

Regolamento di Organizzazione e Funzionamento dell'IRCCS Istituto delle Scienze Neurologiche di Bologna

Adottato con Delibera Azienda USL di Bologna n. 70
del 6/03/2020 e approvato dal Ministero della Salute
con nota Prot. n. 41979 del 16/04/2020



Regolamento di Organizzazione e Funzionamento dell'IRCCS Istituto delle Scienze Neurologiche di Bologna

ARTICOLO 1

Denominazione, natura giuridica e sede

1. L'Istituto delle Scienze Neurologiche di Bologna è un Istituto di Ricovero e Cura a Carattere Scientifico (IRCCS) dell'Azienda USL di Bologna istituito ai sensi della Legge Regionale n.4 del 19 febbraio 2008 e successivi provvedimenti attuativi e nel rispetto di quanto stabilito dal D.Lgs n. 288 del 16 ottobre 2003 e successive modifiche. L'Istituto è parte integrante del Servizio Sanitario della Regione Emilia-Romagna, configurandosi come strumento di rilevanza nazionale, per valorizzare gli aspetti innovativi, le potenzialità di sviluppo future e le ricadute in termini di miglioramento della ricerca e dell'assistenza, nell'ambito delle scienze neurologiche.
2. Il Direttore Generale dell'Azienda USL di Bologna ha la rappresentanza legale dell'Istituto.
3. Ai sensi di quanto previsto dalla Legge Regionale n.4 del 19 febbraio 2008, all'Istituto, che gode della personalità giuridica pubblica dell'Azienda USL di Bologna di cui è parte, è assicurata autonomia scientifica, organizzativa e contabile.
4. L'Azienda USL di Bologna destina all'Istituto beni, personale ed altre risorse necessarie allo svolgimento delle sue attività istituzionali.
5. La sede legale dell'Istituto è individuata in Bologna, Via Castiglione n. 29.

ARTICOLO 2

Missione e finalità

1. L'Istituto, nel rispetto dei principi che ispirano l'attività dell'Azienda USL di Bologna nel suo complesso, assicura l'attività di ricerca scientifica e di formazione, di organizzazione e gestione dei servizi sanitari, oltre la prevenzione, diagnosi, cura e riabilitazione nell'ambito delle patologie del sistema nervoso centrale e periferico di interesse neurologico e neurochirurgico nella popolazione infantile ed adulta.

A questo fine intende perseguire i seguenti obiettivi:

- a. sviluppare, perseguendo l'eccellenza in tutti i suoi aspetti, la ricerca e l'assistenza nel campo delle scienze neurologiche;
- b. sviluppare l'integrazione tra ricerca e assistenza attraverso il potenziamento della ricerca traslazionale e lo sviluppo di studi clinici nell'area assistenziale;
- c. realizzare un'efficace sinergia tra Centri di eccellenza e strutture territoriali, attraverso il potenziamento dell'attività in rete a livello locale e la sperimentazione di modelli organizzativi innovativi;
- d. sviluppare la collaborazione, lo scambio di conoscenze, nonché la valorizzazione dell'attività di ricerca e di formazione con gli altri IRCCS di scienze neurologiche al fine di elevare e uniformare il livello della ricerca italiana e favorire il trasferimento dei risultati al Servizio Sanitario Nazionale; in particolare la valorizzazione delle attività di ricerca e formazione si realizza anche in stretta collaborazione con l'Alma Mater Studiorum Università di Bologna.
- e. migliorare la qualificazione dei professionisti, sviluppare l'attività formativa, accrescere il capitale intellettuale;
- f. svolgere ogni altra attività funzionale al perseguimento dei propri obiettivi.

ARTICOLO 3

Organi dell'Istituto

1. Sono organi dell'Istituto:
 - il Direttore Generale
 - il Direttore Scientifico
 - il Consiglio di Indirizzo e Verifica
 - il Collegio di Direzione
 - il Collegio Sindacale
2. Il Direttore Generale, il Collegio di Direzione ed il Collegio Sindacale sono i medesimi dell'Azienda USL di Bologna.

ARTICOLO 4

Ricerca scientifica

1. L'Istituto, le strutture organizzative e le singole unità di personale devono favorire processi orientati allo sviluppo della ricerca, in particolare della ricerca spontanea e della ricerca finalizzata promossa da Enti pubblici e no-profit.
2. L'Istituto persegue la collaborazione e lo scambio di conoscenze con gli altri IRCCS di scienze neurologiche e gli altri centri di ricerca italiani ed internazionali anche attraverso la partecipazione alle relative reti e ad altre forme di organizzazione della ricerca.
3. L'Istituto, nel rispetto della normativa vigente in materia, promuove la collaborazione con Enti privati ed Industria anche sviluppando progetti di *partnership* per programmi di ricerca a lungo termine.
4. L'Istituto, nel rispetto delle norme e delle procedure dell'Azienda USL di Bologna, organizza autonomamente le proprie attività di ricerca secondo modelli strutturali e funzionali, con l'obiettivo di ottenere la massima qualità, efficacia ed efficienza produttiva.
5. L'Istituto redige annualmente una relazione delle azioni intraprese, dei processi attivati e dei risultati dell'attività di ricerca da trasmettere al Ministero competente, alla Regione Emilia-Romagna e da allegare al Bilancio di esercizio dell'Azienda USL di Bologna.

ARTICOLO 5

Il Consiglio di Indirizzo e Verifica

1. Il Consiglio di Indirizzo e Verifica (CIV), in conformità a quanto disposto dalla Legge Regionale n. 29 del 23 dicembre 2004 e successive modifiche ed integrazioni e dalla Legge Regionale n. 4 del 19 febbraio 2008, è costituito da cinque membri: tre nominati dalla Regione, uno nominato dalla Conferenza Territoriale Sociale e Sanitaria di Bologna, uno dal Ministero competente. Uno dei membri nominati dalla Regione svolge le funzioni di Presidente.
2. Il Consiglio determina le linee strategiche e di indirizzo dell'Istituto su base annuale e pluriennale (Piano Strategico) e ne verifica l'attuazione. Il Piano Strategico ha una durata dai 3 ai 5 anni.
3. Al Consiglio di Indirizzo e Verifica compete inoltre la funzione di indirizzo e controllo sulla gestione e valorizzazione del patrimonio, nonché sulle funzioni e sulle attività di cui all'art.8, commi 4,5,6 del decreto legislativo 16.10.2003 n. 288, nonché della legge regionale 23.12.2004 n.29.

In particolare, nell'esercizio di detta funzione:

- a) esprime parere obbligatorio sugli atti di alienazione del patrimonio;
- b) promuove sinergie con altri centri di ricerca e con le università, promuove le modalità di collaborazione a progetti di ricerca, il trasferimento dei risultati della ricerca, e l'esercizio delle attività previste dal D.Lgs n. 288 del 16 ottobre 2003, artt.8 e 9 (esprime parere obbligatorio sui provvedimenti in materia di costituzione o partecipazione a società, consorzi, altri enti ed associazioni);
- c) esprime parere obbligatorio sul Bilancio Preventivo e sul Bilancio d'Esercizio dell'Istituto;
- d) provvede alla definizione degli ambiti delle competenze e delle attività di gestione da attribuire, tramite delega, all'Istituto;
- e) esprime parere obbligatorio sulle modifiche da sottoporre alla Direzione Generale in ordine al Regolamento di Organizzazione e Funzionamento dell'Istituto ed alle sue successive modifiche ed integrazioni;
- f) sottopone alla Direzione Generale i nominativi dei componenti del Comitato Tecnico Scientifico proposti dal Direttore Scientifico ed approvati dal Consiglio stesso;
- g) approva il proprio regolamento di funzionamento.

Il Consiglio di Indirizzo e Verifica è tenuto ad esprimere parere entro trenta giorni dalla data di ricevimento della richiesta. Il parere si intende favorevole, se non espresso nei termini indicati. Gli emolumenti dei componenti del Consiglio sono stabiliti in analogia con quanto previsto per il medesimo incarico presso le aziende ospedaliero-universitarie della Regione.

ARTICOLO 6

Il Direttore Generale

1. Il Direttore Generale dell'Azienda USL di Bologna assume la responsabilità complessiva della gestione dell'Istituto nel rispetto dei principi di imparzialità, buon andamento e trasparenza dell'amministrazione, nonché dei criteri di efficacia, efficienza ed economicità.
2. Il Direttore Generale assicura il perseguimento delle finalità dell'Istituto avvalendosi dell'attività degli organismi e delle strutture organizzative ad esso preposti.
3. Il Direttore Generale individua gli ambiti delle competenze e delle attività di gestione da attribuire, tramite delega, alle Direzioni dell'Istituto.
4. Il Direttore Generale prende atto dei nominativi dei componenti del Comitato Tecnico Scientifico, così come approvati dal Consiglio di Indirizzo e Verifica.
5. Il Direttore Generale nomina i responsabili delle varie articolazioni dell'Istituto, direttamente o attraverso l'utilizzo di delega formalizzata.
6. Considerata la doppia valenza di istituto di ricerca e di assistenza, il Direttore Generale adotta, sentiti il Direttore Amministrativo ed il Direttore Sanitario d'Azienda ed acquisito il parere del Direttore Scientifico e del Collegio di Direzione aziendale per le parti di relativa competenza, la programmazione annuale e pluriennale di attività (Piano Strategico) per il governo dell'Istituto, nel rispetto di quanto stabilito dall'art. 5 comma 2.

ARTICOLO 7

Il Direttore Scientifico

1. Il Direttore Scientifico è nominato dal competente Ministero, sentito il Presidente della Regione Emilia-Romagna in conformità a quanto previsto dal DPR n. 42 del 26 febbraio 2007.
2. Il Direttore Scientifico, la cui attività è di natura esclusiva ai sensi all'Atto di Intesa della Conferenza Permanente per i rapporti Stato e Regioni e le Province autonome di Trento e Bolzano del 1° luglio 2004, presiede il Comitato Tecnico Scientifico ed esprime parere obbligatorio al Direttore Generale sulle determinazioni inerenti ai programmi annuali e pluriennali di attività (Piano Strategico pluriennale), le attività cliniche e scientifiche e le assunzioni e l'utilizzo del personale della ricerca.

3. Il Direttore Scientifico predispone un piano di sviluppo della ricerca, condiviso col Comitato Tecnico Scientifico, da inserire nel Piano Strategico elaborato dal CIV.
4. Il Direttore Scientifico promuove, coordina e gestisce l'attività di ricerca dell'Istituto in coerenza con il Programma Nazionale di Ricerca di cui all'art.12 del D.Lgs n. 502 del 30 dicembre 1992 e successive modifiche e integrazioni e con gli atti di programmazione regionale in materia.
5. Il Direttore Scientifico promuove e coordina l'attività di ricerca scientifica dell'Istituto, gestendo le risorse assegnate in coerenza con la programmazione nazionale e regionale ed in attuazione del Piano Strategico pluriennale, autorizzato dal Direttore Generale su proposta del Consiglio di Indirizzo e Verifica.
5. Il Direttore Scientifico rappresenta l'Istituto nei rapporti con Enti ed Istituzioni per l'espletamento delle attività scientifiche e di formazione.
6. Il Direttore Scientifico promuove, d'intesa con il Direttore Operativo, l'organizzazione di convegni scientifici, iniziative di divulgazione dell'attività di ricerca ed altre iniziative per l'aggiornamento professionale e la formazione del personale assegnato all'Istituto.
7. Il Direttore Scientifico elabora la relazione annuale sull'attività scientifica dell'Istituto.
8. Il Direttore Scientifico partecipa, in qualità di invitato, al Collegio di Direzione dell'Azienda USL di Bologna.
9. Il Direttore Scientifico individua, senza ulteriori oneri, il Vicedirettore Scientifico con funzioni vicarie in caso di assenza o di impedimento e lo comunica alla Direzione Generale.

ARTICOLO 8

Il Direttore Operativo

1. Il Direttore Generale, al fine di assicurare la gestione complessiva dell'Istituto, nomina il Direttore Operativo, individuato tra i direttori di struttura complessa afferenti all'Istituto, al quale delega le competenze e le attività, in conformità a quanto disposto dall'art. 5.3.d. e dall'art. 6.3 e secondo il dettato degli atti specifici di delega.
2. Il mandato conferito al Direttore Operativo ha una durata non inferiore a tre e non superiore a cinque anni.
3. Il Direttore Operativo, nel rispetto di quanto dettato dal precedente articolo, è responsabile dell'attuazione dei programmi annuali e pluriennali di attività (Piano Strategico) e del raggiungimento degli obiettivi complessivi dell'Istituto.
In particolare deve assicurare:
 - a. L'erogazione delle prestazioni clinico-assistenziali e strumentali, nel rispetto del programma di gestione del rischio e dei programmi di qualità e governo clinico;
 - b. la gestione dei percorsi di valutazione delle responsabilità per promuovere la valorizzazione, la crescita e lo sviluppo delle risorse umane;
 - c. l'organizzazione e gestione delle risorse assegnate all'Istituto, per le funzioni assistenziali, attraverso il processo di budget, in piena autonomia tecnica, professionale e gestionale;
 - d. l'assegnazione alle singole Unità Operative degli obiettivi annuali e delle risorse assegnate, definiti attraverso il processo di budgeting;
 - e. la gestione finanziaria delle risorse assegnate, compresa la definizione del bilancio preventivo e consuntivo dell'Istituto.
4. Il Direttore Operativo cura l'assetto organizzativo dell'Istituto, e ne dispone ove opportuno le proposte di modifica alla Direzione Generale.
5. Il Direttore Operativo, per l'esercizio delle sue funzioni, si avvale di un Direttore Sanitario, di un Direttore Amministrativo e di un Dirigente Assistenziale, Tecnico e Riabilitativo.
6. Il Direttore Operativo partecipa, in qualità di componente di diritto, al Collegio di Direzione dell'Azienda USL di Bologna.

ARTICOLO 9

Ufficio di Direzione

Il Direttore Operativo opera in collaborazione con il Direttore Scientifico assicurando l'integrazione tra l'attività assistenziale e l'attività di ricerca dell'Istituto.

L'Ufficio di Direzione, il cui funzionamento è definito di comune accordo tra il Direttore Operativo ed il Direttore Scientifico è composto dai Direttori di Unità Operativa Complessa (UOC), dai Responsabili di Unità Operative Semplici d'Istituto (UOSI), di Programma d'Istitutoe dai Responsabili delle Linee di Ricerca. L'Ufficio di Direzione è un organismo collegiale che assicura il concorso dei diversi punti di vista tecnici e professionali per l'elaborazione e la verifica di programmi di sviluppo e di organizzazione dei servizi realizzandone l'integrazione.

ARTICOLO 10

Il Direttore Sanitario

1. La Direzione Sanitaria dell'Istituto, a cui è affidata la responsabilità delle attività sanitarie ed igienico-organizzative, si configura quale struttura complessa del ruolo sanitario.
2. Il Direttore Sanitario coadiuva il Direttore Operativo nel governo dell'Istituto e dirige i servizi sanitari a fini organizzativi ed igienico-sanitari, collabora all'attuazione degli obiettivi del Piano Strategico e di quelli annuali.
3. Il Direttore Sanitario è responsabile:
 - a. della valutazione tecnica dell'efficienza ed efficacia delle attività sanitarie erogate e delle risorse impiegate per il conseguimento degli obiettivi assegnati;
 - b. del governo clinico, della produzione, dell'appropriatezza, della qualità, della sicurezza delle prestazioni erogate, della gestione del rischio clinico, del processo di accreditamento, dell'applicazione delle misure in materia di sicurezza e sorveglianza del personale, dell'igiene e prevenzione delle infezioni ospedaliere, degli aspetti medico-legali, della gestione dei flussi informativi, del corretto esercizio dell'attività libero-professionale;
 - c. della logistica degli spazi assegnati all'Istituto.
4. Il Direttore Sanitario cura, d'intesa con il Direttore Scientifico, l'aggiornamento professionale e la formazione del personale assegnato all'Istituto.

ARTICOLO 11

Il Direttore Amministrativo

1. La Direzione Amministrativa dell'Istituto, a cui è affidata la responsabilità delle attività amministrative, si configura quale struttura complessa del ruolo amministrativo.
2. Il Direttore Amministrativo coadiuva il Direttore Operativo nel governo dell'Istituto e dirige i servizi amministrativi, garantendo l'efficace ed efficiente espletamento delle funzioni economiche, logistiche, tecniche e giuridiche.
3. Collabora all'attuazione degli obiettivi della programmazione annuale e pluriennale di attività(Piano strategico).
4. Il Direttore Amministrativo è responsabile della legittimità degli atti, della correttezza, completezza e trasparenza dei processi di formazione dei documenti rappresentativi delle funzioni economiche, logistiche, tecniche e giuridiche.

5. Il Direttore Amministrativo è responsabile della gestione delle risorse umane e del corretto utilizzo dei beni patrimoniali di cui dispone l'Istituto, sviluppando gli strumenti necessari allo scopo e ponendo in essere tutti gli adempimenti previsti dalla normativa per la realizzazione dei processi organizzativi dell'Istituto.
6. La responsabilità del Direttore Amministrativo si estende alla gestione amministrativa ed economica dell'attività scientifica dell'Istituto ed alla gestione dei rapporti con l'Università.
7. Assicura la costante ricerca della qualità dei processi e dell'innovazione dei sistemi di gestione, nonché lo sviluppo e l'implementazione delle reti che presiedono al sistema informativo di supporto alle attività decisionali dei diversi livelli del governo dell'Istituto.

ARTICOLO 12

Il Dirigente Assistenziale, Tecnico e Riabilitativo

1. Il governo e la gestione delle risorse assistenziali, tecniche e riabilitative è assicurato dalla Direzione Assistenziale Tecnica e Riabilitativa dell'Azienda (DATeR), che nell'ambito della propria organizzazione individua una specifica sottoarticolazione organizzativa al fine di presidiare correttamente gli aspetti assistenziali dell'Istituto.
2. Il Dirigente responsabile della sottoarticolazione DATeR di cui al precedente comma 1:
 - a) viene individuato in coerenza con quanto previsto nell'ambito del regolamento aziendale degli incarichi;
 - b) garantisce il governo complessivo dell'assistenza infermieristica riabilitativa e tecnico-sanitaria, assicurando l'omogeneità dei processi assistenziali, dei comportamenti professionali e dei percorsi formativi, coadiuvando il Direttore Operativo ed il Direttore Scientifico nel governo dell'Istituto e supportando il Direttore Sanitario;
 - c) propone alle Direzioni dell'Istituto progetti di sperimentazioni ed ricerca inerenti modelli di operatività professionale coerenti con gli obiettivi dell'Istituto.

ARTICOLO 13

Il Comitato Tecnico Scientifico

1. Il Comitato Tecnico Scientifico è presieduto dal Direttore Scientifico, vi partecipa di diritto il Direttore Sanitario e vi partecipano come invitati il Vice-Direttore Scientifico ed il Direttore Operativo.

In analogia a quanto stabilito nello schema tipo del regolamento di funzionamento degli IRCCS allegato all'Atto di Intesa della Conferenza Permanente per i rapporti Stato e Regioni e le Province autonome di Trento e Bolzano del 1° luglio 2004, il Comitato Tecnico Scientifico è inoltre compostoda altri otto membri proposti dal Direttore Scientifico ed approvati dal Comitato di Indirizzo e Verifica in numero di: quattro scelti tra i Direttori di UOC, i Responsabili di UOSI e di Programma d'Istituto, i Responsabili delle Linee di Ricerca; uno scelto tra il personale medico dirigente; uno tra il personale delle professioni sanitarie con incarichi dirigenziali; due tra esperti di comprovata esperienza professionale nelle scienze neurologiche esterni all'Azienda USL di Bologna.
2. Il Comitato Tecnico Scientifico ha funzioni consultive e di supporto tecnico-scientifico all'attività clinica e di ricerca.
3. Il Comitato Tecnico Scientifico è informato dal Direttore Scientifico sull'attività dell'Istituto anche relativamente alle scelte strategiche del Consiglio di Indirizzo e Verifica e della Direzione Generale dell'Istituto.
4. Formula pareri consultivi e proposte sui programmi e sugli obiettivi scientifici e di ricerca, nonché in via preliminare su singole iniziative di carattere scientifico. Il parere è richiesto ogni qualvolta vengano previste attività scientifiche che coinvolgano strutture o personale dell'Istituto (organizzazione di convegni, progetti di ricerca interni ed esterni, accettazione di ricerche commissionate, ecc).
5. Il Comitato Tecnico Scientifico esprime parere vincolante sulla valenza scientifica e sull'aderenza alla missione dell'Istituto di ogni progetto di ricerca.

ARTICOLO 14

Aspetti giuridici, economici e rapporti con l'Azienda USL di Bologna

1. I rapporti giuridici ed economici dell'Istituto con l'Azienda USL di Bologna sono definiti negli articoli 1, 15, 16 e 17 del presente Regolamento. All'Istituto è riconosciuta autonomia economico-finanziaria e gestionale sulle risorse complessivamente assegnate (personale, beni, servizi, investimenti) per lo svolgimento delle funzioni ed il conseguimento degli obiettivi, nell'ambito della complessiva programmazione e gestione dell'Azienda USL di Bologna. Per l'Istituto viene creato un sistema di contabilità separata all'interno del bilancio aziendale, al fine di predisporre gli strumenti fondamentali quali il Bilancio Preventivo ed il Bilancio Consuntivo, in conformità a quanto previsto dalla normativa vigente in materia. La rilevazione dei costi e dei ricavi diretti dell'Istituto avverrà attraverso l'individuazione di centri di costo e di ricavo specifici. L'andamento economico delle attività dell'istituto è illustrato in apposita sezione del Bilancio d'Esercizio, con l'evidenza di un prospetto contabile ed una relazione illustrativa delle attività svolte. All'interno degli strumenti di programmazione e della rendicontazione dell'Azienda USL di Bologna è prevista una specifica sezione relativa all'Istituto. Gli scambi prestazionali fra l'Azienda USL di Bologna e l'Istituto delle Scienze Neurologiche di Bologna sono regolati in sede di negoziazione di budget.

ARTICOLO 15

Risorse e Dotazione Patrimoniale

1. La dotazione patrimoniale dell'Istituto delle Scienze Neurologiche di Bologna risulta così costituita:
 - a. unità immobiliari e beni mobili appartenenti all'Azienda USL e destinati all'Istituto per il perseguimento dei propri fini istituzionali, come meglio descritti nel libro degli inventari dell'Azienda USL di Bologna;
 - b. unità immobiliari e beni mobili di proprietà di altri Enti pubblici e privati conferiti attraverso appositi contratti e convenzioni.
2. La dotazione di unità immobiliari e beni mobili potrà subire variazioni in ragione di nuove esigenze correlate agli obiettivi dell'Istituto.
3. I fondi pubblici e privati destinati alla ricerca sono gestiti autonomamente dall'Istituto che può utilizzarli, nel rispetto della normativa vigente in materia, per:
 - c. acquisizione di capitale intellettuale mediante le forme di reclutamento vigenti;
 - d. acquisizione di beni e servizi, nel rispetto della norme vigenti e delle procedure aziendali, anche attraverso forme aggregate di acquisto a livello nazionale, regionale e di area vasta;
 - e. stipulazione di convenzioni con Enti pubblici e privati per l'attivazione di specifici accordi di collaborazione.

ARTICOLO 16

Personale

1. L'Istituto dispone di:
 - a. personale dipendente assegnato dall'Azienda USL di Bologna;
 - b. personale per l'attività integrata acquisito attraverso specifiche convenzioni stipulate con l'Alma Mater Studiorum Università di Bologna o altri Enti.

- c. personale acquisito con altre forme contrattuali previste dalla normativa vigente.
 - d. l'Istituto dispone della possibilità di avvalersi di ulteriori collaborazioni acquisite nelle forme usuali degli istituti accademici e degli istituti di ricerca
2. La dotazione organica dell'Istituto potrà essere adeguata in ragione di nuove esigenze correlate al variare degli obiettivi dell'Istituto.
 3. All'Istituto spetta la gestione diretta del personale assegnato, con facoltà di definire criteri specifici di valorizzazione delle professionalità per meglio perseguire le proprie finalità, mediante previsione di specifiche sezioni all'interno degli accordi sindacali aziendali.
 4. Avendo l'Istituto caratterizzazione scientifica, tutto il personale deve essere coinvolto e disponibile per l'attività di ricerca.
 5. L'Istituto incentiva l'integrazione e lo sviluppo della ricerca, anche attraverso apposite forme di remunerazione per le attività svolte nell'ambito di specifici progetti.
 6. L'Istituto dispone di appositi fondi incentivanti ricompresi nei fondi aziendali previsti dai CCNLL e di specifici fondi per l'incentivazione del personale universitario convenzionato.

ARTICOLO 17

Bilancio

1. L'Istituto è dotato di un proprio sistema di contabilità separata all'interno del Bilancio dell'Azienda USL di Bologna, al fine di predisporre gli strumenti fondamentali quali il Bilancio Preventivo ed il Bilancio Consuntivo, in conformità a quanto previsto dalla normativa vigente in materia. La rilevazione dei costi e dei ricavi diretti dell'Istituto avviene attraverso l'individuazione di centri di costo e di ricavo specifici. All'Istituto è riconosciuta autonomia economico-finanziaria e gestionale sulle complessive risorse assegnate (personale, beni, servizi, investimenti) per lo svolgimento delle funzioni ed il conseguimento degli obiettivi, nell'ambito della complessiva programmazione e gestione economico-finanziaria dell'Azienda USL di Bologna.
2. Al fine della redazione del Bilancio complessivo si considerano alcune voci integrative:
 - a. sul versante dei ricavi è considerata la valorizzazione della produzione di degenza e specialistica fornita dall'Istituto alle altre strutture dell'Azienda;
 - b. sul versante dei costi, è considerata la quota parte dei costi generali e comuni sostenuti dall'Azienda e destinati all'attività dell'Istituto, da determinarsi attraverso l'utilizzo di parametri idonei a misurare in modo accurato il consumo effettivo dei servizi di supporto. Infine è valorizzato il consumo di prestazioni intermedie necessarie per produrre i servizi e le attività.
3. L'andamento economico dell'attività dell'Istituto è illustrato in apposita sezione del Bilancio di esercizio, con l'evidenza di un prospetto contabile ed una relazione illustrativa delle attività svolte, nonché di una specifica sezione all'interno degli strumenti di programmazione e della rendicontazione sociale dell'Azienda.

ARTICOLO 18

Rapporti tra l'Istituto e l'Università

1. In attuazione di quanto previsto dal Protocollo di Intesa tra la Regione Emilia-Romagna e le Università degli Studi di Bologna, Ferrara, Modena-Reggio Emilia e Parma per la collaborazione in ambito sanitario, le modalità di collaborazione e di programmazione congiunta sono declinate in specifico Accordo Attuativo Locale sottoscritto dalle parti ed adottato con atto formale e previo parere Consiglio di Indirizzo e Verifica.

ARTICOLO 19

Norme finali e di rinvio

1. Il Direttore Generale adotta, per l'applicazione puntuale dei principi del presente Regolamento di Organizzazione e Funzionamento, apposito Atto organizzativo entro tre mesi dall'approvazione dello stesso, ove verrà elaborata la disciplina degli incarichi, come disposto dall'Atto Aziendale vigente.
Nelle more, l'attribuzione degli incarichi avverrà su proposta congiunta e motivata del Direttore Scientifico e del Direttore Operativo. Laddove l'assetto organizzativo lo richieda, la procedura di conferimento dell'incarico dovrà vedere il coinvolgimento delle Direzioni di UOC, a cui afferisce il ruolo.
2. Per quanto non espressamente previsto dal presente Regolamento, si applica la normativa nazionale e regionale, nonché le disposizioni dell'Azienda USL di Bologna.
3. Ai componenti esterni del Comitato Tecnico Scientifico, stante l'assenza di disposizioni inerenti il riconoscimento delle funzioni svolte, si reputa di dover riconoscere, a titolo restitutorio, il rimborso delle spese di viaggio, di vitto e di soggiorno sostenute per la partecipazione alle sedute del Comitato, debitamente documentate.

