



AZIENDA U.S.L. N° 7 DI SIENA

PIAZZA ROSSELLI, 26 53100 SIENA

www.usl7.toscana.it

STATUTO AZIENDALE



Ambrogio Lorenzetti, Allegoria del Buon Governo

Sala della Pace, Palazzo Pubblico, Siena

INDICE

TITOLO I – L’AZIENDA	3
Art. 1. - Denominazione, sede legale e logo	3
Art. 2. – Ambito territoriale.....	3
Art. 3. - Missione.....	4
Art. 4. – Valori e Visione aziendali.....	5
Art. 5. – Le modalità di attuazione della missione aziendale.....	5
Art. 6. - Principi generali di organizzazione e funzionamento.....	6
TITOLO II – L’ORGANIZZAZIONE AZIENDALE	8
Capo I – Le funzioni di pianificazione strategica e controllo direzionale	8
Art. 7. - Organi dell’Azienda.....	8
Art. 8. - Il Direttore Generale	8
Art. 9. - Il Collegio Sindacale.....	8
Art. 10. - Il Direttore Sanitario	9
Art. 11. - Il Direttore Amministrativo	10
Art. 12. - La Direzione Aziendale	11
Art. 13. - Il Responsabile di Zona-Distretto	11
Art. 14. – Il Collegio di Direzione.....	12
Art. 15. - Il Consiglio dei Sanitari	12
Art. 16. - Il controllo direzionale.....	13
Art. 17. - La valutazione.....	13
Capo II – Le funzioni di programmazione operativa e di gestione della produzione dei servizi ..	14
Art. 18. - Dirigenza e incarichi di responsabilità	14
Art. 19. – Il sistema delle deleghe	14
Art. 20. - L’organizzazione per obiettivi	16
Art. 21. - Le strutture organizzative professionali.....	17
TITOLO III – LA RETE DELLE RELAZIONI	18
Art. 22. – Le relazioni istituzionali.....	18
Art. 23. – Le relazioni sindacali	18
Art. 24. – La relazione con l’utente.....	18
TITOLO IV – DISPOSIZIONI FINALI	20
Art. 25. – Potestà regolamentare	20

TITOLO I – L’AZIENDA

Art. 1. - Denominazione, sede legale e logo

L’Azienda Unità Sanitaria Locale n° 7 di Siena, di seguito denominata Azienda, è un ente senza fini di lucro, con personalità giuridica pubblica ed autonomia imprenditoriale, dipendente dalla Regione Toscana, avente la finalità di assicurare nel proprio territorio di riferimento, coincidente con la Provincia di Siena, la tutela e la promozione della salute della popolazione in conformità alla normativa ed ai livelli di assistenza nazionali e regionali nonché agli obiettivi stabiliti dalla Regione.

L’Azienda ha sede legale in Siena, Piazza Carlo Rosselli, 26.

L’Azienda è dotata di un sito Internet aziendale consultabile al seguente indirizzo web: <http://www.usl7.toscana.it>.

Il logo aziendale è il seguente:



Art. 2. – Ambito territoriale

L’Azienda, in conformità con la vigente normativa regionale, è suddivisa nelle seguenti Zone Distretto-Società della Salute, comprensive dei relativi Comuni:

Zona-Distretto Alta Val d’Elsa

Casole d’Elsa, Colle di Val d’Elsa, Poggibonsi, Radicondoli, San Gimignano.

Zona-Distretto Val di Chiana Senese

Cetona, Chianciano Terme, Chiusi, Montepulciano, Pienza, San Casciano dei Bagni, Sarteano, Sinalunga, Torrita di Siena, Trequanda.

Zona-Distretto Amiata Val d’Orcia

Abbadia San Salvatore, Castiglione d’Orcia, Montalcino, Piancastagnaio, Radicofani, San Quirico d’Orcia.

Zona-Distretto Senese

Asciano, Buonconvento, Castellina in Chianti, Castelnuovo Berardenga, Chiusdino, Gaiole in Chianti, Monteriggioni, Monteroni d'Arbia, Monticiano, Murlo, Radda in Chianti, Rapolano Terme, San Giovanni d'Asso, Siena, Sovicille.

L'Azienda opera nell'ambito dell'Area Vasta Sud-Est, alla quale afferiscono anche l'Azienda Ospedaliera Universitaria Senese, l'Azienda USL8 di Arezzo, l'Azienda USL9 di Grosseto e l'ESTAV Sud-Est.

Art. 3. - Missione

L'Azienda identifica la propria missione nella promozione e tutela della salute e del benessere individuale e collettivo della popolazione presente nel territorio di riferimento, assicurando un accesso equo e trasparente ai propri servizi per tutti coloro i quali si trovino ad averne necessità, nel rispetto delle diverse esigenze sociali, culturali e personali. A tale scopo l'Azienda assicura i livelli di assistenza previsti dalla pianificazione nazionale e regionale, programmando i propri interventi sulla base dei bisogni sia della popolazione residente che delle persone presenti ad altro titolo sul territorio (ad esempio: studenti, immigrati, turisti), inclusa la popolazione detenuta nelle residenze territoriali carcerarie.

L'Azienda può assumere la gestione di attività o servizi socio-assistenziali su delega dei soggetti titolari, con oneri a totale carico degli stessi, ivi compresi quelli relativi al personale e, con specifica contabilizzazione, procedendo all'erogazione delle relative prestazioni dopo l'acquisizione delle necessarie disponibilità finanziarie. L'Azienda, inoltre, può fornire prestazioni e servizi aggiuntivi coerenti con la propria missione, su richiesta di soggetti pubblici o privati, mediante specifici accordi che garantiscano la compatibilità organizzativa ed economica con le attività istituzionali.

La missione aziendale si inserisce all'interno delle scelte di programmazione sanitaria nazionale, regionale e locale, integrandosi con esse e contribuendo ad una loro attuazione in risposta ai bisogni di salute. Particolare rilevanza assume l'integrazione con la programmazione delle Società della Salute presenti sul territorio e con le altre aziende sanitarie di Area Vasta, finalizzata alla presa in carico integrata del bisogno sanitario e sociale ed alla continuità del percorso assistenziale, diagnostico, terapeutico e riabilitativo.

Nello svolgimento delle proprie attività, l'Azienda riconosce il valore fondamentale della crescita professionale di tutti i propri operatori e degli altri professionisti coinvolti, al fine del conseguimento della propria missione. A tale scopo l'Azienda assicura la continuità e tempestività degli interventi formativi e di aggiornamento professionale, sviluppando l'offerta formativa per il proprio personale dipendente e convenzionato, nonché promuovendo, a livello locale, di Area Vasta e regionale progetti formativi e di ricerca di interesse comune del sistema sanitario e di altri enti ed istituzioni. L'Azienda promuove la partecipazione del personale ai processi di innovazione tecnologica ed organizzativa ed alla valutazione della qualità dei servizi.

L'Azienda garantisce, attraverso le forme previste dalle normative nazionali e regionali, la partecipazione delle associazioni di volontariato e di promozione sociale nell'ambito dell'assistenza sanitaria e sociale.

Al fine di migliorare il proprio approccio alla promozione della salute, l'Azienda aderisce alla rete regionale degli ospedali che promuovono salute ed è presente come promotore di salute nelle Società della Salute costituite nel proprio territorio. Nel rispetto della dignità della vita in ogni momento e situazione, l'Azienda assicura la rete delle cure palliative per i pazienti colpiti da malattie che non rispondono più a trattamenti specifici.

Art. 4. – Valori e Visione aziendali

L'Azienda opera in totale adesione ai valori ed agli indirizzi del Servizio Sanitario Toscano, esercitando una funzione di erogazione etica dei servizi sanitari e socio-sanitari offerta ai cittadini ed alle imprese, ancorata ai seguenti principi:

- Sanità di iniziativa
- Equità di accesso e di trattamento
- Appropriately ed efficacia dei servizi
- Qualità e sicurezza delle prestazioni
- Umanizzazione dei percorsi e dei trattamenti
- Innovazione e sviluppo professionale
- Utilizzo ottimale delle risorse assegnate
- Condivisione degli obiettivi e dei risultati
- Miglioramento continuo
- Contributo allo sviluppo del tessuto sociale
- Comportamento responsabile nel consumo dell'energia e delle altre risorse ed attenzione all'impatto ambientale delle attività

nell'intento di rappresentare una realtà sanitaria pubblica in grado di fornire risultati di eccellenza nella realizzazione della propria missione istituzionale, attraverso l'uso di pratiche professionali e gestionali appropriate e sostenibili nel tempo, contribuendo con i propri comportamenti ad una allocazione etica delle risorse destinate al Servizio Sanitario Regionale.

Art. 5. – Le modalità di attuazione della missione aziendale

L'Azienda garantisce, mediante un modello integrato dei servizi con gli altri soggetti istituzionali presenti sul territorio, l'attività di prevenzione, assistenza sanitaria, cura e riabilitazione nonché i servizi di assistenza socio sanitaria, in presidi a gestione diretta o in altri presidi pubblici o privati accreditati. Tutto ciò nel rispetto degli obiettivi posti dalla pianificazione nazionale e regionale, sulla base degli indirizzi della Conferenza dei Sindaci e rapportandosi con gli altri soggetti, pubblici o privati, interessati ai settori di propria attività. In tale contesto, l'Azienda riconosce il ruolo dell'Area Vasta quale livello di programmazione strategica su scala interaziendale.

Allo scopo di ottenere ulteriori vantaggi per i cittadini in termini di innovazione, specializzazione e riduzione dei costi, l'Azienda riconosce l'opportunità di prevedere, sulla base di indirizzi regionali, sperimentazioni

gestionali di partnership con soggetti pubblici e privati per l'erogazione di servizi e per lo svolgimento di attività di supporto.

Per l'attuazione della propria missione l'Azienda assume il Dipartimento quale modello organizzativo di riferimento, al fine di garantire efficienza, efficacia, omogeneità ed appropriatezza dei percorsi diagnostici, terapeutici, assistenziali e riabilitativi nonché dei processi di pianificazione, programmazione e gestionali.

L'Azienda riconosce nella valutazione del personale lo strumento che, mettendo in evidenza le professionalità presenti nel contesto aziendale e garantendo la responsabilizzazione dei dipendenti, costituisce il presupposto indispensabile per realizzare una politica di sviluppo di capacità e competenze.

Art. 6. - Principi generali di organizzazione e funzionamento

L'organizzazione ed il funzionamento dell'Azienda sono disciplinati dal presente Statuto nonché dai regolamenti e dagli altri atti organizzativi.

L'organizzazione e le attività aziendali sono improntate a criteri di trasparenza, efficienza, semplificazione gestionale ed efficacia. Tali principi sono applicati anche nel caso in cui le attività di interesse aziendale siano svolte da soggetti esterni, sulla base di contratti di affidamento di servizi o nell'ambito di convenzioni di collaborazione e sperimentazioni gestionali a carattere misto pubblico-privato.

Il modello organizzativo è finalizzato al supporto delle strategie aziendali e dei processi operativi ed è improntato al rispetto di alcuni principi fondamentali:

- a. l'orientamento agli obiettivi ed ai risultati, in una logica di ricerca delle migliori risposte alla domanda di salute e di ottimale utilizzo delle risorse; a tale scopo l'Azienda esercita la propria autonomia imprenditoriale, operando, ai sensi dell'art. 3, comma 1 ter, del decreto legislativo 30 dicembre 1992, n. 502 e s.m.i., mediante atti di diritto privato;
- b. il dovere dell'Azienda di esercitare poteri di diritto pubblico, ad essa direttamente attribuiti dalla legge; essi vengono espletati mediante procedimenti ed atti di diritto amministrativo assoggettati alla normativa prevista dalla legge 7 agosto 1990, n. 241 e s.m.i.;
- c. la separazione, in attuazione di quanto previsto dall'art. 1, comma 2, e dall'art. 4 del decreto legislativo n. 165 del 2001 e s.m.i., tra le funzioni di pianificazione strategica e di controllo direzionale, poste in capo alla Direzione Aziendale ed al Direttore Generale, e le responsabilità di programmazione operativa, di gestione della produzione di servizi e professionali. L'Azienda promuove l'assunzione diretta di queste da parte dei diversi professionisti, nel rispetto delle rispettive competenze e dei ruoli assegnati all'interno dell'organizzazione; le funzioni di attuazione e gestione sono affidate, secondo quanto stabilito dal presente Statuto, nei termini e con le eventuali modalità di delega di cui al successivo art. 19.
- d. l'integrazione tra le competenze e le professionalità presenti in Azienda, in una logica di processo. L'Azienda riconosce e valorizza il ruolo e l'assunzione di specifiche responsabilità da parte del personale del comparto, in una logica di condivisione degli obiettivi e di valorizzazione delle professionalità.

L'Azienda individua nel processo di budget il percorso aggregante per le fasi di pianificazione, programmazione, attuazione e controllo, attraverso il quale

favorire la condivisione interna di strategie, obiettivi e risultati, la partecipazione ed il contributo di tutte le professionalità, la responsabilizzazione di tutto il personale e la valorizzazione delle risorse umane attraverso il riconoscimento dei risultati raggiunti.

L'Azienda garantisce pari opportunità per l'accesso e le condizioni di lavoro, promuovendo la rimozione di qualsiasi ostacolo organizzativo e comportamentale al rispetto di tali diritti.

L'Azienda riconosce l'esigenza di gestire la complessità organizzativa a livello diffuso mediante la responsabilizzazione di tutti i dipendenti al raggiungimento degli obiettivi strategici e la valorizzazione delle risorse umane. A tal fine essa adotta un modello organizzativo il quale si sostanzia nel conferimento formalizzato degli incarichi, la definizione e l'assegnazione degli obiettivi di budget, la verifica dei risultati mediante indicatori predefiniti, la correlata valutazione del personale e di sistemi premianti ad essa correlati. In tale modello l'attribuzione di responsabilità riguarda figure professionali di vario livello e si gradua sulla base dei seguenti requisiti fondamentali:

- le funzioni;
- il ruolo;
- le capacità/competenze;
- la posizione rivestita ed il livello di autonomia.

TITOLO II – L'ORGANIZZAZIONE AZIENDALE

Capo I – Le funzioni di pianificazione strategica e controllo direzionale

Art. 7. - Organi dell'Azienda

Sono Organi dell'Azienda: il Direttore Generale e il Collegio Sindacale.

Art. 8. - Il Direttore Generale

Al Direttore Generale è riservata la gestione complessiva e la rappresentanza legale dell'Azienda.

Il Direttore Generale esercita le proprie funzioni direttamente ovvero delegandole nelle forme e secondo le modalità previste dal presente Statuto.

È riservata al Direttore Generale l'adozione dei seguenti atti:

- a) la nomina, la sospensione e la decadenza del direttore amministrativo e del direttore sanitario;
- b) la nomina dei membri del Collegio Sindacale, su designazione delle amministrazioni competenti e la prima convocazione del Collegio;
- c) la nomina dei direttori o dei responsabili delle strutture ed il conferimento, la sospensione e la revoca degli incarichi di responsabilità aziendali;
- d) lo statuto aziendale;
- e) il regolamento aziendale;
- f) il repertorio delle strutture;
- g) gli atti di bilancio;
- h) i piani attuativi;
- i) la relazione sanitaria aziendale;
- l) i provvedimenti che comportano modificazioni dello stato patrimoniale dell'azienda;
- m) la costituzione delle società miste;
- n) l'approvazione dello statuto e della convenzione della società della salute.

Ove costituita la società della salute, il Direttore Generale è componente dell'assemblea dei soci e della giunta esecutiva ovvero designa il rappresentante dell'azienda unità sanitaria locale ai fini della partecipazione alla medesima giunta.

Sono riservati al Direttore Generale anche tutti gli atti derivanti da specifici regolamenti.

In caso di assenza o temporaneo impedimento, il Direttore Generale è sostituito dal Direttore Sanitario o dal Direttore Amministrativo a ciò delegato o, in mancanza di specifica delega, dal più anziano di età tra i due.

Art. 9. - Il Collegio Sindacale

Il Collegio Sindacale esercita il controllo sulla regolarità amministrativa e contabile dell'Azienda, vigilando sull'osservanza delle leggi, verificando la regolare

tenuta della contabilità e la rispondenza del bilancio alle risultanze dei libri e delle scritture contabili, nonché esercitando le funzioni e le attività riservategli dalle norme. I componenti del Collegio Sindacale possono procedere, anche individualmente, ad atti di ispezione e controllo.

L'attività di controllo del Collegio ha ad oggetto tutti gli atti adottati dal Direttore Generale e su delega del medesimo.

Il Collegio, nell'ambito delle proprie funzioni di controllo, può eseguire indagini campionarie definendo, all'inizio di ogni seduta, i criteri di campionamento. Le indagini campionarie non sono applicabili ai seguenti atti, per i quali è comunque richiesto un esame da parte del Collegio:

- atti di bilancio;
- delibera annuale di programmazione del fabbisogno di beni e servizi;
- regolamenti in materia di contabilità e acquisti.

Su tutti i controlli eseguiti, il Collegio redige una relazione trimestrale nella quale esprime una valutazione complessiva circa l'andamento contabile nonché la gestione amministrativa dell'Azienda.

Il Collegio esamina il bilancio economico annuale, il bilancio pluriennale ed esprime le proprie osservazioni in una relazione che trasmette al Direttore Generale dell'Azienda e che deve essere allegata agli atti di bilancio al momento della loro trasmissione alla Giunta Regionale.

Art. 10. - Il Direttore Sanitario

Il Direttore Sanitario partecipa al processo di pianificazione strategica e concorre, con la formulazione di proposte e pareri, al governo complessivo dell'Azienda.

Dirige i servizi sanitari aziendali ai fini organizzativi e igienico-sanitari, in conformità agli indirizzi generali di programmazione e alle direttive del Direttore Generale, fatte salve le competenze attribuite o delegate ad altri livelli dirigenziali. In particolare, il Direttore Sanitario è responsabile del regolare espletamento dell'attività sanitaria all'interno dell'Azienda, nel completo rispetto delle norme di legge e della conseguente filiera delle responsabilità; garantisce l'integrazione del sistema e la continuità dell'assistenza ospedaliera con l'assistenza territoriale, sanitaria e socio-sanitaria.

Nell'ambito della Direzione Aziendale il Direttore Sanitario assicura il collegamento organizzativo con le strutture sanitarie e socio-sanitarie esercitando, nel rispetto delle autonomie professionali ed organizzative, funzioni di indirizzo, coordinamento e controllo dell'appropriatezza delle attività di tali strutture nonché di validazione complessiva dei flussi informativi su tali attività.

Presiede il Consiglio dei Sanitari ed il Collegio di Direzione, promuovendo attività di innovazione e miglioramento delle attività sanitarie e socio-sanitarie e garantendo lo sviluppo delle competenze professionali sanitarie presenti in Azienda.

Il Direttore Sanitario garantisce, attraverso il coordinamento ed il controllo esercitato sui dirigenti sanitari e sui presidi aziendali, l'applicazione di protocolli clinici ed assistenziali basati sulle evidenze scientifiche, il rispetto dei requisiti di accreditamento dei servizi sanitari e socio-sanitari, la gestione degli aspetti connessi alla sicurezza dei pazienti e degli altri utenti dei servizi nonché dei frequentatori delle strutture aziendali e del personale che opera per conto

dell'Azienda.

Svolge altresì ogni altra funzione, compresa l'adozione di atti a rilevanza esterna, attribuitagli dalla normativa, dal presente atto ovvero delegatagli dal Direttore Generale.

Le funzioni di competenza possono essere svolte sia direttamente sia attraverso deleghe ai dirigenti dell'Azienda.

Il Direttore Sanitario, di propria iniziativa o su indicazione del Direttore Generale, nell'interesse del buon andamento aziendale, può avocare a sé la trattazione di questioni o il compimento di atti di competenza dei dirigenti dell'area sanitaria.

In caso di sua assenza o impedimento, le funzioni di Direttore Sanitario sono svolte dal Vice Direttore Sanitario, nominato con atto del Direttore Generale, su proposta del Direttore Sanitario. Qualora l'assenza o l'impedimento si protraggano oltre sei mesi, il Direttore Generale procede alla sostituzione del titolare nei modi e nei termini previsti dalle norme vigenti.

Per quanto attiene alle ulteriori funzioni stabilite per il Direttore Sanitario, l'Azienda stabilisce quanto indicato dalla Giunta Regionale Toscana con la propria deliberazione n. 89 in data 01/02/2010.

Art. 11. - Il Direttore Amministrativo

Il Direttore Amministrativo partecipa al processo di pianificazione strategica e concorre con la formulazione di proposte e pareri al governo complessivo dell'Azienda ed in particolare:

- a) governa i processi di natura tecnico-amministrativa ed economico-finanziaria dell'Azienda, garantendo l'efficienza e lo sviluppo degli strumenti informativi, sia consuntivi che previsionali, necessari a permettere la rappresentazione economico-finanziaria delle attività secondo i principi della correttezza e trasparenza;
- b) segnala al Direttore Generale e agli altri componenti della Direzione Aziendale le eventuali incoerenze delle scelte strategiche con le condizioni di equilibrio economico finanziario;
- c) esprime pareri su qualsiasi atto modifichi la situazione patrimoniale dell'Azienda;
- d) sovrintende a tutte le attività riferibili agli immobili di proprietà o in uso dell'Azienda anche al fine di un controllo sui costi di gestione;
- e) sovrintende la programmazione degli interventi relativi all'edilizia sanitaria, alla manutenzione degli immobili e degli impianti e partecipa sistematicamente alla stesura del piano degli investimenti sia strutturali che strumentali.

Il Direttore Amministrativo sovrintende a tutti i servizi tecnico-amministrativi, all'acquisizione delle risorse finanziarie, umane e strumentali ed alla loro successiva gestione; in tale ambito, in particolare, assicura il necessario coordinamento di tutte le azioni che contribuiscono alla gestione ottimale delle risorse umane ed allo sviluppo organizzativo aziendale, presidiando i processi di cambiamento e le variabili di clima organizzativo.

Dirige i servizi amministrativi e tecnici in conformità agli indirizzi generali di programmazione e alle direttive del Direttore Generale, fatte salve le competenze attribuite o delegate ad altri livelli dirigenziali, garantendo l'esercizio, nei riguardi dei medesimi, delle funzioni di indirizzo e verifica dell'attività svolta

nonché la vigilanza sull'attività complessiva e sui risultati gestionali posti in essere dai Dirigenti dell'area tecnica non sanitaria, professionale ed amministrativa.

Garantisce la qualità delle procedure organizzative di natura tecnica e logistica, assicurando il corretto assolvimento di tali funzioni.

È garante dei percorsi amministrativi al fine di assicurare la conformità degli atti alla normativa vigente e la loro regolarità formale.

Svolge altresì ogni altra funzione, compresa l'adozione di atti a rilevanza esterna, attribuitagli dalla normativa, dal presente atto ovvero delegatagli dal Direttore Generale.

Le funzioni di competenza possono essere svolte sia direttamente, sia attraverso deleghe ai dirigenti dell'Azienda.

Il Direttore Amministrativo, nell'interesse del buon andamento aziendale, può avocare a sé, di propria iniziativa o su indicazione del Direttore Generale, la trattazione di questioni o il compimento di atti di competenza dei dirigenti di strutture amministrative e tecniche.

In caso di assenza o impedimento, le funzioni di Direttore Amministrativo sono svolte da altro dirigente amministrativo nominato dal Direttore Generale su proposta del Direttore Amministrativo stesso. L'esercizio di tali funzioni di supplenza riveste carattere aggiuntivo e non esclusivo. Qualora l'assenza o l'impedimento si protraggano oltre sei mesi, il Direttore Generale procede alla sostituzione del titolare nei modi e nei termini previsti dalle norme vigenti.

Per quanto attiene alle ulteriori funzioni stabilite per il Direttore Amministrativo, l'Azienda stabilisce quanto indicato dalla Giunta Regionale Toscana con la propria deliberazione n. 89 in data 01/02/2010.

Art. 12. - La Direzione Aziendale

La Direzione Aziendale è costituita dal Direttore Generale, dal Direttore Amministrativo e dal Direttore Sanitario.

I Responsabili di Zona/Distretto partecipano alla Direzione Aziendale nei limiti delle funzioni loro delegate.

Al fine di assicurare il necessario apporto alla Direzione Aziendale è istituito l'Ufficio di Direzione al quale partecipano i direttori dei Dipartimenti titolari di budget. All'Ufficio così costituito, può essere chiamato a partecipare anche il Direttore del Presidio Ospedaliero Aziendale.

La Direzione Aziendale è titolare del processo di pianificazione strategica attraverso il quale, a partire dall'analisi dei bisogni di salute, sono definiti gli obiettivi generali dell'Azienda, le strategie per il loro raggiungimento e l'allocazione delle risorse. All'interno del processo di pianificazione strategica è altresì individuata l'organizzazione necessaria per il raggiungimento degli obiettivi generali aziendali.

Art. 13. - Il Responsabile di Zona-Distretto

Alle Zone Distretto di cui all'art. 2 è preposto, su delega del Direttore Generale, un Responsabile di Zona Distretto.

Il Responsabile di Zona Distretto svolge le funzioni nei limiti della delega conferitagli conformemente ai principi del presente Statuto, del Regolamento di Organizzazione aziendale e degli atti di programmazione.

In particolare, il Responsabile di Zona Distretto assicura:

- l'attuazione della pianificazione aziendale mediante la predisposizione di specifici programmi operativi zionali per i servizi territoriali;
- il coordinamento e l'integrazione operativa delle attività territoriali con i servizi garantiti dalla rete ospedaliera e della prevenzione, secondo criteri di efficacia ed efficienza;
- l'attuazione delle politiche sociali e sanitarie definite attraverso il Piano Integrato di Salute.

Con il primo atto successivo alla delega, il Responsabile di Zona Distretto propone al Direttore Generale il conferimento di un incarico per l'esercizio delle funzioni di supplenza in caso di sua assenza o impedimento.

Art. 14. – Il Collegio di Direzione

Allo scopo di assicurare alla Direzione Aziendale l'apporto dei responsabili dei processi aziendali nei diversi momenti di pianificazione, programmazione e valutazione è istituito il Collegio di Direzione.

Il Collegio di Direzione è l'organismo che supporta la Direzione Aziendale nella programmazione e valutazione delle attività tecnico-sanitarie e di quelle ad alta integrazione sanitaria con specifico riguardo all'appropriatezza dei percorsi diagnostico-assistenziali; esso inoltre concorre alla formulazione dei programmi di formazione, di ricerca e innovazione, delle soluzioni organizzative per lo svolgimento della attività libero professionale intramuraria e alla valutazione dei risultati conseguiti rispetto agli obiettivi clinici.

La composizione e le modalità di funzionamento del Collegio di Direzione seguono la vigente normativa regionale.

Art. 15. - Il Consiglio dei Sanitari

Il Consiglio dei Sanitari è un organismo elettivo con funzioni consultive in materia tecnico-sanitaria; in particolare esso esprime pareri obbligatori e non vincolanti su:

- a) lo statuto aziendale
- b) il regolamento di organizzazione
- c) il Piano Attuativo Locale
- d) la Relazione Sanitaria Aziendale.

Fermo restando quanto già previsto dalla normativa regionale vigente, il funzionamento del Consiglio dei Sanitari è disciplinato da specifico Regolamento, adottato su proposta approvata dal Consiglio stesso.

Art. 16. - Il controllo direzionale

Il Direttore Generale, al fine di verificare l'effettiva attuazione delle scelte contenute negli atti di pianificazione ed indirizzo, definisce apposite procedure di controllo del raggiungimento degli obiettivi in termini di servizi erogati e del corretto utilizzo delle risorse umane, economiche e materiali, avvalendosi delle funzioni di valutazione previste dal successivo art. 17.

I soggetti preposti all'esercizio di tali funzioni nello svolgimento delle stesse operano in piena autonomia e riferiscono, nelle forme opportune, al Direttore Generale; le modalità organizzative ed operative adottate nel Regolamento di Organizzazione per il supporto alle funzioni di controllo direzionale sono orientate a garantire tali caratteristiche di autonomia.

Art. 17. - La valutazione

L'Azienda adotta un sistema, progettato e riesaminato coerentemente con le evoluzioni del quadro normativo nazionale e regionale di riferimento, di misurazione e valutazione delle strutture organizzative, dei dirigenti e di tutto il personale dipendente, finalizzato al miglioramento della qualità dei servizi e dell'efficienza nell'uso delle risorse nonché alla crescita delle competenze professionali e gestionali attraverso la valorizzazione del merito e l'erogazione dei premi per i risultati perseguiti dai singoli e dalle strutture organizzative.

Il sistema di valutazione è inoltre finalizzato alla trasparenza dei risultati e delle azioni dell'Azienda e si integra con il sistema regionale di valutazione delle performance delle aziende sanitarie, anche ai fini di azioni di confronto con le aziende sanitarie toscane ed eventualmente di altre aziende coinvolte in tale sistema di valutazione, al fine dell'individuazione di buone pratiche gestionali ed operative.

Per quanto concerne la definizione puntuale dei contenuti e delle linee di intervento del sistema di valutazione, si rinvia al Regolamento di Organizzazione ed agli altri atti aziendali attuativi del sistema.

Capo II – Le funzioni di programmazione operativa e di gestione della produzione dei servizi

Art. 18. - Dirigenza e incarichi di responsabilità

L'organizzazione aziendale si basa sulla responsabilizzazione di tutto il personale rispetto ai risultati, attraverso la definizione dei contenuti professionali e/o manageriali degli incarichi, la graduazione delle funzioni e l'assegnazione di obiettivi di budget, di struttura e individuali, in modo da consentire la verifica dei risultati mediante indicatori predefiniti e l'utilizzo di sistemi premianti.

In particolare, per quanto riguarda la dirigenza:

- è responsabilità della dirigenza attuare gli obiettivi, gli indirizzi e i programmi stabiliti dalla Direzione Aziendale e formulare proposte nei confronti dei livelli direzionali sovraordinati al fine di una migliore realizzazione della missione e degli obiettivi aziendali, nel rispetto del principio di cui al D.Lgs 165/2001 di divisione tra potere di indirizzo e programmazione ed ordinaria gestione e tenuto altresì conto del potere provvedimento che può essere attribuito ai dirigenti anche mediante atto di delega formale.
- i dirigenti esercitano come proprie le funzioni di attuazione e gestione degli atti di indirizzo e di programmazione operativa delle attività attraverso i quali il Direttore Generale determina i limiti entro cui possono assumere obbligazioni in nome e per conto dell'Azienda.
- i dirigenti, in relazione e nei limiti delle funzioni attribuite ai sensi del Regolamento di Organizzazione, dagli incarichi dirigenziali e da altri atti aziendali, sono dotati di piena autonomia
- gli atti compiuti dai dirigenti nell'esercizio di funzioni proprie sono definitivi, assoggettabili da parte dell'Azienda al solo potere di annullamento in sede di autotutela.
- ai dirigenti possono essere conferite, mediante il sistema di deleghe disciplinato dal successivo art. 19 funzioni ulteriori rispetto al proprio ambito di competenza.

Art. 19. – Il sistema delle deleghe

Fatta eccezione per gli atti specificamente riservati alla titolarità del Direttore Generale e ferme restando le competenze dei dirigenti, possono costituire oggetto di delega l'esercizio di funzioni, il compimento di procedure e/o procedimenti amministrativi, l'adozione di atti, lo svolgimento di attività e compiti specifici. La delega può essere conferita a singoli dirigenti e a personale del comparto secondo le rispettive norme di settore.

La delega può essere conferita (fatto salvo il rispetto di eventuali modalità stabilite da specifiche norme relativamente all'accettazione della stessa):

- a) con specifica deliberazione recante l'individuazione puntuale dei contenuti della delega, delle risorse eventualmente correlate, del destinatario, dell'arco temporale di riferimento, dei criteri per l'esercizio e degli strumenti di controllo;

- b) con atti deliberativi di definizione o revisione degli assetti organizzativi aziendali, quando da tali atti si evincano compiutamente, per i diversi livelli direzionali e di responsabilità di struttura, i correlati ambiti di delega rispetto a funzioni e competenze proprie.

Il soggetto delegato ha la piena responsabilità, relativamente a qualsiasi effetto interno ed esterno all'Azienda, degli atti compiuti.

In relazione ai contenuti della delega e nei confronti del soggetto delegato, il delegante si riserva, in ogni caso, ove ne ricorrano i presupposti, l'esercizio dei poteri di avocazione, di sostituzione, di annullamento e revoca nonché l'assunzione di ogni altra iniziativa consentita dall'ordinamento.

Capo III – Il modello organizzativo aziendale

Art. 20. - L'organizzazione per obiettivi

Il processo di pianificazione strategica definisce l'offerta di servizi necessaria per rispondere ai bisogni di salute individuati sul territorio ed i processi necessari per l'erogazione di tali servizi e, di conseguenza, l'organizzazione aziendale. L'organizzazione aziendale è pertanto flessibile nel tempo e si caratterizza in funzione degli obiettivi da raggiungere.

Le strutture organizzative aziendali devono essere strutturate per garantire il raggiungimento di obiettivi di appropriatezza dell'offerta di servizi nei confronti dei bisogni di salute, di utilizzo efficiente delle risorse e di qualità professionale.

Le attività di produzione ed erogazione delle prestazioni e le necessarie attività di supporto, nonché di programmazione e di verifica, necessarie per il raggiungimento degli obiettivi aziendali, sono pertanto articolate in strutture organizzative, secondo criteri di omogeneità e di funzionalità; ad ogni struttura organizzativa è preposto un responsabile, che risponde alla Direzione Aziendale dell'efficacia e dell'efficienza dello svolgimento delle attività.

Allo scopo di garantire gli obiettivi di appropriatezza dell'offerta e di utilizzo efficiente delle risorse, sono istituite strutture organizzative che, a seconda del grado di complessità delle responsabilità attribuite, sono classificate in Dipartimenti, Aree Funzionali ed Unità Funzionali.

I Dipartimenti sono istituiti per governare i processi aziendali, garantendo unicità di indirizzo alle diverse attività che costituiscono ciascun processo nonché un costante monitoraggio dei risultati ottenuti e delle risorse impiegate. Il funzionamento dei dipartimenti è disciplinato con apposito regolamento interno adottato con atto del Direttore Generale. All'interno dei Dipartimenti, allo scopo di garantire un miglior controllo di una o più funzioni assegnate, possono essere istituite Aree Funzionali, che ricevono obiettivi e risorse nell'ambito della programmazione di Dipartimento.

Le Unità Funzionali sono costituite per l'erogazione dei servizi da parte delle Zone Distretto, che assegnano loro obiettivi e risorse, garantendo l'integrazione delle attività di tutte le Unità Funzionali ad esse afferenti.

L'Azienda concorre, attraverso le varie strutture organizzative coinvolte, allo sviluppo a rete del sistema sanitario attraverso la partecipazione ai D.I.C.T. - Dipartimenti Interaziendali di Coordinamento Tecnico di Area Vasta.

Allo scopo di garantire la gestione delle strutture e delle infrastrutture necessarie per l'erogazione dei servizi sono istituiti i Presidi.

Allo scopo di garantire gli obiettivi di qualità professionale sono istituite le strutture organizzative professionali di cui al successivo art. 21; esse concorrono inoltre al raggiungimento degli obiettivi di appropriatezza dell'offerta e di utilizzo efficiente delle risorse. Ad alcune strutture professionali, in funzione delle esigenze organizzative aziendali, possono essere inoltre assegnate specifiche responsabilità gestionali e di risultato connesse all'erogazione di prestazioni o all'attuazione di attività di programmazione, verifica o supporto ai processi sanitari e socio-sanitari.

L'organizzazione è attuata e periodicamente riesaminata in coerenza con i seguenti criteri:

- Capacità di analisi dei bisogni socio-sanitari e di immediata traduzione in

servizi appropriati;

- Flessibilità delle strutture organizzative e delle procedure;
- Completa responsabilizzazione sugli obiettivi e sull'utilizzo efficiente delle risorse;
- Integrazione ed interazione tra le professionalità;
- Umanizzazione e personalizzazione dei livelli di assistenza e di servizio;
- Miglioramento continuo della qualità dei servizi e della loro appropriatezza ed efficienza.

Art. 21. - Le strutture organizzative professionali

Le funzioni operative individuate dal repertorio regionale sono attribuite alla competenza di specifiche strutture organizzative professionali, le quali concorrono, sotto il profilo tecnico-professionale, agli atti della programmazione dei servizi, alla valutazione dell'appropriatezza degli stessi sotto il profilo qualitativo, alla mappatura delle aree di responsabilità ed all'identificazione delle competenze professionali necessarie.

Nell'ambito di tali responsabilità, a ciascuna struttura organizzativa professionale sono assegnati specifici obiettivi finalizzati a garantire l'integrazione dei diversi apporti professionali alla realizzazione dei servizi offerti dall'Azienda.

Le strutture organizzative professionali sono distinte in:

- unità operativa, dotata di piena autonomia tecnico professionale e direttamente titolare di una funzione operativa;
- sezione (per lo svolgimento di attività sanitarie) ed ufficio (per lo svolgimento di attività tecnico-amministrative), la cui autonomia tecnico professionale si esprime nell'ambito delle direttive impartite dal responsabile dell'unità operativa di riferimento, titolare della funzione operativa.

Ad alcune strutture professionali di particolare valenza strategica oppure in funzione di esigenze organizzative aziendali, possono essere inoltre assegnate specifiche responsabilità gestionali e di risultato.

TITOLO III – LA RETE DELLE RELAZIONI

Art. 22. – Le relazioni istituzionali

L'Azienda opera in un contesto complesso, perseguendo obiettivi di salute il cui raggiungimento dipende dalle azioni sinergiche di più soggetti. Essa riconosce nel rapporto di collaborazione e cooperazione, realizzato anche attraverso la definizione di accordi programmatici ed operativi con gli altri soggetti (pubblici e privati) operanti all'interno del proprio contesto territoriale e di sistema socio-sanitario, uno strumento strategico per lo sviluppo della propria offerta di servizi, in ordine al perseguimento dei principi di universalità, equità e coesione sociale. Pertanto privilegia la costituzione di relazioni virtuose con i diversi soggetti interessati ed in particolare con le altre componenti del Servizio Sanitario e della realtà locale, allo scopo di condividere obiettivi e strumenti operativi ed ottimizzare l'efficacia e l'efficienza delle azioni intraprese, attivando percorsi di informazione, partecipazione e, quando previsto, concertazione con:

- gli utenti, singoli cittadini ed imprese nonché le loro rappresentanze;
- le Aziende Sanitarie e gli ESTAV;
- i Medici di Medicina Generale, i Pediatri di Libera Scelta e gli altri professionisti operanti nel sistema sanitario;
- gli Ordini ed i Collegi Professionali;
- le Organizzazioni Sindacali confederali;
- l'Università;
- le Associazioni di Volontariato;
- le Società della Salute presenti sul territorio di riferimento;
- i soggetti privati accreditati;
- altri enti ed istituzioni operanti sul territorio.

Art. 23. – Le relazioni sindacali

L'Azienda riconosce valore strategico all'instaurazione di un rapporto con le organizzazioni sindacali orientato al comune interesse per il miglioramento delle condizioni di lavoro e per la crescita professionale del personale dipendente e convenzionato. Particolare attenzione è posta allo sviluppo di modelli condivisi per la valutazione individuale e per l'adozione di iniziative finalizzate alla responsabilizzazione del personale ed allo sviluppo delle diverse categorie professionali.

Art. 24. – La relazione con l'utente

L'Utente è il titolare del diritto alla salute e riveste un ruolo centrale nell'organizzazione dei servizi aziendali, che devono essere quindi progettati in modo da rispondere in forma integrata ai bisogni di salute, intesa nella sua accezione più ampia. Quando necessario, questo deve avvenire attraverso la definizione di relazioni organizzative con gli altri enti erogatori, al fine di garantire la presa in carico della complessità dei problemi del singolo, compresi quelli di

natura sociale, nel massimo rispetto della dignità della persona e del suo diritto alla riservatezza, tutela e partecipazione, garantendo, nelle forme previste dalle normative vigenti, l'accesso informato alle prestazioni.

Per quanto riguarda, in particolare, i servizi erogati nell'ambito della prevenzione, i bisogni delle imprese presenti sul territorio costituiscono un elemento essenziale per la progettazione dei servizi che le interessano, in modo che tali servizi possano rappresentare uno strumento di crescita del tessuto produttivo locale attraverso la valorizzazione della qualità e della sicurezza dei processi produttivi.

TITOLO IV – DISPOSIZIONI FINALI

Art. 25. – Potestà regolamentare

Fatto salvo quanto specificamente già previsto nel presente Statuto, la Direzione Generale può disciplinare con regolamenti ogni altro aspetto dell'attività aziendale.