

## FRONTESPIZIO DELIBERAZIONE

AOO: ASL\_BO  
REGISTRO: Deliberazione  
NUMERO: 0000349  
DATA: 07/10/2021 12:47  
OGGETTO: ADOZIONE DEL REGOLAMENTO DI ORGANIZZAZIONE E FUNZIONAMENTO DEL COLLEGIO DI DIREZIONE DELL'AZIENDA USL DI BOLOGNA.

### SOTTOSCRITTO DIGITALMENTE DA:

Il presente atto è stato firmato digitalmente da Bordon Paolo in qualità di Direttore Generale  
Con il parere favorevole di Roti Lorenzo - Direttore Sanitario  
Con il parere favorevole di Ferro Giovanni - Direttore Amministrativo

Su proposta di Gian Carla Pedrazzi - UO Affari Generali e Legali (SC) che esprime parere favorevole in ordine ai contenuti sostanziali, formali e di legittimità del presente atto

### CLASSIFICAZIONI:

- [01-03-01]

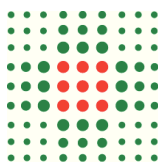
### DESTINATARI:

- Collegio sindacale
- Dipartimento dell'Integrazione
- Dipartimento Oncologico
- Dipartimento Tecnico-Patrimoniale
- Dipartimento della Diagnostica e dei Servizi di Supporto
- Dipartimento Attività Amministrative Territoriali e Ospedaliere - DAATO
- Distretto Città' di Bologna
- Distretto dell'Appennino Bolognese
- Servizio Unico Metropolitan Amministrazione Giuridica del Personale - SUMAGP (SC)
- Dipartimento Sanità' Pubblica
- UO Direzione Attività Socio-Sanitarie - DASS (SC)
- DATeR - Direzione Assistenziale Tecnica e Riabilitativa
- Distretto Pianura Ovest
- Distretto Savena Idice
- Dipartimento Emergenza Interaziendale - DEI
- UO Governo dei Percorsi di Screening (SC)
- Dipartimento Chirurgie Specialistiche
- Dipartimento interaziendale ad attività' integrata di Anatomia Patologica - DIAP



L'originale del presente documento, redatto in formato elettronico e firmato digitalmente e' conservato a cura dell'ente produttore secondo normativa vigente.

Ai sensi dell'art. 3bis c4-bis Dlgs 82/2005 e s.m.i., in assenza del domicilio digitale le amministrazioni possono predisporre le comunicazioni ai cittadini come documenti informatici sottoscritti con firma digitale o firma elettronica avanzata ed inviare ai cittadini stessi copia analogica di tali documenti sottoscritti con firma autografa sostituita a mezzo stampa predisposta secondo le disposizioni di cui all'articolo 3 del Dlgs 39/1993.



- Dipartimento Farmaceutico Interaziendale - DFI
- Dipartimento Cure Primarie
- Dipartimento Materno Infantile
- Dipartimento Chirurgie Generali
- Dipartimento Amministrativo
- Dipartimento Medico
- Dipartimento Salute Mentale - Dipendenze Patologiche
- Distretto Pianura Est
- Distretto Reno, Lavino e Samoggia
- Servizio Unico Metropolitan Contabilita' e Finanza (SUMCF)
- Servizio Unico Metropolitan Amministrazione Economica del Personale - SUMAEP (SC)
- UO Servizio Prevenzione e Protezione (SC)
- UO Anticorruzione e Trasparenza (SC)
- UO Comunicazione (SS)
- UO Governo Clinico, Ricerca, Formazione e Sistema Qualita' (SC)
- UO Sviluppo Organizzativo e Coordinamento Staff (SC)
- UO Presidio Ospedaliero Unico Aziendale (SC)
- UO Medicina Legale e Risk Management (SC)
- UO Ingegneria Clinica (SC)
- UO Libera Professione (SC)
- UO Programmazione e Controllo (SC)
- UO Governo dei Percorsi Specialistici (SC)
- UO Committenza e Governo dei Rapporti con il Privato Accreditato (SC)
- UO Affari Generali e Legali (SC)
- IRCCS Istituto delle Scienze Neurologiche - Comitato Tecnico e Scientifico
- UO Sistemi Informativi Aziendali (SC)

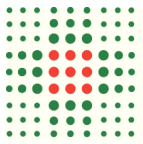
#### DOCUMENTI:

File	Firmato digitalmente da	Hash
DELI0000349_2021_delibera_firmata.pdf	Bordon Paolo; Ferro Giovanni; Pedrazzi Gian Carla; Roti Lorenzo	860769DEC53B1BC0C2B11EB9BA6F0440 8381543D4CFF9060FAF550EDB51B5191
DELI0000349_2021_Allegato1.pdf:		3B648C7DBDEFD05AD29EFF10438EAB32 C720446877A3B90E0734C74EFDFC3E67



L'originale del presente documento, redatto in formato elettronico e firmato digitalmente e' conservato a cura dell'ente produttore secondo normativa vigente.

Ai sensi dell'art. 3bis c4-bis Dlgs 82/2005 e s.m.i., in assenza del domicilio digitale le amministrazioni possono predisporre le comunicazioni ai cittadini come documenti informatici sottoscritti con firma digitale o firma elettronica avanzata ed inviare ai cittadini stessi copia analogica di tali documenti sottoscritti con firma autografa sostituita a mezzo stampa predisposta secondo le disposizioni di cui all'articolo 3 del Dlgs 39/1993.



## DELIBERAZIONE

OGGETTO: ADOZIONE DEL REGOLAMENTO DI ORGANIZZAZIONE E FUNZIONAMENTO DEL COLLEGIO DI DIREZIONE DELL'AZIENDA USL DI BOLOGNA.

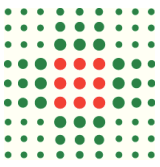
### IL DIRETTORE GENERALE

Su proposta del Direttore dell'U.O.C. Affari Generali e Legali, Dott.ssa Gian Carla Pedrazzi che esprime contestuale parere favorevole in ordine ai contenuti sostanziali, formali e di legittimità del presente provvedimento;

Richiamati:

♦l'art. 17 del *Decreto Legislativo 30 dicembre 1992, n. 502* e s.m.i. il quale dispone che: “ *Le regioni prevedono l'istituzione, nelle aziende e negli enti del Servizio sanitario regionale, del collegio di direzione, quale organo dell'azienda, individuandone la composizione in modo da garantire la partecipazione di tutte le figure professionali presenti nella azienda o nell'ente e disciplinandone le competenze e i criteri di funzionamento, nonché le relazioni con gli altri organi aziendali. Il collegio di direzione, in particolare, concorre al governo delle attività cliniche, partecipa alla pianificazione delle attività, incluse la ricerca, la didattica, i programmi di formazione e le soluzioni organizzative per l'attuazione dell'attività libero-professionale intramuraria. Nelle aziende ospedaliere universitarie il collegio di direzione partecipa alla pianificazione delle attività di ricerca e didattica nell'ambito di quanto definito dall'università; concorre inoltre allo sviluppo organizzativo e gestionale delle aziende, con particolare riferimento all'individuazione di indicatori di risultato clinico-assistenziale e di efficienza, nonché dei requisiti di appropriatezza e di qualità delle prestazioni. Partecipa altresì alla valutazione interna dei risultati conseguiti in relazione agli obiettivi prefissati ed e' consultato obbligatoriamente dal direttore generale su tutte le questioni attinenti al governo delle attività cliniche. Ai componenti del predetto collegio non e' corrisposto alcun emolumento, compenso, indennità o rimborso spese*”;

♦l'art. 3 della *Legge Regionale 23 dicembre 2004, n. 29* il quale prescrive che : “*Sono organi delle Aziende Usl: il Direttore Generale, cui spetta la responsabilità complessiva della gestione; il Collegio di Direzione, con compiti di proposta per l'organizzazione e lo sviluppo dei servizi e delle attività di ricerca ed innovazione e la valorizzazione delle risorse umane e professionali degli operatori; il Collegio sindacale, con compiti di vigilanza sulla regolarità amministrativa e contabile.* 4. Gli atti aziendali di cui al comma 1 sono adottati dai Direttori Generali in coerenza con le direttive emanate dalla Giunta regionale, ai sensi di quanto previsto all'articolo 4 della legge regionale n. 19 del 1994, come modificato dall'articolo 4 della legge regionale 25 febbraio 2000, n. 11 (Modifiche della l.r. 12 maggio 1994, n. 19 "Norme per il riordino del servizio sanitario regionale ai sensi del decreto legislativo 30 dicembre 1992, n. 502, modificato dal decreto legislativo 7 dicembre 1993, n. 517" e della L.R. 20 dicembre 1994, n. 50 "Norme in materia di programmazione, contabilità, contratti e controllo delle aziende unità sanitarie locali e delle aziende ospedaliere" ai sensi del d.lgs. 19 giugno 1999, n. 229). Tali direttive sono emanate previo parere della



Commissione consiliare competente. La Giunta regionale trasmette altresì, prima della verifica di conformità di cui al comma 9 dell'articolo 4 della legge regionale n. 19 del 1994, come modificato dall'articolo 4 della legge regionale n. 11 del 2000, gli atti aziendali alla Commissione consiliare competente. Gli atti aziendali, tra l'altro, stabiliscono:

- *la composizione del Collegio di Direzione, prevedendo la presenza del personale medico convenzionato;*
- *le forme e le modalità delle relazioni tra il Collegio di direzione e gli altri organi dell'Azienda;*
- *la partecipazione del Collegio di Direzione all'elaborazione del programma aziendale di formazione permanente ed alla formulazione di proposte in materia di libera professione, ivi compresa l'individuazione di strumenti e modalità per il monitoraggio dell'attività libero-professionale intramuraria;*
- *la composizione e le forme di rappresentanza del Collegio aziendale delle professioni sanitarie.”*

◆la deliberazione della Giunta della Regione Emilia Romagna n. 86/2006 recante “Direttiva alle Aziende sanitarie per l'adozione dell'atto aziendale”, la quale ha stabilito tra l'altro che “Il funzionamento del Collegio di Direzione è disciplinato da apposito regolamento elaborato dal Collegio ed adottato dal Direttore Generale, prevedendo la possibilità che il Collegio elegga al proprio interno un vicepresidente.”;

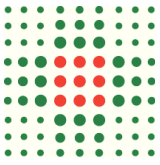
◆l'art. 17 dell'Atto Aziendale di questa Azienda USL di Bologna, il quale stabilisce, tra l'altro, che “ *Il Collegio di Direzione è organo con compiti di elaborazione e proposta per la programmazione, per l'organizzazione e lo sviluppo dei servizi per l'esercizio del governo clinico, per l'accesso alle prestazioni sanitarie, per le attività di formazione, di ricerca e di innovazione, nonché per la valorizzazione delle risorse umane e professionali degli operatori. Il Collegio partecipa alla formulazione di proposte in materia di libera professione, ivi compresa l'individuazione di strumenti e modalità per il monitoraggio dell'attività libero professionale intramuraria e per la valutazione dei tempi di attesa, secondo quanto previsto dall'art. 3, comma 4, della L.R. 29/2004”;*

Preso atto che il Collegio di Direzione nella seduta del 14 settembre 2021 (prot. 93412 del 22.9.2021) ha approvato l'elaborazione del proprio Regolamento di organizzazione e funzionamento in cui ha disciplinato le proprie funzioni, composizione, durata, compiti del Presidente, convocazioni, modalità di funzionamento, funzioni di segreteria e di verbalizzazione, così come risultano dal testo allegato al presente atto quale parte integrante e sostanziale ( **Allegato n. 1**);

Ritenuto conseguentemente di dover adottare il suddetto Regolamento;

### **Delibera**

Per le motivazioni espresse in premessa:



1) di prendere atto dell'approvazione del Regolamento di organizzazione e funzionamento del Collegio di Direzione dell'Azienda USL di Bologna da parte del Collegio medesimo nella seduta del 14 settembre 2021 (prot. 93412 del 22.9.2021);

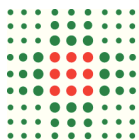
2) di adottare conseguentemente il suddetto Regolamento, allegato quale parte integrante e sostanziale del presente atto ( **Allegato n. 1**);

3) di rinviare a separato provvedimento l'individuazione nominativa dei componenti del Collegio di Direzione in rappresentanza dei Medici di Medicina Generale, dei Pediatri di Libera Scelta e del Referente aziendale dell'Aggregazione Funzionale Territoriale (AFT) della specialistica ambulatoriale al fine del completamento della composizione del Collegio medesimo;

4) di trasmettere copia del presente provvedimento a: Collegio Sindacale, Dipartimenti, Distretti, Staff Aziendale, SUMAGP e SUMAEP.

Responsabile del procedimento ai sensi della L. 241/90:

Gian Carla Pedrazzi



## FRONTESPIZIO PROTOCOLLO GENERALE

AOO: ASL\_BO  
REGISTRO: Protocollo generale  
NUMERO: 0093412  
DATA: 22/09/2021  
OGGETTO: Regolamento di organizzazione e funzionamento del Collegio di Direzione dell'Azienda USL di Bologna

SOTTOSCRITTO DIGITALMENTE DA:

Lorenzo Roti

CLASSIFICAZIONI:

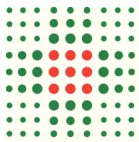
- [01-01-06]

DOCUMENTI:

File	Firmato digitalmente da	Hash
PG0093412_2021_Lettera_firmata.pdf:	Roti Lorenzo	11C01F95B526F31FA8BB1F0B7625EFCB 6044BB7EDFE6AC257E23E07AFD2F7CC6
PG0093412_2021_Allegato1.pdf:		2EF0838A70FBDBF09C55B38A413CF82B 52332B8AADF1F835CD9CA1EEA22030DB



L'originale del presente documento, redatto in formato elettronico e firmato digitalmente e' conservato a cura dell'ente produttore secondo normativa vigente.  
Ai sensi dell'art. 3bis c4-bis Dlgs 82/2005 e s.m.i., in assenza del domicilio digitale le amministrazioni possono predisporre le comunicazioni ai cittadini come documenti informatici sottoscritti con firma digitale o firma elettronica avanzata ed inviare ai cittadini stessi copia analogica di tali documenti sottoscritti con firma autografa sostituita a mezzo stampa predisposta secondo le disposizioni di cui all'articolo 3 del Dlgs 39/1993.



Collegio di Direzione

Il Presidente

Alla cortese attenzione

dott.ssa Gian Carla Pedrazzi  
Direttore UO Affari Generali e Legali  
(SC)

E, p.c.,

dott. Giovanni Ferro - Direttore  
Amministrativo

OGGETTO: Regolamento di organizzazione e funzionamento del Collegio di Direzione dell'Azienda  
USL di Bologna

Con la presente si comunica che il Collegio di Direzione dell'Azienda USL di Bologna in data 14/09/2021  
ha approvato all'unanimità la proposta di adottare il **Regolamento di organizzazione e funzionamento  
del Collegio di Direzione dell'Azienda USL di Bologna**, che si trasmette in allegato per i seguiti di  
competenza.

Cordiali saluti.

Firmato digitalmente da:

Lorenzo Roti

Responsabile procedimento:  
Stefania Ricci

**REGOLAMENTO DI ORGANIZZAZIONE E FUNZIONAMENTO**

**DEL COLLEGIO DI DIREZIONE**

**DELL'AZIENDA USL DI BOLOGNA**



Azienda USL di Bologna  
Regolamento del Collegio di Direzione

**Sommario**

Art.1 Oggetto .....	3
Art. 2 Natura giuridica e funzioni .....	3
Art.3 Composizione del Collegio e durata .....	4
Art. 3.1 Il Presidente del Collegio di Direzione .....	5
Art. 4 Convocazione .....	5
Art. 5 Modalità di funzionamento.....	5
Art. 6 Funzioni di Segreteria del Collegio .....	6
Art. 6.1 Funzioni di verbalizzazione.....	7
Art. 7 Dissenso del Direttore Generale.....	7
Art. 8 Modifiche al Regolamento .....	7

## **Art.1 Oggetto**

Il presente regolamento, nel rispetto e per le finalità previste dall'art. 17 del D.Lgs 502/92 e successive integrazioni e modificazioni, disciplina l'articolazione ed il funzionamento del Collegio di Direzione in attuazione delle disposizioni normative di cui al D.Lgs. 229/99 e successive modificazioni ed integrazioni, della Legge Regionale n. 29 del 23.12.2004 e successive modificazioni, nonché dell'Atto Aziendale così come risultante dal suo aggiornamento approvato con Deliberazione del Direttore Generale n. 427 del 29.12.2020.

Il presente regolamento approvato a maggioranza dai membri del Collegio aventi diritto di voto, viene adottato dal Direttore Generale, su proposta del Presidente del Collegio stesso.

## **Art. 2 Natura giuridica e funzioni**

Ai sensi di quanto stabilito dall'art. 3 della Legge Regionale n.29 del 23.12.2004, dall'art. 17 dell'Atto Aziendale, il Collegio di Direzione è l'organo aziendale che assicura la partecipazione decisionale ed organizzativa dei professionisti, orientandone lo sviluppo ai bisogni della popolazione, agli standard più avanzati di assistenza sanitaria e di integrazione socio-sanitaria e all'implementazione degli strumenti del governo clinico.

Il Collegio formula proposte e pareri per l'elaborazione delle strategie aziendali, l'organizzazione e lo sviluppo dei servizi, i programmi aziendali di ricerca ed innovazione e gli strumenti per la valorizzazione e valutazione delle risorse professionali e per la gestione del rischio.

In particolare, il Collegio di Direzione:

- contribuisce all'elaborazione del Piano Strategico dell'Azienda e ne assicura la diffusione fra le diverse strutture organizzative e all'insieme dei professionisti ad esse afferenti;
- approva e valuta le attività afferenti al governo clinico con particolare riferimento alla verifica dei risultati conseguiti rispetto agli obiettivi ed al miglioramento della qualità della pratica clinica e dell'assistenza;
- definisce i criteri per l'elaborazione dei programmi di formazione del personale in dotazione all'Azienda sia per il mantenimento e lo sviluppo di un adeguato sistema di conoscenze e competenza sia a supporto dei cambiamenti organizzativi;
- contribuisce all'elaborazione ed alla diffusione dei criteri per la definizione e la valutazione del processo di budgeting;
- contribuisce alla definizione dei criteri per l'attività professionale intramuraria e ne verifica l'applicazione anche in relazione alla valutazione dei tempi di attesa.

Il Collegio, inoltre, provvede a:

- adottare il proprio Regolamento di organizzazione e funzionamento con votazione a maggioranza

- dei membri aventi diritto di voto (50% +1), in occasione della prima seduta;
- stabilire il calendario delle sedute programmate fermo restando la possibilità di convocazione da parte del Presidente del Collegio di sedute straordinarie;
  - eleggere al proprio interno e tra i membri di diritto, su proposta del Presidente, un Vice Presidente;
  - istituire il Comitato Esecutivo e le Commissioni finalizzate all'implementazione degli strumenti di governo clinico, cui possono far parte i Responsabili degli uffici di staff e operatori in possesso di qualificata competenza ed esperienza.

### **Art.3 Composizione del Collegio e durata**

Il Collegio di Direzione dura in carica 3 anni, con decorrenza dalla presa d'atto della costituzione del presente Collegio da parte del Direttore Generale, ed è composto dai seguenti membri di diritto, cui spetta il diritto di voto:

- Direttore Sanitario, in qualità di Presidente, coadiuvato da un Vice Presidente, scelto dal Collegio tra i membri di diritto;
- Direttore Amministrativo;
- Direttore delle Attività Socio sanitarie;
- Direttore delle Attività Assistenziali, Tecniche e Riabilitative;
- Direttore Operativo IRCCS;
- Direttori di tutti i Dipartimenti Aziendali o interaziendali rispetto ai quali l'AUSL Bologna è Azienda Capofila;
- Direttori di Distretto;
- Un rappresentante rispettivamente per i Medici di Medicina Generale ed uno per i Pediatri di Libera Scelta, nominati dal Direttore Generale;
- Il referente aziendale dell'Aggregazione Funzionale Territoriale (AFT) della specialistica ambulatoriale e delle altre professionalità sanitarie, così come previsto dal relativo regolamento aziendale sottoscritto tra le parti in data 7 febbraio 2019.

Ai sensi di quanto previsto all'art. 17 p.to 5 dell'Atto Aziendale il Direttore Scientifico dell'IRCCS è invitato permanente del Collegio di Direzione, senza diritto al voto.

Sono altresì invitati permanenti, senza diritto di voto:

- i Direttori di Dipartimenti Interaziendali rispetto ai quali il ruolo Azienda Capofila è in capo ad altre Aziende Sanitarie dell'Area Metropolitana;
- i Direttori delle strutture afferenti allo Staff di Direzione Aziendale.

Il Direttore Sanitario, quale Presidente, ha facoltà di integrare gli invitati permanenti da invitare al Collegio, senza diritto di voto, ritenuti necessari al buon funzionamento del Collegio stesso ed esperti che ritiene competenti nella trattazione di specifici argomenti.

Il Direttore Generale, interviene presso il Collegio per finalità informative, consultive o di rendicontazione sull'andamento gestionale dell'Azienda.

### **Art. 3.1 Il Presidente del Collegio di Direzione**

Il Collegio di Direzione è presieduto dal Direttore Sanitario, che ne dirige i lavori, coadiuvato da un Vice Presidente, scelto dal Collegio stesso su proposta del Presidente e che rimane in carica fino a scadenza del mandato del Collegio.

Il Vice Presidente, in caso di assenza o impedimento del Presidente, lo sostituisce in tutte le sue funzioni.

Il Presidente del Collegio di Direzione svolge le seguenti funzioni:

- convoca e presiede le sedute del Collegio;
- fissa l'ordine del giorno della seduta del Collegio, tenendo conto delle richieste formulate dai singoli componenti;
- vigila sull'osservanza delle regole di funzionamento del Collegio.

### **Art. 4 Convocazione**

Il Presidente del Collegio convoca le sedute e ne fissa l'ordine del giorno. La convocazione delle riunioni sarà inviata ai componenti mediante comunicazione scritta a mezzo e-mail con almeno 7 giorni di preavviso, salvo i casi di urgenza per i quali saranno sufficienti 3 giorni lavorativi.

Il Direttore Generale può richiedere al Presidente la convocazione del Collegio di Direzione, con un preavviso di 7 giorni lavorativi, qualora ritenga necessario/opportuno acquisire il parere del Collegio di Direzione sulle materie di competenza.

In caso di urgenza il Presidente può indire una riunione straordinaria con un preavviso di 3 giorni lavorativi. Tale urgenza può essere determinata o da avvenimenti straordinari o da richiesta scritta e motivata di almeno un terzo dei Componenti.

L'avviso di convocazione, comprensivo dell'ordine del giorno, è trasmesso per conoscenza al Direttore Generale.

L'invio sarà a cura della segreteria organizzativa preposta a tale compito.

Nel caso in cui il componente che abbia ricevuto la convocazione sia impossibilitato a partecipare alla riunione del Collegio di Direzione, dovrà inviare una comunicazione scritta alla segreteria del Collegio, con la quale motiva l'assenza.

### **Art. 5 Modalità di funzionamento**

Il Collegio di Direzione dovrà riunirsi di norma ogni 2 (due) mesi, salvo i casi di urgenza e/o particolare

necessità.

Il Collegio di Direzione è validamente costituito con la presenza della maggioranza dei componenti nominati/votanti (50%+1), le decisioni sono adottate a maggioranza dei componenti votanti/presenti (50%+1).

La partecipazione, ai fini della validità della seduta, nonché ai fini dell'adozione delle decisioni, dei componenti alle sedute del Collegio di Direzione, non è delegabile.

I documenti licenziati dal Collegio di Direzione sono inviati alla Direzione Generale per le scelte in materia.

Ogni riunione è presieduta dal Presidente o, in caso di sua assenza od impedimento, dal Vice Presidente. Il parere del Presidente o del Vice Presidente è vincolante in materia di chiusura del dibattito.

In relazione a particolari tematiche (quali a titolo esemplificativo: approvazione profili per emissione avvisi strutture complesse dell'area sanitaria, proposte composizione commissioni, etc.), in un'ottica di snellimento delle procedure tecnico-amministrative aziendali, è possibile prevedere che la segreteria del collegio, su ordine del Presidente, provveda ad inoltrare a mezzo e-mail specifica comunicazione, completa di eventuale documentazione, a tutti i componenti del Collegio di Direzione. Nella comunicazione dovrà essere previsto il lasso temporale entro il quale gli aventi diritto possono esprimere loro parere e/o avanzare proposte di modifica. Trascorso tale tempo varrà la formula del "silenzio-assenso".

## **Art. 6 Funzioni di Segreteria del Collegio**

La Direzione Sanitaria garantirà, con una figura individuata (poi "segreteria del Collegio"), il supporto organizzativo per il suo funzionamento.

La segreteria del Collegio dovrà provvedere alla preparazione dell'eventuale materiale istruttorio utile per la trattazione degli argomenti all'O.d.g., trasmettendolo ai membri di diritto e agli invitati permanenti in tempo utile per la discussione nella seduta fissata.

La Segreteria dovrà, inoltre, provvedere a dare tempestiva comunicazione della convocazione del Collegio di Direzione a tutti i componenti

La segreteria deve provvedere a predisporre la sede e gli strumenti tecnici utili per lo svolgimento della seduta.

La Segreteria provvedere, inoltre, alla stesura del verbale delle riunioni e alla sua regolare diffusione, tenuta e conservazione.

### **Art. 6.1 Funzioni di verbalizzazione**

Per le funzioni di verbalizzazione delle sedute e quale riferimento per le attività del Collegio, il Presidente del Collegio si avvarrà della segreteria del Collegio.

Il verbale, redatto in forma sintetica ed in cui vengono specificati i nominativi dei componenti intervenuti e le conclusioni raggiunte, esprime la volontà del Collegio. L'approvazione del verbale da parte del Collegio avviene nella prima seduta utile successiva ed è il primo punto all' O.d.g. di ogni riunione. Il Verbale viene sottoscritto dal Presidente e dal verbalizzante, poi inviato ai componenti, al Direttore Generale, ai partecipanti alla seduta e conservato agli atti. La Segreteria curerà la regolare tenuta e conservazione dei verbali e dei documenti licenziati dal Collegio e controfirmati dal Presidente.

### **Art. 7 Dissenso del Direttore Generale**

Il Direttore Generale ha l'obbligo di motivare formalmente i provvedimenti assunti, per i casi in cui è richiesto parere obbligatorio, ove gli stessi si discostino dal parere espresso dal Collegio di Direzione, dandone tempestiva informazione dello stesso.

### **Art. 8 Modifiche al Regolamento**

Il Collegio può apportare modifiche al vigente Regolamento, purché siano approvate a maggioranza dei membri aventi diritto di voto.