

**Azienda di Servizi alla Persona
ISTITUTI MILANESI MARTINITT E STELLINE
E PIO ALBERGO TRIVULZIO
Via Marostica 8 – 20146 Milano**

Estratto del verbale della seduta del giorno 5 dicembre 2022

Tenutasi presso la Sala delle adunanze Consiliari

Consiglio di Indirizzo:		Presenti	Assenti
Secondina Giulia Ravera	Presidente	x	
Triscari Binoni Francesco	Vicepresidente		x
Bartoccetti Stefania	Consigliere	x	
Cecchetti Mario	Consigliere	x	
Raineri Fabio	Consigliere	x	

Funge da verbalizzante: Direttore Generale Dott. Giuseppe Calicchio

DELIBERAZIONE CONSILIARE

			Parere di legittimità	Parere di regolarità tecnico-amministrativa della Direzione proponente
PROT.	Direzione proponente:	Il Direttore del Dipartimento Tecnico-Amministrativo	Il Direttore del Dipartimento Tecnico-Amministrativo	Il Direttore Generale
	Direzione Generale	Dott.ssa Rossana Coladonato	Dott.ssa Rossana Coladonato	Dott. Giuseppe Calicchio

OGGETTO: APPROVAZIONE MODIFICHE AL REGOLAMENTO DI ORGANIZZAZIONE E CONTABILITA' DELL'AZIENDA E ALL'ORGANIGRAMMA AZIENDALE.

Il Consiglio di Indirizzo,

richiamate le disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia di Aziende di Servizi alla Persona ed, in particolare, la Legge Regionale n. 1/2003 "Riordino della disciplina delle Istituzioni Pubbliche di Assistenza e Beneficienza operanti in Lombardia", come modificata dalle leggi regionali n. 3/2008, n. 2/2012, n. 21/2012;

evidenziato che l'ASP "Istituti Milanese Martinitt e Stelline e Pio Albergo Trivulzio", riconosciuta da Regione Lombardia con Decreto n. 17577 del 21.10.2003, è ente di diritto pubblico dotato di piena

autonomia statutaria, regolamentare, patrimoniale, contabile, tecnica e gestionale e risulta inclusa tra le ASP di 1° classe;

constato che lo Statuto Aziendale vigente, con particolare riferimento all'art. 13, il cui comma 1 lett. b, recependo le modifiche introdotte dalla L.R. 2/2012, conferisce al Consiglio d'Indirizzo la competenza ad approvare i Regolamenti dell'Ente, tra i quali rientra il Regolamento di Organizzazione e Contabilità previsto dall'art. 7, comma 6, quale atto di specifica competenza dell'Organo Consiliare;

richiamate:

- la Deliberazione Consiliare n. 4=8 del 25 settembre 2019 di approvazione del 'Regolamento di Organizzazione e Contabilità' dell'Azienda;
- la Deliberazione Consiliare n. 3=2 del 25 marzo 2020 di modifica del 'Regolamento di Organizzazione e Contabilità' dell'Azienda;
- la Deliberazione Consiliare n. 7=1 del 9 novembre 2020 di modifica del 'Regolamento di Organizzazione e Contabilità' dell'Azienda;
- la Deliberazione Consiliare n. 3=2 del 31 gennaio 2022 di modifica del 'Regolamento di Organizzazione e Contabilità' dell'Azienda;

considerato che, in ragione di sopravvenienze operative e gestionali, s'impone la parziale ridefinizione dell'assetto organizzativo, secondo criteri atti a corrispondere alle rinnovate esigenze di amministrazione di sistema, come funzionalmente orientate a promuovere la razionalizzazione delle strutture dipartimentali e l'implementazione della capacità operative delle relative filiere di servizio, in un'ottica di consolidamento dell'ottimizzazione e dell'integrazione dei processi di governo delle attività caratteristiche, sia in termini di efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa che in termini di massima appropriatezza d'intervento socio-sanitario, come da nuovi schemi organizzativi quivi ad approvarsi;

rilevato che, contestualmente a quanto precede, si rende altresì opportuno addivenire ad una razionale modifica in ordine alle figure dirigenziali componenti l'Unità di coordinamento strategico-gestionale, quale organo interno a carattere permanente in grado di assicurare strutturalmente un supporto di alto profilo interdisciplinare alle funzioni direzionali, secondo principi improntati alla massimizzazione delle performance di gestione ed all'unitarietà d'azione, all'uopo procedendosi a modificare gli artt. 6, 10 e art. 32 del Regolamento, nel nuovo testo che segue:

"art. 6 - Unità di coordinamento strategico-gestionale

Il coordinamento strategico e gestionale è garantito dall'Unità di Coordinamento aziendale presieduta dal Direttore Generale coadiuvato dal Direttore del Dipartimento Socio-Sanitario e dal Direttore del Dipartimento Tecnico-Amministrativo, dipendenti gerarchicamente dal Direttore Generale medesimo, cui partecipano quali membri permanenti il Responsabile della UOS Governance Clinico-Sanitaria e Risk Management, il Responsabile Servizio Prevenzione e Protezione e il Responsabile del Servizio di Programmazione Economico Finanziaria, che si confrontano in ordine all'attività di gestione integrata, garantendone la congruenza rispetto agli indirizzi individuati dal Consiglio di Indirizzo, secondo un approccio interdisciplinare.

Il Direttore Generale, ai fini di cui sopra, può avvalersi altresì delle strutture in staff al medesimo."

"art. 10 - Il Collegio di Governance Clinica

Il Collegio di Governance Clinica è uno strumento di supporto alle scelte strategico-gestionali aziendali in ambito clinico-assistenziale, assunte dal Direttore del Dipartimento Socio-Sanitario, che svolge la sua attività in un'ottica di miglioramento continuo della qualità dei servizi e del raggiungimento e mantenimento di elevati standard assistenziali.

Sono componenti del Collegio il Direttore del Dipartimento Socio-Sanitario, che ne coordina le attività, e i Direttori di UOC e il Responsabile della UOS Governance Clinico-Sanitaria e Risk Management.

Il Direttore Generale partecipa alle sedute del Collegio almeno una volta ogni sei mesi e ogni qualvolta risulta necessaria la partecipazione del medesimo, relativamente alle materie di cui all'ordine del giorno oggetto di discussione.

Il Direttore del Dipartimento Socio Sanitario può richiedere la partecipazione al Collegio del Direttore del Dipartimento Tecnico-Amministrativo, relativamente alle materie di competenza di cui all'ordine del giorno oggetto di discussione.

Il Collegio di Governance Clinica, al fine di condividere e assicurare l'integrazione e la condivisione dei processi in ambito clinico-assistenziale, nello svolgimento delle attività di analisi partecipata, verifica trasversale e multidisciplinare delle proposte condivise e perseguimento degli obiettivi individuati, ha quale finalità – anche attraverso la definizione di tempistiche precise – la condivisione di strategie che rispettino i principi di uniformità, omogeneità, equa accessibilità ed efficacia degli interventi, in un'ottica di innovazione sia sul piano organizzativo che gestionale.”;

“art. 32 - L'Ufficio Relazioni con il Pubblico

L'Ufficio Relazioni con il Pubblico (U.R.P.) svolge la propria attività nel rispetto della legge 150/2000. L'attività dell'URP è finalizzata a dare attuazione al principio di trasparenza e di attivazione delle azioni di miglioramento, alla corretta e puntuale informazione del pubblico e ad attuare, mediante l'ascolto dei cittadini e la comunicazione interna, i processi di verifica della qualità dei servizi e di gradimento degli stessi da parte degli utenti.

Responsabile dell'URP è il Direttore Generale che si avvale funzionalmente, per il miglioramento continuo della qualità dei servizi e del raggiungimento e mantenimento di elevati standard assistenziali lungo l'asse prevalente di erogazione di servizi aziendali sanitari e socio-sanitari, del Dipartimento Socio-Sanitario.

Può essere individuato, per l'assolvimento delle funzioni e dei compiti, apposito coordinatore.

L'URP fornisce informazioni sui servizi erogati, le modalità d'accesso e accoglie segnalazioni, reclami ed apprezzamenti da parte dell'utenza. Qualora il problema segnalato non sia suscettibile di spiegazione o soluzione immediata, l'URP provvede all'istruttoria del reclamo coinvolgendo le unità operative interessate al fine di fornire all'utente una risposta adeguata entro 30 giorni.

L'URP è anche responsabile dell'attività di customer satisfaction con l'obiettivo di conoscere la soddisfazione del cliente e quindi, acquisire elementi utili alla Direzione Strategica affinché possa valutare le prospettive aziendali nel medio e nel lungo termine ed individuare le azioni concrete che possono portare a un miglioramento della qualità percepita.

L'URP è responsabile dell'aggiornamento della Carta dei Servizi di ogni unità di offerta all'interno dell'ASP e collabora con la Direzione Strategica per progetti di comunicazione interna ed esterna.”;

considerato che, la ridefinizione organizzativa di cui trattasi corrisponde al preminente interesse pubblico di perseguire direttrici di integrazione e attualizzazione gestionale, quali fattori determinanti per la qualità dei servizi alla persona e per il rispetto dei criteri di efficienza, efficacia, economicità dell'azione aziendale, a corollario del principio costituzionale di buon andamento della pubblica amministrazione;

ritenuto, alla luce delle modifiche apportate dalla L.R. 2/2012, di procedere a formale approvazione delle suesposte modifiche ed integrazioni del Regolamento di Organizzazione e Contabilità aziendale, che disciplina, in conformità alle normative nazionali e regionali in tema di ASP, l'organizzazione ed il regime di contabilità dell'Ente, secondo il testo allegato (all.1) – comprensivo degli schemi organizzativi, che individuano specificamente gli organigrammi aziendali di Direzione Generale, di Dipartimento Tecnico-Amministrativo e Dipartimento Socio-Sanitario (all. 2) – parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;

constato che con Determinazione DG/81 del 4/11/2019 è stata formalizzata la nomina di Direttore del Dipartimento Tecnico-Amministrativo in capo alla Dott.ssa Rossana Coladonato, Dirigente Responsabile dell'Area Tecnico-Amministrativa per l'Accreditamento Istituzionale;

richiamata la nomina del dott. Giuseppe Calicchio a Direttore Generale di questa Azienda disposta con Deliberazione Consiliare n. 9=10 del 27 dicembre 2018 avente ad oggetto “Nomina del Direttore Generale dell'ASP Istituti Milanese Martinetti e Stelline e Pio Albergo Trivulzio”;

acquisito il parere del Direttore del Dipartimento Tecnico-Amministrativo in ordine alla legittimità dell'atto, ai sensi dell'art. 33, comma 4 lett. b) del Regolamento di Organizzazione e Contabilità;

acquisito il parere del Direttore Generale, in qualità di proponente, in ordine alla rispondenza dell'atto alle regole tecnico-amministrative, ai sensi dell'art. 33, comma 4 lett. a) del Regolamento di Organizzazione e Contabilità;

richiamato, da ultimo, l'art. 12 dello Statuto aziendale, il cui comma 4 prevede che, *"Le modifiche dei Regolamenti (...) sono assunte con voto favorevole della maggioranza assoluta dei componenti dell'organo amministrativo"*;

previa votazione resa ai sensi di legge da cui risultano, su n. 4 Consiglieri presenti, n. 4 voti favorevoli e n. 1 astenuto per le specifiche motivazioni riportate a verbale;

DELIBERA

per quanto indicato in premessa,

- 1) di approvare, in congruente declinazione dei principi che informano l'azione della Pubblica Amministrazione, la revisione dell'assetto organizzativo e del Regolamento di Organizzazione e Contabilità dell'Azienda (all.1) – unito al presente provvedimento nella stesura emendata e comprensiva dei relativi organigrammi (all.2), a formarne parte integrante e sostanziale – dando seguito, in specie, all'aggiornamento degli allegati schemi organizzativi, nonché degli artt. 6, 10 e 32 nei testi che seguono:

- *"art. 6 - Unità di coordinamento strategico-gestionale*

Il coordinamento strategico e gestionale è garantito dall'Unità di Coordinamento aziendale presieduta dal Direttore Generale coadiuvato dal Direttore del Dipartimento Socio-Sanitario e dal Direttore del Dipartimento Tecnico-Amministrativo, dipendenti gerarchicamente dal Direttore Generale medesimo, cui partecipano quali membri permanenti il Responsabile della UOS Governance Clinico-Sanitaria e Risk Management, il Responsabile Servizio Prevenzione e Protezione e il Responsabile del Servizio di Programmazione Economico Finanziaria, che si confrontano in ordine all'attività di gestione integrata, garantendone la congruenza rispetto agli indirizzi individuati dal Consiglio di Indirizzo, secondo un approccio interdisciplinare.

Il Direttore Generale, ai fini di cui sopra, può avvalersi altresì delle strutture in staff al medesimo."

- *"art. 10 - Il Collegio di Governance Clinica*

Il Collegio di Governance Clinica è uno strumento di supporto alle scelte strategico-gestionali aziendali in ambito clinico-assistenziale, assunte dal Direttore del Dipartimento Socio-Sanitario, che svolge la sua attività in un'ottica di miglioramento continuo della qualità dei servizi e del raggiungimento e mantenimento di elevati standard assistenziali.

Sono componenti del Collegio il Direttore del Dipartimento Socio-Sanitario, che ne coordina le attività, e i Direttori di UOC e il Responsabile della UOS Governance Clinico-Sanitaria e Risk Management.

Il Direttore Generale partecipa alle sedute del Collegio almeno una volta ogni sei mesi e ogni qualvolta risulta necessaria la partecipazione del medesimo, relativamente alle materie di cui all'ordine del giorno oggetto di discussione.

Il Direttore del Dipartimento Socio Sanitario può richiedere la partecipazione al Collegio del Direttore del Dipartimento Tecnico-Amministrativo, relativamente alle materie di competenza di cui all'ordine del giorno oggetto di discussione.

Il Collegio di Governance Clinica, al fine di condividere e assicurare l'integrazione e la condivisione dei processi in ambito clinico-assistenziale, nello svolgimento delle attività di analisi partecipata, verifica trasversale e multidisciplinare delle proposte condivise e perseguimento degli obiettivi individuati, ha quale finalità – anche attraverso la definizione di tempistiche

precise – la condivisione di strategie che rispettino i principi di uniformità, omogeneità, equa accessibilità ed efficacia degli interventi, in un’ottica di innovazione sia sul piano organizzativo che gestionale.”;

- *“art. 32 - L’Ufficio Relazioni con il Pubblico*

L’Ufficio Relazioni con il Pubblico (U.R.P.) svolge la propria attività nel rispetto della alla legge 150/2000. L’attività dell’URP è finalizzata a dare attuazione al principio di trasparenza e di attivazione delle azioni di miglioramento, alla corretta e puntuale informazione del pubblico e ad attuare, mediante l’ascolto dei cittadini e la comunicazione interna, i processi di verifica della qualità dei servizi e di gradimento degli stessi da parte degli utenti.

Responsabile dell’URP è il Direttore Generale che si avvale funzionalmente, per il miglioramento continuo della qualità dei servizi e del raggiungimento e mantenimento di elevati standard assistenziali lungo l’asse prevalente di erogazione di servizi aziendali sanitari e socio-sanitari, del Dipartimento Socio-Sanitario.

Può essere individuato, per l’assolvimento delle funzioni e dei compiti, apposito coordinatore.

L’URP fornisce informazioni sui servizi erogati, le modalità d’accesso e accoglie segnalazioni, reclami ed apprezzamenti da parte dell’utenza. Qualora il problema segnalato non sia suscettibile di spiegazione o soluzione immediata, l’URP provvede all’istruttoria del reclamo coinvolgendo le unità operative interessate al fine di fornire all’utente una risposta adeguata entro 30 giorni.

L’URP è anche responsabile dell’attività di customer satisfaction con l’obiettivo di conoscere la soddisfazione del cliente e quindi, acquisire elementi utili alla Direzione Strategica affinché possa valutare le prospettive aziendali nel medio e nel lungo termine ed individuare le azioni concrete che possono portare a un miglioramento della qualità percepita.

L’URP è responsabile dell’aggiornamento della Carta dei Servizi di ogni unità di offerta all’interno dell’ASP e collabora con la Direzione Strategica per progetti di comunicazione interna ed esterna.”;

- 2) di dare atto che il presente provvedimento non comporta oneri per l’Azienda e che e che l’esecuzione dell’assetto organizzativo è attuata nell’ambito delle funzioni di gestione;
- 3) di disporre la trasmissione del Regolamento di Organizzazione e Contabilità attualizzato, nel testo organico allegato al presente provvedimento, comprensivo degli uniti schemi organizzativi, alla Direzione Generale della Giunta Regionale competente per materia, entro dieci giorni dall’approvazione, ai sensi dell’art. 24 del Regolamento Regionale n. 11 del 4.6.2003;
- 4) di dare atto, ai sensi del combinato disposto degli artt. 22 e 24 del Regolamento Regionale n. 11 del 4.6.2003, che il presente provvedimento è immediatamente esecutivo al fine di consentire il tempestivo adeguamento al nuovo assetto organizzativo dell’Ente, fatta salva previsione di cui al comma 5 del citato art. 24.

*La Presidente
Secondina Giulia Ravera*

