

AZIENDA USL VALLE D'AOSTA

UNITE SANITAIRE LOCALE VALLEE D'AOSTE

Codice Regione 020 - Codice U.S.L. 101



DELIBERAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE

N. 1288

DEL 24/11/2017

Struttura / Ufficio
Proponente : DIREZIONE STRATEGICA

OGGETTO : ADOZIONE DEL NUOVO ATTO AZIENDALE, AI SENSI DELL'ART. 10 DELLA LEGGE REGIONALE 25 GENNAIO 2000, N. 5 E SUCCESSIVE MODIFICAZIONI. REVOCA DELLA DELIBERAZIONE N. 835 IN DATA 19 AGOSTO 2016

Responsabile del
Procedimento : Rubbo Igor

Responsabile della Struttura : Rubbo Igor

parere favorevole:
IL RESPONSABILE DELLA STRUTTURA / UFFICIO PROPONENTE
(Rubbo Igor)
firmato digitalmente in data 24/11/2017

visto:
IL DIRETTORE SANITARIO
(Nebiolo Pier Eugenio)
firmato digitalmente in data 13/12/2017

visto:
IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO
(Ottonello Marco)
firmato digitalmente in data 24/11/2017



IL DIRETTORE GENERALE
(Rubbo Igor)
firmato digitalmente in data 24/11/2017

PUBBLICATA ai sensi di legge	ESEGUIBILE ai sensi di legge
A decorrere dal 25/11/2017	Dalla data provvedimento Giunta Regionale
Firmato digitalmente dal Responsabile del Procedimento	Firmato digitalmente dal Responsabile del Procedimento
Romeo Francesca	Romeo Francesca

RICEVUTA dalla Giunta Regionale il 27/11/2017 e da essa APPROVATA
Con provvedimento n. DGR. N. 1798 del 13/12/2017

Proposta di deliberazione

Proposta N. 1434

DEL 24/11/2017

Struttura/Ufficio Proponente: DIREZIONE STRATEGICA

IL DIRETTORE GENERALE

- a) Richiamata la legge regionale 25 gennaio 2000, n. 5 recante norme per la razionalizzazione dell'organizzazione del Servizio socio-sanitario regionale e per il miglioramento della qualità e dell'appropriatezza delle prestazioni sanitarie, socio-sanitarie e socio-assistenziali prodotte ed erogate dalla Regione;
- b) Considerato che l'articolo 10 della l.r. 5/2000 individua la modalità di approvazione e i contenuti essenziali dell'atto aziendale;
- c) Richiamata la legge regionale 13 dicembre 2013, n. 18, che, all'art. 21 comma 11, autorizza la Giunta regionale ad impartire disposizioni all'Azienda USL in materia di riorganizzazione aziendale finalizzata alla revisione dell'atto costitutivo di cui all'articolo 10 della legge regionale 25 gennaio 2000, n. 5, tenuto anche conto degli standard definiti a livello nazionale;
- d) Visto il comma 12 del medesimo art. 21 che modifica il comma 2 dell'articolo 10 della legge regionale 25 gennaio 2000, n. 5 prevedendo che: "l'atto aziendale è adottato e modificato dal Direttore generale in conformità ai principi della legislazione statale e alle disposizioni regionali vigenti, dopo aver acquisito il parere delle OO.SS. e sentita la commissione consiliare competente.";
- e) Richiamata la propria deliberazione n. 835 in data 19 agosto 2016 recante approvazione del nuovo atto aziendale, revoca della deliberazione n. 1224 del 3 dicembre 2014;
- f) Richiamata la deliberazione della Giunta regionale n. 1150 del 2016 che, tra l'altro, dà mandato alle competenti strutture dell'Assessorato sanità, salute e politiche sociali di assicurare il monitoraggio dell'attuazione del nuovo assetto organizzativo aziendale, con verifica a 12 mesi, attraverso la costituzione di un gruppo inter-istituzionale rappresentativo dell'Azienda USL, delle organizzazioni sindacali, di una rappresentanza della V Commissione consiliare permanente servizi sociali e dell'Assessorato medesimo- al fine di valutare l'impatto in termini di efficienza, efficacia ed economicità delle soluzioni organizzative;
- g) Richiamata la deliberazione della Giunta regionale n. 786 in data 12 giugno 2017 recante l'approvazione del contratti di lavoro del Direttore Generale dell'Azienda USL della Valle d'Aosta e definizione degli obiettivi di mandato in esecuzione delle DGR 57/2017 e 648/2017, ai sensi del D.LGS. 502/1992 e della L.R. 5/2000;
- h) Preso atto in particolare che tra gli obiettivi di cui al punto precedente è stato individuato specificatamente e distintamente il seguente obiettivo: "Obiettivo H2 - Revisione dell'Atto aziendale valorizzando le professioni e gli organismi direzionali e tecnici dell'Azienda e adeguando, ove necessario e/o opportuno, le strutture organizzative in esito alle indicazioni,



che perverranno dal Gruppo interistituzionale di monitoraggio dell'Atto aziendale istituito con DGR 1150/2016;”;

- i) Atteso che con nota prot. n. 68195 del 4 agosto 2017, sono pervenute dall'Assessorato regionale alla sanità, salute e politiche sociali le osservazioni e le indicazioni emerse nel Comitato inter-istituzionale di cui al punto f) che sinteticamente si riferiscono a:
- 1) graduazione delle strutture dirigenziali in almeno due fasce;
 - 2) riconoscimento della complessità dell'area tecnico-amministrativa attraverso: la ricostituzione del Dipartimento amministrativo e tecnico, la previsione di nuove strutture semplici dipartimentali e valutare la delega di funzioni dirigenziali ai funzionari titolari di posizioni organizzative;
 - 3) revisione della scelta di unificazione del Dipartimento dei servizi;
 - 4) revisione dei limiti per la definizione del numero di Strutture complesse e semplici in ambito ospedaliero in senso incrementativo;
 - 5) revisione della previsione che vieta l'esercizio della libera professione extra-moenia da parte dei dirigenti incaricati di direzione di Struttura complessa;
 - 6) definizione del modello organizzativo del SITRA sulla base di tre proposte approvate dal Comitato;
- l) Considerato che in attuazione dell'obiettivo di mandato di cui al punto h) la Direzione strategica, insediatasi in completo organico il 1° agosto 2017, ha elaborato una prima ipotesi di revisione dell'atto aziendale, recependo sostanzialmente tutte le indicazioni proposte dal Comitato di monitoraggio, che ha trasmesso il 18 agosto 2017 a fini informativi e per raccogliere eventuali osservazioni con le note prot. n. 71669, 71668, 71671 e 71670 a tutte le Organizzazioni sindacali aziendali, al Collegio di Direzione, al Collegio sindacale ed all'OIVP (Organismo Indipendente di Valutazione della Performance);
- m) Ritenuto che il piano di riorganizzazione aziendale affinché possa perseguire l'obiettivo di garantire l'erogazione dei LEA ed il mantenimento di livelli di efficacia in un sistema a maggiore efficienza debba necessariamente snellire i propri processi amministrativi attraverso la piena separazione delle funzioni di governo da quelle di ordinaria amministrazione nonché attraverso lo sviluppo di processi di integrazione tra le strutture aziendali nell'ottica del servizio al cittadino;
- n) Dato atto che, secondo quanto previsto dalla vigente normativa, sulla proposta di atto aziendale:
- è stato sentito il Collegio di Direzione in data 16 agosto 2017 e in data 12 settembre 2017;
 - le Organizzazioni sindacali delle tre aree contrattuali (comparto/RSU, dirigenza medico-veterinaria e dirigenza sanitaria, professionale, tecnica ed amministrativa) hanno riscontrato la proposta aziendale con le note che di seguito si indicano: intersindacale dirigenza medico-veterinaria – prot. n. 75898 del 5 settembre 2017-, AAROI - prot. n. 75216 del 4 settembre 2017-, ANPO - prot. n. 74549 del 31 agosto 2017-, ANAAO (SDS-SNABI) settore dirigenza sanitaria - prot. n. 75215 del 4 settembre 2017 -, FASSID - prot. n. 75605 del 5 settembre 2017-, SIDIRSS - prot. n. 75326 del 4 settembre 2017-, FP CGIL-CISL FP-SAVT-UIL FPL - nota unitaria prot. n. 75583 del 4 settembre 2017-;
 - l'Organismo Indipendente di Valutazione della Performance (OIVP) nell'incontro del 6 settembre 2017 ha espresso le proprie osservazioni in merito;
 - sono stati svolti specifici incontri richiesti dalle Organizzazioni sindacali nelle giornate di seguito dettagliate: ANPO e AAROI in data 11 settembre 2017; OOSS/RSU comparto in data 21 settembre 2017; OO.SS. della dirigenza S.P.T.A. in data 22



settembre 2017; OO.SS. della dirigenza medico-veterinaria in data 2 ottobre 2017, trasmettendo loro la proposta avanzata all'Amministrazione regionale con nota in data 15 settembre 2017, prot. n.79038;

- o) Atteso che, a seguito delle consultazioni di cui sopra, nelle quali sono state recepite la maggior parte delle osservazioni pervenute, è stato elaborato il testo finale di revisione dell'atto aziendale che è stato trasmesso all'Assessorato regionale sanità, salute e politiche sociali, con nota in data 15 settembre 2017, prot. n.79038, con una breve sintesi delle principali modificazioni introdotte;
- p) Preso atto che, con nota pervenuta il 15 novembre 2017, prot. n. 98025, l'Assessorato regionale alla sanità, salute e sociali ha trasmesso la propria istruttoria che, tra le osservazioni ed i suggerimenti, prevede anche la soppressione di una struttura classificata complessa nell'area non ospedaliera, al fine di rispettare gli standard minimi previsti a livello nazionale e regionale;
- q) Preso atto che, in data 17 novembre 2017, la V^a Commissione Consigliare ha espresso parere favorevole rispetto alla bozza di atto aziendale pervenuto in data 23 novembre 2017, prot. n. 100706, con osservazioni inerenti la revisione degli standard regionali per la quantificazione e la classificazione delle strutture aziendali al fine di incrementarne il numero massimo;
- r) Ravvisata la necessità di recepire integralmente le richieste di modificazione ed i suggerimenti esposti dalle strutture competenti del Dipartimento sanità, salute e politiche sociali, nonché di alcune altre richieste espresse dalla Commissione consiliare competente per materia, secondo quanto ripreso nell'istruttoria interna in data 24 novembre 2017, prot. n. 100989, nel dovuto rispetto dei vincoli posti dalle normative statali e regionali vigenti;
- s) Ravvisata inoltre la necessità di effettuare - anche a seguito di quanto emerso nel corso delle audizioni presso la Commissioni consigliere competente - modifiche nell'attribuzione gerarchica di alcune strutture aziendali e altre modificazioni non sostanziali che recepiscono le ulteriori osservazioni pervenute durante l'iter amministrativo di cui trattasi;
- t) Evidenziato che il nuovo atto aziendale rappresenta l'avvio di un processo di riorganizzazione dell'Azienda USL mirato all'acquisizione di una sempre maggiore efficienza ed efficacia del Servizio sanitario regionale (SSR) aderendo agli obiettivi di mandato conferiti con deliberazione della Giunta regionale n. 786 in data 12 giugno 2017, revocando contestualmente la deliberazione del Direttore generale n. 835 del 19 agosto 2016;
- u) Visto il parere favorevole espresso dal Direttore Amministrativo ai sensi dell'art. 17, comma 2, della legge regionale n. 5/2000 e successive modificazioni;
- v) Visto il parere favorevole espresso dal Direttore Sanitario ai sensi dell'art. 17, comma 2, della legge regionale n. 5/2000 e successive modificazioni;

DELIBERA

1. di approvare l'atto aziendale, allegato alla presente deliberazione, di cui costituisce parte integrante, ai sensi dell'art. 10 della legge regionale 25 gennaio 2000, n. 5 e successive modificazioni;
2. di dare atto che la nuova struttura organizzativa sarà posta in essere, progressivamente, secondo i tempi e le modalità previste dalla normativa vigente e che i meccanismi organizzativi attuativi del modello funzionale sotteso dall'atto aziendale formano oggetto di successivi provvedimenti deliberativi del Direttore generale da adottarsi ad avvenuta



approvazione dell'atto aziendale da parte della Giunta regionale, ai sensi del successivo punto 4.;

3. di revocare la deliberazione n. 835 del 19 agosto 2016 recante approvazione del nuovo atto aziendale, revoca della deliberazione n. 1224 del 3 dicembre 2014;
4. di trasmettere la presente deliberazione all'Assessorato della Sanità, salute e politiche sociali per l'approvazione da parte della Giunta regionale ai sensi dell'articolo 44 della l.r. 5/2000.

IL DIRETTORE GENERALE

- Igor RUBBO -



Atto Aziendale dell'Azienda Unità Sanitaria Locale della Valle d'Aosta

Novembre 2017

Indice

Art. 1 DENOMINAZIONE E SEDE DELL'AZIENDA	Pag. 3
Art. 2 IDENTITA' GIURIDICA DELL'AZIENDA	Pag. 3
Art. 3 LOGO DELL'AZIENDA	Pag. 3
Art. 4 MISSION DELL'AZIENDA	Pag. 3
Art. 5 ASCOLTO, PARTECIPAZIONE E RENDICONTAZIONE	Pag. 4
Art. 6 POTERE DI INDIRIZZO, PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO E POTERE GESTIONALE	Pag. 5
Art. 7 AREE E STRUTTURE ORGANIZZATIVE	Pag. 6
Art. 8 VINCOLI E CRITERI PER LA COSTITUZIONE E LA MODIFICAZIONE DELLE STRUTTURE	Pag. 7
Art. 9 ORGANIZZAZIONE DEL TERRITORIO E DELL'ASSISTENZA TERRITORIALE	Pag. 9
Art. 10 ORGANIZZAZIONE DELL'AREA OSPEDALIERA	Pag. 9
Art. 11 CONTINUITA' OSPEDALE E TERRITORIO	Pag. 11
Art. 12 ORGANI E ORGANISMI AZIENDALI	Pag. 12
Art. 13 COMITATO ETICO	Pag. 14
Art. 14 COMPETENZE DELLE ARTICOLAZIONI ORGANIZZATIVE AZIENDALI	Pag. 14
Art. 15 REQUISITI E MODALITA' PER IL CONFERIMENTO DEGLI INCARICHI DI DIREZIONE	Pag. 20
Art. 16 PROCEDURE PER LA SOSTITUZIONE DEI TITOLARI DELLE ARTICOLAZIONI ORGANIZZATIVE AZIENDALI	Pag. 23
Art. 17 ACCREDITAMENTO ISTITUZIONALE E GESTIONE DEL RISCHIO CLINICO, DELLA QUALITA' E DELLA SICUREZZA DEL PAZIENTE	Pag. 25
Art. 18 ORGANIZZAZIONE AZIENDALE IN MATERIA DI SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO	Pag. 25
Art. 19 ATTIVITA' DELIBERATIVA DEL DIRETTORE GENERALE E DEI DIRIGENTI	Pag. 25
Art. 20 MODALITA' PER L'ELABORAZIONE DEL PIANO ATTUATIVO LOCALE (PAL)	Pag. 28
Art. 21 COSTITUZIONE E FUNZIONAMENTO DEL SERVIZIO DI CONTROLLO INTERNO	Pag. 29
Art. 22 RAPPORTI CON LA STRUTTURA REGIONALE COMPETENTE IN MATERIA DI SANITA', SALUTE E POLITICHE SOCIALI	Pag. 29
Art. 23 PARTECIPAZIONE DEI MEDICI CONVENZIONATI ALLE ATTIVITA' DI PREVENZIONE, GESTIONE E PROGRAMMAZIONE DELL'ASSISTENZA TERRITORIALE E DELL'ASSISTENZA OSPEDALIERA	Pag. 30
Art. 24 MODALITA' E FORME DI PARTECIPAZIONE DEI DIRIGENTI DELLE PROFESSIONI SANITARIE E DI SUPPORTO TECNICO E AMMINISTRATIVO AI PROCESSI DI PROGRAMMAZIONE AZIENDALE	Pag. 30
Art. 25 METODICA DI BUDGET	Pag. 31
Art. 26 VERIFICA DEI RISULTATI E DELLE ATTIVITA'	Pag. 32
Art. 27 ATTIVITA' DI ACQUISIZIONE BENI E SERVIZI	Pag. 33
Art. 28 STIPULA DEI CONTRATTI CON I SOGGETTI EROGATORI PUBBLICI E PRIVATI ACCREDITATI	Pag. 33
Art. 29 GESTIONE DEL PATRIMONIO	Pag. 34
Art. 30 GESTIONE E SVILUPPO DEL SISTEMA INFORMATIVO	Pag. 34
Art. 31 NORME TRANSITORIE	Pag. 35
Art. 32 RINVIO	Pag. 35

Allegato 1: organigramma

Allegato 2: funzionigramma

ARTICOLO 1
DENOMINAZIONE E SEDE DELL'AZIENDA

L'Azienda è denominata "Azienda Unità sanitaria locale della Valle d'Aosta" (in breve, Azienda USL), codice fiscale 91001750073, partita IVA 00177330073, ha sede legale in Aosta, Via Guido Rey 1. L'Azienda si articola in una pluralità di sedi operative.

ARTICOLO 2
IDENTITA' GIURIDICA DELL'AZIENDA

L'Azienda USL è dotata di personalità giuridica pubblica e di autonomia imprenditoriale.

ARTICOLO 3
LOGO DELL'AZIENDA

Il logo dell'Azienda viene di seguito riportato:



ARTICOLO 4
MISSION DELL'AZIENDA

L'Azienda USL ha come scopo la promozione e la tutela della salute, individuale e collettiva, della popolazione residente e comunque presente a qualsiasi titolo sul territorio regionale per consentire la migliore qualità di vita possibile, garantendo i livelli essenziali di assistenza come previsto dalla normativa nazionale e regionale.

La mission dell'Azienda consiste ne:

- la soddisfazione dei bisogni dell'utenza, mediante processi di programmazione, di erogazione dei servizi e delle prestazioni prodotte in proprio o acquistate da terzi pubblici o privati accreditati, nel rispetto della libertà di scelta del cittadino e dell'equità nell'accesso alle prestazioni stesse;
- lo sviluppo sul territorio regionale dell'assistenza primaria, domiciliare, semi-residenziale e residenziale nell'ottica di privilegiare i servizi che garantiscono maggiore prossimità al cittadino ed ai propri familiari;
- la promozione, la progettazione e l'attuazione di iniziative strutturate nell'ambito della prevenzione e della promozione della salute, in accordo con i portatori di interesse pubblici e privati, nonché nel rispetto di piani e di programmi strutturati e scientificamente validati;
- la tutela della sicurezza alimentare, della salute e della sicurezza delle persone, degli animali e dell'ambiente, nonché del benessere umano e animale, attraverso le attività di controllo ufficiale;
- l'accrescimento della capacità di risposta nel trattamento delle patologie tempo-dipendenti in una logica di rete interaziendale, interregionale ed internazionale, anche attraverso l'attuazione degli accordi interregionali approvati dalla Regione (ad es. DGR 1227/2017 relativamente alla Regione Piemonte);
- la progressiva ricerca dell'appropriatezza, della qualità, dell'efficacia, dell'efficienza e dell'economicità dei servizi e delle prestazioni fornite mantenendo le condizioni di equilibrio economico e finanziario dell'Azienda;
- la promozione di strategie volte ad attrarre ed a mantenere sul territorio regionale competenze professionali, cliniche e gestionali, tali da garantire e da accrescere nel tempo i livelli essenziali di assistenza resi ai cittadini residenti e non;
- la promozione, la progettazione e la realizzazione di iniziative innovative nell'ambito della ricerca, della sperimentazione e della pratica clinica, nonché della formazione in ambito sanitario e socio-sanitario, anche mediante il ricorso a partenariati pubblici e privati in ambito regionale, nazionale e internazionale;
- la promozione dell'immagine aziendale interna ed esterna, valorizzando le attività svolte nell'ambito della promozione della salute, in ospedale e sul territorio, anche attraverso lo sviluppo di un senso diffuso di appartenenza e di lealtà da parte del personale nei confronti dell'Azienda.

ARTICOLO 5 ASCOLTO, PARTECIPAZIONE E RENDICONTAZIONE



Il personale appartenente all'Azienda è responsabile e consapevole del proprio ruolo di servizio pubblico e della propria appartenenza al contesto sociale, economico e culturale del territorio valdostano. Promuove occasioni di ascolto, di partecipazione e di rendicontazione per contribuire all'espressione di valori, bisogni e istanze, emergenti ai vari livelli di aggregazione presenti nella società, da tradurre in servizi e progetti a essi rispondenti con forme di collaborazione trasversali, basate sul modello organizzativo della rete.

Tali attività sono rivolte a tutti i portatori di interesse dell'Azienda USL: i cittadini e utenti, innanzitutto, le istituzioni pubbliche, le organizzazioni del terzo settore, i dipendenti e operatori dell'Azienda, le organizzazioni sindacali, i fornitori e partner economici, le associazioni dei consumatori, gli organi di informazione.

L'Azienda USL definisce, quindi, strategie ed azioni finalizzate a:

sviluppare canali di comunicazione che permettano un confronto diretto e immediato e il consolidamento della relazione di fiducia tra le parti

- a) rilevare il grado di soddisfazione e la qualità percepita dall'utenza, il rapporto tra le sue aspettative nei confronti dell'Azienda e le esperienze vissute
- b) conoscere il punto di vista dei portatori di interessi sui risultati ottenuti rispetto agli obiettivi precedentemente individuati
- c) avviare il processo di revisione continua finalizzato al miglioramento della qualità
- d) elaborare e diffondere documenti di rendicontazione sociale, come il bilancio sociale e di genere.

ARTICOLO 6 POTERE DI INDIRIZZO, PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO E POTERE GESTIONALE

L'assetto contabile, gestionale e di controllo dell'Azienda sono disciplinati dalla vigente normativa nazionale e regionale.

L'Azienda USL informa il proprio modello organizzativo alla distinzione tra:

- potere di indirizzo, di programmazione e di controllo;
- compiti e responsabilità gestionali.

Il potere di indirizzo, programmazione e controllo fa capo alla Direzione strategica dell'Azienda, formata dal Direttore Generale, dal Direttore



Amministrativo e dal Direttore Sanitario, che opera unitariamente, pur nella distinzione dei relativi ruoli e responsabilità.

Al Direttore Generale, coadiuvato dal Direttore Amministrativo e dal Direttore Sanitario, compete la responsabilità complessiva della gestione aziendale che esercita con atti e decisioni di rilevanza interna ed esterna di indirizzo, di programmazione e di controllo, con particolare riguardo alle strategie per la realizzazione della mission aziendale, alla negoziazione del budget, alla definizione degli obiettivi gestionali, all'allocazione delle risorse ed alla valutazione dei risultati, con il ricorso all'Organismo indipendente di valutazione delle performance (OIVP).

Il potere gestionale e di direzione delle strutture aziendali, nell'ambito dei compiti assegnati e della relativa area di competenza, spetta ai dirigenti, cui è devoluta la responsabilità del raggiungimento degli obiettivi aziendali e l'attuazione degli specifici atti amministrativi e di diritto privato.

Ai dirigenti afferenti al Direttore amministrativo ed all'Area tecnico-amministrativa compete il potere di rappresentanza esterna dell'Azienda relativamente alle materie di competenza, nei medesimi termini e nelle stesse modalità previste dall'art. 19.

La verifica dell'attività dell'Azienda sotto il profilo della gestione economica, finanziaria e patrimoniale compete al Collegio Sindacale.

Il Collegio Sindacale, inoltre, vigila sull'osservanza della legge, accerta la regolare tenuta della contabilità e la conformità del bilancio alle risultanze dei libri e delle scritture contabili ed effettua periodicamente verifiche di cassa.

ARTICOLO 7 AREE E STRUTTURE ORGANIZZATIVE

L'Azienda si articola in una Direzione strategica aziendale ed in quattro aree organizzative (area ospedaliera, area territoriale, area della prevenzione, area tecnico-amministrativa), a loro volta strutturate secondo quanto definito dal presente atto ed in particolare:

- l'Area territoriale è articolata in distretti ed in strutture semplici;
- l'Area di prevenzione, che coincide con il Dipartimento di prevenzione, è articolata in strutture complesse ed strutture semplici, anche dipartimentali;
- l'Area tecnico-amministrativa è articolata strutture complesse ed strutture semplici, anche dipartimentali;



- l'Area ospedaliera è articolata in Dipartimenti, a loro volta articolati in strutture complesse, strutture semplici dipartimentali e strutture semplici.

Il Dipartimento è l'articolazione organizzativa che costituisce il modello di riferimento dell'Azienda USL. Esso è costituito da strutture omogenee, omologhe, affini o complementari, che perseguono comuni finalità e che, quindi, possono trovare occasioni di interdipendenza ed attivare soluzioni organizzative per l'uso comune delle risorse o modalità procedurali unitarie, pur mantenendo la propria autonomia e responsabilità professionale.

Le strutture costituenti il Dipartimento sono aggregate in una specifica tipologia organizzativa e funzionale, volta a dare risposte unitarie, flessibili, tempestive, razionali e complete rispetto ai compiti assegnati. A tal fine adottano regole condivise di comportamento assistenziale, didattico, di ricerca, etico ed economico.

L'organizzazione e il funzionamento dei dipartimenti sono disciplinati da apposito regolamento, il cui schema-tipo è approvato con deliberazione del Direttore Generale, sentito il Collegio di direzione.

L'organigramma ed il funzionigramma dell'Azienda sono definiti, rispettivamente, negli allegati 1 e 2.

Per le modificazioni dell'organigramma si procede secondo le modalità di cui al successivo art. 8. Le modificazioni del funzionigramma sono approvate con deliberazione del Direttore Generale e non richiedono una revisione del presente atto.

ARTICOLO 8 VINCOLI E CRITERI PER LA COSTITUZIONE E LA MODIFICAZIONE DELLE STRUTTURE

La costituzione di nuove strutture e dipartimenti ovvero la loro modificazione può avvenire:

- su proposta della Direzione strategica;
- su istanza dei singoli responsabili di area, Dipartimento o Struttura Complessa;
- in via automatica, a seguito dell'applicazione di nuove normative nazionali o regionali.



La costituzione o la modificazione di strutture e di dipartimenti sono presupposto per una diversa organizzazione aziendale che, come tale, è soggetta alle procedure stabilite dalle vigenti leggi regionali in materia di programmazione regionale sanitaria e socio-sanitaria, riproducendone gli effetti sugli incarichi dirigenziali conferiti.

Nella definizione delle strutture organizzative sono rispettate le normative nazionali e regionali sugli standard organizzativi e le esigenze connesse alla razionalizzazione delle strutture stesse, nell'ottica di una gestione unitaria e dell'integrazione delle attività in funzione dei percorsi di cura del cittadino.

La definizione e l'articolazione delle strutture è ispirata al rispetto della normativa statale e regionale vigente ed, in particolare ai seguenti criteri:

- la logica dipartimentale quale strumento utile a realizzare la presa in carico del paziente e la continuità assistenziale basate sull'adozione di linee guida e di percorsi assistenziali improntati sulla massima appropriatezza, umanizzazione e personalizzazione dell'azione clinica ed assistenziale;
- l'aggregazione di strutture omogenee, omologhe, affini o complementari che perseguono comuni finalità attraverso una forte integrazione;
- l'ottimizzazione dell'uso delle risorse e la messa in comune dei fattori che intervengono nella produzione dei servizi (spazi fisici per l'assistenza, professionisti, tecnologie, beni e servizi, ecc.).

L'istituzione, la modificazione o l'eliminazione di Uffici non costituisce presupposto per la modificazione della struttura organizzativa e del presente atto. Esse avvengono su proposta del dirigente competente o del Direttore generale e sono approvate con deliberazione del Direttore generale.

ARTICOLO 9 ORGANIZZAZIONE DEL TERRITORIO E DELL'ASSISTENZA TERRITORIALE

Il territorio che identifica il bacino di utenza dell'Azienda si articola nei distretti, il cui numero è stabilito dalle norme regionali vigenti. Specifiche deliberazioni della Giunta regionale indicano i Comuni ricompresi in ciascun distretto, nonché in ciascun eventuale ambito infra-distrettuale e sovra-distrettuale. Il distretto assicura i servizi di assistenza primaria, le attività sanitarie e socio-sanitarie, nonché il coordinamento delle proprie attività con quella dei dipartimenti e dei servizi aziendali, inclusi i presidi ospedalieri,



attraverso la definizione di percorsi che assicurino la continuità assistenziale tra l'ospedale e il territorio e viceversa.

Al distretto sono attribuite risorse definite in rapporto agli obiettivi di salute della popolazione di riferimento. Il distretto partecipa all'organizzazione ed allo svolgimento dei servizi appartenenti alla rete dell'emergenza e dell'urgenza.

All'Area Territoriale afferiscono – oltre a quanto previsto dalla normativa nazionale e regionale vigente – anche le cure palliative e hospice, le strutture socio-sanitarie e di lungodegenza extra-ospedaliere, nonché la responsabilità e il coordinamento dell'UVMD (Unità di Valutazione Multi Dimensionale) e l'assistenza penitenziaria.

All'Area Territoriale compete il raccordo tra le strutture aziendali e quelle del sistema regionale delle politiche sociali (c.d. welfare regionale), in ambito pubblico (Regione ed enti locali) e in ambito privato in regime di convenzione con il servizio pubblico.

Al Direttore del Dipartimento di salute mentale afferiscono parimenti le strutture socio-sanitarie per le cure delle patologie psichiatriche e delle dipendenze.

ARTICOLO 10 ORGANIZZAZIONE DELL'AREA OSPEDALIERA

L'organizzazione dipartimentale, per ragioni di efficienza organizzativa o di qualità ed efficacia delle cure, è così definita:

- **Dipartimenti Strutturali**, preposti all'erogazione delle cure e dei servizi assistenziali ai cittadini, cui sono attribuiti gli organici e le attrezzature e cui è attribuito un budget. Essi sono volti alla ricerca dell'efficienza organizzativa attraverso la realizzazione di buone pratiche gestionali e la corretta individuazione delle priorità di allocazione delle risorse stesse operata tramite appropriati processi di programmazione.

Nell'ambito dei Dipartimenti Clinici, l'Azienda USL sviluppa modelli di diagnosi e cura ispirati ai principi dell'intensità di cure, allo scopo di:

- concentrare l'organizzazione sui bisogni assistenziali dei pazienti;



- minimizzare la duplicazione dei settori di cura (considerati anche i ridotti volumi di cittadini presenti sul territorio regionale) soprattutto in base ai bisogni di base dei pazienti;
- valorizzare il ruolo delle professioni sanitarie e di altri ruoli emergenti nelle organizzazioni sanitarie;
- concentrare gli specialisti sulle attività per cui sono specificamente formati.

Il tutto nel rispetto del rapporto medico/paziente, dei vincoli architettonici esistenti e delle competenze specialistiche necessarie al percorso di diagnosi e cura.

- **Dipartimenti Funzionali** che si propongono di adeguare e rendere coordinato l'uso delle risorse assistenziali attraverso processi capaci di migliorare i risultati dell'intervento sanitario in termini di conservazione o miglioramento dello stato di salute dei pazienti. Ad essi possono essere attribuiti obiettivi di ricerca, di ottimizzazione dei profili di cura e della loro organizzazione, di stesura di linee guida di armonizzazione dei rapporti tra le aree aziendali.

Integrazione organizzativa - dipendenza gerarchica e dipendenza funzionale

L'integrazione organizzativa è favorita dalla previsione di relazioni di dipendenza gerarchica o funzionale tra strutture appartenenti allo stesso Dipartimento o tra Aree e Dipartimenti diversi, allo scopo soprattutto di ottimizzare i profili ed i percorsi di cura e la loro organizzazione. La dipendenza funzionale ha lo stesso valore di quella gerarchica relativamente agli ambiti di comune competenza tra la struttura sovra-ordinata e quella sotto-ordinata. Il funzionigramma elenca le principali forme di dipendenza funzionale fra i dipartimenti e le strutture aziendali.

Funzione di Bed Management

La **Direzione Medica di Presidio** svolge la funzione di "**Bed management**" secondo gli indirizzi forniti dal presente atto e dalla Direzione strategica aziendale.

La funzione correlata al "bed management" consiste nella pianificazione dei bisogni di posti letto in modo da prevenire per quanto possibile le difficoltà di risposta alle richieste di ricovero.

Nella gestione dei posti letto, la Direzione Medica di Presidio si attiene ai seguenti criteri:



- gestione quotidiana ed, in tempo reale, dell'occupazione dei posti letto ospedalieri, secondo i principi dell'intensità delle cure, criteri oggettivi di appropriatezza e la coerenza clinica rispetto ai bisogni del paziente e dell'organizzazione;
- accelerazione dei tempi della presa in carico del paziente e del suo eventuale ricovero, in collaborazione con gli specialisti reperibili
- valutazione della congruità fra componente elettiva e componente di urgenza dei ricoveri ospedalieri e definizione di scenari organizzativi che comprendano, in casi estremi, il blocco dei ricoveri ordinari
- stesura di bozze di protocolli di accettazione e di dimissione da concordare con i dipartimenti

Qualora vi siano difficoltà nell'assicurare il posto letto, la funzione consiste anche nel supporto alle aree di degenza nella ricerca di posti letto. Pertanto la Direzione Medica di Presidio - coinvolta dalla Direzione sanitaria aziendale o dalle aree cliniche - si sostituisce alle stesse nei casi in cui non sia risultato possibile, nei tempi e modi previsti dai protocolli aziendali, trovare un posto letto per pazienti in fase di ricovero.

ARTICOLO 11 CONTINUITA' OSPEDALE E TERRITORIO

L'Azienda USL organizza le proprie attività non per singole prestazioni o semplici aggregazioni delle stesse, bensì nel principio dell'assicurazione dell'intero percorso assistenziale dei cittadini pazienti e della massima facilitazione di passaggio da un settore di cura al successivo.

A tale scopo, è progressivamente esteso la descrizione di Percorsi Diagnostico-Terapeutici ed Assistenziali (PDTA) condivisi tra settori di assistenza ospedaliera e territoriale nel rispetto dei rispettivi compiti diagnostici e terapeutici.

L'Azienda USL conferisce particolare attenzione alla connessione dei segmenti di assistenza territoriale ed ospedaliera per assicurare continuità e coerenza di cura ed attenzione tra le tre aree sanitarie.

In particolare, operano nell'area di integrazione tra ospedale e territorio:

- il Dipartimento della Prevenzione con la rete ospedaliera e quella territoriale;
- il Dipartimento materno-infantile, con la rete dei consultori territoriali;
- il Dipartimento di salute mentale, con i servizi specialistici ambulatoriali e il SER.D;

- il Dipartimento competente in materia di emergenza e di urgenza, con il sistema di emergenza-urgenza territoriale, organizzato nel rispetto di quanto disposto dalla normativa regionale vigente;
- il Dipartimento competente in materia di patologia clinica, con la rete dei punti di prelievo territoriali;
- i Dipartimenti clinici, in collaborazione con la Direzione medica di presidio per il contenimento dei ricoveri e delle dimissioni inappropriati, in collaborazione con l'Area territoriale e i medici di assistenza primaria;
- le reti regionali delle cure palliative e della terapia del dolore, che integrano le competenti strutture ospedaliere con l'assistenza territoriale residenziale (compreso l'Hospice) e domiciliare.

L'integrazione organizzativa è garantita dal rapporto di dipendenza funzionale di cui all'art. 10 tra le strutture territoriali e quelle ospedaliere relativamente ai PDTA approvati dalla Direzione strategica aziendale. Nei PDTA, è individuato il case manager responsabile.

ARTICOLO 12 ORGANI E ORGANISMI AZIENDALI

Oltre al Direttore Generale, sono organi dell'Azienda il Collegio di Direzione ed il Collegio sindacale.

Il **Collegio di Direzione** è un organo dell'Azienda U.S.L., la cui composizione e le cui funzioni sono definite dalla vigente normativa nazionale e regionale e che concorre, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 17 del d.lgs. 502/1992 come modificato dall'art. 4 della l. 189/2012 al governo delle attività cliniche, partecipa alla pianificazione delle attività, incluse la ricerca, la didattica, i programmi di formazione e le soluzioni organizzative per l'attuazione dell'attività libero-professionale intramuraria.

L'organizzazione e le modalità di funzionamento del Collegio di Direzione sono definite da apposito regolamento aziendale, da adottarsi nel rispetto della normativa vigente.

Il **Collegio Sindacale** svolge le funzioni previste dalla normative nazionale e regionale vigente che ne stabilisce altresì la composizione.

Il Collegio Sindacale:

- verifica l'amministrazione dell'Azienda sotto il profilo economico;
- vigila sull'osservanza della legge;



- accerta la regolare tenuta della contabilità e la conformità dei bilanci alle risultanze dei libri e delle scritture contabili ed effettua periodicamente verifiche di cassa;
- riferisce, almeno trimestralmente, alla Regione, anche su richiesta di quest'ultima, sui risultati del riscontro eseguito, denunciando immediatamente i fatti se vi è fondato sospetto di gravi irregolarità;
- trasmette periodicamente, e comunque con cadenza almeno semestrale, una propria relazione sull'andamento dell'attività dell'Azienda alla Conferenza dei Sindaci;
- svolge ogni altra attribuzione affidata dalla normativa vigente.

Sono organismi dell'Azienda il Consiglio dei Sanitari e l'Organismo indipendente di valutazione.

Il **Consiglio dei sanitari** è un organismo elettivo dell'Azienda, costituito ai sensi dell'art. 3, comma 12, del d.lgs. 502/1992 e successive modificazioni e dalle norme regionali di riferimento, è presieduto dal Direttore Sanitario aziendale e svolge le funzioni di consulenza tecnico-sanitaria attribuite dalla normativa vigente e opera secondo quanto previsto dalla normativa vigente. La composizione, le modalità di elezione e di funzionamento del Consiglio dei Sanitari sono disciplinati da apposito Regolamento nel rispetto della normativa regionale vigente.

L'Azienda USL riconosce il ruolo strategico del Consiglio in ordine al fatto che rappresenta l'unico organismo della struttura organizzativa aziendale a designazione elettiva, nonché l'organismo nel quale sono rappresentate le varie professionalità secondo un principio non solo gerarchico.

L'**Organismo indipendente di valutazione (OIVP)** è previsto dal d.lgs. 150/2009 e attua quanto previsto dall'art. 26.

ARTICOLO 13 COMITATO ETICO

Il Comitato etico è un organismo aziendale indipendente che opera secondo due linee preminenti:

- è garante e tutore dei bisogni assistenziali del cittadino, allo scopo di garantire l'umanizzazione dell'assistenza, nonché la tutela della dignità e della salute del medesimo. Il Comitato etico è interlocutore degli operatori e dei cittadini ed esprime un parere non vincolante e non sostitutivo della responsabilità degli operatori;
- accerta e verifica le attività di ricerca scientifica e di sperimentazione clinica, allo scopo di garantire la tutela dei cittadini. Le modalità di

attuazione delle sperimentazioni cliniche sono disciplinate con deliberazione del Direttore Generale sulla base della normativa vigente.

ARTICOLO 14

COMPETENZE DELLE ARTICOLAZIONI ORGANIZZATIVE AZIENDALI

Il DIRETTORE AMMINISTRATIVO:

- partecipa al processo di Direzione strategica, coadiuvando il Direttore Generale nella definizione delle linee strategiche delle politiche aziendali finalizzate al raggiungimento degli obiettivi di salute;
- dirige l'area tecnico-amministrativa, così come previsto dalla vigente legislazione regionale;
- assicura l'attuazione del sistema di governo economico-finanziario aziendale e indirizza, coordina e orienta l'esercizio delle funzioni di supporto tecnico, amministrativo e logistico all'erogazione delle prestazioni sanitarie;
- assicura la completezza e la trasparenza dei documenti rappresentativi delle dinamiche economiche, finanziarie e patrimoniali dell'Azienda;
- collabora con il Direttore Sanitario all'elaborazione del piano attuativo locale (PAL) in aderenza agli indirizzi espressi dal Direttore Generale;
- formula proposte al Direttore Generale ai fini dell'elaborazione dei piani pluriennali, dei programmi annuali e dei progetti di attività, nonché per la nomina dei responsabili delle strutture organizzative dell'area tecnico-amministrativa.

Il Direttore Amministrativo, su indicazione del Direttore Generale, può, in qualsiasi fase della pratica, avocare a sé la trattazione diretta di affari che rivestano particolare rilevanza nell'ambito dell'area di competenza, svolgendo tutte le azioni all'uopo necessarie.

I requisiti per l'incarico, le cause di incompatibilità e inconfiribilità, la durata dell'incarico e le cause decadenza, il trattamento giuridico ed economico sono determinati dalle vigenti norme nazionali e regionali.

Il DIRETTORE SANITARIO:

- partecipa al processo di direzione strategica, coadiuvando il Direttore Generale nella definizione delle linee strategiche delle politiche aziendali finalizzate al raggiungimento degli obiettivi di salute;

- dirige, secondo le modalità proprie della funzione di indirizzo e controllo, i servizi sanitari dell'Azienda a fini organizzativi e igienico-sanitari, in conformità agli indirizzi generali di programmazione e alle disposizioni del Direttore Generale;
- definisce le strategie in ordine alla qualità ed all'appropriatezza dei percorsi assistenziali e presidia la funzione di governo clinico;
- cura l'organizzazione, il monitoraggio e la verifica del volume e della qualità delle attività assistenziali, nell'ambito degli indirizzi strategici generali dell'Azienda;
- coordina l'attività dei dipartimenti e delle aree sanitarie a livello aziendale;
- coordina l'attività di promozione della salute;
- collabora con il Direttore Amministrativo all'elaborazione del piano attuativo locale (PAL) in aderenza agli indirizzi espressi dal Direttore Generale;
- formula proposte al Direttore Generale ai fini dell'elaborazione dei piani pluriennali, dei programmi annuali e dei progetti di attività, nonché per la nomina dei responsabili delle strutture organizzative rilevanza sanitaria;
- presiede il Consiglio dei sanitari;
- è il responsabile gerarchico e funzionale del SITRA (Servizio Infermieristico, Tecnico, Riabilitativo, della Prevenzione e della professione Ostetrica aziendale).

Il Direttore Sanitario, su indicazione del Direttore Generale, può, in qualsiasi fase della pratica, avocare a sé la trattazione diretta di affari che rivestano particolare rilevanza nell'ambito dell'area di competenza, svolgendo tutte le azioni all'uopo necessarie.

I requisiti per l'incarico, le cause di incompatibilità e inconfiribilità, la durata dell'incarico e le cause decadenza, il trattamento giuridico ed economico sono determinati dalle vigenti norme nazionali e regionali.

DIRETTORI DI AREA

I Direttori di ciascuna delle aree organizzative in cui si articola l'Azienda concorrono al conseguimento degli obiettivi fissati dal Direttore Generale.

A tal fine, essi svolgono le seguenti funzioni:

- responsabilità, unitamente ai dirigenti responsabili delle strutture dipartimentali, complesse e della programmazione operativa di area;



- coordinamento dell'attività delle strutture assegnate all'area per lo svolgimento delle relative funzioni;
- controllo e valutazione delle attività svolte dalle strutture afferenti all'area di competenza dal punto di vista dell'efficacia e dell'economicità delle risorse impiegate, della qualità e dell'appropriatezza delle prestazioni rese.

DIRETTORI DI DIPARTIMENTO

Il Direttore del Dipartimento esercita tutte le attribuzioni che gli sono assegnate dalle disposizioni e dai regolamenti vigenti ed in particolare:

- rappresenta il Dipartimento negli organi istituzionali ed è responsabile della gestione del Dipartimento stesso;
- coordina le strutture organizzative e le attività del Dipartimento, vigila sull'osservanza delle norme di riferimento;
- concorre, sulla base dei piani dipartimentali, alla definizione dei piani aziendali predisponendo, nel rispetto degli indirizzi del PAL, il piano annuale delle attività da sottoporre alla Direzione aziendale per l'approvazione;
- partecipa alla metodica di budget secondo le modalità stabilite dalle disposizioni regionali e aziendali;
- individua le risorse professionali, organizzative, economiche e strumentali necessarie;
- cura che il personale assegnato svolga correttamente i compiti delegati e adotta le necessarie metodologie per la valutazione delle prestazioni e dei risultati dei singoli dipendenti;
- definisce, sulla base delle necessità e dei bisogni, efficienti modelli organizzativi di attività e ne cura l'applicazione appropriata;
- cura, anche in riferimento alla congruità dei piani manutentivi, l'ottimale disponibilità dei mezzi e delle attrezzature necessarie per il buon funzionamento del Dipartimento;
- cura la conservazione del materiale e delle attrezzature assegnate al Dipartimento;
- promuove le verifiche periodiche sulla qualità secondo gli standard stabiliti a livello regionale e aziendale;
- promuove il processo di accreditamento delle strutture organizzative del Dipartimento;
- coordina il piano annuale di formazione del personale assegnato;
- partecipa al Collegio di Direzione, secondo quanto previsto dalla normativa vigente.



Le funzioni svolte dal Direttore di Dipartimento sono aggiuntive rispetto a quelle di Direttore di Struttura Complessa.

Il Direttore può delegare specifiche funzioni o attività di cui al punto precedente, dandone comunicazione scritta al Direttore Generale.

Il Direttore del Dipartimento risponde alla Direzione Generale del raggiungimento degli obiettivi stabiliti a livello aziendale.

DIRETTORI DI STRUTTURA COMPLESSA

Il Direttore di Struttura Complessa:

- provvede all'organizzazione della Struttura e alla gestione del personale assegnato;
- controlla l'attività dei dirigenti e dei responsabili dei procedimenti inseriti nella struttura, anche mediante l'emanazione di direttive;
- definisce gli obiettivi che i dirigenti assegnatigli devono perseguire;
- partecipa alla metodica di budget secondo le modalità stabilite dalle disposizioni regionali e aziendali;
- formula proposte ed esprime pareri al Direttore di Dipartimento ed al Direttore Generale nelle materie di competenza;
- cura l'attuazione dei piani, dei programmi e delle direttive generali definiti dal Direttore di Dipartimento e propone allo stesso l'attribuzione degli incarichi di Struttura Semplice e di rilevanza aziendale, sulla base dei vigenti accordi sindacali decentrati;
- cura i rapporti con l'esterno nelle materie di competenza (in accordo con la Direzione di Dipartimento, di Area e Generale), tranne nel caso in cui tali rapporti siano espressamente affidati ad apposita struttura od organo.

Il Direttore di Struttura Complessa riferisce sull'attività svolta ai Direttori di Area e di Dipartimento e al Direttore Generale in tutti i casi in cui questo sia richiesto.

DIRETTORI DI DISTRETTO

Il Direttore di Distretto rappresenta e governa il Distretto al fine di garantirne la mission ed esercita, compatibilmente con la natura della mansione, i compiti del Direttore di Struttura Complessa, inoltre:

- realizza le indicazioni della direzione aziendale e di Area Territoriale contenute nel PAL e partecipa all'elaborazione della programmazione distrettuale sanitaria e socio-sanitaria;

- gestisce le risorse assegnate al distretto, in modo da garantire l'accesso della popolazione alle strutture e ai servizi e l'integrazione tra l'assistenza sanitaria di base, l'assistenza specialistica e l'attività di assistenza socio-sanitaria erogata nel distretto;
- formula proposte ed esprime pareri al Direttore dell'Area Territoriale-distrettuale e al Direttore Generale nelle materie di competenza;
- collabora, in accordo con il Direttore di Area Territoriale, con i Dipartimenti ospedalieri, specie con quelli che operano nell'area dell'integrazione e della continuità assistenziale tra ospedale e territorio di cui all'articolo 10.

Il direttore di distretto si avvale di un ufficio di coordinamento delle attività distrettuali, composto da rappresentanti delle figure professionali operanti nei servizi distrettuali, le cui modalità di funzionamento e la cui composizione, saranno definiti con apposita deliberazione del Direttore generale, tenuto conto delle disposizioni normative regionali.

L'organizzazione aziendale, alla luce del numero di distretti individuati dalla normativa vigente, definisce il numero di distretti affidati al medesimo Direttore.

DIRIGENTI DI STRUTTURA SEMPLICE

Il dirigente di Struttura Semplice:

- provvede all'organizzazione della Struttura e alla gestione del personale
- formula proposte ed esprime pareri ai Direttori della Struttura Complessa (Struttura Semplice), del Dipartimento o dell'Area (Struttura Semplice in staff o Struttura Semplice Dipartimentale) in cui è inserito ovvero alla Direzione Strategica nelle materie di competenza;
- cura l'attuazione dei progetti e delle attività assegnatigli, adottando, su specifica delega, i relativi atti e provvedimenti;
- svolge tutti gli altri compiti delegatigli dal Direttore della Struttura Complessa, dal Direttore di Dipartimento, dal Direttore di Area o dalla Direzione Strategica
- partecipa alla metodica di budget secondo le modalità stabilite dal Direttore di Dipartimento.

Incarichi di Alta Specializzazione

L'Azienda USL, sulla base della vigente normativa ed attraverso gli idonei strumenti contrattuali, sviluppa la scala di crescita professionale garantita dagli Incarichi di Alta Specializzazione. Tali incarichi sono orientati a



valorizzare in modo crescente le competenze di singoli professionisti in settori di particolare rilevanza aziendale e non comprendono in modo preponderante e prioritario l'attribuzione e la gestione di risorse umane, strutturali e strumentali. Essi non costituiscono articolazione organizzativa aziendale rappresentata nell'organigramma.

Posizioni organizzative

L'Azienda, USL sulla base della vigente normativa e attraverso gli idonei strumenti delle relazioni sindacali, identifica e attribuisce posizioni organizzative a personale del comparto che svolge, con assunzione diretta di elevata responsabilità, funzioni direttive relativamente a settori di particolare rilevanza aziendale.

Graduazione delle posizioni dirigenziali

L'Azienda USL, sulla base della normativa contrattuale vigente e nel rispetto delle relazioni sindacali, provvede alla graduazione delle posizioni dirigenziali di cui al presente articolo, correlando alle stesse specifici livelli retributivi.

ARTICOLO 15 REQUISITI E MODALITA' PER IL CONFERIMENTO DEGLI INCARICHI DI DIREZIONE

Il conferimento degli incarichi di direzione di Area, di Dipartimento e di Struttura Complessa e degli incarichi di responsabile di Struttura Semplice Dipartimentale e Struttura Semplice presuppone l'esistenza del rapporto di lavoro esclusivo.

Eventuali nuove disposizioni regionali relative al requisito di esclusività del rapporto di lavoro ai fini dell'assunzione degli incarichi di direzione di struttura di cui al presente articolo saranno automaticamente recepite dal presente atto, senza necessità di revisione dello stesso.

Il procedimento di conferimento degli incarichi si conforma ai principi di imparzialità, di equità, nonché di pubblicità e di trasparenza secondo le modalità previste dalla normativa vigente in materia di prevenzione della corruzione. Detti principi e modalità sono estesi anche alle procedure per l'affidamento dagli incarichi di facente funzioni, in caso di vacanza, di assenza o di impedimento del titolare delle stesse.



DIRETTORE DI AREA OSPEDALIERA.

Il direttore di area ospedaliera coincide con il responsabile della Direzione medica di presidio. Ai fini del conferimento dell'incarico di direzione della Struttura Complessa Direzione Medica di Presidio, e di conseguenza di Direttore di Area ospedaliera, si applicano le vigenti disposizioni legislative statali. I compensi spettanti al Direttore di Area ospedaliera sono quelli previsti dal CCNL vigente dell'area relativa della dirigenza medica e veterinaria per i Direttori di Struttura complessa.

DIRETTORE DI AREA TERRITORIALE

Il Direttore di Area territoriale è nominato con provvedimento motivato del Direttore Generale, previa valutazione comparativa, fra i laureati in medicina e chirurgia che non abbiano compiuto sessantacinque anni di età e che abbiano svolto, per almeno tre anni, una qualificata attività di direzione in enti o strutture sanitarie pubbliche o private di media o grande dimensioni.

L'incarico di Direttore di Area territoriale, è attribuito dal Direttore generale con atto di natura fiduciaria, sulla base di una rosa di candidati in possesso dei requisiti di cui al comma precedente previa valutazione comparativa, è di durata non inferiore a tre anni e non superiore a cinque, rinnovabile secondo la durata stabilita dalla legge.

Il rapporto di lavoro del Direttore di Area Territoriale è esclusivo ed è regolato da un contratto di diritto privato e determina, per i dipendenti della pubblica amministrazione, il collocamento in aspettativa non retribuita con diritto alla conservazione del posto.

Il compenso spettante al Direttore di Area Territoriale-distrettuale equivale a quello previsto per il Direttore di Dipartimento, fatto salvo il trattamento economico in godimento in qualità di dipendente, se di maggior favore.

Nei casi in cui ricorrano gravi motivi o in caso di violazione di leggi o di principi di buon andamento e di imparzialità dell'amministrazione, il Direttore Generale procede alla revoca della nomina o alla risoluzione del contratto e dichiara la decadenza del Direttore.

DIRETTORE DI AREA DELLA PREVENZIONE.

Il Direttore dell'Area della prevenzione coincide con il Direttore del Dipartimento di prevenzione; pertanto, a esso si applicano tutte le



disposizioni previste per i Direttori di Dipartimento, secondo le modalità previste dalla nazionale vigente.

DIRETTORE DI DIPARTIMENTO

Il Direttore di Dipartimento è nominato dal Direttore Generale dell'Azienda tra i Dirigenti delle Strutture Complesse aggregate nel Dipartimento, che non abbiano compiuto il sessantacinquesimo anno di età, sentito il Comitato di Dipartimento, previa valutazione comparativa. L'incarico, di natura fiduciaria, è assegnato ed è di durata triennale, rinnovabile.

Al Direttore di Dipartimento compete una indennità di carica aggiuntiva rispetto a quella di Direttore di Struttura Complessa, del quale rimane titolare. L'incarico è revocabile con decisione motivata da parte del Direttore Generale.

DIRETTORE DI STRUTTURA COMPLESSA

La responsabilità delle Strutture Complesse è affidata sulla base della legislazione statale vigente. Per l'espletamento della selezione pubblica prevista per i dirigenti del ruolo sanitario, si applica l'art. 15, comma 7-bis del d.lgs. 502/1992 come modificato dall'art. 4 della l. 189/2012, secondo le linee di indirizzo approvate dalla Giunta Regionale con deliberazione n. 408/2014, fatte salve eventuali modifiche normative che potranno essere successivamente introdotte, e che sono automaticamente recepite senza necessità di modificare il presente atto.

I compensi spettanti al Direttore di Struttura Complessa sono quelli previsti dalla vigente contrattazione nazionale e decentrata.

DIRETTORE DI DISTRETTO

Il Direttore di Distretto è nominato con provvedimento motivato del Direttore Generale, previa valutazione comparativa, ai sensi della vigente legislazione regionale. L'incarico di Direttore di Distretto, è affidato a personale dirigente dell'Azienda U.S.L., o convenzionato di cui all'art. 3-sexies del d.lgs. 502/1992 e successive modificazioni del quale sia stata accertata la conoscenza della lingua francese, che non abbia superato il sessantacinquesimo anno di età, è di durata non inferiore a tre anni e non superiore a cinque, rinnovabile secondo la durata stabilita dalla legge.



Il rapporto di lavoro è a tempo pieno ed esclusivo ed è regolato con contratto di diritto privato, i cui contenuti sono stabiliti con deliberazione del Direttore Generale sulla base di quanto disposto dalla vigente legislazione regionale, e determina, per i dipendenti della pubblica amministrazione, il collocamento in aspettativa non retribuita con diritto alla conservazione del posto.

Il compenso spettante al Direttore di Distretto è pari a quello previsto per i Direttori di Struttura complessa, fatto salvo il trattamento economico di maggior favore in godimento in qualità di dipendente.

RESPONSABILE DI STRUTTURA SEMPLICE E STRUTTURA SEMPLICE DIPARTIMENTALE

La responsabilità delle strutture semplici è affidata a dirigenti dipendenti di ruolo dell'Azienda, su proposta del Direttore della struttura complessa di afferenza, nel caso di S.S. o del Direttore Dipartimento di afferenza, nel caso di S.S.D., previo espletamento di procedura comparativa tra i dirigenti in possesso dei requisiti previsti dalla normativa vigente.

L'attribuzione di incarico aziendale di struttura semplice o complessa ad un medico convenzionato con il Servizio sanitario nazionale determina la sospensione del rapporto convenzionale per tutta la durata dell'incarico. L'anzianità di servizio utile per l'accesso deve essere maturata nel rispetto delle vigenti disposizioni normative.

I compensi spettanti al dirigente di Struttura Semplice e di Struttura Semplice Dipartimentale sono quelli previsti dalla vigente contrattazione nazionale e decentrata.

ARTICOLO 16 PROCEDURE PER LA SOSTITUZIONE DEI TITOLARI DELLE ARTICOLAZIONI ORGANIZZATIVE AZIENDALI

DIRETTORE SANITARIO

In caso di assenza o impedimento per un periodo compreso tra 30 e 90 giorni, le sue funzioni sono svolte da un Direttore di Area su proposta del Direttore Sanitario stesso o, in caso di sua impossibilità, sentito il Direttore Amministrativo. L'esercizio di tali funzioni di supplenza riveste carattere aggiuntivo e non esclusivo. Qualora l'assenza o l'impedimento si protragga



per oltre i tre mesi, il Direttore Generale procede alla sostituzione nei modi e nei termini previsti dalla normativa vigente.

DIRETTORE AMMINISTRATIVO

In caso di assenza o di impedimento per un periodo compreso tra 30 e 90 giorni, le sue funzioni sono svolte da un dirigente amministrativo di Struttura Complessa nominato dal Direttore Generale su proposta del Direttore Amministrativo stesso o, in caso di sua impossibilità, sentito il Direttore Sanitario. L'esercizio di tali funzioni di supplenza riveste carattere aggiuntivo e non esclusivo. Qualora l'assenza o l'impedimento si protragga per oltre tre mesi, il Direttore Generale procede alla sostituzione nei modi e nei termini previsti dalla normativa vigente.

DIRETTORI DI AREA

In caso di assenza o impedimento del Direttore di Area ospedaliera, le sue funzioni sono svolte, temporaneamente, da un altro dirigente medico, direttore di struttura complessa ospedaliera, individuato dallo stesso Direttore di Area o in sua assenza dal Direttore sanitario, ai sensi della vigente normativa contrattuale per i direttori di Struttura Complessa.

In caso di assenza o impedimento per un periodo compreso tra 30 e 90 giorni del Direttore di Area territoriale, le sue funzioni sono svolte da un Direttore di Distretto, nominato dal Direttore Generale su proposta del Direttore di Area stesso o in sua assenza dal Direttore sanitario.

In caso di assenza o impedimento per un periodo compreso tra 30 e 90 giorni del Direttore dell'Area della prevenzione, si applicano le disposizioni previste per i Direttori di Dipartimento.

Nel caso in cui l'assenza o l'impedimento di un Direttore di Area si protragga per oltre tre mesi, il Direttore Generale procede alla sua sostituzione.

DIRETTORI DI DIPARTIMENTO

Il Direttore di Dipartimento designa, tra i Direttori delle Strutture Complesse afferenti al Dipartimento, un Vice-direttore che lo supplisce in tutte le funzioni in caso di assenza o impedimento temporanei. Se l'assenza o l'impedimento si prolungano per oltre tre mesi il Direttore decade. Il Vice Direttore rimane in carica sino alla designazione del nuovo direttore.



DIRETTORI DI DISTRETTO

In caso di assenza o impedimento per un periodo compreso tra 30 e 90 giorni di un Direttore di Distretto, le sue funzioni sono svolte, temporaneamente, dal Direttore di altro Distretto nominato dal Direttore Generale, su proposta del Direttore di Area territoriale.

L'esercizio di tali funzioni di supplenza riveste carattere aggiuntivo e non esclusivo. Nel caso in cui l'assenza o l'impedimento del Direttore di Distretto si protragga per oltre tre mesi, il Direttore Generale procede alla sua sostituzione.

ARTICOLO 17

ACCREDITAMENTO ISTITUZIONALE E GESTIONE DEL RISCHIO CLINICO, DELLA QUALITA' E DELLA SICUREZZA DEL PAZIENTE

L'Azienda USL identifica tra le sue priorità l'acquisizione e il mantenimento dell'accreditamento istituzionale, nonché un adeguato e innovativo sistema di prevenzione e di gestione del rischio clinico, della qualità e della sicurezza del paziente.

L'Azienda USL, attraverso apposite strutture organizzative ed in collaborazione con le proposte strutture regionali, definisce strategie e adotta idonee politiche a ciò rivolte, anche mediante la definizione di specifici programmi di formazione, creando le condizioni organizzative che consentano il concretizzarsi delle politiche per il miglioramento continuo della qualità, coinvolgendo tutto il personale ed i portatori di interesse pubblici e privati.

ARTICOLO 18

ORGANIZZAZIONE AZIENDALE IN MATERIA DI SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO

Il Direttore generale assume la qualifica e le funzioni di datore di lavoro ai sensi della normativa vigente in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro.

Ai dirigenti di cui all'articolo 14 possono essere delegate o sub-delegate specifiche competenze in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro. Dette competenze costituiscono parte integrante degli incarichi dirigenziali da conferire e non possono essere rifiutate.

Le funzioni di responsabile del Servizio di prevenzione e di protezione sono conferite al dirigente di apposita struttura aziendale in staff alla Direzione Strategica



Le funzioni del servizio di medico competente di cui all'art. 41 del d.lgs. 81/2008 sono svolte ai sensi della vigente legislazione.

ARTICOLO 19

ATTIVITA' DELIBERATIVA DEL DIRETTORE GENERALE E DEI DIRIGENTI

L'attività deliberativa dell'Azienda USL persegue fini di imparzialità, efficienza ed efficacia ed è retta da principi di legalità, economicità e pubblicità, in attuazione ai criteri generali che regolano l'azione amministrativa e il procedimento amministrativo.

L'Azienda USL attua il principio della separazione delle funzioni di "governo aziendale" da quelle di "gestione operativa" riguardanti la competenza nell'adozione di atti e di provvedimenti amministrativi di esecuzione di quelli di "governo" che implicano anche la rilevanza verso l'esterno, mediante lo strumento della delega.

La funzione di governo complessivo dell'Azienda spetta al Direttore generale che adotta gli atti di pianificazione, programmazione, controllo e valutazione dell'Azienda, coadiuvato dal Direttore amministrativo e dal Direttore sanitario e con il supporto delle strutture e degli uffici di staff, secondo quanto previsto dalla normativa nazionale e regionale vigente.

Il Direttore generale in quanto titolare dei poteri di gestione complessiva dell'Azienda delega ai dirigenti responsabili di strutture e di servizi tecnici della Direzione amministrativa e dell'Area tecnico-amministrativa l'adozione degli atti amministrativi di gestione, nella forma delle "determinazioni dirigenziali", nell'ambito delle competenze attribuite alla struttura assegnata e nel limite dei fondi previsti dal bilancio di previsione aziendale e del budget attribuito. L'esercizio della delega rientra tra gli obblighi del dirigente preposto alla struttura organizzativa cui è assegnato e non può essere rifiutata.

Con propria deliberazione, il Direttore generale individua gli atti amministrativi con i quali esercita le proprie funzioni di governo, di controllo e di gestione complessiva dell'Azienda, nonché le modalità con cui si attua l'attività deliberativa propria e dei dirigenti delegati.

Il Direttore generale ha potere di revoca della delega, nonché di annullamento o revoca dei provvedimenti illegittimi o inopportuni emanati



dal delegato, di avocazione o di sostituzione in caso di mancata adozione di atti o provvedimenti dovuti, ferma restando la responsabilità dirigenziale del soggetto che ha omesso il provvedimento. Non è ammessa da parte dei dirigenti la sub-delega.

In caso di vacanza, assenza o impedimento del soggetto delegato, l'attività deliberativa del dirigente è svolta dal dirigente sovraordinato.

Per il controllo dell'attività deliberativa, il Direttore generale si avvale dell'apposito servizio di controllo interno di cui all'art. 21.

Tutti gli atti deliberativi devono essere trasmessi al Collegio sindacale ed al Servizio di controllo interno entro dieci giorni dalla loro adozione.

Tutti gli atti deliberativi, soggetti o non soggetti al controllo della Giunta regionale, devono essere resi pubblici secondo la vigente legislazione e, se non soggetti a controllo, diventano esecutivi decorsi dieci giorni consecutivi dalla data di pubblicazione. Per motivate ragioni di urgenza, che devono essere esplicitamente evidenziate nelle premesse dell'atto, gli atti deliberativi possono essere dichiarate immediatamente eseguibili.

L'attività deliberativa si conforma agli obblighi di garanzia della tutela delle persone e degli altri soggetti riguardo al trattamento dei dati personali, nel rispetto di quanto previsto dalla vigente normativa. Nel caso in cui l'atto deliberativo, riferito a persone o altri soggetti, contenga dati sensibili, dovranno essere omesse tutte le indicazioni che consentano di individuare i soggetti interessati, salvi i casi in cui tali indicazioni siano necessarie nelle comunicazioni con altri Enti. Anche in tale ultimo caso andrà comunque garantita la riservatezza, sia riguardo alle procedure di accesso, sia riguardo alla pubblicazione.

Gli elenchi degli atti adottati, recanti il numero, la data, l'oggetto, l'indicazione del responsabile del procedimento e del responsabile della struttura proponente, sono trasmessi settimanalmente alla struttura regionale competente in materia di sanità, salute e politiche sociali.

Sono soggetti a controllo da parte della Giunta regionale il bilancio preventivo annuale e pluriennale, il bilancio di esercizio, l'atto costitutivo aziendale e le sue modificazioni e ogni altro atto che la normativa regionale assoggetti a controllo. Tali atti devono essere trasmessi, in duplice copia, all'Assessorato della Sanità, salute e politiche sociale entro dieci giorni dalla



loro adozione, secondo le procedure di cui alla legislazione regionale vigente.

ARTICOLO 20 MODALITA' PER L'ELABORAZIONE DEL PIANO ATTUATIVO LOCALE (PAL)

Il Piano attuativo locale (PAL) è il documento annuale attraverso il quale l'Azienda USL, nel rispetto delle direttive regionali, definisce annualmente la propria programmazione, al fine di garantire l'erogazione dei livelli essenziali di assistenza.

L'elaborazione del PAL, in ossequio ai principi fissati dalla legislazione regionale vigente, avviene secondo il seguente iter:

1. predisposizione della bozza di PAL, secondo le indicazioni fornite annualmente con deliberazione della Giunta regionale, da parte della Direzione Strategica, in collaborazione con i Direttori di Area e di Dipartimento;
2. invio della bozza di PAL, per esame consultivo, agli organi aziendali;
3. valutazione, da parte della direzione strategica, delle eventuali osservazioni pervenute;
4. invio del PAL alla struttura regionale competente in materia di sanità ed al Consiglio Permanente degli Enti Locali;
5. adozione del PAL e del bilancio di previsione annuale e pluriennale;
6. diffusione del PAL mediante invio a tutte le Strutture aziendali e pubblicazione nelle apposite sezioni del sito istituzionale.

ARTICOLO 21 COSTITUZIONE E FUNZIONAMENTO DEL SERVIZIO DI CONTROLLO INTERNO

Al Direttore generale compete la verifica della corretta ed economica gestione delle risorse attribuite ed introitate, nonché dell'imparzialità e del buon andamento dell'azione amministrativa.

Per tale verifica, che avviene mediante valutazioni comparative dei costi, dei rendimenti e dei risultati, il Direttore generale si avvale di un apposita struttura cui sono attribuite le funzioni di Servizio di controllo interno che opera in posizione di autonomia e risponde esclusivamente al Direttore generale.

Al Servizio di controllo interno compete anche l'attività di valutazione e controllo strategico consistente nella verifica del rispetto delle direttive e della realizzazione dei piani strategici dell'Azienda in termini di congruenza tra risultati conseguiti e obiettivi predefiniti.

Il Servizio di controllo interno svolge altresì attività di vigilanza e di ispezione circa l'attività tecnica ed amministrativa svolta all'interno dell'Azienda USL.

Al Servizio di controllo interno possono essere attribuite ulteriori funzioni con apposito atto del Direttore generale.

Al Responsabile del Servizio di controllo interno sono attribuite le funzioni di Responsabile della prevenzione della corruzione.

ARTICOLO 22

RAPPORTI CON LA STRUTTURA REGIONALE COMPETENTE IN MATERIA DI SANITA', SALUTE E POLITICHE SOCIALI

L'Azienda USL partecipa alle attività di pianificazione e di coordinamento per l'integrazione socio-sanitaria, promosse dalla struttura regionale competente in materia di sanità, salute e politiche sociali, mediante la partecipazione a commissioni e gruppi di lavoro permanenti o costituiti di volta in volta su specifiche tematiche.

Il personale dell'Azienda USL può essere comandato o distaccato o parzialmente chiamato a svolgere la propria attività lavorativa presso le strutture regionali competenti in materia di sanità, salute e politiche sociali, al fine di perseguire obiettivi, svolgere azioni o attuare iniziative di comune interesse, secondo la disciplina contrattuale e regionale vigente.

L'Azienda USL assicura, altresì, la partecipazione di rappresentanti delle strutture regionali predette agli organi dipartimentali dei Dipartimenti di salute mentale e materno-infantile, secondo le modalità previste dai rispettivi regolamenti.

ARTICOLO 23

PARTECIPAZIONE DEI MEDICI CONVENZIONATI ALLE ATTIVITA' DI PREVENZIONE, GESTIONE E PROGRAMMAZIONE

DELL'ASSISTENZA TERRITORIALE E DELL'ASSISTENZA OSPEDALIERA

L'Azienda USL riconosce l'importanza strategica e il ruolo dei medici convenzionati (medici di medicina generale, pediatri di libera scelta, specialisti ambulatoriali) nella definizione ed attuazione delle politiche sanitarie.

L'Azienda USL favorisce la partecipazione dei medici convenzionati alla definizione delle priorità e degli obiettivi aziendali, ai fini della loro responsabilizzazione rispetto al raggiungimento degli stessi e della loro integrazione nel sistema; assicura, altresì, la partecipazione dei medici convenzionati alle attività di prevenzione, gestione e programmazione dell'assistenza territoriale e dell'assistenza ospedaliera, nel rispetto di quanto stabilito dagli accordi collettivi nazionali e integrativi regionali in materia.

ARTICOLO 24

MODALITA' E FORME DI PARTECIPAZIONE DEI DIRIGENTI DELLE PROFESSIONI SANITARIE E DI SUPPORTO TECNICO E AMMINISTRATIVO AI PROCESSI DI PROGRAMMAZIONE AZIENDALE

L'Azienda USL favorisce e promuove la responsabilizzazione dei dirigenti delle professioni sanitarie (Servizio Infermieristico, Tecnico, Riabilitativo, della Prevenzione e della professione Ostetrica aziendale – SITRA) e del ruolo tecnico ed amministrativo ai processi di programmazione aziendale attraverso forme di consultazione definite in relazione a specifici temi, nell'ambito degli organi e degli organismi di cui all'art. 12.

ARTICOLO 25

METODICA DI BUDGET

L'Azienda USL adotta la metodica di budget sulla base di quanto previsto dalla vigente legislazione regionale secondo una struttura che origina dalle indicazioni emanate annualmente dalla Giunta Regionale all'Azienda e dal conseguente piano attuativo locale (PAL).

La metodica di budget comprende il bilancio di previsione annuale e il budget dei centri di responsabilità individuati di norma nelle Direzioni di Area o nei Dipartimenti. Il percorso logico del processo di budget di centro di



responsabilità definisce obiettivi specifici di carattere operativo per l'attuazione delle scelte programmatiche, previa assegnazione delle risorse disponibili da mettere a disposizione per il raggiungimento degli obiettivi stessi.

Il processo di budget di centro di responsabilità si articola in fasi, definite con atto del Direttore Generale, che possano consentirne il controllo periodico e la revisione da parte delle strutture aziendali e degli organi e degli organismi preposti.

ARTICOLO 26 VERIFICA DEI RISULTATI E DELLE ATTIVITA'

L'Azienda USL, nel rispetto della normativa vigente e delle linee di indirizzo regionali in materia di misurazione, valutazione e trasparenza della performance nonché dei criteri riportati nei contratti vigenti, definisce e mette in opera specifiche metodologie e strumenti di supporto al processo valutativo dei dirigenti e dei dipendenti.

Il sistema di valutazione si conforma ai principi vigenti dell'ordinamento nell'ottica di un sistema integrato di valutazione dei dirigenti e, laddove applicabile, dei dipendenti, composto da:

- valutazione del grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati in sede di conferimento dell'incarico assegnato;
- valutazione del grado di raggiungimento degli obiettivi di budget;
- valutazione delle capacità manageriali o dei comportamenti organizzativi.

Al processo di valutazione sono preposti l'Organismo Indipendente di Valutazione della Performance (OIVP) ed il Collegio Tecnico.

L'OIVP, oltre alla valutazione annuale dei risultati di ciascun dipartimento e struttura nel suo complesso, nell'ambito della metodica di budget di cui all'art. 25, misura e valuta, con cadenza annuale, i risultati gestionali dei dirigenti e del personale dipendente con assegnazione di specifiche posizioni, nonché il raggiungimento degli obiettivi prestazionali qualitativi



e quantitativi affidati loro, nel rispetto di quanto stabilito dalla contrattazione nazionale ed integrativa e dalle indicazioni regionali in materia di gestione del ciclo della performance. La corresponsione dell'incentivazione della retribuzione è subordinata alla valutazione positiva effettuata dall'OIVP in merito al conseguimento dei risultati, anche per stati di avanzamento, in rapporto agli obiettivi assegnati. La struttura dell'OIVP è definita con deliberazione di Giunta regionale e la sua costituzione è definita con deliberazione del Direttore generale, previo avviso pubblico. Nell'esercizio delle proprie funzioni, l'OIVP interagisce con gli organi e gli altri organismi aziendali e può essere, viceversa, coinvolto dai medesimi nell'esercizio delle rispettive funzioni.

Il Collegio Tecnico svolge le attività previste dalle vigenti norme contrattuali. La composizione e le modalità di funzionamento del Collegio Tecnico sono stabilite con deliberazione del Direttore Generale.

ARTICOLO 27

ATTIVITA' DI ACQUISIZIONE BENI E SERVIZI

L'attività contrattuale dell'Azienda USL deve soddisfare i principi di efficacia, di economicità, di trasparenza, di libera concorrenza e di pubblicità.

Essa si declina secondo i seguenti principi generali:

- l'attività d'acquisizione deve essere espletata, con l'attivazione e l'apporto delle necessarie collaborazioni tecniche, da una funzione professionale aziendale d'approvvigionamento specificamente dedicata e responsabilizzata a tutela dell'efficacia, dell'omogeneità, della correttezza e della regolarità del processo d'acquisto;
- la pianificazione operativa e la gestione degli acquisti sono improntate a logica unitaria aziendale, efficienza ed efficacia negoziale, economicità delle procedure;
- è garantito il rispetto del principio costituzionale d'imparzialità della Pubblica Amministrazione, con particolare riferimento alla garanzia di parità di condizioni fra le imprese candidate alle forniture, coerentemente con le nuove procedure d'acquisizione di beni e servizi.

L'attività contrattuale dell'Azienda USL è disciplinata da apposito regolamento – approvato dal Direttore generale - che, in coerenza con le normative comunitarie, statali e regionali in materia di contratti pubblici, e in



applicazione delle disposizioni normative in materia di contenimento della spesa pubblica, garantisce:

- l'osservanza e la conformità ai principi previsti dalla normativa vigente e dal presente atto;
- lo svolgimento dell'attività di pianificazione e di programmazione delle procedure di acquisizione secondo i criteri e le modalità previsti dalla normativa vigente;
- l'attuazione di processi di aggregazione degli acquisti, attraverso il più ampio ricorso alle procedure messe in atto dai soggetti aggregatori, dalle centrali di committenza regionali, dalla centrale acquisti della pubblica amministrazione (CONSIP), nonché dalle altre forme di mercato elettronico ;
- l'uso residuale degli acquisti in economia o per il tramite di affidamenti diretti.

L'Azienda USL disciplina gli approvvigionamenti di beni e servizi sanitari e non sanitari documentando e formalizzando il flusso informativo e le fasi della procedura di acquisizione dei medesimi ai fini del miglioramento dell'efficienza e dell'efficacia dell'intera "funzione acquisti", articolata nelle diverse fasi della pianificazione, acquisti, stoccaggio e logistica distributiva dei beni di consumo.

ARTICOLO 28

STIPULA DEI CONTRATTI CON I SOGGETTI EROGATORI PUBBLICI E PRIVATI ACCREDITATI

Nell'ambito della pianificazione strategica delle attività sanitarie erogabili, l'Azienda USL individua le aree di bisogno e di domanda dei servizi, gli obiettivi prioritari di intervento sulla base dell'accordo di programma e del successivo piano attuativo locale (PAL) e valuta le risorse necessarie al raggiungimento degli obiettivi attraverso l'attivazione di accordi contrattuali con strutture esterne all'Azienda stessa.

Gli accordi contrattuali di cui al comma precedente, da stipulare con strutture o servizi pubblici o privati accreditati, sia regionali sia extra-regionali, devono prevedere:

- la tipologia delle prestazioni da erogare, le modalità di erogazione, e il loro volume massimo;
- l'osservanza dei vincoli di spesa annuali individuati dall'accordo stesso, nel rispetto delle tariffe e delle remunerazioni stabilite dalla Giunta



regionale per le strutture regionali e di quelle stabilite dalla Regione di appartenenza per le strutture extraregionali.;

- le modalità di scambio delle informazioni tra Azienda e struttura esterna, nel rispetto della normativa della privacy;
- le modalità di effettuazione dei controlli di tipo amministrativo;
- le modalità di verifica circa la qualità e l'appropriatezza delle prestazioni rese.

Per l'affidamento di servizi sanitari e socio-sanitari non assoggettati ad accreditamento regionale ai sensi degli artt. 38 e 39 della l.r. 5/2000 e successive modificazioni, l'Azienda U.S.L. applica la normativa nazionale e regionale vigente.

L'atto aziendale individua la struttura competente all'esercizio delle funzioni di controllo e di ispezione delle strutture e dei servizi di soggetti privati accreditati, sulla base degli accordi contrattuali stipulati ai sensi dell'art. 39 della l.r. 5/2000.

ARTICOLO 29 GESTIONE DEL PATRIMONIO

Il patrimonio dell'Azienda è costituito dall'insieme dei beni mobili ed immobili ad essa appartenenti ed iscritti nell'apposito registro inventario.

Il patrimonio immobiliare dell'Azienda USL è costituito da:

- beni immobili acquisiti direttamente dall'Azienda;
- beni immobili già di proprietà della Regione e da altri enti pubblici e successivamente trasferiti all'Azienda con esclusiva destinazione d'uso di cui alla lettera m), comma 2, della l.r. 11/1998 e successive modificazioni.

L'Azienda USL dispone del proprio patrimonio secondo il regime della proprietà privata, fermo restando che i beni mobili ed immobili utilizzati per il perseguimento dei fini istituzionali costituiscono patrimonio indisponibile e come tali non possono essere sottratti alla loro destinazione se non nei modi stabiliti dalla normativa vigente.

I beni mobili e immobili che formano oggetto di inventario sono assunti in consegna dai dirigenti responsabili delle direzioni di area o delle singole strutture organizzative utilizzatrici, secondo il criterio della prevalenza d'uso.



Sono ammesse le sub-consegne ed i sub-consegnatari rispondono al dirigente consegnante dei beni dallo stesso avuti in consegna.

Ulteriori indirizzi e criteri operativi relativi alla gestione del patrimonio sono definiti da un apposito regolamento aziendale.

ARTICOLO 30 GESTIONE E SVILUPPO DEL SISTEMA INFORMATIVO

Il sistema informativo dell'Azienda USL è costituito dall'insieme degli obiettivi, delle infrastrutture, delle procedure organizzative, delle risorse umane finalizzati alla gestione delle informazioni prodotte, utilizzate e condivise all'interno ed all'esterno all'Azienda stessa nell'erogazione dei livelli essenziali di assistenza al cittadino.

L'Azienda USL si avvale – per la gestione o lo sviluppo del sistema informativo aziendale – della società in house INVA S.p.A. secondo le modalità previste dalla normativa vigente in materia ed un piano di interventi articolato su base pluriennale ed annuale.

L'architettura del sistema informativo deve garantire la conformità delle aggregazioni di dati all'assetto delle responsabilità definito dalla normativa vigente e, in particolare, deve rendere disponibili, secondo competenza, le informazioni utili al corretto esercizio delle responsabilità gestionali e tecnico-professionali, mediante funzionalità, interrogazioni e reporting adatte allo scopo, con particolare riguardo a quanto necessario ai processi di programmazione e controllo di gestione attuati a livello aziendale e nelle singole strutture.

I sistemi informativi aziendali sono orientati all'integrazione, alla standardizzazione e al dialogo informatico con analoghi sistemi operativi della pubblica Amministrazione, anche mediante il ricorso al "riuso" dei sistemi informativi e informatici stessi.

Un particolare impegno nell'ambito dell'integrazione è costituito dall'obiettivo di rendere disponibile la maggior parte delle informazioni sanitarie per la pubblicazione sul Fascicolo Sanitario Elettronico, nel rispetto della "privacy" e del consenso espresso dai singoli cittadini.

ARTICOLO 31 NORME TRANSITORIE



Gli effetti del presente atto decorrono dalla data di approvazione del medesimo.

Gli incarichi dirigenziali già conferiti di cui all'art. 14 che, per effetto dell'entrata in vigore del presente atto, subiscono modificazioni sostanziali o in termini di fascia economica di appartenenza o in termini di competenze attribuite alle strutture assegnate permangono nelle forme e nelle competenze previste dall'atto previgente, fino alla data di nomina del nuovo titolare secondo le modalità previste dall'art. 15.

ARTICOLO 32 RINVIO

Per quanto non espressamente previsto dal presente Atto, si rinvia alle normativa nazionale e regionale vigente in materia.

Strutture e Uffici in staff alla Direzione Strategica

S.S. Comunicazione e URP

- organizzazione e gestione di tutte le attività interne ed esterne di comunicazione
- elaborazione e coordinamento del piano di azione per la promozione dell'immagine aziendale interna ed esterna
- studio e realizzazione di piani di comunicazione, di materiale grafico e di supporti audio e video
- rapporti con gli organi di informazione
- realizzazione e diffusione di periodici informativi aziendali
- gestione dell'Ufficio delle relazioni con il pubblico (URP)
- rapporti con associazioni dei consumatori e di volontariato
- sportello informativo per cittadini stranieri (SISI)
- realizzazione di indagini di customer satisfaction
- coordinamento dei progetti di promozione della salute afferenti alla rete HPH – International network of Health Promoting Hospitals & Health Services
- cura ed aggiornamento dei contenuti del sito INTERNET e INTRANET aziendali, anche con riferimento alla sezione "Amministrazione trasparente"
- gestione della biblioteca ospedaliera

S.S. Servizio controllo interno

- esercizio della funzione di responsabile della prevenzione della corruzione
- coordinamento della pubblicazione delle informazioni aziendali previste in materia di trasparenza
- esercizio della funzione di controllo tecnico ed operativo delle strutture e dei servizi aziendali
- esercizio della funzione di vigilanza e di ispezione amministrativa e contabile delle strutture e dei servizi aziendali
- svolgimento di attività di consulenza tecnica all'operatività del Collegio di Direzione, del Collegio Sindacale, del Consiglio dei sanitari e dell'OIVP

S.S. Prevenzione e Protezione

- individuazione e caratterizzazione delle fonti potenziali di pericolo, delle situazioni pericolose e dei rischi
- individuazione dei soggetti esposti
- elaborazione della valutazione dei rischi, redazione ed aggiornamento dei Documenti di Valutazione dei Rischi
- individuazione ed attuazione di misure di prevenzione e protezione tecniche, impiantistiche, comportamentali, organizzative, informative e formative, in collaborazione con le strutture aziendali specifiche
- accertamenti interni sulle dinamiche infortunistiche e definizione dei relativi indicatori statistici
- elaborazioni di procedure aziendali su materie inerenti la sicurezza degli operatori

S.S.D S.I.T.R.A.

- esercizio delle funzioni assegnate in conformità alle norme vigenti in materia di professioni sanitarie
- supporto alla Direzione strategica per indirizzo strategico, pianificazione, programmazione e valutazione delle risorse umane relativamente al personale sanitario e tecnico-sanitario del comparto, con rappresentazione e valorizzazione di tutte le componenti delle professioni sanitarie (infermieristica, tecnica, riabilitazione, prevenzione e ostetrica)
- sviluppo di modelli assistenziali che garantiscano la continuità assistenziale e l'integrazione territorio-ospedale ed ospedale-territorio
- collaborazione con le strutture aziendali per la identificazione dei bisogni formativi e la pianificazione e realizzazione degli eventi formativi del personale sanitario e tecnico-sanitario del comparto
- esercizio delle funzioni relative alla prevenzione ed alla gestione del rischio, anche mediante specifici programmi di formazione e di aggiornamento professionale, relativamente al personale del comparto
- collaborazione con la SSD Programmazione e governo delle attività sanitarie per la promozione e attuazione degli interventi volti all'acquisizione ed al mantenimento dell'accreditamento istituzionale

S.S.D. Medicina preventiva e risk management

- coordinamento, in qualità di datore di lavoro, delle attività di prevenzione relativamente alla sicurezza dei luoghi di lavoro e degli impianti annessi, nonché della prevenzione degli incidenti e dei rischi delle strutture sanitarie e socio-sanitarie in uso all'Azienda USL
- coordinamento dell'attività del servizio di medico competente ai sensi della normativa vigente in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro

- esercizio delle funzioni relative alla prevenzione ed alla gestione del rischio, anche mediante specifici programmi di formazione e di aggiornamento professionale, relativamente al personale dirigente medico e sanitario
- collaborazione con la struttura competente in materia di prevenzione e protezione e di fisica sanitaria per la redazione del documento sulla valutazione dei rischi e per le attività di informazione e formazione
- collaborazione con la struttura competente in materia di affari generali e con l'URP nella gestione del contenzioso, predisponendo l'istruttoria e un primo parere medico-legale per una valutazione dell'eventuale conciliazione, mediante la formulazione di proprio parere

S.C. Farmacia

- programmazione, attuazione in collaborazione con le strutture aziendali preposte, monitoraggio e valutazione dell'assistenza farmaceutica e degli acquisti di farmaci, mediante la predisposizione di apposito piano triennale e annuale, con relativa gestione del budget
- esercizio della funzione di farmacovigilanza, di monitoraggio e di controllo delle prescrizioni farmaceutiche
- gestione delle autorizzazioni all'apertura, ai trasferimenti di titolarità, all'organizzazione dei turni di apertura delle farmacie aperte al pubblico sul territorio regionale
- vigilanza sulle farmacie convenzionate, sugli esercizi commerciali autorizzati alla vendita di medicinali, sui distributori all'ingrosso di medicinali
- consulenza sul corretto uso dei farmaci agli operatori sanitari e ai cittadini e promozione dell'appropriatezza prescrittiva
- collaborazione con la Regione per la gestione e l'aggiornamento del prontuario terapeutico ospedaliero regionale
- collaborazione con la S.C. Provveditorato ed Economato nella predisposizione delle procedure di acquisto di medicinali e di altro materiale sanitario
- attività fornitura di farmaci, alimenti, integratori alimentari ai reparti ospedalieri e alle strutture aziendali, ai pazienti in dimissione, alle strutture residenziali socio-assistenziali, al carcere, ai pazienti esterni
- gestione dei farmaci utilizzati nelle sperimentazioni cliniche
- attività di produzione di preparazioni galeniche
- analisi dell'andamento della spesa farmaceutica regionale (territoriale e ospedaliera) e collaborazione con la Regione e la Direzione generale nell'elaborazione di strategie di contenimento della stessa
- predisposizione e realizzazione di iniziative di documentazione e informazione sulle caratteristiche e sull'uso dei farmaci
- attività di ispezione ai reparti ospedalieri sulla corretta gestione dei farmaci



- gestione dell'applicazione della convenzione con le farmacie aperte al pubblico sul territorio regionale

S.C. Coordinamento amministrativo delle aree della Prevenzione, Territoriale e Ospedaliera

- coordinamento delle funzioni amministrative in capo alle aree della Prevenzione, Territoriale e Ospedaliera
- coordinamento amministrativo, governo e monitoraggio delle liste di attesa, attraverso il Centro unico di prenotazione (CUP), in collaborazione con le Direzioni di area interessate
- gestione amministrativa delle convenzioni con i medici di medicina generale, i pediatri di libera scelta e gli specialisti ambulatoriali
- gestione amministrativa della sanità transfrontaliera e delle richieste di cure all'estero di alta specializzazione
- gestione dei procedimenti e delle attività amministrative inerenti la produzione di servizi territoriali
- gestione amministrativa dell'attività contrattuale con altre aziende sanitarie locali o ospedaliere
- gestione dell'attività contrattuale con le strutture private accreditate e con i professionisti sanitari in regime di libera professione (consulenze e collaborazioni)
- gestione delle convenzioni con associazioni di volontariato
- gestione amministrativa e delle attività propedeutiche al servizio di nido aziendale
- progettazione, attuazione e gestione di progetti e di attività di interesse trasversale ed a carattere innovativo, anche mediante il ricorso a fondi di finanziamento regionali, statali o dell'Unione europea

S.S.D. Programmazione e governo delle attività sanitarie

- supporto alla Direzione strategica nella predisposizione e nella degli atti di programmazione aziendale e nell'attuazione dei sistemi di valutazione, di monitoraggio e di rendicontazione (c.d. ciclo della performance), anche con riferimento al Bilancio sociale;
- studio e analisi dei bisogni sanitari della popolazione e supporto alla Direzione strategica nell'individuazione e nel governo della domanda di bisogni di salute, con particolare riferimento all'erogazione dei livelli essenziali di assistenza e alla mobilità sanitaria interregionale, sulla base di un apposito regolamento aziendale
- promozione e attuazione degli interventi volti all'acquisizione ed al mantenimento dell'accreditamento istituzionale

- promozione, attuazione e sviluppo del sistema aziendale per il miglioramento continuo della qualità, anche mediante specifici programmi di formazione e di aggiornamento professionale
- sviluppo dei processi organizzativi aziendali e gestione del sistema procedurale aziendale, con particolare riferimento ai percorsi diagnostici, terapeutici assistenziali (PDTA)
- coordinamento e governo dell'assistenza integrativa e protesica, con particolare riferimento alle procedure cliniche e amministrative
- attuazione, sviluppo e coordinamento della funzione di valutazione delle tecnologie (HTA)
- collaborazione con le strutture dell'area tecnico-amministrativa nella predisposizione dei capitolati tecnici per l'acquisizione di beni e servizi sanitari
- esercizio della funzione di vigilanza e di controllo sulle strutture e sui servizi erogati da soggetti privati accreditati ai sensi della normativa nazionale e regionale vigente che abbiano stipulato accordi con l'Azienda USL

AREA TECNICO-AMMINISTRATIVA

DIPARTIMENTO TECNICO-AMMINISTRATIVO

Il Dipartimento tecnico-amministrativo sovrintende a:

- coordinamento e governo della funzione di programmazione degli acquisti di beni e di servizi e degli acquisti di tecnologie, nonché dei lavori, inclusi gli affidamenti "in house"
- esercizio della funzione di mobility manager
- esercizio della funzione di responsabile della protezione dei dati
- partecipazione alla predisposizione ed alla cura degli atti di programmazione aziendale e nell'attuazione dei sistemi di valutazione, di monitoraggio e di rendicontazione (c.d. ciclo della performance), anche con riferimento al Bilancio sociale.

S.S.D Amministrazione del Personale

- supporto alla Direzione strategica nell'ambito della programmazione del fabbisogno di risorse umane e nelle procedure di organizzazione del lavoro
- gestione dello stato giuridico e del trattamento economico contributivo del personale dipendente
- gestione dei fascicoli personali
- gestione del sistema di rilevazione delle presenze
- gestione dei prestiti, pignoramenti e cessioni del quinto dello stipendio
- definizione e monitoraggio dei fondi contrattuali

- gestione del trattamento di previdenza e quiescenza del personale dipendente
- gestione dei permessi di studio, dei permessi sindacali e delle aspettative, a qualunque titolo, congedo di maternità e malattia del personale dipendente
- gestione delle trasferte del personale dipendente
- gestione del sistema di richiesta di visita fiscale
- gestione della dotazione organica aziendale
- gestione delle procedure interne di attribuzione degli incarichi dirigenziali e non dirigenziali
- gestione delle procedure di mobilità interna
- gestione e verifica delle situazioni di incompatibilità collegate con gli incarichi extra-impiego e gestione dell'anagrafe delle prestazioni
- gestione e verifica delle situazioni di incompatibilità o di inconferibilità del personale aziendale
- esercizio delle funzioni di Ufficio procedimenti disciplinari (UPD)

S.C. Sviluppo delle risorse umane, formazione e relazioni sindacali

- supporto alla Direzione strategica nell'ambito della programmazione del fabbisogno di risorse umane e nelle procedure di organizzazione del lavoro
- gestione delle procedure di reclutamento del personale dipendente, incluso l'inserimento lavorativo dei disabili e delle altre categorie protette
- gestione delle procedure di reclutamento del personale somministrato e in rapporto libero-professionale, nonché del relativo stato giuridico e del trattamento economico e contributivo
- gestione delle procedure di mobilità esterna
- gestione della libera professione intramoenia e le ulteriori attività a pagamento, incluse quelle a carico dell'Azienda
- gestione della libera professione a favore dell'Azienda
- esercizio della funzione di supporto all'OIVP nella misurazione e valutazione delle performance e dei risultati del personale
- gestione dell'iter di valutazione del personale dirigenziale da parte del Collegio tecnico
- esercizio della funzione di supporto al Comitato unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni
- gestione delle relazioni sindacali relative al personale dipendente
- gestione delle attività di formazione continua e di aggiornamento professionale
- collaborazione con la SS Comunicazione ed URP nell'elaborazione e nell'attuazione del piano di azione per la promozione dell'immagine aziendale interna ed esterna

- gestione amministrativa delle convenzioni per tirocini formativi, didattici e orientativi, convenzioni con Università e Scuole di specializzazione
- coordinamento e attuazione delle attività di formazione dei volontari del soccorso
- gestione dei rapporti funzionali con le Università per quanto attiene alle professioni sanitarie ed al corso di laurea in infermieristica (CLI)

S.S.D. Affari generali e legali

- attività di supporto e redazione di pareri a favore delle strutture aziendali in merito all'applicazione di leggi o di regolamenti
- attività di supporto tecnico e giuridico per la tenuta del protocollo informatico, della gestione dei flussi documentali e degli archivi
- gestione delle procedure relative all'attività deliberativa e repertorio dei contratti e delle convenzioni
- governo delle fasi amministrative per il reperimento delle polizze assicurative aziendali
- gestione dell'attività contrattuale relativa al patrimonio immobiliare aziendale e dei contratti di concessione, di locazione e di comodato attivi e passivi
- gestione dell'attività sanzionatoria amministrativa attiva e passiva di competenza aziendale
- gestione del contenzioso, della polizza assicurativa e della tutela legale dei dipendenti nell'ambito della *medical malpractice* in collaborazione con la struttura competente in materia di medicina preventiva
- gestione amministrativa della licenza della "Farmacia ospedaliera";
- gestione delle richieste di accesso civico e dei rapporti con il Difensore civico
- supporto alla Direzione strategica nella gestione del contenzioso attivo e passivo, nonché dei rapporti con le autorità giudiziarie e con le forze dell'ordine

S.C. Sistemi informativi e telecomunicazioni

- esercizio delle funzioni di responsabile dell'Information technology
- attuazione delle disposizioni in materia di protezione dei dati personale (privacy), in collaborazione con la struttura competente in materia di affari legali
- supporto alla Direzione strategica nella pianificazione degli acquisti di tecnologie informatiche e di sistemi informatici
- supporto alle strutture aziendali nello sviluppo di sistemi informativi e informatici innovati volti al potenziamento ed allo sviluppo della telemedicina;

- gestione degli acquisti di tecnologie informatiche e di sistemi informatici e informativi
- gestione della manutenzione delle tecnologie informatiche, dei sistemi informatici e informativi, nonché del sito istituzionale INTERNET e INTRANET
- gestione dei servizi affidati alla società in house in materia di sistemi informativi amministrativi e sanitari secondo quanto previsto dall'Atto aziendale
- gestione e sviluppo degli applicativi per la gestione delle risorse umane in collaborazione con le strutture aziendali competenti
- governo dei sistemi di telecomunicazioni (fonia e dati)
- gestione dei flussi statistici previsti da norme statali e regionali
- gestione dei sistemi informativi a supporto dell'aree aziendali
- gestione dell'evoluzione dei sistemi informatici e informativi, anche con particolare riferimento al Fascicolo sanitario elettronico
- gestione e tenuta della contabilità analitica
- gestione e sviluppo dei sistemi innovativi per la gestione delle scorte di materiali presso i magazzini aziendali e di reparto

S.C. Tecnico

- supporto alle decisioni di competenza della Direzione strategica in merito alla pianificazione regionale degli interventi di edilizia sanitaria ospedaliera relativi all'ampliamento del presidio "U. Parini " di Aosta;
- supporto alla Direzione strategica nella pianificazione degli interventi di realizzazione e di manutenzione straordinaria delle strutture sanitarie e socio-sanitarie, ospedaliere e territoriali, regionali
- governo delle fasi amministrative e tecniche inerenti la realizzazione di lavori di manutenzione ordinaria e straordinaria delle sedi aziendali
- coordinamento del personale tecnico addetto alla manutenzione ed alla sorveglianza antincendio in collaborazione con la struttura competente in materia di sicurezza logistica
- coordinamento e gestione dei servizi di trasporti e di traslochi
 - gestione del parco automezzi aziendali, nonché dei mezzi della federazione volontari del soccorso in convenzione
 - governo delle fasi amministrative e tecniche per l'acquisto di arredi e automezzi
- supporto alla Direzione strategica nella pianificazione degli acquisti di tecnologie
- gestione del servizio esternalizzato di ingegneria clinica ed in generale della manutenzione delle tecnologie biomediche
- gestione amministrativa e tecnica delle procedure di acquisizione delle tecnologie



- coordinamento ed attuazione dei piani e delle azioni afferenti alla protezione dell'ambiente di lavoro e tutela ecologica dell'ambiente esterno
- pianificazione ed attuazione degli interventi di manutenzione degli impianti aeraulici

S.C. Programmazione, bilancio e controllo di gestione

- predisposizione del bilancio di previsione annuale, del bilancio di previsione pluriennale e del bilancio di esercizio
- gestione della funzione autorizzativa sul bilancio di previsione mediante l'esercizio del controllo contabile sulle proposte di atti
- predisposizione dei modelli CE previsionale, trimestrale, annuale (modelli di rilevazione del conto economico dell'Azienda di cui al d.m. Ministero della Sanità 16 febbraio 2001 e del modello di rilevazione dello stato patrimoniale (SP) dell'Azienda
- gestione e monitoraggio dei budget operativi di spesa assegnati alle unità budgetarie amministrative
- gestione dei finanziamenti con vincolo di destinazione
- gestione dei finanziamenti per investimenti
- controllo contabile di natura preventiva degli accordi sindacali
- adempimenti fiscali IVA e IRES
- verifiche trimestrali dei flussi di cassa
- gestione delle entrate aziendali, della contabilità libera professione intramoenia, della contabilità dei fornitori, della funzione fiscale e del patrimonio
- svolgimento della funzione di controllo di gestione comprendente le attività di reporting (costi/attività), la relazione annuale, la relazione al conto annuale, l'analisi dei costi, il supporto alla Direzione strategica nel processo di budget , la redazione del piano di attività, la definizione dei budget dei MMG/PLS
- partecipazione alla predisposizione ed alla cura degli atti di programmazione aziendale e nell'attuazione dei sistemi di valutazione, di monitoraggio e di rendicontazione (c.d. ciclo della performance), anche con riferimento al Bilancio sociale

S.C. Provveditorato Economato

- esercizio della funzione di programmazione e di governo dell'acquisizione di beni e di servizi secondo i principi e le modalità previsti dall'Atto aziendale in collaborazione con le altre strutture aziendali preposte agli acquisizione di beni e di servizi
- gestione dei rapporti con Centrale unica di committenza regionale e altre Centrali di aggregazione degli acquisti



- gestione tecnica ed amministrativa dei contratti di fornitura e predisposizione degli ordinativi afferenti a materiale occorrente alle varie strutture aziendali
- approvvigionamento di dispositivi medici e materiale di consumo vario, dei farmaci necessari al funzionamento dell'Azienda
- gestione e monitoraggio delle scorte di materiali presso i magazzini aziendali e di reparto
- gestione amministrativa dei servizi tecnico-economici di natura diversa
- gestione della cassa economica

AREA - DIPARTIMENTO DELLA PREVENZIONE

Il Dipartimento della prevenzione provvede a:

- coordinamento, all'attuazione ed al monitoraggio delle iniziative aziendali di promozione della salute, prevenzione, sorveglianza di popolazione ed all'attuazione previste dal Piano Regionale di Prevenzione (PRP)
- coordinamento dei programmi di screening rivolti alla popolazione in collaborazione con i rispettivi referenti clinici
- partecipazione alla predisposizione ed alla cura degli atti di programmazione aziendale e nell'attuazione dei sistemi di valutazione, di monitoraggio e di rendicontazione (c.d. ciclo della performance), anche con riferimento al Bilancio sociale.

Al Dipartimento della Prevenzione sono attribuite le competenze e le funzioni previsti dalla legge regionale 4 settembre 1995, n. 41 recante Istituzione dell'Agenzia regionale per la protezione dell'ambiente (ARPA) e creazione, nell'ambito dell'Unità sanitaria locale della Valle d'Aosta, del Dipartimento di prevenzione e dell'Unità operativa di microbiologia, oltre a quelle declinate nel presente atto ed a quelle di supporto ai procedimenti amministrativi di competenza di altri enti o istituzioni regionali.

Igiene e Sanità Pubblica

- esercizio della funzione di sorveglianza, prevenzione e controllo delle malattie infettive e parassitarie, inclusi i programmi vaccinali
- esercizio della funzione di controllo della diffusione di malattie infettive e parassitarie
- coordinamento ed attuazione del programma regionale delle vaccinazioni
- gestione della medicina del viaggiatore e delle vaccinazioni internazionali
- predisposizione ed attuazione dei sistemi di risposta ad emergenze di origine infettiva

- tutela della salute e della sicurezza degli ambienti di vita indoor e outdoor
- tutela della salute nell'uso delle piscine pubbliche
- tutela della salute nell'uso delle acque di balneazione
- esercizio della funzione di valutazione igienico-sanitaria prevista dagli strumenti urbanistici e rilascio del parere igienico-sanitario dei Piani regolatori generali
- tutela della salute dai fattori di rischio presenti in ambiente di vita, non confinato
- tutela della salubrità e sicurezza delle civili abitazioni
- promozione della sicurezza stradale in collaborazione con le altre strutture del Dipartimento della prevenzione
- tutela delle condizioni igieniche e di sicurezza degli edifici ad uso scolastico e ricreativo
- tutela delle condizioni igieniche e di sicurezza delle strutture destinate ad attività sanitaria e socio-sanitaria
- tutela igienico-sanitaria degli stabilimenti termale
- tutela della popolazione dal rischio "amianto" in collaborazione con le altre strutture del Dipartimento della prevenzione
- gestione della prevenzione e della sicurezza nell'utilizzo di gas tossici
- gestione della prevenzione e sicurezza nell'uso di radiazioni ionizzanti e non ionizzanti in collaborazione con le altre strutture del Dipartimento della prevenzione
- tutela della salute dai rischi per la popolazione derivanti dall'utilizzo di sostanze chimiche, miscele ed articoli (REACH-CLP)
- gestione delle emergenze (non infettive)
- tutela della collettività dal rischio radon in collaborazione con le altre strutture del Dipartimento della prevenzione
- gestione dei sistemi di sorveglianza in ambito salute umana con rilevamento ed elaborazione dei dati dei flussi regionali relativi a malattie infettive-diffusive, coperture vaccinali, malattie cronico-degenerative;
- gestione dei registri di patologie quali il Registro delle malattie rare, il Registro dei farmaci orfani ed il Registro dei mesoteliomi

Medicina Legale

- rilascio delle certificazioni ambulatoriali ed esecuzione delle visite mediche collegiali
- esercizio della medicina necroscopica
- gestione del Registro regionale delle cause di morte e del Registro regionali dei tumori
- esercizio delle funzioni di medicina dello sport e di medicina di montagna in collaborazione con il Dipartimento delle specialità mediche



Igiene degli Alimenti

- esercizio del controllo della produzione primaria e dell'uso dei fitofarmaci
- esercizio del controllo sulle imprese alimentari: attività produttive di trasformazione, pubblici esercizi, attività commerciali, ristorazione collettiva e comunitaria
- esercizio del controllo sulle acque potabili
- esercizio della funzione di ispettorato micologico
- gestione della formazione degli alimentaristi
- esercizio della funzione di sorveglianza nutrizionale
- coordinamento delle attività di educazione sanitaria mediante la promozione di corretti stili di vita
- esercizio della funzione di nutrizione collettiva
- esercizio della funzione di dietetica preventiva
- referenza aziendale sul sistema HACCP

Prevenzione e Sicurezza degli Ambienti di Lavoro

- esercizio della funzione di sorveglianza epidemiologica dei rischi e dei danni correlati al lavoro
- esercizio della funzione di prevenzione dei rischi per la sicurezza e la salute nei luoghi di lavoro esterni all'Azienda USL
- promozione del miglioramento della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro
- esercizio della funzione di prevenzione delle malattie lavoro correlate e promozione degli stili di vita sani
- sorveglianza degli ex-esposti a cancerogeni e a sostanze chimiche/fisiche con effetti a lungo termine
- tutela della salute dai fattori di rischio presenti in ambiente di vita, non confinato attuazione del programma del PRP Ambiente e salute
- promozione della sicurezza stradale in collaborazione con le altre strutture del Dipartimento della Prevenzione
- tutela delle condizioni igieniche e di sicurezza degli edifici ad uso scolastico e ricreativo in collaborazione con le altre strutture del Dipartimento della Prevenzione
- tutela delle condizioni igieniche e di sicurezza delle strutture destinate ad attività sanitaria e socio-sanitaria in collaborazione con le altre strutture del Dipartimento della Prevenzione
- tutela della popolazione dal rischio "amianto" in collaborazione con le altre strutture del Dipartimento della Prevenzione

- prevenzione e sicurezza nell'utilizzo di gas tossici in collaborazione con le altre strutture del Dipartimento della Prevenzione
- prevenzione e sicurezza nell'uso di radiazioni ionizzanti e non ionizzanti in collaborazione con le altre strutture del Dipartimento della Prevenzione
- tutela della salute dai rischi per la popolazione derivanti dall'utilizzo di sostanze chimiche, miscele ed articoli (REACH-CLP) in collaborazione con le altre strutture del Dipartimento della Prevenzione
- gestione delle emergenze da fenomeni naturali o provocati (climatici e nucleari, biologici, chimici, radiologici)
- tutela della collettività dal rischio radon in collaborazione con le altre strutture del Dipartimento della Prevenzione
- verifica di rispondenza alle norme degli impianti di sollevamento, degli impianti di riscaldamento con potenzialità maggiore di 35 kw, degli impianti in pressione, degli impianti elettrici, degli ascensori e montacarichi
- gestione della procedura di interdizione anticipata dal lavoro per "gravi complicanze della gravidanza o di persistenti forme morbose"

Igiene Allevamenti e Produzioni Zootecniche

- gestione degli interventi per il controllo della diffusione di malattie infettive e diffuse
- predisposizione di sistemi di risposta ad emergenze di origine infettiva
- tutela delle condizioni igieniche e di sicurezza delle strutture destinate ad attività sanitaria e socio-sanitaria
- gestione delle emergenze da fenomeni naturali o provocati (climatici e nucleari, biologici, chimici, radiologici) per gli ambiti di competenza
- sorveglianza sui concentramenti, sugli spostamenti animali e sulla riproduzione animale
- gestione del sistema informativo per il controllo delle aziende zootecniche su anagrafe nazionale
- esercizio della funzione di controllo sul benessere degli animali da reddito
- predisposizione di sistemi di risposta ad emergenze epidemiche delle popolazioni animali per gli ambiti di competenza
- sorveglianza sull'impiego del farmaco per uso veterinario e prevenzione della farmacoresistenza
- esercizio della funzione di lotta al randagismo e di controllo del benessere degli animali d'affezione per gli ambiti di competenza
- sorveglianza sull'alimentazione animale e sulla produzione e distribuzione dei mangimi
- esercizio della funzione di vigilanza e di controllo sull'impiego di animali nella sperimentazione

- registrazione di stabilimenti del settore alimentare ai sensi della normativa vigente negli ambiti di competenza
- esercizio della funzione di sorveglianza sugli stabilimenti registrati
- esercizio della funzione di sorveglianza sulla presenza di residui di sostanze non autorizzate, farmaci, contaminanti e OGM negli alimenti, in conformità con il piano nazionale integrato dei controlli
- esercizio della funzione di sorveglianza su sottoprodotti di origine animale non destinati al consumo umano
- gestione degli stati di allerta alimenti per animali e gestione emergenze

Sanità Animale

- esercizio della funzione di controllo sorveglianza epidemiologica della malattie infettive e diffuse
- gestione degli interventi per il controllo della diffusione di malattie infettive e diffuse
- predisposizione di sistemi di risposta ad emergenze di origine infettiva
- gestione delle emergenze da fenomeni naturali o provocati (climatici e nucleari, biologici, chimici, radiologici) per gli ambiti di competenza
- sorveglianza sui concentramenti e spostamenti animali
- gestione del sistema informativo per il controllo delle aziende zootecniche su anagrafe nazionale
- esercizio della funzione di profilassi ai fini della eradicazione delle malattie infettive e diffuse degli animali
- predisposizione di sistemi di risposta ad emergenze epidemiche delle popolazioni animali per gli ambiti di competenza
- esercizio della funzione di lotta al randagismo e controllo del benessere degli animali d'affezione
- esercizio della funzione di igiene urbana veterinaria, di controllo delle popolazioni sinantropiche, di controllo episodi di morsicatura da animali e aggressioni da cani
- prevenzione e controllo delle zoonosi, controllo delle popolazioni selvatiche ai fini della tutela della salute umana e dell'equilibrio fra uomo, animale e ambiente
- esercizio della funzione di sorveglianza sugli stabilimenti registrati
- esercizio della funzione di sorveglianza su sottoprodotti di origine animale non destinati al consumo umano
- attività di informazione e comunicazione

Igiene degli Alimenti di Origine Animale

- registrazione e riconoscimento di stabilimenti del settore alimentare di origine animale ai sensi della normativa vigente

- esercizio della funzione di sorveglianza sulle attività di macellazione e lavorazione della selvaggina
- esercizio della funzione di controllo sul benessere degli animali da reddito durante la macellazione
- esercizio della funzione di sorveglianza sugli stabilimenti registrati per la produzione, distribuzione e vendita di alimenti di origine animale, eccetto la produzione primaria, e sugli stabilimenti riconosciuti per la produzione di alimenti di origine animale
- esercizio della funzione di sorveglianza sulla presenza di residui di sostanze non autorizzate , farmaci, contaminanti e OGM negli alimenti di origine animale, eccetto la produzione primaria, in conformità con il piano nazionale integrato dei controlli
- esercizio della funzione di sorveglianza e di controllo sulle attività connesse agli alimenti di origine animale nell'ambito della loro trasformazione, distribuzione e vendita Reg. CE 882/2004
- esercizio della funzione di sorveglianza epidemiologica delle malattie infettive e diffuse nell'ambito delle malattie alimentari di origine animale e delle zoonosi
- esercizio della funzione di sorveglianza epidemiologica delle malattie infettive diffuse animali segnatamente attraverso la gestione dei macelli come osservatori epidemiologici e gli interventi di gestione dei prodotti e sottoprodotti di origine anomala in caso di malattia infettiva
- gestione degli interventi per il controllo della diffusione di malattie infettive e diffuse nell'ambito delle malattie alimentari di origine animale e delle zoonosi
- gestione degli stati di allerta alimenti di origine animale destinati al consumo umano e gestione delle emergenze
- gestione delle infezioni intossicazioni e tossi-infezioni alimentari originate da alimenti di origine animale sulla base di procedura regionale
- predisposizione di sistemi di risposta ad emergenze di origine infettiva nell'ambito delle malattie alimentari di origine animale e delle zoonosi
- predisposizione di sistemi di risposta ad emergenze epidemiche delle popolazioni animali per gli ambiti di competenza
- gestione delle emergenze da fenomeni naturali o provocati (climatici e nucleari, biologici, chimici, radiologici) per gli ambiti di competenza
- attestazione di idoneità al consumo mediante visite ispettive di animali macellati a domicilio dei provati per uso familiare

La modificazione della l.r. 41/1995 comporta la revisione organizzativa del Dipartimento secondo quanto previsto dall'art. 8 del presente atto al fine del rispetto degli indirizzi e dei limiti previsti dalla normativa statale e regionale vigente in materia di parametri e di standard per l'individuazione di strutture semplici e complesse.

AREA TERRITORIALE

- organizzazione e coordinamento dell'attività ambulatoriale territoriale
- organizzazione e coordinamento dell'assistenza domiciliare
- gestione dei rapporti con medici di medicina generale e con i pediatri di libera scelta
- gestione dei rapporti con gli specialisti ambulatoriali (dipendenza gerarchica), in collaborazione con le strutture ospedaliere preposte all'organizzazione dei servizi e delle attività sanitarie (dipendenza funzionale)
- coordinamento e gestione dei rapporti istituzionali e funzionali con i medici di assistenza primaria, di continuità assistenziale e di assistenza turistica
- coordinamento e gestione dei rapporti con gli enti gestori delle strutture residenziali e semi-residenziali per persone non autosufficienti
- coordinamento e gestione dei rapporti con le direzioni sanitarie dalle residenze sanitarie assistenziali e delle altre strutture socio-sanitarie
- collaborazione con i Dipartimenti medici per la condivisione di protocolli per la continuità assistenziale
- coordinamento della componente sanitaria delle unità di valutazione multidimensionale (UVMD), al fine di garantire continuità, uniformità nell'applicazione dei criteri di valutazione ed equilibrio nel rapporto domiciliarietà e residenzialità
- coordinamento e attuazione delle attività di medicina di iniziativa
- coordinamento e gestione dell'assistenza sanitaria per i detenuti e delle relative funzioni necessarie al mantenimento di corretti livelli igienico-sanitari
- coordinamento e gestione della rete delle cure palliative e dell'Hospice, nonché delle strutture socio-sanitarie e di lungodegenza extra-ospedaliere
- supporto tecnico ed operativo alla Direzione strategica nel governo della mobilità sanitaria interregionale attiva e passiva, anche mediante l'attuazione di attività e progetti mirati al miglioramento del relativo saldo;
- sviluppo dei rapporti, dell'attività e dei PDTA correlati agli accordi interaziendali, interregionali e internazionali, relativamente ai servizi ed alle attività di competenza dell'area
- partecipazione alla predisposizione ed alla cura degli atti di programmazione aziendale e nell'attuazione dei sistemi di valutazione, di monitoraggio e di rendicontazione (c.d. ciclo della performance), anche con riferimento al Bilancio sociale
- collaborazione, per gli ambiti di competenza, nell'attuazione delle iniziative aziendali di promozione della salute, prevenzione, sorveglianza di

popolazione ed all'attuazione previste dal Piano Regionale di Prevenzione (PRP)

AREA OSPEDALIERA

Direzione Medica di Presidio

- responsabilità della gestione complessiva operativa ospedaliera
- referente sugli standard di sicurezza e di igiene del lavoro nel reparto operatorio
- analisi e studio della produzione ospedaliera e proposte organizzative in collaborazione con le strutture preposte della Direzione strategica
- organizzazione delle attività ospedaliere di servizio ai presidi ospedalieri
- gestione della medicina necroscopica
- coordinamento delle attività afferenti al day hospital multidisciplinare medico e della piastra ambulatoriale polispecialistica
- coordinamento dell'utilizzo corretto ed appropriato dei posti letto sulla base dei criteri e delle indicazioni previsti dall'Atto aziendale
- supporto tecnico ed operativo alla Direzione strategica nel governo della mobilità sanitaria interregionale attiva e passiva, anche mediante l'attuazione di attività e progetti mirati al miglioramento del relativo saldo;
- supporto e collegamento tra i vari dipartimenti e le strutture ad esso afferenti, al fine di garantire la coerenza e l'integrazione funzionale di tutti i settori di attività ospedaliera
- espletamento, in ambito ospedaliero, di funzioni di tipo igienistico e medico-legale e vigilanza sulla tenuta degli archivi clinici in accordo le strutture preposte della Direzione strategica
- gestione dei rapporti, dell'attività e dei PDTA correlati agli accordi interaziendali, interregionali e internazionali
- partecipazione alla stesura dei capitolati tecnici relativamente all'acquisizione di beni e di servizi di competenza e validazione degli stessi
- partecipazione alla predisposizione ed alla cura degli atti di programmazione aziendale e nell'attuazione dei sistemi di valutazione, di monitoraggio e di rendicontazione (c.d. ciclo della performance), anche con riferimento al Bilancio sociale
- collaborazione, per gli ambiti di competenza, nell'attuazione delle iniziative aziendali di promozione della salute, prevenzione, sorveglianza di popolazione ed all'attuazione previste dal Piano Regionale di Prevenzione (PRP)

Strutture delle discipline mediche

- gestione dell'attività diagnostica e terapeutica di medicina generale e specialistica di competenza clinica

- organizzazione e gestione dell'attività di degenza in ricovero ordinario e in ciclo diurno secondo i principi dell'intensità di cure di competenza clinica
- organizzazione e gestione di attività ambulatoriale di competenza clinica, in accordo con le Direzioni area interessate
- organizzazione e gestione dell'area sub-intensiva medica e dell'area a bassa intensità di riabilitazione
- collaborazione con il Dipartimento della prevenzione per l'esercizio delle funzioni di medicina dello sport e di medicina di montagna
- collaborazione con il Dipartimento delle discipline chirurgiche e con il Dipartimento dell'emergenza e dell'urgenza per lo svolgimento dell'attività di cardiologia e di gastroenterologia, anche mediante la partecipazione alle rispettive attività collegiali dei dirigenti responsabili delle strutture complesse e semplici preposte
- collaborazione con l'Area territoriale nell'ambito della continuità assistenziale e nei rapporti tra ospedale e territorio, anche con particolare riferimento alla gestione delle strutture socio-sanitarie e di lungodegenza extra-ospedaliera al fine di garantire dimissioni protette e la riduzione di ricoveri e delle dimissioni ospedaliere improprie
- governo, in accordo con la Direzione sanitaria aziendale e con i Dipartimenti interessati, dell'attuazione delle attività previste dalla partecipazione della Regionale alla Rete oncologica Piemonte e Valle d'Aosta
- collaborazione con l'Area territoriale relativamente alle cure palliative e all'Hospice
- condivisione dei PDTA con le specialità chirurgiche e di diagnostica per immagini relativamente alle discipline di gastroenterologia e di neurologia
- sviluppo dell'assistenza domiciliare per le specialità di nefrologia e pneumologia
- referenza clinica relativa ai programmi di screening di competenza
- sviluppo dei rapporti, dell'attività e dei PDTA correlati agli accordi interaziendali, interregionali e internazionali
- partecipazione alla stesura dei capitolati tecnici relativamente all'acquisizione di beni e di servizi di competenza e validazione degli stessi
- collaborazione con le strutture aziendali preposte ai rapporti con le strutture private accreditate che abbiano stipulato un accordo contrattuale con l'Azienda
- collaborazione, per gli ambiti di competenza, nell'attuazione delle iniziative aziendali di promozione della salute, prevenzione, sorveglianza di popolazione ed all'attuazione previste dal Piano Regionale di Prevenzione (PRP)

Strutture delle discipline chirurgiche

- gestione dell'attività diagnostica e terapeutica di chirurgia generale e specialistica di competenza clinica
- organizzazione e gestione delle attività operatorie in collaborazione con il Dipartimento competente in materia di anestesia
- organizzazione e gestione dell'attività di degenza in regime di ricovero ordinario, in ciclo diurno e regime ambulatoriale secondo i principi dell'organizzazione di tipo dipartimentale
- organizzazione di attività ambulatoriale di competenza clinica, in accordo con le Direzioni area interessate
- gestione dell'attività neurochirurgica e condivisione dei percorsi di degenza e di riabilitazione con il Dipartimento delle discipline mediche
- collaborazione con il Dipartimento delle discipline mediche per lo svolgimento dell'attività di cardiologia e di gastroenterologia, anche mediante la partecipazione alle rispettive attività collegiali
- collaborazione con il Dipartimento competente in materia dell'emergenza territoriale relativamente alla gestione dei centri traumatologici
- collaborazione con le specialità di diagnostica per immagini relativamente alle patologie di tipo urologico, vascolare e di chirurgia toracica e generale
- sviluppo dei rapporti, dell'attività e dei PDTA correlati agli accordi interaziendali, interregionali e internazionali
- collaborazione con l'Area territoriale relativamente alle cure palliative e all'Hospice
- partecipazione alla stesura dei capitolati tecnici relativamente all'acquisizione di beni e di servizi di competenza e validazione degli stessi
- collaborazione con le strutture aziendali preposte ai rapporti con le strutture private accreditate che abbiano stipulato accordi contrattuali con l'Azienda USL
- collaborazione, per gli ambiti di competenza, nell'attuazione delle iniziative aziendali di promozione della salute, prevenzione, sorveglianza di popolazione ed all'attuazione previste dal Piano Regionale di Prevenzione (PRP)

Strutture delle discipline di diagnostica per immagini e radioterapia

- gestione dell'attività diagnostica per immagini e terapeutica specialistica per pazienti ricoverati ad ambulatoriali esterni
- organizzazione dell'attività ambulatoriale competenza clinica, in accordo con le Direzioni area interessate
- supporto clinico alle attività delle strutture mediche, chirurgiche e territoriali
- organizzazione del servizio di radioterapia anche in ambito ambulatoriale
- referenza clinica relativa ai programmi di screening di competenza
- sviluppo dei rapporti, dell'attività e dei PDTA correlati agli accordi interaziendali, interregionali e internazionali



- collaborazione con le strutture aziendali preposte ai rapporti con le strutture private accreditate che abbiano stipulato accordi contrattuali con l'Azienda
- partecipazione alla stesura dei capitolati tecnici relativamente all'acquisizione di beni e di servizi di competenza e validazione degli stessi
- collaborazione, per gli ambiti di competenza, nell'attuazione delle iniziative aziendali di promozione della salute, prevenzione, sorveglianza di popolazione ed all'attuazione previste dal Piano Regionale di Prevenzione (PRP)

Strutture delle discipline di patologia clinica

- gestione dell'attività diagnostica e terapeutica specialistica per pazienti ricoverati ad ambulatoriali esterni
- organizzazione dell'attività ambulatoriale competenza clinica, in accordo con le Direzioni area interessate
- supporto alle attività delle strutture mediche, chirurgiche e territoriali
- referenza clinica relativa ai programmi di screening di competenza
- sviluppo dei rapporti, dell'attività e dei PDTA correlati agli accordi interaziendali, interregionali e internazionali
- collaborazione con le strutture aziendali preposte ai rapporti con le strutture private accreditate che abbiano stipulato accordi contrattuali con l'Azienda
- partecipazione alla stesura dei capitolati tecnici relativamente all'acquisizione di beni e di servizi di competenza e validazione degli stessi
- collaborazione, per gli ambiti di competenza, nell'attuazione delle iniziative aziendali di promozione della salute, prevenzione, sorveglianza di popolazione ed all'attuazione previste dal Piano Regionale di Prevenzione (PRP)

Strutture delle discipline di anestesia, di rianimazione e medicina di emergenza ed urgenza

- organizzazione e gestione dell'attività di degenza intensiva
- organizzazione dell'assistenza anestesiologicala dell'attività interventistica ospedaliera (sala operatoria e sale interventistiche)
- organizzazione dell'attività ambulatoriale competenza, in accordo con le Direzioni area interessate
- organizzazione dell'attività di emergenza e di urgenza ospedaliera e territoriale, incluso il servizio di soccorso sanitario, anche in collaborazione con le associazioni di volontariato preposte
- partecipazione alle funzioni della Centrale unica del soccorso (CUS)
- organizzazione e gestione delle attività di supporto alle autorità giudiziarie, alle forze dell'ordine ed agli enti preposti all'assistenza sociale, di gestione



e di contrasto della violenza di genere e sui minori ed, in genere, di gestione del disagio familiare

- organizzazione e gestione delle attività di supporto alle autorità giudiziarie ed alle forze dell'ordine nell'ambito degli interventi di gestione e di prevenzione degli incidenti stradali
- organizzazione ed esercizio dell'attività di elisoccorso secondo quanto previsto dalla normativa regionale e da apposito regolamento aziendale
- organizzazione e gestione delle attività di soccorso sanitario per eventi e per manifestazioni d'interesse regionale
- gestione delle richieste di validazione e di valutazione dei piani di soccorso sanitari previsti per eventi e per manifestazioni
- coordinamento e organizzazione dei centri traumatologici da parte della specialità dell'emergenza e dell'urgenza, in collaborazione con la S.C. Ortopedia e Traumatologia
- collaborazione con l'Area territoriale relativamente alle cure palliative e all'Hospice
- sviluppo dei rapporti, dell'attività e dei PDTA correlati agli accordi interaziendali, interregionali e internazionali
- partecipazione alla stesura dei capitolati tecnici relativamente all'acquisizione di beni e di servizi di competenza e validazione degli stessi

Strutture del Dipartimento di salute mentale

- gestione dell'attività diagnostica e terapeutica secondo quanto previsto dalla normativa vigente
- organizzazione e gestione dell'attività ambulatoriale competenza clinica, inclusa quella svolta dagli specialisti ambulatoriali, in accordo con le Direzioni area interessate
- sviluppo dei rapporti, dell'attività e dei PDTA correlati all'assistenza ai minori ed ai giovani adulti, con particolare riferimento a quelli condivisi con il Dipartimento materno-infantile e con le strutture preposte dell'Area territoriale e con i servizi preposti all'assistenza sociale
- collaborazione con le strutture aziendali preposte ai rapporti con le strutture private accreditate che abbiano stipulato accordi contrattuali con l'Azienda
- partecipazione alla stesura dei capitolati tecnici relativamente all'acquisizione di beni e di servizi di competenza e validazione degli stessi
- collaborazione, per gli ambiti di competenza, nell'attuazione delle iniziative aziendali di promozione della salute, prevenzione, sorveglianza di popolazione ed all'attuazione previste dal Piano Regionale di Prevenzione (PRP)

Strutture del Dipartimento materno-infantile



- gestione dell'attività diagnostica e terapeutica secondo quanto previsto dalla normativa vigente
- organizzazione dell'attività ambulatoriale competenza clinica, in accordo con le Direzioni area interessate e con il Dipartimento di salute mentale
- referenza clinica relativa ai programmi di screening di competenza
- gestione e sviluppo dell'assistenza territoriale secondo percorsi codificati favorendo l'accesso alle prestazioni sanitarie da parte delle famiglie e dei minori, anche in collaborazione con l'Area territoriale e con i medici di assistenza primaria
- sviluppo dei rapporti, dell'attività e dei PDTA correlati all'assistenza ai minori ed ai giovani adulti, con particolare riferimento a quelli condivisi con il Dipartimento di salute mentale e con le strutture preposte dell'Area territoriale e con i servizi preposti all'assistenza sociale
- sviluppo dei rapporti, dell'attività e dei PDTA correlati agli accordi interaziendali, interregionali e internazionali
- partecipazione alla stesura dei capitolati tecnici relativamente all'acquisizione di beni e di servizi di competenza e validazione degli stessi
- collaborazione, per gli ambiti di competenza, nell'attuazione delle iniziative aziendali di promozione della salute, prevenzione, sorveglianza di popolazione ed all'attuazione previste dal Piano Regionale di Prevenzione (PRP)



ALLEGATO 1

ORGANIGRAMMI PER DIPARTIMENTI E PER AREE



Legenda

AREA

DIPARTIMENTO

STRUTTURA COMPLESSA

STRUTTURA SEMPLICE DIPARTIMENTALE

STRUTTURA SEMPLICE

STRUTTURE IN RAPPORTO FUNZIONALE E RAPPRESENTANZE





DIREZIONE STRATEGICA:
Direttore Generale
Direttore Amministrativo
Direttore Sanitario



AREA TERRITORIALE

Direzione Area Territoriale

Coordinamento amministrativo
delle aree della Prevenzione,
Territoriale e Ospedaliera

Distretti 1 e 2
MORGEX E AOSTA

Distretti 3 e 4
CHATILLON E DONNAS

Cure palliative e
hospice

Strutture socio-sanitarie e
lungodegenza
extra-ospedaliera

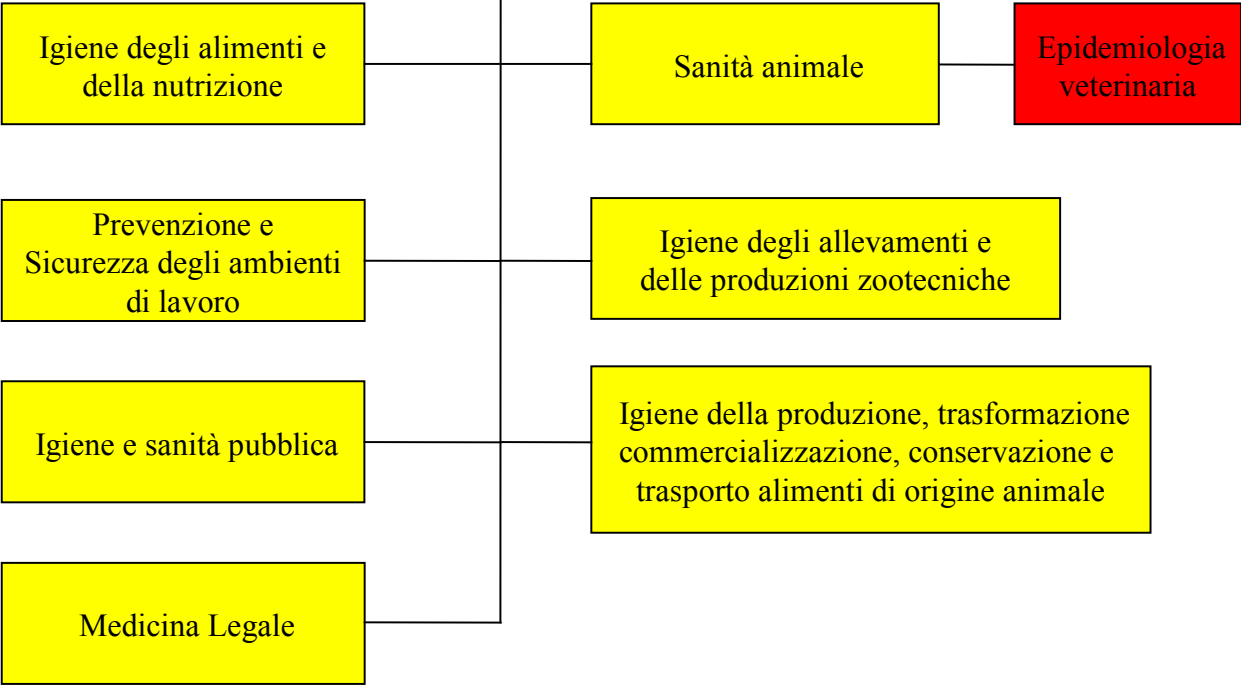




AREA PREVENZIONE
(coincide con il Dipartimento di Prevenzione)

Coordinamento amministrativo
delle aree della Prevenzione,
Territoriale e Ospedaliera

Direzione Area Prevenzione (*)



(*) soggetto a modificazione ex DGR 466/2014

AREA TECNICO-AMMINISTRATIVA

Direzione Amministrativa

Coordinamento amministrativo
delle aree della Prevenzione,
Territoriale e Ospedaliera

Dipartimento tecnico-amministrativo (*)

Provveditorato ed economato

Affari Generali e legali

Tecnico

Sviluppo delle risorse umane, formazione
e relazioni sindacali

Programmazione, bilancio
e controllo di gestione

Amministrazione del personale

Sistemi informativi e telecomunicazioni

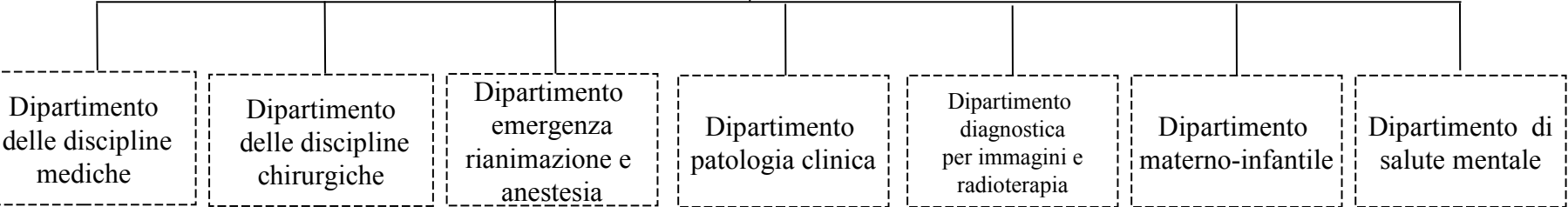


AREA OSPEDALIERA

Direzione Medica di Presidio

DH Multidisciplinare

Coordinamento amministrativo
delle aree della Prevenzione,
Territoriale e Ospedaliera



Dipartimento
delle discipline
mediche

Dipartimento
delle discipline
chirurgiche

Dipartimento
emergenza
rianimazione e
anestesia

Dipartimento
patologia clinica

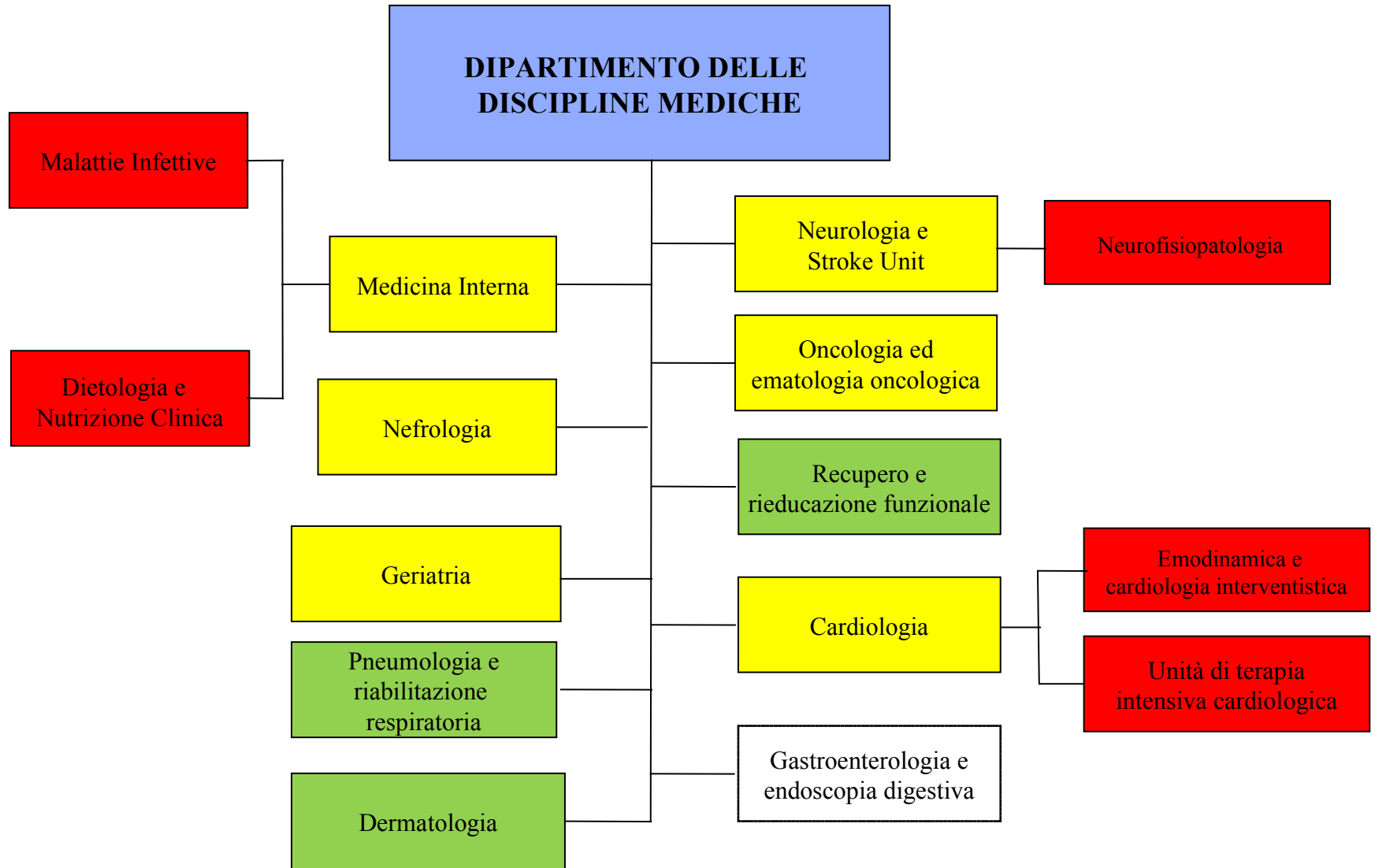
Dipartimento
diagnostica
per immagini e
radioterapia

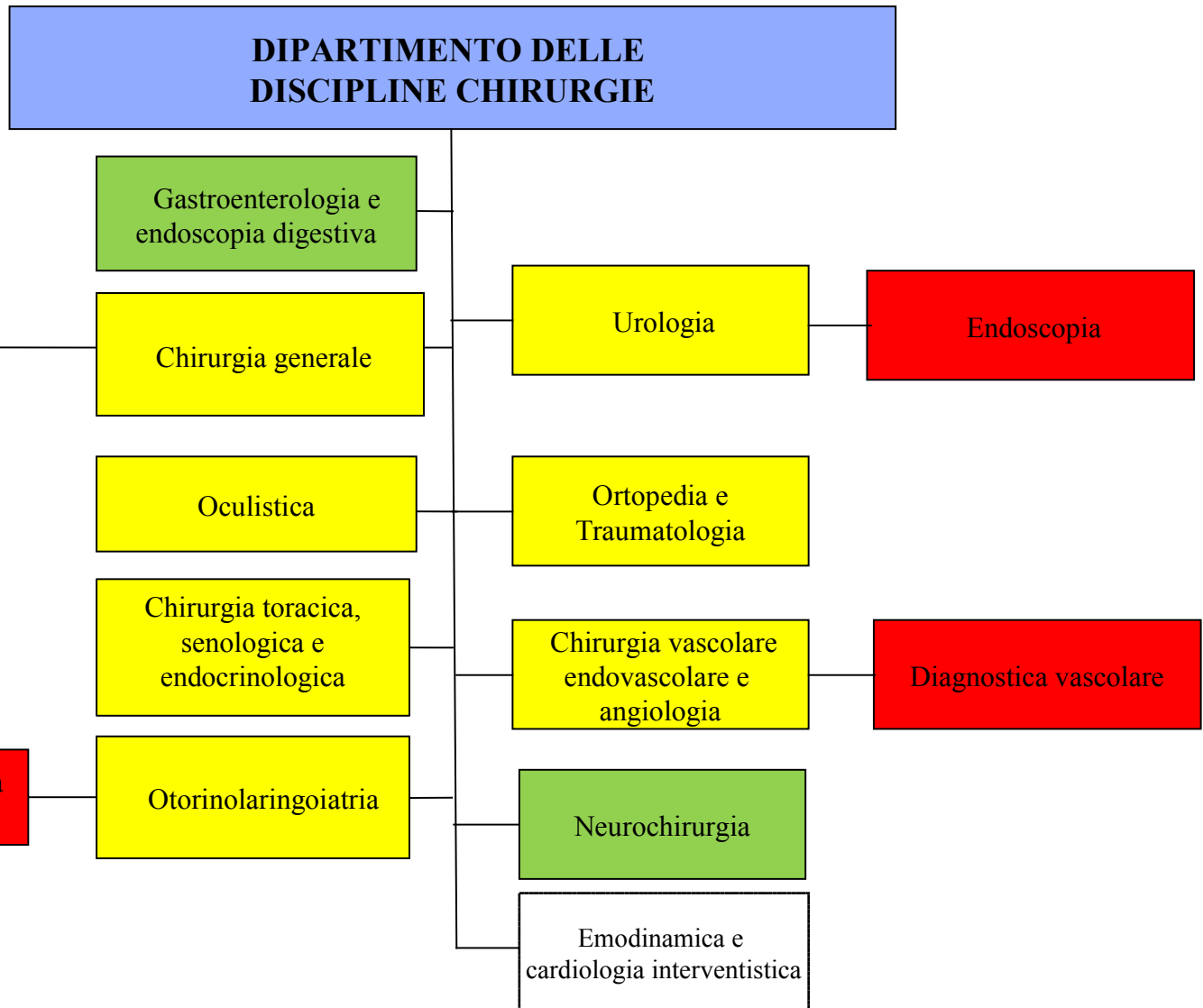
Dipartimento
materno-infantile

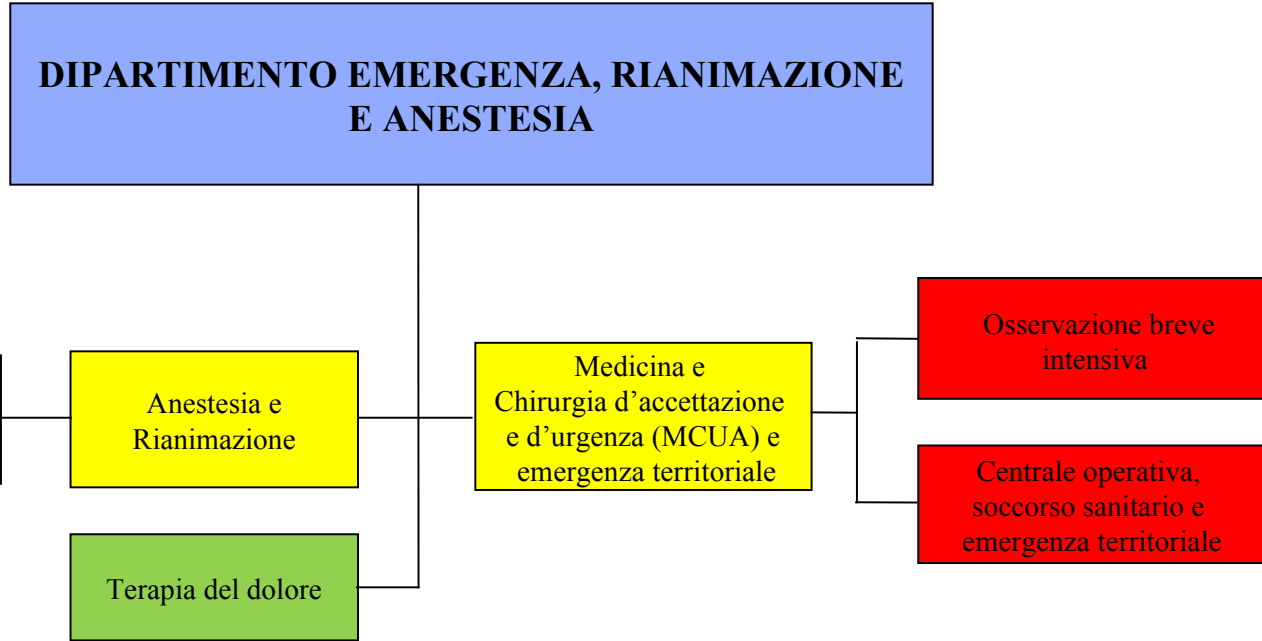
Dipartimento di
salute mentale

DIPARTIMENTI

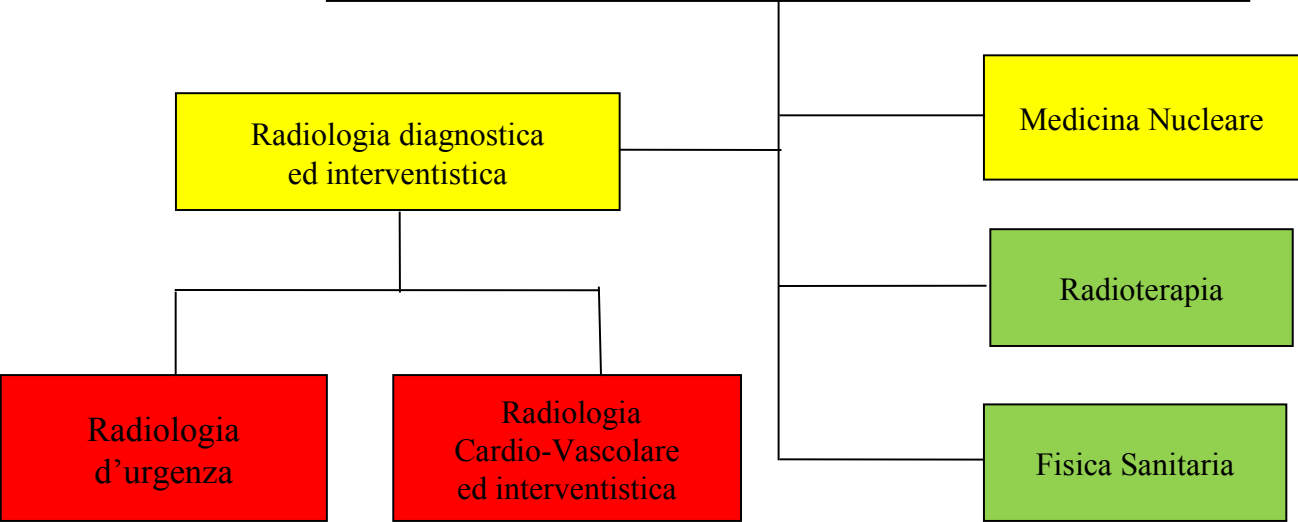


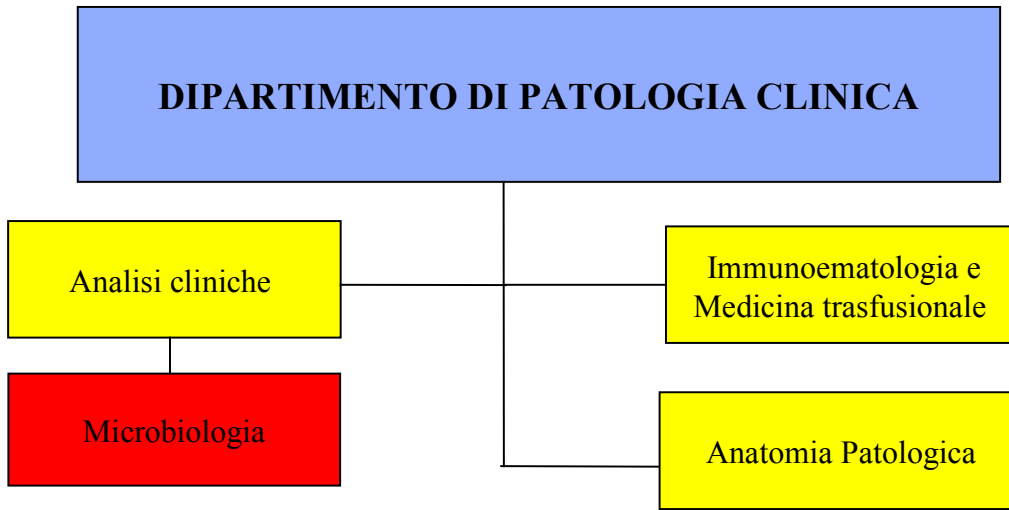






**DIPARTIMENTO DIAGNOSTICA PER IMMAGINI
E RADIOTERAPIA**





DIPARTIMENTO MATERNO-INFANTILE

Pediatria e Neonatologia

Ostetricia e
Ginecologia

Neuropsichiatria
Infantile

Centro di Sterilità
(PMA)



