

DISCIPLINA DELL'ORGANIZZAZIONE E DEGLI ASPETTI OPERATIVI DEL SERVIZIO DELLE PROFESSIONI SANITARIE



Indice

1. Denominazione	pag 2
2. Natura istituzionale e finalità	pag 2
3. Personale afferente al Servizio delle professioni sanitarie	pag 2
4. Funzioni generali del Servizio delle professioni sanitarie	pag 3
5. Collocazione organizzativa del Servizio delle professioni sanitarie	pag 4
6. Struttura organizzativa e organi del Servizio delle professioni sanitarie	pag 4
6.1 Livelli direzionali	pag 4
6.2 Organi del Servizio delle professioni sanitarie	pag 4
6.3 La Direzione aziendale e il Direttore del Servizio delle professioni sanitarie	pag 5
Il Direttore del Servizio	pag 5
Il Coordinatore responsabile di Area	pag 7
Il Referente <i>Evidence Based nursing</i>	pag 11
Il Referente coordinatore di Distretto	pag 15
Il Coordinatore di Dipartimento	pag 16
Il Coordinatore di Unità Operativa	pag 18
7. Articolazione delle posizioni organizzative	pag 19
7.1 Proposta di individuazione delle posizioni organizzative del Servizio	pag 20
8. Disciplina dei rapporti tra le strutture organizzative	pag 20
9. Organigramma	pag. 20

1. DENOMINAZIONE

Servizio delle professioni sanitarie personale infermieristico, ostetrico, tecnico-sanitario, riabilitativo, della prevenzione, di seguito SPS, dell'Azienda Sanitaria Locale di Carbonia.

2. NATURA ISTITUZIONALE E FINALITÀ

Il Servizio SPS, dell'Azienda Sanitaria Locale di Carbonia è una struttura titolare di indirizzo, direzione, organizzazione e coordinamento del personale infermieristico, ostetrico, tecnico-sanitario, riabilitativo, della prevenzione e di supporto operante nelle diverse articolazioni organizzative della ASL. La struttura è centro di responsabilità per ciò che concerne tutte le risorse afferenti alla funzione gestita. Concorre al perseguimento della *mission* e della *vision* aziendale assicurando:

- a) la qualità, l'efficacia e l'efficienza degli interventi professionali realizzati negli ambiti della prevenzione, della cura e della riabilitazione, sulla base delle funzioni individuate dalle norme istitutive degli specifici profili professionali e dei codici deontologici, in un quadro di miglioramento continuo della qualità e della efficacia degli interventi professionali, in integrazione con i diversi sistemi organizzativi e professionali aziendali.
- b) il governo e lo sviluppo del sistema di accreditamento dei produttori delle prestazioni professionali relative al personale infermieristico, ostetrico, tecnico-sanitario, riabilitativo, della prevenzione e di supporto operante nelle diverse articolazioni organizzative della ASL.

Il perseguimento continuo della qualità, dell'efficacia e dell'efficienza degli interventi professionali realizzati negli ambiti della prevenzione, della cura e della riabilitazione, nonché lo sviluppo del sistema di accreditamento dei produttori delle prestazioni professionali relative ai profili di competenza, si realizza attraverso il governo dei seguenti processi:

- la programmazione e l'allocazione delle risorse professionali
- la qualificazione e lo sviluppo delle competenze professionali attraverso la promozione e l'implementazione degli interventi di formazione ed aggiornamento;
- la promozione dei progetti di ricerca;
- l'omogeneizzazione degli standard operativi;
- lo sviluppo del sistema di accreditamento dei produttori delle prestazioni professionali relative ai profili di competenza.

3. PERSONALE AFFERENTE AL SERVIZIO DELLE PROFESSIONI SANITARIE

Il SPS risponde per le seguenti figure, individuate dal Decreto del Ministro della Sanità di concerto con il Ministro dell'Università e della Ricerca Scientifica e Tecnologica del 29/03/2001, ivi compreso il personale di supporto, operanti nelle articolazioni organizzative dell'ASL di Carbonia:

- ✓ infermiere;
- ✓ ostetrica/o;
- ✓ infermiere pediatrico.
- ✓ educatore professionale;

- ✓ fisioterapista;
- ✓ logopedista;
- ✓ ortottista - assistente di oftalmologia;
- ✓ podologo;
- ✓ terapeuta della neuro e psicomotricità dell'età evolutiva;
- ✓ tecnico della riabilitazione psichiatrica;
- ✓ terapeuta occupazionale.
- ✓ tecnico audiometrista;
- ✓ tecnico sanitario di laboratorio biomedico;
- ✓ tecnico sanitario di radiologia medica;
- ✓ tecnico di neurofisiopatologia.
- ✓ dietista;
- ✓ igienista dentale;
- ✓ tecnico ortopedico;
- ✓ tecnico audioprotesista;
- ✓ tecnico della fisiopatologia cardiocircolatoria e perfusione cardiovascolare.
- ✓ assistente sanitario;
- ✓ tecnico della prevenzione nell'ambiente e nei luoghi di lavoro.

Personale di supporto

- ✓ Infermiere generico
- ✓ Puericultrice
- ✓ Operatore Socio Sanitario
- ✓ Operatore Tecnico addetto All'Assistenza
- ✓ Ausiliario Socio Sanitario

4. FUNZIONI GENERALI DEL SERVIZIO DELLE PROFESSIONI SANITARIE

Il SPS della ASL di Carbonia è titolare delle seguenti funzioni generali:

- partecipazione alla individuazione e realizzazione degli obiettivi della Direzione Generale dell'ASL, per gli aspetti di competenza;
- promozione dei progetti di ricerca nell'ambito della specifica area professionale e di verifica e revisione della qualità e degli esiti delle attività di competenza, mediante la definizione di protocolli validati e di specifici indicatori di qualità;
- sviluppo del sistema di accreditamento dei produttori delle prestazioni professionali relative ai profili di competenza.
- individuazione dei fabbisogni di personale infermieristico, ostetrico, tecnico-sanitario, riabilitativo, della prevenzione e di supporto
- partecipazione al processo di *budgeting* per quanto attiene la definizione e l'attribuzione delle risorse professionali in relazione agli obiettivi stabiliti
- progettazione e sviluppo di modelli organizzativi assistenziali innovativi coerenti con l'organizzazione aziendale
- definizione dei criteri per la gestione del personale relativamente a: selezione, accoglimento, inserimento, valutazione, sviluppo e mobilità
- partecipazione alla definizione degli indirizzi concernenti l'applicazione del contratto di lavoro, l'identificazione di sistemi premianti e di un sistema di valutazione delle prestazioni professionali.
- analisi del fabbisogno formativo e collaborazione alla definizione di piani formativi in coerenza con gli obiettivi aziendali

- partecipazione allo sviluppo e verifica del sistema informativo aziendale con particolare riguardo ai flussi e agli strumenti informativi relativi alle attività infermieristiche, tecniche e riabilitative;
- definizione dei sistemi di verifica e di indicatori delle prestazioni infermieristiche, tecniche, riabilitative e delle attività alberghiere di concerto con le Direzioni ospedaliere e di distretto;
- partecipazione all'elaborazione e all'implementazione dei progetti relativi alla qualità e alla ricerca sull'assistenza infermieristica, tecnica e assistenziale;
- Coordinamento delle attività tecnico-pratiche connesse alla formazione universitaria

5. COLLOCAZIONE ORGANIZZATIVA DEL SERVIZIO DELLE PROFESSIONI SANITARIE

Il Servizio delle professioni sanitarie opera in *line* alla Direzione Generale e si avvale, per l'espletamento delle funzioni, degli organi di seguito individuati, organizzati a diversi livelli di direzione: aziendale, di area territoriale, di area ospedaliera, di area professionale e di coordinamento: dipartimento, servizio e/o unità operativa.

6. STRUTTURA ORGANIZZATIVA E ORGANI DEL SERVIZIO DELLE PROFESSIONI SANITARIE

6.1. Livelli direzionali

Il Servizio delle professioni sanitarie, al fine di perseguire efficacemente i suoi obiettivi ed espletare le funzioni proprie, si avvale di un'organizzazione articolata in diversi livelli direzionali e di coordinamento, quali:

- ✓ Direzione aziendale
- ✓ Referente del Centro Evidence based practice
- ✓ Ufficio di Staff
- ✓ Coordinamento di Area territoriale dei Distretti Socio Sanitari di Carbonia e Iglesias
- ✓ Coordinamento di Area ospedaliera dei Presidi Ospedalieri Sirai di Carbonia e Iglesias
- ✓ Coordinamento di Area delle professioni, tecnico-sanitarie, riabilitative e della prevenzione
- ✓ Coordinamento di Dipartimento
- ✓ Coordinamento di servizio e/o unità operativa

La Direzione aziendale si avvale, per le attività di carattere burocratico-amministrativo, di un Servizio di segreteria amministrativa proprio e di un Ufficio di staff, per supportare le funzioni programmatiche e gestionali in capo ai coordinamenti di area individuati, composto da referenti di processi/progetti trasversali che saranno nominati dal Direttore Generale su proposta del Direttore del SPS

6.2. Organi del Servizio delle professioni sanitarie

Sono organi del Servizio delle professioni sanitarie:

- il Direttore del Servizio;
- i Coordinatori responsabili di Area;
- Il Referente *Evidence Based Nursing*

- i Referenti dell'Ufficio di Staff
- i Coordinatori di Dipartimento;
- i Coordinatori di Servizio e/o U.O. e/o Settore;
- la Segreteria Amministrativa;

6.3. La Direzione aziendale e il Direttore del Servizio delle professioni sanitarie

La Direzione aziendale del Servizio delle professioni sanitarie rappresenta il riferimento della direzione strategica per la definizione degli obiettivi generali e delle politiche di gestione delle risorse di competenza; garantisce la definizione, la direzione, la valutazione e lo sviluppo del generale sistema di governo delle professioni sanitarie e del personale di supporto. Essa è rappresentata dal Direttore, che si avvale a **livello centrale** del Referente di EBN e dell'Ufficio di Staff, mentre a **livello periferico** dei Coordinamenti responsabili di Area, dei Coordinatori di Dipartimento, di Servizio, di U.O. e di Settore.

Posizioni:

A) Il Direttore del Servizio

La posizione del Direttore del Servizio delle professioni sanitarie è caratterizzata, sul piano aziendale, da autonomia tecnico professionale ed organizzativa con responsabilità direzionale funzionale a definire strategie volte al raggiungimento degli obiettivi posti dalla dirigenza strategica.

Collocazione

Il Direttore del Servizio delle professioni sanitarie è un appartenente alle professioni sanitarie, di cui alla legge 251/00, in possesso dei requisiti culturali e professionali previsti dalla normativa vigente. Opera in *line* al Direttore Generale, con il quale collabora per le funzioni di istituto, rispondendo allo stesso delle azioni intraprese e dei risultati ottenuti

Funzioni e connesse responsabilità

Il Direttore responsabile del Servizio delle professioni sanitarie:

- ✓ rappresenta il riferimento della direzione strategica aziendale per definizione degli obiettivi generali e delle politiche di gestione delle risorse di competenza. In particolare:
- ✓ rappresenta la direzione strategica nella negoziazione con i dirigenti delle articolazioni organizzative complesse, ivi compresi i Direttori di Distretto e/o Presidio e di Dipartimento, della quota di budget riferita al personale di competenza, nel rispetto delle strategie aziendali preliminarmente concordate;
- ✓ è riferimento obbligatorio, per la funzione specifica, di ogni livello direzionale intra-aziendale, che abbia fra le sue funzioni la pianificazione e lo sviluppo delle risorse umane;
- ✓ rappresenta la direzione strategica nelle trattative con le Organizzazioni Sindacali per le questioni contrattuali relative al personale afferente al Servizio;
- ✓ elabora, sulla base dell'identificazione del fabbisogno formativo, le proposte di competenza per il piano formativo aziendale annuale;
- ✓ partecipa alle commissioni aziendali;
- ✓ Partecipare a commissioni concorsuali per la selezione di personale afferente al SPS
- ✓ assegna il dipendente assunto alle articolazioni organizzative dell'azienda;
- ✓ governa la mobilità interna, intervenendo con provvedimenti ordinari e/o urgenti qualora fossero necessari spostamenti di personale tra diverse aree territoriali e/o dipartimenti;

- ✓ elabora i criteri per l'attività libero-professionale del personale del Servizio delle professioni sanitarie, nell'ambito del regolamento aziendale;
- ✓ identifica i criteri professionali per il conferimento e la graduazione delle funzioni di coordinamento e delle posizioni organizzative per l'area di competenza, ivi compresa la definizione del sistema di valutazione;
- ✓ propone e implementa strategie di sviluppo delle attività del personale afferente al Servizio delle professioni sanitarie;
- ✓ definisce, organizza e attiva i flussi informativi rispetto ai differenti livelli direzionali ed organizzativi presenti in Azienda;
- ✓ è responsabile aziendale per la gestione dei rapporti con l'università per l'espletamento delle attività tecnico-pratiche relative al corso di laurea per infermieri, per ostetriche e per fisioterapisti;
- ✓ è responsabile aziendale per la gestione dei rapporti istituzionali con gli Ordini professionali e/o Associazioni professionali;
- ✓ è membro del Collegio di direzione di cui all'articolo 17 del decreto legislativo 30 dicembre 1992, n. 502, e successive modificazioni;
- ✓ negozia annualmente il budget di Servizio su obiettivi orientati alla qualità;
- ✓ definisce gli obiettivi del Servizio delle professioni sanitarie;
- ✓ definisce gli standard di accreditamento per la funzione di competenza;
- ✓ definisce i criteri di miglioramento degli aspetti tecnico-logistici connessi alla funzione infermieristica, rapportandosi con il Dirigente Responsabile dell'Area acquisti e logistica;
- ✓ segnala fatti di rilevanza disciplinare agli organi preposti per quanto concerne l'ambito professionale;
- ✓ istituisce commissioni, nominandone i componenti, per affrontare problemi organizzativi specifici, per l'elaborazione di protocolli e linee guida intra ed interdipartimentali e per la ricerca.

Competenze

- Esperienze di direzione di servizio/dipartimento/ufficio
- Elevate capacità progettuali e di negoziazione
- Elevata conoscenza delle professioni sanitarie afferenti al Servizio
- Elevata conoscenza del contesto giuridico e organizzativo del Servizio Sanitario Nazionale e Regionale
- Elevata conoscenza dei modelli assistenziali e organizzativi
- Elevata conoscenza del processo di direzione del personale
- Elevata conoscenza dei sistemi Qualità in Sanità
- Elevata conoscenza del processo di Formazione
- Elevata conoscenza del sistema di accreditamento istituzionale e professionale

Titoli professionali e qualifica

- laurea specialistica nelle Scienze infermieristiche e ostetriche o altra laurea specialistica in una delle classi determinate dal DM 2 aprile 2001;

Conferimento dell'incarico

Il Direttore responsabile del Servizio delle professioni sanitarie è nominato dal Direttore Generale, attraverso idonea procedura selettiva ai sensi dell'art. 7 della legge 251/00, con il conferimento di un incarico triennale rinnovabile. Il risultato delle attività svolte dal Dirigente responsabile del SPS è soggetto a specifica valutazione del Controllo di Gestione, secondo criteri e modalità che vengono specificati all'atto del conferimento dell'incarico.

B) Coordinatore responsabile di Area

Posizione

B1) Coordinatore di Area Territoriale

Collocazione

Il Coordinatore responsabile di Area Territoriale, è componente stabile della Direzione del Servizio. Opera in *line* al Direttore del Servizio, con il quale collabora per le funzioni di istituto, rispondendo allo stesso delle azioni intraprese e dei risultati ottenuti.

Funzioni e connesse responsabilità

Il Coordinatore responsabile di Area Territoriale, conformemente agli indirizzi della Direzione del SPS, è titolare del governo e della direzione delle risorse assegnate all'Area territoriale di competenza, ivi comprese le risorse assegnate ai servizi dipartimentali operanti nell'Area territoriale. La funzione si sostanzia attraverso autonomi provvedimenti.

Egli, in particolare:

- ✓ partecipa alla definizione degli obiettivi generali e delle politiche di sviluppo dell'Area territoriale;
- ✓ partecipa alla definizione degli obiettivi generali e specifici del SPS;
- ✓ concorre alla definizione di strategie di sviluppo delle attività della funzione gestita;
- ✓ promuove l'integrazione organizzativa e funzionale tra i Distretti che afferiscono all'Area;
- ✓ governa, di concerto con il Direttore del SPS, la mobilità interna all'Area territoriale, a richiesta del dipendente o sostenuta da esigenze di servizio; nel caso debba procedere ad attivare provvedimenti di mobilità d'ufficio, il Coordinatore responsabile di Area Territoriale è sovraordinato ai coordinatori che presentano articolazioni organizzative nell'area territoriale.
- ✓ programma e verifica l'organizzazione del lavoro inerente la funzione gestita;
- ✓ programma e verifica l'applicazione degli standard di accreditamento;
- ✓ promuove lo sviluppo della qualità dell'assistenza attraverso la progettazione e la gestione d'interventi di miglioramento orientati alla soddisfazione del cliente;
- ✓ concorre alla definizione degli aspetti tecnico-logistici connessi alla funzione infermieristica;
- ✓ segnala fatti di rilevanza disciplinare al Dirigente del SPS;
- ✓ convoca e presiede le riunioni del personale afferente all'Area territoriale;
- ✓ promuove l'utilizzo degli strumenti che documentano l'attività del processo di assistenza infermieristica e della documentazione specifica di ogni professionista;
- ✓ individua i bisogni formativi del personale della specifica area;
- ✓ valuta e autorizza le richieste di formazione interna ed esterna del personale afferente all'area territoriale;
- ✓ collabora con i responsabili delle sedi formative del territorio per la pianificazione, l'organizzazione e la valutazione del tirocinio degli studenti dei corsi di laurea attinenti alla funzione;
- ✓ propone al Direttore del SPS, i Referenti infermieristici di Distretto appartenenti all'area Territoriale;
- ✓ valuta i Coordinatori di Distretto e li supporta nella valutazione del personale;
- ✓ governa e coordina i flussi informativi a supporto dei meccanismi operativi di gestione del personale, aggiornando la direzione infermieristica aziendale, secondo modalità

stabilite e provvedendo ad inoltrare alla stessa le richieste di sostituzione di personale assente o dimissionario;

- ✓ dirige e coordina lo sviluppo della funzione di *case management* nel governo distrettuale della domanda di Assistenza Domiciliare Integrata
- ✓ collabora con il Medico Competente per predisporre, implementare e valutare le procedure per la gestione (piani di lavoro, eventuali ri-assegnazioni), del personale afferente al SPS con limitazioni psicofisiche.

Competenze

- ✓ Esperienza significativa di direzione di unità operativa
- ✓ Elevata conoscenza del processo di direzione del personale
- ✓ Buone capacità progettuali e di negoziazione
- ✓ Buona conoscenza dei modelli assistenziali e organizzativi
- ✓ Buone capacità di innovazione organizzativa
- ✓ Buone capacità di contribuire all'integrazione aziendale
- ✓ Buona conoscenza del contesto giuridico e organizzativo del Servizio Sanitario Nazionale e Regionale

Titoli professionali e qualifica

- ✓ laurea specialistica nelle Scienze infermieristiche e ostetriche o altra laurea specialistica in una delle classi determinate dal DM 2 aprile 2001 o, in alternativa:
 - certificato di abilitazione a funzioni direttive nell'assistenza infermieristica e/o master in coordinamento con esperienza decennale documentata nel coordinamento di U.O.;

Conferimento dell'incarico

Il Coordinatore responsabile di Area Territoriale è nominato dal Direttore Generale. L'incarico dura tre anni ed è rinnovabile. Il risultato delle attività svolte dal Coordinatore responsabile di Area è soggetto a specifica valutazione del Dirigente del SPS, secondo criteri e modalità che vengono specificati all'atto del conferimento dell'incarico. Il Coordinatore di Area è tenuto a stilare annualmente una dettagliata relazione sull'attività svolta nell'anno precedente con la specificazione in particolare dei risultati conseguiti, delle risorse utilizzate, dei tempi di definizione dei procedimenti amministrativi, dei rapporti con l'utenza, della collaborazione fornita da altre strutture o da queste ricevuta, della razionalizzazione delle procedure avviate. Al titolare dell'incarico è riconosciuta l'attribuzione di posizione organizzativa con l'indennità di funzione, ai sensi dell'art. 20 e 21 del CCNL comparto sanità 19998-2001

B2) Coordinatore responsabile di Area Ospedaliera

Posizione

Coordinatore di Area Ospedaliera

Collocazione

Il Coordinatore responsabile di Area Ospedaliera, è componente stabile della Direzione del Servizio. Opera in *line* al Direttore del Servizio, con il quale collabora per le funzioni di istituto, rispondendo allo stesso delle azioni intraprese e dei risultati ottenuti.

Funzioni e connesse responsabilità

Il Coordinatore responsabile di Area Ospedaliera, conformemente agli indirizzi della Direzione del SPS, è titolare del governo e della direzione delle risorse assegnate all'area di

competenza, ivi comprese le risorse assegnate ai servizi dipartimentali operanti nell'area ospedaliera. La funzione si sostanzia attraverso autonomi provvedimenti.

Egli, in particolare:

- ✓ partecipa alla definizione degli obiettivi generali e delle politiche di sviluppo dell'Area ospedaliera;
- ✓ partecipa alla definizione degli obiettivi generali e specifici del SPS;
- ✓ concorre alla definizione di strategie di sviluppo delle attività della funzione gestita;
- ✓ governa, di concerto con il Direttore del SPS, la mobilità interna all'Area Ospedaliera, a richiesta del dipendente o sostenuta da esigenze di servizio; nel caso debba procedere ad attivare provvedimenti di mobilità d'ufficio, il Coordinatore responsabile di Area Ospedaliera è sovraordinato ai coordinatori di dipartimento che presentano articolazioni organizzative nell'Area ospedaliera;
- ✓ programma e verifica l'organizzazione del lavoro inerente la funzione gestita;
- ✓ programma e verifica l'applicazione degli standard di accreditamento;
- ✓ promuove lo sviluppo della qualità dell'assistenza attraverso la progettazione e la gestione d'interventi di miglioramento orientati alla soddisfazione del cliente;
- ✓ concorre alla definizione degli aspetti tecnico-logistici connessi alla funzione infermieristica;
- ✓ segnala fatti di rilevanza disciplinare al Dirigente del SPS;
- ✓ convoca e presiede le riunioni del personale afferente all'Area Ospedaliera;
- ✓ promuove l'utilizzo degli strumenti che documentano l'attività del processo di assistenza infermieristica e della documentazione specifica di ogni professionista;
- ✓ individua i bisogni formativi del personale dell'Area Ospedaliera;
- ✓ valuta e autorizza le richieste di formazione interna ed esterna del personale afferente all'Area ospedaliera;
- ✓ collabora con i responsabili delle sedi formative Universitarie per la pianificazione, l'organizzazione e la valutazione del tirocinio degli studenti dei corsi di laurea delle professioni sanitarie
- ✓ valuta i Coordinatori dei Dipartimenti della propria Area e li supporta nella valutazione dei Coordinatori di U.O.;
- ✓ governa e coordina i flussi informativi a supporto dei meccanismi operativi di gestione del personale, aggiornando la direzione infermieristica aziendale, secondo modalità stabilite e provvedendo ad inoltrare alla stessa le richieste di sostituzione di personale assente o dimissionario;
- ✓ collabora con il Medico Competente per predisporre, implementare e valutare le procedure per la gestione (piani di lavoro, eventuali ri-assegnazioni), del personale afferente al SPS con limitazioni psicofisiche.

Competenze

- ✓ Esperienza significativa di direzione di unità operativa
- ✓ Elevata conoscenza del processo di direzione del personale
- ✓ Buone capacità progettuali e di negoziazione
- ✓ Buona conoscenza dei modelli assistenziali e organizzativi
- ✓ Buone capacità di innovazione organizzativa
- ✓ Buone capacità di contribuire all'integrazione aziendale
- ✓ Buona conoscenza del contesto giuridico e organizzativo del Servizio Sanitario Nazionale e Regionale

Titoli professionali e qualifica

- ✓ laurea specialistica nelle Scienze infermieristiche e ostetriche o altra laurea specialistica in una delle classi determinate dal DM 2 aprile 2001 o, in alternativa:
 - certificato di abilitazione a funzioni direttive nell'assistenza infermieristica e/o master in coordinamento con esperienza decennale documentata nel coordinamento di U.O.;

Conferimento dell'incarico

Il Coordinatore responsabile di Area ospedaliera è nominato dal Direttore Generale. L'incarico dura tre anni ed è rinnovabile. Il risultato delle attività svolte dal Coordinatore responsabile di Area è soggetto a specifica valutazione del Dirigente del SPS, secondo criteri e modalità che vengono specificati all'atto del conferimento dell'incarico. Il Coordinatore di Area è tenuto a stilare annualmente una dettagliata relazione sull'attività svolta nell'anno precedente con la specificazione in particolare dei risultati conseguiti, delle risorse utilizzate, dei tempi di definizione dei procedimenti amministrativi, dei rapporti con l'utenza, della collaborazione fornita da altre strutture o da queste ricevuta, della razionalizzazione delle procedure avviate. Al titolare dell'incarico è riconosciuta l'attribuzione di posizione organizzativa con l'indennità di funzione, ai sensi dell'art. 20 e 21 del CCNL comparto sanità 19998-2001.

B3) Coordinatore responsabile di Area delle professioni tecnico sanitarie, della riabilitazione e della prevenzione

Posizione

Coordinatore delle professioni tecnico sanitarie, della riabilitazione e della prevenzione

Collocazione

Il Coordinatore responsabile di Area delle professioni tecnico sanitarie, della riabilitazione e della prevenzione è componente stabile della Direzione del Servizio. Opera in *line* al Direttore del Servizio, con il quale collabora per le funzioni di istituto, rispondendo allo stesso delle azioni intraprese e dei risultati ottenuti.

Funzioni e connesse responsabilità

Il Coordinatore responsabile di Area delle professioni tecnico sanitarie, della riabilitazione e della prevenzione, conformemente agli indirizzi della Direzione del SPS, è titolare del governo e della direzione delle risorse assegnate all'area di competenza, ivi comprese le risorse assegnate ai servizi dipartimentali operanti nell'area ospedaliera. Le funzioni si sostanziano attraverso autonomi provvedimenti, già menzionati per il Coordinatore di Area Territoriale e Ospedaliera, riguardanti lo specifico delle professioni tecnico sanitarie, della riabilitazione e della prevenzione,.

Competenze

- ✓ Esperienza significativa di direzione di unità operativa
- ✓ Elevata conoscenza del processo di direzione del personale
- ✓ Buone capacità progettuali e di negoziazione
- ✓ Buona conoscenza dei modelli assistenziali e organizzativi
- ✓ Buone capacità di innovazione organizzativa
- ✓ Buone capacità di contribuire all'integrazione aziendale
- ✓ Buona conoscenza del contesto giuridico e organizzativo del Servizio Sanitario Nazionale e Regionale

Titoli professionali e qualifica

- ✓ laurea specialistica nelle Scienze infermieristiche e ostetriche o altra laurea specialistica in una delle classi determinate dal DM 2 aprile 2001 o, in alternativa:
 - esperienza decennale documentata nel coordinamento di U.O. delle professioni tecnico-sanitarie, della riabilitazione;

Conferimento dell'incarico

Il Coordinatore responsabile di Area delle professioni tecnico sanitarie, della riabilitazione e della prevenzione è nominato dal Direttore Generale. L'incarico dura tre anni ed è rinnovabile. Il risultato delle attività svolte dal Coordinatore responsabile di Area è soggetto a specifica valutazione del Dirigente del SPS, secondo criteri e modalità che vengono specificati all'atto del conferimento dell'incarico. Il Coordinatore di Area è tenuto a stilare annualmente una dettagliata relazione sull'attività svolta nell'anno precedente con la specificazione in particolare dei risultati conseguiti, delle risorse utilizzate, dei tempi di definizione dei procedimenti amministrativi, dei rapporti con l'utenza, della collaborazione fornita da altre strutture o da queste ricevuta, della razionalizzazione delle procedure avviate. Al titolare dell'incarico è riconosciuta l'attribuzione di posizione organizzativa con l'indennità di funzione, ai sensi dell'art. 20 e 21 del CCNL comparto sanità 1998-2001.

C) il Referente *Evidence Based Nursing* (EBN)

Collocazione

Il Referente d EBN è componente stabile della Direzione del SPS. Opera in staff al Direttore del Servizio, con il quale collabora per le funzioni di istituto, rispondendo allo stesso delle azioni intraprese e dei risultati ottenuti.

Funzioni e connesse responsabilità

Il Referente EBN, risponde delle seguenti funzioni:

- ✓ propone pianifica e gestisce tutte le fasi dei progetti di studio;
- ✓ promuove, attua, monitorizza e valuta, tenendo conto delle risorse umane e tecnologiche già disponibili e da reperire, i risultati ottenuti.
- ✓ attiva la sperimentazione di strumenti informativi omogenei;
- ✓ assicura la formazione dei professionisti per diffondere la pratica clinica basata sulle evidenze scientifiche
- ✓ garantisce la selezione e diffusione delle informazioni per il miglioramento dell'assistenza nell'ambito del governo clinico-assistenziale aziendale;
- ✓ partecipa all'elaborazione dei protocolli assistenziali, in collaborazione con le diverse Unità Operative e supervisiona l'attività
- ✓ verifica le attività svolte dai gruppi di lavoro, anche attraverso la formulazione di indicatori specifici;
- ✓ formula proposte per un miglioramento continuo di qualità.
- ✓ revisiona periodicamente i protocolli del SPS;
- ✓ elabora criteri e strumenti per la valutazione dei protocolli applicati;
- ✓ collabora con le strutture preposte per la realizzazione di attività certificative e di accreditamento aziendale;
- ✓ partecipa alla gestione dei processi di certificazione *Joint Commission Italian* in collaborazione con la Commissione Aziendale

Competenze

- ✓ Buone capacità progettuali e di negoziazione

- ✓ Buona conoscenza della metodologia della ricerca e dell'*evidence based medicine health care*
- ✓ Buone capacità di innovazione organizzativa
- ✓ Buone capacità di contribuire all'integrazione aziendale
- ✓ Buona conoscenza del contesto giuridico e organizzativo del Servizio Sanitario Nazionale e Regionale

Titoli professionali e qualifica

- ✓ Diploma di laurea triennale in una delle classi delle professioni sanitarie, o diploma equipollente;
- ✓ Collaboratore professionale sanitario esperto o, in alternativa, collaboratore professionale sanitario con 10 anni di esperienza nella categoria D ed esperienza formativa documentata nel campo dell'EBN.

Conferimento dell'incarico

Il Referente del Centro EBN, è nominato dal Direttore Generale, su proposta del Direttore del Servizio delle professioni sanitarie ed è soggetto a valutazione trimestrale. L'incarico dura tre anni ed è rinnovabile. Al titolare dell'incarico è riconosciuta l'attribuzione di posizione organizzativa con l'indennità di funzione. La valutazione periodica e complessiva dell'operato del dipendente a cui è stato conferito il presente incarico di posizione organizzativa viene effettuata dal Dirigente del SPS.

D) Referente coordinatore di Distretto

I Referenti di Distretto con funzioni di coordinamento, rappresentano un raccordo operativo e professionale necessario, soprattutto in realtà ad elevata dimensione e/o complessità come i due Distretti di Carbonia e Iglesias. Oltre al collegamento sistematico con il Responsabile di Area Territoriale e delle professioni tecnico sanitarie, della riabilitazione e della prevenzione, fungono da elemento di congiunzione operativa fra il gruppo dei *professional*, il Dirigente responsabile di Area e i Direttori di Distretto.

Posizione

D1) Referente coordinatore di Distretto

Collocazione

Il Referente coordinatore di Distretto, è componente stabile della Direzione di area territoriale. Opera in *line* al Direttore di Area Territoriale, con il quale collabora per le funzioni di istituto, rispondendo allo stesso delle azioni intraprese e dei risultati ottenuti.

Funzioni e connesse responsabilità

Il Referente coordinatore di Distretto, conformemente agli indirizzi della Direzione del SPS, è titolare del governo e della direzione delle risorse assegnate all'Area territoriale di competenza, ivi comprese le risorse assegnate ai servizi dipartimentali operanti nell'Area territoriale. La funzione si sostanzia attraverso autonomi provvedimenti.

Egli, in particolare:

- ✓ analizza lo svolgimento delle varie attività professionali e formula i piani di lavoro, distribuendo risorse e stabilendo tempi, al fine di favorire un razionale utilizzo delle risorse nell'ottica di un miglioramento qualitativo delle prestazioni sanitarie;
- ✓ valuta la presenza del personale infermieristico e ostetrico del Distretto, organizza il programma per le sostituzioni ordinarie e d'urgenza e ne verifica l'attuazione;

- ✓ provvede all'informazione degli operatori riguardo a decisioni di carattere igienico, tecnico, professionale ed organizzativo assunte a vari livelli dell'Azienda, con particolare riguardo a quelli propri del Distretto;
- ✓ valuta regolarmente le prestazioni ed il comportamento degli operatori da lui coordinati, e concerta con loro gli obiettivi di miglioramento e di sviluppo;
- ✓ promuove ed attua, per quanto di sua competenza, l'integrazione tra le varie professionalità presenti nel Distretto;
- ✓ collabora alla stesura di protocolli operativi e verifica la loro corretta applicazione;
- ✓ contribuisce alla mediazione di eventuali conflitti tra il personale;
- ✓ promuove e gestisce colloqui/riunioni per discutere e risolvere problemi di organizzazione delle risorse;
- ✓ delega funzioni di referenza di specifiche attività nel rispetto delle competenze assegnate ai singoli operatori;
- ✓ è riferimento per lo sviluppo della funzione di *case management* nel governo Distrettuale della domanda di Assistenza Domiciliare Integrata.
- ✓ partecipa alla definizione degli obiettivi generali e delle politiche di sviluppo del distretto;
- ✓ partecipa alla definizione degli obiettivi generali e specifici del SPS;
- ✓ partecipa ai gruppi di lavoro, ove è richiesta la sua presenza, all'interno dell'Azienda o fuori di essa.
- ✓ valuta la qualità dell'assistenza prestata nel rispetto dei protocolli assistenziali definiti e tenuto conto dei bisogni assistenziali dell'utente in ambito distrettuale;
- ✓ raccoglie, organizza ed elabora dati sul funzionamento del Distretto (produzione di prestazioni assistenziali in qualità e quantità, modalità di impiego delle risorse eventuali disfunzioni, ecc.), promuovendo il miglioramento delle relazioni tra le diverse figure professionali assegnate;
- ✓ promuove e gestisce riunioni valutative.
- ✓ rileva i bisogni formativi del personale infermieristico di distretto;
- ✓ coordina e valuta il processo di inserimento del personale neo assunto;
- ✓ partecipa alla formazione di base del personale, mantenendo i contatti con la sede formativa, individuando i bisogni formativi degli studenti e coordinando le attività di tirocinio.
- ✓ prevede il fabbisogno di attrezzature e di materiale per l'espletamento delle specifiche competenze;
- ✓ organizza la loro conservazione, provvede alla programmazione degli approvvigionamenti e delle manutenzioni;
- ✓ controlla il corretto utilizzo e gli eventuali sprechi;
- ✓ raccoglie dati sull'uso delle risorse tecniche utilizzate per l'espletamento delle specifiche competenze

Competenze

- ✓ Esperienza significativa di direzione di unità operativa
- ✓ Elevata conoscenza del processo di direzione del personale
- ✓ Buone capacità progettuali e di negoziazione
- ✓ Buona conoscenza dei modelli assistenziali e organizzativi
- ✓ Buone capacità di innovazione organizzativa
- ✓ Buone capacità di contribuire all'integrazione aziendale
- ✓ Buona conoscenza del contesto giuridico e organizzativo del Servizio Sanitario Nazionale e Regionale

Titoli professionali e qualifica

- ✓ Diploma di laurea triennale in una delle classi delle professioni sanitarie, o diploma equipollente;
- ✓ Collaboratore professionale sanitario esperto o, in alternativa, collaboratore professionale sanitario con 10 anni di esperienza nella categoria D.

Conferimento dell'incarico

Il Referente coordinatore di Distretto è nominato dal Direttore Generale su proposta del Direttore del SPS, sentito il Dirigente responsabile di Area. L'incarico dura tre anni ed è rinnovabile. Il risultato delle attività svolte dal Referente coordinatore di Distretto è soggetto a specifica valutazione del Dirigente di Area Territoriale, secondo criteri e modalità che vengono specificati all'atto del conferimento dell'incarico.

E) Coordinatore di Dipartimento

Il coordinamento di dipartimento, di cui all'art. 15 del regolamento aziendale, è ricoperto da un coordinatore delle professioni sanitarie, in possesso dei requisiti previsti dall'art. 6 della legge 1 febbraio 2006 n. 43, che esercita funzioni di coordinamento in una delle Unità Operative ricomprese nel Dipartimento, con potere di rappresentanza nel Comitato di Dipartimento.

I Dipartimenti individuati in azienda nei quali si realizzano funzioni connesse al SPS sono:

- Il Dipartimento strutturale di Area Medica
- Il Dipartimento strutturale di Area Chirurgica
- Il Dipartimento strutturale di Area Servizi
- Il Dipartimento strutturale di Salute Mentale e delle Dipendenze
- Il Dipartimento strutturale di Prevenzione
- Il Dipartimento funzionale di Emergenza Urgenza

Posizione

E1) Coordinatore di Dipartimento

Collocazione

Il Coordinatore di Dipartimento opera in staff al Direttore di Dipartimento. Garantisce il governo della funzione delle professioni sanitarie del Dipartimento, secondo gli indirizzi emanati dal Direttore del SPS e dal Dirigente di Area. Risponde al Direttore del Dipartimento e al Coordinatore di Area delle azioni intraprese e dei risultati ottenuti. Al titolare dell'incarico è riconosciuta l'indennità di funzione.

Funzioni e connesse responsabilità

Il Coordinatore di Dipartimento, conformemente agli indirizzi della Direzione del SPS e del Direttore del dipartimento, è titolare del governo e della direzione delle risorse assegnate al dipartimento di competenza, che si sostanzia attraverso autonomi provvedimenti.

Egli, in particolare:

- ✓ partecipa alla definizione degli obiettivi generali e delle politiche di sviluppo del dipartimento;
- ✓ partecipa alla definizione degli obiettivi generali e specifici del SPS
- ✓ concorre alla definizione di strategie di sviluppo delle attività della funzione gestita;
- ✓ promuove l'integrazione organizzativa e funzionale tra le diverse articolazioni organizzative dipartimentali;

- ✓ propone al Coordinatore responsabile di Area la mobilità interna al dipartimento, nel caso sia sostenuta da esigenze di servizio,
- ✓ programma e verifica l'organizzazione del lavoro inerente la funzione gestita;
- ✓ programma e verifica l'applicazione degli standard di accreditamento;
- ✓ promuove lo sviluppo della qualità dell'assistenza attraverso la progettazione e la gestione d'interventi di miglioramento orientati alla soddisfazione del cliente;
- ✓ concorre alla definizione degli aspetti tecnico-logistici connessi alle funzioni delle professioni sanitarie;
- ✓ segnala fatti di rilevanza disciplinare al Coordinatore responsabile di Area
- ✓ convoca e presiede le riunioni del personale afferente al dipartimento;
- ✓ propone al Coordinatore responsabile di Area l'utilizzo degli strumenti che documentano l'attività del processo di assistenza infermieristica e della documentazione specifica di ogni professionista;
- ✓ concorre all'individuazione i bisogni formativi del personale del dipartimento;
- ✓ valuta e autorizza le richieste di formazione interna ed esterna del personale afferente al dipartimento;
- ✓ collabora con i responsabili delle sedi formative universitarie per la pianificazione, l'organizzazione e la valutazione del tirocinio degli studenti dei corsi di laurea afferibili alla funzione gestita;
- ✓ valuta i Coordinatori delle articolazioni organizzative del dipartimento e li supporta nella valutazione del personale;
- ✓ governa e coordina i flussi informativi a supporto dei meccanismi operativi di gestione del personale, aggiornando la Direzione del SPS, secondo modalità stabilite e provvedendo ad inoltrare alla stessa le richieste di sostituzione di personale assente o dimissionario

Competenze

- ✓ Esperienza significativa di direzione di unità operativa
- ✓ Elevata conoscenza del processo di direzione del personale
- ✓ Buona conoscenza dei modelli assistenziali e organizzativi
- ✓ Buone capacità progettuali e di negoziazione
- ✓ Buone capacità di innovazione organizzativa
- ✓ Buone capacità di contribuire all'integrazione aziendale
- ✓ Buona conoscenza del contesto giuridico e organizzativo del Servizio Sanitario Nazionale e Regionale

Titoli professionali e qualifica

- ✓ Diploma di laurea in una delle professioni individuate dal Decreto del Ministro della Sanità di concerto con il Ministro dell'Università e della Ricerca Scientifica e Tecnologica del 29/03/2001;
- ✓ certificato di abilitazione a funzioni direttive nell'assistenza infermieristica e/o master in coordinamento; con esperienza documentata nel coordinamento di U.O.

Conferimento dell'incarico

Il Coordinatore di Dipartimento è nominato dal Direttore Generale su proposta del Coordinamento dei coordinatori di Dipartimento, da una rosa di almeno tre candidati, selezionati tra i coordinatori delle professioni infermieristiche, dell'ostetrica, riabilitative, tecnico sanitarie e della prevenzione delle strutture, afferenti al dipartimento, scelti con riferimento alle particolari esperienze e competenze ed al curriculum professionale. L'incarico dura tre anni ed è rinnovabile una sola volta. Al titolare dell'incarico è riconosciuta l'indennità di funzione. La valutazione periodica e complessiva dell'operato del

Coordinatore del Dipartimento a cui è stato conferito il presente incarico di posizione organizzativa viene effettuata dal Coordinatore responsabile di Area.

F) Coordinatore di Unità Operativa

Posizione

F1) Coordinatore di Unità Operativa o Servizio

Collocazione

Il Coordinatore di Unità Operativa o Servizio opera in staff al Direttore di Unità Operativa. Garantisce il governo della funzione delle professioni sanitarie dell'Unità Operativa, secondo gli indirizzi emanati dal Direttore del SPS dal Coordinatore di Dipartimento e dal Coordinatore di Area. Risponde al Direttore dell'Unità Operativa, al Coordinatore di Dipartimento e al Coordinatore di Area delle azioni intraprese e dei risultati ottenuti.

Funzioni e connesse responsabilità

Il Coordinatore di Unità Operativa o servizio, conformemente agli indirizzi della Direzione del SPS e del Direttore dell'Unità Operativa, è titolare del governo e della direzione delle risorse assegnate all'Unità Operativa, che si sostanzia attraverso autonomi provvedimenti.

Egli, in particolare:

- ✓ partecipa alla definizione degli obiettivi generali e delle politiche di sviluppo del dell'Unità Operativa;
- ✓ partecipa alla definizione degli obiettivi generali e specifici del SPS
- ✓ concorre alla definizione di strategie di sviluppo delle attività della funzione gestita,;
- ✓ programma e verifica l'organizzazione del lavoro inerente la funzione gestita;
- ✓ programma e verifica l'applicazione degli standard di accreditamento;
- ✓ promuove lo sviluppo della qualità dell'assistenza attraverso la progettazione e la gestione d'interventi di miglioramento orientati alla soddisfazione del cliente;
- ✓ concorre alla definizione degli aspetti tecnico-logistici connessi alle funzioni delle professioni sanitarie;
- ✓ segnala fatti di rilevanza disciplinare al Coordinatore responsabile di Area
- ✓ convoca e presiede le riunioni del personale afferente all'Unità Operativa;
- ✓ propone al Coordinatore di Dipartimento l'utilizzo degli strumenti che documentano l'attività del processo di assistenza infermieristica e della documentazione specifica di ogni professionista;
- ✓ concorre all'individuazione i bisogni formativi del personale dell'Unità Operativa;
- ✓ valuta e autorizza le richieste di formazione interna ed esterna del personale afferente all'Unità Operativa;
- ✓ collabora con i responsabili delle sedi formative universitarie per la pianificazione, l'organizzazione e la valutazione del tirocinio degli studenti dei corsi di laurea afferibili alla funzione gestita;
- ✓ valuta i professionisti e il personale di supporto dell'Unità Operativa;
- ✓ governa e coordina i flussi informativi a supporto dei meccanismi operativi di gestione del personale, aggiornando la direzione SPS, secondo modalità stabilite e provvedendo ad inoltrare alla stessa le richieste di sostituzione di personale assente o dimissionario

Competenze

- ✓ Elevata conoscenza del processo di direzione del personale
- ✓ Buona conoscenza dei modelli assistenziali e organizzativi
- ✓ Buone capacità progettuali e di negoziazione

- ✓ Buone capacità di innovazione organizzativa
- ✓ Buone capacità di contribuire all'integrazione aziendale
- ✓ Buona conoscenza del contesto giuridico e organizzativo del Servizio Sanitario Nazionale e Regionale

Titoli professionali e qualifica

- ✓ certificato di abilitazione a funzioni direttive nell'assistenza infermieristica e/o master in coordinamento;

Conferimento dell'incarico

Il Coordinatore di Unità Operativa o Servizio è nominato dal Direttore Generale, attraverso idonea procedura selettiva. La valutazione periodica e complessiva dell'operato del dipendente viene effettuata dal Coordinatore di Dipartimento.

7. ARTICOLAZIONE DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE

Per il conferimento dei relativi incarichi (affidamento delle posizioni organizzative), si farà riferimento ai criteri richiamati dall'articolo 20 del CCNL 1998/2001; in particolare si presterà attenzione alla complessità della struttura e dell'attività svolta in relazione alla sua articolazione interna e al grado di autonomia e rilevanza che la struttura ha nell'organigramma aziendale.

7.1. Proposta di individuazione delle posizioni organizzative SPS e relativa indennità di funzione

Posizioni organizzative a valenza organizzativa:

- ✓ Coordinatore di Area territoriale dei Distretti Socio Sanitari di Carbonia e Iglesias
- ✓ Coordinatore di Area ospedaliera dei Presidi Ospedalieri Sirai di Carbonia e di Iglesias
- ✓ Coordinatore di Area delle professioni Tecnico Sanitarie, della Riabilitazione e della Prevenzione
- ✓ Coordinamento di Dipartimento Strutturale di Area Medica
- ✓ Coordinamento di Dipartimento Strutturale di Area Chirurgica
- ✓ Coordinamento di Dipartimento Strutturale di Area Servizi
- ✓ Coordinamento di Dipartimento Strutturale di Salute Mentale e Dipendenze
- ✓ Coordinamento di Dipartimento funzionale di Emergenza Urgenza
- ✓ Coordinatore di Dipartimento di Prevenzione

Posizioni organizzative a valenza professionale:

- ✓ Referente EBN

8. DISCIPLINA DEI RAPPORTI TRA LE STRUTTURE ORGANIZZATIVE

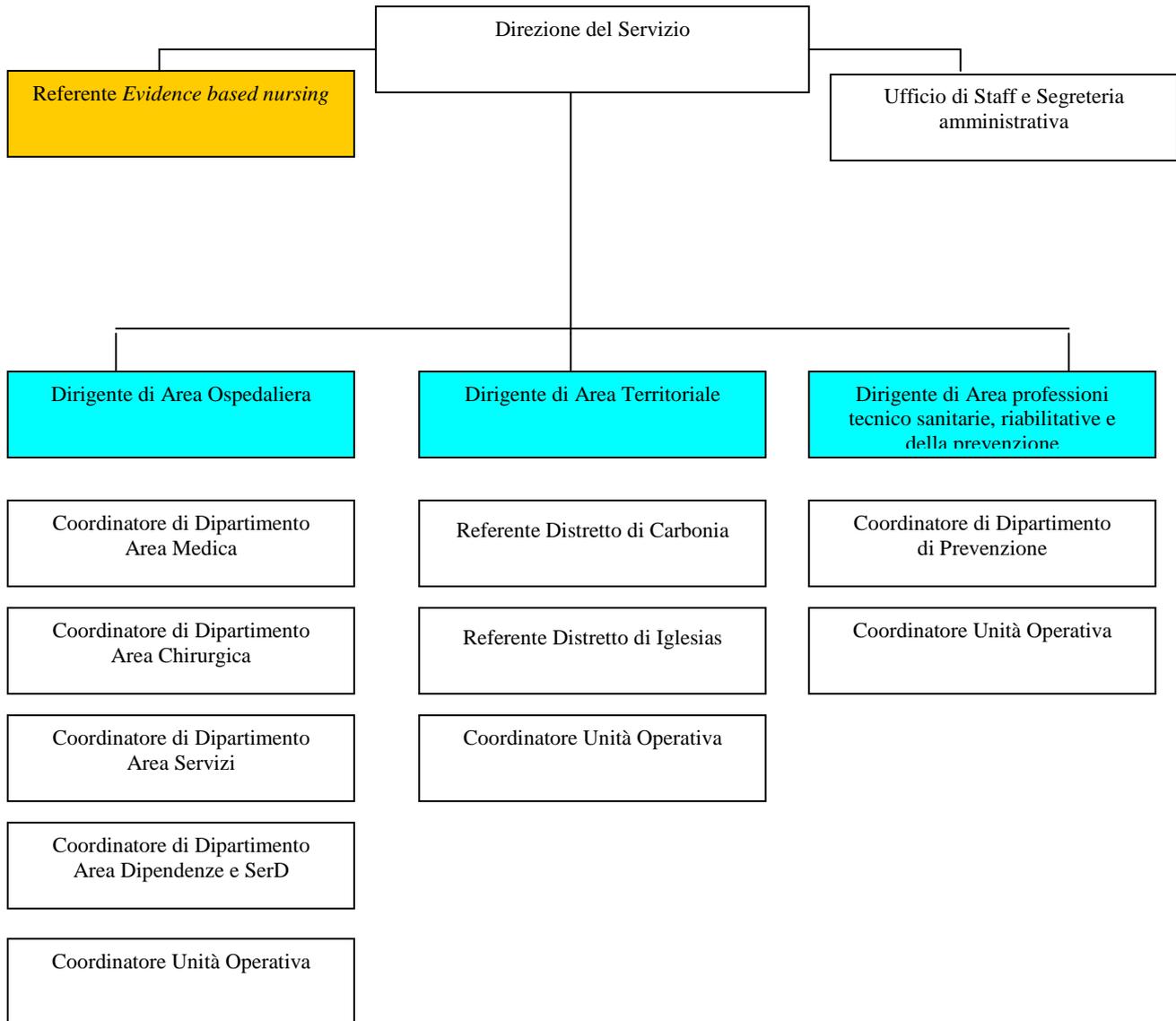
Le strutture organizzative dell'Azienda devono attenersi al criterio della massima responsabilità e collaborazione interdisciplinare, al fine di conseguire in maniera efficiente ed efficace gli obiettivi individuati dalla direzione aziendale.

I Dirigenti delle strutture organizzative aziendali ed il personale alle stesse assegnato hanno l'obbligo di uniformarsi a quanto disposto dal precedente capoverso, fornendo tutta la documentazione e l'informazione ritenuta reciprocamente necessaria.

9. ORGANIGRAMMA

In allegato, in tabella 1, l'organigramma definito.

ORGANIGRAMMA SPS



Tab. 1

