

**REGOLAMENTO DI ORGANIZZAZIONE DELLA SOCIETÀ DELLA SALUTE
ZONA PISANA**

PARTE GENERALE

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

PREMESSA

Il presente regolamento disciplina l'organizzazione interna della Società della Salute e dei servizi sanitari e sociali integrati di cui assume la gestione sulla base dello statuto approvato e del PSSIR, in conformità all'art. 75 quindices della legge regionale 24 febbraio 2005, n. 40 e successive modificazioni e nel rispetto di quanto previsto dallo Statuto.

In particolare il regolamento disciplina:

- a) i criteri di costituzione delle strutture operative e di quelle di supporto tecnico amministrativo;
- b) la composizione dell'ufficio di direzione zonale di cui all'art. 64, comma 6, della legge regionale;
- c) le modalità di integrazione fra le strutture della SdS strutture organizzative dell' A. Usl 5

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

TIT. I PRINCIPI E CONTENUTI

Art. 1 Oggetto e finalità del regolamento

1. Ai sensi dell'art. 71 *quindices* della LRT 40/2005, in esecuzione dell'articolo 25 dello Statuto del Consorzio, in coerenza con la delibera regionale 243/2011 e con gli atti di programmazione nazionale e regionale vigenti, il presente regolamento delinea l'assetto organizzativo della Società della Salute Zona Pisana [d'ora in avanti Sds], come risulta negli schema allegato [**Allegato 1 Organigramma**].

2. Il regolamento di organizzazione disciplina inoltre a) i criteri di costituzione e le funzioni delle strutture di supporto tecnico b) la composizione degli uffici o istituti di raccordo e coordinamento previsti dalla LRT 40/2005 c) le modalità di integrazione fra le strutture organizzative dell' A. Usl 5 e quelle della Sds.

3. Per quanto non espressamente disposto dal presente regolamento di organizzazione e funzionamento, si rinvia a quanto disciplinato dalla Legge RT 40/2005, dalla delibera regionale 243/2011 e per quanto compatibili dalle disposizioni del D.lgs 165/2001 e dalla contrattazione nazionale del personale del Servizio sanitario nazionale.

4.

Art. 2 Principi di organizzazione

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

Art. 3 Caratteristiche e individuazione delle strutture organizzative

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

Art. 3 bis I principi Organizzativi

1. La SDS individua si ispira ai seguenti principi organizzativi:
 - separazione tra attività di governo, indirizzo e controllo proprio degli organi politici e attività di gestione, propria della dirigenza e delle strutture tecniche;
 - assetti organizzativi funzionali agli obiettivi, secondo i criteri di efficienza, efficacia ed economicità;
 - articolazione degli uffici per aree di funzioni omogenee e coerenti con i processi della programmazione pluriennale e annuale e con i processi gestionali;
 - integrazione tra le strutture tecniche di supporto e operative del consorzio e quelle della ASL e dei Comuni consorziati;
 - tracciabilità dei processi decisionali e gestionali nelle diverse fasi della loro formazione e realizzazione;

- garanzia di trasparenza e imparzialità ed attribuzione, per ciascun procedimento, della responsabilità complessiva del medesimo ad un'unica struttura;
- responsabilità e collaborazione di tutto il personale per il risultato dell'attività lavorativa;
- armonizzazione degli orari di servizio e di apertura degli uffici al pubblico con le esigenze dell'utenza;
- sviluppo dei sistemi informativi a supporto delle decisioni;
- previsione di controlli interni, della qualità, della soddisfazione dell'utenza, dell'efficienza e dell'economicità)

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

TIT. II DIRETTORE E ISTITUTI DI COORDINAMENTO

Art. 4 Il Direttore

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

- a) vigila sulla gestione e sul funzionamento dei servizi;
- b) predispone il Piano integrato di salute secondo i principi di concertazione previsti dalla LRT 40/2005 e dal Piano regionale sociale e sanitario integrato;
- c) predispone lo schema della relazione annuale sullo stato di salute;
- d) predispone gli atti di programmazione operativa ed attuativa annuale e negozia con i responsabili delle strutture organizzative della Azienda USL 5 il budget di competenza;
- e) predispone il bilancio di previsione pluriennale e annuale nonché il programma di attività e il bilancio di esercizio della Sds ;
- f) predispone gli atti di competenza della Giunta esecutiva e dell'Assemblea dei soci;
- g) assume tutti i provvedimenti di attuazione delle deliberazioni degli organi della SDS;
- h) dirige le strutture individuate nel presente regolamento adottando le necessarie misure disciplinari , nei casi e con le modalità previste dalla normativa vigente.

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

3. Il direttore garantisce l'organizzazione generale del lavoro della Sds assumendo le funzioni di "datore di lavoro" agli effetti del d.lgs. 81/2008 *Attuazione dell'articolo 1 della legge 3 agosto 2007, n. 123, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro*. Il direttore, fatto salvo quanto previsto dall'articolo 17 del d.lgs. 81/2008, esercita le proprie funzioni tramite delega ai responsabili delle strutture organizzative in relazione all'ubicazione delle sedi o alle attribuzioni di ciascuna articolazione in ordine alla tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro. La delega è rilasciata nel rispetto di quanto previsto dall'articolo 16 del d. lgs 81/2008. ¹ Il direttore e i responsabili esercitano le proprie funzioni avvalendosi della struttura organizzativa -U.O. Prevenzione e Protezione della A. USL 5.

¹ DGR n. 164 del 2010

4. Il Direttore esercita le funzioni di responsabile di zona di cui all'art. 64, comma 9 della L.R. 40/2005 e successive modifiche ed integrazioni. Le funzioni di responsabile di zona sono individuate nel regolamento generale di organizzazione dell'Azienda USL 5 nel rispetto degli obiettivi regionali.
5. Il direttore è soggetto a verifica annuale dell'attività svolta ed è soggetto alle valutazioni disciplinate con delibera della GRT. Il Direttore è comunque obbligato al raggiungimento degli obiettivi fissati dalla Giunta esecutiva.
6. Salve le funzioni strettamente connesse con il ruolo di dirigente apicale della Sds, il direttore delega con provvedimento un responsabile nei casi di assenza temporanea.
7. Il direttore nei limiti previsti dallo Statuto, può rappresentare in giudizio la Società della Salute per gli atti di propria competenza.
8. Il direttore della Sds è il responsabile del trattamento dei dati personali trattati dalla SDS.
9. Il direttore assiste e supporta gli altri organi della SDS proponendo gli atti di competenza degli stessi predisposti dalle strutture della SDS.
10. Il Direttore, di intesa con le SDS presenti sul territorio della USL5, può costituire, per specifiche problematiche di interesse comune per le Società della salute, reti di referenti specialistici individuati. Per ciascuna rete viene nominato un referente. Le reti possono essere formate sia dal personale dirigente che del comparto che afferisce alla SDS o all'Azienda Us15. Se le problematiche afferiscono alla USL, la nomina del responsabile della rete è effettuata, oltre che d'intesa con i direttori delle Sds anche con il direttore generale della USL 5.
11. Il direttore assicura il coordinamento fra le unità funzionali dell'azienda unità sanitaria locale di cui al comma 4 art. 66 LRT 40/2005 [a) attività sanitarie di comunità; b) salute mentale; c) assistenza ai tossicodipendenti ed alcolisti; d) assistenza sociale

Art. 5 Gli istituti di coordinamento

1. Ai sensi dell'articolo 50 comma 6 della LRT 40/2005 le disposizioni statutarie e regolamentari in materia di organizzazione dei servizi territoriali sono adottate dall'Azienda USL5, d'intesa con la SdS.
2. Il Direttore della Sds/ responsabile di Zona, ai sensi dell'art. 64 comma 5 LR 40/2005, è coadiuvato da un **comitato di coordinamento** composto da:
 - a) un medico di medicina generale, un pediatra di libera scelta e uno specialista ambulatoriale convenzionato, designati, rispettivamente, dai medici di medicina generale, dagli specialisti pediatri e dagli specialisti ambulatoriali convenzionati operanti nella zona-distretto. In mancanza di designazione da parte degli organi rappresentativi, il direttore/resp. Zona provvede alla designazione con proprio provvedimento.
 - b) un farmacista convenzionato, designato dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative delle farmacie pubbliche e private operanti nella zona-distretto. In mancanza di designazione da parte degli organi rappresentativi, il direttore provvede alla designazione con proprio provvedimento. In mancanza di designazione da parte degli organi rappresentativi, il direttore/ resp. Zona provvede alla designazione con proprio provvedimento.
 - c) un rappresentante della consulta del terzo settore designato dalla stessa consulta in base al regolamento istitutivo. In mancanza di designazione da parte degli organi rappresentativi, il direttore/resp. Zona provvede alla designazione con proprio provvedimento.
 - d) un coordinatore per le attività di assistenza infermieristica ed un coordinatore per le attività di assistenza riabilitativa professionale, nominati dal DG della Us15 Pisa, su proposta del direttore Sds/resp. Zona, tra i direttori delle corrispondenti unità operative professionali;
 - e) i responsabili di tutte le unità funzionali che operano nei settori di cui all'articolo 66, comma 4 della L.R. 40/2005

3. Alle riunioni del comitato può partecipare il personale afferente alla articolazioni organizzative della SDS.
4. Il comitato ha il compito di esprimere pareri sui documenti di programmazione e propone iniziative per le agorà della salute.
6. I membri del comitato di coordinamento sono nominati e revocati con provvedimento del Direttore conformemente alle modalità previste nel comma 2.
6. Il Direttore della Sds, ai sensi dell'art. 64 comma 6 LR 40/2005, è coadiuvato da un **Ufficio di direzione zonale** composto da: **a)** i responsabili delle unità funzionali relative ai settori di attività di cui all'articolo 66, comma 4. Se sono presenti più unità funzionali nel medesimo settore di attività, il Direttore può designare un unico responsabile per tutto il settore. **b)** un coordinatore per le attività di assistenza infermieristica e un coordinatore per le attività di assistenza riabilitativa professionale, nominati dallo stesso direttore; **c)** un medico referente unico zonale della medicina convenzionata nominato dal direttore tra i soggetti di cui al comma 2 lettera a) del presente articolo.
7. I membri dell'**Ufficio di direzione** sono nominati e revocati con provvedimento del direttore conformemente alle modalità previste nel comma 1.
8. Il direttore nomina, tra i componenti dell'ufficio di direzione zonale, un coordinatore sanitario ed un coordinatore sociale: che lo coadiuvano nell'esercizio delle funzioni di propria competenza .

Art. 6 Le relazioni sindacali

1. Le relazioni tra OOSS e Sds sono strutturate in coerenza con quanto previsto da norme statali e regionali vigenti, dai contratti collettivi nazionali e dagli accordi decentrati con particolare riferimento alle materie sottoposte ai diritti di informazione preventiva e successiva.
2. Il sistema delle relazioni sindacali, nel rispetto delle distinzioni delle responsabilità della Sds e dei sindacati, è ordinato in modo coerente con l'obiettivo di contemperare l'interesse al miglioramento delle condizioni di lavoro e alla crescita professionale dei lavoratori della Sds e con l'esigenza della Sds di mantenere elevati standard per i servizi erogati nella Zona Pisana nel rispetto delle modalità stabilite dall'art. 20 dello Statuto.

Art. 6 bis Relazioni con istituti di partecipazione

1. La Consulta del Terzo Settore è nominata dall'Assemblea dei Soci. Il regolamento della Consulta del Terzo del Settore ne disciplina le modalità di funzionamento.
2. I membri del Comitato di Partecipazione sono nominati dall'Assemblea dei Soci. Il regolamento della Comitato di Partecipazione ne disciplina le modalità di funzionamento.
3. Per quanto non previsto si rinvia allo Statuto della SdS e all'art. 71 bis e ss. della L.R. 40/2005.

TITOLO III LE STRUTTURE E L'INDIVIDUAZIONE DELLE FUNZIONI

Art. 7 Le funzioni della SDS

1. In conformità alla Del GR. N 243/2011 il presente regolamento di organizzazione disciplina le strutture che svolgono le funzioni riportate di seguito.
2. Tali funzioni sono :
A) attività amministrative e di supporto: supporto al lavoro degli organi della Società della Salute, convocazioni, verbalizzazione, procedure, atti deliberativi, gestione corrispondenza e rapporti

istituzionali; attività di segreteria, protocollo, archiviazione, gestione privacy, sicurezza; comunicazione, gestione immobili/ investimenti, gestione del personale, ufficio legale e attività giuridica, ecc.

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

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

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

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

a. Area attività della direzione

b. Area attività della programmazione strategica, controllo monitoraggio e valutazione

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

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

Art. 8 Le Macro articolazioni

AREA DI ATTIVITA' DI DIREZIONE

All'interno si svolgono le funzioni di:

attività amministrative e di supporto.

Come supporto al lavoro degli organi della Società della Salute; convocazioni, verbalizzazione, procedure, atti deliberativi, gestione corrispondenza e rapporti; supporto attività istituzionali; attività di segreteria, protocollo, archiviazione, gestione privacy, sicurezza*; comunicazione, gestione immobili/ investimenti* gestione del personale*, ufficio legale e attività giuridica

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

- ❑ Funzione Affari generali,
- ❑ Funzione segreteria di direzione e organi
- ❑ Funzione Coordinamento rapporti di avvilimento e convenzioni

Funzione Affari generali

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

- Gestione privacy*
- Gestione sicurezza*
- Gestione Immobili/investimenti e patrimonio*
- Gestione del personale*

Funzione Segreteria di direzione e supporto organi :

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

*attività generali per cui si usa avvalimento o convenzione. Le attività generali possono avere un più articolato riparto in ragione delle specificità di ciascuna Sds.

Funzione Coordinamento rapporti di avvilimento e convenzioni

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

Il coordinamento riguarda

- A) Attività di supporto per la contabilità generale e analitica e per il controllo di gestione**
- B) Acquisizione di beni e servizi:** gestione gare, contratti e convenzioni, CONSIP, Gestione parco macchine, manutenzione, Inventario beni mobili;
- C) Gestione immobili/ investimenti e patrimonio;**
- D) Gestione privacy;**
- E) Gestione del personale, relative politiche e relazioni sindacali:** Rilevazione presenze/assenze, Gestione del personale, contratti di lavoro, trattamento economico e giuridico Sistema premiante e sistema di valutazione, Formazione, rapporti con le Organizzazioni sindacali e la RSU eventualmente costituita.
- F) Formazione:** organizzazione e gestione della formazione continua
- G) Gestione sicurezza:** gestione degli adempimenti per l'attuazione del decreto 81/2008, rapporti e adempimenti con RSPP; tenuta e aggiornamento documentazione, controlli, attività di medicina occupazione e medico competente.
- H) Gestione del sistema di qualità e accreditamento;**
- I) Gestione del sistemi informativi e informatici, delle reti informative e delle tecnologie informatiche:** Sistemi informatici e informativi, Acquisizione HW e SW, Rete telematica regionale, SW protocollo e atti, Corsi di formazione, Tecnologie informatiche, Rapporti con i

CED dei Comuni e USL, Controllo qualità, Posta Certificata, Firma digitale, Privacy (regolamento specifico).

L) Comunicazione: gestione e aggiornamento sito web, aggiornamento news, Gestione esposti e segnalazioni Comunicazione istituzionale, Comunicazione interna degli organi, Gestione eventi e comunicazione esterna, Gestione conferenze stampa e comunicati, Gestione rassegna stampa presidente/direttore, Punti Informativi, Carta dei Servizi SdS.

AREA DI ATTIVITA' DELLA PROGRAMMAZIONE STRATEGICA CONTROLLO MONITORAGGIO E VALUTAZIONE

All'interno si svolgono le funzioni di:

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

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

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

Funzioni di Programmazione strategica e monitoraggio con i compiti di

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

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

Controllo, monitoraggio e valutazione in rapporto agli obiettivi programmati;

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

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

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

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

Funzioni di Qualità e Accreditamento*

Ufficio Sistema di Qualità, Accreditamento e Gestione Flussi Informativi provvede alla Gestione sistemi di Qualità, Monitoraggio e Valutazione, Percorso di Accreditamento Istituzionale per il Sistema Sociale Integrato, ex LR 82/2009 e relativo Regolamento di attuazione, Gestione portali regionali, Monitoraggio attività e reportistica generale, Gestione flussi SdS / Regione Toscana.

TIT. V DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE

Art. 9 Modifiche ed aggiornamenti del Regolamento di organizzazione.

Il presente Regolamento e gli **Allegati** che ne costituiscono parte integrante e sostanziale, possono essere modificati dalla Giunta della Sds su proposta del Direttore della Sds,

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

Art. 9 bis Norme di rinvio

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

2. In riferimento ai principi contenuti nella Premessa ed in armonia con il processo di stabilizzazione al fine anche di garantire l'omogeneità delle procedure adottate anche dalle altre SDS che operano sul territorio, la SDS entro 1 anno dall'approvazione del presente schema tipo di regolamento, assume i seguenti regolamenti relativi alle aree di attività :

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

Art. 10 Entrata in vigore

Il presente regolamento entra in vigore dopo l'approvazione da parte della Giunta Sds.

Art. 11 Norma di rinvio.

Per tutto quanto non è disposto nel presente Regolamento si fa rinvio allo Statuto, alla LRT 40/2005 e ai provvedimenti deliberativi regionali (delibera RT 243/2011).