

Regolamento di Organizzazione della Società della Salute della Valdinievole

INDICE

- Art. 1 Premessa**
- Art. 2 Attività di indirizzo e di controllo**
- Art. 3 Principi relativi all'organizzazione della SdS**
- Art. 4 Modello organizzativo**
- Art. 5 Responsabilità funzionali ed operative**
- Art. 6 Struttura organizzativa**
- Art. 7 Moduli**
- Art. 8 Ufficio di Piano**
- Art. 9 Strutture di Progetto**
- Art. 10 Titolarità delle strutture organizzative**
- Art. 11 Direttore**
- Art. 12 Direzione e Ufficio di Direzione**
- Art. 13 Dotazione organica**
- Art. 14 Integrazioni e modifiche**
- Art. 15 Rinvio a specifiche disposizioni regolamentari**
- Art. 16 Entrata in vigore**

All. A Repertorio delle strutture organizzative della Società della Salute della Valdinievole.

Art. 1 – Premessa

1. Il presente Regolamento, ai sensi dell'art.71 quindicesima della L.R.40/2005 e s.m.i. e ai sensi degli art.19 e 20 dello Statuto, disciplina la struttura organizzativa interna dei servizi socio-assistenziali e socio-sanitari integrati di cui la Società della Salute della Valdinievole (di seguito SdS) assume la gestione diretta;
2. Definisce l'articolazione delle strutture organizzative funzionali, comprese quelle tecnico amministrative, di programmazione e di governo, degli uffici e settori, evitando duplicazioni o sovrapposizioni con le strutture dei soci;
3. Definisce i criteri di costituzione dell'Ufficio di Piano;
4. Disciplina la composizione dell'Ufficio di Direzione della SdS e quello zonale di cui all'art. 64 comma 6 della L.R. 40/2005 e s.m.i.;
5. Si ispira al principio della programmazione e del controllo ed individua nel sistema budgetario il proprio principale strumento per l'allocazione delle risorse;
6. Gli aspetti organizzativi disciplinati dal presente regolamento sono oggetto di preventivo confronto con le organizzazioni sindacali.

Art. 2 – Attività di indirizzo e di controllo

1. Il presente regolamento è redatto nell'osservanza del principio di distinzione tra compiti di indirizzo e di controllo riservati agli organi di governo della SdS e i compiti di organizzazione dei servizi, di gestione tecnica, amministrativa e contabile riservati al direttore e ai responsabili;
2. L'attività d'indirizzo politico-amministrativo consiste nella selezione di valori e nella definizione degli obiettivi prioritari, delle finalità, dei tempi, dei costi e dei risultati attesi dall'azione di gestione e nell'allocazione di quote del bilancio alle strutture competenti in relazione a programmi, progetti e obiettivi;
3. Le attività di indirizzo politico – amministrativo e di controllo spettano agli organi di governo che le esercitano, di norma, rispettivamente, con atti di programmazione, pianificazione, indirizzo, direttive e mediante valutazioni. Alla formazione degli atti di indirizzo politico – amministrativo concorrono il Direttore e i singoli responsabili, con attività istruttorie, di analisi, di proposta e supporto tecnico.
4. L'attività di controllo verrà disciplinata in osservanza al D. Lgs. 150/2009, nel rispetto delle normative vigenti e delle prerogative sindacali, e a quanto previsto dall'art. 10 comma 4 della L. 40/2005 e s.m.i, mediante l'approvazione da parte della Giunta di uno specifico provvedimento avente per oggetto il Sistema di Valutazione e misurazione della performance organizzativa ed individuale nonché il sistema di premialità e la valorizzazione del merito.

Art. 3 - Principi relativi all'organizzazione della SdS

1. L'organizzazione della SdS è rivolta a rispondere agli obiettivi previsti nel Piano Integrato di Salute, nel Piano Sanitario e Sociale Integrato Regionale e a tutti gli eventuali atti di programmazione e di indirizzo deliberati dagli organi di governo della SdS. A questo scopo lo schema strutturale della SdS si articola in:
 - a) **Direzione** (Ufficio di Direzione) con compiti di coadiuvare il Direttore nella gestione complessiva della SdS, nella gestione delle relazioni con gli organismi esterni e a favorire l'integrazione tra i vari Settori;
 - b) **Strutture con rilevanza interna** (staff): sono responsabili del presidio, delle esigenze di funzionamento generale interno, assicurano le attività di

programmazione generale, di gestione complessiva delle risorse e di supporto tecnico amministrativo a tutta la struttura organizzativa o a singole aree nell'ambito delle specifiche competenze;

- c) **Strutture con rilevanza esterna** (line): sono responsabili della realizzazione dei programmi di attività e di produzione dei servizi socio-assistenziali e di integrazione socio-sanitaria, mediante l'utilizzo delle risorse loro assegnate attraverso il processo di budget e del raggiungimento o meno dei relativi obiettivi.
2. I piani definiti dall'ente, su base annuale e pluriennale, specificano l'assegnazione degli obiettivi che debbono guidare lo svolgimento delle attività.

Art. 4 – Modello organizzativo

1. La struttura organizzativa della SdS si articola in:
 - a. **Area funzionale:** unità organizzativa che può aggregare più uffici e/o settori rivolta alle attività tecnico amministrative, di programmazione e promozione della salute e di erogazione delle prestazioni socio-assistenziali. Le dimensioni della struttura, l'entità delle risorse assegnate e la tipologia dell'attività svolta contribuiscono a definire i due livelli (semplice o complessa) dell'area;
 - b. **Unità Funzionale:** unità organizzativa che può aggregare più settori per le attività di erogazione delle prestazioni assistenziali dei servizi socio-sanitari. Le dimensioni della struttura, l'entità delle risorse assegnate e la tipologia dell'attività svolta contribuiscono a definire i due livelli (semplice o complessa) dell'area;
 - c. **Ufficio:** rivolto alla gestione di funzioni tecnico amministrative che per complessità organizzativa richiedono una autonomia tecnico professionale che si esprime nell'ambito delle direttive impartite dal responsabile dell'area funzionale di riferimento;
 - d. **Settore:** rivolto alla gestione di funzioni socio-assistenziali e socio-sanitarie che per complessità organizzativa richiedono una autonomia tecnico professionale che si esprime nell'ambito delle direttive impartite dal responsabile dell'area funzionale di riferimento;
 - e. **Altri incarichi di funzione :** rivolto alla gestione di parti di funzioni socio sanitarie o socio assistenziali;
2. L'integrazione tra le diverse strutture organizzative è assicurata dal Direttore tramite l'Ufficio di Direzione di cui all'art.12 del presente regolamento.

Art. 5 - Responsabilità funzionali ed operative

1. I titolari di area, di unità funzionale assumono la denominazione di responsabili;
2. Il titolare di ufficio o settore sotto il profilo organizzativo risponde alle direttive del responsabile dell'area o unità funzionale in cui è inserito;
3. Il responsabile dell'area funzionale tecnico-amministrativa svolge anche le funzioni di coordinatore amministrativo ed è componente effettivo della direzione della SdS.

Art. 6 – Struttura Organizzativa

1. La SdS Valdinievole per rispondere alle funzioni attualmente assegnate si articola nel seguente modo, unità funzionali, aree funzionali:

- a. Area funzionale tecnico-amministrativa** con funzioni amministrative di gestione economico finanziaria, controllo di gestione, affari generali, risorse umane e di supporto agli organi;
- b. Area funzionale socio-assistenziale** rivolta all'erogazione dei servizi riconducibili alle funzioni previste dall'art. 71/bis, comma 3 lettera d) della L.R 40/2005 e smi;
- c. Unità funzionale dell'integrazione socio-sanitaria** rivolta all'erogazione dei servizi riconducibili alle funzioni previste dall'art. 71 bis comma 3 lettera c) della L.R.40/2005 e smi riferibili alla non autosufficienza e alla disabilità;
- d. Incarico di funzione Assistenza Infermieristica Territorio Valdinievole**
- e. UFC Salute Mentale Adulti**
- f. UFS Salute Mentale Infanzia Adolescenza**
- g.UFC Servizio Dipendenze**

2. Nel rispetto del principio di cui all'art.71 quindicesimo comma 3 della L.R. 40/2005 e smi del divieto di duplicazione delle strutture organizzative fra SdS e Enti consorziati, viene inserita la P.O. Assistenza Infermieristica che espleta la sua attività sia sulla SdS (per le materie socio sanitarie a gestione diretta) sia sull'Azienda Sanitaria (per le materie sanitarie a gestione diretta). Queste ultime attraverso uno specifico accordo definiscono le modalità operative per lo svolgimento dell'attività nell'ambito della necessaria integrazione fra i due Enti e nel rispetto della matrice definita nell'accordo sindacale sottoscritto in data 06.03.2017 e nella Delibera del Direttore Generale n. 1748 del 19.12.2019 per quanto attiene al personale.
3. Ciascuna struttura organizzativa è oggetto di specifico disciplinare, adottato con atto del Direttore, su proposta del Responsabile, sentito l'ufficio di direzione, nel quale sono individuate le attività, il personale assegnato alla struttura, le modalità organizzative, i criteri di integrazione e tenuto conto di quanto previsto ai successivi art.7 e 11.

In ogni Zona Distretto il Responsabile di Zona assicura il coordinamento delle Unità Funzionali che operano nei seguenti settori di attività: a) assistenza sanitaria di comunità; b) salute mentale; c) assistenza ai tossicodipendenti e alcoolisti ; d) assistenza sociale (art 66 comma 4 LR. 40/2005). Nelle zone distretto dove sono costituite le Società della Salute, il coordinamento fra le Unità Funzionali dell'Azienda sanitaria locale di cui al precedente comma 4 e quelle istituite nella Società della Salute è assicurato dal Direttore della Società della Salute (art. 66 comma 4bis LR 40/2005).

In questa ottica si potrebbe dire che la UF Servizio Sociale della ASL Toscana Centro, presente nell'ufficio di direzione zonale, contribuisce alla integrazione secondo il modello a matrice Zone/SdS/Dipartimenti e, per le materie assegnate dal Direttore, governa i percorsi dei servizi sociali in ambito socio sanitario secondo le indicazioni del direttore di zona e nelle linee professionali del dipartimento di riferimento.

Art.7- I Moduli

1. Le attività territoriali della SdS sono organizzate per integrare i servizi sociali e sanitari con i servizi al cittadino dei Comuni e con i luoghi di aggregazione sociale nell'ottica di un concetto di salute in senso non solo sanitario;
2. Per rispondere alla massima integrazione socio-sanitaria nell'ambito delle cure primarie le strutture organizzative della SdS erogano le prestazioni all'interno delle Case della Salute e di Comunità, come previste nell'ambito della riorganizzazione del territorio e dei Presidi territoriali messi a disposizione dai Comuni e dalla ASL Toscana Centro ;

3. In tali sedi vengono effettuate prestazioni che possono prevedere la capacità di fornire prestazioni socio-sanitarie a diversi livelli di complessità in relazione al territorio in cui sono ubicati e alla tipologia della popolazione che vi afferisce;
4. L'erogazione delle attività socio-assistenziali di cui alla lettera c) dell'art.6 del presente regolamento, al fine di favorire da una parte la massima integrazione con le cure primarie e dall'altra con i servizi dei comuni, si svolge di norma all'interno delle sedi di cui al precedente punto ove presenti o, in alternativa, nelle sedi messe a disposizione dalle Amministrazioni Comunali.

Art 8-Ufficio di Piano

1. L'Ufficio di piano si occupa di supportare il Direttore di SdS nello svolgimento della operatività quotidiana e richiede competenze amministrative, organizzative, di monitoraggio e valutazione;
2. Il ruolo dell'Ufficio di Piano deve essere riconosciuto per poter ribadire come la programmazione costituisca una priorità nel sistema sociale e sanitario integrato;
3. L'Ufficio di Piano si avvale di un gruppo di lavoro a carattere interorganizzativo tra SdS, Azienda USL, Comuni;
4. I componenti dell'Ufficio di Piano sono nominati dalla Giunta Esecutiva su proposta del Direttore;
5. L'Ufficio di Piano svolge anche funzioni di monitoraggio e governo della domanda attraverso l'istituzione e la conduzione dei tavoli di concertazione settoriali
6. L'Ufficio di Piano si occupa della programmazione e promozione della salute

Art. 9 – Strutture di Progetto

1. Le strutture di progetto sono strutture temporanee, istituite per il raggiungimento di obiettivi per cui è necessario lo svolgimento fortemente coordinato di attività che richiedono il contributo di personale appartenente a diverse strutture organizzative della SdS;
2. La struttura di progetto viene costituita con un atto del Direttore, sentito l'Ufficio di Direzione, che indichi:
 - a) Obiettivo da raggiungere
 - b) Le risorse finanziarie, umane e strumentali necessarie;
 - c) Le scadenze e i tempi di realizzazione dell'iniziativa;
 - d) I componenti del gruppo di lavoro e le rispettive responsabilità.
3. La responsabilità della struttura di progetto è assegnata dal Direttore ad un dirigente o ad una posizione organizzativa già esistente all'interno della SdS.

Art. 10 - Titolarità delle strutture organizzative

1. La responsabilità delle aree funzionali è attribuita dal Direttore della SdS in osservanza e nel rispetto delle disposizioni contenute nel contratto collettivo nazionale di riferimento, al personale, dotato di specifiche competenze organizzative e gestionali relative all'area oggetto di incarico e munito della qualifica dirigenziale se trattasi di struttura complessa e di norma ad un dirigente se trattasi di struttura semplice.
2. La responsabilità delle unità funzionali socio-sanitarie è attribuita di norma ad un dirigente dal Direttore della SdS in osservanza e nel rispetto delle disposizioni contenute nel contratto collettivo nazionale di riferimento, al personale dipendente della SdS, dotato di specifiche competenze organizzative e gestionali relative all'area oggetto di incarico.

Art. 11 – Direttore

1. Il Direttore è nominato in base a quanto previsto dall'art.71 novies della L.R.40/2005 e smi;
2. Predispone gli atti di programmazione e ne cura l'attuazione, assicura la gestione operativa della SdS e ne esercita la direzione amministrativa e finanziaria e in particolare svolge le funzioni di cui all'articolo 71 novies comma 5) della L.R. 40/2005 e smi;
3. Nomina i responsabili e i titolari delle strutture organizzative della SdS secondo quanto previsto all'art. 10 del presente regolamento;
4. Dirige l'ufficio di direzione, di cui ne nomina i componenti. Assiste con funzioni consultive il presidente e gli organi collegiali (Assemblea e Giunta) e, partecipa, alle sedute di questi ultimi assicurandone la verbalizzazione;
5. Rappresenta l'ente nei confronti di terzi ed in giudizio nei limiti delle sue funzioni ed attribuzioni;
6. Attua la localizzazione dei servizi e dei presidi secondo quanto previsto dalla programmazione operativa ed attuativa della SdS;
7. Esercita le funzioni di responsabile di zona previste nell'art. 64 comma 4) della L.R. 40/2005 e smi, attraverso specifica delega da parte del Direttore generale dell'azienda sanitaria così come previsto dagli art. 64 comma 9) e 50 comma della L.R 40/2005 e smi.;
8. Compete al direttore il coordinamento e l'integrazione tra le strutture dell'azienda sanitaria e quelle della SdS;
9. Il Direttore nomina tra i componenti dell'ufficio di direzione un vice Direttore che lo sostituisce in sua assenza e al quale può delegare una o più funzioni, determinando il contenuto e le eventuali modalità di esercizio della delega. Nell'esercizio delle funzioni delegate, il vice Direttore rappresenta la SdS davanti a terzi. Il vice Direttore opera senza diritto di compenso aggiuntivo.

Art. 12 – Direzione e Ufficio di Direzione

1. La direzione della SdS ha il compito di coadiuvare il Direttore nell'ambito delle funzioni gestionali della SdS ed è composta, dal coordinatore sanitario, dal coordinatore delle attività sociali e dal coordinatore amministrativo, dal coordinatore socio sanitario;
2. In relazione a quanto disposto dall'art. 64 comma 6 e comma 7 della L.R. 40/2005 e smi e, dall'art. 21 dello Statuto è costituito dal Direttore l'Ufficio di Direzione, con il compito di coordinare l'azione e rendere più efficace il perseguimento degli obiettivi, nonché di rendere più efficiente la struttura produttiva dei servizi;
3. L'ufficio di direzione della SdS è composto da:
 - a) Coordinatore Sanitario
 - b) Coordinatore Amministrativo
 - c) Responsabile unico Servizio Sociale Valdinievole
 - d) Responsabile Area funzionale socio-assistenziale
 - e) Coordinatori di AFT
 - f) Responsabile dell' Unità Funzionale dell'Integrazione socio-sanitaria
 - g) Incarico di funzione Assistenza Infermieristica Territorio Valdinievole
 - h) Titolare dell' Ufficio gestione economico finanziaria
 - i) Responsabili delle UUFF Salute Mentale e dell'UF Dipendenze
4. Il Direttore può integrare con altri componenti l'ufficio di direzione per specifiche tematiche;
5. L'ufficio di direzione viene convocato dal Direttore con cadenza funzionale allo svolgimento delle proprie funzioni;

6. Ogni responsabile può proporre al Direttore di inserire specifici punti all'odg o richiedere la convocazione di una specifica riunione per affrontare particolari problemi che comportano il coordinamento di più strutture organizzative;
7. Il Presidente e la Giunta incontrano almeno due volte l'anno l'ufficio di direzione, per discutere i programmi di attività ed il loro stato di avanzamento e per monitorare l'andamento della valutazione dei responsabili e dei coordinatori;
8. L'ufficio di direzione, quando integrato dalle ulteriori figure previste all'art.64 comma 6 della L.R. 40/2005 e smi, costituisce l'ufficio di direzione zonale previsto dallo stesso articolo.

Art. 13 – Dotazione organica

1. La Giunta propone annualmente all'Assemblea dei Soci, con l'approvazione del bilancio di previsione, la dotazione organica della SdS Valdinievole tenendo conto del programma triennale del fabbisogno del personale adottato dalla Giunta.
2. Il complesso dei rapporti costituiti o da costituire per l'ordinario funzionamento dell'organizzazione della SdS, suddivisi per categorie e profili professionali, costituisce la dotazione organica.

Art. 14-Integrazioni e modifiche

Il presente regolamento di organizzazione è modificato e/o integrato dall'Assemblea dei Soci, su proposta del Direttore, sentito l'Ufficio di Direzione, qualora se ne ravvisi la necessità in relazione a significativi mutamenti normativi o in base a mutate esigenze organizzative della SdS.

Art. 15 – Rinvio a specifiche disposizioni regolamentari

Per quanto riguarda ulteriori specifiche disposizioni regolamentari si rinvia ai seguenti regolamenti e disciplinari:

- a. regolamento di funzionamento degli organi;
- b. regolamento di accesso ai servizi e alle prestazioni;
- c. regolamento di programmazione e controllo;
- d. regolamento di contabilità;
- e. regolamento sul patrimonio;
- f. regolamento per l'affidamento dei servizi, delle forniture e dei servizi da eseguirsi in economia compatibilmente all'assorbimento degli obblighi tra SdS AUSL e Estav;
- g. regolamento sulla Privacy;
- h. regolamento concernente il sistema di valutazione e misurazione della performance nonché del sistema di premiabilità e valutazione del merito, come previsto dalle norme vigenti e dalle prerogative sindacali;
- i. disciplinari delle strutture organizzative.

Art. 16 - Entrata in vigore

Il presente regolamento entra in vigore dalla data di esecutività della delibera di approvazione da parte dell'Assemblea dei Soci.

**Allegato A –
Repertorio delle strutture organizzative della SdS Valdinievole**

Strutture di Direzione

Direzione:

Direttore SdS

Coordinatore Sanitario

Responsabile unico Servizio Sociale Valdinievole

Coordinatore Amministrativo

Ufficio di Direzione: coadiuva il Direttore nell'espletamento delle sue funzioni ed è composto da:

- a) **Coordinatore Sanitario**
- b) **Responsabile unico Servizio Sociale Valdinievole**
- c) **Coordinatore Amministrativo**
- d) **Responsabile Area funzionale socio-assistenziale**
- e) **Coordinatori AFT**
- f) **Incarico di Funzione Assistenza Infermieristica territorio Valdinievole**
- g) **Responsabile Unità Funzionale dell'Integrazione socio-sanitaria**
- h) **Coordinatore Ufficio gestione economico finanziaria**
- i) **Responsabile UFC Salute Mentale Adulti**
- l) **Responsabile UFS Salute Mentale Infanzia Adolescenza**
- m) **Responsabile UFC SERD**

Struttura semplice: Area funzionale tecnico amministrativa

LIVELLO DELLA ORGANIZZAZIONE GESTIONALE TECNICO-AMMINISTRATIVA

- 1. Ufficio di Supporto agli organi di governo, di direzione e segreteria generale**
- 2. Ufficio Gestione economico-finanziaria**
- 3. Ufficio Gestione affari generali e risorse umane**

Struttura semplice:Unità Funzionale integrazione socio-sanitaria

LIVELLO DELLA VALUTAZIONE MULTIDIMENSIONALE (UVM), DELLA DIREZIONE, DELLA ORGANIZZAZIONE E DELLA PRODUZIONE DI SERVIZI RIVOLTI ALLA NON-AUTOSUFFICIENZA E DISABILITÀ

1. Settore: Interventi, servizi, progetti, in favore della popolazione anziana
2. Settore: Interventi, servizi, progetti in favore delle persone disabili
3. Settore: Servizi residenziali e semiresidenziali rivolti ad anziani e disabili e progettualità per la disabilità
4. Settore: Assistenza domiciliare e ambulatoriale socio-sanitaria

Struttura semplice:Area funzionale socio-assistenziale

LIVELLO DELLA ORGANIZZAZIONE , DELLA DIREZIONE E DELLA PRODUZIONE ATTIVITÀ SOCIO ASSISTENZIALI:

1. Settore: Responsabilità familiari e tutela minorile
2. Settore: Interventi a favore dei diritti di cittadinanza
3. Settore: Marginalità e Inclusione Sociale

STRUTTURA SEMPLICE: UFFICIO DI PIANO

LIVELLO DELLA PROGRAMMAZIONE E PROMOZIONE DELLA SALUTE, DEL MONITORAGGIO E VALUTAZIONE DEI SERVIZI.