

Funzioni/attività SS.CC. afferenti al Dipartimento Affari Generali e Committenza

SC SEGRETERIA DI DIREZIONE, AFFARI GENERALI E ATTI AMMINISTRATIVI			
Tabella 1			
OGGETTO ATTIVITA'	TIPOLOGIA PROVVEDIMENTO	STRUTTURA COMPETENTE PER ISTRUTTORIA	SOGGETTO COMPETENTE (adozione A / proposta P)
Organizzazione e gestione della segreteria della Direzione aziendale e del Collegio Sindacale, delle relative attività, con raccordo operativo con le omologhe attività di segreteria nelle articolazioni Dipartimenti e ASSL	Vari	SC Segreteria di Direzione, Affari Generali e Atti Amministrativi	Direttore, Dirigente, Posizione Organizzativa, altro personale del Comparto - A (secondo decisione del Direttore SC competente)
Regolamentazione aziendale del Sistema di Protocollo Informatico Aziendale (Manuale di gestione, Progetti organizzativi su Protocollo), in collaborazione con Dipartimento ICT per quanto di competenza	Delibera DG	SC Segreteria di Direzione, Affari Generali e Atti Amministrativi	Direttore del Dipartimento AA.GG. e Committenza - P
Organizzazione dei processi amministrativi relativi al sistema documentale aziendale (flusso atti amministrativi, modulistica, regolamentazione generale accesso atti, regolamentazione generale scarto documenti, ecc)	Vari	SC Segreteria di Direzione, Affari Generali e Atti Amministrativi	Direttore, Dirigente, Posizione Organizzativa - A (secondo decisione del Direttore SC competente)
Gestione Protocollo aziendale (nucleo centrale e rete periferica) in collaborazione con le altre strutture coinvolte (in particolare, Dipartimento ICT e strutture di supporto amministrativo alle Direzioni ASSL) e supporto ai processi amministrativi relativi al sistema documentale aziendale, in collaborazione con le altre Strutture coinvolte, e aggiornamento dell'elenco delle Strutture di protocollazione allegato al Manuale di Gestione	Vari	SC Segreteria di Direzione, Affari Generali e Atti Amministrativi	Direttore, Dirigente, Posizione Organizzativa, altro personale del Comparto - A (secondo decisione del Direttore SC competente)
Regolamentazione aziendale sugli Archivi (correnti e di deposito), in collaborazione con le altre Strutture aziendali coinvolte (in particolare, Logistica e Valorizzazione del Patrimonio e Dipartimento ICT e ASSL)	Delibera DG	SC Segreteria di Direzione, Affari Generali e Atti Amministrativi	Direttore del Dipartimento AA.GG. e Committenza - P

Organizzazione, in collaborazione con le altre strutture coinvolte (in particolare, Dipartimento Area Tecnica, SC Logistica e Valorizzazione del Patrimonio, Dipartimento ICT, ASSL), degli archivi aziendali, e supporto generale alla gestione degli archivi delle articolazioni organizzative aziendali (ASSL, P.O., ecc.)	Vari	SC Segreteria di Direzione, Affari Generali e Atti Amministrativi	Direttore, Dirigente, Posizione Organizzativa, altro personale del comparto - A (secondo decisione del Direttore SC competente)
Supporto alla regolamentazione dei processi di conservazione legale e sostitutiva di atti e documenti di pertinenza del relativo incaricato e del Dipartimento ICT	Vari	SC Segreteria di Direzione, Affari Generali e Atti Amministrativi	Direttore, Dirigente, Posizione Organizzativa, altro personale del Comparto - A (secondo decisione del Direttore SC competente)
Supporto alla SSD DPO per la regolamentazione generale sulla protezione dei dati personali, e, in collaborazione con la stessa SSD, alle Strutture per la gestione degli adempimenti attinenti alla normativa sulla "privacy" ed alla detta regolamentazione aziendale in materia	Vari	SC Segreteria di Direzione, Affari Generali e Atti Amministrativi	Direttore, Dirigente, Posizione Organizzativa, altro personale del Comparto - A (secondo decisione del Direttore SC competente)
Predisposizione, in stretta collaborazione con la SC Formazione, Ricerca e Cambiamento Organizzativo, e con il supporto della SC Affari Legali, degli schemi-tipo standard di contratti, convenzioni ed accordi per sperimentazioni cliniche e studi osservazionali	Delibera DG	SC Segreteria di Direzione, Affari Generali e Atti Amministrativi	Direttore del Dipartimento AA.GG. e Committenza - P
Collaborazione con la SC Formazione, Ricerca e Cambiamento Organizzativo, per la regolamentazione generale su gestione / funzionamento del Comitato Etico	Vari	SC Segreteria di Direzione, Affari Generali e Atti Amministrativi	Direttore, Dirigente, Posizione Organizzativa, altro personale del Comparto - A (secondo decisione del Direttore SC competente)
Liquidazione dei compensi degli Avvocati interni in base alla Regolamentazione Aziendale	Vari	SC Segreteria di Direzione, Affari Generali e Atti Amministrativi	Direttore, Dirigente, Posizione Organizzativa - A (secondo decisione del Direttore SC competente)
Gestione iter di perfezionamento e di efficacia degli atti e provvedimenti amministrativi del Direttore Generale e del	Vari	SC Segreteria di Direzione, Affari Generali e Atti	Direttore, Dirigente, Posizione Organizzativa, altro personale del

sistema di perfezionamento e di efficacia degli atti e provvedimenti amministrativi degli altri soggetti competenti all'adozione di essi, in collaborazione con le altre strutture coinvolte (in particolare, Dipartimento ICT)		Amministrativi	Comparto - A (secondo decisione del Direttore SC competente)
Gestione dell'Albo Pretorio e della pubblicazione degli atti e provvedimenti, e supporto generale, in collaborazione con il Dipartimento ICT e con la SC Assetto Organizzativo, Relazioni Istituzionali e Comunicazione Pubblica, a RPCT e Strutture competenti per la pubblicazione di dati ed informazioni obbligatorie	Vari	SC Segreteria di Direzione, Affari Generali e Atti Amministrativi	Direttore, Dirigente, Posizione Organizzativa, altro personale del Comparto - A (secondo decisione del Direttore SC competente)
Regolamentazione generale del sistema dell'accesso ad atti e documenti e della partecipazione ai procedimenti amministrativi	Delibera DG	SC Segreteria di Direzione, Affari Generali e Atti Amministrativi	Direttore del Dipartimento AA.GG. e Committenza - P
Gestione del sistema generale dell'accesso ad atti e documenti e della partecipazione ai procedimenti; monitoraggio per il rispetto dei termini dei singoli procedimenti di accesso di pertinenza delle Strutture aziendali competenti, supporto organizzativo alle stesse per la gestione normativa dell'accesso e della partecipazione (modulistica, direttive generali, supporto consulenziale su questioni di particolare rilievo etc.), in collaborazione con il RPCT	Vari	SC Segreteria di Direzione, Affari Generali e Atti Amministrativi	Direttore, Dirigente, Posizione Organizzativa, altro personale del Comparto - A (secondo decisione del Direttore SC competente)
Gestione procedure accesso agli atti e documenti amministrativi ed altre tipologie di accesso e partecipazione alle fasi procedurali di pertinenza	Vari	SC Segreteria di Direzione, Affari Generali e Atti Amministrativi	Direttore, Dirigente, Posizione Organizzativa, altro personale del Comparto - A (secondo decisione del Direttore SC competente)
Attività inerenti alla pubblicazione dati ed informazioni obbligatorie di competenza sul sito istituzionale, gestione dei flussi informativi obbligatori di competenza e delle comunicazioni e notificazioni degli atti (deliberazioni, determine, ecc.) di competenza	Vari	SC Segreteria di Direzione, Affari Generali e Atti Amministrativi	Direttore, Dirigente, Posizione Organizzativa, altro personale del Comparto - A (secondo decisione del Direttore SC competente)

SC Assetto Organizzativo, Relazioni Istituzionali e Comunicazione Pubblica

Tabella 2			
OGGETTO ATTIVITA'	TIPOLOGIA PROVVEDIMENTO	STRUTTURA COMPETENTE PER ISTRUTTORIA	SOGGETTO COMPETENTE (adozione A / proposta P)
Predisposizione assetto organizzativo aziendale e relativi piani di implementazione in coerenza con la programmazione ed in relazione alle risorse disponibili, in collaborazione con il Collegio di Direzione, Consiglio delle Professioni Sanitarie, Dipartimento e area di Staff, Dipartimento Risorse Umane, Dipartimento ICT e Direzioni delle Aree Socio Sanitarie Locali e macro-Strutture produttive coinvolte	Delibera DG	SC Assetto Organizzativo, Relazioni Istituzionali e Comunicazione Pubblica	Direttore del Dipartimento AA.GG. e Committenza - P
Manutenzione assetto organizzativo aziendale e gestione relativi piani di implementazione in coerenza con la programmazione ed in relazione alle risorse disponibili, in stretto raccordo con SC Formazione, Ricerca e Cambiamento Organizzativo e con SC Sviluppo RRUU e Relazioni Sindacali, ed in collaborazione con le altre strutture aziendali coinvolte	Vari	SC Assetto Organizzativo, Relazioni Istituzionali e Comunicazione Pubblica	Direttore / Dirigente / Posizione Organizzativa / altro personale del comparto SC competente - A (secondo decisione del Direttore SC)
Attività in collaborazione con SC Formazione, Ricerca e Cambiamento Organizzativo, nonché con i Dipartimenti di Staff, RRUU e ICT e con le Strutture coinvolte, per i processi di cambiamento organizzativo e di reingegnerizzazione finalizzati ai riassetto organizzativi ed operativi	Vari	SC Assetto Organizzativo, Relazioni Istituzionali e Comunicazione Pubblica	Direttore / Dirigente / Posizione Organizzativa / altro personale del comparto SC competente - A (secondo decisione del Direttore SC)
Predisposizione regolamenti e direttive concernenti l'organizzazione generale dell'Azienda, con particolare riferimento ai contenuti dell'atto aziendale (funzionamento organi, organismi, dipartimenti e comitati di dipartimento, consulte, ecc)	Delibera DG / Circolare Direzione Aziendale / Circolari Direzione Dipartimento	SC Assetto Organizzativo, Relazioni Istituzionali e Comunicazione Pubblica	Direttore del Dipartimento AA.GG. e Committenza / Direttore SC Assetto Organizzativo, Relazioni Istituzionali e Comunicazione Pubblica - P / A
Supporto alla gestione generale e complessiva, e collaborazione per la comunicazione esterna ed interna, del sistema assicurativo aziendale, nonché ai rapporti con	Vari	SC Assetto Organizzativo, Relazioni Istituzionali e Comunicazione Pubblica	Direttore / Dirigente / Posizione Organizzativa / altro personale del comparto SC competente - A

l'eventuale broker assicurativo, con la SC Qualità, Appropriatelyzza, Clinical governance e Risk management, la SC Affari Legali, e, per l'acquisizione dei servizi di brokeraggio e assicurazione, con la SC Acquisti di Servizi Non Sanitari			(secondo decisione del Direttore SC)
Gestione organizzativa, supporto e segreteria del Collegio di Direzione e degli organismi previsti in ambito aziendale nella normativa vigente e nell'Atto aziendale (Consigli delle Professioni Sanitarie; Conferenze Territoriali Socio-Sanitarie; Comitati di Distretto; Consulte di Cittadinanza; altri organismi previsti la cui gestione non sia affidata a altre Strutture specificamente competenti), in stretto raccordo e collaborazione con le Strutture di supporto amministrativo delle ASSL relativamente agli organismi locali	Vari	SC Assetto Organizzativo, Relazioni Istituzionali e Comunicazione Pubblica	Direttore / Dirigente / Posizione Organizzativa / altro personale del comparto SC competente - A (secondo decisione del Direttore SC)
Predisposizione delle direttive e della regolamentazione per il funzionamento dell'organo (anche a seguito di iniziativa dello stesso sulla stesura e sulle eventuali modifiche) e degli organismi indicati al punto precedente	Delibera DG / Circolare Direzione Aziendale / Circolari Direzione Dipartimento	SC Assetto Organizzativo, Relazioni Istituzionali e Comunicazione Pubblica	Direttore del Dipartimento AA.GG. e Committenza/Direttore SC Assetto Organizzativo, Relazioni Istituzionali e Comunicazione Pubblica - P / A
Supporto alla Direzione aziendale nelle relazioni istituzionali con gli enti pubblici e privati, nonché con gli organi e gli organismi interni ed esterni; gestione dei rapporti di rilevanza istituzionale e rilievo aziendale con soggetti pubblici e privati e delle relative relazioni; in particolare gestione dei rapporti istituzionali con gli EE.LL. in collaborazione, in relazione alle competenze operative sull'integrazione, con la SC Direzione dei Servizi Socio - Sanitari, e, in relazione alle competenze sulla programmazione e rendicontazione socio-sanitaria, con il Dipartimento di Staff, le ASSL e i Dipartimenti territoriali strutturali e funzionali	Vari	SC Assetto Organizzativo, Relazioni Istituzionali e Comunicazione Pubblica	Direttore / Dirigente / Posizione Organizzativa / altro personale del comparto SC competente - A (secondo decisione del Direttore SC)
Attività relativa a protocolli di intesa, convenzioni e accordi in genere con enti e istituzioni, secondo le seguenti modalità: - Protocolli, convenzioni, accordi di rilevanza strategica che, in relazione all'oggetto, siano attribuiti alla competenza per	Delibera DG / Vari	SC Assetto Organizzativo, Relazioni Istituzionali e Comunicazione Pubblica	Direttore del Dipartimento AA.GG. e Committenza - P Direttore / Dirigente / Posizione Organizzativa / altro personale

<p><u>materia</u> di altre Strutture (in genere, centrali ATS) (es.: convenzioni per tirocini): supporto alla predisposizione degli schemi-tipo da parte della Struttura competente nella materia oggetto dell'accordo, alla quale è attribuita la conseguente approvazione del singolo rapporto convenzionale e la gestione di esso;</p> <p>- Protocolli, convenzioni, accordi di rilevanza strategica che, in relazione all'oggetto, non siano attribuiti alla competenza <u>per materia</u> di altre Strutture (ovvero che coinvolgano competenza per materia di più Strutture): predisposizione schema-tipo e/o predisposizione del singolo provvedimento di approvazione, ferma restando la gestione del rapporto sottostante alla Struttura aziendale che, in relazione all'attività dedotta nell'accordo, sarà di volta in volta individuata nel relativo provvedimento di cui sopra;</p> <p>- Protocolli , convenzioni, accordi di rilevanza strategica in relazione alla capillarità e diffusione presso diverse ASSL: predisposizione dello schema-tipo, ferma restando la competenza della singola ASSL, per il tramite del Servizio giuridico/amministrativo d'Area / Servizio di <i>Staff</i>, all'approvazione ed alla gestione del singolo rapporto convenzionale</p>			<p>del Comparto SC competente - A (secondo decisione del Direttore SC)</p>
<p>Predisposizione del Piano di comunicazione aziendale, in collaborazione con l'Ufficio Stampa, con il Dipartimento di Staff e con l'Area Tecnico-Amministrativa, e con la partecipazione delle Strutture della produzione coinvolte</p>	<p>Delibera DG</p>	<p>SC Assetto Organizzativo, Relazioni Istituzionali e Comunicazione Pubblica</p>	<p>Direttore del Dipartimento AA.GG. e Committenza - P</p>
<p>Predisposizione modulistica generale di interesse aziendale e materiali divulgativi / informativi, in collaborazione con le Strutture coinvolte</p>	<p>Determina / Vari</p>	<p>SC Assetto Organizzativo, Relazioni Istituzionali e Comunicazione Pubblica</p>	<p>Direttore / Dirigente / Posizione Organizzativa / altro personale del comparto SC competente - A (secondo decisione del Direttore SC)</p>
<p>Direttive, in base alla regolamentazione aziendale, sulla modulistica ATS e supporto su layout di modulistica specifica</p>	<p>Vari</p>	<p>SC Assetto Organizzativo, Relazioni Istituzionali e</p>	<p>Direttore / Dirigente / Posizione Organizzativa - A</p>

delle Strutture, coordinamento e gestione, in collaborazione con le Strutture coinvolte (in particolare, Dipartimento ICT e Ufficio Stampa; nonché Dipartimenti Staff, Gestione Accentrata Acquisti e Logistica, Area Tecnica), della Carta dei servizi e degli strumenti informativi e di contatto generali (elenchi telefonici; APP; ecc.)		Comunicazione Pubblica	(secondo decisione del Direttore SC)
Direttive in materia di patrocinii e partnership, e della partecipazione aziendale a manifestazioni, eventi, ecc.	Determina / Vari	SC Assetto Organizzativo, Relazioni Istituzionali e Comunicazione Pubblica	Direttore / Dirigente / Posizione Organizzativa - A (secondo decisione del Direttore SC)
Approvazione del piano di organizzazione URP	Delibera DG	SC Assetto Organizzativo, Relazioni Istituzionali e Comunicazione Pubblica	Direttore del Dipartimento AA.GG. e Committenza - P
Gestione attività URP; governo della rete degli URP, nucleo centrale e uffici periferici, in stretto raccordo con le Strutture di supporto amministrativo delle ASSL; gestione relative basi dati e reportistica, in collaborazione con il Dipartimento ICT	Vari	SC Assetto Organizzativo, Relazioni Istituzionali e Comunicazione Pubblica	Direttore / Dirigente / Posizione Organizzativa / altro personale del comparto SC competente - A (secondo decisione del Direttore SC)
Regolamentazione, in collaborazione con il Dipartimento ICT e in accordo con i competenti Assessorati Regionali, per l'implementazione e l'aggiornamento dei contenuti dei siti internet e intranet aziendali, e adozione, sulla base della regolamentazione aziendale, di direttive per la gestione dei contenuti dei suddetti siti, in collaborazione con il Dipartimento ICT	Determina / Vari	SC Assetto Organizzativo, Relazioni Istituzionali e Comunicazione Pubblica	Direttore / Dirigente / Posizione Organizzativa - A (secondo decisione del Direttore SC)
Programmi ed iniziative editoriali di informazione istituzionale (in collaborazione e stretta sinergia con la funzione Ufficio Stampa ed in raccordo con le Aree Socio Sanitarie Locali e tutte le Strutture socio sanitarie coinvolte)	Determina / Vari	SC Assetto Organizzativo, Relazioni Istituzionali e Comunicazione Pubblica	Direttore / Dirigente / Posizione Organizzativa / altro personale del comparto SC competente - A (secondo decisione del Direttore SC)
Gestione procedure accesso agli atti e documenti amministrativi ed altre tipologie di accesso e partecipazione	Vari	SC Assetto Organizzativo, Relazioni Istituzionali e	Direttore, Dirigente, Posizione Organizzativa, / altro personale

alle fasi procedurali di pertinenza		Comunicazione Pubblica	del Comparto - A (secondo decisione del Direttore SC competente)
Attività inerenti alla pubblicazione dati ed informazioni obbligatorie di competenza sul sito istituzionale, gestione dei flussi informativi obbligatori di competenza e delle comunicazioni e notificazioni degli atti (deliberazioni, determine, ecc.) di competenza	Vari	SC Assetto Organizzativo, Relazioni Istituzionali e Comunicazione Pubblica	Direttore, Dirigente, Posizione Organizzativa, / altro personale del Comparto - A (secondo decisione del Direttore SC competente)

SC Funzione Committenza - Contrattualistica e Verifiche Amministrative

Tabella 3			
OGGETTO ATTIVITA'	TIPOLOGIA PROVVEDIMENTO	STRUTTURA COMPETENTE PER ISTRUTTORIA	SOGGETTO COMPETENTE (adozione A / proposta P)
Attività di supporto alle altre due Strutture della funzione Committenza per la programmazione e definizione dei fabbisogni di prestazioni sanitarie e socio-sanitarie da acquisire dagli erogatori esterni accreditati, in base alla programmazione sanitaria e socio-sanitaria aziendale, ed in collaborazione con la SC Programmazione Sanitaria e Strategica, e con le altre Strutture dello Staff ed in stretta sinergia con le Strutture competenti delle ASL e con i Dipartimenti sanitari e socio-sanitari	Vari	SC Funzione Committenza - Contrattualistica e Verifiche Amministrative	Direttore, Dirigente, Posizione Organizzativa, altro personale del Comparto - A (secondo decisione del Direttore SC competente)
Collaborazione con le altre due Strutture della Funzione Committenza, in sinergia con la SC Programmazione Sanitaria e Strategica (e le altre Strutture di Staff coinvolte e di concerto con le ASL e il DAP, nonché con il DAD e i Distretti e altri Dipartimenti sanitari coinvolti), alla definizione: - dei criteri, in base agli indirizzi regionali, per l'acquisto di prestazioni sanitarie e socio-sanitarie da soggetti erogatori esterni, - del Piano di acquisizione da erogatori esterni di dette prestazioni, individuati secondo la normativa in materia, con l'attribuzione dei relativi tetti di spesa	Vari	SC Funzione Committenza - Contrattualistica e Verifiche Amministrative	Direttore, Dirigente, Posizione Organizzativa, altro personale del Comparto - A (secondo decisione del Direttore SC competente))
Redazione dei contratti e delle convenzioni con gli erogatori esterni, pubblici e privati accreditati	Vari	SC Funzione Committenza - Contrattualistica e Verifiche Amministrative	Direttore, Dirigente, Posizione Organizzativa, altro personale del Comparto - A (secondo decisione del Direttore SC competente)
Sottoscrizione dei contratti e delle convenzioni con i singoli erogatori	Vari	SC Funzione Committenza - Contrattualistica e Verifiche Amministrative	Direttore SC - A

Liquidazione delle prestazioni sulla base delle verifiche di conformità ed attestazioni di congruità delle prestazioni da parte delle due Strutture della Funzione Committenza in stretto raccordo ed in collaborazione con le ASSL e le Strutture di produzione coinvolte	Vari	SC Funzione Committenza - Contrattualistica e Verifiche Amministrative	Direttore, Dirigente, Posizione Organizzativa, altro personale del Comparto - A (secondo decisione del Direttore SC competente)
Collaborazione, per quanto di competenza, con le altre due Strutture della Funzione Committenza in relazione alle seguenti attività: - controlli sulla produzione delle prestazioni sanitarie e socio-sanitarie rese da parte degli erogatori, sulla documentazione sanitaria, sull'osservanza della regolamentazione e delle clausole relative agli accordi con gli stessi erogatori (tetti di spesa, numero prestazioni erogate, ecc.), in raccordo anche con le SC Accreditamento delle strutture, SC Servizio Ispettivo, competenti Strutture dei Dipartimenti di Prevenzione (commissioni vigilanza); - supporto alla SC Servizio Ispettivo per il Piano di attività ordinaria annuale di controllo ispettivo a campione sugli erogatori di prestazioni ospedaliere e di specialistica ambulatoriale;	Vari	SC Funzione Committenza - Contrattualistica e Verifiche Amministrative	Direttore, Dirigente, Posizione Organizzativa, altro personale del Comparto - A (secondo decisione del Direttore SC competente)
Predisposizione e gestione verifiche amministrative, sulle strutture erogatrici, con il supporto delle altre due Strutture della Funzione Committenza	Vari	SC Funzione Committenza - Contrattualistica e Verifiche Amministrative	Direttore, Dirigente, Posizione Organizzativa, altro personale del Comparto - A (secondo decisione del Direttore SC competente)
Gestione procedure accesso agli atti e documenti amministrativi ed altre tipologie di accesso e partecipazione alle fasi procedurali di pertinenza e supporto alle altre due SC della funzione Committenza per i procedimenti in materia di accesso di rispettiva competenza	Vari	SC Funzione Committenza - Contrattualistica e Verifiche Amministrative	Direttore, Dirigente Posizione Organizzativa, altro personale del Comparto - A (secondo decisione del Direttore SC competente)
Attività inerenti alla pubblicazione dati ed informazioni obbligatorie di competenza sul sito istituzionale, gestione dei	Vari	SC Funzione Committenza - Contrattualistica e Verifiche	Direttore, Dirigente, Posizione Organizzativa, altro personale

flussi informativi obbligatori di competenza e delle comunicazioni e notificazioni degli atti (deliberazioni, determine, ecc.) di competenza		Amministrative	del Comparto - A (secondo decisione del Direttore SC competente)
--	--	----------------	---

SC Funzione Committenza - Assistenza Ospedaliera e Specialistica

Tabella 4			
OGGETTO ATTIVITA'	TIPOLOGIA PROVVEDIMENTO	STRUTTURA COMPETENTE PER ISTRUTTORIA	SOGGETTO COMPETENTE (adozione A / proposta P)
Collaborazione con la SC Programmazione Sanitaria e Strategica alla definizione - in base alla programmazione sanitaria e socio-sanitaria aziendale, ed in stretta sinergia con le altre Strutture dello Staff, con le Strutture competenti delle ASSL e con i Dipartimenti interessati - dei fabbisogni di prestazioni sanitarie ospedaliere e di specialistica ambulatoriale da acquisire dagli erogatori privati accreditati	Vari	SC Funzione Committenza - Assistenza Ospedaliera e Specialistica	Direttore, Dirigente, Posizione Organizzativa, altro personale del Comparto - A (secondo decisione del Direttore SC competente)
Definizione, in collaborazione con le altre due Strutture della Funzione Committenza e in sinergia con la SC Programmazione Sanitaria e Strategica (e le altre Strutture di Staff coinvolte e di concerto con le ASSL e il DAP, nonché con il DAD e i Distretti e altri Dipartimenti sanitari coinvolti): - dei criteri, in base agli indirizzi regionali, per l'acquisto di prestazioni sanitarie ospedaliere e di specialistica ambulatoriale da soggetti erogatori esterni, - del Piano di acquisizione da erogatori esterni di dette prestazioni, individuati secondo la normativa in materia (in collaborazione con la SC Funzione Committenza - Contrattualistica e Verifiche Amministrative), con l'attribuzione dei relativi tetti di spesa	Delibera DG (per i criteri) / Vari	SC Funzione Committenza - Assistenza Ospedaliera e Specialistica	Direttore del Dipartimento AAGG e Committenza - P Direttore, Dirigente - A (secondo decisione del Direttore SC competente)
Attività di analisi e valutazione degli acquisti e dell'erogazione di prestazioni sanitarie ospedaliere e di specialistica ambulatoriale da fornitori accreditati e relativa reportistica, in collaborazione con la SC Controllo di Gestione per quanto di competenza	Vari	SC Funzione Committenza - Assistenza Ospedaliera e Specialistica	Direttore, Dirigente, Posizione Organizzativa, altro personale del Comparto - A (secondo decisione del Direttore SC competente)
Monitoraggio della gestione dei tetti di spesa sulla base della programmazione approvata, verifiche e controlli sulla produzione delle prestazioni erogate da soggetti erogatori	Vari	SC Funzione Committenza - Assistenza Ospedaliera e Specialistica	Direttore, Dirigente, Posizione Organizzativa, altro personale del Comparto - A

pubblici e privati di prestazioni ospedaliere e di specialistica ambulatoriale, controlli di appropriatezza delle prestazioni in stretto raccordo con le ASL ed i Dipartimenti interessati			(secondo decisione del Direttore SC competente)
Verifica di conformità e attestazione di congruità delle prestazioni di competenza erogate, sulla base dei controlli di appropriatezza, in raccordo, a tal fine, con i Distretti, il DAP, i Dipartimenti e le altre Strutture sanitarie e socio-sanitarie coinvolte, per la successiva liquidazione delle prestazioni da parte della SC Funzione Committenza - Contrattualistica e Verifiche Amministrative	Vari,	SC Funzione Committenza - Assistenza Ospedaliera e Specialistica	Direttore, Dirigente, Posizione Organizzativa, altro personale del Comparto - A (secondo decisione del Direttore SC competente)
<p>Verifiche e controlli sanitari, amministrativi e tecnico-ispettivi, secondo le seguenti modalità:</p> <ul style="list-style-type: none"> - controlli sulla produzione delle prestazioni sanitarie ospedaliere e di specialistica ambulatoriale da parte degli erogatori, sulla documentazione sanitaria, sull'osservanza della regolamentazione e delle clausole relative agli accordi con gli erogatori (tetti di spesa, numero prestazioni erogate, ecc.), in stretta collaborazione con la SC Accredimento delle Strutture, la SC Servizio Ispettivo e le competenti Strutture dei Dipartimenti di Prevenzione (commissioni vigilanza), nonché con la SC Funzione Committenza - Contrattualistica e Verifiche Amministrative per quanto di competenza; - supporto di competenza alla SC Servizio Ispettivo per il Piano di attività ordinaria annuale di controllo ispettivo a campione sugli erogatori di prestazioni ospedaliere e di specialistica ambulatoriale, con la collaborazione delle SC Funzione Committenza - Contrattualistica e Verifiche Amministrative, SC Accredimento delle Strutture, competenti Strutture dei Dipartimenti di Prevenzione; - supporto alle SC Funzione Committenza - Contrattualistica e Verifiche Amministrative, SC Accredimento delle Strutture, competenti Strutture dei Dipartimenti di Prevenzione, per quanto di rispettiva competenza secondo la 	Vari	SC Funzione Committenza - Assistenza Ospedaliera e Specialistica	Direttore, Dirigente, Posizione Organizzativa, altro personale del Comparto - A (secondo decisione del Direttore SC competente)

regolamentazione aziendale, per la gestione delle verifiche amministrative sulle strutture accreditate			
Gestione procedure accesso agli atti e documenti amministrativi ed altre tipologie di accesso e partecipazione alle fasi procedurali di pertinenza, con il supporto della SC Funzione Committenza - Contrattualistica e Verifiche Amministrative	Vari	SC Funzione Committenza - Assistenza Ospedaliera e Specialistica	Direttore, Dirigente, Posizione Organizzativa, altro personale del Comparto - A (secondo decisione del Direttore SC competente)
Attività inerenti alla pubblicazione dati ed informazioni obbligatorie di competenza sul sito istituzionale, gestione dei flussi informativi obbligatori di competenza e delle comunicazioni e notificazioni degli atti (deliberazioni, determine, ecc.) di competenza	Vari	SC Funzione Committenza - Assistenza Ospedaliera e Specialistica	Direttore, Dirigente, Posizione Organizzativa, altro personale del Comparto - A (secondo decisione del Direttore SC competente)

SC Funzione Committenza - Altre Prestazioni Sanitarie e Socio Sanitarie

Tabella 5			
OGGETTO ATTIVITA'	TIPOLOGIA PROVVEDIMENTO	STRUTTURA COMPETENTE PER ISTRUTTORIA	SOGGETTO COMPETENTE (adozione A / proposta P)
Collaborazione con la SC Programmazione Sanitaria e Strategica alla definizione - in base alla programmazione sanitaria e socio-sanitaria aziendale, ed in stretta sinergia con le altre Strutture dello Staff, con le Strutture competenti delle ASSL e con i Dipartimenti interessati - dei fabbisogni di prestazioni sanitarie e socio-sanitarie di competenza da acquisire dagli erogatori privati accreditati	Vari	SC Funzione Committenza - Altre Prestazioni Sanitarie e Socio Sanitarie	Direttore, Dirigente, Posizione Organizzativa, altro personale del Comparto - A (secondo decisione del Direttore SC competente)
Definizione, in collaborazione con le altre due Strutture della Funzione Committenza e in sinergia con la SC Programmazione Sanitaria e Strategica (e le altre Strutture di Staff coinvolte e di concerto con le ASSL e il DAP, nonché con il DAD e i Distretti e altri Dipartimenti sanitari coinvolti) <ul style="list-style-type: none"> - dei criteri, in base agli indirizzi regionali, per l'acquisto di prestazioni sanitarie e socio sanitarie di competenza da soggetti erogatori esterni; - del Piano di acquisizione da erogatori esterni di dette prestazioni, individuati secondo la normativa in materia (in collaborazione con la SC Funzione Committenza - Contrattualistica e Verifiche Amministrative), con l'attribuzione dei relativi tetti di spesa 	Delibera DG (per i criteri) / Vari	SC Funzione Committenza - Altre Prestazioni Sanitarie e Socio Sanitarie	Direttore del Dipartimento AAGG e Committenza - P Direttore, Dirigente - A (secondo decisione del Direttore SC competente)
Attività di analisi e valutazione degli acquisti e dell'erogazione di prestazioni sanitarie e socio-sanitarie di competenza da fornitori accreditati e relativa reportistica, in collaborazione con la SC Controllo di Gestione per quanto di competenza	Vari	SC Funzione Committenza - Altre Prestazioni Sanitarie e Socio Sanitarie	Direttore, Dirigente, Posizione Organizzativa, altro personale del Comparto - A (secondo decisione del Direttore SC competente)
Monitoraggio della gestione dei tetti di spesa sulla base della programmazione approvata, verifiche e controlli sulla produzione delle prestazioni erogate da soggetti erogatori pubblici e privati	Vari	SC Funzione Committenza - Altre Prestazioni Sanitarie e Socio Sanitarie	Direttore, Dirigente, Posizione Organizzativa, altro personale del Comparto - A

di prestazioni sanitarie e socio-sanitarie di competenza, controlli di appropriatezza delle prestazioni in stretto raccordo con le ASSL ed i Dipartimenti interessati			(secondo decisione del Direttore SC competente)
Verifica di conformità e attestazione di congruità delle prestazioni di competenza erogate, sulla base dei controlli di appropriatezza, in raccordo, a tal fine, con i Distretti, il DAP, i Dipartimenti e le altre Strutture sanitarie e socio-sanitarie coinvolte, per la successiva liquidazione delle prestazioni da parte della SC Funzione Committenza - Contrattualistica e Verifiche Amministrative	Vari,	SC Funzione Committenza - Altre Prestazioni Sanitarie e Socio Sanitarie	Direttore, Dirigente, Posizione Organizzativa, altro personale del Comparto - A (secondo decisione del Direttore SC competente)
<p>Verifiche e controlli sanitari, amministrativi e tecnico-ispettivi, secondo le seguenti modalità:</p> <ul style="list-style-type: none"> - controlli sulla produzione delle prestazioni sanitarie e socio-sanitarie di competenza da parte degli erogatori, sulla documentazione sanitaria, sull'osservanza della regolamentazione e delle clausole relative agli accordi con gli erogatori (tetti di spesa, numero prestazioni erogate, ecc.), in stretta collaborazione con la SC Accredimento delle Strutture, la SC Servizio Ispettivo e le competenti Strutture dei Dipartimenti di Prevenzione (commissioni vigilanza), nonché con la SC Funzione Committenza - Contrattualistica e Verifiche Amministrative per quanto di competenza; - supporto di competenza alla SC Servizio Ispettivo per il Piano di attività ordinaria annuale di controllo ispettivo a campione sugli erogatori di prestazioni sanitarie e socio-sanitarie di competenza, con la collaborazione delle SC Funzione Committenza - Contrattualistica e Verifiche Amministrative, SC Accredimento delle Strutture, competenti Strutture dei Dipartimenti di Prevenzione; - supporto alle SC Funzione Committenza - Contrattualistica e Verifiche Amministrative, SC Accredimento delle Strutture, competenti Strutture dei Dipartimenti di Prevenzione, per quanto di rispettiva competenza secondo la regolamentazione 	Vari	SC Funzione Committenza - Altre Prestazioni Sanitarie e Socio Sanitarie	Direttore, Dirigente, Posizione Organizzativa, altro personale del Comparto - A (secondo decisione del Direttore SC competente)

aziendale, per la gestione delle verifiche amministrative sulle strutture accreditate			
Gestione procedure accesso agli atti e documenti amministrativi ed altre tipologie di accesso e partecipazione alle fasi procedurali di pertinenza, con il supporto della SC Funzione Committenza - Contrattualistica e Verifiche Amministrative	Vari	SC Funzione Committenza - Altre Prestazioni Sanitarie e Socio Sanitarie	Direttore, Dirigente, Posizione Organizzativa, altro personale del Comparto - A (secondo decisione del Direttore SC competente)
Attività inerenti alla pubblicazione dati ed informazioni obbligatorie di competenza sul sito istituzionale, gestione dei flussi informativi obbligatori di competenza e delle comunicazioni e notificazioni degli atti (deliberazioni, determine, ecc.) di competenza	Vari	SC Funzione Committenza - Altre Prestazioni Sanitarie e Socio Sanitarie	Direttore, Dirigente, Posizione Organizzativa, altro personale del Comparto - A (secondo decisione del Direttore SC competente)