



PROVINCIA AUTONOMA DI TRENTO

Reg. delib. n. 1198

Prot. n.

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA PROVINCIALE

OGGETTO:

Approvazione delle modifiche al regolamento di organizzazione dell'Azienda provinciale per i servizi sanitari adottate con la deliberazione del direttore generale n. 518/2024 di data 18 luglio 2024

Il giorno **02 Agosto 2024** ad ore **09:40** nella sala delle Sedute
in seguito a convocazione disposta con avviso agli assessori, si è riunita

LA GIUNTA PROVINCIALE

sotto la presidenza del

PRESIDENTE

MAURIZIO FUGATTI

Presenti:

ASSESSORE

**ROBERTO FAILONI
MATTIA GOTTARDI
SIMONE MARCHIORI
ACHILLE SPINELLI
MARIO TONINA
GIULIA ZANOTELLI**

Assenti:

VICEPRESIDENTE

FRANCESCA GEROSA

Assiste:

IL DIRIGENTE

NICOLA FORADORI

Il Presidente, constatato il numero legale degli intervenuti, dichiara aperta la seduta

LA GIUNTA PROVINCIALE

Visto il regolamento di organizzazione dell'Azienda provinciale per i servizi sanitari (APSS) approvato con la deliberazione della Giunta provinciale n. 857 del 13 maggio 2022, successivamente modificato con le deliberazioni n. 22/2023 e 1588/2023;

vista la deliberazione del direttore generale n. 518/2024 di data 18 luglio 2024 con la quale sono state adottate ulteriori modifiche agli organigrammi e alle norme del regolamento di organizzazione per garantire una maggiore funzionalità della gestione operativa dei processi tecnico-amministrativi, secondo quanto di seguito descritto:

- collocazione in afferenza funzionale dell'Unità di Missione semplice Affari legali e contenzioso al direttore generale;
- collocazione in afferenza gerarchica del Servizio Affari generali al Dipartimento Affari economico-finanziari, generali e amministrativi, a modifica dell'attuale afferenza gerarchica in staff al direttore generale;
- collocazione in afferenza gerarchica del Servizio Convenzioni al direttore sanitario, a modifica dell'attuale afferenza gerarchica al Dipartimento Affari economico-finanziari, generali e amministrativi;
- istituzione di una Unità di Missione semplice "Progetti ICT PNRR" afferente gerarchicamente al Dipartimento Tecnologie, temporalmente limitata alla messa a regime degli interventi attuativi del PNRR;
- ridenominazione del Servizio fiscale e gestione spese in Servizio di internal audit e gestione fiscale;

visti in particolare gli articoli 39, 40 e 45 del regolamento di organizzazione aziendale come modificati in conseguenza di quanto sopra riportato;

preso atto che le modifiche in oggetto sono state comunicate in data 10 luglio 2024 alle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative dell'area della dirigenza professionale, tecnico e amministrativa e che sulla proposta di revisione sono stati acquisiti i pareri del consiglio di direzione e del collegio per il governo clinico, secondo quanto previsto dall'art. 37, comma 3 della legge provinciale n. 16/2010;

verificata la conformità delle suddette modifiche all'impianto del nuovo modello organizzativo così come delineato dalle direttive approvate dalla Giunta provinciale con la deliberazione n. 1432 del 27 agosto 2021 ai sensi dell'art. 7, comma 1 lettera c) della legge provinciale n. 16/2010, nonché alle indicazioni del dirigente del Dipartimento Salute e politiche sociali di cui alla nota del 9 luglio 2024, prot. n. 535630;

ritenuto, per quanto sopra esposto, di approvare le modifiche al regolamento di organizzazione dell'APSS adottate con la citata deliberazione del direttore generale n. 518/2024 di data 18 luglio 2024;

visto l'art. 37 della legge provinciale n. 16 del 2010;

su proposta dell'Assessore alla Salute, politiche sociali e cooperazione;

a voti unanimi espressi nelle forme di legge,

DELIBERA

- 1) di approvare, per quanto esposto in premessa e ai sensi dell'art. 37 della legge provinciale

16 del 2010, le modifiche al regolamento di organizzazione dell'Azienda provinciale per i servizi sanitari, adottate con la deliberazione del direttore generale n. 518/2024 di data 18 luglio 2024;

- 2) di approvare la nuova formulazione degli articoli 39, 40 e 45 del regolamento di organizzazione dell'APSS (allegato 1) e i nuovi organigrammi relativi al direttore generale, al direttore sanitario, al Dipartimento Affari economico-finanziari, generali e amministrativi e al Dipartimento Tecnologie (allegato 2) che si allegano alla presente di cui formano parte integrante e sostanziale;
- 3) di comunicare il presente provvedimento al direttore generale dell'APSS.

Adunanza chiusa ad ore 11:00

Verbale letto, approvato e sottoscritto.

Elenco degli allegati parte integrante

001 Regolamento di Organizzazione

002 Allegato 2

IL PRESIDENTE

Maurizio Fugatti

Questo atto, se trasmesso in forma cartacea, costituisce copia dell'originale informatico firmato digitalmente, predisposto e conservato presso questa Amministrazione in conformità alle Linee guida AgID (artt. 3 bis, c. 4 bis, e 71 D.Lgs. 82/2005). La firma autografa è sostituita dall'indicazione a stampa del nominativo del responsabile (art. 3 D.Lgs. 39/1993).

IL DIRIGENTE

Nicola Foradori

Questo atto, se trasmesso in forma cartacea, costituisce copia dell'originale informatico firmato digitalmente, predisposto e conservato presso questa Amministrazione in conformità alle Linee guida AgID (artt. 3 bis, c. 4 bis, e 71 D.Lgs. 82/2005). La firma autografa è sostituita dall'indicazione a stampa del nominativo del responsabile (art. 3 D.Lgs. 39/1993).



REGOLAMENTO DI ORGANIZZAZIONE

(estratto con modifiche)

CAPO IX

Le strutture a supporto del Consiglio di direzione

Le strutture sanitarie, amministrative e tecniche alle dirette dipendenze dei componenti del Consiglio di Direzione coadiuvano il medesimo nel presidio delle seguenti funzioni/attività.

Art. 39

Le funzioni afferenti al Direttore Generale

Le strutture afferenti al Direttore Generale riportate nell'organigramma aziendale garantiscono le seguenti attività:

- sovrintendere alla redazione dei piani e programmi pluriennali e verificare la coerenza dell'attività delle strutture con la programmazione strategica provinciale e aziendale;
- sovrintendere al processo di budget e operare una costante azione di monitoraggio per garantire il rispetto della tempistica e il conseguimento degli obiettivi assegnati nei tempi previsti;
- presidiare la creazione di una base dati solida, utile per la presa di decisioni a livello strategico basate sui dati, per la valutazione degli obiettivi aziendali (cruscotto direzionale) e per svolgere analisi trasversali a più fonti informative e setting assistenziali mediante l'integrazione di banche dati (master data analitico). Sono garantiti il presidio dei principali flussi informativi e la coerenza dei dati diffusi all'interno e all'esterno dell'Azienda, il monitoraggio costante delle attività, la risposta tempestiva e coerente alle richieste degli stakeholders;
- garantire la difesa tecnica dell'Azienda in giudizi amministrativi, civili, penali e contabili e fornire consulenza legale alle strutture aziendali;
- garantire le attività in materia di tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori, contribuendo a promuovere il miglioramento continuo delle condizioni lavorative dei dipendenti dell'Azienda interfacciandosi con il Dipartimento Risorse Umane per le iniziative di benessere organizzativo;
- garantire omogeneità nella gestione delle procedure antincendio, nella valutazione delle strutture ai fini antincendio, fornendo consulenza a tutte le strutture aziendali e supportando la direzione aziendale nelle azioni di governo della prevenzione incendi.
- coordinare le attività di comunicazione aziendale gestendo la comunicazione interna ed esterna dell'Azienda, compresa altresì nello specifico la comunicazione e divulgazione scientifica;
- supportare il Consiglio di direzione nelle relazioni istituzionali, in particolare con l'Assessorato alle Salute, politiche sociali, disabilità e famiglia e nelle attività di rappresentanza istituzionale;
- facilitare i percorsi di comunicazione tra le Articolazioni organizzative fondamentali e i Dipartimenti Tecnico Amministrativi;
- garantire il corretto svolgimento dell'attività amministrativa di diretta competenza del Consiglio di Direzione;
- garantire il necessario supporto operativo agli organismi collegiali di diretta collaborazione degli organi aziendali.

Art. 40

Le funzioni afferenti al Direttore sanitario

Il Direttore sanitario per il tramite delle strutture ad esso direttamente afferenti in coordinamento con il Direttore dell'Integrazione socio-sanitaria, assicura un governo coordinato, orientato e sostenibile del Servizio Sanitario Provinciale, avvalendosi degli strumenti propri del governo clinico, in un contesto in continua evoluzione tecnologica e organizzativa, operando come elemento

integrante tra le strategie aziendali e il livello operativo aziendale.

Tali strutture supportano da un punto di vista tecnico il Consiglio di Direzione nella definizione delle politiche aziendali in materia di assistenza sanitaria e sociosanitaria; collaborano con l'Organo di programmazione provinciale e con altre Istituzioni locali e nazionali; coordinano le attività che coinvolgono le Articolazioni Organizzative Fondamentali per l'attuazione delle scelte strategiche in materia di programmazione e monitoraggio dell'appropriatezza nella loro realizzazione.

Le strutture afferenti al Direttore Sanitario riportate nell'organigramma aziendale garantiscono le seguenti attività/funzioni:

- autorizzazione e accreditamento, qualità dei servizi sanitari, gestione del rischio clinico, ricerca sanitaria e organizzativa, sperimentazione clinica, valutazione delle tecnologie e innovazione organizzativa, concorso nella programmazione della formazione professionale, definizione delle politiche aziendali in materia di assistenza farmaceutica e specialistica;
- programmazione delle attività sanitarie e sociosanitarie, queste ultime in coordinamento con il Direttore dell'Integrazione socio sanitaria, previste nei Livelli Essenziali di Assistenza e nei Livelli Aggiuntivi, in cooperazione con le competenti strutture provinciali e aziendali;
- supporto all'efficace applicazione dei provvedimenti nazionali e provinciali riguardanti l'assistenza sanitaria e sociosanitaria, queste ultime in coordinamento con il Direttore dell'Integrazione socio sanitaria, al fine di garantire l'uniformità nell'accesso alle prestazioni dei cittadini e la continuità assistenziale tra i vari contesti di cura, in particolare tra ospedale e territorio;
- coordinamento delle attività di prenotazione delle prestazioni specialistiche ambulatoriali;
- monitoraggio dell'appropriatezza sia prescrittiva che della refertazione delle prestazioni specialistiche erogate e coordinamento di interventi, con tutti i portatori di interesse, di provata efficacia, anche al fine di garantire l'utilizzo delle priorità cliniche e di ridurre il rischio di sovradiagnosi;
- coordinamento delle attività inerenti le procedure per la sicurezza dei pazienti e per la gestione del rischio clinico e del contenzioso sanitario;
- regolamentazione e indirizzo sulle modalità di organizzazione e di erogazione delle prestazioni farmaceutiche, monitoraggio dell'appropriatezza prescrittiva;
- valutazione e coordinamento di progettualità in ambito di innovazione organizzativa;
- coordinamento delle attività finalizzate alla individuazione e allo sviluppo /implementazione dei percorsi clinico-assistenziali, in coordinamento con il Direttore dell'Integrazione socio sanitaria ove necessario;
- progettazione organizzativa, monitoraggio e valutazione delle attività sanitarie e sociosanitarie, queste ultime in coordinamento con il Direttore dell'Integrazione socio sanitaria, nonché osservazione e valutazione epidemiologica;
- supporto per la creazione di una base dati solida ed integrata, utile per la presa di decisioni a livello strategico e per svolgere analisi trasversali a più fonti informative e setting assistenziali mediante l'integrazione di banche dati, in coordinamento con il Direttore dell'Integrazione socio sanitaria ove necessario;
- miglioramento continuo della qualità e della sicurezza delle cure, farmaco/vaccino/ dispositivo-vigilanza, perseguendo l'efficacia, l'appropriatezza e l'economicità delle prestazioni, avvalendosi degli strumenti per il governo clinico (quali ad esempio la promozione della pratica clinica basata sulle prove di efficacia (EBP), l'*Health Technology Assessment*, ecc.);
- pianificazione e gestione della sperimentazione clinica e della ricerca sanitaria in ambito provinciale, nazionale e internazionale;
- programmazione e monitoraggio delle prestazioni sanitarie e sociosanitarie, queste ultime in coordinamento con il Direttore dell'Integrazione socio sanitaria, offerte dai soggetti esterni e

- collaborazione nella gestione dei rapporti convenzionali con i soggetti accreditati;
- sovrintende le Articolazioni organizzative fondamentali nella negoziazione con i soggetti esterni, in coordinamento con il Direttore dell'Integrazione socio sanitaria ove necessario, nella definizione della tipologia e quantità delle prestazioni da acquisire sulla base dei bisogni rilevati, nel rispetto degli indirizzi nazionali, provinciali e aziendali;
 - governa i rapporti con le strutture accreditate e con i soggetti convenzionati pubblici e privati, nonché con le associazioni di volontariato e gli enti del terzo settore che concorrono all'erogazione delle prestazioni sanitarie e socio-sanitarie ai cittadini;
 - supporto alle competenti strutture provinciali e aziendali nella gestione dei rapporti con i soggetti che, in ambito provinciale, nazionale e internazionale, concorrono al perseguimento delle finalità di tutela della salute.

Art. 45

Il Dipartimento affari economico-finanziari, generali e amministrativi

Missione

Il Dipartimento affari economico-finanziari, generali e amministrativi provvede alla gestione economica e finanziaria, nonché agli affari ed adempimenti fiscali e generali connessi alle attività dell'Azienda. Garantisce la funzione di supporto operativo al Collegio Sindacale e, ove presente, alla società di revisione contabile.

Supporta in particolare la direzione aziendale in ambito giuridico amministrativo, con particolare riferimento alla gestione assicurativa, alla gestione documentale, al rispetto della normativa sul trattamento dei dati personali, alla trasparenza amministrativa.

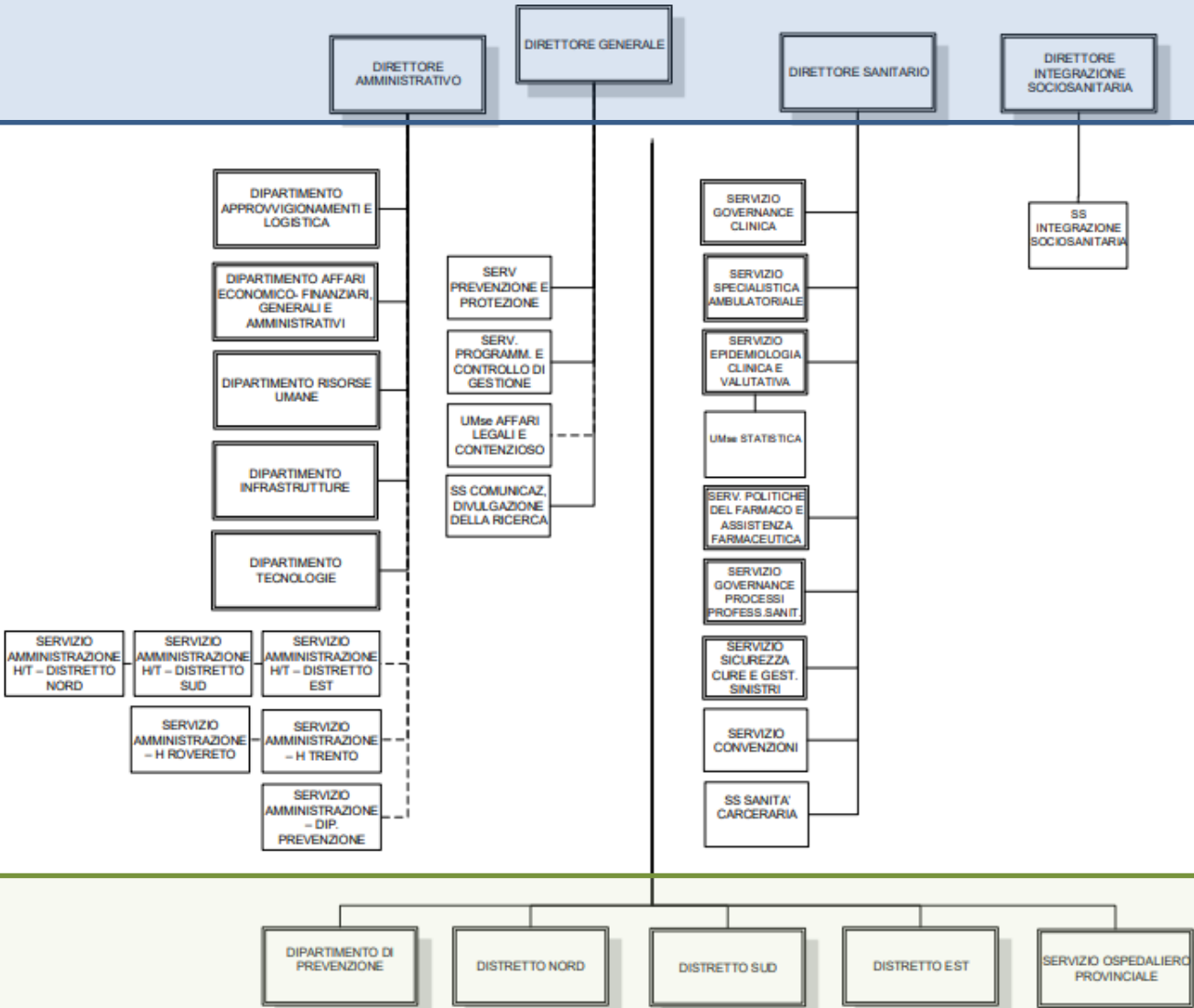
Provvede alle attività amministrative di avvio e supporto alla gestione operativa di tutte le progettualità finanziate con risorse ulteriori rispetto al Fondo Sanitario Provinciale ed al Fondo per l'Assistenza Integrata, garantendo la rendicontazione economica all'ente finanziatore in coerenza con la contabilità generale.

Principali attività:

- documentare la gestione complessiva dell'Azienda attraverso gli strumenti contabili adottati, applicati in ottemperanza ai principi contenuti nelle leggi o, comunque, generalmente accettati;
- sovrintendere alla predisposizione dei Bilanci preventivi e d'esercizio;
- sovrintendere alla gestione economica e finanziaria nonché agli adempimenti fiscali connessi alle attività dell'Azienda;
- sovrintendere allo svolgimento delle funzioni aziendali in tema di trasparenza e tutela della privacy e fornire supporto in tema di prevenzione della corruzione, assicurando il rispetto degli adempimenti previsti dalla normativa vigente;
- fornire supporto alla direzione aziendale e alle strutture aziendali in materia assicurativa e di gestione dei sinistri;
- presiedere alle procedure di adozione e tenuta degli atti e alla conservazione dei registri aziendali, definendo le regole di gestione documentale, protocollazione della corrispondenza aziendale e per la tenuta degli archivi.

L'AZIENDA PROVINCIALE PER I SERVIZI SANITARI

CONSIGLIO DI DIREZIONE



———— Linea continua = afferenza gerarchica
- - - - - Linea tratteggiata = afferenza funzionale

