



## **AREA FISCO, PARTECIPATE, PRIVACY, NORMATIVA, CONTROLLO DI GESTIONE ED ATTIVITA' LEGATE ALLA TRASPARENZA ED ANTICORRUZIONE**

*Ufficio Modifiche alla Normativa d'Ateneo*

### **REGOLAMENTO DEL CENTRO SANITARIO**

*Emanato con decreto rettorale 7 febbraio 2018, n. 202*

#### **Art. 1**

##### **Oggetto**

1. Il presente regolamento disciplina il funzionamento del Centro Sanitario, nonché i servizi offerti e le relative modalità di erogazione e di accesso agli stessi.

#### **Art. 2**

##### **Finalità del Centro**

1. Il Centro Sanitario svolge un ruolo centrale di alta competenza nell'espletamento e nell'organizzazione di attività assistenziali e nella promozione di iniziative dedicate all'educazione, alla prevenzione ed alla formazione in ambito sanitario, che ulteriormente valorizzano l'intero patrimonio culturale tecnico-scientifico dell'Ateneo. I servizi erogati dal Centro Sanitario rivolti, oltre che agli studenti ed ai dipendenti dell'Ateneo, anche all'intero territorio, tendono ad una progressiva integrazione con i servizi assistenziali del territorio contribuendo al processo di conurbazione alla base del miglioramento della qualità di vita all'interno del Campus Universitario.

Nell'ambito delle proprie competenze socio-sanitarie, il Centro Sanitario persegue le seguenti finalità:

- a) organizzare ed erogare attività di assistenza sanitaria destinata primariamente alla collettività universitaria e all'intero territorio;
- b) fornire servizio di diagnostica laboratoristica rivolta alla collettività universitaria ed all'intero territorio di supporto per le attività di promozione alla salute;
- c) concorrere, con il Servizio di Prevenzione e Protezione dell'Ateneo, alla realizzazione dei programmi di intervento finalizzati alla tutela dello stato di salute e sicurezza dei dipendenti, in ottemperanza al Decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81;
- d) promuovere iniziative nell'ambito della prevenzione di patologie ad elevato impatto sociale, attraverso l'attivazione di screening epidemiologici che coinvolgono la comunità universitaria e l'intero territorio;
- e) rispondere in maniera adeguata alle esigenze di divulgazione dell'educazione sanitaria attraverso attività di *counseling* (ginecologico, psicologico, sessuologico) e di sensibilizzazione alla cultura della donazione di sangue e di organi;
- f) fornire il supporto laboratoristico e le competenze scientifiche per lo svolgimento di attività di ricerca biomedica traslazionale connesse alle attività di servizio;
- g) organizzare ed erogare, in collaborazione con l'Azienda Sanitaria Provinciale, corsi di formazione, aggiornamento, incontri scientifici, seminari, convegni su tematiche sanitarie (riguardanti la tutela della salute), per far fronte alla crescente richiesta di formazione ed aggiornamento professionale in ambito biomedico e socio-sanitario sul nostro territorio;



- h) collaborare con tutti i Dipartimenti dell'Ateneo mettendo a disposizione spazi, attrezzature, competenze tecnico-scientifiche, per la formazione di studenti delle scuole e di studenti universitari, tesisti, tirocinanti, dottorandi, specializzandi.
2. Con riguardo alle finalità di cui al comma precedente, il Centro può costituire un *Advisory Board*, che in riferimento a tematiche specifiche può radunare studiosi ed esperti di elevato profilo e di riconosciuta fama internazionale, i cui componenti vengono proposti dal Presidente e approvati dal Comitato Tecnico-Scientifico. Tale *Advisory Board* avrà funzioni propositive e consultive sulla programmazione annuale inerente alle attività del Centro medesimo.

## Art. 3

### Servizi erogati

1. Per le finalità di cui all'articolo 2, il Centro Sanitario, attraverso l'utilizzo della propria struttura che si articola in ambulatori medici, laboratori, uffici, aule attrezzate, fornisce all'Ateneo e all'utenza esterna le seguenti tipologie di servizi:
- a) servizio analitico nell'ambito della diagnostica di base, endocrino-metabolica e della medicina della riproduzione per la comunità universitaria e per il territorio, svolto dal Laboratorio di Chimica Clinica e Tossicologia, accreditato con DDG 4 febbraio 2010, n. 909;
  - b) accertamenti ematochimici previsti dai protocolli di Sorveglianza sanitaria per la sicurezza sui luoghi di lavoro di cui al D.Lgs n. 81/2008, effettuati dal Laboratorio di Chimica Clinica e Tossicologia. Inoltre, il Centro Sanitario mette a disposizione gli ambulatori medici e gli spazi comuni per lo svolgimento delle visite mediche periodiche come richiesto dal D.Lgs n. 81/2008;
  - c) prevenzione delle patologie tiroidee a cura dell'Osservatorio Epidemiologico Regionale "Sezione per il Gozzo Endemico e Iodoprofilassi", istituito con decreto rettorale 30 settembre 2003, n. 755, struttura della sanità regionale che opera per la prevenzione delle patologie tiroidee. Tale Osservatorio è stato identificato quale Centro di Riferimento per il Centro-Sud da parte dell'Osservatorio Nazionale per il Monitoraggio della Iodoprofilassi (OSNAMI) dell'Istituto Superiore di Sanità;
  - d) diagnosi e terapia del nanismo ipofisario a cura del Centro Regionale Diagnosi e Terapia del Nanismo Ipofisario, istituito con decreto rettorale 17 gennaio 1990, n. 533;
  - e) attività formative erogate nell'ambito della Scuola di Specializzazione in Patologia Clinica, attiva presso questo Ateneo (istituita con decreto rettorale 7 ottobre 1996, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 286 del 6 dicembre 1996).
2. Attraverso la stipula di accordi o convenzioni con l'Azienda Sanitaria Provinciale eroga i seguenti servizi:
- a) Servizio di continuità assistenziale (Ex Guardia Medica), unico nel territorio regionale ad operare 24 ore su 24, attivo dal 2000;
  - b) Emergenza 118, attivo dal 2001;
  - c) Consultorio familiare UNICAL, attivo dal 2001 (Ginecologi, Ostetriche, Infermieri e Psicologi del Distretto Sanitario Provinciale di Cosenza);
  - d) Servizio di Psicoterapia, (Psichiatra del Distretto Sanitario Provinciale di Cosenza) attivo dal 2011;
  - e) Formazione, orientamento e aggiornamento in campo medico, sanitario e sociale a cura dell'Associazione, non avente scopo di lucro, denominata "FOCUS – Formazione Continua Universitaria in Sanità", costituita in data 14 aprile 2011 e accreditata presso la Regione Calabria con decreto 3 febbraio 2012, n. 1168.



3. Attraverso la stipula di contratti o convenzioni con soggetti terzi il Centro Sanitario mette a disposizione gli spazi per la realizzazione di iniziative di prevenzione di elevata rilevanza socio-sanitaria. Le attività proposte sono visibili sul sito del Centro Sanitario.
4. Inoltre, il Centro Sanitario mette a disposizione gli spazi per l'allestimento di una postazione AVIS (Associazione Volontari Italiani Sangue) per la donazione del sangue all'interno della comunità universitaria e dell'intero territorio.
5. Per l'erogazione dei servizi indicati ai commi precedenti, il Centro Sanitario si avvale di medici e paramedici dipendenti delle strutture sanitarie, che vi operano in virtù di accordi o convenzioni con le rispettive aziende di appartenenza.
6. Inoltre, il Centro Sanitario si avvale delle competenze di professori e ricercatori del Dipartimento di Farmacia e Scienze della Salute e della Nutrizione inseriti nell'organico del Laboratorio di Chimica Clinica e Tossicologia del Centro medesimo.

## **Art. 4**

### **Organi di gestione**

1. Gli organi di gestione del Centro sono il Presidente, il Comitato Tecnico-Scientifico (CTS) e il Responsabile Amministrativo.

## **Art. 5**

### **Il Presidente**

1. Il Presidente è eletto dal CTS tra i professori e i ricercatori che lo compongono nella riunione di insediamento convocata e presieduta dal più anziano in ruolo dei professori. La votazione è a scrutinio segreto e l'elezione avviene a maggioranza assoluta dei componenti in prima convocazione e a maggioranza relativa nell'eventuale successiva convocazione. Le votazioni per l'elezione del Presidente sono valide se vi abbia preso parte la maggioranza assoluta dei componenti.
2. Il Presidente eletto è nominato dal Rettore, dura in carica tre anni e può essere rimosso dalla carica a seguito di una mozione di sfiducia votata dal CTS a maggioranza dei due terzi dei suoi membri. E' compito del decano assicurare che le nuove elezioni si svolgano entro il mese successivo alla delibera del CTS.
3. Il Presidente esercita le seguenti funzioni:
  - a) convoca e presiede il CTS e cura l'attuazione delle delibere assunte;
  - b) è responsabile della gestione amministrativa e contabile del Centro conformemente a quanto previsto dal Regolamento per l'Amministrazione e la Contabilità;
  - c) sentito il Comitato Tecnico-Scientifico, propone al Direttore Generale la nomina del Responsabile Amministrativo;
  - d) è consegnatario dei beni immobili assegnati alle esigenze del Centro;
  - e) predispone, coadiuvato dal Responsabile Amministrativo, entro la fine di ogni anno un rapporto sulle attività svolte dal Centro indicando i risultati conseguiti. Nello stesso rapporto sono descritte le attività previste per l'anno successivo indicando gli obiettivi che si prevede di conseguire;
  - f) autorizza le missioni dei singoli componenti del Centro in osservanza a quanto prescritto dalla normativa di Ateneo vigente in materia;
  - g) rappresenta il Centro nei rapporti con le autorità accademiche, con gli organi di governo dell'Università e con le istituzioni esterne;
  - h) assume iniziative finalizzate alla promozione ed allo sviluppo delle attività istituzionali del Centro;



- i) vigila sull'osservanza, nell'ambito del Centro, delle leggi dello Statuto e dei regolamenti;
- j) assume, in caso di necessità e d'urgenza, provvedimenti di competenza del CTS, sottoponendoli alla ratifica dello stesso, a pena di decadenza, nella prima seduta utile, da tenersi, di norma, entro 30 giorni dall'adozione del provvedimento medesimo;
- k) vigila sul funzionamento delle strutture e dei servizi, anche al fine di assicurare il buon andamento delle attività e l'individuazione delle responsabilità;
- l) coordina le attività del personale in servizio presso il Centro nel quadro degli obiettivi generali fissati dal Comitato tecnico-scientifico;
- m) predispone, previa delibera del Comitato Tecnico-Scientifico, gli atti di natura amministrativo-contabile secondo le modalità ed entro i termini stabili dal Regolamento per l'Amministrazione e la Contabilità;
- n) propone al Comitato Tecnico-Scientifico la nomina di un *Advisory Board* ai sensi dell'articolo 2, comma 2;
- o) esercita ogni altra attribuzione che gli sia demandata dallo Statuto e dai Regolamenti di Ateneo.

## Art. 6

### Il Comitato Tecnico-Scientifico

1. Il Comitato Tecnico-Scientifico è l'organo di indirizzo e programmazione delle attività del Centro. Il Comitato Tecnico-Scientifico è composto da:
  - a) un massimo di cinque membri, nominati dal Rettore con proprio decreto, previa delibera del Consiglio di Amministrazione, sentito il Senato Accademico. Vista la "mission" fondativa del Centro Sanitario, le finalità descritte nell'articolo 2 del presente regolamento e la peculiarità dei servizi erogati in ambito socio-sanitario, almeno tre dei cinque membri del CTS devono essere scelti tra professori e ricercatori appartenenti all'area disciplinare CUN 06-Scienze Mediche, in cui si inquadrano le diverse attività di servizio assistenziale proprie del Centro medesimo;
  - b) dal Responsabile Amministrativo del Centro;
  - c) da un rappresentante del personale in servizio presso il Centro, eletto in un'apposita votazione indetta dal decano dei membri del Comitato Tecnico-Scientifico in concomitanza con il rinnovo o la costituzione dell'Organo.
2. Sono compiti del Comitato Tecnico Scientifico:
  - a) deliberare, a maggioranza assoluta dei componenti, il Regolamento del Centro;
  - b) autorizzare e regolamentare l'accesso ai servizi erogati dal Centro;
  - c) discutere ed approvare, previa comunicazione da parte dell'Amministrazione Centrale del budget assegnato, il piano annuale delle attività;
  - d) approvare il rapporto annuale del Presidente;
  - e) deliberare in materia di convenzioni e contratti in conformità con quanto previsto dallo Statuto e dai Regolamenti di Ateneo, nel quadro delle finalità e degli obiettivi del Centro;
  - f) deliberare sugli aspetti generali politico-organizzativi e su quelli scientifico-didattici di pertinenza del Centro;
  - g) prospettare le esigenze di personale tecnico-amministrativo necessario al funzionamento del Centro;
  - h) approvare la proposta di nomina di un *Advisory Board* formulata dal Presidente ai sensi dell'articolo 2, comma 2;



- i) approvare gli atti di natura amministrativo-contabile, predisposti dal Presidente, secondo le modalità ed entro i termini stabiliti dal Regolamento per l'Amministrazione e la Contabilità.
3. Il Responsabile Amministrativo è nominato dal Direttore Generale, su proposta del Presidente del Comitato Tecnico-Scientifico, tra i dipendenti in possesso di adeguati requisiti e con livello non inferiore alla categoria C. L'incarico di Responsabile Amministrativo ha durata triennale ed è rinnovabile.
- Il Responsabile Amministrativo cura la gestione organizzativa, tecnica e amministrativa del Centro Sanitario, svolge le funzioni di segretario verbalizzante delle riunioni del Comitato Tecnico-Scientifico ed è consegnatario dei beni mobili.

## **Art. 7**

### **Modalità di funzionamento del Comitato Tecnico-Scientifico**

1. Il Comitato è convocato dal Presidente, in via ordinaria, almeno 3 volte l'anno e, in via straordinaria, quando sia ritenuto necessario dal Presidente stesso o quando ne sia fatta richiesta motivata da almeno tre dei suoi membri.
2. La convocazione in via ordinaria è inviata a ciascuno dei componenti al rispettivo indirizzo di posta elettronica istituzionale, con almeno 4 giorni lavorativi di anticipo rispetto alla data fissata per la seduta.
3. La convocazione in via straordinaria è inviata con preavviso di almeno quarantotto ore, con i mezzi ritenuti più adeguati a raggiungere gli interessati.
4. Le sedute sono valide quando è presente la maggioranza assoluta dei componenti.
5. Salvo che sia diversamente disposto, le deliberazioni sono adottate a maggioranza assoluta dei presenti.
6. In caso di parità prevale il voto del Presidente.
7. Di ogni seduta viene redatto verbale a cura del Responsabile Amministrativo.
8. I verbali vengono approvati nella seduta successiva con un apposito punto all'ordine del giorno.

## **Art. 8**

### **Modalità di elezione del rappresentante del personale tecnico-amministrativo**

1. Le elezioni sono indette dal Decano dei membri del Comitato Tecnico-Scientifico con propria disposizione, affissa all'Albo del Centro e pubblicata nell'apposita sezione della *home page* del Portale *web* del Centro, nel mese antecedente la scadenza del mandato del rappresentante.
2. L'elettorato attivo spetta al personale tecnico-amministrativo in servizio presso il Centro alla data fissata per lo svolgimento delle operazioni elettorali.
3. L'elettorato passivo spetta al personale tecnico-amministrativo in servizio presso il Centro alla data di scadenza di presentazione delle candidature.
4. Ogni elettore può esprimere una sola preferenza.
5. Risulterà eletto il candidato che avrà riportato il maggior numero dei voti. In caso di parità di voti prevale il candidato con maggiore anzianità di servizio e, a parità di anzianità di servizio, il candidato con maggiore anzianità anagrafica.
6. Il rappresentante eletto viene nominato con provvedimento del Presidente del Centro ed è immediatamente rieleggibile per una sola volta.
7. L'inizio del mandato del rappresentante eletto coincide con la data di decorrenza prevista nel provvedimento di nomina.
8. In caso di decadenza, rinuncia, dimissioni ed ogni altra ipotesi di perdita della carica di rappresentante, si provvede alla sostituzione dell'eletto mediante surroga, seguendo l'ordine



delle preferenze riportate dai vari candidati. Qualora la lista dei candidati non eletti sia esaurita sono indette elezioni suppletive entro 30 giorni dal verificarsi della vacanza. Il componente subentrante dura in carica fino alla conclusione del mandato che è stato interrotto.

## **Art. 9**

### **Gestione amministrativa-contabile**

1. Il Centro è dotato di autonomia di spesa.
2. I fondi a disposizione del Centro, contabilizzati nel Bilancio dell'Ateneo, sono gestiti dall'Amministrazione Centrale in apposito capitolo intestato al Centro medesimo.

## **Art. 10**

### **Trattamento dei dati personali e sanitari**

1. I dati personali e sanitari raccolti in applicazione del presente Regolamento saranno trattati esclusivamente per le finalità dallo stesso previste e in conformità alle norme vigenti.
2. I singoli interessati hanno facoltà di esercitare i diritti loro riconosciuti dal decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196.
3. Titolare del trattamento dei dati è l'Università della Calabria.

## **Art. 11**

### **Norme finali**

1. Il presente Regolamento viene emanato con Decreto del Rettore ed entra in vigore a decorrere dalla data del medesimo decreto.
2. Ogni modifica del presente Regolamento può essere richiesta da tre membri del CTS e deve essere approvata a maggioranza assoluta dei componenti.
3. Per tutto quanto non espressamente previsto, si applicano le disposizioni contenute nello Statuto e nei Regolamenti di Ateneo.



## ALLEGATO A

### Orari Laboratorio di Chimica Clinica e Tossicologia del Centro Sanitario (CUBO 34/B)

	<b>Lunedì</b>	<b>Martedì</b>	<b>Mercoledì</b>	<b>Giovedì</b>	<b>Venerdì</b>
Prelievi	8.00-10.30	8.00-10.30	8.00-10.30	8.00-10.30	8.00-10.30
Ritiro referti	15.30-16.30	9.00-11.00	9.00-11.00	15.30-16.30	9.00-11.00

Le informazioni utili per tutti gli altri servizi sono riportati nella pagina web  
<http://www.unical.it/portale/strutture/centri/sanitario/>