2. *U.O.C. DIPENDENZE PATOLOGICHE*
3. *U.O.C. NEUROPSICHIATRIA INFANTILE*

Le suddette strutture sono dotate di propria autonomia tecnico-funzionale, professionale, gestionale e di proprio budget. A ciascuna delle suddette U.O.C. sono assegnate idonee e congrue risorse umane ed economico-finanziarie. Esse strutturalmente dipendono dal Direttore del Dipartimento Salute Mentale. Mantengono la loro autonomia, indipendenza e responsabilità, con il compito dell'integrazione funzionale delle attività delle singole strutture finalizzata al raggiungimento di specifici obiettivi comuni, per il cui raggiungimento viene definito uno specifico budget.

Le suddette U.O.C., si articolano nelle seguenti Unità operative Semplici dipartimentali (UU.OO.SS.DD.) e nelle seguenti Unità operative Semplici (UU.OO.SS.), che pertanto afferiscono anch'esse al Dipartimento Salute Mentale:

- L' U.O.C. Salute Mentale si articola nelle UU.OO. Semplici
  - U.O.S Centro Salute Mentale di Enna
  - U.O.S Centro Salute Mentale di Piazza Armerina
  - U.O.S Centro Salute Mentale di Nicosia
  - U.O.S Centro Salute Mentale di Leonforte
  - U.O.S. Centro Diurno e Semiresidenzialità
  - U.O.S. Servizio Diagnosi e Cura Psichiatrico
- L' U.O.C. Dipendenze Patologiche si articola nelle seguenti UU.OO. Semplici:
  - U.O.S. Struttura territoriale delle dipendenze Nicosia - Leonforte
  - U.O.S. Struttura territoriale delle dipendenze Enna - Piazza Armerina
- L' U.O.C. Neuropsichiatria infantile si articola nelle seguenti UU.OO. Semplici:
  - U.O.S. Coordinamento attività NPI Nicosia - Agira
  - U.O.S. Coordinamento attività NPI Enna - Piazza Armerina

- U.O.S.D. Gestione integrata dei disturbi del comportamento alimentare

Al Dipartimento Salute Mentale si applica quanto previsto dagli artt. 33 e 35 dell'Atto Aziendale dell'ASP di Enna.

**Sono Organi del Dipartimento:**

- Il Direttore del Dipartimento;
- Il Comitato del Dipartimento.

## **TITOLO II - IL DIRETTORE DEL DIPARTIMENTO SALUTE MENTALE**

### *Art. 3 - IL DIRETTORE DEL DIPARTIMENTO SALUTE MENTALE.*

Secondo quanto previsto dall'Atto Aziendale il Direttore del Dipartimento Salute Mentale, di tipo strutturale, è scelto e nominato dal Direttore Generale, con il parere del Direttore Sanitario, tra i dirigenti delle Strutture Complesse, di cui all'art. 35 dell' Atto Aziendale, aggregate nel Dipartimento. Resta in carica cinque anni e per il periodo dell'incarico rimane titolare della struttura complessa cui è preposto. L'incarico è rinnovabile, previa verifica dei risultati ottenuti.

Il Direttore del Dipartimento mantiene la direzione e le funzioni della struttura complessa di cui è titolare. Pertanto le funzioni di Responsabile di Dipartimento non possono essere esercitate in via esclusiva.

Il Direttore del Dipartimento individua e comunica alla Direzione Strategica il suo sostituto, giusto quanto previsto dalla normativa aziendale vigente.

I compiti e le funzioni del Direttore del Dipartimento Salute Mentale sono quelli previsti e disciplinati dall'Atto Aziendale, in particolare dagli artt. 33 e 35.

Principalmente:

- 1) assicura il funzionamento del Dipartimento sulla base del modello organizzativo e funzionale aziendale, rispondendo alla Direzione Generale del perseguimento degli obiettivi aziendali assegnati al Dipartimento stesso;
- 2) promuove, all'interno del Dipartimento, le verifiche periodiche sulla qualità secondo gli standard stabiliti;
- 3) controlla l'aderenza dei comportamenti da parte dei dirigenti responsabili delle strutture o articolazioni interne al Dipartimento con gli obiettivi ed gli indirizzi aziendali, nonché con gli indirizzi generali definiti dal Comitato di Dipartimento in materia di gestione del personale, di piani di ricerca, di studio e di didattica;
- 4) assicura l'integrazione delle attività del Dipartimento con i Distretti, Presidi Ospedalieri, altri Dipartimenti e le altre strutture dell'Azienda;

- 5) dirige e coordina, coerentemente con gli indirizzi aziendali, i Servizi e le UU.OO dipartimentali assicurando l'ottimizzazione della gestione e l'uniforme applicazione delle procedure comuni, attuando i modelli proposti dal Comitato di Dipartimento;
- 6) rappresenta il Dipartimento nei rapporti con il Direttore Generale, con la Direzione Sanitaria e con la Direzione Amministrativa, i Direttori degli altri Dipartimenti, i Settori, i Distretti e gli Stabilimenti Ospedalieri;
- 7) convoca e presiede il Comitato di Dipartimento;
- 8) elabora linee guida di indirizzo e procedure per l'intero dipartimento;
- 9) assicura la valutazione quali-quantitativa delle attività dei servizi, attraverso la verifica dei risultati raggiunti rispetto agli indicatori stabiliti a livello aziendale;
- 10) assicura la valutazione della performance dei dirigenti di struttura complessa e semplice a valenza dipartimentale.

Nell'ambito delle sue funzioni, il Direttore può avvalersi della collaborazione di dirigenti e operatori scelti tra i dipendenti del Dipartimento, in particolare per le attività di:

- a) pianificazione e controllo delle attività e delle risorse (budget);
- b) gestione della organizzazione e utilizzazione razionale interna del personale;
- c) verifica e monitoraggio degli adempimenti di cui ai DD.Lgss. 81/2008 (sicurezza dei luoghi di lavoro) e successive modificazioni, e D.Lvo 193/2003 (codice della privacy);
- d) utilizzo del sistema informatizzato di rilevazione delle prestazioni a dei flussi sanitari all'interno del DP;
- e) alimentazione dei flussi informativi finalizzati alla costruzione del sistema aziendale di reporting e controllo di gestione per centro di costo.

Inoltre, predispone annualmente il piano delle attività e dell'utilizzazione delle risorse disponibili, negoziato con la Direzione Generale nell'ambito della programmazione aziendale. La programmazione delle attività dipartimentali, la loro realizzazione, le funzioni di monitoraggio e di verifica sono assicurate con la partecipazione attiva degli altri dirigenti e dell'Incaricato di Funzione Professionale assegnato al Dipartimento.

Il Direttore del Dipartimento Salute Mentale è responsabile della comunicazione; in quanto tale assicura la comunicazione esterna e la costante informazione alla Direzione Strategica.

Tutte le comunicazioni promananti dalle UU.OO. afferenti al Dipartimento che interessano a qualunque titolo altre articolazioni dello stesso Dipartimento o dell'Azienda, devono essere formalmente poste a conoscenza del Direttore del Dipartimento.

Il Direttore del Dipartimento è coadiuvato nell'espletamento delle sue funzioni dal Comitato e da un supporto amministrativo. In caso d'emergenza può individuare ed attribuire a dirigenti del Dipartimento specifici incarichi temporanei per il raggiungimento di obiettivi specifici, che saranno sottoposti alla ratifica del Direttore Generale. Risponde alla Direzione Aziendale del perseguimento degli obiettivi aziendali, dell'assetto organizzativo, della gestione, in relazione alle risorse assegnate, nel rispetto dei principi di economicità, efficacia ed efficienza, e di quanto previsto nel presente regolamento di organizzazione.

Svolge, infine, tutte le competenze delegate.

Il Direttore del Dipartimento, nell'espletamento delle sue funzioni, è supportato dalle articolazioni organizzative di cui è titolare.

Il Direttore del Dipartimento si avvale del Comitato di Dipartimento, istituito sulla base del Regolamento del Dipartimento stesso.

Il Direttore del Dipartimento è responsabile del raggiungimento degli obiettivi quali-quantitativi dipartimentali, collegialmente definiti insieme al Comitato di Dipartimento e negoziati con il vertice strategico aziendale in sede di processo di budgeting.

#### ***Art. 4 – IL BUDGET DEL DIPARTIMENTO SALUTE MENTALE.***

Il budget è costituito dall'insieme degli obiettivi che si intendono raggiungere e delle risorse assegnate: umane, economiche, tecniche e strutturali. Il budget funzionale del Dipartimento comprende separatamente eventuali finanziamenti per programmi e progetti dipartimentali, per attività di formazione e aggiornamento, didattiche e di ricerca.

All'inizio di ogni anno il Direttore Generale con riferimento alla pianificazione e programmazione aziendale, negozia con il Direttore del Dipartimento i programmi e i progetti annuali.

Il Direttore del Dipartimento, in relazione alle determinazioni del Comitato, articola all'interno il budget assegnato, destinando risorse (umane, tecniche, strutturali ed economiche, quest'ultime per quanto possibile dalla contabilità analitica operativa) ai centri di responsabilità, dopo aver concordato con i rispettivi Responsabili, i programmi ed i piani di attività annuale che le singole strutture svolgeranno nell'ambito degli obiettivi programmati dal Dipartimento. Le risorse, nel loro complesso, dovranno essere verificate in termini di risultati prodotti e obiettivi raggiunti secondo la metodologia adottata e la tipologia di prestazioni erogate, tenuto conto dei programmi dell'Azienda, delle indicazioni regionali e dei dati epidemiologici di riferimento. E' opportuno precisare che le risorse vanno distinte in:

- a) risorse proprie delle singole strutture, complesse o semplici, appartenenti al Dipartimento:

- b) risorse di personale Dirigente, Specialista Ambulatoriale, personale amministrativo, tecnico e sanitario afferenti all'area contrattuale del comparto;
- c) risorse strutturali e strumentali, quali spazi occupati per le attività della struttura e attrezzature utilizzate per le attività della struttura; risorse comuni del Dipartimento, quali: personale per la funzionalità della specifica tipologia del Dipartimento non assegnabile ad una sola struttura, spazi operativi di supporto, attrezzature utilizzate da più di una struttura del Dipartimento per programmi, progetti e piani di Dipartimento;
- d) risorse economiche necessarie per raggiungere gli obiettivi fissati, che vengono eventualmente assegnate ai vari centri di responsabilità, in funzione del grado di distinzione operato dalla contabilità analitica aziendale;
- e) risorse necessarie al funzionamento della Direzione del Dipartimento, quali: personale dedicato alle attività gestionali, personale di supporto segretariale, con le relative dotazioni strumentali, spazi per la direzione ed il coordinamento del Dipartimento, sistema informativo, informatico e telematico del Dipartimento, beni e servizi necessari al funzionamento del Dipartimento.

### **TITOLO III - IL COMITATO DEL DIPARTIMENTO SALUTE MENTALE**

#### ***Art. 5 - DEFINIZIONE E COMPITI DEL COMITATO DEL DIPARTIMENTO***

Il Comitato di Dipartimento assolve le funzioni ed i compiti previsti e disciplinati dall'Atto Aziendale.

Il Comitato è organismo collegiale consultivo e propositivo che coadiuva il Responsabile di Dipartimento nelle sue funzioni di programmazione, d'indirizzo tecnico, organizzativo e di definizione del piano di attività.

All'interno del Comitato vengono valutate e concordate le scelte di programmazione, di indirizzo tecnico, organizzativo ed economico-finanziario proprie del Dipartimento stesso, utili alla definizione del piano di attività che il Direttore di Dipartimento sottopone alla Direzione Sanitaria. Inoltre, il Comitato formula osservazioni e proposte relativamente a:

- l'ottimizzazione di tutte le risorse disponibili (attrezzature, spazi, personale) sulla base degli indirizzi e dei criteri fissati dall'Azienda;
- lo sviluppo delle attività di ricerca, di formazione, di studio e di verifica della qualità delle prestazioni;
- il miglioramento dell'accessibilità ai servizi, dell'efficienza e dell'integrazione tra gli stessi, attraverso la sperimentazione e l'adozione di nuove modalità organizzative;

- l'approvazione dei protocolli operativi e delle procedure di attività.
- Il Comitato, inoltre, potrà esprimere pareri e proposte in ordine ad ogni altro argomento sottoposto al Comitato dalla Direzione Aziendale o dal Direttore del Dipartimento.

**Art. 6 - NOMINA E COMPOSIZIONE DEL COMITATO DEL DIPARTIMENTO**

Il Comitato del Dipartimento Salute Mentale è nominato dal Direttore Generale ed è costituito da:

- Direttore del Dipartimento (*componente di diritto*);
- Direttori delle UU.OO.CC. Salute Mentale, Neuropsichiatria Infantile e Dipendenze Patologiche (*componenti di diritto*);
- Dirigente Responsabile della U.O.S.D. Disturbi del Comportamento Alimentare (*componente di diritto*);
- Titolare di Incarico di Funzione (area comparto) afferente al DSM;
- Una componente elettiva, pari al cinquanta per cento della componente di diritto, da individuare tra il personale del comparto in servizio presso le UU.OO. afferenti al Dipartimento Salute Mentale.

I componenti di diritto restano in carica nel Comitato per tutta la durata dell'incarico che ne determina il diritto. Essi decadono automaticamente con la cessazione, per qualunque causa, dell'incarico di responsabile di Dipartimento, di Struttura Complessa afferente al Dipartimento o di Struttura Semplice o dipartimentale o distrettuale afferente al Dipartimento

I rappresentanti elettivi restano in carica nel Comitato per cinque anni, decorrenti dalla data di esecutività della delibera di nomina.

**Art. 7 - FUNZIONAMENTO DEL COMITATO DEL DIPARTIMENTO**

La convocazione e la presidenza del Comitato di Dipartimento competono al Direttore del Dipartimento.

Il Comitato del Dipartimento Salute Mentale, presieduto dal Direttore del Dipartimento, si riunisce almeno quattro volte l'anno su convocazione del Direttore del Dipartimento. La prima convocazione del Comitato deve essere fissata entro 30 (trenta) giorni dalla data di esecutività della delibera di proclamazione dei risultati della componente elettiva del Comitato.

Il Direttore del Dipartimento designa un dipendente cui affidare le funzioni di Segretario del Comitato di Dipartimento e un sostituto, individuandoli tra il personale amministrativo di ruolo, appartenente alle articolazioni organizzative di cui è lo stesso titolare. Il Segretario partecipa alle riunioni del Comitato, redigendo il verbale della seduta, senza diritto di voto.

Il Direttore del Dipartimento predispone l'ordine del giorno recependo anche gli argomenti e le richieste pervenute dai componenti il Comitato del Dipartimento.

Il Comitato di Dipartimento è convocato dal Direttore del Dipartimento o da un suo delegato con almeno sette giorni di anticipo rispetto alla data della seduta, esplicitando gli argomenti all'ordine del giorno. In caso di emergenza non si applica il predetto termine.

La convocazione con l'elenco degli argomenti inseriti nell'ordine del giorno viene trasmesso, via posta elettronica o telematica, ai componenti del Comitato.

Le convocazioni vanno trasmesse, oltre che ai componenti, p.c. anche al Direttore Generale, al Direttore Sanitario dell'ASP.

Le riunioni di norma si svolgono presso la sede del Dipartimento Salute Mentale.

Il Comitato si riunisce in via straordinaria su richiesta scritta di almeno 2/3 dei suoi componenti. In tali casi il Direttore del Dipartimento è tenuto a convocare il Comitato entro 10 (dieci) giorni dalla data della richiesta.

Il Comitato può rinviare a seduta successiva le decisioni relative a problemi inerenti una Struttura, qualora il Direttore responsabile ne abbia fatto richiesta scritta essendo motivatamente impedito a partecipare alla seduta.

La seduta è valida con la partecipazione di almeno la metà più uno dei componenti del Comitato del Dipartimento e decide a maggioranza dei voti dei componenti presenti.

In caso di parità di voti prevale il voto del Direttore del Dipartimento. Le decisioni difformi dal parere del Comitato di Dipartimento vanno formalmente motivate alla direzione strategica.

Delle riunioni deve essere redatto, a cura del Segretario del Comitato di Dipartimento, un verbale, datato e numerato in ordine progressivo annuale, con annotazione dei presenti, delle eventuali giustificazioni degli assenti, degli argomenti trattati e delle risoluzioni adottate e delle posizioni esplicitamente emerse. Al termine della seduta il verbale viene letto, confermato e sottoscritto dal Direttore, dai Componenti presenti e dal Segretario.

Il verbale delle riunioni viene trasmesso al Direttore Generale, al Direttore Sanitario dell'ASP entro i successivi 10 giorni.

Entro lo stesso termine il verbale delle riunioni viene trasmesso a ciascun componente, inclusi quelli che non hanno partecipato alla riunione, via posta elettronica o telematica.

I verbali, conservati dal Segretario, possono essere consultati dal personale del Dipartimento.

Per i componenti elettivi l'assenza ingiustificata a tre sedute del Comitato determina la decadenza automatica dalla carica di componente. Tale circostanza va segnalata alla Direzione Strategica a cura del Responsabile del Dipartimento.

Per i componenti di diritto l'assenza ingiustificata a tre sedute del Comitato determina l'obbligo del Direttore del Dipartimento di segnalazione alla Direzione

Strategica perché ne tenga conto in sede di valutazione, fatta salva eventuale azione disciplinare in caso di reiterazione.

Non sono ammesse deleghe alla partecipazione alle riunioni del Comitato del Dipartimento.

Alle riunioni possono intervenire:

1. il Direttore Generale, il Direttore Sanitario ed il Direttore Amministrativo
  - a. qualora ne ravvisino l'opportunità
  - b. qualora sia richiesto dal Direttore di Dipartimento
2. su invito del Direttore del Dipartimento, per la discussione di specifici argomenti
  - a. Dirigenti dell'U.O.C. di Psicologia;
  - b. Dirigenti o i referenti del personale del comparto di altre strutture aziendali;

## TITOLO IV – NORME FINALI E DI RINVIO

### *Art. 8 - RINVIO*

Per quanto non contemplato nel presente Regolamento, si rinvia all'Atto aziendale, alla leggi fondamentali di riforma del Servizio Sanitario Nazionale, alle leggi regionali di riordino del Servizio Sanitario Regionale e agli atti di programmazione e pianificazione regionali, alle leggi di riforma della organizzazione amministrativa e del pubblico impiego ed ai contenuti dei Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro. Il Direttore del Dipartimento, può proporre al Direttore Generale eventuali revisioni del presente regolamento.

Tali proposte di modifica devono essere preventivamente approvate dalla maggioranza semplice dei componenti effettivi del Comitato.

### *Art. 9 - ENTRATA IN VIGORE*

Il presente regolamento entra in vigore dalla data di esecutività della delibera di adozione dello stesso.

Dalla data di entrata in vigore del presente regolamento è abrogato qualunque precedente regolamento del Comitato del Dipartimento Salute Mentale, inclusi quelli eventualmente adottati delle ex aziende sanitarie confluite nell'ASP di Enna. Dalla stessa data sono altresì abrogate tutte le altre disposizioni aziendali, anche di natura regolamentare, incompatibili o comunque in contrasto con quelle contenute nel presente Regolamento, fatto salvo quanto eventualmente diversamente disposto dall'Atto aziendale.

### *Art. 10 - FORME DI PUBBLICITA'*

Il presente Regolamento verrà reso pubblico mediante affissione all'Albo Aziendale dell'ASP di Enna e pubblicazione sul sito Internet ed intranet dell'Azienda stessa .