

Funzioni/attività attribuite alle SS.CC. e SS.SS.DD. afferenti al Dipartimento di Staff

| Tabella 1 | | | |
|--|------------------------------------|---|---|
| <u>Funzioni/attività relative alla SC PROGRAMMAZIONE SANITARIA STRATEGICA</u> | | | |
| OGGETTO ATTIVITA' | TIPOLOGIA PROVVEDIMENTO | STRUTTURA COMPETENTE PER ISTRUTTORIA | SOGGETTO COMPETENTE (adozione A / proposta P) |
| Adozione del programma sanitario e socio-sanitario, in stretto raccordo con le Strutture di programmazione delle ASSL per quanto di competenza | Deliberazione DG | Dipartimento/SC Programmazione Sanitaria e Strategica | Direttore Dipartimento - P |
| Programmazione di fabbisogni di prestazioni sanitarie e socio-sanitarie in stretto raccordo con le SC competenti per funzioni di Committenza (Dipartimento AA.GG. e Committenza), per quanto di pertinenza, e con le Direzioni ASSL (tramite le relative Strutture di programmazione), nonché con le Strutture di produzione coinvolte per quanto di rispettiva competenza | Deliberazione DG ovvero Vari | Dipartimento/SC Programmazione Sanitaria e Strategica | Direttore Dipartimento - P / A |
| Adozione del Piano della Performance, della Relazione sulla Performance e del Sistema di misurazione e valutazione della performance, in raccordo con la SC Controllo di Gestione per quanto di competenza, nonché in collaborazione con le ASSL (tramite le relative Strutture di programmazione) e con le Strutture aziendale coinvolte nelle diverse aree tematiche | Deliberazione DG | Dipartimento/SC Programmazione Sanitaria e Strategica | Direttore Dipartimento - P |
| Gestione Ciclo della Performance, in raccordo con la SC Controllo di Gestione e le strutture di programmazione delle ASSL, nonché con il Dipartimento RR.UU., per quanto di rispettiva competenza | Vari | SC Programmazione Sanitaria e Strategica | Direttore / Dirigente / Posizione Organizzativa SC - A (secondo decisione del Direttore SC) |
| Definizione delle linee di indirizzo e della tempistica per la gestione del Ciclo della Performance nelle ASSL, in raccordo con le Strutture di programmazione delle ASSL | Determina ovvero Vari | Dipartimento/SC Programmazione Sanitaria e Strategica | Direttore Dipartimento / Direttore SC - A (secondo decisione del Direttore Dipartimento) |
| Definizione di linee di indirizzo strategico e progettazione del Sistema di budget, in collaborazione con la SC Controllo di Gestione per quanto di competenza | Deliberazione DG ovvero Vari | Dipartimento/SC Programmazione Sanitaria e Strategica | Direttore Dipartimento - P / A |

| | | | |
|--|------------------------------------|---|---|
| Definizione delle politiche budgetarie, obiettivi, indicatori e target per la misurazione della performance organizzativa e individuale in coerenza con le linee di indirizzo nazionali e regionali, in raccordo con la SC Controllo di Gestione per quanto di competenza, ed in collaborazione con le Strutture di programmazione delle ASSL per quanto di pertinenza | Deliberazione DG ovvero Vari | Dipartimento/SC Programmazione Sanitaria e Strategica | Direttore Dipartimento - P / A |
| Elaborazione dei programmi operativi sanitari e socio-sanitari generali di livello aziendale | Deliberazione DG | Dipartimento/SC Programmazione Sanitaria e Strategica | Direttore Dipartimento - P |
| Elaborazione di programmi operativi sanitari e socio-sanitari di livello aziendale previsti negli atti di programmazione approvati, in raccordo con le Strutture coinvolte | Determina | Dipartimento/SC Programmazione Sanitaria e Strategica | Direttore Dipartimento / Direttore SC - A (secondo decisione del Direttore Dipartimento) |
| Supporto, in collaborazione con le altre strutture di Staff coinvolte - e con le Strutture di programmazione delle ASSL per la quanto di competenza -, per la definizione di piani e progetti ai diversi livelli aziendali | Vari | SC Programmazione Sanitaria e Strategica | Direttore / Dirigente / Posizione Organizzativa / altro personale del Comparto SC - A (secondo decisione del Direttore SC) |
| Coordinamento e supervisione di progetti di valenza strategica | Vari | SC Programmazione Sanitaria e Strategica | Direttore / Dirigente / Posizione Organizzativa SC - A (secondo decisione del Direttore SC) |
| Monitoraggio periodico degli obiettivi assegnati, in collaborazione con la SC Controllo di gestione, ed in collaborazione con le Strutture di programmazione delle ASSL per quanto di pertinenza | Vari | SC Programmazione Sanitaria e Strategica | Direttore / Dirigente / Posizione Organizzativa / altro personale del Comparto SC - A (secondo decisione del Direttore SC) |
| Attività di controllo strategico e attività di monitoraggio periodico degli obiettivi assegnati ed analisi dei risultati clinico-assistenziali, analisi e <i>reporting</i> della produzione dei servizi assistenziali e dei relativi costi e benefici, in collaborazione con le altre Strutture aziendali coinvolte | Vari | SC Programmazione Sanitaria e Strategica | Direttore / Dirigente / Posizione Organizzativa / altro personale del Comparto SC - A (secondo decisione del Direttore SC) |

| | | | |
|---|------|---|---|
| Attività di collaborazione con la SC Controllo di Gestione all'elaborazione del modello LA (e degli altri modelli ministeriali e regionali) | / | SC Programmazione Sanitaria e Strategica | Direttore / Dirigente / Posizione Organizzativa / altro personale del Comparto SC - (secondo decisione del Direttore SC) |
| Attività della Struttura Tecnica Permanente, con relativo supporto agli organismi di valutazione, in collaborazione con le altre strutture aziendali coinvolte (SC Controllo di Gestione e SC di programmazione delle ASSL per quanto di pertinenza, e SC del Dipartimento RR.UU. coinvolte per quanto di competenza) | Vari | SC Programmazione Sanitaria e Strategica | Direttore / Dirigente / Posizione Organizzativa / altro personale del Comparto SC - (secondo decisione del Direttore SC) |
| Attività di collaborazione alla redazione dei Piani (LL.PP., Investimenti, Biennale acquisti beni e servizi, ecc.), Programmi e Progetti di rilievo strategico aziendale | Vari | Dipartimento/SC Programmazione Sanitaria e Strategica | Direttore Dipartimento / Direttore SC - A (secondo decisione del Direttore Dipartimento) |
| Gestione procedure accesso agli atti e documenti amministrativi | Vari | SC Programmazione Sanitaria e Strategica | Direttore / Dirigente / Posizione Organizzativa / altro personale del Comparto SC - A (secondo decisione del Direttore SC) |
| Attività inerenti alla pubblicazione dati e informazioni obbligatorie di competenza sul sito istituzionale, gestione dei flussi informativi obbligatori di competenza e delle comunicazioni e notificazioni degli atti (deliberazioni e determine ecc.) di competenza | Vari | SC Programmazione Sanitaria e Strategica | Direttore / Dirigente / Posizione Organizzativa / altro personale del Comparto SC competente - A (secondo decisione del Direttore SC) |

| Tabella 2 | | | |
|--|------------------------------------|---|--|
| <u>Funzioni/attività relative alla SC CONTROLLO DI GESTIONE</u> | | | |
| OGGETTO ATTIVITA' | TIPOLOGIA PROVVEDIMENTO | STRUTTURA COMPETENTE PER ISTRUTTORIA | SOGGETTO COMPETENTE (adozione A / proposta P) |
| Adozione della programmazione economico patrimoniale di cui all'art. 27 della L.R. 10/2006 e s.m.i e dei relativi documenti che compongono il Bilancio preventivo economico annuale e pluriennale in conformità al D. Lgs 118/2011, in collaborazione con le altre strutture di Staff e dell'Area Tecnico-Amministrativa coinvolte, nonché con le Direzioni ASSL (tramite le relative Strutture di programmazione), ivi compresa, in collaborazione con il Dipartimento RR.UU. e con il supporto delle Direzioni di ASSL e delle altre strutture aziendali coinvolte, la definizione della proposta di piano del fabbisogno del personale entro il mese di settembre di ciascun anno | Deliberazione DG | Dipartimento/SC Controllo di Gestione | Direttore Dipartimento - P |
| Monitoraggio trimestrale degli obiettivi della Direzione Strategica ed elaborazione di relazione sul raggiungimento degli stessi entro giugno dell'anno successivo | Vari | SC Controllo di Gestione | Direttore / Dirigente / Posizione Organizzativa / altro personale del Comparto SC - A (secondo decisione del Direttore SC) |
| Definizione delle politiche di <i>reporting</i> al fine di misurare i risultati della gestione con il sistema di contabilità direzionale e contabilità analitica, in collaborazione con la SC Programmazione Sanitaria e Strategica | Deliberazione DG ovvero Vari | Dipartimento/SC Controllo di Gestione | Direttore Dipartimento - P / A |
| Analisi delle risultanze della contabilità analitica per le elaborazioni relative alle funzioni di controllo di gestione, del monitoraggio della spesa e analisi dei risultati economici | Vari | SC Controllo di Gestione | Direttore / Dirigente / Posizione Organizzativa / altro personale del Comparto SC - A (secondo decisione del Direttore SC) |
| Attività di controllo, monitoraggio ed analisi dei risultati economici, analisi dei flussi ministeriali/regionali, <i>reporting</i> sui dati di attività e sui relativi costi in collaborazione con le altre | Vari | SC Controllo di Gestione | Direttore / Dirigente / Posizione Organizzativa / altro personale del Comparto |

| | | | |
|--|---------|---------------------------------------|--|
| strutture aziendali coinvolte | | | SC - A (secondo decisione del Direttore SC) |
| Analisi e diffusione del sistema di <i>reporting</i> a tutte le strutture aziendali | Vari | SC Controllo di Gestione | Direttore / Dirigente / Posizione Organizzativa / altro personale del Comparto SC - A (secondo decisione del Direttore SC) |
| Attribuzione della quota di <i>budget</i> economico alle ASSL, ai Dipartimenti ed alle altre Strutture secondo la regolamentazione aziendale al riguardo | Atto DG | Dipartimento/SC Controllo di Gestione | Direttore Dipartimento - P |
| Monitoraggio e analisi trimestrale della quota di <i>budget</i> economico attribuito alle ASSL, ai Dipartimenti ed alle altre Strutture secondo la regolamentazione aziendale al riguardo | Vari | SC Controllo di Gestione | Direttore / Dirigente / Posizione Organizzativa / altro personale del Comparto SC - A (secondo decisione del Direttore SC) |
| Elaborazione del modello CE trimestrale, e monitoraggio ed analisi periodica per voce di conto economico del modello CE | Vari | SC Controllo di Gestione | Direttore / Dirigente / Posizione Organizzativa / altro personale del Comparto SC - A (secondo decisione del Direttore SC) |
| Analisi degli scostamenti dei CE trimestrali rispetto ai <i>target</i> fissati per l'annualità di riferimento, anche sulla base di eventuali direttive su pianificazione per il rientro dei costi | Vari | SC Controllo di Gestione | Direttore / Dirigente / Posizione Organizzativa / altro personale del Comparto SC - A (secondo decisione del Direttore SC) |
| Elaborazione dei modelli LA, CP e di tutti gli altri modelli di rendicontazione, in collaborazione con le altre Strutture coinvolte (SC di programmazione delle ASSL per quanto di pertinenza, SC del Dipartimento RR.UU. coinvolte per quanto di competenza, Strutture di <i>Staff</i> e di produzione) | Vari | Dipartimento/SC Controllo di Gestione | Direttore Dipartimento - SC / Dirigente / Posizione Organizzativa SC - A (secondo decisione del Direttore Dipartimento) |
| Gestione dei flussi informativi (SDO, specialistica ambulatoriale, | Vari | SC Controllo di Gestione | Direttore / Dirigente / Posizione |

| | | | |
|--|------|--------------------------|---|
| pronto soccorso, altri flussi informativi) sulla base dei dati prodotti dalle strutture aziendali, con la collaborazione delle SC del Dipartimento ICT per quanto di competenza | | | Organizzativa / altro personale del Comparto SC - A (secondo decisione del Direttore SC) |
| Attività di collaborazione alla Struttura Tecnica Permanente con relativo supporto agli organismi di valutazione, in collaborazione con le altre strutture aziendali coinvolte (SC Programmazione Sanitaria e Strategica, SC di programmazione delle ASSL per quanto di pertinenza, e SC del Dipartimento RR.UU. coinvolte per quanto di competenza) | / | SC Controllo di Gestione | Direttore / Dirigente / Posizione Organizzativa / altro personale del Comparto SC (secondo decisione del Direttore SC) |
| Gestione procedure accesso agli atti e documenti amministrativi | Vari | SC Controllo di Gestione | Direttore / Dirigente / Posizione Organizzativa / altro personale del Comparto SC - A (secondo decisione del Direttore SC) |
| Attività inerenti alla pubblicazione dati e informazioni obbligatorie di competenza sul sito istituzionale, gestione dei flussi informativi obbligatori di competenza e delle comunicazioni e notificazioni degli atti (deliberazioni e determine ecc.) di competenza | Vari | SC Controllo di Gestione | Direttore / Dirigente / Posizione Organizzativa / altro personale del Comparto SC competente - A (secondo decisione del Direttore SC) |

| Tabella 3 | | | |
|---|---|---|--|
| <u>Funzioni/attività relative alla SC FORMAZIONE, RICERCA E CAMBIAMENTO ORGANIZZATIVO</u> | | | |
| OGGETTO ATTIVITA' | TIPOLOGIA PROVVEDIMENTO | STRUTTURA COMPETENTE PER ISTRUTTORIA | SOGGETTO COMPETENTE (adozione A / proposta P) |
| Definizione e programmazione dei fabbisogni formativi delle risorse umane, in condivisione con le Direzioni di ASSL e di Dipartimento / SC aziendali, e adozione del Piano della Formazione | Deliberazione DG (adozione Piano) ovvero Vari | Dipartimento / SC Formazione, Ricerca e Cambiamento organizzativo | Direttore Dipartimento - P |
| Approvazione regolamentazione aziendale sponsorizzazioni eventi formativi | Deliberazione DG | SC Formazione, Ricerca e Cambiamento organizzativo | Direttore Dipartimento - P |
| Gestione della pianificazione e della programmazione della formazione e dell'aggiornamento professionale, gestione degli eventi formativi e dei relativi processi di accreditamento, gestione sponsorizzazioni per la formazione, gestione albi docenti e relativa acquisizione dei singoli professionisti, gestione rapporti con i formatori | Vari | SC Formazione, Ricerca e Cambiamento organizzativo | Direttore / Dirigente / Posizione Organizzativa / altro personale del Comparto SC - A (secondo decisione del Direttore SC) |
| Proposta e redazione capitolati tecnici per attività formativa al fine dell'espletamento delle procedure di evidenza pubblica da parte della SC Acquisti di Servizi Non Sanitari (che, per le procedure sotto i 40.000,00 euro, si avvale degli operatori della ASSL di riferimento dell'intervento formativo - secondo le previsioni di cui alla regolamentazione aziendale sull'acquisto di beni e servizi - ovvero, in caso di interventi formativi che coinvolgono più ASSL, degli operatori dedicati della ASSL più grande tra quelle coinvolte) | Determina / Vari | SC Formazione, Ricerca e Cambiamento organizzativo | Direttore / Dirigente / Posizione Organizzativa / altro personale del Comparto SC - A (secondo decisione del Direttore SC) |
| Attività di supporto alle Strutture coinvolte per la definizione dei progetti formativi, di aggiornamento e di ricerca, in collaborazione con le altre Strutture aziendali competenti, secondo la specifica regolamentazione aziendale sulla formazione e ricerca | Vari | SC Formazione, Ricerca e Cambiamento organizzativo | Direttore / Dirigente / Posizione Organizzativa / altro personale del Comparto SC - A (secondo decisione del Direttore SC) |
| Pianificazione delle attività di ricerca e azioni per lo sviluppo di essa e per le relazioni con università ed enti di ricerca, secondo la | Deliberazione DG (adozione Piani) ovvero | Dipartimento / SC Formazione, Ricerca e | Direttore Dipartimento - P |

| | | | |
|--|---|---|--|
| specifica regolamentazione aziendale sulla formazione e ricerca | Vari | Cambiamento organizzativo | |
| Collaborazione con la SC Segreteria di Direzione, Affari Generali e Atti Amministrativi per la predisposizione, con il supporto della SC Affari Legali, degli schemi tipo <i>standard</i> di contratti, convenzioni ed accordi per sperimentazioni cliniche e studi osservazionali; approvazione dei relativi rapporti convenzionali e gestione degli stessi | Determina (approvazione atti) ovvero Vari | Dipartimento / SC Formazione, Ricerca e Cambiamento organizzativo | Direttore SC (approvazione atti) - A Direttore / Dirigente / Posizione Organizzativa / altro personale del Comparto SC - A (secondo decisione del Direttore SC) |
| Predisposizione degli schemi-tipo di protocolli d'intesa, convenzioni e accordi in genere di competenza della struttura (con eventuale supporto della SC Assetto Organizzativo, Relazioni Istituzionali e Comunicazione Pubblica riguardo alla stesura degli stessi schemi-tipo di rilevanza aziendale); istruttoria, approvazione e stipula convenzioni con le Università e Scuole di Specializzazione per tirocini curriculari e professionalizzanti per l'esame di Stato, con le Scuole secondarie di secondo grado ("Alternanza Scuola lavoro"), con gli enti di formazione accreditati dalla Regione per la qualifica di O.S.S, sulla base delle intese formali con ASSL/Dipartimenti aziendali, secondo le disponibilità di posti nelle singole strutture aziendali preventivamente proposti, programmati e stabiliti e secondo apposita regolamentazione aziendale | Deliberazione DG (approvazione schemi-tipo generali) ovvero Determina (approvazione singoli protocolli d'intesa, convenzioni e accordi in genere di competenza della SC come da regolamentazione aziendale) Vari (gestione esecutiva dei protocolli d'intesa, convenzioni e accordi, fermo che la gestione operativa dei singoli tirocinanti, OSS, ecc. è di pertinenza delle relative Strutture di assegnazione) | Dipartimento / SC Formazione, Ricerca e Cambiamento organizzativo | Direttore Dipartimento - P (per Deliberazione) Direttore / Dirigente / Posizione Organizzativa / altro personale del Comparto SC - A (secondo decisione del Direttore SC) Direttore SC stipula singoli protocolli d'intesa, convenzioni e accordi - A |
| Gestione biblioteche scientifiche | Vari | SC Formazione, Ricerca e Cambiamento organizzativo | Direttore / Dirigente / Posizione Organizzativa / altro personale del Comparto SC - A (secondo decisione del Direttore SC) |

| | | | |
|---|---|--|--|
| <p>Pianificazione e gestione degli abbonamenti a quotidiani, testate, banche dati e riviste e programmazione delle acquisizioni di testi e piattaforme per la informazione, formazione, l'aggiornamento e la ricerca a seguito di preventiva acquisizione del fabbisogno dalle strutture aziendali</p> | <p>Determina ovvero Vari</p> | <p>SC Formazione, Ricerca e Cambiamento organizzativo</p> | <p>Direttore Dipartimento (adozione Piani e Programmi) - A Direttore SC / Dirigente / Posizione Organizzativa / altro personale del comparto SC - A (secondo decisione del Direttore SC)</p> |
| <p>Gestione delle attività del comitato Etico - con il supporto della SC Segreteria di Direzione, Affari Generali e Atti Amministrativi riguardo la regolamentazione generale su gestione/funzionamento del suddetto organo - e in stretto raccordo e collaborazione, relativamente alle attività di sperimentazione proposte, con il Dipartimento del Farmaco e le Strutture sanitarie interessate, ivi compresa la segreteria dell'organismo, e la predisposizione delle liquidazioni delle competenze spettanti ai componenti e agli operatori coinvolti nelle sperimentazioni</p> | <p>Deliberazione DG (approvazione atti) ovvero Vari</p> | <p>Dipartimento / SC Formazione, Ricerca e Cambiamento organizzativo</p> | <p>Direttore Dipartimento - P Direttore / Dirigente / Posizione Organizzativa / altro personale del Comparto SC - A (secondo decisione del Direttore SC)</p> |
| <p>Definizione delle proposte e dei percorsi di sviluppo organizzativo in collaborazione con SC Assetto Organizzativo, Relazioni Istituzionali e Comunicazione Pubblica per i processi e di reingegnerizzazione finalizzati ai riassetto organizzativi ed operativi</p> | <p>Deliberazione DG ovvero Vari</p> | <p>Dipartimento / SC Formazione, Ricerca e Cambiamento organizzativo</p> | <p>Direttore Dipartimento - P Direttore / Dirigente / Posizione Organizzativa Dip. / SC (secondo decisione del Direttore Dipartimento)</p> |
| <p>Gestione, in collaborazione con la SC Assetto Organizzativo, Relazioni Istituzionali e Comunicazione Pubblica ed i Dipartimenti di <i>Staff</i> e ICT, della pianificazione del cambiamento organizzativo e delle relative fasi, secondo le strategie definite al riguardo dalla direzione aziendale</p> | <p>Vari</p> | <p>Dipartimento / SC Formazione, Ricerca e Cambiamento organizzativo</p> | <p>Direttore / Dirigente / Posizione Organizzativa / altro personale del Comparto Dip. / SC - A (secondo decisione del Direttore Dipartimento)</p> |
| <p>Programmazione, definizione e gestione dei progetti del Servizio Civile, in stretta collaborazione: - con le Direzioni ASSL e le altre Strutture Aziendali interessate, per quanto attiene alla individuazione delle sedi di attuazione dei progetti (per il loro conseguente accreditamento, la cui procedura è in capo alla SC);</p> | <p>Determina / Vari</p> | <p>SC Formazione, Ricerca e Cambiamento organizzativo</p> | <p>Direttore / Dirigente / Posizione Organizzativa / altro personale del Comparto SC - A (secondo decisione del Direttore della SC)</p> |

| | | | |
|---|------|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> - con il Dipartimento RR.UU. e la SC Sorveglianza Sanitaria, con riferimento alla fase di inserimento in Azienda dei volontari; - con le Strutture di assegnazione dei singoli volontari per quanto attiene alla gestione operativa dei medesimi | | | |
| Gestione procedure accesso agli atti e documenti amministrativi | Vari | SC Formazione, Ricerca e Cambiamento organizzativo | Direttore / Dirigente / Posizione Organizzativa / altro personale del Comparto SC - A (secondo decisione del Direttore SC) |
| Attività inerenti alla pubblicazione dati e informazioni obbligatorie di competenza sul sito istituzionale, gestione dei flussi informativi obbligatori di competenza e delle comunicazioni e notificazioni degli atti (deliberazioni e determine ecc.) di competenza | Vari | SC Formazione, Ricerca e Cambiamento organizzativo | Direttore / Dirigente / Posizione Organizzativa / altro personale del Comparto SC - A (secondo decisione del Direttore SC) |

| Tabella 4 | | | |
|--|--------------------------------|--|--|
| Funzioni/attività relative alla SC QUALITA', APPROPRIATEZZA, CLINICAL GOVERNANCE E RISK MANAGEMENT | | | |
| OGGETTO ATTIVITA' | TIPOLOGIA PROVVEDIMENTO | STRUTTURA COMPETENTE PER ISTRUTTORIA | SOGGETTO COMPETENTE (adozione A / proposta P) |
| Definizione e attivazione del sistema di qualità aziendale e di sviluppo dei percorsi e processi di miglioramento della qualità, in collaborazione con le Direzioni ASSL e con le Direzioni dei Dipartimenti interessati e con le altre Strutture coinvolte | Deliberazione DG | Dipartimento / SC Qualità, appropriatezza, <i>Clinical Governance</i> e <i>Risk Management</i> | Direttore Dipartimento - P |
| Definizione, in collaborazione con tutte le Strutture aziendali di volta in volta interessate, dei processi per il perseguimento della qualità dei servizi resi dalle stesse | Determina | Dipartimento/SC appropriatezza, <i>Clinical Governance</i> e <i>Risk Management</i> | Direttore Dipartimento / Direttore SC - A (secondo decisione del Direttore Dipartimento) |
| Definizione dei percorsi assistenziali integrati (nell'assistenza ospedaliera, territoriale, collettiva) per il miglioramento delle prestazioni e per il massimo incremento dell'integrazione tra le funzioni, in raccordo con le ASSL e le Strutture aziendali coinvolte | Determina | Dipartimento/SC appropriatezza, <i>Clinical Governance</i> e <i>Risk Management</i> | Direttore Dipartimento / Direttore SC - A (secondo decisione del Direttore Dipartimento) |
| Definizione e sviluppo di protocolli, linee-guida, PDTA in collaborazione con le ASSL e tutte le strutture sanitarie e socio-sanitarie coinvolte | Determina | Dipartimento/SC appropriatezza, <i>Clinical Governance</i> e <i>Risk Management</i> | Direttore Dipartimento / Direttore SC - A (secondo decisione del Direttore Dipartimento) |
| Attività di <i>clinical governance</i> , in collaborazione in particolare con le altre Strutture del Dipartimento di <i>Staff</i> e con il Dipartimento AAGG e Committenza, nonché con le ASSL ed i Dipartimenti interessati, finalizzate alla definizione delle prestazioni da rendersi da parte delle singole strutture operative, di loro <i>standard</i> secondo la programmazione definita, e in base a principi di qualità, appropriatezza, economicità e ottimizzazione delle risorse, soddisfazione dell'assistito | Vari | Dipartimento/SC appropriatezza, <i>Clinical Governance</i> e <i>Risk Management</i> | Direttore Dipartimento / Direttore SC / Dirigente SC - A (secondo decisione del Direttore Dipartimento) |
| Definizione e attivazione del sistema di <i>Risk Management</i> , , in collaborazione con le Direzioni ASSL e con le Direzioni dei Dipartimenti interessati e con le altre Strutture coinvolte | Deliberazione DG | Dipartimento/SC appropriatezza, <i>Clinical Governance</i> e <i>Risk Management</i> | Direttore Dipartimento - P |
| Governo dei processi di <i>Risk Management</i> e gestione di raccomandazioni ministeriali, eventi sentinella, eventi avversi, | Vari | SC Qualità, appropriatezza, <i>Clinical Governance</i> e <i>Risk</i> | Direttore / Dirigente / Posizione Organizzativa / altro personale del |

| | | | |
|--|------|---|---|
| relativi <i>audit</i> etc., con la definizione delle necessarie azioni preventive e correttive nei diversi ambiti di attività, in collaborazione con le Strutture coinvolte | | <i>Management</i> | Comparto SC - A (secondo decisione del Direttore SC) |
| Gestione, in collaborazione con le altre Strutture interessate, dei sinistri dal punto di vista del <i>risk management</i> , cogestione delle attività del CVS, gestione dei flussi ministeriali e regionali in materia (SIMES, SIRMES, ecc), e collaborazione, per quanto di competenza, in particolare con la SC Affari Legali, alla gestione dei fondi di rischio | Vari | SC Qualità, appropriatezza, <i>Clinical Governance</i> e <i>Risk Management</i> | Direttore / Dirigente / Posizione Organizzativa / altro personale del Comparto SC - A (secondo decisione del Direttore SC) |
| Gestione della rete aziendale del sistema di <i>risk management</i> nelle diverse diramazioni di pertinenza delle strutture sanitarie e socio-sanitarie, in raccordo con le ASSL, con i Dipartimenti e con le Strutture aziendali di produzione coinvolte | Vari | SC Qualità, appropriatezza, <i>Clinical Governance</i> e <i>Risk Management</i> | Direttore / Dirigente / Posizione Organizzativa / altro personale del Comparto SC - A (secondo decisione del Direttore SC) |
| Gestione procedure accesso agli atti e documenti amministrativi | Vari | SC Qualità, appropriatezza, <i>Clinical Governance</i> e <i>Risk Management</i> | Direttore / Dirigente / Posizione Organizzativa / altro personale del Comparto SC - A (secondo decisione del Direttore SC) |
| Attività inerenti alla pubblicazione dati e informazioni obbligatorie di competenza sul sito istituzionale, gestione dei flussi informativi obbligatori di competenza e delle comunicazioni e notificazioni degli atti (deliberazioni e determine ecc.) di competenza | Vari | SC Qualità, appropriatezza, <i>Clinical Governance</i> e <i>Risk Management</i> | Direttore / Dirigente / Posizione Organizzativa / altro personale del Comparto SC competente - A (secondo decisione del Direttore SC) |

| Tabella 5 | | | |
|--|--------------------------------|--|--|
| <u>Funzioni/attività relative a alla SC TECHNOLOGY ASSESSMENT</u> | | | |
| OGGETTO ATTIVITA' | TIPOLOGIA PROVVEDIMENTO | STRUTTURA COMPETENTE PER ISTRUTTORIA | SOGGETTO COMPETENTE (adozione A / proposta P) |
| Definizione e regolamentazione del sistema di HTA aziendale, pianificazione aziendale per i processi di HTA (definizione piani, programmi e progetti di riorganizzazione e allocazione degli strumenti e delle tecnologie, in collaborazione con le Strutture coinvolte, ed in concorso con la SC Ingegneria Clinica) | Deliberazione DG | Dipartimento/ <i>Technology Assessment</i> SC | Direttore Dipartimento - P |
| Gestione processi di <i>Health Technology Assessment</i> | Vari | <i>SC Technology Assessment</i> | Direttore / Dirigente / Posizione Organizzativa / altro personale del Comparto SC - A (secondo decisione del Direttore SC) |
| Programmazione, analisi e monitoraggi relativi alle tecnologie (in collaborazione con le ASSL e con tutte le Strutture coinvolte, ed in concorso con la SC Ingegneria Clinica) | Determina / Vari | Dipartimento/ <i>SC Technology Assessment</i> | Direttore Dipartimento / Direttore SC - A (secondo decisione del Direttore Dipartimento) |
| Programmazione e valutazione di HTA sui dispositivi medici e sui farmaci, in collaborazione con le strutture di <i>Staff</i> coinvolte (SC Programmazione Sanitaria e Strategica; Controllo di Gestione; Qualità, Appropriatelyzza, <i>Clinical Governance</i> e <i>Risk Management</i> ; SPP) e con i Dipartimenti del Farmaco e ICT, oltre che con le Strutture produttive di volta in volta interessate | Determina / Vari | Dipartimento/ <i>SC Technology Assessment</i> | Direttore Dipartimento / Direttore SC - A (secondo decisione del Direttore Dipartimento) |
| Proposta e collaborazione alla redazione capitolati tecnici per le materie di fine dell'espletamento delle procedure di evidenza pubblica da parte delle SC competenti del Dipartimento Gestione Accentrata Acquisti e Logistica | Determina/Vari | <i>SC Technology Assessment</i> | Direttore / Dirigente / Posizione Organizzativa / altro personale del Comparto SC - A (secondo decisione del Direttore |

| | | | |
|---|------|---------------------------------|---|
| | | | SC) |
| Gestione procedure accesso agli atti e documenti amministrativi | Vari | <i>SC Technology Assessment</i> | Direttore / Dirigente / Posizione Organizzativa / altro personale del Comparto SC - A (secondo decisione del Direttore SC) |
| Attività inerenti la pubblicazione dati e informazioni obbligatorie di competenza sul sito istituzionale, gestione dei flussi informativi obbligatori di competenza e delle comunicazioni e notificazioni degli atti (deliberazioni e determine ecc.) di competenza | Vari | <i>SC Technology Assessment</i> | Direttore / Dirigente / Posizione Organizzativa / altro personale del Comparto SC competente - A (secondo decisione del Direttore SC) |

| Tabella 6 | | | |
|--|--------------------------------|--|--|
| <u>Funzioni/attività relative alla SC ACCREDITAMENTO DELLE STRUTTURE</u> | | | |
| OGGETTO ATTIVITA' | TIPOLOGIA PROVVEDIMENTO | STRUTTURA COMPETENTE PER ISTRUTTORIA | SOGGETTO COMPETENTE (adozione A / proposta P) |
| Gestione dei processi di autorizzazione, accreditamento, certificazione delle strutture aziendali, in collaborazione con le ASSL e con tutte le strutture interessate e coinvolte | Vari | SC Accreditamento delle Strutture | Direttore / Dirigente / Posizione Organizzativa / altro personale del Comparto SC - A (secondo decisione del Direttore SC) |
| Supporto ai processi di accreditamento di livello regionale | Vari | SC Accreditamento delle Strutture | Direttore / Dirigente / Posizione Organizzativa / altro personale del Comparto SC - A (secondo decisione del Direttore SC) |
| Supporto alla definizione delle strategie di investimento e della programmazione e della definizione degli investimenti sulla base delle prescrizioni relative all'autorizzazione e all'accreditamento, in collaborazione con le altre Strutture del Dipartimento, dei Dipartimenti di Area Tecnica e della Gestione accentrata acquisti e logistica, nonché delle altre Strutture coinvolte | Vari | Dipartimento/SC Accreditamento delle Strutture | Direttore / Dirigente SC Direttore Dipartimento |
| Attività di supporto e collaborazione per le verifiche amministrative e tecnico-ispettive sulle strutture accreditate, in raccordo con le SC deputate alle funzioni di Committenza e con le competenti Strutture dei Dipartimenti di Prevenzione, secondo la regolamentazione aziendale al riguardo | Vari | SC Accreditamento delle Strutture | Direttore / Dirigente / Posizione Organizzativa / altro personale del Comparto SC - A (secondo decisione del Direttore SC) |
| Progettazione degli interventi formativi, in collaborazione con SC Formazione Ricerca e Cambiamento Organizzativo, su accreditamento e percorsi di certificazione | Vari/Determina | Dipartimento/SC Accreditamento delle Strutture | Direttore Dipartimento / Direttore / Dirigente SC - A (secondo decisione del Direttore Dipartimento) |

| | | | |
|---|------|-----------------------------------|---|
| Gestione procedure accesso agli atti e documenti amministrativi | Vari | SC Accreditamento delle Strutture | Direttore / Dirigente / Posizione Organizzativa / altro personale del Comparto SC - A (secondo decisione del Direttore SC) |
| Attività inerenti la pubblicazione dati e informazioni obbligatorie di competenza sul sito istituzionale, gestione dei flussi informativi obbligatori di competenza e delle comunicazioni e notificazioni degli atti (deliberazioni e determine ecc.) di competenza | Vari | SC Accreditamento delle Strutture | Direttore / Dirigente / Posizione Organizzativa / altro personale del Comparto SC competente - A (secondo decisione del Direttore SC) |

| Tabella 7 | | | |
|---|--------------------------------|--|---|
| Funzioni/attività relative alla SSD GOVERNO PRESTAZIONI AMBULATORIALI E GESTIONE LISTE DI ATTESA | | | |
| OGGETTO ATTIVITA' | TIPOLOGIA PROVVEDIMENTO | STRUTTURA COMPETENTE PER ISTRUTTORIA | SOGGETTO COMPETENTE (adozione A / proposta P) |
| Approvazione Piani preventivi di attività ambulatoriali secondo la programmazione approvata, in collaborazione con le Strutture di <i>Staff</i> , con le Direzioni delle ASSL e con i Dipartimenti sanitari strutturali e funzionali e con le Strutture di produzione coinvolte per ciascun settore di pertinenza | Deliberazione DG | Dipartimento / SSD Governo Prestazioni Ambulatoriali e Gestione Liste d'Attesa | Direttore Dipartimento - P |
| Gestione dell'attività di supervisione ed indirizzo per il governo integrato delle agende delle prestazioni ambulatoriali in collaborazione con le ASSL, i Distretti e le singole strutture di produzione, secondo la specifica regolamentazione aziendale in materia | Vari | SSD Governo Prestazioni Ambulatoriali e Gestione Liste d'Attesa | Responsabile / Dirigente / Posizione Organizzativa SSD - A (secondo decisione del Responsabile SSD) |
| Definizione delle politiche tariffarie delle prestazioni ambulatoriali, in collaborazione con le Strutture di <i>Staff</i> coinvolte, con DAP, DAD, Dipartimento Professioni Sanitarie e altri Dipartimenti sanitari coinvolti | Deliberazione DG / Vari | Dipartimento / SSD Governo Prestazioni Ambulatoriali e Gestione Liste d'Attesa | Direttore Dipartimento - P / A Responsabile SSD - A |
| Programmazione, regolamentazione, definizione del processo autorizzativo e governo integrato dell'attività libero-professionale intramoenia e delle relative agende delle prestazioni, in collaborazione con le strutture di <i>Staff</i> coinvolte, con le ASSL e le loro Strutture di supporto, con la SC Trattamento Giuridico ed Economico e con il supporto del Dipartimento ICT e del Dipartimento Area Tecnica per quanto di rispettiva competenza | Deliberazione DG / Vari | Dipartimento / SSD Governo Prestazioni Ambulatoriali e Gestione Liste d'Attesa | Direttore Dipartimento - P / A Responsabile SSD - A |
| Supporto alla definizione di politiche connesse alle prestazioni aggiuntive di tipo ambulatoriale | Vari | Dipartimento / SSD Governo Prestazioni Ambulatoriali e Gestione Liste d'Attesa | Direttore Dip. / Responsabile / Dirigente SSD - A |
| Coordinamento verifica e monitoraggio liste di attesa <i>ex ante</i> ed <i>ex post</i> , con la collaborazione delle funzioni di riferimento presso ASSL (Distretti competenti), e definizione azioni correttive secondo le linee strategiche e programmatiche in materia | Vari / Deliberazione DG | Dipartimento / SSD Governo Prestazioni Ambulatoriali e Gestione Liste d'Attesa | Direttore Dip - P / A Responsabile / Dirigente / Posizione Organizzativa SSD - A |

| | | | |
|---|------|---|---|
| | | | (secondo decisione del Direttore Dip - Responsabile SSD) |
| Verifica e monitoraggio flussi informativi delle prestazioni ambulatoriali, in collaborazione con la SC Controllo di Gestione | Vari | SSD Governo Prestazioni Ambulatoriali e Gestione Liste d'Attesa | Responsabile / Dirigente / Posizione Organizzativa / altro personale del Comparto SSD - A (secondo decisione del Responsabile SSD) |
| Gestione procedure accesso agli atti e documenti amministrativi | Vari | SSD Governo Prestazioni Ambulatoriali e Gestione Liste d'Attesa | Responsabile / Dirigente / Posizione Organizzativa / altro personale del Comparto SSD - A (secondo decisione del Responsabile SSD) |
| Attività inerenti la pubblicazione dati e informazioni obbligatorie di competenza sul sito istituzionale, gestione dei flussi informativi obbligatori di competenza e delle comunicazioni e notificazioni degli atti (deliberazioni e determine ecc.) di competenza | Vari | SSD Governo Prestazioni Ambulatoriali e Gestione Liste d'Attesa | Responsabile / Dirigente / Posizione Organizzativa / altro personale del Comparto SSD - A (secondo decisione del Responsabile SSD) |

| Tabella 8 | | | |
|--|---|---|---|
| <u>Funzioni/attività relative alla SSD PSICOLOGIA E BENESSERE ORGANIZZATIVO</u> | | | |
| OGGETTO ATTIVITA' | TIPOLOGIA PROVVEDIMENTO | STRUTTURA COMPETENTE PER ISTRUTTORIA | SOGGETTO COMPETENTE (adozione A / proposta P) |
| Pianificazione e attività di promozione, in collaborazione con le ASSL e con tutte le Strutture coinvolte (in particolare, altre Strutture del Dipartimento di <i>Staff</i> , SC SPP, SC Servizio Sorveglianza Sanitaria, Dipartimento RR.UU.) dei processi di salute nei vari sistemi e articolazioni aziendali | Vari / Deliberazione DG (per piani aziendali) | SSD Psicologia e Benessere Organizzativo | Direttore Dip / Responsabile / Dirigente / Posizione Organizzativa SSD - A (secondo decisione del Direttore Dip - Responsabile SSD) Direttore Dipartimento - P (per piani az) |
| Analisi interna del benessere organizzativo, in stretta collaborazione con SC SPP e SC Servizio Sorveglianza Sanitaria | Vari | SSD Psicologia e Benessere Organizzativo | Responsabile / Dirigente / Posizione Organizzativa / altro personale del Comparto SSD - A (secondo decisione del Responsabile SSD) |
| Supporto alle ASSL e a tutte le Strutture aziendali nelle azioni di miglioramento del clima organizzativo | Vari | SSD Psicologia e Benessere Organizzativo | Responsabile / Dirigente / Posizione Organizzativa / altro personale del Comparto SSD - A (secondo decisione del Responsabile SSD) |
| Concorso, con SC SPP e SC Servizio Sorveglianza Sanitaria, alla gestione dello stress lavoro correlato | Vari | SSD Psicologia e Benessere Organizzativo | Responsabile / Dirigente / Posizione Organizzativa / altro personale del Comparto SSD - A (secondo decisione del Responsabile SSD) |
| Coordinamento generale e raccordo delle attività e delle funzioni di psicologia di competenza delle Strutture dei DSMD (e conseguentemente di quelle garantite nei Distretti, nei Presidi ospedalieri, nei Dipartimenti sanitari e nei vari servizi assistenziali), in raccordo con le Direzioni di ASSL e dei | Vari | SSD Psicologia e Benessere Organizzativo | Responsabile / Dirigente / Posizione Organizzativa SSD - A (secondo decisione del Responsabile SSD) |

| | | | |
|--|------|--|--|
| Dipartimenti coinvolti | | | |
| Collaborazione alla definizione di percorsi di valorizzazione delle competenze soggettive negli operatori e di processi riorganizzativi a seguito di eventi significativi e/o critici per operatori e utenti, in collaborazione per quanto di competenza, con la SC Formazione Ricerca e Cambiamento Organizzativo e con la SC Sviluppo RR.UU. e Relazioni Sindacali, in raccordo con le ASSL, i Dipartimenti e le Strutture coinvolte | Vari | Dipartimento/ SSD Psicologia e Benessere Organizzativo | Responsabile / Dirigente / Posizione Organizzativa / altro personale del Comparto SSD - A (secondo decisione del Responsabile SSD) |
| Gestione procedure accesso agli atti e documenti amministrativi | Vari | SSD Psicologia e Benessere Organizzativo | Responsabile / Dirigente / Posizione Organizzativa / altro personale del Comparto SSD - A (secondo decisione del Responsabile SSD) |
| Attività inerenti la pubblicazione dati e informazioni obbligatorie di competenza sul sito istituzionale, gestione dei flussi informativi obbligatori di competenza e delle comunicazioni e notificazioni degli atti (deliberazioni e determine, ecc.) di competenza | Vari | SSD Psicologia e Benessere Organizzativo | Responsabile / Dirigente / Posizione Organizzativa / altro personale del Comparto SSD - A (secondo decisione del Responsabile SSD) |