

**REGOLAMENTO PER L'ORGANIZZAZIONE E IL FUNZIONAMENTO DEL
DIPARTIMENTO DELLE PROFESSIONI SANITARIE**

MATRICE DELLE REVISIONI					
REVISIONE	DATA	DESCRIZIONE	REDAZIONE	VERIFICATA	APPROVATA
00	GG.MM.ANNO	1a emissione		RSGI/RQ/RSPPGA/RSTRUTT	DG/DS/DA/DSS

INDICE

PREMESSA	3
ART. 1 IL DIPARTIMENTO DELLE PROFESSIONI SANITARIE (DPS)	3
ART. 1.1. IL DIRETTORE DI DIPARTIMENTO DELLE PROFESSIONI SANITARIE	4
ART. 2 SC COORDINAMENTO DELLE PROFESSIONI SANITARIE (CPS) AREA GIULIANA E ISONTINA	6
ART.2.1. FUNZIONI E OBIETTIVI DELLE SC COORDINAMENTO DELLE PROFESSIONI SANITARIE	6
ART. 2.2 ASSETTO ORGANIZZATIVO	10
ART. 2.3. INCARICHI DI FUNZIONE PROFESSIONALE (IFP)	20
ART. 3 LA S.C. SVILUPPO PROFESSIONALE E FORMAZIONE DELLE PROFESSIONI SANITARIE.....	22
ART. 4 RIFERIMENTI NORMATIVI	23

PREMESSA

Negli ultimi vent'anni è stata avviata e realizzata una profonda riforma delle Professioni Sanitarie sia nell'aspetto ordinamentale sia in quello formativo, quale esigenza di adeguamento all'evoluzione scientifica e tecnologica della sanità, nonché ai nuovi bisogni della popolazione.

L'individuazione dei nuovi percorsi formativi per tutte le figure professionali richiede una riorganizzazione del modello assistenziale.

Quanto declinato nell'Atto Aziendale, pone le basi per un profondo cambiamento dell'assetto organizzativo delle professioni sanitarie, caratterizzato da una nuova visione verso l'innovazione e lo sviluppo delle professioni, in un'ottica di integrazione e valorizzazione di tutte le figure professionali.

Oggetto

Il presente Regolamento disciplina l'organizzazione, il funzionamento e l'articolazione organizzativa del Dipartimento delle Professioni Sanitarie di A.S.U.GI., ai sensi di quanto previsto dall'art. 33, dell'Atto Aziendale approvato con decreto n. 454/2022.

Il presente documento sarà integrato con le specifiche declaratorie degli incarichi di funzione.

Il Dipartimento delle Professioni Sanitarie è composto dalle **SC Coordinamento delle Professioni Sanitarie** di Area Giuliana, di Area Isontina e dalla **SC Sviluppo Professionale Formazione delle Professioni Sanitarie**.

Il Dipartimento delle Professioni Sanitarie si pone in una prospettiva di sviluppo delle professioni e delle competenze, di valutazione dei processi assistenziali attraverso l'adozione di idonei indicatori di esito e di processo e l'implementazione di interventi progettuali miranti all'innovazione, al miglioramento organizzativo e alla ricerca.

La scelta di "convertire" l'impianto organizzativo delle Professioni Sanitarie non solo rivolto alla programmazione, gestione e monitoraggio delle risorse umane, ma alla realizzazione di modelli assistenziali idonei a soddisfare i bisogni dell'utenza e la presa in carico integrata, deriva dalle necessità di avere una cultura ed un approccio multidisciplinare ai problemi di salute del cittadino. Tutto questo è possibile se si realizzano modelli organizzativi e professionali ad alta integrazione e complementarità tra le professioni.

1 IL DIPARTIMENTO DELLE PROFESSIONI SANITARIE (DPS)

L'Atto Aziendale prevede l'istituzione e l'articolazione dei Dipartimenti strutturali, anche con riferimento alle strutture aggregate. Con decreto del Direttore Generale dell'ASUGI n° 925 dd 8/11/2023 si istituisce il Dipartimento delle Professioni Sanitarie.

Mandato e funzione

In coerenza con l'assetto organizzativo descritto nell'Atto Aziendale, e dai regolamenti organizzativi attuativi, il mandato e le funzioni specifiche che il Dipartimento deve assicurare sono descritte di seguito.

Il Dipartimento delle Professioni Sanitarie ha una valenza aziendale, dotata di autonomia gestionale e titolare di funzioni di indirizzo, direzione, organizzazione e coordinamento del personale appartenente ai profili professionali, di cui alla L. 251/00 s.m.i. infermieristico, ostetrico, tecnico-sanitario, riabilitativo, di prevenzione e degli operatori di supporto.

Nel quadro della mission dell'Azienda, il Dipartimento delle Professioni Sanitarie presiede pertanto alla funzione di governo aziendale dell'assistenza sanitaria mediante la partecipazione alla definizione delle strategie aziendali sulle politiche di programmazione, reclutamento, allocazione, gestione e sviluppo professionale del personale relative all'assistenza alla persona.

Funzioni:

- gestire, coordinare e sviluppare le attività delle strutture complesse, delle aree professionali e delle piattaforme aggregate costituendo la struttura di raccordo di competenza e qualità professionali che individuano regole comuni al fine di omogeneizzare e armonizzare i comportamenti professionali, i processi produttivi e l'organizzazione;
- governare l'attività assistenziale, didattica e di ricerca, mediante la pianificazione delle attività che siano realmente funzionali all'organizzazione dipartimentale;
- progettare le azioni di miglioramento per realizzare efficienza organizzativa, mediante:
 - l'integrazione delle attività delle unità assistenziali e adozione di un metodo di lavoro interdisciplinare;
 - predisposizione e applicazione di protocolli, procedure e linee guida condivisi per la definizione dei livelli quantitativi e qualitativi delle prestazioni e di percorsi assistenziali integrati;
 - gestione coordinata del personale delle professioni sanitarie e di supporto, nel rispetto della normativa e dei modelli organizzativi vigenti nel tempo;
 - altri obiettivi specifici del Dipartimento definiti in accordo con la Direzione Aziendale;
- programmare gli obiettivi finalizzati al raggiungimento della qualità del servizio coerentemente alle linee stabilite dall'Azienda (appropriatezza delle prestazioni, umanizzazione, riduzione delle liste d'attesa, qualità percepita dall'utenza, etc), mediante:
 - lo sviluppo dell'integrazione con gli altri livelli assistenziali intra ed extra aziendali;
 - lo sviluppo del coordinamento delle attività assistenziali di ricerca e di formazione,
 - la promozione dei processi di responsabilizzazione delle risorse umane,
 - il miglioramento del clima lavorativo interno attraverso la promozione di azioni dirette alla soddisfazione, incentivazione e fidelizzazione degli operatori;
- dar corso, secondo le modalità di cui all'art. 6 del Regolamento generale per l'organizzazione e il funzionamento dei Dipartimenti Assistenziali e ad Attività Integrata, all'individuazione della componente elettiva del rappresentante del personale delle professioni sanitarie, inteso per ciascuna professione presente all'interno della piattaforma nell'ambito dei Comitati.
- partecipare al Collegio di Direzione, alla negoziazione e definizione dei programmi e budget annuali, secondo le regole aziendali.
- garantire ogni altra funzione non specificata o di nuova introduzione, riconducibile per analogia al mandato della Struttura.

1.1 IL DIRETTORE DI DIPARTIMENTO DELLE PROFESSIONI SANITARIE

Il Direttore di Dipartimento è nominato con decreto del Direttore Generale, in applicazione della normativa e del regolamento aziendale.

Egli rappresenta il Dipartimento nei rapporti con la Direzione aziendale e con le altre strutture, ne dirige l'attività e promuove le iniziative utili al buon funzionamento dello stesso, riporta gerarchicamente al Direttore Sanitario e rispondendo complessivamente al Direttore Generale. E' responsabile della corretta e razionale programmazione e gestione delle risorse assegnate per il raggiungimento degli obiettivi aziendali, promuove e coordina le attività, di concerto con i rispettivi responsabili, perseguendo la massima integrazione possibile tra le diverse aree, piattaforme e unità assistenziali, l'ottimizzazione dell'organizzazione, l'uniforme applicazione di procedure comuni.

Funzioni organizzative e gestionali del Direttore

L'incarico di Direttore di dipartimento strutturale aziendale, (come previsto dal regolamento Asugi), comporta l'attribuzione di responsabilità professionali e di responsabilità gestionali in ordine alla razionale e corretta programmazione e gestione delle risorse assegnate per la realizzazione degli obiettivi attribuiti. A tal fine, il Direttore di dipartimento strutturale aziendale predispone annualmente il piano delle attività e dell'utilizzo delle risorse disponibili, a seguito della negoziazione con la Direzione aziendale nell'ambito della programmazione aziendale (budget). La realizzazione delle attività dipartimentali (di piattaforma) e le funzioni di monitoraggio e di verifica sono assicurate dal Direttore di dipartimento strutturale aziendale, con la partecipazione attiva degli altri dirigenti e degli operatori assegnati al Dipartimento (alla piattaforma).

Ferma restando la piena autonomia professionale ed organizzativa, nell'ambito delle risorse assegnate, dei Direttori delle Strutture complesse incluse nel Dipartimento, al Direttore di Dipartimento delle Professioni competono, nel rispetto della normativa contrattuale e delle direttive espresse dalla Direzione Strategica e dalla programmazione aziendale, le seguenti funzioni:

- assicurare il funzionamento del Dipartimento attuando i modelli organizzativi definiti nell'ambito delle proprie competenze dal Comitato di Dipartimento;
- presiedere e convocare il Comitato del Dipartimento;
- rappresentare il Dipartimento nei rapporti con la Direzione Aziendale, assicurando il raccordo tra le strutture componenti il dipartimento e la Direzione aziendale;
- negoziare il budget e gli obiettivi dipartimentali con la Direzione Strategica, sulla scorta del programma annuale di attività approvato dal Comitato di Dipartimento;
- assegnare, al termine della negoziazione del budget, le risorse a disposizione del Dipartimento commisurate agli obiettivi di cui ai piani, progetti e programmi concordati;
- promuovere le verifiche periodiche sulla qualità e sulla corretta gestione delle risorse;
- favorire l'integrazione multiprofessionale;
- promuovere il lavoro di rete intra e inter-dipartimentale;
- collaborare, nell'ambito delle risorse messe a disposizione della Direzione Aziendale, l'attività libero-professionale intramurale secondo le direttive generali stabilite dall'Azienda;
- verificare l'aderenza dei comportamenti con gli indirizzi generali definiti in sede di Comitato di Dipartimento nell'ambito della gestione del personale, dei piani di ricerca, di studio e di didattica;
- governare anche le attività di trattamento dei dati personali effettuate dall'articolazione aziendale affidata, ivi compresa la richiesta e revoca dei permessi d'accesso del personale alle banche dati informatizzate;

- presiedere e convocare la riunione plenaria di tutto il personale afferente al Dipartimento e alla Piattaforma di riferimento;
- partecipare al Collegio di Direzione dell'Azienda, presieduto dal Direttore Generale;
- assicurare il mantenimento/incremento delle dotazioni organiche di tutte le articolazioni aziendali di afferenza per garantire i livelli assistenziali o per rispondere puntualmente a criticità /complessità o incrementi organizzativi;
- garantire l'applicazione e il monitoraggio dell'istituto della mobilità intra ed extraaziendale.

Assetto Organizzativo

Nell'espletamento delle proprie funzioni, si avvale delle SC Coordinamento delle Professioni Sanitarie AG e AI e della SC Sviluppo Professionale e Formazione delle Professioni Sanitarie.

2. SC COORDINAMENTO DELLE PROFESSIONI SANITARIE (CPS) Area Giuliana e Isontina

In armonia con quanto previsto dall'Atto Aziendale e per conseguire le finalità di cui sopra, le SC Coordinamento delle Professioni Sanitarie di area giuliana ed isontina, la SC Sviluppo Professionale e Formazione, strutture complesse a valenza aziendale, mantengono una unitarietà delle funzioni proprie all'interno di "area aziendale", condividono e interagiscono tra loro oltre e con il Direttore del Dipartimento delle Professioni Sanitarie. Collaborano con le altre professionalità della dirigenza delle macrostrutture, medica, sanitaria, tecnica ed amministrativa.

Hanno autonomia tecnico-professionale e gestionale del personale del comparto, nei limiti degli obiettivi assegnati e condivisi con il Direttore di Dipartimento delle Professioni Sanitarie, nell'ambito della programmazione aziendale. Alle SC Coordinamento delle Professioni Sanitarie fanno riferimento le professioni afferenti all'area infermieristica ed ostetrica, riabilitativa, tecnico sanitaria, della prevenzione e il personale di supporto all'assistenza.

Le SC Coordinamento delle Professioni Sanitarie concorrono al perseguimento della *mission* aziendale mantenendo elevati livelli di integrazione e collaborazione tra le diverse strutture aziendali al fine di garantire efficacia, qualità ed efficienza tecnico organizzativa del processo assistenziale, in una logica di integrazione e continuità al fine di assicurare uno sviluppo integrato dei processi di cura e la definizione di modelli organizzativi ed assistenziali coerenti con gli obiettivi aziendali.

2.1. FUNZIONI E OBIETTIVI DELLE SC COORDINAMENTO DELLE PROFESSIONI SANITARIE

Perseguono le proprie finalità, e realizzano fattivamente le proprie responsabilità istituzionali, prevalentemente mediante le seguenti attività:

- **Pianificazione e controllo**
 - Negozano obiettivi di budget con il Direttore di Dipartimento e con la Direzione Strategica.
 - Propongono, sulla base degli obiettivi di produzione attribuiti, al Direttore di Dipartimento i budget di straordinario e prestazioni aggiuntive, secondo principi di economicità ed appropriatezza, assicurandone la costante rendicontazione.
 - Elaborano modelli organizzativi ed assistenziali, metodi e strumenti di programmazione, gestione e verifica delle attività orientate a migliorare la qualità.
 - Collaborano con il Direttore di SC Sviluppo Professionale e Formazione al raggiungimento degli obiettivi

- Individuano, e ne condividono la metodologia con il Direttore di Dipartimento, standard e criteri per la definizione del fabbisogno e per un'appropriatezza distribuzione del personale attraverso il monitoraggio delle presenze del personale, il casemix, l'indice di presenza.
 - Individuano, e ne condividono la metodologia con il Direttore di Dipartimento, metodi per la valutazione dei carichi di lavoro e dei livelli qualitativi.
 - Partecipano al programma aziendale di verifica degli indicatori di performance e qualità, secondo le indicazioni regionali
- **Gestione del personale**
 - Collaborano con il Direttore di Dipartimento delle Professioni ad assicurare il mantenimento/incremento delle dotazioni organiche di tutte le articolazioni aziendali di afferenza per garantire i livelli assistenziali o per rispondere puntualmente a criticità /complessità o incrementi organizzativi.
 - Collaborano nelle fasi di reclutamento, selezione, gestione e sviluppo delle risorse umane afferenti;
 - Garantiscono i percorsi di accoglimento/inserimento e formazione per il personale di nuova assegnazione;
 - Collaborano con il Direttore di Dipartimento delle Professioni a garantire l'applicazione e il monitoraggio dell'istituto della mobilità intra ed extraaziendale
 - Collaborano con il Servizio Prevenzione e Protezione ed il Medico competente, per garantire idonea collocazione del personale certificato ed alla gestione dell'Age Management attraverso l'analisi dei rischi connessi all'attività lavorativa

Il processo di gestione (acquisizione e allocazione) delle risorse umane, competenze e responsabilità era stato formalizzato dalla Direzione Strategica aziendale con nota prot. Dirsan. n. 1255 del 23 maggio 2022, ad oggi verrà garantito dal Dipartimento delle Professioni sanitarie coadiuvato dalle SC delle Professioni Sanitarie.

L'acquisizione e l'allocazione delle risorse umane in ASUGI segue un iter che coinvolge la Direzione Generale, la Direzione Sanitaria, la Direzione Sociosanitaria, la Direzione Amministrativa, il Dipartimento delle Professioni Sanitarie e le SC Coordinamento delle Professioni Sanitarie delle aree Giuliana e Isontina, secondo un processo consolidato e articolato che considera le variabilità contingenti del sistema organizzativo. Le competenze delle Direzioni delle Professioni Sanitarie riguardano tutti i profili del comparto sanitario e del personale tecnico di supporto.

Le Assistenti Sociali hanno un percorso distinto in linea con la Direzione Sociosanitaria.

Il processo è rappresentato dai seguenti elementi: a) definizione del fabbisogno, b) definizione degli strumenti di acquisizione, c) fase di acquisizione e d) assegnazione delle risorse.

a) Fase di definizione del fabbisogno

Le SC Coordinamento delle Professioni Sanitarie esprimono il fabbisogno del personale al Direttore di Dipartimento Professioni Sanitarie in base a :

- programmazione della Direzione Strategica;
- progetti di sviluppo di attività clinico assistenziali aziendali;

- mantenimento/incremento delle dotazioni organiche di tutte le articolazioni aziendali di afferenza per garantire i livelli assistenziali o per rispondere puntualmente a criticità o complessità organizzative;
- eventi straordinari che richiedono un intervento tempestivo e mirato.

b) Strumenti di acquisizione

Le SC Coordinamento delle Professioni collaborano proattivamente attraverso un dialogo costante e incontri periodici di coordinamento con il Direttore di Dipartimento Professioni Sanitarie e la SC Gestione Risorse Umane, per perfezionare gli strumenti più adeguati all'acquisizione del personale, in base al profilo professionale di interesse, alla tempistica, alla disponibilità di operatori nel mondo del lavoro, al contesto organizzativo o alle situazioni di emergenza/urgenza che richiedono un intervento peculiare.

Il Direttore di Dipartimento è parte attiva nella preparazione degli avvisi a tempo determinato o indeterminato per i profili di competenza, organizzando le Commissioni per le selezioni oppure supportano direttamente o indirettamente le selezioni dei Concorsi/Avvisi banditi a livello regionale dall'ARCS.

Si configura in un percorso particolare il processo di acquisizione del personale attraverso altre tipologie di contratto, come ad esempio nei contratti di collaborazione continuata e continuativa o contratti di somministrazione, che richiedono un confronto costante con le strutture preposte in tutte le fasi di realizzazione.

c) Fase di acquisizione

- Gli Uffici della SC Gestione Risorse Umane trasmettono al Direttore di Dipartimento delle Professioni Sanitarie le graduatorie del profilo professionale di interesse, non appena ricevute da ARCS e approvate dall'Azienda, e contestualmente assieme alle Sc professioni sanitarie inviano ai candidati un'email con la proposta di assunzione. Per i candidati in graduatoria ARCS per i quali ASUGI è capofila, gli Uffici della SCGP inviano la graduatoria alla Direzione di Dipartimento delle Professioni Sanitarie, solo dopo aver verificato il personale già presente nelle Aziende interessate con contratto a tempo determinato e il fabbisogno espresso dall'IRCCS Burlo Garofolo.
- La Direzione del Dipartimento Professioni Sanitarie assieme alle SC Coordinamento delle Professioni, in base alle indicazioni della Direzione Generale, Sanitaria e Sociosanitaria, concorda le modalità di acquisizione degli operatori in oggetto, considerando il fabbisogno espresso ex ante e il numero di unità realmente acquisibili al fine di attuare valutazioni utili a un bilanciamento delle risorse in entrata; nella manovra si tiene conto del fabbisogno di mobilità interna tra l'area Giuliana e l'area Isontina o di altre esigenze dell'operatore in assunzione che richiedono un ragionamento più articolato.

d) Assegnazione delle risorse

L'assegnazione delle risorse segue le medesime logiche della programmazione del fabbisogno. Quando sostenibile, si procede cercando di favorire la mobilità interna del personale in attesa di trasferimento.

Le SC Coordinamento delle Professioni Sanitarie contattano i candidati per conoscere le loro competenze, attitudini, esperienze pregresse e per definire la decorrenza di assunzione: ai candidati è richiesto di esprimere la loro disponibilità alla firma del contratto entro 30 giorni dalla proposta di assunzione, salvo richieste motivate e valutate poi con il Direttore di Dipartimento delle Professioni che attraverso le SC Coordinamento delle Professioni Sanitarie stesse che ne autorizzano la deroga.

- **Ricerca e sviluppo**

- Valorizzano lo sviluppo del personale afferente e gestisce i processi incentivanti attraverso il coinvolgimento attivo nella rivisitazione dei processi assistenziali ed organizzativi, la formazione permanente, la valutazione delle prestazioni in termini di efficienza ed efficacia;
- Il Direttore di Dipartimento, anche in collaborazione con le Sc coord professioni sanitarie, avvia e realizza corsi di formazione per il personale di supporto OSS e OSS C
- Collaborano, assieme al direttore di Sc Sviluppo e formazione, alla formazione e tutoraggio dei corsi di formazione universitari delle professioni sanitarie e con altri enti, allo scopo di favorire lo sviluppo di percorsi sempre più rispondenti alle necessità delle funzioni richieste, configurandosi quale ponte tra le attività di assistenza e la didattica stessa
- Promuovono progetti di formazione e di ricerca finalizzati all'acquisizione di nuove competenze e al miglioramento continuo;
- Concorrono alla individuazione delle esigenze formative e alla realizzazione dei piani di formazione aziendale

- **Relazioni interne ed esterne**

- Divulgano obiettivi e risultati raggiunti all'interno dell'azienda per aumentare la trasparenza e migliorare la visibilità
- Assicurano, nel rispetto delle autonomie professionali e delle responsabilità gestionali, la cooperazione e l'integrazione tra le diverse professioni tutte ad ogni livello e nell'ambito delle diverse articolazioni dell'azienda
- Realizzano e mantengono una rete di comunicazione e sistemi di feedback con i ruoli di coordinamento formali ed informali
- Promuovono tutte le misure che concorrono all'innalzamento del livello di umanizzazione e personalizzazione delle cure e contribuiscono, per quanto di competenza, alla realizzazione della continuità assistenziale tra ospedale e territorio

Obiettivi

- concorrono al proseguimento della mission aziendale assicurando la qualità, l'efficacia e l'efficienza tecnico-operativa delle attività assistenziali erogate nell'ambito della prevenzione, della cura e della riabilitazione sulla base delle funzioni individuate dalle norme istitutive dei profili professionali, nonché degli specifici codici deontologici in integrazione con i diversi sistemi organizzativi e professionali aziendali
- Mettono in atto, nell'ambito del proprio modello organizzativo, le disposizioni della Legge n. 251 dd 10/08/2000, della L.R. n. 10 dd 16/05/2007, della L.R. n° 27 dd 17/12/2018 e dell'art 33 Atto Aziendale 2022, assicurando l'integrazione multiprofessionale e lo sviluppo delle competenze professionali.
- Garantiscono il raccordo con la direzione strategica assieme al Direttore di dipartimento, nelle linee programmatiche aziendali e nelle attività di governo concorrendo alla definizione degli obiettivi e nella gestione dei processi;
- Coniugano la valorizzazione delle specifiche competenze professionali, la qualità tecnica, organizzativa e relazionale delle attività e dei servizi assistenziali offerti, con l'impiego ottimale delle risorse disponibili in un'ottica di umanizzazione e personalizzazione delle cure;

- Assicurano, utilizzando metodologie di pianificazione per obiettivi, un'adeguata risposta ai bisogni di salute dei singoli e della collettività mediante l'ottimizzazione, il coordinamento e il controllo della qualità delle prestazioni, valorizzando così tutte le professioni sanitarie e di supporto.
- definiscono percorsi di valorizzazione del capitale umano che consentano di aumentare il senso di appartenenza all'azienda e di soddisfazione del personale in un clima organizzativo favorevole
- Garantiscono l'ottimale gestione dei processi assistenziali e della presa in carico della persona secondo principi di appropriatezza, efficacia, efficienza allocativa;
- Promuovono il miglioramento continuo della qualità e del governo clinico attraverso la ricerca e la formazione in tutte le sue articolazioni;
- Promuovono la sicurezza del paziente, la sicurezza e il benessere degli operatori.
- Promuovono processi di integrazione e di interdisciplinarietà per sostenere il lavoro di rete, la definizione e la realizzazione dei PDTA.
- Favoriscono la partecipazione, la diffusione delle informazioni e la comunicazione con i cittadini e con i professionisti.

I Direttori delle SC Coordinamento delle Professioni Sanitarie consentono il perseguimento degli obiettivi sopra citati attraverso la collaborazione con il Direttore Dipartimento delle Professioni.

2.2 ASSETTO ORGANIZZATIVO

Le SC Coordinamento delle Professioni Sanitarie di Asugi sono organizzate come segue:

- tecnostruttura,
- aree delle professioni sanitarie,
- assistenza area territoriale e assistenza area ospedaliera,
- piattaforme
- unità assistenziali.

• Tecnostruttura

In particolare, le SC Coordinamento delle Professioni Sanitarie, per lo svolgimento delle sopra elencate funzioni, si avvalgono di una "tecnostruttura", che prevede gli incarichi di funzione (attualmente 4 per area isontina e 3 per area giuliana), distinti in aree di responsabilità riconducibili ai seguenti ambiti:

- 1) processo di definizione del fabbisogno
- 2) processo di monitoraggio di risorse umane

Realizzati, d'intesa con il Direttore della SC Coordinamento delle Professioni Sanitarie e Direttore del Dipartimento, attraverso:

- a) la programmazione quali/quantitativa dei fabbisogni di personale delle Professioni Sanitarie infermieristiche ed ostetriche, della riabilitazione, della prevenzione, del personale tecnico sanitario e di supporto;
- b) il reclutamento del personale neo assunto attraverso l'elaborazione e l'implementazione di specifiche procedure organizzative ed assegnazione alle macro strutture;

- c) la collaborazione con i Dirigenti o responsabili delle aree (ospedale, territorio, tecnico riabilitativo e della prevenzione) e i responsabili di piattaforma per coordinare l'assegnazione del neoassunto e/o la mobilità del personale sia in ambito aziendale che extra aziendale;
- d) la definizione e l'implementazione di percorsi di sviluppo di carriera dei dipendenti in base alla formazione e alle diverse competenze acquisite;
- e) l'identificazione di sistemi premianti e di valutazione delle prestazioni professionali;
- f) la collaborazione con la SC Risorse Umane per definire procedure per la corretta applicazione degli istituti contrattuali e dei regolamenti aziendali inerenti la gestione e lo sviluppo delle risorse umane;
- g) il monitoraggio dei valori minimi di riferimento per il personale dell'assistenza del comparto dedicato e l'interfaccia con gli uffici regionali.
- h) l'Identificazione di obiettivi, l'implementazione e rendicontazione di progetti, per indirizzare verso la revisione di percorsi organizzativi strategici per l'Azienda.

3) Processo rischio clinico/accreditamento – (in area giuliana non è previsto in tecnostruttura)

4) Processo di valorizzazione e formazione

Realizzati, d'intesa con il Direttore della SC Coordinamento delle Professioni Sanitarie e Direttore del Dipartimento, attraverso:

- a) lo studio e l'applicazione di modelli organizzativi e assistenziali per il miglioramento continuo della qualità dell'assistenza infermieristica, tecnica e riabilitativa, nonché la relativa attività di ricerca applicata e la sicurezza dei processi assistenziali, finalizzata a garantire la migliore tutela agli utenti e ai professionisti;
- b) lo studio, l'elaborazione, l'implementazione e la valutazione di percorsi, protocolli e procedure basati sull'integrazione multiprofessionale, al fine di garantire la miglior assistenza nella presa in carico integrata della persona;
- c) il monitoraggio e valutazione degli esiti per garantire una assistenza sicura e di qualità a tutti gli utenti, favorendo l'uso delle buone pratiche basate su evidenze scientifiche
- d) la Gestione del Rischio Clinico Aziendale per la sicurezza dei processi
- e) la collaborazione per il miglioramento dei vari modelli assistenziali presenti nelle unità assistenziali e sviluppare modelli innovativi con i dirigenti delle professioni sanitarie delle varie aree di responsabilità trasversali all'intera Azienda coerenti con l'organizzazione Aziendale
- f) l'applicazione di standard di accreditamento regionali e di eccellenza, l'analisi dei fabbisogni formativi, d'intesa con i dirigenti delle quattro aree professionali, del personale afferente
- g) la pianificazione ed attuazione degli interventi formativi di competenza;
- h) le attività di coordinamento aziendale per la formazione universitaria, tutoraggio e formazione per il personale di supporto
- i) la collaborazione all'area di sviluppo organizzativo per l'attività di ricerca applicata, finalizzata all'innovazione organizzativa dello studio e dell'applicazione di nuovi modelli assistenziali.

- **Aree delle professioni sanitarie**

Così come previsto dalla L 251/00, per dare rappresentatività a tutte 4 le classi delle Professioni Sanitarie sono stati individuati i dirigenti di area.

I Dirigenti di Area, rappresentano il profilo di appartenenza ed hanno il ruolo “di avviare percorsi di aggregazione” tra gli operatori che appartengono alla stessa classe professionale ma che lavorano in strutture diverse, con competenze diverse, con lo scopo di unificare, implementare processi o procedure comuni, aggiornare, informare o formare in attesa di una possibile revisione, proponendo temi aderenti all’evoluzione scientifica, tecnologica e normativa . I professionisti infatti svolgono “con autonomia professionale” attività individuate dalle norme istitutive dei relativi profili professionali e dagli specifici codici deontologici.

I Dirigenti di area infermieristica e ostetrica: - classe delle lauree magistrali in scienze infermieristiche – dipendono gerarchicamente dal corrispettivo Direttore di Sc Coordinamento Professioni sanitarie si rapportano funzionalmente con i Dirigenti delle corrispettive altre aree professionali di Asugi. Sono previste quattro strutture aziendali di area infermieristica: due ospedaliere e due territoriali rispettivamente giuliana ed isontina

Il Dirigente Area professioni Tecnico Diagnostico e Tecnico Assistenziale

Il Dirigente Area professioni Tecnico Diagnostico e Tecnico Assistenziale - classe delle lauree magistrali in scienze diagnostiche - dipende gerarchicamente dal corrispettivo Direttore della Sc Coordinamento delle Professioni Sanitarie e, ha lo scopo di facilitare l’integrazione, si rapporta funzionalmente con i Dirigenti delle corrispettive altre aree professionali di Asugi. Sono previsti due incarichi uno per area giuliani ed uno per area isontina.

Il Dirigente Area Professione della Riabilitazione

Il Dirigente Area Professione della Riabilitazione - classe delle lauree magistrali in scienze riabilitative - dipende gerarchicamente dal corrispettivo Direttore della Sc Coordinamento delle Professioni Sanitarie e, allo scopo di facilitare l’integrazione, si rapporta funzionalmente con i Dirigenti delle corrispettive altre aree professionali di Asugi. Sono previsti due incarichi uno per area giuliani ed uno per area isontina.

Il Dirigente Area Professioni della Prevenzione

Il Dirigente delle Professioni della Prevenzione - classe delle lauree magistrali in scienze della prevenzione - dipende gerarchicamente dal corrispettivo Direttore della Sc Coordinamento delle Professioni Sanitarie e, allo scopo di facilitare l’integrazione, si rapporta funzionalmente con i Dirigenti delle corrispettive altre aree professionali di Asugi. Sono previsti due incarichi uno per area giuliani ed uno per area isontina.

I Dirigenti svolgono le seguenti funzioni:

- gestisce e coordina l’incarico di funzione-eq o dirigente di piattaforma
- gestisce i processi del personale di appartenenza per classi di laurea infermieristica o tecnica che, operano presso altre unità assistenziali/ servizi per attività, formazione ed informazione attinenti ad obiettivi specifici e/o strategici;

- organizza l'assistenza infermieristica o tecnica al fine di favorire un'efficace e razionale organizzazione, gestione ed integrazione dei professionisti sanitari e delle figure di supporto nei team multidisciplinari;
- ☒☒ partecipa alla programmazione delle attività degli obiettivi di budget
- ☒☒ riporta il fabbisogno quali-quantitativo del personale di afferenza alla Sc Direzione Professioni Sanitarie;
- ☒☒ contribuisce alla definizione e sperimentazione di nuovi modelli organizzativi

- **Assistenza area territoriale e assistenza area ospedaliera**

Il Dirigente Assistenza Area Ospedaliera

Il Dirigente Assistenza Area Ospedaliera- classe delle lauree magistrali in scienze infermieristiche ed ostetriche-

è integrato nell' area professione infermieristica-ostetrica; dipende gerarchicamente dal Direttore della Sc Coordinamento delle professioni sanitarie e, allo scopo di facilitare l'integrazione professionale e la continuità dell'assistenza, si rapporta funzionalmente con i Dirigenti delle corrispettive altre aree professionali di Asugi.

E' previsto un Dirigente di assistenza, per gli ospedali di area isontina e un Dirigente di assistenza per gli ospedali di area giuliana che coordina rispettivamente gli incarichi di funzione della Direzione Medica Ospedaliera (DMO) e gli incarichi di funzione delle piattaforme ospedaliere afferenti come da organigramma.

Il Dirigente di Assistenza Area Territoriale

Il Dirigente di Assistenza Area Territoriale - classe delle lauree magistrali in scienze infermieristiche ed ostetriche - è integrato nell' area professione infermieristica-ostetrica e dipende gerarchicamente dal corrispettivo Direttore della Sc Coordinamento delle professioni sanitarie e, allo scopo di facilitare l'integrazione professionale e la continuità dell'assistenza, si rapporta funzionalmente con i Dirigenti delle corrispettive altre aree professionali di Asugi.

E' previsto un Dirigente di assistenza territoriale per l'area isontina e un Dirigente di assistenza per l'area giuliana coordina direttamente l'incarico di funzione nelle attività proprie della direzione territoriale, gli incarichi di funzione territoriali che dipendono direttamente all'assistenza area territoriale e gli incarichi di piattaforma afferenti come da organigramma, nonché monitora le attività di altri servizi/strutture che non prevedono un incarico di funzione (es. nell'ambito della disabilità adulto, salute donna, screening ecc).

Svolgono le seguenti **funzioni**:

- gestiscono i processi del personale di appartenenza per classi di laurea infermieristica che, operano presso altre unità assistenziali/ servizi per attività, formazione ed informazione attinenti ad obiettivi specifici e/o strategici;
- organizzano l'assistenza al fine di favorire un'efficace e razionale organizzazione, gestione ed integrazione dei professionisti sanitari e sociali e delle figure di supporto nei team multidisciplinari;
- riporta il fabbisogno quali-quantitativo del personale di afferenza alla Sc Direzione Professioni Sanitarie;
- contribuiscono alla definizione e sperimentazione di nuovi modelli organizzativi

- monitorano le attività di sorveglianza ed igiene ospedaliera
- organizzano e controllano l'assistenza infermieristica, collaborano con i servizi dell'area riabilitativa e tecnico sanitaria ospedaliera, al fine di favorire un'efficace e razionale integrazione dei professionisti sanitari e delle figure di supporto nel team multidisciplinare;
- partecipano alla programmazione delle attività riorganizzative e progettuali ospedaliere o territoriali, nonché alla definizione degli obiettivi di budget e relativa rendicontazione;
- si rapportano con la Sc coord prof san per gestire l'accoglimento e l'inserimento del personale neoassunto e si rapportano con gli incarichi di funzione per definire modalità e tempi di ingresso;
- si rapportano con Sc coord prof san per il coordinamento degli altri istituti contrattuali: es mobilità- ove la gestione rimane al Sc coord prof san che ne ha visione centralizzata e strategica-, pt, permessi, congedi ecc supportano i coordinatori nell'individuazione di modalità efficaci nell'ottimizzare l'assegnazione delle risorse con limitazioni all'impiego
- collaborano con i servizi amministrativi ospedalieri, appalti, enti esterni
- collaborano alla progettazione e all'implementazione di Percorsi Diagnostici Terapeutici Assistenziali e Profili di cura integrati;
- pianifica incontri periodici con i coordinatori per il monitoraggio delle attività;
- contribuiscono alla definizione e sperimentazione di nuovi modelli organizzativi assistenziali tenendo conto dell'intensità di cura e della complessità assistenziale per garantire una assistenza sicura e di qualità favorendo l'uso delle buone pratiche, il monitoraggio e la valutazione degli esiti sensibili all'assistenza;
- raccolgono, individuano, la carenza o la richiesta di formazione da parte degli operatori, favorendo la comunicazione efficace, l'informazione e la gestione dei conflitti interni;
- favoriscono e pianificano la partecipazione a progetti di ricerca e di tutorato.
- supporta la sperimentazione di nuovi modelli organizzativi assistenziali, tenendo conto dei diversi setting assistenziali, promuovendo la continuità dell'assistenza e la gestione del paziente fragile nella rete dei servizi territoriali
- collabora per il percorso delle dimissioni protette e la continuità del processo assistenziale a livello territoriale;

- **Le Piattaforme (PTF) e le Unità Assistenziali (UA)**

A ogni Area della professione e nelle aree di assistenza ospedaliera e territoriali, afferiscono le Piattaforme. Raggruppamenti di Unità Assistenziali, definite in base alla specialità clinico assistenziale, alla condivisione dei processi di lavoro, ai profili professionali e alle competenze assistenziali, costituiscono le Piattaforme.

Ogni piattaforma è articolata in Unità Assistenziali che possono non coincidere in linea funzionale con le Strutture Complesse o Dipartimentali o Semplici aziendali dell'organigramma definito nell'Atto Aziendale.

Piattaforme

La piattaforma risulta essere il nodo cruciale nella logica del modello a matrice, in quanto struttura di raccordo di funzioni trasversali per individuare regole comuni, omogenizzare comportamenti e processi produttivi che siano realmente funzionali all'organizzazione.

La Piattaforma prevede le seguenti figure di responsabilità:

- Responsabile di Piattaforma con Incarico di Funzione Organizzativa (IO) o Incarico di Posizione (EQ: Elevata Qualificazione) o Incarico Dirigenziale.
- L'incarico di piattaforma dipende gerarchicamente dal Dirigente di Area professionale o Dirigente di area di assistenza ospedaliera o territoriale. Egli, a sua volta, è responsabile degli incarichi delle unità assistenziali.

Si distinguono in:

Piattaforme ospedaliere:

- Medica, Medicine e Medicine specialistiche e Oncologia;
- Chirurgica, Chirurgie e chirurgie specialistiche;
- Emergenza, Emergenza accettazione e terapie intensive;
- Complessi operatori e servizi diagnostico terapeutici;
- Cardioracoco vascolare;
- Ambulatori

Piattaforme territoriali:

- DAI, DBI, Salute Mentale, Dipendenze, DDD integrazione di rete e innovazione, Specialistico Territoriale - case manager, Disturbi neurosviluppo e domiciliare, Continuità assist, cot e assist. anziani, Assistenza infer. residenziale, Servizi inferm. domiciliari ambulatoriali inf.comunità e microaree.

Piattaforma ostetrica

Piattaforma diagnostica: Diagnostica per immagini, Immuno trasfusionale, Medicina dei servizi e area tecnica.

Piattaforma riabilitativa ospedaliera territoriale

Piattaforma prevenzione e servizi per la sicurezza, prevenzione e sorveglianza sanitaria

Piattaforme Ospedaliere

- a) Piattaforma **Medica**: il responsabile Infermieristico di quest'area, al fine di rispondere ai bisogni emergenti legati in particolare alla cronicità e alla gestione del paziente fragile, concorre alla promozione e alla realizzazione di nuovi modelli organizzativi, al miglioramento dell'integrazione e della continuità assistenziale ospedale-territorio.
- b) Piattaforma **Chirurgica**: il responsabile Infermieristico di quest'area concorre alla promozione e alla realizzazione di nuovi modelli organizzativo-assistenziali per il miglioramento dei processi di cura dell'area chirurgica, all'ottimizzazione della presa in carico e del percorso assistenziale del paziente, all'allocazione efficiente delle risorse strumentali e logistiche, alla programmazione integrata delle attività operatorie concorrendo al rispetto dei tempi di attesa degli interventi chirurgici.
- c) Piattaforma **Emergenza**: il responsabile Infermieristico di quest'area, garantisce ai cittadini l'accessibilità e l'appropriatezza dei servizi attraverso la gestione dei tempi d'attesa. Inoltre, concorre ad assicurare una gestione omogenea dei processi di organizzazione e monitoraggio degli accessi in PS anche attraverso soluzioni con servizi in appalto per la gestione degli accessi o di

trasporto, utilizzando strumenti e tecnologie informatiche integrate ed interoperabili finalizzati alla gestione della presenza e dei tempi di attesa. Concorre alla pianificazione, organizzazione e gestione dei percorsi di emergenza/urgenza in ospedale e nel territorio. Studia e applica modelli assistenziali multidisciplinari ed innovativi nei diversi servizi di area critica ad alta intensità di cura e nelle situazioni caratterizzate dalla complessità dell'approccio e dell'intervento assistenziale.

- d) Piattaforma **Complessi operatori**: il responsabile Infermieristico di quest'area, al fine di rispondere ai bisogni emergenti concorre alla promozione e alla realizzazione di nuovi modelli organizzativo-assistenziali per il miglioramento dei processi di cura e diagnostico terapeutici, all'ottimizzazione del percorso assistenziale del paziente, all'allocazione efficiente delle risorse strumentali e logistiche, alla programmazione integrata delle attività operatorie concorrendo al rispetto dei tempi di attesa degli interventi chirurgici.
- e) Piattaforma **Cardioracolo vascolare**: il responsabile Infermieristico di quest'area, garantisce ai cittadini l'accessibilità e l'appropriatezza dei servizi. Inoltre, concorre ad assicurare una gestione omogenea dei processi di organizzazione e monitoraggio utilizzando strumenti e tecnologie informatiche integrate ed interoperabili finalizzati alla gestione della presenza e dei tempi di attesa. Concorre alla pianificazione, organizzazione e gestione dei percorsi di emergenza/urgenza in ospedale e nel territorio. Studia e applica modelli assistenziali multidisciplinari ed innovativi nei diversi servizi di area critica ad alta intensità di cura e nelle situazioni caratterizzate dalla complessità dell'approccio e dell'intervento assistenziale.
- f) Piattaforma **Ambulatori** il responsabile Infermieristico di quest'area, garantisce ai cittadini l'accessibilità e l'appropriatezza dei servizi attraverso la gestione dei tempi d'attesa. Inoltre, concorre ad assicurare una gestione omogenea dei processi di organizzazione e monitoraggio degli accessi sia in ambito medico che chirurgico volti anche al rispetto dei tempi di attesa !

Piattaforme Territoriali

- a) Piattaforma **D.A.I., D.B.I., Disturbi Neurosviluppo e Assistenza Domiciliare, Continuità Assistenziale- COT e Assistenza Anziani, Assistenza infermieristica residenziale, Servizi inferm. domiciliari, ambulatoriali infermieri di comunità e microaree.**

I responsabili Infermieristici di queste piattaforme rispondono ai bisogni emergenti legati in particolare alla cronicità e alla gestione del paziente fragile. Concorrono alla promozione e alla realizzazione di nuovi modelli organizzativi, al miglioramento dell'integrazione e della continuità assistenziale ospedale-territorio tra RSA, SID, assistenza ai disabili e a domicilio, Ambulatori di Comunità, ambulatori territoriali, sanità penitenziaria, Cure Palliative-Hospice e COT.

- b) Piattaforma **Salute Mentale, CSM, Servizio Psichiatrico diagnosi e Cura, habitat reti del territorio e salute di comunità** il responsabile Infermieristico di quest'area risponde ai bisogni di salute mentale e dell'individuazione precoce delle situazioni a rischio attraverso la costruzione attiva di progetti di cura e riabilitativi anche a domicilio. Le unità assistenziali sono: Csm Gorizia e Monfalcone, centro Disturbi Comportamento Alimentarie Rems di Aurisina – assieme all'area giuliana.
- c) Piattaforma **Dipendenze, DDD** integrazione di rete e innovazione , il responsabile Infermieristico di quest'area risponde ai bisogni di prevenzione primaria, cura anche a domicilio, prevenzione

patologie correlate, riabilitazione e reinserimento sociale e lavorativo. Tutto ciò in collaborazione e sinergia con le comunità terapeutiche, le amministrazioni comunali e il volontariato.

- d) Piattaforma **Specialistico Territoriale e case manager** il responsabile infermieristico di quest'area provvede all'assegnazione e al coordinamento dei servizi socio-sanitari destinati alla gestione clinica di un determinato target di utenti. Si occupa della creazione di un particolare processo assistenziale tarato sul singolo paziente che viene seguito in tutte le fasi, dall'ammissione alla dimissione. In particolare prevede la presa in carico del paziente e della sua famiglia attraverso percorsi assistenziali più o meno complessi, a seconda dei casi, per agevolare il rientro al domicilio o l'inserimento presso strutture sanitarie di lungodegenza e/o riabilitazione.

Piattaforma Ostetrica

Si tratta di una piattaforma trasversale aziendale, il Responsabile, dipende direttamente dal Direttore del Dipartimento delle Professioni Sanitarie, concorre alla promozione e alla realizzazione di nuovi modelli organizzativo-assistenziali integrati in ambito ginecologico, ostetrico/neonatologico, al miglioramento dell'integrazione e della continuità assistenziale multiprofessionale tra l'ospedale e tutto il territorio di Asugi promuovendo sinergie con i progetti volti alla prevenzione e alla tutela della salute della donna durante tutto l'intero ciclo di vita.

Partecipa alla programmazione delle attività dell'area materno infantile; collabora con l'area pediatrica isontina e coordina il percorso di sviluppo territoriale tra area isontina e area giuliana e con l'Ircss Burlo Garofolo; concorre agli obiettivi regionali e di interreg anche con la vicina Slovenia. Si rapporta con le aree riabilitativa, ospedaliera, prevenzione nonché di assistenza sociale per le attività di competenza. Implementa il percorso nascita anche attraverso reti con altri enti e con i distretti. I servizi che governa sono: neonatologia, ostetricia, ginecologia, assistenza domiciliare, ambulatori ostetrico-ginecologici e consultori, EEFD, Casa della Salute Donna e bambino e percorso nascita di area giuliano-isontina.

In area isontina l'unità assistenziale di **pediatria** risponde ai bisogni dei minori 0-16 anni. Risponde con prestazioni di prevenzione, diagnosi, cura delle malattie acute e la presa in carico delle malattie croniche. Fornisce PS, assistenza ambulatoriale e di degenza oltre che assistenza al neonato fisiologico che viene accolto nel "nido". L'incarico di funzione dipende dal Dirigente infermieristico di ospedale, collabora con la piattaforma ostetrica isontina e con l'Ircss Burlo Garofolo.

Piattaforma Diagnostica - Diagnostica per immagini, Immuno trasfusionale, Medicina dei servizi e area tecnica: I responsabili di queste aree, concorrono a dare risposte ai bisogni di salute nell'individuazione precoce delle situazioni a rischio ovvero nella diagnosi di patologia cercando di garantire nei tempi prestabiliti l'accessibilità e l'appropriatezza dei servizi attraverso una gestione e un'organizzazione efficienti. Garantiscono un approccio integrato ai problemi organizzativi e gestionali del personale tecnico delle professioni sanitarie, alla pianificazione e al miglioramento dei percorsi diagnostici, all'ottimizzazione dell'uso delle apparecchiature strumentali e alla programmazione efficiente delle attività diagnostiche. Le unità assistenziali sono: radiologia di Gorizia e Monfalcone, Cattinara e Maggiore, radiologia interventistica, Radioterapia, Medicina nucleare, Fisica sanitaria, Medicina Trasfusionale Cattinara, Maggiore, Gorizia e Monfalcone, Laboratorio

Analisi Gorizia-Monfalcone e Laboratorio unico Cattinara-Maggiore Burlo, Anatomia Istologia, Microbiologia, Farmacia ospedaliera territoriale e UFA.

Per area isontina il responsabile si raccorda con il coordinatore infermieristico della UA radiologia e centro prelievi per le figure infermieristiche.

Piattaforma Riabilitativa Ospedaliera e Territoriale: il responsabile, concorre a dare risposte di salute elaborando progetti interdisciplinari di recupero e riabilitazione concorrendo così alla pianificazione, all'organizzazione e alla gestione di percorsi multidisciplinari e di continuità riabilitativa tra l'ospedale e la rete dei servizi territoriali. Partecipa alla programmazione delle attività dell'area riabilitativa; Le unità assistenziali sono: Riabilitazione ospedaliera e territoriale, Disturbi neurosviluppo e psicopatologia dell'età evolutiva, Terapisti della Riabilitazione Psichiatrica, Riabilitazione area 1 e 2, Medicina Riabilitativa e Ass. riabilitativa.

Piattaforma Prevenzione e servizi per la sicurezza, prevenzione e sorveglianza sanitaria:

il responsabile, concorre a dare risposte di salute, perseguendo gli obiettivi di promozione della salute, di prevenzione delle malattie e delle disabilità e di miglioramento della qualità della vita. Si avvale della collaborazione dei servizi del dipartimento per individuare, rendere note e rimuovere le cause di rischio per la salute. E' organizzato in Servizi specialistici di norma così previsti: Igiene e sanità pubblica, Prevenzione e sicurezza negli ambienti di lavoro, Igiene degli alimenti e della nutrizione, Igiene degli alimenti di origine animale, Igiene degli allevamenti, Medicina legale e accertamenti clinici, Medicina del lavoro.

Funzioni degli incarichi delle piattaforme

Gerarchicamente, (fa eccezione la piattaforma Ostetrica), dipendono dal Dirigente dell'area di riferimento e/o dalla SC Coordinamento delle Professioni Sanitarie. Si avvalgono della collaborazione dei coordinatori infermieristici delle U.A. con l'obiettivo di trovare delle strategie di miglioramento dei processi assistenziali ed organizzativi per aumentare l'efficacia e l'efficienza dell'assistenza e dei servizi erogati. Concorrono con il Dirigente di area o di assistenza/ Sc Coordinamento Professioni Sanitarie, alla definizione del piano di fabbisogno e di assegnazione delle risorse alle unità assistenziali sulla base di: obiettivi aziendali, prescrizioni all'attività lavorativa, tipologia di rapporto di lavoro, mobilità all'interno della piattaforma.

Partecipano all'identificazione di criteri per la mappatura delle professionalità esistenti e delle nuove competenze e del relativo percorso formativo.

Pianificano incontri periodici con i Coordinatori per il monitoraggio delle attività, raccolgono e valutano le proposte inoltrate dalle unità assistenziali in merito al fabbisogno di risorse umane in funzione a moduli assistenziali, piani di lavoro, obiettivi di budget.

Programmano con i Coordinatori l'assegnazione del personale e ne informano il dirigente di area o di assistenza, definendo i tempi di ingresso.

Supportano nell'individuazione di modalità efficaci per la gestione dei vari istituti contrattuali. Favoriscono la partecipazione a progetti di ricerca, collaborano a garantire una assistenza sicura e di qualità, il monitoraggio e la valutazione degli esiti sensibili all'assistenza, collaborano nel definire soluzioni organizzative e strutturali al fine di ottimizzare l'assegnazione delle risorse umane con limitazioni all'impiego.

Collaborano alla progettazione ed applicazione di percorsi formativi multidisciplinari per facilitare l'apprendimento sul campo del personale e per garantire tirocini di qualità agli studenti delle professioni sanitarie e di supporto alle stesse impegnati nei diversi livelli formativi.

Sono responsabili del corretto impiego delle risorse sanitarie, professionali, tecniche e materiali necessarie all'assistenza globale.

- **Le Unità Assistenziali (UA)**

Le unità assistenziali sono articolazioni interne dell'azienda, alle quali è attribuita la responsabilità dell'assistenza con gestione di risorse umane, tecniche.

Le piattaforme risultano essere formate da più unità assistenziali.

Alcune Unità Assistenziali afferiscono direttamente alla Direzione delle Professioni Sanitarie, in relazione al profilo professionale, ma mantengono un stretto rapporto funzionale con l'unità clinico assistenziale di appartenenza, nelle articolazioni organizzative, nella gestione dei meccanismi operativi, nonché negli obiettivi funzionali della struttura. Tale scelta consente di mantenere l'identità del profilo professionale e la sua afferenza al dirigente di riferimento e promuove l'orientamento allo sviluppo della specifica professione, delle competenze e dei percorsi di carriera. Tale logica si applica anche ai professionisti che operano nelle strutture come singoli specialisti e non inquadrabili come gruppo unitario in una specifica area assistenziale.

Le Unità Assistenziali prevedono le seguenti figure di responsabilità: Incarico di Funzione Organizzativa o di Funzione Organizzativa di Coordinamento.

Funzioni delle unità assistenziali:

Realizzazione di programmi e progetti

L'adozione di programmi e progetti integrano e rendono funzionali attività svolte da differenti unità assistenziali,

all'interno del Servizio e tra Servizi della medesima azienda.

Gli obiettivi di budget annuali prevedono la specificazione di progetti finalizzati a rendere più efficaci ed incisivi gli sviluppi delle attività e dei processi assistenziali, nonché le risposte ai bisogni dell'utenza pertanto i coordinatori concorrono alla pianificazione.

Gestione

Il modello di funzionamento delle Unità Assistenziali è incentrato sulla flessibilità, e sulla capacità di fornire risposte organizzate e strutturate con riferimento ai compiti e alle attività affidate. Per tale scopo, per tutte le Unità assistenziali, per i responsabili e per gli operatori, è essenziale monitorare e analizzare l'evoluzione dei bisogni e dei rischi correlati, nonché il sistema di offerta, e la quantità e qualità delle attività erogate, in modo da perseguire il più efficace equilibrio nella capacità di soddisfare i bisogni e di ridurre i rischi, tenendo conto delle risorse disponibili.

Per quanto sopra, il modello di funzionamento è un modello dinamico, le cui caratteristiche si basano sui principi del lean management e sul problem-solving, quindi sulla continua analisi della capacità di risposta degli assetti correnti, e sulla ricerca di assetti nuovi che si dimostrino più rispondenti, rispettando le norme e privilegiando percorsi di riqualificazione di esperienze, attività e competenze. Nel modello proposto, flessibilità e capacità di risposta, sono orientate e rivolte al perseguimento delle seguenti priorità:

- tutela della salute;
- formazione sui temi della salute legati alle discipline e professioni di cui il Servizio è espressione, con creazione di "competenze" per gli operatori, per gli utenti, e per il volontariato;
- ricerca e applicazione di soluzioni innovative capaci di valorizzare e sostenere la sanità di iniziativa e l'auto cura.

La valorizzazione delle risorse umane, è indispensabile per conseguire, anche attraverso la formazione e l'addestramento, risultati di miglioramento continui in nelle politiche del Servizio.

Funzioni e responsabilità dei Coordinatori

I Coordinatori svolgono compiti di coordinamento nell'ambito delle risorse a loro affidate e rispondono del proprio operato al Responsabile di piattaforma

Le funzioni principali sono:

sviluppo di strategie e strumenti operativi uniformi in tutte le unità operative ospedaliere e territoriali secondo le indicazioni aziendali e quanto contenuto negli obiettivi annuali di budget;

- adozioni di modelli organizzativi a supporto dell'attività assistenziale;
- adozione di nuova organizzazione con modelli assistenziali coerenti con la personalizzazione delle cure e con la complessità assistenziale
- collaborazione all'implementazione dei percorsi di continuità assistenziale, con il supporto del case manager, per migliorare ed integrare la compliance ospedale-territorio.

Da un punto di vista organizzativo il ruolo principale del Coordinatore è quello di occuparsi dei processi trasversali relativi alla standardizzazione dell'assistenza e alla gestione delle risorse a lui affidate. Concorre in ogni altra attività finalizzata al cambiamento organizzativo, alla sperimentazione di modelli e strumenti assistenziali orientati alla personalizzazione e alla continuità assistenziale tra ospedale e territorio, nonché all'adozione di modelli assistenziali che comportino degenze brevi

Nello specifico:

- collabora all'elaborazione degli obiettivi e fornisce linee di indirizzo ai professionisti di riferimento;
- è responsabile della implementazione dei processi produttivi e della documentazione specifica e adotta i piani di lavoro;
- collabora alla definizione del programma formativo e all'inserimento degli studenti tirocinanti;
- applica i protocolli inerenti l'inserimento del neoassunto;
- è responsabile della gestione delle risorse umane: debito orario, turnistica, piano ferie, pronta disponibilità, orario straordinario, congedo straordinario, produttività individuale e collettiva, aggiornamento professionale;
- applica i protocolli o procedure (es accoglienza dell'utente, cadute accidentali, infezioni ospedaliere, prevenzione delle lesioni da pressione, gestione di stomie);
- collabora per il monitoraggio della qualità percepita, del clima lavorativo e dello stress correlato;
- promuove lo sviluppo di nuovi modelli organizzativi e d'innovazione dei processi dell'assistenza

2.2 INCARICHI DI FUNZIONE PROFESSIONALE (IFP)

A completamento del nuovo assetto organizzativo, oltre a tutti gli incarichi di funzione di organizzazione e di coordinamento, la Direzione del Dipartimento delle Professioni Sanitarie di ASUGI

ha definito anche l'attivazione di Incarichi di Funzione Professionale per l'area dei professionisti della salute.

Tali incarichi per il ruolo sanitario, sono inseriti nei processi clinici, assistenziali e produttivi e nei sistemi di erogazione dei servizi e delle attività con rilevanti contenuti clinico assistenziali, diagnostici, riabilitativi e di prevenzione.

Assicurano il presidio di importanti e diversi processi, hanno la responsabilità per le attività che svolgono: analisi di dati, implementazioni di percorsi, valutazione e monitoraggio dei risultati, concorrono al raggiungimento degli obiettivi stabiliti, assicurando la qualità dei risultati, la circolarità delle comunicazioni, l'integrazione e facilitazione dei processi, la consulenza .

Attualmente sono identificati così come segue:

Area isontina

- STOMATERAPISTA assistenziale;
- PRE e POST RICOVERO CHIRURGICO;
- MED D'URGENZA GO MO;
- QUALITÀ E SICUREZZA NELLE CURE;
- RISCHIO INFETTIVO;
- SANITÀ PENITENZIARIA;
- PROMOZIONE, PREVENZIONE, EDUCAZIONE E RIABILITAZIONE DELLA SALUTE;
- ELETTROFISIOLOGIA CARDIOLOGICA;
- TECNOLOGIA PACS E FISICA SAN;
- CASE MANAGER assistenziale in salute mentale per casi complessi ad alta integrazione socio-sanitaria;
- TELEMEDICINA in assistenza; SICUREZZA
- PORTUALE E CANTIERISTICA NAVALE;
- PREVENZIONE e ASSISTENZA SANITARIA RISCHI AMIANTO

Area Giuliana

- FUNZIONI ASSISTENZIALI INFERMIERISTICHE AD ALTA INTEGRAZIONE SOCIOSANITARI;
- TECNOSTRUTTURA: RICERCA INFERM.CA E DATI CLINICO ASSIST.LI;
- GESTIONE DEL PROCESSO IN SALA OPERATORIA ORTOPEDIA;
- GESTIONE DEI PROCESSI INFORMATIVI e CONTROLLO di GESTIONE (tec lab);
- RADIOLOGIA-INTERVENTISTICA ENDOVASCOLARE ATTIVITA' DI SALA;
- HABITAT RETI DEL TERRITORIO E SALUTE DI COMUNITÀ
- ASSISTENZA PROTESICA (AREA RIABILITATIVA)
- AREA DISABILITÀ (AREA RIABILITATIVA);
- PROMOZIONE ALLA SALUTE;
- GESTIONE FLUSSO DATI AREE RESIDENZIALI;
- PREVENZIONE SICUREZZA AMBIENTI DI LAVORO ESPOSTI;
- GESTIONE E INTEGRAZIONE DELL'IGIENE, SICUREZZA E SOSTENIBILITA' ALIMENTARE NUTRIZIONALE .

3. LA S.C. SVILUPPO PROFESSIONALE E FORMAZIONE DELLE PROFESSIONI SANITARIE

La struttura promuove specifici percorsi di sviluppo professionale e formativo per le aree professionali di assistenza infermieristica e ostetrica, tecnica sanitaria, riabilitazione, della prevenzione

Si raccorda con il Direttore del Dipartimento delle Professioni Sanitarie per le **funzioni** sotto descritte:

- Definire gli obiettivi inerenti la formazione annuale ed i processi formativi per le aree professionali di competenza;
- Collaborare in raccordo con la SC Gestione Risorse Umane Area Giuridica e Formazione nella predisposizione del piano formativo strategico aziendale in coerenza con lo sviluppo dei modelli e dei risultati attesi;
- Favorire lo sviluppo di competenze professionali in stretto raccordo con i dirigenti/ o responsabili di area professionale.
- Accoglie la richiesta dalle strutture aziendali, analizza, definisce i percorsi, declina e valuta il raggiungimento degli obiettivi;
- Orientare la formazione rispetto ai modelli organizzativi e alle competenze professionali favorendo azioni di coordinamento e omogeneizzazione degli obiettivi e dei contenuti formativi nelle diverse realtà aziendali e promuovendo la valutazione sull'efficacia delle iniziative formative e di tirocinio;
- Sviluppare la formazione relativa all'applicazione di protocolli, procedure in collaborazione con la SSD Rischio Clinico qualità ed accreditamento ed il Servizio di Prevenzione e Protezione;
- Collaborare con i gruppi tecnici, commissioni scientifiche, formazione universitaria, ordini delle professioni e ne recepisce i bisogni emergenti;
- Promuovere il trasferimento e la revisione della pratica basata sulle evidenze scientifiche e ne evidenzia gli impatti, i risultati, e gli esiti nell'organizzazione;
- Sostenere le procedure ed attività in tema di sicurezza, rischio clinico e lavorativo, privacy, anticorruzione e trasparenza;
- Implementare i percorsi di inserimento, accoglimento, orientamento, formazione iniziale e valutazione degli studenti universitari in raccordo con le Università e CDL;
- Collaborare nell'applicazione degli strumenti/accordi attuativi che sostengono l'integrazione tra azienda e le università/enti formativi inerenti i Corsi di Laurea delle professioni sanitarie al fine di dar applicazione al protocollo d'Intesa Regione Università sui corsi di laurea delle professioni sanitarie, agli accordi regionali ed alla normativa specifica.

Persegue le proprie finalità e realizza fattivamente le proprie responsabilità istituzionali, prevalentemente mediante le seguenti **attività**:

- Propone, redige/implementa linee guida, protocolli e procedure, pdta e ne assicura la revisione sistematica.
- Misura l'appropriatezza delle prestazioni erogate, i risultati raggiunti e gli indicatori di esito riconosciuti
- Garantisce la raccolta dei dati di attività e contribuisce, per quanto di competenza, all'implementazione del flusso informativo aziendale.
- Pianifica ed organizza la formazione continua e specifica, tenendo conto dell'assetto organizzativo aziendale descrive la mappatura del fabbisogno .
- Partecipa al processo di gestione delle conformità ai criteri di accreditamento istituzionale obbligatorio e all'eccellenza

- Promuove ed attua, in collaborazione con la altre Strutture Aziendali i programmi di rischio clinico.
- Partecipa alle attività di pianificazione e programmazione degli incontri regionali e locali della rete HPH e promuove il benessere organizzativo
- Partecipa al programma aziendale di verifica degli indicatori di performance e qualità, secondo le indicazioni regionali

4. QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO

Il quadro normativo di riferimento per il Dipartimento delle Professioni Sanitarie è costituito da:

- ✓ L. 833/1978 - istituzione del Servizio Sanitario Nazionale - nella quale i principi di tutela della salute del cittadino, espressi all'art. 1, sono correlati all'art. 32 della Costituzione e costituiscono il fondamento del Sistema Sanitario Nazionale stesso. L'art. 2, comma 8 individua, inoltre, la formazione professionale e l'aggiornamento quali strumenti per il raggiungimento dei livelli di professionalità, di competenza e responsabilità, necessari al raggiungimento degli obiettivi del Servizio Sanitario Nazionale;
- ✓ Decreto Legislativo n. 502/1992 e ss.mm.ii., che ha avviato il percorso di riqualificazione delle professioni sanitarie;
- ✓ Decreti Ministeriali che, dal 1994 in poi, hanno individuato i profili delle professioni sanitarie, definendo per ogni profilo la specificità del campo d'azione, le funzioni autonome e le responsabilità conseguenti;
- ✓ L. 26 febbraio 1999, n. 42 che, nell'abrogare i mansionari, sancisce la piena autonomia delle professioni sanitarie, individuando il campo proprio della loro operatività e diretta responsabilità.
- ✓ L. 10 agosto 2000, n. 251 relativa alla disciplina delle professioni sanitarie infermieristiche, tecniche, della riabilitazione, della prevenzione, nonché della professione ostetrica che invita lo Stato e le Regioni a promuovere "... la valorizzazione e la responsabilizzazione delle funzioni e del ruolo delle professioni infermieristico-ostetriche al fine di contribuire alla realizzazione del diritto alla salute, al processo di aziendalizzazione nel Servizio Sanitario Nazionale, all'integrazione dell'organizzazione del lavoro della sanità in Italia con quelle degli altri Stati dell'Unione Europea";
- ✓ DPCM 25 gennaio 2008, che recepisce l'accordo Governo, Regioni e Province autonome di Trento e Bolzano concernente la disciplina di accesso alla qualifica unica di dirigente delle professioni sanitarie infermieristiche, tecniche, della riabilitazione, della prevenzione e della professione di ostetrica, così come individuata dalla L.251/00; nonché dall'art. 41 CCNL integrativo dell'area della dirigenza dei ruoli Sanitario, Professionale, Tecnico ed Amministrativo del Servizio Sanitario Nazionale, stipulato in data 10.2.04;
- ✓ CCNL relativo al personale del comparto sanità triennio 2019-2021 - sistema degli incarichi dei responsabili delle professioni sanitarie, come richiamato nell'art. 24, comma 2 e 3.
- ✓ CCNL relativo al personale area sanità triennio 2016-2018
- ✓ Legge Regionale 16 maggio 2007, n.10, nonché dalla Legge Regionale 17 dicembre 2018, n.27, promuovendo l'implementazione dei programmi di valorizzazione, sviluppo, responsabilizzazione del personale e capitalizzazione delle competenze.

- ✓ Attuazione dell'Atto Aziendale approvato con decreto n. 454 dd. 19/05/2022. Approvazione delle declaratorie delle funzioni delle strutture e aree dipartimentali, delle strutture complesse e delle strutture semplici a valenza dipartimentale.
- ✓ decreto del Direttore Generale dell'ASUGI n° 925 dd 8/11/2023 di istituzione del Dipartimento delle Professioni Sanitarie

Elenco firmatari

ATTO SOTTOSCRITTO DIGITALMENTE AI SENSI DEL D.P.R. 445/2000 E DEL D.LGS. 82/2005 E SUCCESSIVE MODIFICHE E INTEGRAZIONI

Questo documento è stato firmato da:

NOME: ANTONIO POGGIANA
CODICE FISCALE: PGGNTN64M30C743F
DATA FIRMA: 25/01/2024 14:13:29
IMPRONTA: 8ADAED9CAC0B19317AEE77249C830A8E0204E4C15F5AA921C445F21CD9A5C2C4
0204E4C15F5AA921C445F21CD9A5C2C4EC022F96E24FC4DC7C74CC376D15AAD0
EC022F96E24FC4DC7C74CC376D15AAD03A404BF3DC87047EA21353D2DE249038
3A404BF3DC87047EA21353D2DE249038EF49E4057A5785F4208D57F09F7022E1

NOME: DANIELE PITTIONI
CODICE FISCALE: PTTDNL61R10L483B
DATA FIRMA: 25/01/2024 14:28:05
IMPRONTA: 7C8D247B13CEDB36DD4BB88A4F24538EDE1E0C5998F6021FE42490DCC615D2E8
DE1E0C5998F6021FE42490DCC615D2E839DADBBC51864116DEEFF221A0E46B7D
39DADBBC51864116DEEFF221A0E46B7D5E34B27B0EFA99FE759C9F6D46D85331
5E34B27B0EFA99FE759C9F6D46D8533147435946946F0B59F8720A2870B079E7

NOME: GIULIO ANTONINI
CODICE FISCALE: NTNGLI66S23L736J
DATA FIRMA: 25/01/2024 14:41:18
IMPRONTA: 00BA54CF086027B8F04A66E8F4CDCC67EDEC60A39726536114AB9F1EF361B6BC
EDEC60A39726536114AB9F1EF361B6BC025AB22A05866C9A2CC11B8313F2DB4C
025AB22A05866C9A2CC11B8313F2DB4C285E67CD8CFB9CB6679EC761E00B46DE
285E67CD8CFB9CB6679EC761E00B46DE0AE9E285830394A9B68A93199AEDF628

NOME: EUGENIO POSSAMAI
CODICE FISCALE: PSSGNE59M27C957L
DATA FIRMA: 25/01/2024 14:55:36
IMPRONTA: 6BF387431B92033B65A01429258F2A1AB224E1C5899D7BD9F53BEDB8833AEB1D
B224E1C5899D7BD9F53BEDB8833AEB1D17BB8814271B11662DEB3D612506B577
17BB8814271B11662DEB3D612506B577C3BDA2C63A3B95CBC506DF6E2B15B960
C3BDA2C63A3B95CBC506DF6E2B15B96020B5A4472783C340F60C4B230BFB8421



S.C. DIREZIONE AMMINISTRATIVA PRESIDIO OSPEDALIERO E TERRITORIO GIULIANO -
51 REG.DEC.

OGGETTO: Approvazione del Regolamento per l'organizzazione e il funzionamento del Dipartimento delle Professioni Sanitarie

**SERVIZIO SANITARIO REGIONALE
AZIENDA SANITARIA UNIVERSITARIA
GIULIANO ISONTINA**

**DECRETO
DEL DIRETTORE GENERALE**

L'anno **duemilaventiquattro**
il giorno venticinque del mese di GENNAIO

IL DIRETTORE GENERALE

dott. Antonio Poggiana

nominato con Delibera della Giunta Regionale n° 2266 dd. 27 dicembre 2019

OGGETTO: Approvazione del Regolamento per l'organizzazione e il funzionamento del Dipartimento delle Professioni Sanitarie.

Premesso che, con decreto del Direttore Generale n. 454 dd. 19.05.2022 è stato adottato, ai sensi dell'art. 54, comma 4, della L.R. 12 dicembre 2019, n. 22, l'Atto Aziendale dell'Azienda Sanitaria Universitaria Giuliano Isontina;

richiamato il punto 3 del dispositivo del medesimo decreto, che dispone di fare riserva di dare progressiva applicazione alle disposizioni previste dall'Atto Aziendale – al fine di garantirne la conforme applicazione e per assicurare, nelle more, la transitoria organizzazione e gestione dell'Azienda - mediante l'adozione di successivi provvedimenti;

richiamato altresì l'art. 33 dell'Atto Aziendale, ai sensi del quale l'Azienda intende dare attuazione, nell'ambito del proprio modello organizzativo, alle disposizioni di cui alla Legge 10.8.2000, n. 251 e della L.R. 16.5.2007, n. 10, promuovendo la valorizzazione e responsabilizzazione, delle professioni sanitarie e della professione di assistente sociale;

atteso che, con decreto n. 701 dd. 29.07.2022, qui richiamato integralmente, si è provveduto ad approvare le declaratorie delle funzioni dei dipartimenti, delle aree dipartimentali, delle strutture complesse e delle strutture semplici a valenza dipartimentale, con relativa ricognizione degli incarichi gestionali di direzione di struttura complessa e di struttura semplice dipartimentale;

rilevato che, con decreto del Direttore Generale n. 925 dd 08.11.2024, è stato disposto di apportare alcune modifiche di carattere organizzativo all'Atto Aziendale di cui al decreto 454 dd. 19.05.2022, tra cui l'istituzione del Dipartimento delle Professioni Sanitarie;

atteso che con il medesimo decreto sono state modificate le declaratorie delle funzioni di cui al decreto 701/22 relative a tale Dipartimento;

osservato che il Dipartimento delle Professioni Sanitarie ha una valenza aziendale, dotato di autonomia gestionale e titolare di funzioni di indirizzo, direzione, organizzazione e coordinamento del personale appartenente ai profili professionali, di cui alla L. 251/00 s.m.i., infermieristico, ostetrico, tecnico-sanitario, riabilitativo, di prevenzione e degli operatori di supporto;

atteso che a tale Dipartimento compete, tra l'altro, la programmazione, la gestione e il monitoraggio delle risorse umane, la realizzazione di modelli assistenziali idonei a soddisfare i bisogni dell'utenza e la presa in carico integrata, la definizione di modelli organizzativi e professionali ad alta integrazione e complementarità tra le professioni;

precisato che il Dipartimento si avvale, nell'espletamento delle proprie funzioni, delle SC Coordinamento delle Professioni Sanitarie di Area Giuliana, di Area Isontina e della SC Sviluppo Professionale Formazione delle Professioni Sanitarie;

rilevato che l'impianto organizzativo delle Professioni Sanitarie, caratterizzato da un approccio multidisciplinare ai problemi di salute del cittadino volto a soddisfare i bisogni dell'utenza e la presa in carico integrata degli stessi, richiede, non solo la programmazione, gestione e monitoraggio delle risorse umane, ma anche la realizzazione di modelli organizzativi e professionali ad alta integrazione e complementarità tra le professioni;

evidenziata la necessità di disciplinare l'organizzazione, il funzionamento e l'articolazione organizzativa del Dipartimento delle Professioni Sanitarie di A.S.U.GI., definendone tra l'altro funzioni e obiettivi, assetto organizzativo, tecnostruttura e incarichi, mediante uno specifico documento;

ritenuto quindi opportuno procedere all'adozione del Regolamento per l'organizzazione e il funzionamento del Dipartimento delle Professioni Sanitarie, secondo il testo allegato al presente provvedimento quale parte integrante e sostanziale;

rilevato che il provvedimento è proposto dal Direttore della S.C. DIREZIONE AMMINISTRATIVA PRESIDIO OSPEDALIERO E TERRITORIO GIULIANO, che attesta la regolarità tecnica, amministrativa e la legittimità dell'atto e i cui uffici ne hanno curato l'istruzione e la redazione;

acquisito il parere favorevole del Direttore Sanitario, del Direttore Amministrativo e del Direttore dei Servizi Sociosanitari, ciascuno per le materie di propria competenza;

IL DIRETTORE GENERALE

DECRETA

per quanto esposto in narrativa:

di approvare il Regolamento per l'organizzazione e il funzionamento del Dipartimento delle Professioni Sanitarie di cui al decreto 925/2024, allegato al presente provvedimento quale parte integrante e sostanziale.

Nessuna spesa consegue all'adozione del presente provvedimento che diviene esecutivo, ai sensi dell'art. 4 della L.R. 21/92, dalla data di pubblicazione all'Albo aziendale telematico.

IL DIRETTORE GENERALE
dott. Antonio Poggiana

Parere favorevole del
Direttore Sanitario
dott. Daniele Pittioni

Parere favorevole del
Direttore Amministrativo
dott. Eugenio Possamai

Parere favorevole del
Direttore dei Servizi Sociosanitari
dott. Giulio Antonini

Elenco firmatari

ATTO SOTTOSCRITTO DIGITALMENTE AI SENSI DEL D.P.R. 445/2000 E DEL D.LGS. 82/2005 E SUCCESSIVE MODIFICHE E INTEGRAZIONI

Questo documento è stato firmato da:

NOME: ANTONIO POGGIANA

CODICE FISCALE: PGGNTN64M30C743F

DATA FIRMA: 25/01/2024 14:13:26

IMPRONTA: 1B252D99FAAEC9B59399C8038AFCDB5FFC9B312C190A1370B625DFEC9113C705
FC9B312C190A1370B625DFEC9113C705A8F838892E1767ADF87D7EE207234BB1
A8F838892E1767ADF87D7EE207234BB161FD93F852B3DBA44B30A0DEEF1241E8
61FD93F852B3DBA44B30A0DEEF1241E8CF1DCC76B55B6858ED08B52F80323FBF

NOME: DANIELE PITTIONI

CODICE FISCALE: PTTDNL61R10L483B

DATA FIRMA: 25/01/2024 14:28:02

IMPRONTA: 214F2DE6BA49C836EEE9D2DABF59998BEA475398F72CB9FFB0A6A0070F661101
EA475398F72CB9FFB0A6A0070F6611018867D34A9A68CA543E2573A9CEE80A20
8867D34A9A68CA543E2573A9CEE80A2092028D0A7E17EA03C6D4DF331E4FB05D
92028D0A7E17EA03C6D4DF331E4FB05DB3DB9C76128CD395003D887F8E4437C9

NOME: GIULIO ANTONINI

CODICE FISCALE: NTNGLI66S23L736J

DATA FIRMA: 25/01/2024 14:41:16

IMPRONTA: C2290CF06D84DD63D9A1F7E9F8F97F9690562FBCA4736376EA0FF62607E6A365
90562FBCA4736376EA0FF62607E6A365C0FD4179BC71A5592B3E7ABD02089260
C0FD4179BC71A5592B3E7ABD02089260961C9CF110A2537C046C2B58F8FB4755
961C9CF110A2537C046C2B58F8FB47552C18BB0B73C9440397F16A3256FB4CCE

NOME: EUGENIO POSSAMAI

CODICE FISCALE: PSSGNE59M27C957L

DATA FIRMA: 25/01/2024 14:55:33

IMPRONTA: 79B2265843B9377FCA0E0D5F23D6DB3D342089BE4744A5DC5AD251B9241BE858
342089BE4744A5DC5AD251B9241BE858D3C621C2C8DB7AE08A2F69C178FC532F
D3C621C2C8DB7AE08A2F69C178FC532FBBDC2E70AE77E7FCFA3B0CA37D918E6C
BBDC2E70AE77E7FCFA3B0CA37D918E6CC73034103DFC384278FF9184A9E40475