

Allegato alla delibera n. 1581/c del 28/4/2013

REGOLAMENTO

SERVIZIO SOCIALE PROFESSIONALE

Staff – Direzione Sanitaria Aziendale

INDICE GENERALE

PREMESSA

Art. 1 SERVIZIO SOCIALE PROFESSIONALE

Art. 2 FUNZIONAMENTO, ATTIVITA' E PROCESSI E DIRITTI DEGLI UTENTI

Art. 3 RISORSE

Art. 4 ORGANIZZAZIONE DEL SSP

Art. 5 LE POSIZIONI ORGANIZZATIVE

Art. 6 L'ASSISTENTE SOCIALE COORDINATORE

Art. 7 REQUISITI D'ACCESSO

Art. 8 IL COMITATO DEL SSP

Art. 9 PROGRAMMI E PROGETTI

Art. 10 ASSEMBLEA GENERALE DEL SERVIZIO

Art. 11 NORMA FINALE E RINVII

ORGANIGRAMMA

PREMESSA

Le linee di indirizzo del Ministero della Salute in ambito sanitario approvate il 29 ottobre 2010 "Funzioni del Servizio Sociale Professionale in Sanità" e inviate alla conferenza Stato Regioni per il loro recepimento, rimandano alle Regioni la potestà di dotarsi di un modello organizzativo e gestionale specifico di Servizio Sociale Professionale ai sensi di quanto previsto dalla L.251/00 e s.m.i. e dalla normativa organica e di settore, che prevede la presenza strutturata dell'Assistente Sociale nei servizi sanitari, nonché l'istituzione del Servizio Sociale Professionale - diretto da dirigente proveniente dalla stessa area.

Art. 1 SERVIZIO SOCIALE PROFESSIONALE

Il bisogno di salute/benessere è complesso, necessita di interventi "curativi" e socio assistenziali: nel garantire l'appropriatezza dell'intervento tecnico sanitario e la continuità tra le cure primarie ed intermedie è necessario attivare un progetto individualizzato integrato di presa in carico, predisposto a livello multidimensionale e multiprofessionale, in particolar modo per le persone "fragili", appartenenti alle aree della senescenza, disabilità, materno infantile, patologie psichiatriche e dipendenze, patologie ed infezioni HIV e patologie terminali, inabilità o disabilità conseguenti a patologie cronico-degenerative.

Diverse sono le leggi in cui sono previste prestazioni sanitarie e sociali integrate fra loro che "valorizzino le abilità di ogni persona e che agiscano sulla globalità della situazione di handicap, coinvolgendo la famiglia e la comunità" come la legge n. 405/75 sui consultori, la legge n. 685/75 sulle tossicodipendenze, la legge n. 194/78 sulla maternità ed interruzione di gravidanza, la legge n. 180/78 sull'assistenza ai malati psichiatrici, a cui si aggiungerà successivamente la legge n. 104/92 sull'assistenza e l'integrazione sociale delle persone disabili, antesignane dell'integrazione socio sanitaria.

La legislazione più recente (il D.L.vo 229/99, seguito dal DPCM 14.02.2001 e dal D.L.vo 29.11.2001, istitutivo dei LEA) introduce il concetto di prestazioni sociosanitarie (art. 3-septies del D.L.vo 229/99), definite come "tutte le attività atte a soddisfare, mediante percorsi assistenziali integrati, bisogni di salute della persona che richiedono unitariamente prestazioni sanitarie e azioni di protezione sociale in grado di garantire, anche nel lungo periodo, la continuità tra le azioni di cura e quelle di riabilitazione". Tale normativa coinvolge a pieno titolo la professione

dell'assistente sociale, laddove si stabilisce che l'erogazione dei servizi e delle prestazioni avviene in seguito alla valutazione multidisciplinare, nel cui ambito la rilevazione e valutazione del bisogno emergente e sotteso è di stretta competenza dell'assistente sociale ed è finalizzata alla realizzazione di un piano di lavoro integrato che deve produrre il Progetto Assistenziale Individuale (PAI), come specificato dalla Legge n. 328/00, Legge quadro, che individua i LIVEAS, per la realizzazione del sistema integrato di interventi e servizi sociali per la persona/famiglia.

Con quest'ultima legge quadro lo Stato conferma la volontà di perseguire l'obiettivo della salute dei cittadini già dichiarato nella legge 833/78, disponendo che gli interventi di natura sociale avvengano a forte integrazione con quelli sanitari. La legge n. 328/00 all'art. 22 stabilisce che fra i servizi essenziali che lo Stato è obbligato a garantire ai cittadini vi è il Servizio Sociale Professionale (SSP). Con l'istituzione di tale servizio si riconosce la centralità delle competenze e delle funzioni dell'Assistente Sociale, professionista che si prende cura del disagio dell'individuo, della famiglia e/o della comunità e coniuga il mandato professionale, stabilito dalla legge e dal codice deontologico, con il mandato istituzionale di contribuire ad assicurare la salute della persona mediante l'individuazione e l'attuazione di azioni di protezione sociale tese a prevenire o a limitare i rischi connessi al disagio sociale che possano pregiudicare il pieno successo dei trattamenti sanitari o favoriscano l'instaurarsi della malattia.

Il SSP in particolare crea le condizioni per interfacciare servizi pubblici e privati quali servizi per la Salute Mentale, per le Dipendenze e le patologie correlate, per la Salute della donna e del bambino, per la Senescenza, la Disabilità e la riabilitazione negli adulti, commissioni della medicina legale, ospedali, strutture sanitarie pubbliche e private accreditate rivolte alle famiglie, ai minori ed agli adolescenti, alle persone adulte che per ragioni socio-economiche, culturali, sanitarie si trovano in situazione di difficoltà o a rischio di esclusione sociale ed emarginazione, alle persone disabili ed anziane.

Art. 2 FUNZIONAMENTO, ATTIVITA' E PROCESSI E DIRITTI DEGLI UTENTI

Il Servizio Sociale Professionale assicura, per quanto di competenza, l'efficacia e l'efficienza degli interventi, relativamente alla presa in carico globale della persona, al fine di incidere in modo significativo sul benessere della popolazione. Permette di realizzare un modello di intervento basato su un concetto multidimensionale ed integrato di salute, grazie alla specificità professionale insita nella formazione dell'Assistente Sociale ed alla capacità propria della professione a mettere in connessione tutti i settori del welfare.

Il Servizio Sociale Professionale ha il compito di mettere in rete tutte le risorse presenti sul territorio, al fine di garantire interventi integrati e sinergici, svolgendo un ruolo di regia dei processi in ambito sanitario e socio sanitario, facendosi promotore di strategie di razionalizzazione ed integrazione fra il sistema sanitario e sociale, in un'ottica di raccordo, in forma continuativa,

anche con gli organismi del terzo settore e del volontariato, in conformità agli obiettivi di integrazione tra ospedale e territorio previsti dai vari Piani Sanitari Nazionali.

Il mandato del Servizio Sociale Professionale è di attivare e prendersi cura delle reti di sostegno per favorire sia i processi di integrazione interna all'Azienda (Ospedale-Territorio)

che esterna (EELL, privato convenzionato/accreditato, III° e IV° settore). La presa in carico della persona/famiglia deve essere effettuata nel suo territorio (Distretto Socio-Sanitario) per evitare che i problemi sociali, culturali ed economici esistenti ostacolino il raggiungimento dell'obiettivo salute benessere; la persona, con il sostegno dei servizi e della rete familiare e sociale in cui è inserita, potrà così attivare ogni risorsa utile, in riferimento al concetto di empowerment. Il Servizio Sociale Professionale in sanità lavora nei diversi livelli di integrazione: dalla predisposizione di protocolli d'intesa tra enti istituzionali, ai protocolli operativi di diversi percorsi di presa in carico per determinati bisogni di salute, alla predisposizione dei progetti individualizzati di presa in carico (ad esempio il PAI), il lavoro diretto con i cittadini, sino alla stretta promozione/collaborazione con l'associazionismo per favorire la presentazione delle istanze ai livelli precedenti.

La riorganizzazione funzionale e operativa è tesa a garantire una risposta unitaria e globale che eviti soprattutto "sprechi sovrapposizioni e percorsi inutili", attraverso una razionalizzazione delle risorse, l'individuazione di percorsi assistenziali idonei e personalizzati con la corretta programmazione dei servizi.

Il Servizio Sociale Professionale, nella rete dei servizi sociali, sanitari e socio assistenziali, assume funzioni di accoglienza e orientamento e, in riferimento all'art. 22 della Legge n. 328/00, la presa in carico della persona, della famiglia, del gruppo sociale, l'attivazione ed integrazione dei servizi e delle risorse in rete, l'accompagnamento e l'aiuto nel processo di promozione ed emancipazione. L'assistente sociale, quindi, rappresenta la figura professionale titolata per promuovere e garantire l'esigibilità dei diritti sociali, in grado di effettuare una diagnosi sociale e la valutazione del bisogno.

Il SSP collabora con gli Enti Locali, in alcune situazioni si tratta di consultazione reciproca, in altre di vera e propria collaborazione tecnica su casi multiproblematici, in altre ancora sono presenti tavoli di consultazione e protocolli operativi fra servizi, per far sì che l'integrazione indispensabile fra sociale e sanitario generi salute/benessere.

Il presente regolamento si basa sui principi sanciti dalla carta Costituzionale, sulle norme stabilite dalla Legge 328/2000, dalla L.R. 23/2003 e dalle norme nazionali e regionali nel settore sociale e socio-sanitario, come ad esempio:

- Universalismo - la rete dei servizi comunitari rivolge la propria offerta a tutti i cittadini, nel limite delle risorse dei bilanci finanziari;

- Equità - l'erogazione delle prestazioni avviene senza discriminazioni nel rispetto delle diversità e in proporzione al bisogno di ciascuno;
- Centralità della persona - al centro del sistema dei servizi vi è la persona, nella sua unicità e individualità, portatrice di diritti e potenzialità;
- Accessibilità - la definizione di criteri precisi e trasparenti che migliorino la facilità dell'accesso rappresenta un elemento caratterizzante e una priorità del sistema per consentire alle persone di esprimere e veder accolto il proprio bisogno;
- Tutela dei diritti e loro esigibilità: rappresentano una priorità del sistema a garanzia del superamento di ogni discriminazione e per il riconoscimento del diritto irriducibile alla libertà individuale;
- Prossimità - il sistema si impegna alla presa in carico per trovare una soluzione al bisogno rappresentato dal cittadino, a valorizzare il più possibile la dimensione umana del servizio, all'accoglienza e all'ascolto delle persone e dei loro bisogni, per accompagnarle in un percorso di cura, intesa come "prendersi cura", con attenzione, rispetto, prossimità;
- Partecipazione e Corresponsabilità - la partecipazione assume un ruolo centrale e strategico della definizione del sistema locale dei servizi e si definisce non come semplice consultazione, ma come esercizio della propria possibilità di influire;
- Comunicazione - la comunicazione e la capillare informazione per l'accesso e la fruizione dei servizi è il principale strumento per la costruzione di relazioni e interazioni; è essa stessa strumento importante di promozione della salute e prevenzione del disagio, dell'emarginazione e della sofferenza;
- Qualità - il sistema dei servizi deve perseguire un orientamento alla qualità che si esprime in appropriatezza delle prestazioni, efficienza, sostenibilità, programmazione, progettazione, verifica e valutazione partecipata;
- Integrazione - intesa come erogazione contestuale di prestazioni che si compenetrano per rispondere in termini complessivi ai bisogni espressi dalla persona.

Il SSP eroga interventi e prestazioni a favore di tutti i cittadini residenti nel territorio dell'ASP di Vibo Valentia, estendendoli, ove necessario, anche a:

- Donne straniere in stato di gravidanza e nei sei mesi successivi al parto;
- Stranieri con permesso umanitario di cui all'art 18 del D.lgs 25/7/98 n. 286 e stranieri con permesso di cui all'art 41 dello stesso decreto;
- Richiedenti asilo e rifugiati, di cui al D.L. 30.12.1989 n. 416 convertito dalla L. 28.2.1990 n. 39, modificato dalla L. 30.7.2002 n. 189 ;

- Minori di qualsiasi nazionalità e provenienza.

Le prestazioni, gli interventi ed i servizi sono estesi inoltre a tutte le persone occasionalmente presenti o temporaneamente dimoranti nel territorio, qualora si verificano inderogabili e temporanee necessità socio-sanitarie e/o assistenziali che richiedono interventi non differibili, opportunamente valutati dal Servizio Sociale Professionale, salvo rivalsa per i costi prettamente sociali sostenuti, verso il Comune di residenza.

L'accesso ai servizi e prestazioni sociali e socio-sanitarie è garantito a tutti i cittadini attraverso la messa in rete di punti unici di accesso (PUA) coordinati tra loro ed orientati all'accoglienza e alla presa in carico di servizio sociale professionale. In dette sedi è garantito inoltre il Segretariato Sociale ai sensi dell'art 22 della L.328/2000.

Il SSP garantisce l'accesso informato e la fruizione appropriata e condivisa delle prestazioni e dei servizi, nella garanzia della libertà di scelta, in relazione ai bisogni accertati e nei limiti delle risorse finanziarie disponibili.

Art. 3 RISORSE

Con l'entrata in vigore del presente regolamento si procederà, con specifico atto deliberativo a firma del management aziendale, ad assegnare al Servizio Sociale Professionale la gestione delle risorse umane appartenenti ai profili professionali propri dell'Assistente Sociale di tutte le Aree e Dipartimenti, **compreso gli assistenti sociali già appartenenti all'équipe socio psicopedagogica e dislocati presso varie strutture operative aziendali (Unità Multidisciplinare - URP - Distretti Sanitari, ecc.).** Nel caso in cui il SSP avrà necessità di impiegare il personale di supporto assistenziale si potrà avvalere della consulenza e successive determinazioni del SPS.

Il SSP valuterà le richieste che perverranno dai Dipartimenti, Distretti, Unità Operative e Servizi Aziendali in relazione alle effettive necessità secondo logiche organizzative predeterminate.

La ASP di Vibo Valentia fa fronte alle necessità del Servizio per mezzo di apposito budget stabilito annualmente, con riferimento agli atti formali di programmazione economica e finanziaria.

Le modalità e i criteri per la definizione del budget sono definiti in relazione agli atti aziendali di programmazione ai quali si rinvia.

Le risorse destinate alle attività ed ai processi assistenziali che il Servizio assicura sono attribuite al Servizio; l'individuazione delle risorse utilizzate dalle singole strutture è effettuata dal Responsabile del SSP attività aziendali; con il medesimo criterio, e tenendo conto di compiti, professionalità e competenze, si individuano le risorse umane destinate alle singole strutture.

I responsabili SSP delle diverse articolazioni del Servizio, sono tenuti a fornire tutte le evidenze necessarie per poter valutare le condizioni di impiego delle risorse, tenendo conto degli obiettivi e dei compiti assegnati.

Art. 4 ORGANIZZAZIONE DEL SSP

Il Servizio è dotato di autonomia tecnico-gestionale. In relazione alle esigenze organizzative e di funzionamento, nel Servizio sono previste posizioni organizzative con diverso grado di responsabilità.

Il Servizio Sociale Professionale si configura come struttura in staff alla Direzione Sanitaria Aziendale.

In attesa del recepimento della Legge 251/2000 da parte della Regione Calabria, quindi in assenza di specifiche indicazioni normative sul modello organizzativo da applicare, si procederà a creare un Servizio Sociale Professionale il più possibile efficace e funzionale agli obiettivi aziendali, che si avvarrà di posizioni organizzative con compiti specifici che faranno capo al Responsabile SSP - attività aziendale o in sua assenza ai livelli intermedi di responsabilità previsti, al fine di mettere in atto le condizioni organizzative essenziali.

Nel Servizio verranno individuate posizioni organizzative e di responsabilità per lo svolgimento di attività e processi che richiedono elevata professionalità. A titolo esemplificativo, tali posizioni organizzative e di responsabilità interesseranno aree e settori che richiedono lo svolgimento di compiti di direzione aziendale e coordinamento di attività di strutture intermedie con contenuti di alta professionalità, specializzazione, con un elevato grado di esperienza e autonomia gestionale ed organizzativa. Tali livelli di responsabilità si raccorderanno con le attività di coordinamento già espletate dagli Assistenti Sociali coordinatori.

La responsabilità di tali attività, uffici, o settori organizzativi, è attribuita, attraverso il conferimento di specifici incarichi di posizione organizzativa, a personale del comparto, con elevata formazione ed esperienza, ai sensi dagli artt. 20, 21 e 36 CCNL 7/04/1999, art. 11 CCNL 20/09/2001.

Art. 5 LE POSIZIONI ORGANIZZATIVE

Il Servizio Sociale Professionale, struttura in staff alla Direzione Sanitaria Aziendale, coordina e gestisce le diverse professionalità afferenti allo stesso servizio, ed in particolare, ha la responsabilità del governo, organizzazione, coordinamento, sviluppo, progettazione e pianificazione delle risorse presenti nelle varie unità operative dell'azienda per l'implementazione delle attività ad alto contenuto di rilevanza socio-sanitaria e sociale.

A tal fine si prevede una articolazione organizzativa (vedi organigramma allegato), che raggruppa attività e processi omogenei, che prevede un **livello aziendale** con funzioni di tipo strategico - programmatico così costituito:

Livello aziendale (direzione)

- Responsabile SSP – attività aziendale

Livello Intermedio

- Responsabile SSP – attività territoriale
- Responsabile SSP – attività ospedaliera

Livello Decentrato ASC (assistenti sociali coordinatori)

- ASC Area servizio tutela famiglia, minori - consultori familiari
- ASC Area Disabilità e Handicap – servizio sociale
- ASC Area Dipendenze – SERT
- ASC Area Salute Mentale
- ASC Area Ospedaliera

Responsabile SSP - Attività Aziendale

Il Responsabile SSP - Attività Aziendale riceve gli indirizzi e gli obiettivi generali della Direzione Aziendale tramite il Direttore Sanitario Aziendale, con il quale collabora direttamente attraverso l'espletamento delle seguenti funzioni:

- Garantisce il governo, l'organizzazione, il coordinamento, lo sviluppo, la progettazione, la pianificazione delle risorse presenti nelle varie unità operative dell'azienda per l'implementazione delle attività ad alto contenuto di rilevanza socio-sanitaria e sociale.
- Risponde alla necessità di un indirizzo univoco e coerente con le scelte aziendali, e di coordinamento tra le diverse unità organizzative dell'azienda.
- E' responsabile della garanzia dei livelli assistenziali standard che vengono assicurati nel rispetto della programmazione nazionale, regionale ed aziendale.
- Si occupa dei livelli assistenziali che presentano aspetti di elevata intersettorialità, tale da richiedere un sistema unitario di risposte, ancorché questo sistema implichi sottoprocessi che richiedono specifiche professionalità, o specializzazioni, allocate nelle diverse articolazioni organizzative.
- Assicura il coordinamento delle risorse allocate nel Servizio e dei programmi e/o progetti nei termini previsti dal presente regolamento.
- E' membro di diritto del Collegio di Direzione;
- Convoca e presiede il Comitato del SSP;
- Partecipa, altresì, al tavolo delle trattative sindacali in sede di contrattazione decentrata per gli argomenti di competenza del SSP;
- Collabora, per quanto di competenza, con il management aziendale, alla definizione delle strategie aziendali;
- Rappresenta il Servizio nei rapporti con gli altri organi dell'Azienda e con gli interlocutori esterni rapportandosi direttamente con il Direttore Sanitario Aziendale e con il Direttore Amministrativo Aziendale.
- Esercita le proprie competenze tenendo conto dei poteri e delle responsabilità attribuitigli dalla legge, dai CNL, dall'Atto Aziendale e dal presente regolamento.

- Dispone e promuove l'attivazione di procedure idonee a garantire il diritto alla informazione dei membri del Comitato del SSP, del personale del Servizio e di tutti i portatori di interesse.
- 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 territoriali. In caso di urgenza assume ogni utile decisione, che successivamente sottoporrà al Comitato del SSP esplicitandone le motivazioni.

Svolge, altresì, le funzioni di:

- Partecipazione alla definizione ed attuazione degli obiettivi del SSP;
- Pianificazione, programmazione, valutazione e controllo di tutte le attività assistenziali;
- Formulazione dei programmi di attività, in relazione alle proprie funzioni, dei responsabili del livello centrale e decentrato e cura, nella sua opera di direzione, coordinamento e controllo che detti programmi siano portati a compimento con soddisfazione degli obiettivi assegnati;
- Programmazione delle attività in relazione alle mutevoli esigenze ed all'evoluzione della domanda assistenziale;
- Sostegno nell'erogazione dei livelli di assistenza per la parte di competenza nonché promozione delle attività di prevenzione, cura e sostegno degli individui, delle famiglie e della collettività;
- Definizione degli standard assistenziali e di prestazione;
- Determinazione del fabbisogno quali - quantitativo di personale in relazione alla domanda assistenziale ed ai carichi di lavoro;
- Direzione e supporto ai Responsabili del livello intermedio e decentrato al fine della valutazione dei carichi di lavoro, della definizione delle dotazioni organiche, del monitoraggio dei livelli assistenziali, e della gestione complessiva delle risorse umane assegnate al Servizio;
- Direzione e supporto ai Responsabili del livello intermedio e decentrato al fine del raggiungimento degli obiettivi assegnati;
- Coordinamento dei Responsabili del livello intermedio e decentrato al fine di omogeneizzare i modelli organizzativi;
- Partecipazione alla negoziazione del budget dei diversi Dipartimenti e Distretti;
- Verifica delle capacità operative richieste attraverso un sistema di valutazione permanente delle figure afferenti al SSP;
- Vigilanza in collaborazione con i Responsabili del livello intermedio e decentrato sul percorso di inserimento del personale neoassunto;

- Collaborazione con i Responsabili del livello intermedio e decentrato al fine di risolvere le problematiche relative all'esercizio professionale;
- Pianificazione e verifica dei percorsi di sviluppo professionale attraverso l'individuazione dei bisogni formativi degli operatori e delle attività di studio, di ricerca, di didattica;
- Definizione, organizzazione, gestione e verifica dei programmi aziendali di formazione permanente dei professionisti del sociale;
- Selezione delle strutture e degli operatori per la guida dei tirocini degli studenti e per il tutorato, specifici per la professione di assistente sociale, in collaborazione con l'Università, per i corsi di laurea ed i master;
- Analisi, verifica e controllo della qualità delle prestazioni assistenziali;
- Gestione del ciclo delle performance e valutazione del personale che afferisce al SSP secondo le indicazioni normative, contrattuali e regolamentari;
- Concorso alla definizione dei programmi aziendali d'incentivazione e di sviluppo delle dotazioni tecnologiche strumentali;
- Proposta, nell'ambito delle proprie competenze, di apposite procedure e protocolli d'intervento;
- Monitoraggio delle prestazioni delle attività di servizio sociale professionale;
- Promozione dell'educazione alla salute mirata alle attività di prevenzione;
- Garantisce l'applicazione del D.lgs. 9 aprile 2008, n. 81 e seguenti (Testo unico sulla sicurezza nei luoghi di lavoro) per gli ambiti di competenza.
- Collabora con il Sistema Informativo aziendale alla raccolta e elaborazione dei dati di attività del SSP;
- Redige la relazione annuale nel rispetto dei criteri e delle modalità definite dal Direttore Sanitario Aziendale avvalendosi dei contributi dei coordinatori e referenti, in forma collegiale individuale, ai fini dell'individuazione degli obiettivi raggiunti e delle criticità.

Il Responsabile SSP - Attività aziendale svolge le suddette funzioni a tempo pieno; ha un ufficio presso la sede centrale dell'ASP sita a Vibo Valentia in Via Dante Alighieri; risponde del proprio operato al Direttore Sanitario Aziendale; garantisce la linea organizzativa e funzionale nell'ambito delle strutture aziendali.

Responsabile SSP - Attività Territoriale

Il Responsabile SSP - Attività Territoriale riceve gli indirizzi e gli obiettivi generali della Direzione Aziendale tramite il Direttore Sanitario Aziendale, con il quale collabora indirettamente, individuando:

- gli obiettivi strategici e le priorità d'intervento, nonché gli strumenti e i mezzi per la relativa realizzazione;
- le modalità organizzative dei servizi, le risorse finanziarie, strutturali e professionali;

- le modalità per garantire l'integrazione tra servizi e prestazioni;
- le modalità per la collaborazione dei servizi territoriali con soggetti operanti nell'ambito della solidarietà sociale a livello locale e con altre risorse della comunità;
- le forme di rilevazione dei dati nell'ambito del sistema informativo;
- le forme di concertazione con l'azienda sanitaria locale, le ONLUS, le cooperative, associazioni;

Espleta le seguenti attività:

- Partecipa alla definizione ed attuazione degli obiettivi del SSP.
- E' componente dell'ufficio di coordinamento di Distretto.
- Programma con i Comuni associati nell'ambito territoriale in modo congiunto, non nella logica della delega, ma in quella dell'integrazione operativa a livello territoriale, partecipando ai Tavoli di concertazione e di programma per i Piani di Zona ;
- Collabora per l'analisi del fabbisogno del personale afferente al SSP in applicazione degli standard organizzativi regionali e ad altri modelli che misurano la complessità socio assistenziale ed altri.
- Indirizza e supporta tutti gli incaricati del livello decentrato al fine della valutazione dei carichi di lavoro, della definizione delle dotazioni organiche, del monitoraggio dei livelli socio assistenziali, e della gestione complessiva delle risorse umane assegnate al SSP.
- Indirizza e supporta tutti gli incaricati del livello decentrato al fine dell'allocazione delle risorse umane, di propria competenza, alle macrostrutture di riferimento.
- Indirizza e supporta tutti gli incaricati del livello decentrato nella gestione delle risorse umane (assistenti sociali) per quanto concerne: debito orario, turnistica, piano ferie, pronta disponibilità, orario straordinario, congedo straordinario, produttività individuale e collettiva, aggiornamento professionale ect..
- Gestisce in autonomia la mobilità d'urgenza ed i trasferimenti del personale afferente al SSP, informando preventivamente il Responsabile SSP - Attività Aziendale.
- Autorizza il lavoro straordinario del personale assegnato, informando preventivamente il Responsabile SSP - Attività Aziendale.
- Indirizza e supporta tutti gli incaricati del livello decentrato al fine del raggiungimento degli obiettivi assegnati.
- Coordina tutti gli incaricati del livello decentrato al fine di omogeneizzare i modelli organizzativi.
- Garantisce l'attuazione dei programmi predisposti dalla direzione del SSP, nel rispetto degli indirizzi e delle decisioni assunte all'interno del Servizio.
- Gestisce il sistema informativo del SSP e assicura la raccolta ed elaborazione dei dati di attività.

- Verifica le capacità operative richieste attraverso un sistema di valutazione permanente delle figure afferenti al SSP.
- Collabora nel processo d'inserimento del personale neoassunto.
- Collabora con tutti gli incaricati del livello aziendale/direzione, intermedio e decentrato al fine di risolvere le problematiche relative all'esercizio professionale dei profili afferenti al SSP.
- Collabora con il Responsabile SSP Attività Aziendale e con l'altro responsabile del livello intermedio per l'adozione della metodologia relativa al miglioramento continuo della qualità e implementazione dei suoi strumenti, quali: procedure, protocolli, percorsi socio assistenziali.
- Vigila sull'applicazione di linee guida, protocolli e procedure.
- Collabora alla messa in atto della gestione del ciclo delle performance, promuovendo la diffusione di linee guida e l'utilizzo omogeneo in tutte le strutture aziendali della scheda di valutazione per il personale afferente al SSP e per il personale di supporto.
- Analizza il fabbisogno formativo per le Professioni Sociali di riferimento e operatori di supporto assistenziale.
- Adotta la metodologia della ricerca sociale per la risoluzione di problemi assistenziali non definiti.
- Collabora con il responsabile SSP Attività Aziendale e con i titolari delle sub articolazioni del SSP.
- Garantisce l'applicazione del D.lgs. 9 aprile 2008, n. 81 e seguenti (Testo unico sulla sicurezza nei luoghi di lavoro) per gli ambiti di competenza.
- Redige la relazione annuale nel rispetto dei criteri e delle modalità definite dal Direttore Sanitario Aziendale avvalendosi dei contributi dei coordinatori e referenti, in forma collegiale o individuale, ai fini dell'individuazione degli obiettivi raggiunti e delle criticità;
- Collabora in ambito interdistrettuale e interdipartimentale, per l'individuazione del case manager, per la Costituzione di Unità Valutative Integrate, la gestione unitaria della documentazione, la valutazione dell'impatto economico, la definizione delle responsabilità nel lavoro integrato, la continuità assistenziale ospedale-territorio, la definizione dei protocolli con le strutture residenziali e territoriali, la predisposizione dei progetti assistenziali individualizzati (PAI);
- Concorre ad attuare gli accordi programmatici sui servizi socio sanitari di non autosufficienza e dimissioni protette per l'ASP previsti dalla legge regionale 44/2011;
- Promuove risposte unitarie e globali ai bisogni dei cittadini, favorisce risposte integrate delle prestazioni sociali e sanitarie e garantisce la continuità assistenziale.
- Realizza un sistema integrato di interventi e servizi sociali e socio-sanitari volto a promuovere e garantire i diritti di cittadinanza sociale, la qualità della vita, l'autonomia

individuale, le pari opportunità, la non discriminazione, la coesione sociale, l'eliminazione e la riduzione delle condizioni di disagio e di esclusione, favorendo l'inclusione sociale;

- Adotta iniziative per prevenire e rimuovere le cause d'ordine psicologico, culturale, ambientale e sociale che possono provocare situazioni di bisogno o fenomeni d'emarginazione nell'ambiente di vita, di studio o di lavoro ad esclusione delle situazioni e dei bisogni a cui risponde il sistema sanitario, quello previdenziale o dell'amministrazione della giustizia;
- Sostiene il singolo nel far fronte alle necessità essenziali e garantisce il diritto delle persone al pieno sviluppo della propria personalità nell'ambito della propria famiglia e della comunità locale;
- Assicura la fruibilità delle strutture, dei servizi e delle prestazioni sociali secondo modalità che garantiscano la libertà e la dignità personale, realizzino l'eguaglianza di trattamento nel rispetto della specificità delle esigenze di ciascuno;
- Promuove e attua gli interventi a favore degli anziani, finalizzati al mantenimento, inserimento o reinserimento nel proprio ambiente di vita;
- Definisce interventi per l'inserimento o il reinserimento nel normale ambiente, familiare, sociale, scolastico e lavorativo delle persone socialmente disadattate o affette da minorazioni psicofisiche e sensoriali;
- Promuove e sostiene la genitorialità responsabile.
- Promuove, nei compiti di cura, assistenza, educazione e solidarietà verso i propri componenti, azioni di sostegno alla famiglia, protezione della maternità, tutela per l'infanzia e i soggetti in età evolutiva, con particolare riferimento ai soggetti a rischio d'emarginazione;
- Vigila sulla condizione minorile, garantisce e promuove per essi la salute psicofisica in ambito familiare e scolastico e concertare con essi azioni di contrasto all'emarginazione;
- Promuove interventi a sostegno dei progetti terapeutico - riabilitativi, il processo d'armonizzazione degli interventi e, all'interno dei servizi socio sanitari, promuove processi d'umanizzazione delle prestazioni finalizzate ad un miglioramento dell'accoglienza;
- Organizza percorsi di dimissioni protette, privilegiando la domiciliarità della cura, la costruzione di programmi personalizzati, l'individuazione di case manager garantendo interventi di ospitalità residenziale quando non sia possibile la permanenza a domicilio;
- Si raccorda con enti pubblici e privati, associazionismo e volontariato per il perseguimento delle funzioni interdistrettuali ed interdipartimentali valorizzando il lavoro sociale integrato; con il volontariato, l'associazionismo e gli organismi della cooperazione sociale;
- Svolge supervisione delle attività di tirocinio e attività di tutoring;

- Collabora con il Responsabile SSP - attività aziendale alle attività di valutazione della qualità degli interventi e delle prestazioni socio sanitarie nell'assistenza socio sanitaria domiciliare, residenziale e semiresidenziale;
- Collabora alla programmazione delle attività socio assistenziale integrate (ADI)
- Collabora allo studio e alla ricognizione delle risorse e dei bisogni sociali e socio sanitari del territorio;
- Collabora al monitoraggio degli interventi del PUA;
- Collabora con il Distretto alla gestione della lista di attesa e di accesso alla RSA dell'ASP di Vibo Valentia previa definizione di specifici protocolli e parametri (cronologia, complessità sociale, familiare, sanitaria e territorialità).

Il responsabile del SSP - Attività Territoriali svolge le suddette funzioni a tempo pieno. Ha un ufficio presso la Direzione del Distretto Sanitario di Vibo Valentia. Risponde del proprio operato al Responsabile SSP- Attività Aziendale. Garantisce la linea organizzativa e funzionale nell'ambito delle strutture territoriali.

Responsabile SSP - Attività Ospedaliera

Il Responsabile SSP - Attività Ospedaliera riceve gli indirizzi e gli obiettivi generali della Direzione Aziendale tramite il Direttore Sanitario Aziendale, con il quale collabora indirettamente attraverso l'espletamento delle seguenti funzioni:

- Svolge una attività tesa a rilevare le situazioni di disagio che possano interessare le persone ricoverate, anche al fine di contrastare stati di emarginazione sia del singolo che del nucleo familiare. L'evento della malattia genera sovente emergenti bisogni sociali da rilevare, monitorare, individuando le soluzioni che meglio si adattano al singolo caso.
- Partecipa alla definizione ed attuazione degli obiettivi del SSP.
- Collabora per l'analisi del fabbisogno di personale afferente al SSP in applicazione degli standard organizzativi regionali e ad altri modelli che misurano la complessità socio assistenziale ed altri.
- Indirizza e supporta tutti gli incaricati del livello decentrato al fine della valutazione dei carichi di lavoro, della definizione delle dotazioni organiche, del monitoraggio dei livelli socio assistenziali, e della gestione complessiva delle risorse umane di propria competenza.
- Indirizza e supporta tutti gli incaricati del livello decentrato al fine dell'allocazione delle risorse umane di propria pertinenza, nell'ambito delle macrostrutture di riferimento.
- Indirizza e supporta tutti gli incaricati del livello decentrato nella gestione delle proprie risorse umane per quanto concerne: debito orario, turnistica, piano ferie, pronta disponibilità, orario straordinario, congedo straordinario, produttività individuale e collettiva, aggiornamento professionale ect..
- Gestisce in autonomia la mobilità d'urgenza ed i trasferimenti del personale assegnato, informando preventivamente il Responsabile SSP - Attività Aziendale.
- Autorizza il lavoro straordinario degli Assistenti Sociali, informando preventivamente il Responsabile SSP - Attività Aziendale.

- Indirizza e supporta tutti gli incaricati del livello decentrato al fine del raggiungimento degli obiettivi assegnati.
- Coordina tutti gli incaricati del livello decentrato al fine di omogeneizzare i modelli organizzativi.
- Garantisce l'attuazione dei programmi predisposti dal Responsabile SSP – Attività Territoriale, nel rispetto degli indirizzi e delle decisioni assunte all'interno del Servizio.
- Gestisce il sistema informativo del SSP e assicura la raccolta ed elaborazione dei dati di attività.
- Verifica le capacità operative richieste attraverso un sistema di valutazione permanente delle figure afferenti al SSP.
- Collabora nel processo d'inserimento del personale neoassunto.
- Collabora con tutti gli incaricati del livello aziendale/direzione, intermedio e decentrato al fine di risolvere le problematiche relative all'esercizio professionale dei profili afferenti al SSP.
- Collabora con il responsabile SSP attività aziendale e con l'altro Responsabile del livello intermedio per l'adozione della metodologia relativa al miglioramento continuo della qualità e implementazione dei suoi strumenti, quali: linee guida, procedure, protocolli, percorsi socio assistenziali e vigila sull'applicazione delle stesse.
- Collabora alla messa in atto della gestione del ciclo delle performance, promuovendo la diffusione di linee guida e l'utilizzo omogeneo in tutte le strutture aziendali della scheda di valutazione per il personale afferente al SSP e per il personale di supporto.
- Analizza il fabbisogno formativo per le Professioni Sociali di riferimento e operatori di supporto assistenziale.
- Adotta la metodologia della ricerca sociale per la risoluzione di problemi assistenziali non definiti.
- Collabora con il responsabile SSP – Attività Aziendale, e con i titolari delle sub articolazioni del SSP.
- Garantisce l'applicazione del D.lgs. 9 aprile 2008, n. 81 e seguenti (Testo unico sulla sicurezza nei luoghi di lavoro) per gli ambiti di competenza.
- Redige la relazione annuale nel rispetto dei criteri e delle modalità definite dal Direttore Sanitario Aziendale avvalendosi dei contributi dei coordinatori e referenti, in forma collegiale individuale, ai fini dell'individuazione degli obiettivi raggiunti e delle criticità.
- Programma, organizza e coordina tutte le attività di servizio sociale ospedaliero al fine di garantire la massima integrazione tra il sociale ed il sanitario ai sensi delle vigenti norme;
- Definisce gli obiettivi per singole aree d'intervento, elaborando specifici protocolli d'intervento socio assistenziali;
- Si occupa del monitoraggio delle prestazioni delle attività di servizio sociale ospedaliero;
- Collabora con il Responsabile SSP attività territoriale per programmare e realizzare l'integrazione degli interventi nella logica di una dimissione protetta anche dal punto di vista sociale;
- Promuove processi d'umanizzazione delle prestazioni finalizzati ad un miglioramento dell'accoglienza;
- Fornisce interventi specifici volti a prevenire ed a risolvere situazioni di disagio sociale;
- Contribuisce alla diffusione delle iniziative d'informazione sui servizi sanitari e sui diritti dei cittadini;

- Assicura l'intervento socio assistenziale al fine di aiutare la persona a fruire delle risorse istituzionali e comunitarie relative ai suoi bisogni;
- Diffonde i diritti di cittadinanza promuovendo la partecipazione del volontariato all'interno degli ospedali;
- Collabora con l'Ufficio Pubbliche Relazioni per la Promozione della salute;
- Collabora con il Responsabile SSP - attività territoriale e le strutture aziendali e extra aziendali al fine di favorire dimissioni protette ed evitare ricoveri impropri e/o incongrui causati da cause sociali;
- Effettua supervisione delle attività di tirocinio e attività di tutoring.

Il responsabile del SSP - Attività Ospedaliera svolge le suddette funzioni a tempo pieno. Ha un ufficio presso la Direzione del P.O. di Vibo Valentia. Risponde del proprio operato al Responsabile SSP - Attività Aziendale. Garantisce la linea organizzativa e funzionale nell'ambito delle strutture ospedaliere.

Art. 6 ASSISTENTE SOCIALE COORDINATORE (ASC)

L'assistente sociale coordinatore è colui che assume la responsabilità di gestire il sistema delle risorse e dei processi lavorativi di competenza in stretta collaborazione con il Direttore di Unità Operativa, che è il responsabile finale dei processi 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. Nell'ambito delle proprie funzioni gli ASC si raccordano, nel proprio lavoro, con i Responsabili delle attività aziendali delle attività aziendale, territoriale ed ospedaliera nelle seguenti aree:

- ASC Area servizio tutela famiglia, minori - consultori familiari
- ASC Area Disabilità e Handicap – servizio sociale
- ASC Area Dipendenze – SERT
- ASC Area Salute Mentale
- ASC Area Ospedaliera

Il Coordinatore nell'ambito del sistema Servizio Sociale professionale:

- E' in relazione gerarchica con il Responsabile SSP – Attività Aziendale e con i Responsabili dei vari livelli organizzativi del SSP (intermedio e decentrato) finalizzata al miglioramento complessivo dell'organizzazione del lavoro, all'impiego efficiente delle risorse a disposizione ed alla standardizzazione dei processi e strumenti professionali;
- E' in relazione funzionale con la Direzione Sanitaria di Presidio Ospedaliero o di Distretto/Dipartimento di riferimento e con il Direttore di Unità Operativa/Servizio, con i quali dovrà stabilire un rapporto di condivisione operativa e strategica finalizzata al buon funzionamento della Unità Operativa/Servizio e al raggiungimento degli obiettivi assegnati.

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

- Garantire il processo assistenziale di propria competenza attraverso la gestione delle risorse umane, tecnologiche e materiali assegnate.
- Autorizzare il congedo ordinario, i permessi ect., esprimere parere obbligatorio sulle richieste di congedi vari, aspettativa, part-time ect., considerata l'organizzazione e le esigenze del servizio del personale assistente sociale collaboratore.
- Elaborare e validare i turni di servizio mensili che dovranno essere conformi al regolamento aziendale che disciplina l'orario di lavoro, e predisposti su appositi modelli approvati dal SSP;
- Pianificare il piano ferie annuale e gestire attraverso i report il debito orario e il congedo ordinario del personale afferente all'area di appartenenza, che di norma dovrà essere in pareggio entro l'anno (e comunque non essere proiettato oltre il mese di giugno dell'anno successivo);
- Mantenere e facilitare le relazioni e i flussi informativi interni alla U.O./Servizio e esterne con il Servizio Sociale Professionale e gli altri Servizi Amministrativi e Sanitari.
- Collaborare con il Responsabile SSP - Attività Aziendale 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 assistenziali, e strumenti per verificare la qualità percepita dagli utenti.
- Collaborare con i responsabili dei vari livelli organizzativi del SSP (aziendale/direzione e intermedio) 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 i responsabili dei vari livelli organizzativi del SSP (aziendale/direzione e intermedio) alla definizione della dotazione organica dell'area di appartenenza;
- Gestire l'inserimento e valutare il personale neo assunto;
- Garantire l'applicazione del D.lgs. 9 aprile 2008, n. 81 e seguenti (Testo unico sulla sicurezza nei luoghi di lavoro) per gli ambiti di competenza;
- Risponde del proprio operato ai Responsabili SPS del livello aziendale/direzione e intermedio e al Direttore dell'Unità Operativa/Servizio di appartenenza limitatamente alle funzioni dell'area di appartenenza.

Gli Assistenti Sociali Coordinatori rispondono del proprio operato al Responsabile SSP Territoriale o Ospedaliero, a seconda dell'area di appartenenza, ed al Responsabile SSP- Attività Aziendale. Garantiscono la linea organizzativa e funzionale nell'ambito delle aree di appartenenza.

ART. 7 - REQUISITI D'ACCESSO

Gli incarichi di posizione organizzativa del Servizio Sociale Professionale (limitatamente al livello aziendale e livello intermedio) possono essere conferiti ai dipendenti dell'Azienda Sanitaria Provinciale di Vibo Valentia in possesso dei seguenti requisiti:

- Contratto di lavoro a tempo indeterminato.
- Profilo professionale appartenente alla categoria D/DS.

- Requisiti culturali specifici posseduti (laurea professione assistente sociale o titoli equipollenti, master, specializzazioni ect.);
- Attitudini e capacità professionali (es. valutazioni positive in precedenti incarichi ricoperti).
- Esperienza acquisita (es. anzianità di servizio, compresa quella maturata in precedenti incarichi superiori).

ART. 7 - IL COMITATO DEL SSP

Il Comitato è un organismo consultivo e operativo a supporto del Responsabile del SSP – Attività Aziendale, preposto a rendere lineari e omogenei i processi ed i progetti che di volta in volta vengono attivati dal Responsabile del SSP - Attività Aziendale.

Il Comitato è presieduto dal Responsabile del SSP – Attività Aziendale, che di norma lo convoca una volta ogni trimestre, ed è composto dai responsabili del SSP intermedio e decentrato (ASC).

Il Responsabile del SSP – Attività Aziendale può assumere, se lo ritiene necessario, decisioni non conformi ai pareri espressi dal comitato SSP su un determinato tema, comunicandone le motivazioni.

Art. 8 PROGRAMMI E PROGETTI

L'adozione di programmi e progetti integrano e rendono funzionali attività svolte normalmente dal SSP e dove necessario vengono predisposti in collaborazione con Il Responsabile del SSP - Attività Aziendale.

L'adeguata pianificazione e programmazione dei progetti verrà affidata ad un gruppo di professionisti sociali che faranno capo ad un coordinatore.

La programmazione ed i progetti sono una delle attività preminenti del SSP, come descritto nelle attività del SSP e, di ritorno, fondamentali per un buon piano di rientro dell'Azienda.

I programmi, i protocolli di intesa, i Piani di Zona ed i progetti sociali sanitari integrati possono trovare finanziamento da fonte regionale, comunitaria, integrata con gli Enti Locali, volontariato sociale e cooperativismo, terzo settore, aziendale o dai fondi contrattuali della produttività collettiva (personale del comparto) e del risultato (personale dirigente), previa concertazione con le OO.SS.

ART. 9 ASSEMBLEA GENERALE DEL SERVIZIO

L'assemblea generale, costituita da tutti gli operatori che afferiscono al SSP, può essere convocata per comunicazioni strategiche o di particolare urgenza. L'assemblea generale comprende i collaboratori del Servizio, e tutti i professionisti ivi afferenti.

L'assemblea è indetta dal Responsabile del SSP - Attività Aziendale per esigenze di comunicazione ed informazione su argomenti e temi di particolare importanza, come, ad esempio, quelli riguardanti la programmazione delle attività del Servizio, l'organizzazione e il funzionamento dei processi di competenza.

L'assemblea generale del Servizio, infine, può essere convocata in via straordinaria, in presenza di eventi non prevedibili, tali, comunque, da richiedere decisioni e pareri su argomenti e temi di particolare rilevanza.

Art. 10 NORMA FINALE E RINVII

Nel rispetto dei principi contenuti, e senza alterarne criteri e impianto generale, il Responsabile del SSP - Attività Aziendale può apportare al presente regolamento 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. Lo stesso 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 ed i criteri generali che regolano l'organizzazione ed il funzionamento dell'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 e richiamati nelle premesse.

Organigramma:

SERVIZIO SOCIALE PROFESSIONALE

