

SOCIETA' DELLA SALUTE DELLA VALDERA
Pontedera - Provincia di Pisa

COPIA

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA ASSEMBLEA DEI SOCI

Delibera Numero 31 del 5 settembre 2011

Oggetto : REGOLAMENTO GENERALE DI ORGANIZZAZIONE PER IL FUNZIONAMENTO DELLA SDS VALDERA

L'anno duemilaundici, il giorno 5 settembre 2011, alle ore 16.30, nella Sala Consiliare del Comune di Pontedera, si è riunita l'Assemblea dei soci della Società della Salute della Valdera.

All'appello risultano presenti:

Simone Millozzi	Sindaco del Comune di Pontedera
Alessandra Marianelli	Assessore alle Politiche Sociali del Comune di Capannoli
Mirko Terreni	Sindaco del Comune di Lari
Gabriele Latini	Assessore alle Politiche Sociali del Comune di Palaia
Corrado Guidi	Sindaco del Comune di Bientina
Silvia Passerai	Assessore alle Politiche Sociali del Comune di Casciana Terme
Isa Garosi	Assessore alle Politiche Sociali del Comune di Buti
Cristina Falleri a Monte	Assessore alle Politiche Sociali del Comune di Santa Maria

Rocco Damone Direttore Generale Azienda Usl 5 di Pisa,

Risultano invece assenti i rappresentanti dei seguenti enti:

Comune di Chianni
Comune di Terricciola
Comune di Lajatico
Comune di Calcinaia
Comune di Crespina
Comune di Ponsacco
Comune di Peccioli

Essendo legale il numero degli intervenuti, il Presidente dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'oggetto sopra indicato.

L'ASSEMBLEA DEI SOCI DELLA SOCIETA' DELLA SALUTE

Richiamata la L.R. 24 febbraio 2005, n. 40 e successive modifiche e integrazioni, "Disciplina del servizio sanitario regionale" ed in particolare l'art. 21 "Piani integrati di salute", il titolo V capo III bis "Società della Salute" e l'art. 142bis "Norme transitorie";

Premesso che, al fine di procedere in continuità con la fase sperimentale attraverso gli adempimenti necessari per adeguarsi alle disposizioni di cui al Capo III del titolo V della Legge Regione Toscana n. 40/05 e s.m.i. ai sensi di cui all'art. 142 bis – norme transitorie – nel rispetto dei termini previsti dalla citata normativa, si è proceduto alla sottoscrizione in forma pubblica amministrativa della "convenzione fra gli enti aderenti al Consorzio pubblico della Società della Salute Valdera" e alla sottoscrizione del relativo statuto ai sensi dell'art. 71 quater della citata Legge R.T. n. 40 /05;

Vista la propria precedente Delibera n. 24 del 30 maggio 2011 con cui si prende atto della DGRT n. 243 del 11-04-2011 ad oggetto "Preso atto della deliberazione della Giunta Regione Toscana n. 243/2011 ad oggetto Approvazione disposizioni operative per il funzionamento delle Società della Salute in Toscana – modifica alla DGRT n. 1265 del 28 dicembre 2009 e proroga vigenza del PIS fino all'approvazione del nuovo piano sociale e sanitario integrato regionale" con la quale sono state fornite indicazioni operative per il completamento del processo di stabilizzazione delle SdS toscane;

Visto il punto A) della sopra citata DGRT n. 243 del 11-04-2011 "Funzioni e risorse" e in particolare il sottopunto 1.1. "Disposizioni attuative" in cui si stabilisce che le Società della Salute costituiscono le strutture operative necessarie alle funzioni amministrative, di supporto agli organi e per lo svolgimento dei compiti di programmazione, secondo le previsioni del proprio Regolamento di Organizzazione e che tale Regolamento di Organizzazione è da definirsi entro 5 mesi dall'approvazione dell'atto;

Ritenuto, quindi, adeguarsi a quanto indicato dalla delibera regionale e ritenuto opportuno procedere all'approvazione di un Regolamento di Organizzazione;

Vista la proposta di Regolamento di Organizzazione, allegato al presente atto a formarne parte integrante e sostanziale (All. A), redatto in collaborazione con le altre SDS del territorio della Usl5 di Pisa e con la stessa Usl5;

Ritenuta tale proposta di Regolamento di Organizzazione meritevole di approvazione, in quanto in linea con quanto disposto dall'art. 71 quindices, e quindi ispirata al principio di non duplicazione delle strutture e delle funzioni tra SdS ed Enti Consorziati, di ottimizzazione delle risorse, di efficacia ed appropriatezza dell'azione amministrativa;

Visto l'art. 31 del D.Lgs. 18.08.2000, n.267;

Visto il seguente parere in ordine alla regolarità tecnica espresso, ai sensi del comma 1 dell'art. 49 del Decreto Legislativo 18/08/2000 n. 267, in data 3 settembre, dal Direttore del Consorzio, cui è demandata la competenza del servizio proponente:

“Parere favorevole in linea tecnica; il provvedimento non richiede il parere di regolarità contabile non comportando impegno di spesa o diminuzione di entrata”;

Con votazione favorevole unanime espressa in forma palese;

D E L I B E R A

1) di approvare il Regolamento di Organizzazione, allegato al presente atto a (All. A);

2) di disporre tutti gli adempimenti successivi necessari;

3) di dare atto che sul presente provvedimento sono stati espressi i pareri previsti dal comma 1 dall'art. 49 comma del Decreto Legislativo 18.08.2000 n. 267;

4) di dare atto che il presente provvedimento sarà reso pubblico mediante pubblicazione all'albo pretorio del comune di Pontedera, comune in cui ha sede il consorzio, per 15 giorni consecutivi, secondo quanto disposto dall'art. 124, comma 2, del D.Lgs. 18.08.2000, n.267;

Il presente atto è immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 22, comma 8, dello Statuto e secondo le previsioni dell'art.134, comma 4 del Decreto Legislativo 18/08/2000 n.267, al fine di rendere più incisiva l'economicità e l'efficacia dell'azione amministrativa a mezzo di una accelerazione del procedimento.

Letto e sottoscritto
IL PRESIDENTE
F.to Simone Millozzi

IL SEGRETARIO VERBALIZZANTE
F.to Patrizia Salvadori

**REGOLAMENTO GENERALE DI ORGANIZZAZIONE PER IL
FUNZIONAMENTO DELLA SOCIETA' DELLA SALUTE
DELLA VALDERA**

Il presente regolamento è frutto di un lavoro di condivisione tra le SDS di Pisa, Valdera e Alta Val di Cecina e l'ASL 5 di Pisa

PREMESSA	6
TITOLO I PRINCIPI E CONTENUTI	6
ART. 1 OGGETTO E FINALITÀ DEL REGOLAMENTO	6
ART. 2 PRINCIPI DI ORGANIZZAZIONE.....	7
ART. 3 CARATTERISTICHE E INDIVIDUAZIONE DELLE STRUTTURA ORGANIZZATIVE.....	7
ART. 3 BIS I PRINCIPI ORGANIZZATIVI	7
TITOLO II IL DIRETTORE E ISTITUTI DI COORDINAMENTO	8
ART. 4 IL DIRETTORE SDS	8
ART. 5 GLI ISTITUTI DI COORDINAMENTO	10
ART. 6 RELAZIONI SINDACALI.....	11
<i>ART. 6 BIS RELAZIONI CON ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE</i>	11
TITOLO III LE STRUTTURE E L'INDIVIDUAZIONE DELLE FUNZIONI	11
ART. 7 LE FUNZIONI DELLA SDS	11
ART. 8 LE MACRO ARTICOLAZIONI	12
TITOLO IV DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE	14
ART. 9 MODIFICHE ED AGGIORNAMENTI DEL REGOLAMENTO DI ORGANIZZAZIONE.	15
ART. 9 BIS NORME DI RINVIO	15
ART. 10 ENTRATA IN VIGORE	15

Il presente regolamento disciplina l'organizzazione interna della Società della Salute e dei servizi sanitari e sociali integrati di cui assume la gestione sulla base dello statuto approvato e del PSSIR, in conformità all'art. 71 quindices della legge regionale 24 febbraio 2005, n. 40 e successive modificazioni e nel rispetto di quanto previsto dallo Statuto.

In particolare il regolamento disciplina:

- a) i criteri di costituzione delle strutture operative e di quelle di supporto tecnico amministrativo;
- b) la composizione degli istituti di coordinamento di cui all'art. 64, comma 5 e 6, della legge regionale;
- c) le modalità di integrazione fra le strutture della Società della Salute e gli enti con cui la medesima stipula accordi in avvalimento o convezioni.

A tal proposito, al fine di consentire alle Società della Salute di Pisa, Valdera e Alta Val di Cecina la piena integrazione delle attività sanitarie e socio-sanitarie con le attività assistenziali di competenza degli enti locali, evitando duplicazioni di funzioni e assicurando la presa in carico integrata del bisogno sanitario e sociale, nonché garantendo l'espletamento delle funzioni amministrative, di supporto agli organi e per lo svolgimento dei compiti di programmazione e di produzione di servizi, l'Azienda Sanitaria Locale n. 5 di Pisa, in ragione della propria partecipazione ad ogni organo delle Società della Salute suddette, opera un'azione di armonizzazione degli strumenti della programmazione delle Società della Salute, operanti sul territorio della Azienda USL n° 5 di Pisa. Tale armonizzazione è tesa a perseguire le migliori sinergie organizzative, per garantire un adeguato livello di omogeneità in ambito interzonale, anche attraverso la definizione di intese e protocolli operativi comuni nonché delle modalità di partecipazione agli oneri, con particolare riguardo alla dotazione di risorse umane e finanziarie.

Art. 1 Oggetto e finalità del regolamento

1. Ai sensi dell'art. 71 *quindices* della LRT 40/2005, in esecuzione dello Statuto della Società della Salute della Valdera, in coerenza con la delibera regionale 243/2011 e con gli atti di programmazione nazionale e regionale vigenti, il presente regolamento delinea l'assetto organizzativo e le funzioni della Società della salute della Valdera [d'ora in avanti SdS], come risulta negli schemi allegati. (Allegato 1 Organigramma)

2. In particolare il regolamento di organizzazione disciplina a) i criteri di costituzione delle strutture organizzative operative e di quelle di supporto tecnico-amministrativo; b) la composizione degli uffici o istituti di raccordo e coordinamento previsti dalla LRT 40/2005 c) le modalità di integrazione fra le strutture dell' Azienda Unità Sanitaria Locale 5 di Pisa [d'ora in avanti Azienda USL 5] e quelle della SdS.

3. Per quanto non espressamente disposto dal presente regolamento di organizzazione e funzionamento, si rinvia a quanto disciplinato dalla Legge RT

40/2005, dalla delibera regionale 243/2011 e per quanto compatibili dalle disposizioni del D.lgs 165/2001 e dalla contrattazione nazionale del personale del Servizio sanitario nazionale.

Art. 2 Principi di organizzazione

1. Il presente regolamento, in linea con quanto disposto dall'art. 71 quindicesimo, è ispirato al principio di non duplicazione delle strutture e delle funzioni tra SdS ed enti consorziati, di ottimizzazione delle risorse, di efficacia ed appropriatezza dell'azione amministrativa.
2. Il regolamento di organizzazione persegue l'allocazione più efficiente possibile del personale, la responsabilizzazione e l'autonomia operativa dello stesso, la valorizzazione delle professionalità attraverso una struttura flessibile e fluida al fine della realizzazione dei compiti istituzionali della SdS.
3. Al fine del rispetto dei principi di omogeneità e di uniformità delle tre SdS che gravano sul territorio dell'Azienda USL 5, il presente regolamento di organizzazione contiene un assetto organizzativo comune alle tre SdS ed eventuali modifiche alla struttura delineata con il presente atto saranno oggetto di condivisione tra le tre SdS e l'Azienda USL 5.
4. Le disposizioni statutarie e regolamentari in materia di organizzazione dei servizi territoriali sono adottate dall'Azienda USL 5, ai sensi del successivo art. 5 comma 1.

Art. 3 Caratteristiche e individuazione delle strutture organizzative

1. La SdS, per il conseguimento dei propri fini istituzionali e al fine di garantire una forte integrazione delle modalità operative, si articola attraverso strutture organizzative in armonia con quanto disposto dalla LRT 40/2005. Le strutture organizzative sono articolazioni della SdS, in cui si concentrano le competenze professionali e le risorse (umane, tecnologiche, strumentali e strutturali) finalizzate allo svolgimento di funzioni amministrative, di supporto agli organi e per lo svolgimento di compiti di programmazione.
2. In coerenza con il principio di non duplicazione delle strutture e delle funzioni, nel rispetto dei principi di efficacia, efficienza ed economicità propri delle pubbliche amministrazioni, per lo svolgimento di talune attività della SdS, la stessa può avvalersi del supporto tecnico professionale ed operativo delle strutture già esistenti dei soci (ASL, Comuni tramite Unione Valdera) attraverso specifici accordi di avvalimento oppure, per le funzioni esplicitamente svolte dagli ESTAV, delle strutture organizzative tecnico amministrative, o delle strutture professionali ritenute funzionali di tale organismo, attraverso specifiche convenzioni.
3. Le funzioni oggetto di accordi di avvalimento o di specifiche convenzioni sono esplicitate nella delibera Regionale 243/2011.
4. Ulteriori funzioni non previste nella delibera regionale citata potranno essere definite in specifici accordi.

Art. 3 bis I principi Organizzativi

1. La SDS si ispira ai seguenti principi organizzativi:

- separazione tra attività di governo, indirizzo e controllo, propria degli organi politici e attività di gestione, propria della dirigenza e delle strutture tecniche;
- assetti organizzativi funzionali agli obiettivi, secondo i criteri di efficienza, efficacia ed economicità;
- articolazione degli uffici per aree di funzioni omogenee e coerenti con i processi della programmazione pluriennale e annuale e con i processi gestionali;
- integrazione tra le strutture tecniche di supporto e operative del consorzio e quelle della Azienda USL 5 e dei Comuni consorziati;
- tracciabilità dei processi decisionali e gestionali nelle diverse fasi della loro formazione e realizzazione;
- garanzia di trasparenza e imparzialità ed attribuzione, per ciascun procedimento, della responsabilità complessiva del medesimo ad un'unica struttura;
- responsabilità e collaborazione di tutto il personale per il risultato dell'attività lavorativa;
- armonizzazione degli orari di servizio e di apertura degli uffici al pubblico con le esigenze dell'utenza;
- sviluppo dei sistemi informativi a supporto delle decisioni;
- previsione di controlli interni, della qualità, della soddisfazione dell'utenza, dell'efficienza e dell' economicità.

2. La SdS utilizza le definizioni organizzative previste dalla legge LRT 40/2005, LRT 41/2005 e dal relativo PSSIR in quanto compatibili, garantendo la coerenza con i regolamenti organizzativi degli enti soci. Le deroghe o gli istituti organizzativi ulteriori sono esplicitamente previsti e descritti nel presente regolamento.

Art. 4 Il Direttore SDS

1. Ai sensi della LRT 40/2005 e dello Statuto della SdS il direttore esercita la direzione amministrativa, organizzativa e finanziaria della Società della Salute e assicura l'unitarietà di azione amministrativa della SdS. Il Direttore predispone gli atti di programmazione e ne cura l'attuazione, assicura la gestione dei servizi socio sanitari e socio assistenziali. In particolare:

- a) vigila sulla gestione e sul funzionamento dei servizi;
- b) predispone il PIS [piano integrato di salute] secondo i principi di concertazione previsti dalla LRT 40/2005 e dal PSSIR [piano sociale e sanitario integrato regionale];
- c) predispone lo schema della relazione annuale della società della salute;
- d) predispone gli atti di programmazione operativa ed attuativa annuale e negozia con i responsabili delle strutture organizzative dell'Azienda USL 5 il budget di competenza;
- e) predispone il bilancio di previsione pluriennale e annuale nonché il programma di attività e il bilancio di esercizio della SdS;
- f) predispone gli atti di competenza della giunta esecutiva e dell'assemblea dei soci;
- g) assume tutti i provvedimenti di attuazione delle deliberazioni degli organi della SDS;

h) dirige le strutture individuate nel presente regolamento adottando le necessarie misure disciplinari , nei casi e con le modalità previste dalla normativa vigente.

2. Per i compiti indicati dal comma 1 il Direttore si avvale delle articolazioni organizzative previste dal presente regolamento e dall'allegato organigramma.

3. Il direttore garantisce l'organizzazione generale del lavoro della SdS assumendo le funzioni di "datore di lavoro" agli effetti del D.Lgs.81/2008 "*Attuazione dell'articolo 1 della legge 3 agosto 2007, n. 123, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro*". Il direttore, fatto salvo quanto previsto dall'articolo 17 del d.lgs. 81/2008, esercita le proprie funzioni tramite delega in relazione all'ubicazione delle sedi o alle attribuzioni di ciascuna articolazione in ordine alla tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro. La delega è rilasciata nel rispetto di quanto previsto dall'articolo 16 del d.lgs 81/2008. Per la materia inerente l'applicazione del d.lgs 81/2008 il direttore si avvale della U.O. Prevenzione e Protezione dell'Azienda USL 5.

4. Il Direttore esercita le funzioni di responsabile di zona di cui all'art. 64, comma 9 della L.R. 40/2005 e successive modifiche ed integrazioni. Le funzioni di responsabile di zona sono individuate nel regolamento generale di organizzazione dell'Azienda USL 5 nel rispetto degli obiettivi regionali.

5. Il direttore è soggetto a verifica annuale dell'attività svolta ed è soggetto alle valutazioni disciplinate con delibera della Giunta Regionale. Il Direttore è comunque obbligato al raggiungimento degli obiettivi fissati dalla Giunta esecutiva della SdS, nel rispetto degli obiettivi regionali.

6. Salve le funzioni strettamente connesse con il ruolo di dirigente apicale della SdS, il direttore delega con provvedimento un responsabile nei casi di assenza temporanea.

7. Il direttore nei limiti previsti dallo Statuto, può rappresentare in giudizio la Società della Salute per gli atti di propria competenza.

8. Il direttore della SdS è il responsabile del trattamento dei dati personali trattati dalla SdS.

9. Il direttore assiste e supporta gli altri organi della SdS proponendo gli atti di competenza degli stessi predisposti dalle strutture della SdS.

10. Il Direttore, di intesa con le SdS presenti sul territorio dell'Azienda USL 5, può costituire, per specifiche problematiche di interesse comune per le SdS, reti di referenti specialistici individuati. Per ciascuna rete viene nominato un referente. Le reti possono essere formate sia dal personale dirigente che del comparto che afferisce alla SdS o all'Azienda USL 5. Se le problematiche afferiscono alla Azienda USL 5, la nomina del responsabile della rete è effettuata, oltre che d'intesa con i direttori delle SdS anche con il Direttore generale della USL 5.

11. Il direttore assicura il coordinamento fra le unità funzionali dell'Azienda USL 5 di cui al comma 4 art. 66 LRT 40/2005 [a) attività sanitarie di comunità; b) salute mentale; c) assistenza ai tossicodipendenti ed alcolisti; d) assistenza

sociale].

Art. 5 Gli istituti di coordinamento

1. Ai sensi dell'articolo 50 comma 6 della LRT 40/2005 le disposizioni statutarie e regolamentari in materia di organizzazione dei servizi territoriali sono adottate dall'Azienda USL 5, d'intesa con la SdS.

2. Il Direttore della SdS/ responsabile di Zona, ai sensi dell'art. 64 comma 5 LR 40/2005, è coadiuvato da un comitato di coordinamento composto da:

a) un medico di medicina generale, un pediatra di libera scelta e uno specialista ambulatoriale convenzionato, designati, rispettivamente, dai medici di medicina generale, dagli specialisti pediatri e dagli specialisti ambulatoriali convenzionati operanti nella zona-distretto. In mancanza di designazione da parte degli organi rappresentativi, il direttore/ resp. Zona provvede alla designazione con proprio provvedimento;

b) un farmacista convenzionato, designato dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative delle farmacie pubbliche e private operanti nella zona-distretto. In mancanza di designazione da parte degli organi rappresentativi, il direttore/ resp. Zona provvede alla designazione con proprio provvedimento;

c) un rappresentante della consulta del terzo settore designato dalla stessa consulta in base al regolamento istitutivo. In mancanza di designazione da parte degli organi rappresentativi, il direttore/resp. Zona provvede alla designazione con proprio provvedimento;

d) un coordinatore per le attività di assistenza infermieristica ed un coordinatore per le attività di assistenza riabilitativa professionale, nominati dal DG della Azienda USL 5, su proposta del direttore/resp.Zona, tra i direttori delle corrispondenti unità operative professionali;

e) i responsabili di tutte le unità funzionali che operano nei settori di cui all'articolo 66, comma 4 della L.R. 40/2005.

3. Alle riunioni del comitato può partecipare il personale afferente alle articolazioni organizzative della SdS.

4. Il comitato ha il compito di esprimere pareri sui documenti di programmazione; proporre iniziative per le Agorà della salute .

5. I membri del comitato di coordinamento sono nominati e revocati con provvedimento del direttore conformemente alle modalità previste nel comma 2.

6. Il Direttore della SdS, ai sensi dell'art. 64 comma 6 LR 40/2005, è coadiuvato da un ufficio di direzione zonale composto da: **a)** i responsabili delle strutture organizzative relative ai settori di attività di cui all'articolo 66, comma 4 e comma 4 bis. Se sono presenti più strutture organizzative nel medesimo settore di attività, il direttore può designare un unico responsabile per tutto il settore. **b)** un coordinatore per le attività di assistenza infermieristica e un coordinatore per le attività di assistenza riabilitativa professionale, individuati dal responsabile di zona; **c)** un medico referente unico zonale della medicina convenzionata nominato dal direttore tra i soggetti di cui al comma 2 lettera a) del presente articolo.

7. I membri dell'ufficio di direzione sono nominati e revocati con provvedimento del direttore conformemente alle modalità previste nel comma 6.

8. Il Direttore / Responsabile di Zona nomina, tra i componenti dell'ufficio di direzione zonale, un coordinatore sanitario ed un coordinatore sociale che lo coadiuvano nell'esercizio delle funzioni di propria competenza .

Art. 6 Relazioni sindacali

1. Le relazioni tra OOSS e SdS sono strutturate in coerenza con quanto previsto da norme statali e regionali vigenti, dai contratti collettivi nazionali e dagli accordi decentrati con particolare riferimento alle materie sottoposte ai diritti di informazione preventiva e successiva.

2. Il sistema delle relazioni sindacali, nel rispetto delle distinzioni delle responsabilità della SdS e dei sindacati, è ordinato in modo coerente con l'obiettivo di contemperare l'interesse al miglioramento delle condizioni di lavoro e alla crescita professionale dei lavoratori della SdS e con l'esigenza della Società della Salute di mantenere elevati standard per i servizi erogati ai residenti nella Zona in cui opera la SdS, nel rispetto delle modalità stabilite dall'art. 20 dello Statuto.

Art. 6 bis Relazioni con istituti di partecipazione

1. La Consulta del Terzo Settore è nominata dall'Assemblea dei Soci della SdS. Il regolamento della Consulta del Terzo del Settore ne disciplina le modalità di funzionamento.

2. Il Comitato di Partecipazione è nominato dall'Assemblea dei Soci della SdS. Il regolamento del Comitato di Partecipazione ne disciplina le modalità di funzionamento.

3. Per quanto non previsto si rinvia allo Statuto della SdS e all'art. 71 bis e ss. della L.R. 40/2005.

Art. 7 Le funzioni della SDS

1. In conformità alla delibera GRT N 243/2011 il presente regolamento di organizzazione disciplina le strutture che svolgono le funzioni riportate di seguito.

2. Tali funzioni sono :

A) attività amministrative e di supporto: supporto al lavoro degli organi della SdS, convocazioni, verbalizzazione, procedure, atti deliberativi, gestione corrispondenza e rapporti istituzionali; attività di segreteria, protocollo, archiviazione, gestione privacy, sicurezza; comunicazione, gestione immobili/ investimenti, gestione del personale, ufficio legale e attività giuridica, ecc.

B) svolgimento dei compiti di programmazione: redazione Piano Integrato di Salute (PIS), Profilo

di salute, Programma operativo annuale; atti relativi alla partecipazione, Consulta del terzo settore e Comitato di partecipazione, Agorà della salute; atti relativi alle relazioni sindacali, concertazione, ecc.

C) attività contabili e di controllo: bilancio, contabilità generale e analitica, budget, controllo di gestione, negoziazione e gestione obiettivi.

3. Per lo svolgimento delle funzioni sopra elencate la SdS individua le seguenti macro articolazioni di attività:

- **Area attività di direzione**
- **Area attività programmazione strategica, controllo, monitoraggio e valutazione**

4. Le Macro articolazioni individuano aree di attività deputate al coordinamento di funzioni che si svolgono all'interno di strutture dotate di autonomia tecnico-professionale e di autonomia gestionale o di funzioni tipiche individuali.

5. Il Direttore della SdS propone all'organo competente, in ragione della complessità delle funzioni svolte, del bacino di utenza della SdS, e della peculiarità delle competenze richieste, le articolazioni interne della macro attività, ed in particolare, ai sensi delle disposizioni della LRT 40/2005, la definizione di strutture complesse, strutture semplici, o funzioni individuali.

Art. 8 Le Macro articolazioni

AREA ATTIVITA' DI DIREZIONE

All'interno si svolgono le funzioni **amministrative e di supporto, quali:** supporto al lavoro degli organi della SdS, convocazioni, verbalizzazione, procedure, atti deliberativi, gestione corrispondenza e rapporti istituzionali, attività di segreteria, protocollo, archiviazione, gestione privacy *, sicurezza*; comunicazione *, gestione immobili/ investimenti* gestione del personale*, ufficio legale e attività giuridica* ecc...

Fanno parte della macro articolazione **AREA DI ATTIVITA' DI DIREZIONE :**

- ❑ Funzione Affari generali,
- ❑ Funzione segreteria di direzione e supporto agli organi
- ❑ Funzione Coordinamento rapporti di avalimento e in convenzione

Funzione Affari generali

- Supporto al direttore nell'applicazione di leggi e regolamenti;
- Predisposizione ed aggiornamento dei regolamenti della SdS: Regolamenti di Organizzazione, Regolamenti di funzionamento organi, Regolamento privacy, Regolamento accesso ai servizi.
- Supporto amministrativo-giuridico per la predisposizione o la stipula di convenzioni, contratti o altri atti negoziali di interesse della SdS;
- Attività di comunicazione*
- Attività legale e giuridica *
- Gestione privacy*
- Gestione sicurezza*
- Gestione Immobili/investimenti e patrimonio*
- Gestione del personale*

Funzione Segreteria di direzione e supporto agli organi

- Gestione corrispondenza e rapporti istituzionali (Gestione agenda eventi, riunioni)
- Pubblicità di atti e informativa ai soggetti e agli organi interessati alla loro conoscenza;
- Tenuta del repertorio dei contratti / scritture private
- Predisposizione degli atti relativi alla costituzione, nomina e sostituzione dei componenti gli organi collegiali previsti da leggi regolamenti e direttive.
- Supporto amministrativo e verbalizzazione delle sedute degli organi collegiali previsti e costituiti (convocazioni, procedure atti deliberativi);
- Coordinamento ed organizzazione dell'attività di archivio delle pratiche amministrative, gestione archivio generale: di deposito, corrente, e delle relative richieste di consultazione e di accesso; regolamentazione per l'accesso ai documenti amministrativi nonché sulla conservazione dei documenti e sulle procedure di scarto di archivio*.
- coordinamento, organizzazione e cura dell'attività del protocollo generale informatizzato e supporto ai punti decentrati*
- cura delle forme obbligatorie per legge o per regolamento aziendale, di pubblicità degli atti e di informativa ai soggetti ed agli organi interessati alla loro conoscenza;

* attività per cui si usa avvalimento o convenzione

Funzione Coordinamento rapporti di avvalimento e in convenzione

La struttura coordina tutte le attività gestite attraverso i rapporti di avvalimento con Azienda USL 5, Comuni e Unione Valdera oppure attraverso specifici accordi di servizio o specifiche convenzioni con Estav previste dalla Del. GR 243/2011.

Il coordinamento riguarda:

A) Attività di supporto per la contabilità generale e analitica e per il controllo di gestione

B) Acquisizione di beni e servizi: gestione gare, contratti e convenzioni, CONSIP, Gestione parco macchine, manutenzione, Inventario beni mobili;

C) Gestione immobili/ investimenti e patrimonio;

D) Gestione privacy;

E) Gestione del personale , relative politiche e relazioni sindacali: Rilevazione presenze/assenze, Gestione delle procedure concorsuali e selettive, contratti di lavoro, trattamento economico e giuridico, Sistema premiante e sistema di valutazione, rapporti con le Organizzazioni sindacali e la RSU eventualmente costituita.

F) Formazione: organizzazione e gestione della formazione continua

G) Gestione sicurezza: gestione degli adempimenti per l'attuazione del decreto 81/2008, rapporti e adempimenti con RSPP; tenuta e aggiornamento documentazione, controlli e attività del medico competente.

H) Gestione del sistema di qualità e accreditamento

I) Gestione dei sistemi informativi e informatici, delle reti informative e delle tecnologie informatiche: Sistemi informatici e informativi, Acquisizione HW e SW, Rete telematica regionale, SW protocollo e atti, Corsi di formazione, Tecnologie informatiche, Rapporti con i CED dei Comuni e USL 5, Controllo qualità, Posta Certificata, Firma digitale, Privacy (regolamento specifico).

L) Comunicazione: gestione e aggiornamento sito web, aggiornamento news, Gestione esposti e segnalazioni, Comunicazione istituzionale, Comunicazione interna degli organi, Gestione eventi e comunicazione esterna, Gestione

conferenze stampa e comunicati, Gestione rassegna stampa presidente/direttore, Punti Informativi, Carta dei Servizi SdS

AREA DI ATTIVITA' PROGRAMMAZIONE STRATEGICA, CONTROLLO MONITORAGGIO E VALUTAZIONE

All'interno si svolgono le funzioni di:

programmazione: redazione Piano Integrato di Salute (PIS), Profilo di salute, Programma operativo annuale; atti relativi alla partecipazione e rapporti con Consulta del terzo settore e Comitato di partecipazione, Agorà della salute; atti relativi alle relazioni sindacali, concertazione, ecc., attività contabili e di controllo: bilancio, contabilità generale e analitica, budget, controllo di gestione, negoziazione e gestione obiettivi.

Fanno parte dell'area di attività della programmazione strategica, controllo, monitoraggio e valutazione le seguenti funzioni:

- ❑ **Programmazione strategica e monitoraggio**
- ❑ **Programmazione attuativa/ economica, bilancio**
- ❑ **Rapporti con gli organismi di partecipazione**

Funzioni di Programmazione strategica e monitoraggio con i compiti di

stesura della relazione sullo stato salute, stesura del Piano Integrato Salute e del relativo Profilo di Salute, Programmazione Operativa Annuale, rilevazione dei dati afferenti ai settori di attività SdS, quali ad esempio:

- dati spesa e attività (istat, regione toscana, zancan, ecc...)
- reports attività (reportistica strutture residenziali e semiresidenziali anziani e disabilità; reportistica assistenza sociale territoriale, ecc...)
- monitoraggio non autosufficienza (flusso dati regionali, database, ecc...);

Controllo, monitoraggio e valutazione in rapporto agli obiettivi programmati;

Funzioni di Rapporti con gli organi di partecipazione con i compiti di

supporto organizzativo alla Consulta del terzo settore, al Comitato di Partecipazione, alla organizzazione Agorà della salute, al Coordinamento degli eventuali gruppi di lavoro.

Funzioni di Programmazione attuativa / economica e bilancio con i compiti di

Rendicontazione e report, Atti relativi al recepimento e destinazione fondi regionali e altri enti, contabilità, Contabilità Generale, Bilancio Preventivo annuale e pluriennale, Bilancio Consuntivo, Adempimenti Fiscali, Rapporti con Collegio Sindacale, Tesoreria e Cassa.

Art. 9 Modifiche ed aggiornamenti del Regolamento di organizzazione.

1. Il presente Regolamento, compresi gli allegati che ne costituiscono parte integrante e sostanziale, può essere modificato dall' Assemblea della SdS su proposta del Direttore della SdS.

2. Il presente Regolamento potrà subire integrazioni o modifiche a seguito di variazioni normative e/o di indirizzi regionali, anche in considerazione dell'approvazione del prossimo PSSIR.

Art. 9 bis Norme di rinvio

1. Per tutto quanto non è disposto nel presente Regolamento si fa rinvio allo Statuto, alla LRT n. 40/2005, alla delibera GRT n. 243/2011 e per quanto compatibili alle disposizioni del D. lgs. 165/2001.

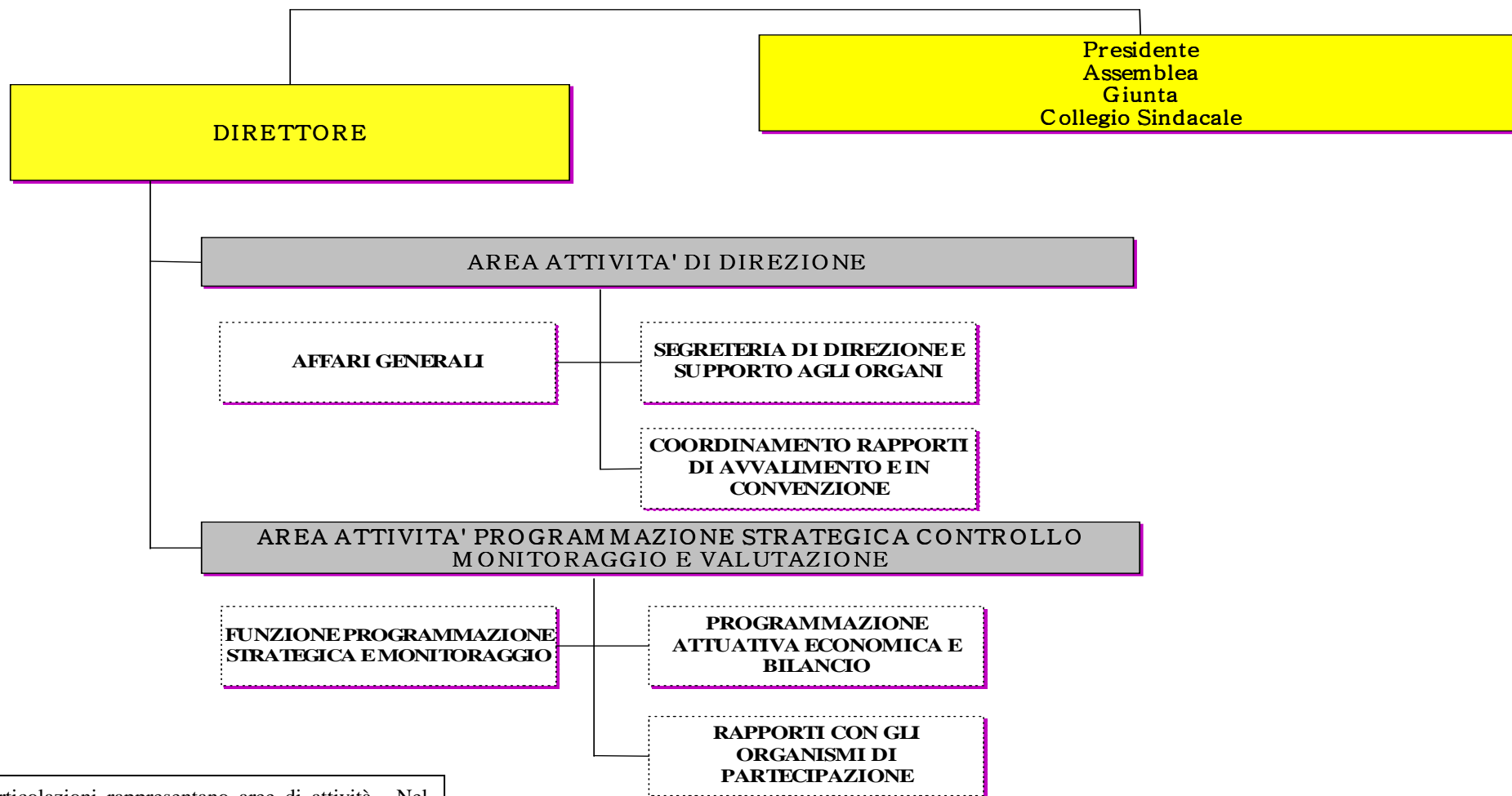
2. In riferimento ai principi contenuti nella Premessa ed in armonia con il processo di stabilizzazione al fine anche di garantire l'omogeneità delle procedure adottate anche dalle altre SdS che operano sul territorio, la SdS a seguito dell'approvazione del presente regolamento, assumerà i seguenti regolamenti relativi alle aree di attività :

- funzionamento degli organi di governo;
- processi partecipativi (Comitato di partecipazione, Consulta del Terzo Settore, Agorà della salute)
- accesso ai servizi e alle prestazioni
- processo di programmazione, monitoraggio e controllo
- contabilità, sul patrimonio e dei contratti
- affidamento dei servizi e delle forniture da eseguirsi in economia
- conferimento degli incarichi e sul sistema permanente di valutazione
- accesso agli atti amministrativi
- privacy

Art. 10 Entrata in vigore

Il presente regolamento entra in vigore dopo l'approvazione da parte dell'Assemblea SdS.

ORGANIGRAMMA SDS



Le macro articolazioni rappresentano aree di attività. Nel dettaglio la specificità di ogni struttura sarà successivamente determinata dalla SDS sulla base della propria realtà territoriale

Comuni di Bientina, Buti, Calcinaia, Capannoli, Casciana Terme, Chianni ,
Crespina, Lajatico, Lari, Palaia, Peccioli, Ponsacco, Pontedera, S. Maria a Monte,
Terricciola e Azienda USL n.5
CONSORZIO PUBBLICO DI FUNZIONI
Zona Valdera
Provincia di Pisa

**OGGETTO: REGOLAMENTO GENERALE DI ORGANIZZAZIONE PER IL
FUNZIONAMENTO DELLA SDS VALDERA**

Si esprime parere favorevole in linea tecnica sul provvedimento in oggetto specificato, ai sensi del comma 1 dell'art. 49 del D.Lgs. 267/00.

Si attesta altresì che il provvedimento non necessita di parere di regolarità contabile, non comportando impegno di spesa o diminuzione di entrata a carico del Consorzio.

Pontedera, lì 02.09.2011

IL DIRETTORE
F.to Patrizia Salvadori

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

La presente deliberazione è pubblicata all'Albo Pretorio del Comune di Pontedera il _____ e rimarrà per quindici giorni consecutivi compreso il giorno iniziale di pubblicazione.

IL SEGRETARIO VERBALIZZANTE
F.to Patrizia Salvadori

La presente copia è conforme all'originale depositato presso la Società della Salute della Valdera – Pontedera, Via Fantozzi 14 -, in carta libera per uso amministrativo.

Pontedera, li _____

IL DIRETTORE DELLA SDS VALDERA
Patrizia Salvadori