

**Regolamento**  
**Regolamento**  
**Attuativo del**  
**Servizio di**  
**PSICOLOGIA**

## Capo I - Finalità e compiti.

### Art. 1 – Finalità e compiti.

- 1) L'assistenza Psicologica si occupa degli aspetti psicologici attinenti la domanda di salute della popolazione alla struttura sanitaria. E' garantita funzionalmente da una Unità Operativa Semplice a valenza Aziendale, definita Servizio di Psicologia e inserita nell'ambito della Tecnostruttura in staff alla Direzione Generale, come da Deliberazione del Direttore Generale n. 26 del 13/01/2009 in attuazione delle previsioni contenute nell'Atto Aziendale .
- 2) Il Servizio di Psicologia è finalizzato a rispondere alla domanda di salute con azioni rivolte alle persone, familiari, personale sanitario, azienda sanitaria, Enti esterni e comunità, attraverso la promozione e tutela del benessere e alla cura e trattamento delle condizioni di disagio e della psicopatologia. E' finalizzato, altresì, a garantire il supporto all'Azienda nel processo di promozione e costruzione di un clima lavorativo che favorisca il benessere dei dipendenti.
- 3) L'attività di cui al comma "2" viene espletata sia nell'ambito del percorso di salute previsto dall'offerta aziendale, sia a richiesta del cittadino o su iniziativa di soggetti terzi, istituzionali o privati, che ne abbiano diritto. L'attività viene erogata sia in ambito territoriale che ospedaliero, in piena autonomia professionale e gestionale, in risposta ai bisogni di salute che vengono esplicate mediante l'erogazione di interventi definiti da protocolli, linee di indirizzo e linee guida psicologiche.

### Art. 2 – Funzioni correlate ai compiti.

1. Ai compiti di cui all'art. 1 sono specificatamente correlate le seguenti funzioni:

**Organizzare unitariamente le Attività Psicologiche**, ottimizzando le modalità di erogazione delle prestazioni su un assetto organizzativo dinamico, orientato alla risposta anche ai nuovi bisogni di salute e supportato da evidenze cliniche basate sulla pratica.

**Risorse - risultati.** Ottimizzare le risorse disponibili indirizzandole verso gli obiettivi aziendali e risultati di salute in un'ottica di valutazione del rapporto costi/efficacia e costi/benefici

**Adeguamento delle prestazioni psicologiche** agli standard strutturali evidenziati dalle Linee di indirizzo e dai disposti nazionali e regionali.

**Individuazione e definizione dei LEA** dell'assistenza psicologica e dei percorsi diagnostici terapeutici assistenziali (PDTA)

**Incremento procedure di MCQ** (Miglioramento Continuo Qualità) e di accreditamento con l'individuazione di standard e di indicatori di appropriatezza;



**Promozione e sviluppo Ricerca** Favorire e promuovere la ricerca in ambito psicologico.

**Formazione aggiornamento psicologi** Promuovere attività di formazione e aggiornamento su tematiche specifiche attinenti la professione di psicologo.

**Formazione tirocinanti e specializzandi.** IL Servizio di Psicologia è sede formativa per tirocinanti e specializzandi in psicologia e psicoterapia per le Facoltà universitarie, Scuole di Specializzazione Universitarie e Scuole private riconosciute ai sensi dell'Art. 3 del D. Lgs. n. 56/89.

**Coordinamento tecnico-professionale e governance dell'attività psicologica :**

- ambulatoriale diretta, ospedaliera e territoriale: diagnostica e terapeutica, di promozione e prevenzione, abilitazione e riabilitazione;
- l'attività indiretta di natura consulenziale nei confronti dei singoli, delle famiglie e di altri Servizi: sanitari, socio-assistenziali, scolastici, educativi, giudiziari ...
- fornisce risposte ai bisogni dei Servizi dell'Azienda con attività di supporto per la formazione psicologica e di sostegno al personale sanitario e per lo studio e l'analisi dei processi orientati allo sviluppo e al clima e salute organizzativa.

**Monitoraggio** delle funzioni assegnate attraverso l'uso di sistemi informativi;

2) Sono, altresì, realizzate nella sede del Centro Clinico, le seguenti attività:

- a.** Attività clinica – psicoterapeutica;
- b.** Attività di pronto intervento nei casi di violenza e/o abuso sessuale;
- c.** Attività di pronto intervento nei casi di emergenza ambientale e/o sociale;
- d.** Attività di ricerca e sperimentazione innovativa;
- e.** Attività di tutoring e supervisione;
- f.** Attività psicodiagnostica e valutazione psicologica
- g.** Attività di gestione del servizio

## **Capo II - Articolazione organizzativa.**

### **Art. 3 – Struttura organizzativa.**

1. Il Servizio di Psicologia, così come previsto nell'Atto Aziendale, è una Struttura Semplice funzionale a valenza aziendale, inserita nell'ambito della Tecnostruttura in staff alla Direzione Generale.

2. La sede del Servizio di Psicologia è a Oristano in Via Carducci, 41.

3. Il Servizio di Psicologia è un servizio sanitario diretto da un Dirigente Psicologo. Sono assegnate al Servizio di Psicologia tutte le attività psicologiche presenti nell'Azienda. Sono, altresì, assegnati funzionalmente al Servizio di Psicologia tutti gli psicologi operanti in Azienda con qualsiasi rapporto di lavoro. In rapporto agli obiettivi aziendali, saranno assegnate ulteriori risorse professionali: sanitarie, tecniche e amministrative.

4. Sono attribuite al Servizio di Psicologia la programmazione e il coordinamento delle prestazioni professionali psicologiche in ambito intra e interAziendale, in interazione alle altre professionalità e in collaborazione ai Servizi e Dipartimenti che necessitano di prestazioni psicologiche nell'attività clinica di prevenzione-diagnosi-cura, di collaborazione alla promozione delle risorse umane e alla formazione professionale.

5. L'organizzazione funzionale della struttura viene garantita sia dalla suddivisione per aree specialistiche di competenza dell'ospedale, dei dipartimenti e dei servizi territoriali (Socio-Sanitario, CC.FF., NPIEE, Riabilitazione), sia dal mantenere comuni e trasversali le attività formative, organizzative e cliniche di supporto ai Servizi dell'Azienda

#### **Art. 4 – Dotazione organica.**

---

Compongono il Servizio di Psicologia:

Il responsabile del Servizio;

funzionalmente tutti gli psicologi che a qualsiasi titolo operano nell'ambito dell'Azienda, ivi compresi i tirocinanti

Sulla base di specifiche esigenze, altri operatori possono collaborare con il Servizio di Psicologia, secondo apposite disposizioni, anche organizzative, espresse dal Direttore Generale su proposta del Responsabile del Servizio,.

#### **Art. 5 – Struttura operativa.**

---

2. Le sedi operative del Servizio di Psicologia sono distinte a seconda che si tratti dell'operatività delle UU.OO. in cui sono strutturati gli Psicologi (Ospedale, dipartimenti, e Servizi Territoriali) o dell'attività clinica-psicoterapeutica resa c/o i centri clinici.

3. Sono realizzate nelle sedi delle UU. OO.:

- a. Attività di promozione e prevenzione del benessere e della salute;
- b. Attività di pronto intervento e presa in carico nei casi di violenza e/o abuso sessuale;
- c. Attività di pronto intervento nei casi di emergenza ambientale e/o sociale;
- d. Attività psicodiagnostiche e di valutazione psicologica;
- e. Attività psicoterapeutica;
- f. Attività di counselling;
- g. Attività di abilitazione e riabilitazione;
- h. Attività consulenziali;

- i. Attività organizzative;
- j. Attività di formazione;
- k. Attività di ricerca e sperimentazione innovativa;
- l. Miglioramento Continuo Qualità
- m. Attività di tutoring e supervisione;

### **Capo III - Modalità di funzionamento e procedure operative.**

#### **Art. 6 – Competenze.**

1. Come disposto dal Capo I, articolo 2, sulla base delle disposizioni normative vigenti, l'Azienda Sanitaria Locale ha competenza in materia di assistenza psicologica, cura e riabilitazione.

#### **Art. 7 – Richiesta di prestazioni psicologiche**

I cittadini aventi diritto alle prestazioni del Servizio di Psicologia di cui al presente Regolamento sono:

- a. i cittadini Italiani residenti nel territorio nazionale,
- b. i cittadini di uno degli Stati membri dell'Unione Europea che risiedono nel territorio Nazionale,
- c. i cittadini extracomunitari e gli apolidi in possesso dei requisiti previsti dalla normativa vigente.

#### **Art. 8 – Accoglimento dei bisogni**

Le domande che a qualsiasi titolo pervengono al Servizio di Psicologia e che hanno diritto di accoglienza, saranno trasmesse ai servizi di pertinenza, per le dovute prenotazioni CUP. Al fine di evitare tempi di attesa prolungati e diversificati sul territorio dell'Azienda, sarà cura del responsabile del Servizio di Psicologia, verificare i carichi di lavoro nei diversi presidi territoriali afferenti alla stessa U. O. e favorire un'equa ripartizione della domanda.

#### **Art. 9 Psicologia clinica**

Presso la Sede del Servizio di Psicologia è attivo il servizio di Psicologia Clinica, diretto dal Responsabile del Servizio di Psicologia. Gli psicologi attualmente in ruolo presso l'Azienda, possono dedicare all'attività clinica c/o il centro, una quota parte del loro debito orario non superiore ad un quinto del monte ore complessivo. L'attività resa presso il Centro sarà oggetto di valutazione da parte del Responsabile del SAP.

L'accesso del cittadino al servizio sarà possibile:

- per chiamata diretta con prenotazione c/o CUP;
- per prenotazione da parte del MMG e dei PdLS previa prenotazione CUP;

- su prenotazione degli psicologi in servizio c/o i presidi ospedalieri e/o dipartimentali e/o territoriali previa prenotazione CUP.

## Capo IV - Deleghe e responsabilità.

### Art. 10– Principi generali e oggetto della delega.

1. Il responsabile del Servizio di Psicologia è un dirigente Psicologo dipendente dell'ASL 5 di Oristano.
2. Egli esercita direttamente le funzioni di cui è titolare o tramite delega da rilasciarsi secondo le modalità di cui ai successivi articoli.
3. Può essere delegato all'esercizio delle funzioni di cui al precedente comma 2 un dirigente psicologo dell'Azienda.

### Art. 11 – Modalità di delega.

1. Le funzioni di cui all'articolo 10 sono espressamente delegabili con atto scritto e motivato da parte del responsabile di servizio.
2. La delega di cui al presente Capo ha carattere di eccezionalità e di temporaneità, avuto riguardo della indisponibilità del responsabile.

L'atto di delega deve contenere la data dalla quale la delega ha valore, l'oggetto della delega, la definizione delle responsabilità correlate alla stessa, la validità temporale con la scadenza della medesima.

## Capo V - Relazioni funzionali interne.

### Art. 12 – Generalità.

1. Il Servizio di Psicologia nello svolgimento delle proprie funzioni istituzionali contrae rapporti funzionali con i diversi servizi aziendali, particolarmente con:
  - Il Dipartimento di Salute Mentale e Dipendenze, per gli aspetti correlati alla prevenzione, cura e riabilitazione delle patologie psicologiche;
  - Il Dipartimento funzionale Materno Infantile per gli aspetti correlati all'assistenza psicologica della donna, della coppia e della famiglia;
  - Il Distretto Socio-Sanitario con particolare riferimento ai Servizi territoriali: Consultori Familiari, N.P. Infantile e dell'Età Evolutiva;
  - La Direzione sanitaria del Presidio ospedaliero;

- Il Servizio della Formazione Continua;
- Il servizio Socio-sanitario;
- Il servizio del personale e i servizi amministrativi;

### **Art. 13 – Relazioni con la Direzione Generale.**

---

1. La Direzione Generale ha relazioni con Il Servizio di Psicologia in merito a:
  - Definizione degli obiettivi di budget;
  - Definizione dei modelli organizzativi;
  - Supporto organizzativo e operativo al S.P;
2. Il Direttore Sanitario è destinatario, per quanto di competenza, dell'attività reportistica del Servizio di Psicologia prevista dal presente Regolamento.
3. Il Responsabile del Servizio di Psicologia è tenuto a collaborare con i Direttori Sanitari dei Presidi Ospedalieri, dei Distretti Sanitari, dei Dipartimenti e dei Servizi interessati alle attività psicologiche, per tutte le attività richieste.
4. Sarà cura dei Direttori e Responsabili di cui al comma 3, garantire idonee e congrue sistemazioni logistiche e strumentali agli psicologi operanti presso i propri servizi.

## **Capo VI - Validità del Regolamento.**

### **Art. 14 – Validità del Regolamento e modifiche.**

---

1. Il presente regolamento entra in vigore dalla data della deliberazione di approvazione da parte del Direttore Generale dell'Azienda.
2. Esso può essere modificato dal Direttore Generale per iniziativa propria, su indicazione recepita del Responsabile del Servizio di Psicologia o per intervento di nuovi atti legislativi o normativi.