

IL COMMISSARIO AD ACTA
(deliberazione del Consiglio dei Ministri del 21 marzo 2013)

DECRETO n. del

OGGETTO: Approvazione dell'ulteriore modifica parziale dell'Atto Aziendale della ASL di Latina approvato con il DCA n. U00496/17, come già modificato dal DCA n. U00371/18.

IL COMMISSARIO AD ACTA

VISTI:

- lo Statuto della Regione Lazio;
- la legge regionale 18 febbraio 2002, n. 6 "Disciplina del sistema organizzativo della Giunta e del Consiglio e disposizioni relative alla dirigenza ed al personale regionale" e s.m.i.;
- il regolamento regionale 6 settembre 2002, n. 1 "Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi della Giunta regionale." e s.m.i.;

VISTE:

- la deliberazione di Giunta Regionale 12 febbraio 2007 n. 66 "Approvazione del "Piano di Rientro" per la sottoscrizione dell'Accordo tra Stato e Regione Lazio ai sensi dell'art.1, comma 180, della Legge 311/2004";
- la deliberazione di Giunta Regionale 6 marzo 2007 n. 149 "Presenza d'atto dell'Accordo Stato Regione Lazio ai sensi dell'art. 1, comma 180, della legge n. 311/2004, sottoscritto il 28 febbraio 2007. Approvazione del "Piano di Rientro";
- la legge statale 23 dicembre 2009, n. 191 ed, in particolare, l'articolo 2, comma 88, che prevede il mantenimento della gestione commissariale per la prosecuzione del Piano di Rientro, secondo Programmi Operativi coerenti con gli obiettivi finanziari programmati, predisposti dal Commissario ad acta;

DATO ATTO che, con la deliberazione del Consiglio dei Ministri 10 aprile 2018, il Presidente Nicola Zingaretti è stato nominato Commissario *ad acta* per l'attuazione del vigente Piano di Rientro dai disavanzi del Servizio Sanitario Regionale secondo i programmi operativi di cui al citato articolo 2, comma 88, della legge 23 dicembre 2009, n. 191 e s.m.i.;

VISTA la deliberazione della Giunta regionale del 5 giugno 2018, n. 271, con la quale è stato conferito l'incarico di Direttore della Direzione regionale Salute e integrazione socio-sanitaria al Dott. Renato Botti;

VISTO l'Atto di Organizzazione n. G14565 del 14/11/2018 con il quale è stato conferito l'incarico di Dirigente dell'Area "Coordinamento Contenzioso, Affari Legali e Generali", alla Dott.ssa Pamela Maddaloni;

VISTA la determinazione del 2 ottobre 2018, n. G12275 "Riorganizzazione delle strutture organizzative della Direzione regionale Salute e integrazione socio-sanitaria - Recepimento della Direttiva del Segretario Generale del 3 agosto 2018, prot. n. 484710, come modificata dalla Direttiva del 27 settembre 2018, n. 590257", come modificata dalle determinazioni n. G12533 del 5 ottobre 2018, n. G13374 del 23 ottobre 2018, n. G13543 del 25 ottobre 2018 e n. G02874 del 14 marzo 2019, con la quale è stato

IL COMMISSARIO AD ACTA
(*deliberazione del Consiglio dei Ministri del 21 marzo 2013*)

definito l'assetto organizzativo della Direzione regionale Salute e integrazione socio-sanitaria e approvate le declaratorie delle competenze delle Aree e degli Uffici;

VISTI:

- la legge 27 dicembre 1978, n. 833 e s.m.i. “Istituzione del Servizio Sanitario Nazionale”;
- il decreto legislativo 30 dicembre 1992, n. 502 e s.m.i. “Riordino della disciplina in materia sanitaria, a norma dell’art. 1 della legge 23 ottobre 1992, n. 421 e successive modificazioni” e s.m.i e, in particolare, l’articolo 3, comma 1 bis, ai sensi del quale le Aziende Sanitarie devono disciplinare la propria organizzazione ed il proprio funzionamento con Atto Aziendale di diritto privato nel rispetto dei principi e dei criteri previsti dalle disposizioni regionali;
- la legge regionale 6 giugno 1994, n. 18 “*Disposizioni per il riordino del servizio sanitario regionale ai sensi del decreto legislativo 30 dicembre 1992, n. 502 e successive modificazioni e integrazioni. Istituzione delle aziende unità sanitarie locali e delle aziende ospedaliere*” e successive modifiche;

VISTI altresì:

- il Decreto legge c.d. “*Spending Review*” 6 luglio 2012, n. 95 recante “*Disposizioni urgenti per la revisione della spesa pubblica con invarianza dei servizi ai cittadini*”, convertito con modificazioni dalla legge 7 agosto 2012, n. 135;
- il Decreto legge c.d. “*Balduzzi*” 13 settembre 2012, n. 158 recante “*Disposizioni urgenti per promuovere lo sviluppo del Paese mediante un più alto livello di tutela della salute*”, convertito con modificazioni dalla legge 8 novembre 2012, n. 189 e, in particolare, l’articolo 1 sul riordino dell’assistenza territoriale e la mobilità del personale delle aziende sanitarie e l’articolo 4 sulla dirigenza sanitaria ed il governo clinico;
- il Decreto legge n. 90 del 24 giugno 2014 recante “*Misure urgenti per la semplificazione e la trasparenza amministrativa e l’efficienza degli uffici giudiziari*”;

VISTO il DCA 6 agosto 2014, n. U00259 concernente “*Approvazione dell’Atto di Indirizzo per l’adozione dell’atto di autonomia aziendale delle Aziende Sanitarie della Regione Lazio*”, che, al punto 11, prevede, tra l’altro, quanto segue:

“L’atto aziendale e le successive modifiche (che non rivestano carattere meramente formale) dello stesso necessitano di specifica approvazione regionale mediante Decreto del Commissario ad acta.

Di norma, le proposte di modifica degli atti aziendali approvati potranno essere presentate alla Regione, per il relativo esame, una volta l’anno nel periodo temporale intercorrente tra il 15 settembre ed il 15 novembre di ogni anno.

La proposta di atto aziendale e/o modifica dello stesso è adottata dal direttore generale con atto deliberativo, previo parere del Collegio di Direzione e previa consultazione delle organizzazioni sindacali e della Conferenza dei Sindaci, sentito il Consiglio dei Sanitari”;

IL COMMISSARIO AD ACTA
(*deliberazione del Consiglio dei Ministri del 21 marzo 2013*)

VISTO il DCA n. U00496 del 20 novembre 2017, pubblicato sul BUR n. 95 del 28.11.2017, con cui è stato approvato l'Atto Aziendale della ASL Latina;

VISTO il DCA n. U00371 dell'11 ottobre 2018, pubblicato sul BUR n. 84 del 16.10.2018, con cui è stata approvata la modifica parziale dell'Atto Aziendale della ASL Latina approvato con il DCA n. U00496/17, per l'istituzione della UOC *Reclutamento* con contestuale soppressione della UOC *Medicina Legale* ed inquadramento delle relative funzioni nell'ambito della UOC *Risk Management*;

CONSIDERATO che la ASL di Latina, con nota acquisita al prot. regionale n. I. 0717473 del 14.11.18, ha trasmesso la Delibera n. 975 del 14.11.2018 recante ulteriori parziali modifiche dell'Atto Aziendale, ad invarianza del numero di strutture complesse approvate nell'Atto vigente;

CONSIDERATO che le modifiche dell'Atto Aziendale sono state esaminate, per i diversi aspetti di competenza, dai Dirigenti delle Aree della Direzione regionale Salute e Integrazione Socio Sanitaria interessati per materia;

TENUTO CONTO che il Direttore della Direzione regionale Salute e Integrazione Socio Sanitaria, all'esito dell'istruttoria, ha espresso, con nota prot. n. U. 0226675 del 22.03.19, le proprie osservazioni in merito all'Atto Aziendale, ritenendo lo stesso approvabile ed invitando il Direttore Generale a procedere all'adozione formale del documento nel rispetto dei passaggi istituzionali formali previsti al punto 11 dell'Atto di Indirizzo approvato con il DCA n. U00259/14;

DATO ATTO che nella deliberazione del Direttore Generale della ASL di Latina n. 975 del 14.11.18 si dà atto, tra l'altro, di aver esperito i seguenti passaggi formali previsti nell'Atto di Indirizzo approvato con il DCA n. U00259/14:

- acquisito il parere favorevole del Collegio di Direzione in data 19 settembre 2018;
- sentito ed acquisito il parere favorevole del Consiglio dei Sanitari in data 6 novembre 2018;
- consultate le Organizzazioni Sindacali in data 5 novembre 2018;
- acquisito il parere favorevole della Conferenza Locale dei Sindaci per la Sanità in data 13 novembre 2018;

RITENUTO OPPORTUNO, pertanto, approvare la modifica parziale dell'Atto Aziendale della ASL di Latina di cui alla Deliberazione del Direttore Generale n. 975 del 14.11.2018 avente ad oggetto "*Modifiche Atto Aziendale*", che sarà pubblicata sul B.U.R.L. unitamente al presente decreto, di cui costituisce parte integrante e sostanziale;

RITENUTO OPPORTUNO, inoltre, salvaguardare l'efficacia dell'Atto Aziendale della ASL di Latina approvato con il DCA n. U00496/17, come già modificato dal DCA n. U00371/18, relativamente alle parti dello stesso non modificate dalla Deliberazione del Direttore Generale n. 975/18;

DECRETA

per i motivi di cui in premessa che formano parte integrante e sostanziale del presente provvedimento:

1. di approvare la modifica parziale dell'Atto Aziendale della ASL di Latina di cui

IL COMMISSARIO AD ACTA
(deliberazione del Consiglio dei Ministri del 21 marzo 2013)

alla Deliberazione del Direttore Generale n. 975 del 14.11.2018 avente ad oggetto “*Modifiche Atto Aziendale*”, che sarà pubblicata sul B.U.R.L. unitamente al presente decreto, di cui costituisce parte integrante e sostanziale;

2. di salvaguardare l’efficacia dell’Atto Aziendale della ASL di Latina approvato con il DCA n. U00496/17, come già modificato dal DCA n. U00371/18, relativamente alle parti dello stesso non modificate dalla Deliberazione del Direttore Generale n. 975/18.

Avverso il presente decreto è ammesso ricorso giurisdizionale dinanzi al tribunale amministrativo Regionale del Lazio nel termine di sessanta giorni dalla pubblicazione, ovvero ricorso straordinario al Capo dello Stato entro il termine di giorni centoventi. Il presente provvedimento sarà pubblicato sul B.U.R.L. e comunicato alle Aziende ed agli Enti interessati.


NICOLA ZINGARETTI



AZIENDA UNITA' SANITARIA LOCALE LATINA
DELIBERAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE
N. 975 DEL 14.11.2018

STRUTTURA PROPONENTE:

PROPOSTA N. _____ DEL _____

OGGETTO: Modifiche Atto Aziendale.

Il Funzionario addetto al controllo di budget, con la sottoscrizione del presente atto, attesta che lo stesso

NON COMPORTA scostamenti sfavorevoli rispetto al budget economico.

COMPORTA scostamenti sfavorevoli rispetto al budget economico.

Voce di conto economico su cui si imputa la spesa: _____

Visto del Funzionario addetto al controllo di budget: _____

Il Dirigente e/o il responsabile del procedimento, ai sensi e per gli effetti dell'art. 6, comma 2, dell'Accordo Stato - Regioni del 23/03/2005, attesta che:

- la spesa è stata autorizzata dalla Regione, in quanto non prevista dal budget aziendale, ma necessaria per esigenze di natura straordinaria;
- trattasi di atto contingibile e urgente e/o necessario ad evitare il pericolo di interruzione di pubblico servizio, la cui spesa non è prevista nel budget aziendale

Firma: _____ Data: _____

Parere del Direttore Amministrativo Aziendale:

Favorevole

Non Favorevole
(Con motivazioni allegate al presente atto)

Data: 13.11.2018

Firma: dr. Walter Messina firmato

Parere del Direttore Sanitario Aziendale:

Favorevole

Non Favorevole
(Con motivazioni allegate al presente atto)

Data: 13.11.2018

Firma: dr. Giuseppe Visconti firmato

Il Direttore Generale

Data: 13.11.2018

Firma: dr. Giorgio Casati firmato

IL DIRETTORE GENERALE

In virtù del Decreto del Presidente della Regione Lazio n. T00046 del 26 gennaio 2018 avente ad oggetto: “Nomina del Direttore Generale dell’Azienda Sanitaria Locale di Latina” ;

Vista

la Delibera n. 706 del 30 ottobre 2017 con cui questa Azienda ha adottato il nuovo Atto Aziendale della Asl di Latina approvato dalla Regione Lazio con DCA del 20 novembre 2017 n.U00496 pubblicato sulla BUR n.95 del 28.11 2017 ;

Vista

la Delibera n. 1008 del 29 dicembre 2017 con cui si è preso atto del citato DCA e sono stati adottati i provvedimenti di prima applicazione;

Viste

altresì la Delibera n.100 del 16 febbraio 2018 di ratifica dell’ Atto Aziendale e la Delibera 778 del 14 settembre 2018 di modifica con l’attivazione della UOC Reclutamento ;

Rappresentato

che a seguito di riflessioni e considerazioni sull’organizzazione si è giunti alla determinazione di procedere ad alcune modifiche ritenute opportune per una maggiore funzionalità ed efficienza dell’apparato e precisamente :

- a) stralcio delle funzioni e attività dei Flussi Informativi (in merito alle quali si era già fatta espressa riserva in sede di definizione del relativo Funzionigramma) dalla UOC Programmazione e Controllo di Gestione cui sono confluite dal Tecnico Patrimoniale con Delibera n. 898 del 16 ottobre 2018 e attivazione di una UOC in Staff dedicata, denominata *UOC Flussi Informativi e Innovazioni di Processo*;
- b) a fronte di tale attivazione di UOC si procede alla soppressione della UOC Governo Clinico - comunque allo stato ancora non attivata- e alla conseguente fusione con la UOC Programmazione e Controllo di Gestione in una unica struttura denominata *UOC Programmazione Controllo e Governo Clinico* in cui confluiscono le rispettive funzioni, allocata all’interno della Area Governo Clinico e Sicurezza;
- c) soppressione della UOSD Logistica le cui funzioni confluiscono nella UOC Facility Management al fine di una migliore complessa gestione e di una deframmentazione delle attività e dei processi
- d) modifica relativa alla UOSD Odontostomatologia che, in considerazione della natura territoriale della branca e quindi del rischio di inappropriata configurazione all’interno della rete ospedaliera, viene configurata all’interno delle strutture territoriali, e precisamente nel Dipartimento Assistenza Primaria;
- e) modifica della denominazione della UOC Oncologia Casa della Salute di Aprilia in UOC Oncologia Territoriale all’interno del DAP;

Precisato

che le modifiche organizzative -che non comportano mutamento nel numero delle Strutture complesse- sono state oggetto di specifici incontri con gli organismi deputati e quindi:

Acquisito

il parere favorevole del Collegio di Direzione in data 19 settembre 2018;

Sentito

il Consiglio dei Sanitari in data 6 novembre 2018 e avendone acquisito il parere favorevole;

Consultate le Organizzazioni Sindacali in data 5 novembre 2018;

Preso atto che la Conferenza Locale dei Sindaci per la Sanità, convocata e riunitasi in data 13 novembre 2018, ha espresso parere favorevole;

Considerata la necessità di inoltrare alla Regione Lazio la presente proposta di modifica;

Acquisito il parere favorevole del Direttore Amministrativo Aziendale e del Direttore Sanitario Aziendale;

DELIBERA

Per le motivazioni indicate in premessa che qui si intendono integralmente riportate;

- di adottare la proposta di modifica dell'Atto Aziendale dell'Azienda Sanitaria Latina, di cui alla Delibera n.706 del 30 ottobre 2017 (approvato dalla Regione Lazio con DCA del 20 novembre 2017 n. n.U00496) come modificato con Delibera n.778 del 14 settembre 2018 (approvato dalla Regione Lazio con DCA del 11 ottobre 2018 n.U00371) consistente nella:

1) attivazione della UOC Flussi Informativi e Innovazioni di Processo in Staff alla Direzione all'interno dell'Area Governo Economico e dell'Organizzazione che in conseguenza del nuovo assetto assume la denominazione di Area Governo dell'Organizzazione e dell'Informazione ;

2) fusione delle UOC Programmazione e Controllo di Gestione e UOC Governo Clinico e relative funzioni in una unica struttura denominata UOC Programmazione Controllo e Governo Clinico allocata all'interno della Area Governo Clinico e Sicurezza;

3) soppressione della UOSD Logistica e assorbimento delle relative funzioni all'interno della UOC Facility Management;

4) modifica della UOSD Odontostomatologia da struttura ospedaliera a struttura territoriale all'interno del Dipartimento Assistenza Primaria ;

5) modifica della denominazione della UOC Oncologia Casa della Salute di Aprilia in UOC Oncologia Territoriale all'interno del Dipartimento di Assistenza Primaria;

- di procedere alle conseguenti modifiche dell'Organigramma di cui all'allegato A) (limitatamente alle pagine 2-4-5-7-18) dell'Atto Aziendale come da schede allegate al presente atto e di esso parte integrante
- di procedere alle conseguenti modifiche del Funzionigramma dell'Atto Aziendale come da schede di cui all'allegato B) della presente Delibera e di essa parte integrante
- di trasmettere la presente proposta di modifica dell'Atto Aziendale alla Regione Lazio per il seguito di competenza.

Il Direttore Generale
Dr. Giorgio Casati

PUBBLICAZIONE

La presente _____ è stata pubblicata all'Albo on line
istituito sul sito www.asl.latina.it dal _____ al _____.

L'ADDETTO ALLA PUBBLICAZIONE

IL FUNZIONARIO INCARICATO

Per copia conforme all'originale per uso amministrativo

IL FUNZIONARIO INCARICATO

Copia della Presente è stata trasmessa alla Regione Lazio in data _____

ai sensi dell'art. 6, comma 2, dell'Intesa stato Regioni del 23.03.2005

IL FUNZIONARIO INCARICATO

- Collegio Sindacale
- Collegio di Direzione
- Conferenza locale e Sociale per la Sanità
- Organismo indipendente di valutazione

DIREZIONE STRATEGICA
 Direttore Generale
 Direttore Sanitario
 Direttore Amministrativo

- UOC Affari Generali e Controllo Interno
- Ufficio Legale / Avvocatura
- Ufficio Stampa

All A

STAFF

AREA GOVERNO DELL'ORGANIZZAZIONE E DELL'INFORMAZIONE
 UOC Flussi Informativi e Innovazioni di Processo
 UOC Sviluppo Organizzativo e del Patrimonio Professionale
 UOC Accreditamento
 UOC Accessibilità e Liste d'attesa
 UOSD Comunicazione e Relazioni con il Pubblico

AREA GOVERNO CLINICO E SICUREZZA
 UOC Programmazione Controllo e Governo Clinico
 UOC Rischio Clinico
 UOSD Prevenzione e Protezione
 UOS Medico Competente

SERVIZI TECNICO AMMINISTRATIVI

DIPARTIMENTO OPERATION
 UOC Provveditorato
 UOC Tecnico Patrimonio e Sistema Informatico
 UOC Facility Management

AREA AMMINISTRAZIONE
 UOC Bilancio e Contabilità
 UOC Personale
 UOC Reclutamento
 UOC Liquidazione Fatture

DISTRETTI

Ufficio Amministrativo

DIPARTIMENTO FUNZIONALE DELLE ATTIVITÀ DISTRETTUALI

- Distretto 1
- Distretto 2
- Distretto 3
- Distretto 4
- Distretto 5

Ufficio Amministrativo

TERRITORIO

OSPEDALE

DIPARTIMENTO DELLE PROFESSIONI SANITARIE

UOC Professioni Sanitarie Dipendenti non Ospedaliere

UOC Professioni Sanitarie Rete Ospedaliera

DIPARTIMENTO ASSISTENZA PRIMARIA

- UOC Ass. Medica e Specialistica NE
- UOC Ass. Medica e Specialistica SO
- UOC Non Autosufficienza NE
- UOC Non Autosufficienza SO
- UOC Riabilitazione Protesica NE
- UOC Riabilitazione Protesica SO
- UOC Promozione Salute Donna e bambino
- UOSD Isole Pontine
- UOSD Popolazione Migrante e Mobilità Sanitaria
- UOSD Odontostomatologia
- UOSD Terapia del Dolore e Cure Palliative
- UOC Oncologia Territoriale
- UOC Farmaceutica Territoriale e Integrativa

Dipartimento Organizzativo - Gestionale della Rete Ospedaliera

Dipartimento Area Critica

Dipartimento Area Medica DEA II Livello

Dipartimento Area Medica DEA I Livello e Presidi Fondi e Terracina

Dipartimento Area Chirurgica DEA II Livello

Dipartimento Area Chirurgica DEA I Livello e Presidi di Fondi e Terracina

Dipartimento Area Materno - Infantile

Dipartimento Area dei Servizi

DIPARTIMENTO DI PREVENZIONE

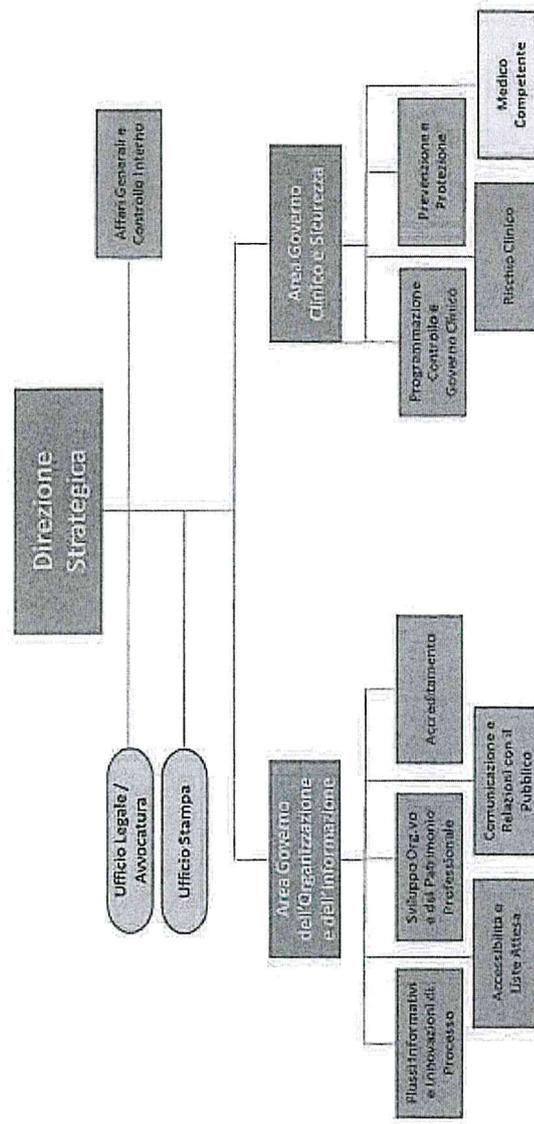
- UOC Sanità Animale Allev. e Prod. Zootecniche
- UOC Ig Alimenti Origine Animale
- UOSD Igiene Alimenti e Nutrizione
- UOC Igiene e Sanità Pubblica
- UOC Prevenzione Attiva
- UOC Prevenzione e Sicurezza Ambienti di Lavoro
- UOSD Screening
- UOSD Profilassi e Sorv. Malattie Infettive

DIPARTIMENTO DI SALUTE MENTALE

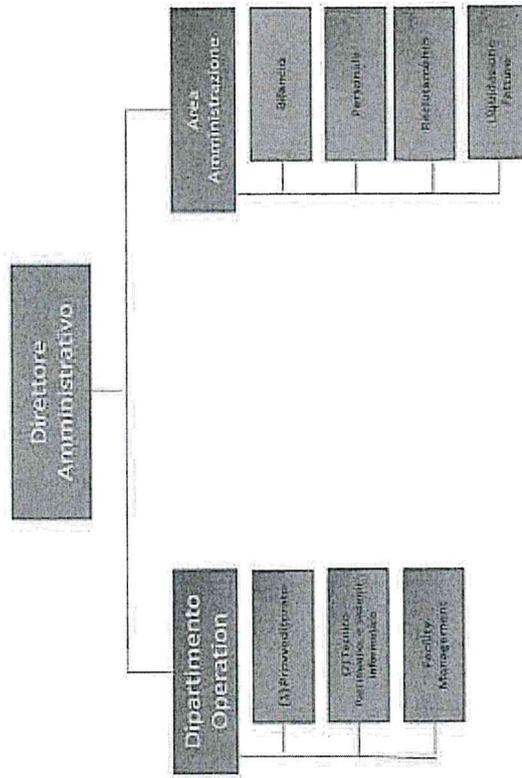
- UOC Salute Mentale NO
- UOC Salute Mentale SE
- UOC SPDC
- UOC Servizi di Abilitazione e Residenze
- UOC Neuropsichiatria Infantile e dell'Adolescenza
- UOSD Dipendenze Patologiche
- UOSD Psichiatria e Psicofarmacologia Clinica
- UOSD Disturbi Nevrotici - Psicomatica
- UOSD Disturbi Comportamento Alimentare

Dipartimento Funzionale per l'Integrazione tra Assistenza, Didattica e Ricerca UOC Universitarie

STAFF DIREZIONE

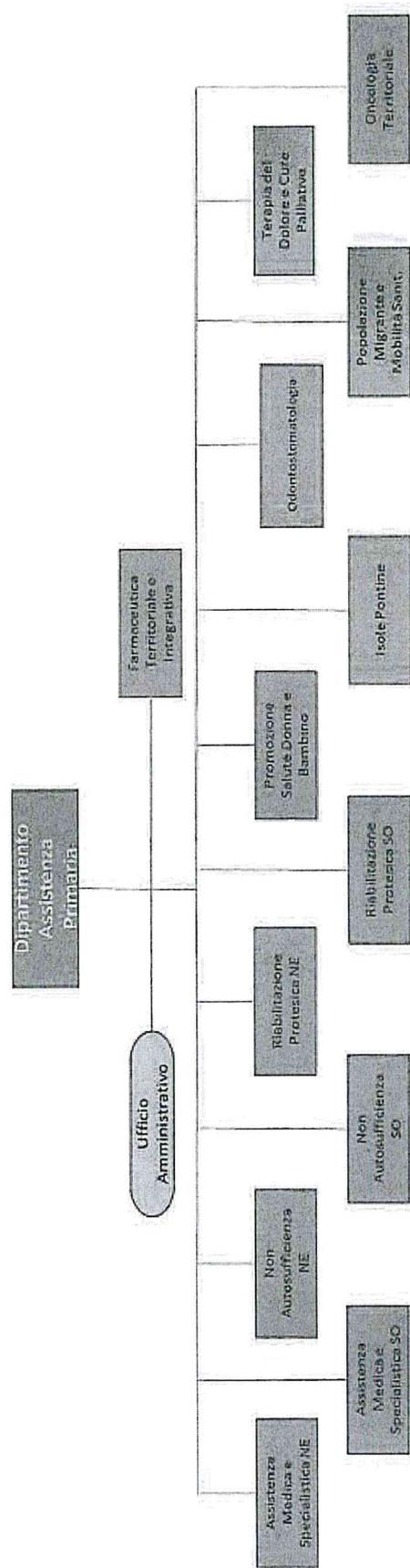


SERVIZI TECNICO-AMMINISTRATIVI



- (1) Struttura afferente alla ASL di Latina con articolazioni organizzative semplici presso l'ASL di Frosinone;
- (2) Struttura afferente alla ASL di Frosinone con articolazioni organizzative semplici presso l'ASL di Latina.

DIPARTIMENTO DELL'ASSISTENZA PRIMARIA

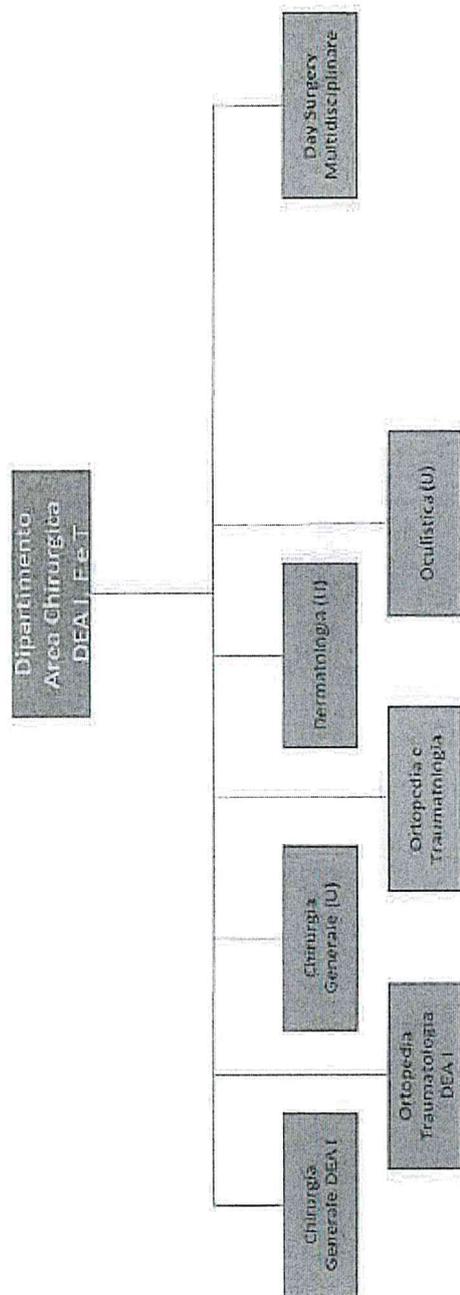


Legenda:

NE: area geografica Nord-Est dell'Azienda comprendente i Distretti 1, 2 e 3;

SO: area geografica Sud-Ovest dell'Azienda comprendente i Distretti 4 e 5.

DIPARTIMENTO AREA CHIRURGICA DEA I LIVELLO, OSPEDALI DI FONDI E TERRACINA



ALLEGATO B

| Denominazione | AREA GOVERNO DELL'ORGANIZZAZIONE E DELL'INFORMAZIONE |
|---|--|
| Responsabilità specifiche Attribuzioni | <p style="text-align: center;">STAFF</p> <ul style="list-style-type: none">• A fronte del nuovo assetto organizzativo e dei nuovi modelli di committenza e produzione della Azienda, in integrazione con l'Area del Governo Clinico e della Sicurezza, contribuisce a fornire il supporto metodologico ai processi di sviluppo organizzativo e delle risorse umane.• Supervisiona il processo di accreditamento e il governo della accessibilità e delle liste di attesa avviando, ove necessario, progetti di miglioramento• Coordina le azioni finalizzate alla attuazione delle strategie aziendali ai fini della costruzione di un sistema informativo aziendale sviluppato sull'innovazione• Coordina le strategie di comunicazione aziendale sia verso l'interno che verso l'esterno• Partecipa di diritto al C.C.G. (Comitato di Committenza e Garanzia). |
| Responsabilità comuni | vedi scheda responsabilità comuni |

| | |
|-----------------------------|---|
| | <p align="center">UOC PROGRAMMAZIONE CONTROLLO E GOVERNO CLINICO</p> <p align="center">AREA GOVERNO CLINICO E SICUREZZA</p> <p align="center">STAFF</p> |
| <p>Denominazione</p> | <ul style="list-style-type: none"> • Collabora e supporta la Direzione Aziendale negli obiettivi annuali, monitorando e certificando il raggiungimento degli stessi. • Gestisce il processo di Budget aziendale secondo le indicazioni della Direzione. Predisporre il monitoraggio degli obiettivi fissati dalla Regione • Supporta la Direzione Aziendale nella formalizzazione del piano triennale aziendale denominato "Piano strategico aziendale" compreso il "Piano delle performance" e nella Programmazione ad es. del fabbisogno di personale finalizzata alla predisposizione del Piano annuale e triennale dello stesso . • Collabora alla progettazione e gestione del sistema di reporting aziendale. • Propone alla Direzione Strategica i criteri per la misurazione dei risultati delle attività, in termini di costi e ricavi al fine di valutare l'efficacia e l'efficienza della gestione . • Contribuisce alla gestione e manutenzione del sistema di contabilità analitica supportando i vari responsabili dei Centri di Costo • Supporta i direttori/responsabili di struttura nel processo di assegnazione degli obiettivi annuali coerentemente al sistema di budget. • Svolge attività di supporto tecnico all'OIV • Sviluppa procedure e linee guida, con il supporto della UOC Sviluppo Organizzativo e Patrimonio professionale, per il miglioramento continuo della qualità dei processi assistenziali, verificandone l'applicazione in collaborazione con le Direzioni Mediche Ospedaliere e le Direzioni dei Dipartimenti territoriali ; • Coordina le attività legate allo sviluppo del Progetto Percorsi Clinico Assistenziali (PDIA) e gestisce il repertorio dei Percorsi nonché il loro periodico aggiornamento. • Elabora e propone il Piano pluriennale ed annuale dell'Audit e dei sistemi di monitoraggio dell'efficacia e dell'appropriatezza curandone l'implementazione. • Cura, in collaborazione con le strutture interessate, l'implementazione e mantenimento dei programmi di certificazione (ISO 9000, Joint Commission, ecc) al fine di promuovere il miglioramento delle performance qualitative dei processi e delle procedure clinico-assistenziali e/o diagnostiche. <p>Responsabilità specifiche Attribuzioni</p> |

| | |
|-------------------------------------|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> • Organizza e gestisce il sistema di reporting per la valutazione delle performance di percorso clinico assistenziale riportando periodicamente ai Direttori di Distretto in merito alle criticità rilevate nello sviluppo dei PDTA. • Effettua analisi di appropriatezza, in collaborazione con le strutture aziendali interessate, per aggregati di fattori produttivi (per es. farmaci, dispositivi, prestazioni intermedie, ecc...) anche in relazione ai percorsi clinico assistenziali definiti propone alla Direzione Aziendale ipotesi di soluzione • Monitorizza il sistema di reportistica Programma regionale di valutazione degli esiti degli interventi sanitari.(P.Re.Val.E) |
| <p>Responsabilità comuni</p> | <p>vedi scheda responsabilità comuni</p> |

| Denominazione | UOC FLUSSI INFORMATIVI E INNOVAZIONI DI PROCESSO AREA GOVERNO DELL'ORGANIZZAZIONE E DELL'INFORMAZIONE STAFF |
|---|---|
| <p align="center">Responsabilità specifiche Attribuzioni</p> | <ul style="list-style-type: none"> • Gestione del Sistema informativo secondo la strategia aziendale finalizzato allo sviluppo di una rete informativa atta a gestire la azienda nelle sue molteplici funzioni amministrative, gestionali e tecniche. • Collabora alla elaborazione di dati e report estraibili da ReCUP e/o mediante altri applicativi regionali (Eureka) relativamente all'attività specialistica ambulatoriale distrettuale e Aziendale, in particolare tempi di attesa ed erogato anche ai fini del debito informativo; alla elaborazione di dati e report estraibili dai flussi informativi di ricovero (SIO/SDO) utili alla rilevazione dei tempi di attesa per i ricoveri programmati; alle rilevazioni ed ai flussi informativi previsti dalla Regione Lazio relativamente alle liste di attesa; alla verifica del budget delle strutture accreditate con la UOC Accredитamento. • Sviluppa innovazioni di processo per la corretta custodia, protezione ed utilizzo del patrimonio informativo • Gestisce, implementa e coordina i sistemi informativi aziendali in collaborazione con il SIR e con le UOC, Programmazione Controllo e Governo Clinico, Sviluppo organizzativo e altre utilizzatrici del sistema informativo specifico |
| <p align="center">Responsabilità comuni</p> | <p align="center">Vedi scheda responsabilità comuni</p> |

| Denominazione | AREA GOVERNO CLINICO E SICUREZZA |
|--|---|
| <p>Responsabilità specifiche Attribuzioni</p> | <p>STAFF</p> <ul style="list-style-type: none"> • Affianca la Direzione aziendale nel tradurre la politica sanitaria regionale in azioni sia di miglioramento dell'offerta che di un sistema multidimensionale di monitoraggio dell'assistenza sanitaria, in integrazione con l'Area del Governo Economico e dell'Organizzazione. • Affianca la Direzione Aziendale nella elaborazione del Piano Strategico • A fronte del nuovo assetto organizzativo e dei nuovi modelli di committenza e produzione della Azienda, in integrazione con l'Area del Governo dell'Organizzazione e dell'Informazione, contribuisce a fornire il supporto metodologico ai processi sanitari coordinando progetti di miglioramento continuo della qualità nella pratica clinica e nella assistenza ai pazienti orientando di conseguenza i comportamenti professionali all'appropriatezza, anche e soprattutto attraverso il coordinamento delle proprie strutture complesse, semplici-dipartimentali e semplici. • Contribuisce a fornire il supporto metodologico ai processi di programmazione di budgeting e performance • Supervisiona i processi di governo e rischio clinico e di medicina legale . • Partecipa di diritto al C.C.G. (Comitato di Committenza e Garanzia). |
| <p>Responsabilità comuni</p> | <p>vedi scheda responsabilità comuni</p> |

| | |
|---|--|
| | |
| Denominazione | UOC FACILITY MANAGEMENT |
| | DIPARTIMENTO OPERATION |
| | SERVIZI TECNICO AMMINISTRATIVI |
| Responsabilità specifiche Attribuzioni | <ul style="list-style-type: none"> • Assicura la gestione dei servizi alle persone, dell'efficiente utilizzazione degli spazi, di vigilanza e portierato delle strutture, nel rispetto di standard di servizio predefiniti ed in coerenza con gli obiettivi annualmente affidati. • Assicura la gestione degli archivi esterni. • Governa il corretto ed efficiente funzionamento dei servizi appaltati strumentali all'esercizio delle funzioni di produzione a gestione diretta, di natura non sanitaria e comunque non attribuiti in modo specifico ad altre strutture aziendali. • E' deputato allo svolgimento della funzione di Responsabile Unico del Procedimento relativamente ai servizi appaltati di competenza, tra i quali, a titolo di esempio: pulizie, lavanolo, mensa, vigilanza, archiviazione documentale, distributori automatici. • Assicura, nel rispetto di standard predefiniti e in coerenza con gli obiettivi annualmente affidati, la gestione integrata dei servizi che riguardano i flussi di materiali, e delle relative informazioni, dalla fase di definizione dei fabbisogni annuali fino alla consegna ai clienti interni. gestendo la movimentazione dei beni nelle strutture dell'Azienda. • Gestisce, accentrandone responsabilità e competenza, la cassa economica aziendale • .Garantisce la funzionalità ed il pieno e corretto utilizzo del parco macchine aziendale assumendo anche la gestione dei trasporti tranne quanto di competenza delle articolazioni aziendali responsabili del trasporto pazienti. • Gestisce tutti magazzini aziendali tranne quelli farmaceutici e tecnici assumendo il controllo e la responsabilità di tutte le attività della supply chain: trasporto, distribuzione e mantenimento delle scorte attraverso l'emissione di ordinativi ai fornitori dei beni di competenza. • Gestisce la distribuzione e la rendicontazione dei buoni pasto. • Gestisce l'ordinata utilizzazione del patrimonio immobiliare aziendale per fini non direttamente sanitari o destinati alla fruizione da parte di più macrostrutture, quali ad esempio locali destinati ad archivi o sale per attività di formazione/riunione |
| Responsabilità comuni | vedi scheda responsabilità comuni |

| | |
|--|---|
| | <p style="text-align: center;">UOC ONCOLOGIA TERRITORIALE DIPARTIMENTO ASSISTENZA PRIMARIA</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sviluppa un maggior radicamento sul territorio della cura della patologia oncologica nei decorsi cronici. • E' deputata ad acquisire le richieste ospedaliere di presa in carico dei pazienti, dalla fase acuta e quella post- acuta, al fine di soddisfare il setting assistenziale richiesto e a pianificare la collocazione del paziente in una c.d. struttura assistenziale intermedia (potendo usufruire dei servizi e prestazioni specialistiche erogate dalla stessa) o assicurarne l'assistenza domiciliare. • Eroga le cure mediche necessarie ai pz affetti da patologie oncologiche, mediante trattamenti standard, metodologie sperimentali e/o innovative e la partecipazione a protocolli di ricerca nazionali ed internazionali in accordo con la propria natura di struttura a direzione universitaria |
| <p>Responsabilità specifiche Attribuzioni</p> | |
| <p>Responsabilità comuni</p> | <p>vedi scheda responsabilità comuni</p> |

| | |
|---|---|
| | |
| Denominazione | <p style="text-align: center;">UOSD ODONTOSTOMATOLOGIA DIPARTIMENTO ASSISTENZA PRIMARIA</p> |
| Responsabilità specifiche Attribuzioni | <ul style="list-style-type: none"> • Sviluppa un maggior radicamento sul territorio della prevenzione e cura della patologie odontostomatologiche . • Eroga le cure mediche necessarie ai pazienti in condizioni di vulnerabilità sociale e sanitaria |
| Responsabilità comuni | vedi scheda responsabilità comuni |