

Sommario

Premessa	2
Art. 1 Missione	2
Art. 2 Attività e processi del Servizio delle Professioni Sanitarie	3
Art.3 Articolazione Organizzativa del Servizio delle Professioni Sanitarie	4
Art 3.1 Personale afferente al Servizio delle Professioni Sanitarie	5
art. 3.2 Attività del personale	5
Art. 3.3 Direzione del Servizio delle Professioni Sanitarie	6
Direttore del Servizio SPS.....	6
Comitato di Coordinamento S.P.S	8
Posizioni Organizzative Area Ospedaliera e Area Territoriale	9
Coordinatore delle Professioni Sanitarie di Area e Dipartimento.....	10
Coordinatore S.P.S di UO	12
Art.5 Macroarea ospedaliera (PO “Nostra Signora della Mercede”)	15
Art.6 Macroarea territoriale (Distretto, Dipartimento di Prevenzione, DSMD)	15
Art.7 Aree trasversali ospedale territorio	15
Art.8 Il Personale e le interazioni Aree Assistenziali, Dipartimenti, Unità Operative e Servizi.	16
Art.9 Interazioni relazioni esterne Aziendali.....	17
Art. 10 Diritti degli utenti.....	17
Art.11 Norme finali e rinvii.....	18

Premessa

Il Servizio delle Professioni Sanitarie (S.P.S.) si colloca all'interno dell'ASL4 di Lanusei con il ruolo di contribuire alla realizzazione della strategia aziendale, perseguendo gli obiettivi strategici e la missione aziendale mediante il governo e lo sviluppo delle professioni infermieristiche, ostetriche, tecniche, della riabilitazione, della prevenzione e del personale di supporto.

Il Servizio Infermieristico e Tecnico (SIT) è stato istituito con delibera del Direttore Generale n° 107 del 14 febbraio 2007 ad esso afferiscono le professionalità indicate nella legge 251/2000 "Disciplina delle professioni sanitarie infermieristiche, tecniche, della riabilitazione, della prevenzione nonché della professione ostetrica", Professioni già ridefinite dalla Legge 26 febbraio 1999, n° 42 "Disposizione in materia di professioni sanitarie".

A seguito dei DPCM 25.01. 2008 "Disciplina per l' accesso alla qualifica unica di Dirigente delle Professioni Sanitarie Infermieristiche, tecniche, della riabilitazione, della prevenzione e della professione di ostetrica" la Regione Sardegna ha adottato la delibera GR n. 31/16 del 25.05.2008 con "Istituzione del Servizio delle Professioni Sanitarie" a modifica della delibera GR n.63/8 del 28.12.2005.

Con deliberazione n.48/17 del 29.11.2007 la Giunta Regionale ha dichiarato conforme l'Atto Aziendale della Asl 4 di Lanusei adottato dal Direttore Generale con propria deliberazione n.763 del 20.11.2007 che prevede il "SIT" quale struttura di staff della Direzione Generale.

Art. 1 Missione

Il Servizio delle Professioni Sanitarie (SPS) è la struttura aziendale che esercita le funzioni di: collaborazione strategica, direzione, sviluppo, organizzazione e coordinamento del personale infermieristico, ostetrico, tecnico-sanitario, riabilitativo, della prevenzione, e di supporto sia in ambito ospedaliero che territoriale e domiciliare.

Il Servizio concorre al conseguimento della mission aziendale presidiando le funzioni di gestione del personale afferente, attraverso la programmazione, la selezione e l'inserimento, l'allocazione, l'orientamento del personale che vi afferisce e il relativo sviluppo dei percorsi e dei processi di competenza.

Il Servizio assicura l'impiego ottimale del proprio personale per fornire assistenza e prestazioni individualizzate di qualità a tutti gli utenti/clienti, interni o esterni, nel rispetto delle norme etiche e deontologiche.

Le attività interessate si svolgono in stretta collaborazione con le altre strutture che operano nella direzione e nello staff e con tutte le altre strutture dell'Azienda.

Il Servizio svolge le funzioni e le attività previste dalle norme, e quelle altre attribuite in ambito aziendale, o stabilite dalla direzione, in quanto attinenti e compatibili con i ruoli professionali e disciplinari delle risorse umane a disposizione del Servizio.

Il Servizio supporta la direzione e le strutture aziendali relativamente alle materie di propria competenza, e concorre alla gestione dell'azienda, e alla formulazione delle decisioni strategiche, attraverso le conoscenze professionali e tecniche di cui dispone, e le attività ed i processi di cui è titolare.

Il SPS collabora con i Servizi Amministrativi e dello Staff della direzione generale al fine di garantire i processi di natura amministrativa che sono interrelati con quelli caratteristici del Servizio.

Art. 2 Attività e processi del Servizio delle Professioni Sanitarie

All'interno del Servizio si svolgono, in particolare, le attività ed i processi che, di seguito, si descrivono:

- assicurare il governo assistenziale attraverso l'organizzazione, la verifica e il controllo della qualità delle prestazioni erogate, il monitoraggio degli eventi avversi, l'implementazione di protocolli, linee guida e procedure relative alle prestazioni delle professioni infermieristiche, ostetriche e tecnico sanitarie;
- contribuire alla definizione dei piani strategici, dei programmi e dei piani di attività dell'Azienda, con specifico riferimento alle materie di competenza;
- definire le attività e gli obiettivi del personale del Servizio, assegnare e gestire le risorse umane, strumentali ed economiche in relazione alle linee strategiche aziendali; valutare i problemi e le criticità nell'attività del proprio personale, individuare le priorità nelle iniziative dirette al loro superamento e proporre gli interventi di propria competenza;
- promuovere, realizzare e valutare nuovi modelli assistenziali e nuovi programmi di attività orientati a favorire la centralità del paziente;
- concorrere alla gestione dei dati con mezzi informatici e telematici; elaborare studi statistici delle prestazioni erogate;
- collaborare alla determinazione degli standard qualitativi e quantitativi per la definizione delle dotazioni organiche;
- promuovere e diffondere le iniziative atte a garantire la sicurezza nel luogo di lavoro e a prevenire gli infortuni;
- concorrere all'attuazione e alla verifica dei programmi di sorveglianza e controllo delle infezioni correlate all'assistenza;
- incentivare la motivazione, favorire il lavoro di gruppo e sviluppare processi e percorsi rivolti a valorizzare il senso dell'appartenenza e dell'autostima;
- concorrere allo sviluppo dell'educazione sanitaria mirata alle attività di prevenzione;

- promuovere e contribuire a tutte le iniziative volte alla valorizzazione del personale del Servizio, individuandone i bisogni formativi e di aggiornamento, monitorandone gli sviluppi, e valutandone costantemente i risultati raggiunti;
- partecipare alla definizione dei criteri per l'applicazione dei meccanismi premianti e verificare la loro corretta e puntuale applicazione;
- partecipare alla messa in atto della gestione del ciclo delle performance al fine di rendere il sistema di valutazione una condizione auspicata e utile alla valorizzazione degli operatori per meglio affermare i presupposti dell'accountability;
- assumere tutte le iniziative utili a prevenire le situazioni di disagio lavorativo, e a favorire condizioni di benessere negli ambienti di lavoro.

I processi e le attività di cui sopra sono realizzati ai vari livelli dell'organizzazione aziendale e nelle diverse articolazioni organizzative dell'Azienda in un'ottica di sistema e, quindi, con i necessari ed opportuni raccordi ed integrazioni.

Art.3 Articolazione Organizzativa del Servizio delle Professioni Sanitarie

Il Servizio è dotato di autonomia tecnico-gestionale e economico-finanziaria.

L'Atto Aziendale configura il Servizio delle Professioni Sanitarie come struttura complessa nell'ambito dello staff della Direzione Generale non configurando uno specifico assetto interno, ma demandando alla regolamentazione attuativa la definizione dei criteri di organizzazione e funzionamento del Servizio.

In relazione alle esigenze organizzative e di funzionamento, nel Servizio possono essere previste posizioni organizzative e funzioni specialistiche e di responsabilità, come di seguito specificato.

Nel Servizio sono individuate posizioni organizzative e possono essere individuate funzioni specialistiche e di responsabilità per lo svolgimento di attività e processi che richiedono elevata professionalità; a titolo esemplificativo, tali posizioni organizzative e funzioni specialistiche e di responsabilità possono riguardare aree o settori che richiedono lo svolgimento di compiti di coordinamento di attività, di uffici, o di unità organizzative di particolare complessità, e/o lo svolgimento di attività con contenuti di alta professionalità e specializzazione, oppure con un elevato grado di esperienza e autonomia gestionale ed organizzativa.

Il coordinamento di tali attività, uffici, o unità organizzative, potrà essere attribuita a personale con elevata formazione e esperienze dirigenziali, attraverso il conferimento di un incarico di alta specializzazione, oppure, tenendo conto del ruolo e delle professionalità richieste, a personale del comparto, attraverso l'attribuzione di una posizione organizzativa come regolamentata dall'art. 20 del CCNL 7/04/1999 o incarichi di Professionista Specialista di cui alla Legge 43 del 2006.

L'individuazione di nuove posizioni organizzative o di funzioni specialistiche e di responsabilità, oppure di modifica di quelle esistenti, è potere attribuito dall'atto aziendale alla direzione generale che lo esercita: direttamente nel quadro della attuazione di programmi nazionali e regionali sanitari e di strategie aziendali, oppure indirettamente, per il tramite di una proposta formulata dal direttore del Servizio delle Professioni Sanitarie.

Tale proposta, adeguatamente motivata in relazione al bisogno degli utenti e alle necessità e convenienze della azienda, e/o del Servizio, si raccorda con la relazione programmatica annuale e, quando necessario, con le aree tematiche ed i programmi e i progetti di cui al successivo articolo 5.

La proposta è trasmessa alla direzione generale, che potrà non accoglierla, oppure farla propria, avviando, in questo caso, le procedure previste per il conferimento degli incarichi.

Art 3.1 Personale afferente al Servizio delle Professioni Sanitarie

Afferiscono al Servizio i professionisti sanitari di cui alla L251/2000:

- **le professioni infermieristiche:** Infermieri, infermieri pediatrici;
- **le professioni ostetriche:** Ostetriche;
- **le professioni tecnico sanitarie:** Tecnici Sanitari di Laboratorio Biomedico, Tecnici Sanitari di Radiologia, Dietisti;
- **le professioni della riabilitazione:** Terapisti della Riabilitazione, Logopedisti, Educatori Professionali
- **le professioni della prevenzione:** Assistenti Sanitari, Tecnici della prevenzione.

Afferiscono al Servizio delle Professioni Sanitarie anche i Massofisioterapisti, gli Infermieri generici, le Puericultrici, gli Operatori Socio-Sanitari, gli Ausiliari Specializzati, e, in una logica di processo assistenziale, gli autisti di autoambulanza, gli operatori tecnici del servizio farmaceutico ed i disinfettori.

art. 3.2 Attività del personale

Ogni Operatore del Servizio assicura le attività previste dalle leggi e dal contratto collettivo di lavoro, in relazione ai processi e alle funzioni cui è addetto, in particolare:

- contribuisce alla identificazione dei bisogni di salute delle persone e della collettività;
- collabora alla tenuta dei sistemi informativi e alla raccolta dei dati di interesse epidemiologico;
- trascrive in apposita documentazione informativa le attività svolte e contribuisce alla diffusione di tutte le informazioni significative per il conseguimento e la valutazione degli obiettivi in cui è coinvolto;
- collabora e partecipa alle attività di gruppo e di lavoro concernenti la qualità dei servizi e le relazioni con l'utenza;
- partecipa alle attività di organismi territoriali rivolte a migliorare le condizioni sanitarie nel territorio di competenza;

- documenta e registra le attività quotidiane poste in essere, rilevanti per l'organizzazione e il funzionamento dei servizi e per i rapporti con l'utenza;
- ottempera a quanto previsto dalle procedure operative aziendali.

Il personale del Servizio, in tutte le situazioni in terne o esterne in cui è coinvolto, si propone con comportamenti rispettosi e adeguati alle differenze come quelle di genere, etnia, età o lingua.

Nelle attività cui partecipa concorre, inoltre, alla tutela e al rispetto dei diritti dei soggetti svantaggiati e alla promozione e affermazione delle pari opportunità.

Art. 3.3 Direzione del Servizio delle Professioni Sanitarie.

Direttore del Servizio SPS

Al Servizio è preposto un direttore nominato dal direttore generale con i criteri e le modalità previsti dalle norme.

All'inizio di ogni anno il direttore del Servizio, con i criteri previsti dalle norme e dall'Azienda, individua un collaboratore che dovrà assicurare la continuità della direzione in caso di impedimento o assenza.

Il direttore è nominato tenendo conto dei requisiti di esperienza professionale, del curriculum, e della capacità gestionale e organizzativa; svolge le funzioni previste dalla legge e dalle disposizioni che regolano la materia; rappresenta il Servizio nei rapporti con gli altri organi della azienda e con gli interlocutori esterni.

Funzioni e compiti

Le funzioni ed i compiti del direttore del Servizio sono rivolti, da un lato, a garantire il concorso e il contributo del Servizio con riferimento al governo strategico aziendale, e, dall'altro, a definire le condizioni di operatività e gestione.

Tra le funzioni ed i compiti riferiti al governo strategico aziendale si citano:

- la stesura della relazione programmatica annuale con cui si esegue la ricognizione delle attività e dei processi in capo al Servizio, e, in relazione a questi, si individuano i presumibili sviluppi, si suggerisce l'equilibrata ripartizione dei medesimi all'interno del Servizio medesimo e/o modifiche ai criteri e alle modalità di gestione;
- la verifica e rendicontazione del raggiungimento dei risultati e degli obiettivi assegnati e perseguiti, nonché delle modalità di utilizzo delle risorse umane, di quelle tecnologiche e dei materiali di consumo;
- la predisposizione della proposta e del contributo del Servizio, concernenti il programma triennale e il piano sanitario annuale, con l'indicazione delle risorse necessarie per le attività programmate, e, in particolare, con il piano degli investimenti da effettuare, e le modifiche nella pianta organica ritenute indispensabili;
- la formulazione dei piani di attività annuale del Servizio e il coordinamento dei piani di attività, da realizzare in coerenza con la programmazione aziendale;
- la gestione operativa del budget assegnato al Servizio;

- la predisposizione della relazione consuntiva annuale sulla attività complessiva svolta dal Servizio, con riferimento specifico alla programmazione aziendale e ai piani di attività annuale;
- l'elaborazione di progetti e la promozione di idonee forme di partecipazione propositiva ai fini del miglioramento della qualità, della efficienza e della efficacia delle attività e dei processi che interessano il Servizio in raccordo, in particolare, con le strutture di staff competenti in materia di governo clinico.

Tra le funzioni e compiti volti a definire le condizioni di operatività e gestione del Servizio, da esercitarsi in concorso con le risorse organizzative, strutturali e funzionali del Servizio, ed in raccordo/integrazione con altri livelli di responsabilità/direzione, si citano:

- la proposta degli orari di servizio e i profili di turnazione da adottare in maniera omogenea in rispetto della normativa nazionale e comunitaria;
- la definizione di standard di prestazione;
- la formazione di proposte relative ai modelli assistenziali di riferimento;
- la proposta di programmi rivolti a elevare il livello di professionalità degli operatori, anche alla luce di mutate esigenze collegate all'evolvere dei bisogni, delle innovazioni e delle conoscenze;
- la proposta di percorsi di formazione, aggiornamento e addestramento continui per il personale, e di percorsi per favorire l'orientamento e l'inserimento del personale neo assunto;
- il concorso con altre strutture aziendali per la definizione di obiettivi, criteri, e indicatori per la valutazione del personale afferente, secondo le indicazioni del regolamento aziendale sulla gestione del ciclo delle performance;
- il concorso con altre strutture aziendali per la elaborazione di strumenti per la misura dei costi delle attività svolte, e per la misura del valore di riferimento delle prestazioni e dei servizi erogati;
- la partecipazione come componente di diritto ai comitati dipartimentali strutturali attivati nell'azienda, avvalendosi se necessario della delega a Responsabile di Posizione Organizzativa attribuita per l'area dipartimentale interessata.

Poteri e responsabilità

Il direttore del Servizio esercita le proprie competenze tenendo conto dei poteri e delle responsabilità attribuitigli dalla legge, dai CNL, dall'AA e dal regolamento.

Il direttore del Servizio dispone e promuove l'attivazione di procedure idonee a garantire il diritto alla informazione dei membri del Comitato SPS, del personale del Servizio, e di tutti i portatori di interesse.

Il direttore del Servizio Professioni Sanitarie al fine di garantire la continuità assistenziale in tutte le strutture aziendali, condivide con i componenti del Comitato, strumenti e progetti da implementare nei servizi e unità operative ospedaliere e territoriale.

In caso di urgenza assume ogni utile decisione, che successivamente sottopone al Comitato del SPS esplicitandone le motivazioni.

Il direttore del Servizio può assumere, se necessario, decisioni non conformi ai pareri espressi dal comitato SPS su un determinato tema, comunicandone le motivazioni.

Il Direttore del S.P.S. per l'espletamento delle sue funzioni e delle attività è supportato:

- Comitato di Coordinamento S.P.S.;
- Posizione Organizzativa Area Ospedaliera;
- Posizione Organizzativa Area Territoriale;
- Coordinatore SPS di Dipartimento/Distretto/Area;
- Coordinatore SPS di Unità Operativa.

Comitato di Coordinamento S.P.S

Il Comitato del SPS è un organismo consultivo e operativo a supporto della direzione del Servizio, preposto a rendere lineari e omogenei i processi e i progetti che di volta in volta vengono attivati dalla direzione del SPS, in particolare assicura:

- condivisione e diffusione delle strategie aziendali;
- proposta e condivisione degli obiettivi da proporre al tavolo di discussione del budget;
- formulazione di proposte in ordine a:
 - piano relativo al fabbisogno di personale;
 - modelli di gestione assistenziali e di integrazione Ospedale - Territorio e interdipartimentali;
 - programma annuale di formazione;
 - programmi di inserimento dei neo assunti;
 - progetti interni al Servizio;
 - priorità in ordine a procedure/protocolli/linee guida interdipartimentali da adottare;
- parere tecnico in ordine all'acquisizione dei presidi che abbiano attinenza con l'assistenza infermieristica, tecnica, di supporto e della prevenzione.

I componenti il Comitato del SPS sono impegnati a relazionare annualmente sulle attività e sul raggiungimento degli obiettivi attribuiti alla posizione organizzativa ricoperta.

Al fine di valutare l'appropriatezza e la pertinenza delle attività e obiettivi assegnati sono possibili verifiche intermedie a cura della Direzione del SPS.

Dette relazioni (se necessario rivedute) integreranno la relazione annuale del Direttore del SPS.

Il Comitato SPS è presieduto dal Direttore SPS, che di norma lo convoca una volta ogni trimestre, oppure su richiesta di almeno tre dei componenti, con 5 giorni lavorativi d'anticipo anche per via breve.

Del Comitato fanno parte:

- le due Posizioni Organizzative dell'Area Ospedaliera e dell'Area Territoriale;
- i Coordinatori SPS delle strutture aziendali;
- qualora necessario, in alcuni casi specifici, quei professionisti che abbiano acquisito conoscenze e competenze avanzate di interesse aziendale (Master e altri percorsi formativi).

Posizioni Organizzative Area Ospedaliera e Area Territoriale

Il Servizio delle professioni sanitarie, struttura complessa in staff alla Direzione Generale, coordina le diverse professionalità afferenti allo stesso servizio, e, in particolare, ha la responsabilità del governo clinico per quanto riguarda il processo di nursing e i processi legati alle attività tecnico-sanitarie di competenza in relazione ai programmi di assistenza sanitaria.

I titolari di posizione organizzativa rappresentano la struttura intermedia del SPS e afferiscono gerarchicamente al Direttore del SPS.

Il Direttore del Servizio SPS si avvale della collaborazione dei titolari delle Posizioni Organizzative per lo svolgimento e la gestione delle attività e dei processi che richiedono elevata professionalità.

I titolari di Posizione organizzativa:

- sono nominati con atto del Direttore Generale su proposta motivata dal Direttore Servizio SPS, tra i professionisti inseriti in una lista di idonei all'incarico;
- per il raggiungimento degli obiettivi integrano la propria attività con quella dei Coordinatori SPS di area, dipartimento ed UO ed operano in modo integrato tra loro;
- ricevono gli indirizzi generali e gli obiettivi della Direzione Generale tramite la Direzione S.P.S.;
- hanno la responsabilità dell'organizzazione integrata delle attività infermieristiche e tecnico-sanitarie e dei processi gestionali e professionali a livello di Area Ospedaliera e Territoriale;
- governano i meccanismi operativi, i conflitti, assegnano le risorse alle aree assistenziali e ne decidono l'utilizzo di fronte alle problematiche contingenti;
- svolgono compiti di indirizzo dei livelli di coordinamento delle aree assistenziali perseguendo la realizzazione delle equipe multiprofessionali e l'adozione del processo di nursing quale metodologia ordinaria del lavoro;
- collaborano alla identificazione degli standard professionali di processo e di risultato per la parte di competenza;
- collaborano alla definizione di modalità, strumenti ed indicatori per la valutazione del personale SPS afferente alle Aree Assistenziali;
- facilitano l'inserimento/addestramento dei nuovi assunti nelle aree di degenza e di cura;

- concorrono con il Direttore del Servizio SPS alla valutazione dei coordinatori S.P.S delle aeree assistenziali e affiancano gli stessi nella valutazione del personale;
- promuovono comportamenti uniformi improntati alla prevenzione dei rischi e al rispetto delle norme di sicurezza sul lavoro;
- hanno, inoltre, la responsabilità nell'ambito dell'Area Ospedaliera e Territoriale della gestione dei processi di sviluppo professionale, innovazione, governo clinico assistenziale con particolare riguardo alle seguenti attività:
 - contribuiscono a disegnare e a presidiare percorsi assistenziali con l'obiettivo di garantire la miglior pratica possibile e la continuità assistenziale;
 - mantengono aggiornate le competenze e le conoscenze;
 - contribuiscono allo sviluppo di competenze specialistiche tra i professionisti;
 - promuovono e sviluppano livelli di responsabilizzazione diffusa;
 - formulano proposte per il miglioramento continuo della qualità (MCQ);
 - diffondono i principi dell'EBN e assicurano la formazione dei professionisti;
 - collaborano alla costruzione e revisione periodica dei protocolli e delle procedure delle aree di assistenza;
 - diffondono metodologie e strumenti specifici per il miglioramento dell'assistenza nell'ambito del governo clinico assistenziale e risk management e per la sicurezza degli operatori in collaborazione con le strutture di staff della direzione generale competenti in materia di governo clinico.

Coordinatore delle Professioni Sanitarie di Area e Dipartimento

Il Coordinatore SPS di Dipartimento o Area è colui che assume la responsabilità di coordinare la gestione di un sistema di risorse e di processi lavorativi di competenza in stretta collaborazione con il Direttore di Dipartimento o di Distretto al fine di contribuire al conseguimento dei risultati di un determinato Dipartimento o Area, in linea con gli obiettivi strategici aziendali e quelli definiti nell'ambito della stessa macroarea.

Il Coordinatore SPS di dipartimento o area:

- è nominato con atto del Direttore Generale su proposta motivata dal Direttore Servizio SPS, tra i professionisti inseriti in una lista di idonei all'incarico;
- ha una relazione funzionale con la Direzione di macroarea di riferimento con la quale stabilisce un rapporto di condivisione operativa e strategica finalizzata al buon funzionamento della macroarea e al raggiungimento degli obiettivi assegnati;
- riceve gli indirizzi generali e gli obiettivi della Direzione Generale tramite la Direzione S. P.S. in accordo con la Direzione di Macroarea;

- concorre al raggiungimento degli obiettivi assegnati alla macro struttura di appartenenza collaborando, con la Direzione di Dipartimento/Area/Distretto, alla definizione dei percorsi assistenziali, nella negoziazione del budget e nella pianificazione operativa;
- ha la responsabilità dell'organizzazione integrata delle attività infermieristiche e tecnico-sanitarie dei processi gestionali e professionali a livello di dipartimento, di area o di distretto;
- partecipa allo sviluppo dei percorsi clinici assistenziali al fine di favorire, sviluppare e garantire l'integrazione dei percorsi di continuità delle cura ospedale-territorio;
- governa i meccanismi operativi, previene e gestisce i conflitti, assegna le risorse alle aree di pertinenza e ne decide l'utilizzo di fronte a problemi programmabili ed urgenti;
- svolge compiti di indirizzo dei livelli di coordinamento delle aree perseguendo la realizzazione delle equipe multiprofessionali e l'adozione del processo di nursing, quale metodologia ordinaria del lavoro;
- collaborano alla identificazione degli standard professionali di processo e di risultato per la parte di competenza;
- collaborano alla definizione di modalità, strumenti ed indicatori per la valutazione del personale SPS afferente alle Aree Assistenziali;
- facilita l'inserimento/addestramento dei nuovi assunti nelle strutture afferenti al Dipartimento/Area/Distretto;
- promuove comportamenti uniformi improntati alla prevenzione dei rischi e al rispetto delle norme di sicurezza sul lavoro;
- ha la responsabilità in ambito dipartimentale/di area intensità di cura della gestione dei processi di sviluppo professionale, innovazione, governo clinico assistenziale con particolare riguardo alle seguenti attività:
 - contribuisce a disegnare e a presidiare percorsi assistenziali con l'obiettivo di garantire la miglior pratica possibile e la continuità assistenziale;
 - mantiene aggiornate le proprie conoscenze e quelle del proprio gruppo professionale;
 - contribuisce allo sviluppo di competenze specialistiche tra i professionisti e gli operatori;
 - promuove e sviluppa livelli di responsabilizzazione diffusa;
 - formula proposte per il miglioramento continuo della qualità (MCQ);
 - propone pianifica e gestisce progetti di studio;
 - diffonde i principi dell'EBN e assicura la formazione dei professionisti;
 - collabora alla costruzione e revisione periodica dei protocolli Dipartimentali/Distrettuali;

- promuove e diffonde metodologie e strumenti specifici per il miglioramento dell'assistenza nell'ambito del governo clinico assistenziale, risk management e sicurezza degli operatori;
- è referente Dipartimentale/Distrettuale per la prevenzione delle infezioni correlate ai processi assistenziali;
- assicura la verifica dei piani di lavoro nonché della programmazione e della gestione dei turni di servizio mensili.

Coordinatore S.P.S di UO

Il Coordinatore SPS di una o più UUOO è colui che assume la responsabilità di gestire un sistema di risorse e di processi lavorativi di competenza in stretta collaborazione con il Direttore di Unità Operativa, che è il responsabile finale dei processi clinico-assistenziali, al fine di conseguire i risultati di un determinato Servizio/Unità Operativa, in linea con gli obiettivi strategici aziendali e quelli definiti nell'ambito della stessa Unità Operativa.

Il Coordinatore SPS nell'ambito del sistema Servizio Professioni Sanitarie:

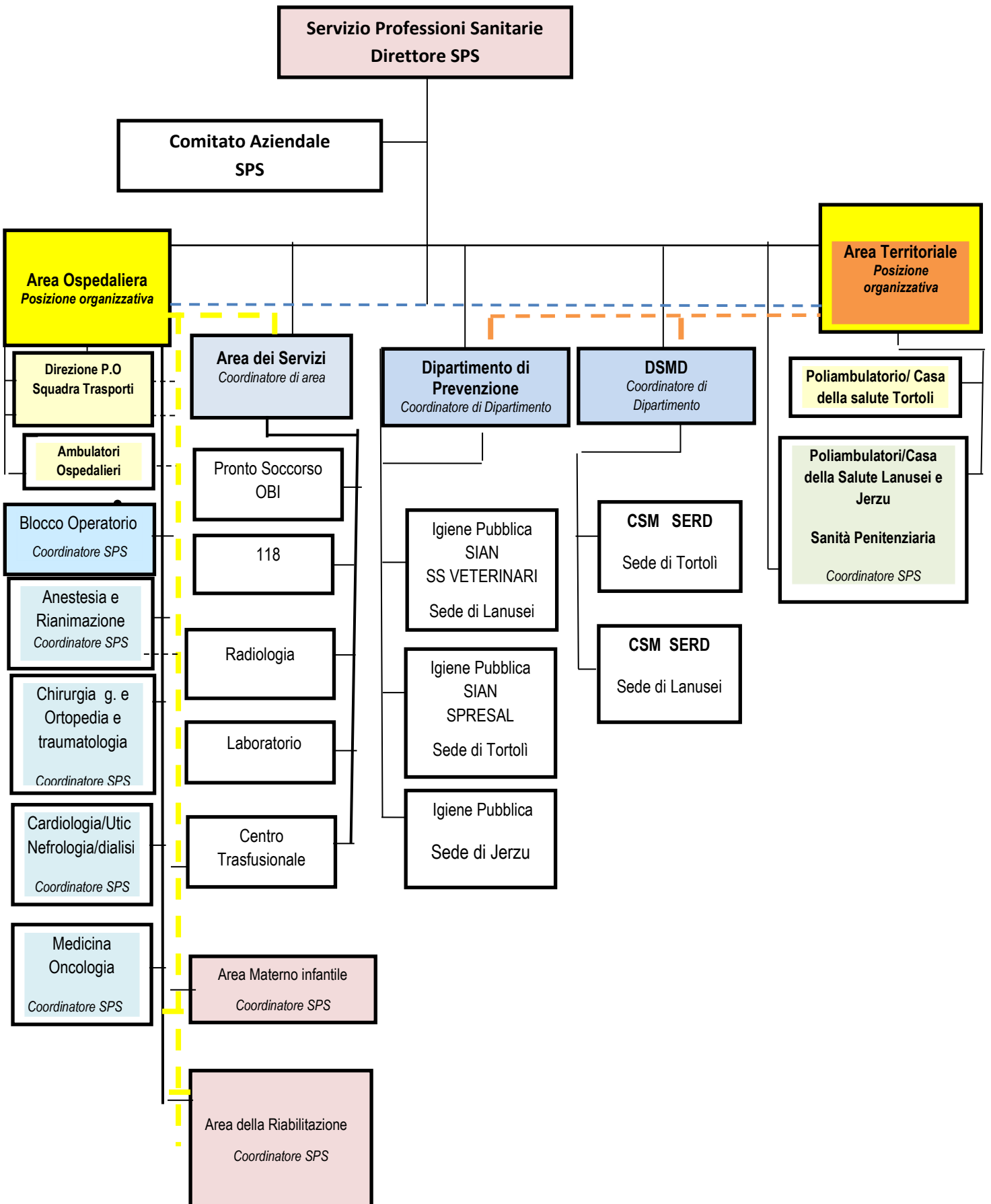
- è nominato con atto del Direttore Generale su proposta motivata del Direttore del Servizio SPS tra i professionisti inseriti in una lista di idonei all'incarico.
- è membro di diritto del comitato di coordinamento S.P.S;
- ha una relazione gerarchica con il Direttore SPS;
- ha una relazione gerarchica con il Coordinatore SPS di area e/o dipartimento, finalizzata al miglioramento complessivo dell'organizzazione del lavoro, all'impiego efficiente delle risorse a disposizione e alla standardizzazione dei processi e strumenti professionali;
- ha una relazione funzionale con la Direzione Sanitaria di Presidio Ospedaliero o di Distretto;
- ha una relazione funzionale con il Direttore del Dipartimento di riferimento;
- ha una relazione funzionale con il Direttore di Unità Operativa/Servizio, con il quale stabilisce un rapporto di condivisione operativa e strategica finalizzata al buon funzionamento della Unità Operativa/Servizio e al raggiungimento degli obiettivi assegnati.

Il Coordinatore SPS, assume il risultato come criterio fondamentale di riferimento delle attività, ed ha la responsabilità di:

- garantire il processo tecnico/diagnostico/assistenziale attraverso la gestione delle risorse umane, tecnologiche e materiali assegnate;
- autorizzare il congedo ordinario, congedo straordinario, orario straordinario, prestazioni aggiuntive (previa autorizzazione del Direttore del SPS), e esprimere parere obbligatorio sulle richieste di congedo straordinario, aspettativa, part time, considerata l'organizzazione del servizio;

- predisporre i turni di servizio mensili, il piano ferie annuale e gestire attraverso i report il debito orario e il congedo ordinario del personale afferente alla propria Unità Operativa, che di norma dovrà essere in pareggio entro l'anno (e comunque non oltre il mese di giugno dell'anno successivo);
- gestire le risorse materiali programmando e controllando l'approvvigionamento, i consumi, la corretta conservazione, il controllo delle scadenze, delle giacenze e la rotazione delle scorte dei farmaci, delle sostanze stupefacenti e psicotrope, le sostanze tossiche e radioattive e dei presidi;
- gestire le risorse tecnologiche, gli arredi e le strutture;
- programmare, gestire, verificare le attività alberghiere (pulizie, biancheria, vitto, smaltimento rifiuti di tipo alberghiero e speciali etc.);
- collaborare circa la corretta gestione e conservazione della documentazione sanitaria;
- assicurare la sorveglianza della corretta attuazione delle misure di prevenzione nel rispetto delle normative relative alla sicurezza sul lavoro (L81/2008 e s.m.i, D.lgs.151/01);
- collaborare alla predisposizione di protocolli e procedure assistenziali condivise con il personale operante nell'area;
- promuovere l'attivazione di performance assistenziali avanzate;
- collaborare all'identificazione di standard clinico-assistenziali di processo e di risultato;
- rilevare le eventuali criticità in merito alla prevenzione e controllo delle infezioni correlate all'assistenza;
- mantenere e facilitare le relazioni e i flussi informativi interni alla U.O./Servizio e esterne con il Servizio delle Professioni Sanitarie e gli altri Servizi Amministrativi e Sanitari;
- collaborare con i referenti della formazione/qualità per la individuazione dei bisogni formativi e per una efficace gestione della programmazione degli eventi formativi del personale afferente alla propria Unità Operativa/Servizio al fine di garantire lo sviluppo e il mantenimento di elevate competenze assistenziali, e per la promozione dello sviluppo della qualità dell'assistenza;
- collaborare, attraverso un costante progetto di revisione all'implementazione della documentazione assistenziale, alla messa in opera di protocolli e procedure, percorsi clinico assistenziali, comfort alberghiero, e strumenti per verificare la qualità percepita dagli utenti;
- partecipare con il Coordinatore SPS di macroarea alla implementazione dei modelli organizzativi, dei piani di lavoro assistenziali o standard assistenziali di unità operativa e all'applicazione dei sistemi premianti, secondo le indicazioni del regolamento aziendale;
- partecipare con la Posizione organizzativa di riferimento e/o con il Coordinatore SPS di macroarea alla definizione della dotazione organica, per la sostituzione di personale assente per qualsiasi motivo o andato in quiescenza, all'inserimento e valutazione del neo assunto;
- attuare quanto previsto dalle procedure operative aziendali per il proprio livello di responsabilità.

Art.4 Organigramma SPS



Art.5 Macroarea ospedaliera (PO “Nostra Signora della Mercedes”)

Alla macroarea ospedaliera è preposta una specifica Posizione Organizzativa alla quale è affidato, inoltre, il coordinamento degli ambulatori ospedalieri di area medica e chirurgica e del gruppo trasporti.

Nell'area dipartimentale di Medicina, alla quale afferiscono le Unità Operative di: Medicina, Pediatria e neonatologia, Cardiologia ed UTIC e Nefrologia e dialisi nonché l'attività di Oncologia, sono individuati i seguenti coordinamenti:

Coordinatore SPS della UO di Medicina e Oncologia ;

Coordinatore SPS delle UUOO di Cardiologia ed UTIC e Nefrologia e Dialisi;

Nell'area dipartimentale di Chirurgia alla quale afferiscono le Unità Operative di: Chirurgia e Ortopedia, Ostetricia e Ginecologia, Anestesia e Rianimazione, sono individuati i seguenti coordinamenti:

Coordinatore SPS delle UUOO di Chirurgia generale e Ortopedia e traumatologia;

Coordinatore SPS dell'UO di Anestesia e rianimazione;

Per l'area dei servizi, alla quale afferiscono le Unità Operative di: Pronto Soccorso, 118, Radiologia, Centro Trasfusionale, Laboratorio, è individuato un unico coordinamento SPS di area che assicura

È, inoltre, previsto un coordinamento SPS per il Blocco Operatorio, struttura afferente alla direzione di PO.

Art.6 Macroarea territoriale (Distretto, Dipartimento di Prevenzione, DSMD)

Alla macroarea territoriale è preposta una specifica Posizione Organizzativa alla quale è affidato, inoltre, il coordinamento del Poliambulatorio (istituenda Casa della Salute) di Tortolì.

Nel Distretto è individuato un coordinamento SPS per i Poliambulatori (istituende Case della salute) di Lanusei e Ierzu e per la Sanità penitenziaria.

Al Dipartimento di Prevenzione è preposto un coordinatore SPS di dipartimento come anche al Dipartimento di Salute Mentale e delle Dipendenze.

Art.7 Aree trasversali ospedale territorio

In via sperimentale è attivato un coordinamento SPS per l'Area Materno Infantile Aziendale che include le UUOO ospedaliere di Ostetricia e ginecologia e Pediatria e Neonatologia nonché l'UO distrettuale di Consultori-NPIA al fine di garantire:

- le funzioni complesse finalizzate alla tutela della salute della donna e del soggetto in età evolutiva, dal periodo prenatale all'adolescenza nelle diverse fasi di vita;
- la continuità dei percorsi assistenziali con l'integrazione ospedale e territorio;

- il rispetto dell' efficienza, efficacia e appropriatezza delle prestazioni in ambito organizzativo e professionale;
- lo scambio di competenze tra professionisti che operano tra livelli organizzativi di prevenzione, diagnosi, cura, assistenza e riabilitazione;

In via sperimentale è attivato un coordinamento SPS per l'Area Aziendale della Riabilitazione che vede al momento l'UO di Riabilitazione e lungodegenza e processi a gestione territoriale al fine di garantire:

- le esigenze d' integrazione dei percorsi assistenziali intra/extrahospitalieri;
- le esigenze organizzative, gestionali e professionali dell'Area della Riabilitazione Funzionale Aziendale, così da soddisfare le richieste e i bisogni di salute degli utenti, nei processi della riabilitazione funzionale, sia nella fase acuta e sub-acuta del processo di cura;
- l'utilizzo integrato del personale, degli spazi e delle apparecchiature assegnate alle strutture per sviluppare progetti specifici o di interesse comune, afferenti all'Area della Riabilitazione Funzionale Aziendale;
- lo sviluppo e la promozione di percorsi formativi per tutte le figure professionali operanti nell'Area della Riabilitazione Funzionale Aziendale.

Entrambi i coordinamenti SPS fanno capo alla posizione organizzativa ospedaliera.

Art.8 Il Personale e le interazioni Aree Assistenziali, Dipartimenti, Unità Operative e Servizi.

Il Servizio delle Professioni Sanitarie è dotato di autonomia organizzativa ed esecutiva per quanto attiene alla conduzione delle funzioni proprie di ciascuno dei livelli organizzativi e ne assume le relative responsabilità; ciò consente la gestione unitaria degli operatori afferenti al S.P.S.

La valutazione degli operatori del Servizio SPS è effettuata dai Coordinatori di UO, dai Coordinatori di dipartimento/Area, dai titoli di posizione organizzativa e dal Direttore SPS, ognuno per il personale assegnato direttamente al proprio livello di responsabilità d'intesa con i direttori/responsabili di UO, con i direttori di presidio, distretto e dipartimento.

Per ogni controversia eventualmente insorgente e non avente soluzione presso la struttura organizzativa presso cui si è generata, si procede ad arbitrato secondo la linea gerarchica prevista dal presente regolamento.

La Direzione del S.P.S. concorda con la Direzione Ospedaliera, Territoriale, Dipartimentale e Distrettuale il contingente di personale da assegnare e in coerenza con quanto negoziato con la Direzione Aziendale in sede di contrattazione del budget.

Viene peraltro ribadita la logica secondo cui, compatibilmente con le inderogabili esigenze di assicurare i servizi al cittadino, debba essere valorizzato al massimo l'impegno professionale specifico degli operatori, sulle attività e sui percorsi per i quali i medesimi abbiano sviluppato competenze specifiche, avanzate e di qualità.

Art.9 Interazioni relazioni esterne Aziendali

Le relazioni interne al Servizio sono improntate a comportamenti equi e deontologicamente corretti tra tutti gli operatori, garantendo l'integrazione professionale, lo scambio di competenze, la sicurezza di operatori e cittadini, nel rispetto di ogni professione afferente al Servizio.

Le relazioni tra il S.P.S. e le altre strutture aziendali, sono definite attraverso regole scritte, procedure, protocolli, riguardanti gli aspetti clinici e assistenziali, didattici, di ricerca, etici, legali, giuridici, economici e finanziari.

Il S.P.S. riconosce l'importanza di rispondere ai bisogni delle persone, instaurando con esse un rapporto trasparente, cordiale efficiente ed efficace, fornendo le giuste informazioni, assicurando l'accoglienza la tutela e conseguentemente si raccorda con il Responsabile dell' Ufficio Relazioni con il Pubblico (URP) per attivare tutte le iniziative ritenute utili a migliorare i servizi erogati, a renderli accettabili e accessibili, allo scopo di semplificare il rapporto del "cittadino" con i servizi erogati dal personale del Servizio nelle strutture aziendali, ivi comprese la predisposizione delle informazioni nella *Carta dei Servizi* e il riscontro ai *redami* che dovessero giungere all' U.R.P.

Il Direttore S.P.S. interloquisce con Enti e Associazioni nell'ambito della programmazione assegnata dalla Direzione Aziendale su attività e progetti specifici che vedono interessato il Servizio, quali, in particolare:

- le sedi formative universitarie che inviano studenti del Corso di laurea in Scienze delle Professioni Sanitarie per la presa in carico degli studenti che effettuano tirocinio nei servizi della ASL;
- i Servizi delle Professioni Sanitarie delle Aziende Sanitarie Regionali e in altre Regioni per azioni di marketing;
- le Federazioni/Collegi/Associazioni delle professioni sanitarie afferenti al Servizio SPS;
- le Agenzie Formative autorizzate alla formazione dei Corsi di Operatore Socio Sanitario.

Art. 10 Diritti degli utenti

Il Servizio si fa parte responsabile e diligente per attuare nei propri ambiti di competenza, i diritti degli utenti, in particolare concorre a:

- migliorare la qualità percepita da parte degli utenti,
- assicurare controlli di qualità,
- promuovere la sperimentazione e l'utilizzo di indicatori di qualità, di performance, e di risultato condivisi dall'utenza,
- sperimentare modalità di raccolta e di analisi dei "segnali di disservizio",
- raccogliere indicazioni, rilievi, e proposte per il miglioramento dell'offerta.

Gli Operatori di qualsiasi struttura e profilo garantiscono la piena sinergia con i servizi e l'impiego ottimale delle risorse aziendali; nelle situazioni in cui sono impegnati concorrono a diffondere la conoscenza dei servizi offerti e

delle condizioni di fruizione, nonché dei comportamenti e degli stili di vita necessari a prevenire e a curare le patologie in un'ottica di responsabilizzazione e protagonismo degli utenti.

Il direttore del Servizio, in coerenza con gli atti di programmazione nazionale e regionale, promuove attività di consultazione per favorire momenti di verifica e proposta da parte dei diversi portatori d'interesse nel territorio di competenza.

Art.11 Norme finali e rinvii

Nel rispetto dei principi contenuti nel regolamento, e senza alterarne criteri e impianto generale, il direttore del Servizio può apportare al presente documento le modifiche e le integrazioni necessarie in relazione a errori materiali, formalità previste dal procedimento di approvazione o dalle norme.

Il regolamento entra in vigore con la delibera del direttore generale di approvazione.

Il regolamento deve essere aggiornato in caso di nuove esigenze, quando se ne ravvisi la necessità, e/o in presenza di disposizioni normative di contenuto innovativo con riferimento alla forma e ai contenuti disciplinati.

Non sono in ogni caso applicabili le disposizioni del regolamento che risultano in contrasto con disposizioni riconosciute nel nostro ordinamento giuridico come sovra - ordinate.

Per tutto quanto non previsto nel regolamento si applicano, per analogia e se coerenti con le disposizioni e i criteri generali che regolano l'organizzazione e il funzionamento della azienda, istituti e profili applicati con successo in altre aziende del sistema sanitario, o, se compatibili, nella PA, purché in armonia con le disposizioni del SSR e con i contratti collettivi di lavoro vigenti.

Il regolamento del Servizio rinvia ad altri specifici regolamenti la disciplina di profili che sono riferiti all'intera azienda, a una specifica area o struttura, oppure che presuppongono contenuti disciplinari per i quali è richiesta una trattazione unitaria; il regolamento del Servizio si coordina, infine, con i regolamenti, o eventuali sezioni degli stessi, previsti dall'Atto Aziendale