

ALLEGATO 1 - ATTIVITA' DELIBERATIVA DELLA DIREZIONE GENERALE

Attività	Servizio/UU.OO. competente per l'Istruttoria
	AAGG
Adozione Regolamento "privacy"	AAGG
Approvazione dell'Atto Aziendale e dei Regolamenti interni	AAGG e/o Servizio principalmente interessata
Approvazione e sottoscrizione accordi con i soggetti erogatori privati e accordi con soggetti erogatori pubblici e di cui agli articoli 8 e 9 della L. R. n. 10/2006 e delle deleghe di committenza a altre A.S.	AAGG
Conferimento di incarichi e nomine (fatte salve espressioni diverse specifiche previsioni)	AAGG
Gestione rapporti con interlocutori istituzionali (Conferenza Territoriale Socio-San. - Com. Distr. - EE.LL. - ecc..)	AAGG
Nomina dei componenti del Collegio Sindacale, su designazione di amministrazioni / organismi competenti e prima convocazione del collegio	AAGG
Nomina dei componenti di Collegi Tecnici	AAGG
Nomina Responsabile dell'Anticorruzione e della Trasparenza	AAGG
Nomina Ufficiale Rogante	AAGG
Nomina, sospensione e decadenza del Direttore Sanitario ed Amministrativo	AAGG
Stipula convenzioni con EE. PP. Enti privati e organismi istituzionali (esclusa acquisizione beni / servizi)	AAGG (in collaborazione con l'U.O. interessata)
Stipula transazioni	AAGG e/o Servizio principalmente interessata
	AALL
Adozione Regolamento per il conferimento degli incarichi legali	AALL
Conferimento patrocinio legale: scelta avvocato cui conferire incarico e/o scelta su patrocinio diretto avvocati ASL	AALL
Autorizzazione stipula contratti di locazione	AALL
Autorizzazione transazione	AALL
Gestione Liquidatoria contenziosi ex UU.SS.LL. (N.B. = D.G. in qualità di Commissario Liquidatore)	AALL
Presa d'atto sentenze (disposizione adempimenti per esecuzione)	AALL
	Comunicazioni
Approvazione Piano Comunicazione	Comunicazioni
Approvazione Piano di organizzazione URP	Comunicazioni
	Servizio Professioni Sanitarie
Approvazione degli standard assistenziali nei <i>setting</i> ospedalieri e territoriali	Servizio Professioni Sanitarie
Definizione criteri per la determinazione del fabbisogno e l'allocazione del personale di riferimento, in base a programmazione e obiettivi aziendali, ai volumi, ai contenuti dell'attività e ai carichi di lavoro	Servizio Professioni Sanitarie
Definizione criteri per la gestione della mobilità intra-aziendale del personale di riferimento	Servizio Professioni Sanitarie
	Integrazione Socio-Sanitaria
Programmazione e adozione dei PLUS	Integrazione Socio-Sanitaria
	Qualità e Risk Management
Definizione del Sistema di Qualità e <i>Risk Management</i>	Qualità e Risk Management
	Programmazione Controllo Committenza
Approvazione atti della programmazione sanitaria e socio-sanitaria locale previsti dalla normativa regionale vigente, nonché ogni altro atto di indirizzo generale riguardante la definizione di obiettivi, indicatori e relativi target, priorità, piani, programmi e direttive generali per l'attività aziendale e per il controllo	Programmazione Controllo Committenza
Approvazione Budget generale ed autorizzativo.	Programmazione Controllo Committenza
Approvazione dei Piani Preventivi di Attività delle macro-strutture e dei diversi ambiti aziendali	Programmazione Controllo Committenza
Approvazione relazione sanitaria aziendale	Programmazione Controllo Committenza
Assegnazione budget ed obiettivi alle macro-strutture	Programmazione Controllo Committenza
Attivazione, coordinamento e gestione processi di pianificazione strategica, programmazione e sviluppo di progetti aziendali di rilevanza strategica	Programmazione Controllo Committenza
Definizione del Sistema di Pianificazione, Programmazione e Controllo (Controllo strategico e Controllo di gestione)	Programmazione Controllo Committenza

ALLEGATO 1 - ATTIVITA' DELIBERATIVA DELLA DIREZIONE GENERALE

Attività	Servizio/UU.OO. competente per l'Istruttoria
Definizione delle linee di indirizzo per l'acquisto di prestazioni sanitarie da soggetti erogatori privati e dei relativi tetti di spesa	Programmazione Controllo Committenza (in collaborazione con le strutture socio-sanitarie che curano la gestione dei successivi accordi contrattuali - Distretti, DSMD, ecc. - e con le strutture di staff e amm.ve coinvolte)
Definizione e quantificazione degli obiettivi d'assistenza	Programmazione Controllo Committenza (in collaborazione con le strutture aziendali)
Documenti di programmazione previsti L. R. n. 10/2006 (Programmi sanitari)	Programmazione Controllo Committenza
Nomina dei componenti Organismo Indipendente di Valutazione	Programmazione Controllo Committenza
Piano annuale e pluriennale lavori di ristrutturazione e di riqualificazione ed ammodernamento, Programma triennale dei lavori pubblici e Piano degli investimenti infrastrutturali e tecnologici (con pianificazione e programmazione acquisti di tecnologia sanitaria)	Programmazione Controllo Committenza (Le attività sono coordinate dall'area PCC in collaborazione e d'intesa con le UU.OO. Serv. Provv. e Amm. Patrimoniale, Serv. Tecnico e SISA, secondo la programmazione aziendale)
	Prevenzione e Protezione Aziendale
Approvazione Documento Valutazione dei Rischi	Prevenzione Protezione Aziendale
Approvazione Piano mantenimento standard di sicurezza	Prevenzione Protezione Aziendale
	Servizio Informatico Sanitario e Amministrativo
Approvazione Piano sistemi informativi e informatici	Servizio Informatico Sanitario e Amministrativo
	Formazione
Approvazione Convenzioni per la realizzazione di progetti formativi	Formazione
Approvazione Piano aziendale abbonamenti riviste	Formazione (in collaborazione con AAGGAALLC)
Approvazione Piano di Formazione annuale in base al regolamento aziendale	Formazione
Approvazione Progetti formativi aziendali (eventualmente non inseriti nel piano di formazione aziendale)	Formazione
Autorizzazione attività formative finanziate da sponsor	Formazione
Definizione fondi annuali destinati alle attività di formazione	Formazione
	Servizio Amministrazione del Personale
Approvazione contratti / accordi integrativa CC.CC.NN.LL.	Servizio amministrazione del personale
Approvazione piani annuale e triennale di fabbisogno del personale	Servizio amministrazione del personale
Approvazione sistema premiante connesso al raggiungimento degli obiettivi	Servizio amministrazione del personale (in collaborazione con Struttura Tecnica Permanente di supporto all'OIV)
Assegnazione incarichi di struttura, professionali e altri incarichi (a. s., coord., p.o., ecc.) comprese collaborazioni coordinate e continuative, co.co.pro., 15 septies e libero professionali, secondo assetto organizzativo aziendale	Servizio amministrazione del personale
Autorizzazione personale incarichi extraistituzionali	Servizio amministrazione del personale
Concessione comandi facoltativi	Servizio amministrazione del personale
Concessione mobilità compensative facoltative	Servizio amministrazione del personale
Concessione mobilità volontaria facoltativa	Servizio amministrazione del personale
Conferimento e revoca degli incarichi di collaborazione esterna	Servizio amministrazione del personale
Determinazione fondi contrattuali aziendali e indirizzi per la gestione	Servizio amministrazione del personale
Determinazione monte ore per permessi sindacali	Servizio amministrazione del personale
Gestione liquidatoria ex UU.SS.LL. - Area Personale (NB = DG in qualità di Comm. Liq.)	Servizio amministrazione del personale
Graduazione delle funzioni e degli incarichi del personale della dirigenza e del comparto, in collaborazione con strutture staff	Servizio amministrazione del personale
Individuazione delle risorse umane (numero, per ruoli, categorie, profili), materiali ed economico-finanziarie da destinare alle macro-articolazioni, ed in particolare, ai presidi ospedalieri, ai distretti, ai dipartimenti, e ad eventuali strutture, indicate come "centri di responsabilità", non comprese nelle suddette articolazioni (ad es. str. amm., tecn., di staff)	Servizio amministrazione del personale
Individuazione sedi carenti guardia turistica e guardia medica	Servizio amministrazione del personale
Indizione elezioni dei componenti il Consiglio delle Professioni Sanitarie e relativa nomina	Servizio amministrazione del personale
Licenziamento del personale per ragioni disciplinari	Servizio amministrazione del personale
Modifiche dotazione organica in conformità ai cambiamenti organizzativi e definizione piano priorità avvisi, concorsi, selezioni e mobilità regionale ed interregionale	Servizio amministrazione del personale

ALLEGATO 1 - ATTIVITA' DELIBERATIVA DELLA DIREZIONE GENERALE

Attività	Servizio/UU.OO. competente per l'Istruttoria
Nomina Commissioni esaminatrici, delegazioni trattanti, altri organismi relativi alla gestione delle Risorse Umane	Servizio amministrazione del personale
Nomina delegazione trattante per l'area della dirigenza e del comparto e approvazione accordi di lavoro integrativi aziendali	Servizio amministrazione del personale
Nomina, sospensione e revoca dei direttori o dei responsabili dei presidi ospedalieri, dei dipartimenti, dei distretti, delle strutture (complesse, semplici aziendali o dipartimentali, semplici), degli incaricati di funzioni di staff, nonché negli ulteriori incarichi di responsabilità aziendale	Servizio amministrazione del personale
Presa d'atto verbali Collegi Tecnici per conferma incarichi	Servizio amministrazione del personale
Programmazione fabbisogno risorse umane (in base a programmazione Regionale ed aziendale: con supporto UU.OO. Progr.Contr.Comm., Amm. Pers., AA.GG., Qual. Risk M., SPS, Form., Contab. Bil.)	Servizio amministrazione del personale
Provvedimenti di mobilità interna dei dirigenti dell'Azienda	Servizio amministrazione del personale
Stipula convenzioni personale religioso ed altri rapporti di lavoro in generale	Servizio amministrazione del personale
Servizio Provveditorato e Amministrazione Patrimoniale	
Accettazione comodato d'uso / donazione beni mobili ed immobili e stipula contratti di locazione di beni mobili e immobili, secondo la programmazione aziendale in materia (v. sopra) (per comodati beni immobili e contratti di locazione, allo stato, in collaborazione e d'intesa con AAGGAALLC)	Servizio provveditorato e amministrazione patrimoniale
Acquisti diretti in privativa industriale	Servizio provveditorato e amministrazione patrimoniale
Accettazione donazioni	Servizio provveditorato e amministrazione patrimoniale
Approvazione Piano annuale degli acquisti (in base alla programmazione aziendale, in collaborazione con strutture di staff ed altre strutture aziendali coinvolte) (in base alla programmazione aziendale in materia ed al budget autorizzativo di spesa, con definizione della/e struttura/e "committente/i" e alla/e quale/i è affidata la gestione operativa del contratto: verifica esecuzione, liquidazione fatture, contestazioni su prestazioni contrattuali, ecc.)	Servizio provveditorato e amministrazione patrimoniale
Approvazione, in collaborazione e d'intesa con le UU.OO. PCC, Serv. Tecnico, SISA, secondo la programmazione aziendale, di: Piano annuale e pluriennale lavori di ristrutturazione e di riqualificazione ed ammodernamento, Programma triennale dei lavori pubblici e Piano degli investimenti infrastrutturali e tecnologici (con pianificazione e programmazione acquisti di tecnologia sanitaria)	Servizio provveditorato e amministrazione patrimoniale
Atti di disposizione del patrimonio eccedenti l'ordinaria amministrazione secondo la legislazione vigente	Servizio provveditorato e amministrazione patrimoniale
Autorizzazioni utilizzo economie e somme non spese Piano degli Investimenti (beni)	Servizio provveditorato e amministrazione patrimoniale
Avvio procedure d'acquisto di beni e servizi ad eccezione di quelli previsti dall'apposito regolamento sulle procedure di acquisto in economia	Servizio provveditorato e amministrazione patrimoniale
Avvio procedure per l'affidamento di lavori pubblici (in collaborazione con il Servizio Tecnico), in base alla programmazione aziendale, escluse la procedure di "cottimo fiduciario" di cui all'art. 125 del "Codice Appalti" D. Lgs. 163/2006 che sono curate dal Servizio Tecnico (vds. scheda e apposito regolamento)	Servizio provveditorato e amministrazione patrimoniale
Convenzioni / contratti con Aziende ed Enti per la fornitura di beni e/o servizi (in collaborazione con altre strutture aziendali di volta in volta coinvolte)	Servizio provveditorato e amministrazione patrimoniale
Nomina commissioni di gara d'appalto	Servizio provveditorato e amministrazione patrimoniale
Servizio Tecnico	
Affidamento incarichi a professionisti esterni (Progettista - Direttore lavori - Collaudatore - ecc.), per consulenze architettoniche, geologiche e geognostiche, ed incarichi ex art. 18 L. 109/94: nomina Responsabile Procedimento - Progettista - Direttore lavori - Collaudatore - ecc.,	Servizio tecnico
Approvazione progetti, perizie di variante e collaudi	Servizio tecnico
Autorizzazioni utilizzo economie e somme non spese Piano degli Investimenti (LL. PP.)	Servizio tecnico
Programmazione procedure per l'affidamento di lavori pubblici	Servizio tecnico (d'intesa con il Servizio Provveditorato, in base alla programmazione aziendale)
Nomina del Responsabile per la conservazione e l'uso razionale dell'energia L. n. 10 del 9.01.91	Servizio tecnico
Servizio Contabilità e Bilancio	
Approvazione proposta di bilancio annuale di previsione, bilancio pluriennale di previsione	Servizio contabilità e bilancio (o PCC?)
Approvazione relazione sulla gestione del bilancio di esercizio	Servizio contabilità e bilancio (o PCC)
Approvazione bilancio di esercizio	Servizio contabilità e bilancio
Attivazione eventuali incarichi assistenza fiscale	Servizio contabilità e bilancio
Autorizzazione a contrarre anticipazioni di cassa con il Tesoriere	Servizio contabilità e bilancio
Autorizzazione svolgimento ALPI	Servizio contabilità e bilancio
Stipula convenzione Tesoreria	Servizio contabilità e bilancio
Farmaceutica Territoriale	
Approvazione calendario ferie, turni e riduzione apertura orario al pubblico delle farmacie convenzionate del territorio dell'Azienda LR 12/84	Farmaceutica Territoriale

ALLEGATO 1 - ATTIVITA' DELIBERATIVA DELLA DIREZIONE GENERALE

Attività	Servizio/UU.OO. competente per l'Istruttoria
Approvazione piano di attività di potenziamento della distribuzione diretta del farmaco nell'area territoriale	Farmaceutica Territoriale
Autorizzazione al trasferimento dei locali d'esercizio della farmacia e del dispensario farmaceutico regionale LR 12/84	Farmaceutica Territoriale
Nomina Commissione Farmaceutica Aziendale ex Art. 10 DPR 371/98	Farmaceutica Territoriale
Nomina Commissioni (di Vigilanza ex art. 18 LR 12/84; per la determinazione degli orari e dei turni delle farmacie ex art. 17 LR	Farmaceutica Territoriale
	Farmaceutica Ospedaliera
Approvazione piano di attività di potenziamento della distribuzione diretta del farmaco nell'area ospedaliera	Farmaceutica Ospedaliera
	DIPARTIMENTI
Validazione delle procedure, i protocolli, le linee guida ed i percorsi clinico assistenziali definiti dai dipartimenti funzionali.	Dipartimenti
Istituzione dei percorsi operativi	Dipartimenti
Approvazione Programmi annuali e pluriennali di attività del Dipartimento	Dipartimenti
	DIPARTIMENTO PREVENZIONE
Accordi di collaborazione con soggetti istituzionali deputati al controllo ambientale	Direzione dipartimento
Approvazione Progetti Regionali di Prevenzione (nelle aree di competenza delle strutture del Dipartimento)	Direzione dipartimento
Approvazione Programmi annuali e pluriennali di attività del Dipartimento	Direzione dipartimento
Istituzione e nomina componenti in Commissioni tecniche, consultive interservizi Dipartimentali, che afferiscono ai Servizi del Dipartimento di Prevenzione (Commissione Integrata deputata alle interrelazioni con i SUAP; Commissione Ricorsi "Autorità Amministrativa" ex art. 17 - 18 Legge 689/86; Commissione aut. accr. studi medici professionali; Commissioni finalizzate alla realizzazione di progetti Regionali; commissione Collegio Medico Legale e per protezione della popolazione e dei lavoratori contro i rischi da radiazioni ionizzanti; Commissioni Screening; ecc.)	Direzione dipartimento
Stipula accordi di programma, partnership e convenzioni con strutture terze (Enti, Privati ecc.); proposta attivazione convenzioni operatori esterni su richiesta dei Servizi interessati	Direzione dipartimento
	DIPARTIMENTO SALUTE MENTALE E DIPENDENZE
Approvazione Progetti Regionali nelle aree di competenza delle strutture del Dipartimento e attivazione contratti e/o collaborazioni con enti terzi su progetti e programmi di pertinenza delle strutture del Dipartimento	Direzione dipartimento
Approvazione Programmi annuali e pluriennali di attività del Dipartimento	Direzione dipartimento
Istituzione e nomina componenti in Commissioni tecniche, consultive interservizi Dipartimentali, che afferiscono ai Servizi del Dipartimento	Direzione dipartimento
	DIREZIONE DISTRETTO
Approvazione Progetti (anche regionali) nelle aree di competenza del Distretto	Direzione Distretto
Approvazione Programmi annuali e pluriennali di attività del Distretto	Direzione Distretto
In collaborazione tra i due Distretti: approvazione linee di indirizzo per la omogeneizzazione delle attività di presa in carico nel PUA e di integrazione socio-sanitaria; approvazione linee di indirizzo su omogeneità dei percorsi assistenziali socio-sanitari in ambito territoriale; approvazione linee di indirizzo per la omogeneizzazione delle attività di cure primarie, specialistica ambulatoriale, riabilitazione sanitaria e socio-sanitaria territoriale, assistenza integrata, assistenza a disabili e soggetti fragili; in coerenza con la programmazione aziendale e con supporto delle strutture di staff competenti	Direzione Distretto
Programmazione e adozione dei PLUS, in collaborazione con competenti strutture staff	Direzione Distretto
	Distretto - Cure Primarie
Individuazione zone carenti MMG, PLS e MCA	Cure Primarie
Nomina Comitato Aziendale per la Medicina Generale e Pediatri di Libera scelta	Cure Primarie
Stipula accordi integrativi aziendali Medicina Generale, Pediatri Libera Scelta, MET, MCA (attività di predisposizione degli accordi svolta in In collaborazione con Serv. Amm. Pers.)	Cure Primarie
	Distretto - Specialistica Ambulatoriale
Nomina comitato Aziendale per la specialistica ambulatoriale	Specialistica Ambulatoriale
	PRESIDIO OSPEDALIERO - Direzione Medica
Istituzione e nomina componenti in Commissioni tecniche, consultive interservizi e dipartimentali, che afferiscono a servizi, attività, strutture del P. O.	Direzione Medica
	PRESIDIO OSPEDALIERO - Dipartimenti Strutturali
Approvazione linee guida attività e operatività dei servizi del Dipartimento	Dipartimenti strutturali
Approvazione Progetti Regionali nelle aree di competenza delle strutture del Dipartimento	Dipartimenti strutturali

ALLEGATO 1 - ATTIVITA' DELIBERATIVA DELLA DIREZIONE GENERALE

Attività	Servizio/UU.OO. competente per l'Istruttoria
Approvazione Programmi annuali e pluriennali di attività del Dipartimento	Dipartimenti strutturali

ALLEGATO 2 - ATTIVITA' DI COMPETENZA DEI DIRIGENTI

ATTIVITA' COMUNI A TUTTE LE UNITA' OPERATIVE	
Ambito organizzativo proponente / estensore	Attività
Tutte le strutture	Atti tecnico- operativo gestionali relativi all'ambito di competenza della struttura e dei contratti gestiti operativamente dalla struttura (compreso iquidazione fatture, contestazioni su prestazioni contrattuali, ecc.)
	Gestione archivi delle pratiche di pertinenza della struttura
	Gestione procedimenti accesso atti di pertinenza della struttura
	Gestione Progetti regionali approvati dalla Direzione Aziendale di pertinenza della Struttura
	Liquidazione fatture di pertinenza della struttura e dei contratti gestiti operativamente dalla struttura

ALLEGATO 2 - ATTIVITA' DI COMPETENZA DEI DIRIGENTI

STAFF	
Ambito organizzativo proponente / estensore	Attività
Coordinamento Staff	Coordinamento per approvazione linee guida attività e operatività dei servizi di staff
	Coordinamento per attuazione dei programmi di attività e dei progetti che coinvolgono più strutture / funzioni di staff
	Coordinamento funzionale per omogeneità dell'azione delle strutture / funzioni di staff e per indirizzo al perseguimento obiettivi secondo le linee di programmazione aziendali
Affari Generali	Organizzazione protocollo aziendale
	Gestione Albo Pretorio aziendale (pubblicazione delibere / determine)
	Gestione aspetti contrattuali e amministrativi sperimentazioni cliniche (dopo approvazione C.E.)
	Gestione aspetti legali sinistri
	Gestione contratti di locazione
	Gestione scarto documenti cartacei
	Liquidazione franchigie sinistri
	Organizzazione relativa alla modulistica di interesse generale dell'ASL e supporto su layout di modulistica di interesse specifico delle strutture
	Predisposizione e gestione Convenzioni con EE. PP. Enti privati e organismi istituzionali (esclusa acquisizione beni / servizi)
	Supporto organizzativo alle strutture per gestione accesso agli atti (modulistica, direttive generali su adempimenti, supporto consulenziale su questioni di particolare rilievo, ecc..)
Supporto organizzativo alle strutture per gestione normativa "privacy", in collaborazione con il SISA (modulistica, direttive generali su adempimenti, supporto consulenziale su questioni di rilievo, ecc..)	
Supporto organizzazione archivio di deposito e adempimenti relativi alla armonizzazione degli archivi delle strutture aziendali (in collaborazione con SISA, Serv. Provv., Serv. Tecn.)	
Affari Legali	Gestione patrocinio legale ai dipendenti (ex CCNL)
	Gestione pratiche in contenzioso e rapporti con i legali, e liquidazione parcelle degli stessi
	Predisposizione e gestione transazione
	Procedimenti per il recupero dei crediti dell'Azienda, in collaborazione con le strutture interessate
Comunicazioni	Gestione attività URP
	Implementazione e aggiornamento del contenuto del sito internet aziendale, della rete intranet e del portale salute/sociale (in collaborazione con SISA e sulla base delle informazioni di pertinenza e competenza delle diverse singole strutture della ASL)
	Sviluppo e gestione attività ufficio stampa, organizzazione eventi, redazione materiali informativi
Assistenza Infermieristica, Ostetrica e delle Professioni Tecniche Sanitarie (Servizio Professioni Sanitarie)	Coordinamento, supervisione e verifica delle funzioni di <i>nursing</i> ai vari livelli organizzativi aziendali
	Definizione dei fabbisogni della pronta disponibilità e delle ore aggiuntive, delle rispettive modalità di gestione per il personale di riferimento
	Predisposizione Piano dei percorsi di sviluppo professionale e dei progetti di formazione, ricerca, ecc., in collaborazione con le strutture competenti e con il Serv. Form.
	Progettazione e sviluppo, per quanto di pertinenza, di modelli assistenziali innovativi, coerenti con la configurazione organizzativa aziendale
	Proposta attivazione e attribuzione delle attività di competenza del personale di riferimento alle strutture Area Territoriale e Ospedaliera
	Proposta e verifica degli standard assistenziali nei <i>setting</i> ospedalieri e territoriali
Sviluppo e gestione dei modelli e degli strumenti multi-professionali finalizzati alla diffusione delle buone pratiche EBN ed alla conduzione del processo assistenziale per il personale di riferimento	
Integrazione	Indirizzo e coordinamento funzionale sulle attività di area socio-sanitaria
	Collaborazione con i Distretti e le strutture territoriali coinvolte per la gestione iniziative per realizzazione dei PLUS

ALLEGATO 2 - ATTIVITA' DI COMPETENZA DEI DIRIGENTI

STAFF	
Ambito organizzativo proponente / estensore	Attività
Integrazione Socio-Sanitaria	<p>Processi finalizzati a promuovere l'integrazione tra servizi sociali e servizi sanitari, in particolare in tutte le attività territoriali (formulazione di linee-guida, protocolli e/o percorsi d'assistenza, definizione di <i>standard</i> di qualità delle prestazioni, e verifica trasversale della qualità dei servizi e delle prestazioni socio-sanitarie, in collaborazione con le altre strutture coinvolte)</p> <p>Supporto per la stipulazione di accordi, protocolli e intese che hanno rilievo per l'integrazione socio-sanitaria (in collaborazione con le strutture aziendali interessate)</p>

ALLEGATO 2 - ATTIVITA' DI COMPETENZA DEI DIRIGENTI

STAFF	
Ambito organizzativo proponente / estensore	Attività
Qualità e Risk Management	Attivazione e sviluppo del sistema di qualità aziendale
	Attività di pertinenza in relazione alla gestione dei sinistri dal punto di vista del <i>risk management</i> (in collaborazione con le altre strutture coinvolte)
	Esprime parere in merito ai documenti di programmazione previsti L. R. n. 10/2006 (Programmi sanitari) - ??
	Identificazione rischi ed eventi avversi ed implementazione sistemi di misurazione
	Organizzazione, coordinamento e gestione piani di <i>risk management</i>
	Processi di autorizzazione, accreditamento e certificazione delle strutture aziendali
	Verifiche e controlli sui requisiti di accreditamento per gli erogatori privati e per le strutture pubbliche
Programmazione Controllo Committenza	Supporto alla Direzione Aziendale nella programmazione, pianificazione e valutazione degli interventi atti a misurare/sorvegliare lo stato di salute della popolazione
	Attività di supporto agli organismi di valutazione (per quanto di competenza, in collaborazione con altre strutture coinvolte) (per valutazione performance individuali e di struttura)
	Attività e processi finalizzati a analisi e valutazione degli acquisti di prestazioni sanitarie ospedaliere ed extra ospedaliere da fornitori accreditati per le relative proposte alla Direzione (individuazione di prestazioni da acquistare dai soggetti accreditati in collaborazione con le strutture socio-sanitarie che curano la gestione dei successivi accordi contrattuali - Distretti, DSMD, ecc; supporto alla Direzione nella contrattazione e nella valutazione degli acquisti)
	Attività relative al controllo strategico ed al controllo di gestione, e a monitoraggio ed analisi dei risultati clinici assistenziali ed economici
	Attività di analisi e monitoraggio del sistema di risposta con cui si perseguono gli obiettivi aziendali, di valutazione delle attività e dei processi, di controllo dei costi, dei rendimenti e dei risultati e relativo monitoraggio
	Collaborazione alla stesura di progetti o programmi straordinari, finanziati dallo Stato, dalla Regione e da altri enti, e al loro monitoraggio
	Gestione del sistema di programmazione
Individuazione e monitoraggio indicatori sanitari e tecnico amministrativi per sistema performance	
Prevenzione e Protezione Aziendale	Definizione contenuti del piano di formazione del personale sulla sicurezza sul lavoro, in collaborazione con Serv. Form., per inserimento nel Piano Formazione Annuale aziendale
	Gestione adempimenti di pertinenza sulla sicurezza sul lavoro ed attività relative
	Predisposizione DVR e D.U.V.R.I. (in collaborazione con le strutture coinvolte)
	Predisposizione interventi correttivi urgenti (da valutare rispetto al Piano Investimenti)
	Proposte interventi correttivi da inserire nei Piani Investimenti
Sorveglianza Sanitaria	Attività di competenza del medico competente a termini del D. Lgs. 81/2008
	Attività relative alla Radio-protezione (fisico sanitario; esperto qualificato RM; medico autorizzato)
	Collaborazione alla predisposizione del D.V.R. per quanto di pertinenza
Servizio Informatico Sanitario e Amministrativo	Atti di gestione sistemi informativi e informatici, supporto a tutte le strutture per l'informatica secondo i programmi aziendali in materia
	Attività di collegamento con il Sistema Informativo Sanitario Regionale e gestione del relativo coordinamento con i sistemi aziendali
	Attività e processi collegati a: definizione, strutturazione e gestione dei flussi informativi (rapportandosi con le strutture aziendali che hanno la responsabilità degli adempimenti informativi verso lo stato e la regione e della valutazione e verifica dei risultati e dei report); gestione e sviluppo delle reti di comunicazione, delle infrastrutture tecnologiche e delle procedure informatiche
	Gestione tecnico-operativa internet e intranet (sito istituzionale e rapporti con organismi regionali per sito web e portali regionali), linee dati, ecc..
	Gestione contratti manutenzione e assistenza ordinaria e straordinaria reti, hardware e software
	Gestione telefonia, centrali telefoniche e utenze telefoniche (fisso, mobile, voip, ecc.; comprese relative liquidazioni spese)
	Gestione contratti sponsorizzazione progetti formativi aziendali (con eventuale supporto Serv. Provv.)
	Gestione processi inerenti l'accreditamento dei corsi ECM

ALLEGATO 2 - ATTIVITA' DI COMPETENZA DEI DIRIGENTI

STAFF	
Ambito organizzativo proponente / estensore	Attività
Formazione	Gestione progetti ed eventi formativi
	Liquidazione competenze attività di formazione
	Presenza atti verbali commissione tecnico-scientifica per la valutazione delle iniziative di formazione e di aggiornamento e relativi adempimenti

ALLEGATO 2 - ATTIVITA' DI COMPETENZA DEI DIRIGENTI

DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO E TECNICO	
Ambito organizzativo proponente / estensore	Attività
Direzione dipartimento	Coordinamento funzionale per omogeneità dell'azione delle strutture del Dipartimento e per indirizzo al perseguimento obiettivi secondo le linee programmazione aziendali
	Coordinamento gestione operativa ed attuazione dei programmi di attività e dei progetti che coinvolgono più strutture del Dipartimento
	Coordinamento per approvazione linee guida attività e operatività dei servizi del Dipartimento
Amministrazione del Personale	Applicazione sanzioni disciplinari conservative comminate ai lavoratori
	Autorizzazioni tirocinanti
	Cessazione incarichi medici specialistica ambulatoriale
	Cessazione rapporti lavorativi
	Concessione aspettativa obbligatoria per incarichi a tempo indeterminato
	Concessione aspettativa senza assegni, permessi L. 104, congedi parentali ed altri di cui alle relative norme vigenti
	Concessione permessi diritto allo studio
	Conferimento incarichi di medicina specialistica ambulatoriale
	Conferimento incarichi guardia turistica-guardia medica e Emergenza territoriale
	Diritto allo studio: concessione dei permessi retribuiti per il diritto allo studio ex art. 22 c.c.n.l. integrativo 20/09/2001 e smi
	Gestione attività amministrative procedure assegnazioni incarichi del comparto
	Indizione e gestione concorsi pubblici per assunzione personale a tempo indeterminato e determinato e gestione selezioni interne ed esterne in ambito regionale ed interregionale
	Gestione convenzioni con Enti di Formazione al fine del reclutamento del personale
	Gestione documentazione stato giuridico e relativo aggiornamento
	Gestione liquidatoria ex UU.SS.LL. - Area Personale (NB = DG in qualità di Comm. Lig.)
	Gestione operativa delle procedure per conferimento di incarichi (di struttura, a. s., coord., p.o., ecc.)
	Gestione operativa diritti sindacali delle OO.SS. e dei lavoratori
	Gestione operativa fondi contrattuali
	Gestione operativa organismi disciplinari in collaborazione con le Commissioni Disciplina istituite
	Gestione operativa Relazioni Sindacali
	Gestione parte economica libera professione, prestazioni aggiuntive, ecc.
	Gestione processi per acquisizione e inserimento in Azienda delle risorse umane nelle diverse forme contrattuali previste dalle norme (personale dipendente, convenzionato, collaboratori non dipendenti, professionisti, tirocinanti, medici in formazione, enti formazione aboliti, ecc.), e con la gestione dei rapporti giuridici e economici conseguenti
	Gestione rilevazione presenze e gestione applicativo HR
	Gestione trattamento pensionistico e TFR
	Liquidazione compensi commissioni giudicatrici concorsi
	Liquidazione INAIL premi posizioni assicurative (in collab. SPPA – Fisica San per apparecchiature radiologiche e sostanze radioattive)
	Liquidazione premio operosità specialistica ambulatoriale
	Pagamento competenze medici specialistica ambulatoriale
	Pensionamento a vario titolo e trattenimento in servizio obbligatorio per legge
	Predisposizione pagamento di tutte le retribuzioni fisse ed accessorie del personale dipendente, convenzionato, in collaborazione, ecc. e gestione economica relativa ai rapporti di lavoro
	predisposizione piano trimestrale assunzioni, sostituzioni

ALLEGATO 2 - ATTIVITA' DI COMPETENZA DEI DIRIGENTI

DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO E TECNICO	
Ambito organizzativo proponente / estensore	Attività
	Riconoscimento / diniego infermità per causa di servizio e liquidazione equo indennizzo
	Rimborsi spese missioni
	Stipula contratti di lavoro (con specifica delega di firma da parte del Direttore Generale)
	Trasformazioni orario lavoro dipendenti
	Trasformazioni rapporto da esclusivo a non esclusivo e viceversa
Provveditorato e Amministrazione Patrimoniale	Avvio, gestione procedure e contratti per la fornitura in economia di beni e servizi
	Gestione amministrativa del patrimonio aziendale
	Gestione amministrativa ed operativa del magazzino economale
	Gestione e aggiornamento albo fornitori aziendale
	Indizione e gestione gare per l'affidamento di lavori pubblici, in collaborazione e d'intesa con il Servizio Tecnico, esclusa la gestione delle procedure di "cottomo fiduciario" di cui all'art. 125 del "Codice Appalti" D. Lgs. 163/2006 che sono curate dal Servizio Tecnico (vds. scheda e apposito regolamento)
	Indizione e gestione procedure acquisti di beni e servizi e gestione amministrativa dei contratti
	Gestione, in collaborazione con le altre strutture competenti, di attività e processi collegati a servizi generali, e a servizi di natura alberghiera (sia diretti, sia esternalizzati) (lavanderia, pasti e mensa, vigilanza e portierato, e altri servizi di supporto alle attività aziendali, ivi compresi i servizi logistici riguardanti la movimentazione, interna o esterna, di beni, di scorte di magazzino, di documenti, di corrispondenza, di archivi, di medicinali, di protesi, ecc.)
	Liquidazione fatture (per i contratti di cui cura anche la gestione operativa)
	Rendiconto Piani Investimenti annuali (beni) (in collaborazione con U.O. Serv. Contab. e Bil.)
	Stipula contratti di appalto formalizzati con scrittura privata o atto pubblico (anche in forma pubblica amministrativa) (con specifica delega di firma da parte del Direttore Generale)
Stipula contratti di appalto NON formalizzati con scrittura privata o atto pubblico (anche in forma pubblica amministrativa) (ad es.: per mezzo di corrispondenza, secondo l'uso del commercio, quando conclusi con imprese commerciali; ecc.)	
T e c n i c o	Approvazione e liquidazione incentivi ex art. 93 L.163/2006, sulla base del regolamento aziendale
	Autorizzazione ai sub-appalti secondo norme di legge
	Collaborazione con le altre strutture competenti (Provv., PCC, SISA, PPA, Sorv. San., ecc.) per la pianificazione degli acquisti, con compiti di razionalizzazione e ingegnerizzazione della gestione del parco tecnologico, dei relativi processi manutentivi
	Gestione dei contratti di pertinenza (manutenzioni; lavori; forniture combustibili, energia elettrica, acqua, impianti; ecc.) (quale struttura "committente" alla quale è affidata la gestione operativa del contratto: verifica esecuzione, liquidazione fatture, contestazioni su prestazioni contrattuali, ecc.)
	Indizione gare e gestione gare e contratti per lavori pubblici, in collaborazione con il Servizio Provveditorato
	Gestione utenze elettriche, idriche, gas e T.A.R.S.U. ed eventuali altre (dal punto di vista tecnico-amministrativo) per tutti gli immobili aziendali, a qualunque titolo detenuti; gestione tecnico-amministrativa dei rapporti con enti e organismi preposti a controlli e verifiche tecniche di legge, con enti e/o proprietari riguardo alle questioni tecniche di pertinenza
	Liquidazione fatture lavori, interventi tecnici, e (in collaborazione con Contab. e Bil.) spese condominiali
	Rendiconto Piani Investimenti annuali (LL. PP.) (in collaborazione con U.O. Serv. Contab. e Bil.)
Contabilità e	Firma ordinativi pagamento (con specifica delega di firma da parte del Direttore Generale)
	Gestione Contabile ALPI
	Gestione del contratto per il servizio di Tesoreria e Cassa, e dei rapporti con il Tesoriere
	Gestione del processo di spesa, monitoraggio del relativo procedimento e dello stato di attuazione del ciclo di tutte le fatture e le spese, sottoscrizione ordinativi di pagamento e gestione del controllo delle imputazioni ai conti di bilancio e delle rendicontazioni; acquisizione relazioni per la Direzione su ritardi nelle liquidazioni e redazione relazioni su ritardi nei pagamenti da cui siano derivati interessi a debito
	Gestione dell'attività fiscale dell'ente, relativamente ad ogni tributo, imposta e tassa

ALLEGATO 2 - ATTIVITA' DI COMPETENZA DEI DIRIGENTI

DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO E TECNICO	
Ambito organizzativo proponente / estensore	Attività
Bilancio	Gestione Uffici Ticket
	Gestione Ufficio ALPI
	Pagamento rimborsi assistiti diversi
	Predisposizione e trasmissione flussi economico (CE, LA, SP)
	Trasmissione flussi NSIS
	Verifiche di cassa economale, come da Regolamento
	Verifiche riscossioni ticket e verifiche casse ticket

ALLEGATO 2 - ATTIVITA' DI COMPETENZA DEI DIRIGENTI

AREA FARMACEUTICA	
Ambito organizzativo proponente / estensore	Attività
Farmaceutica Territoriale	Accordo per l'assistenza integrativa ai pazienti diabetici di cui alla deliberazione n. 5801 del 07/12/1999 - adeguamento dei prodotti e dei relativi prezzi di rimborso alle farmacie
	Atti tecnico - operativi gestionali (certificazioni tecniche; provvedimenti e pareri tecnici; provvedimenti di liquidazione delle spese di pertinenza; ecc.) relativi all'ambito di competenza della struttura
	Collaborazione verifica appropriatezza prescrittiva del farmaco in area territoriale
	Gestione attività di potenziamento e gestione della distribuzione diretta del farmaco nell'area territoriale
	Liquidazione competenze mensili alle farmacie convenzionate
	Liquidazione fatture aggio DPC e distributori intermedi per aggio DPC
	Liquidazione fatture ditte fornitrici di farmaci / presidi - - Funzione centralizzata per la Farmacia Territoriale e la Farmacia Ospedaliera
	Programmazione fabbisogno farmaci nelle diverse strutture territoriali aziendali, in collaborazione con funzione "Unità Centrale Farmaceutica"
	Rilievi farmacie convenzionate ed alle case farmaceutiche in ordine alla regolarità delle fatture ed emissione delle note di credito
Supporto tecnico di valutazione nelle procedure di acquisto - Funzione centralizzata per la Farmacia Territoriale e la Farmacia Ospedaliera	
Farmaceutica Ospedaliera	Programmazione fabbisogno farmaci nelle diverse strutture ospedaliere aziendali, in collaborazione con funzione "Unità Centrale Farmaceutica"
	Analisi economica finalizzata al contenimento della spesa farmaceutica
	Atti tecnico - operativi gestionali (certificazioni tecniche; provvedimenti e pareri tecnici; provvedimenti di liquidazione delle spese di pertinenza; ecc.) relativi all'ambito di competenza della struttura
	Collaborazione verifica appropriatezza prescrittiva del farmaco in area ospedaliera
	Gestione attività di potenziamento e gestione della distribuzione diretta del farmaco nell'area ospedaliera
	Razionalizzazione percorso prescrizione-somministrazione (anche eventualmente mediante distribuzione in dose unitaria del farmaco)
Farmaco-economia e Farmaco-vigilanza	Atti tecnico - operativi gestionali (certificazioni tecniche; provvedimenti e pareri tecnici; provvedimenti di liquidazione delle spese di pertinenza; ecc.) relativi all'ambito di competenza della struttura
	Monitoraggio obiettivi concertati e gestione reportistica
	Pianificazione e programmazione attività didattica su farmaco-economia
	Valutazione fabbisogno e supporto tecnico nella gestione dei processi di acquisto di farmaci/presidi
	Verifica appropriatezza prescrittiva del farmaco, in collaborazione con le strutture farmaceutiche
Verifica rapporto costi-benefici sul corretto utilizzo dei farmaci	

ALLEGATO 2 - ATTIVITA' DI COMPETENZA DEI DIRIGENTI

DIPARTIMENTO PREVENZIONE	
Ambito organizzativo proponente / estensore	Attività
Direzione dipartimento	Approvazione linee guida attività e operatività dei servizi del Dipartimento di Prevenzione Attribuzione dell'incarico di Veterinario ufficiale per ciascun stabilimento riconosciuto; attribuzione della referenza aziendale per l'implementazione/coordinamento dei Piani regionali, nei casi in cui questi non siano stati affidati come incarichi professionali.
	Concorso con i Distretti e le strutture territoriali coinvolte per la gestione iniziative per realizzazione dei PLUS, in collaborazione con le competenti strutture di staff
	Coordinamento gestione operativa ed attuazione dei programmi di attività e dei progetti che coinvolgono più strutture del Dipartimento
	Gestione operativa delle risorse assegnate alle strutture del Dipartimento, secondo la norme vigenti ed in conformità al regolamento aziendale dei dipartimenti e in base al piano di attività Verifica sull'attuazione e rendicontazione dei progetti regionali di pertinenza delle strutture del Dipartimento
Servizio Igiene e Sanità Pubblica	Attivazione e gestione programmi di vigilanza e controllo sulle strutture di vita collettiva, e sulle attività potenzialmente a rischio (case di riposo, comunità, scuole, solarium, solarium, centri tatuaggio e piercing, cosmetici, piscine, strutture ricettive, ecc.)
	Gestione attività di prevenzione e profilassi malattie infettive e parassitarie, di sorveglianza epidemiologica e di vigilanza in ambito igienico sanitario (edilizia pubblica, recettiva, sportiva, industriale, artigianale, cimiteri, centri vacanze, studi medici, farmacie, ambulanze, ecc.), gestione ReNCaM; gestione attività relative a Medicina del viaggiatore, agli Incidenti domestici e stradali; al pubblico spettacolo; ecc.
	Gestione attività vaccinale e anagrafe vaccinale
	Gestione relativa a quanto di attinenza agli stili di vita a fini di prevenzione delle malattie cronico degenerative
	Gestione delle verifiche sugli effetti sulla salute collettiva dell'inquinamento atmosferico e dello smaltimento dei rifiuti delle attività lavorative, in collaborazione con gli altri enti competenti in materia di protezione ambientale
	Gestione e rendicontazione programmi di Educazione e Promozione Salute e Piani di Prevenzione Regionale afferenti alla struttura
	Gestione progetti Regionali di prevenzione approvati di pertinenza della struttura
	Med. Leg. Partecipazione a commissioni che richiedono per legge o per regolamento accertamenti di natura medico - legale e consulenze specialistiche medico-legali richieste al Servizio collegate ad attività di competenza di altri servizi dell'Azienda
	Med. Leg. Attività relativa a certificazioni, le visite fiscali, e le attività specificate da norme e regolamenti riferite alle attività medico legali di competenza (Collegio Medico Legale; attività relativa accertamento patologie che richiedono terapie salvavita – cfr. art. 11 CCNL comp. san. e altri ccnl in materia; ecc.)
	Med. Leg. Gestione attività correlate a certificazioni e valutazioni nell'ambito dell'invalidità civile, e al riconoscimento dello stato di handicap; gestione attività delle Commissioni Invalidi Civili e <i>Handicap</i> , e delle Commissioni istituite ai sensi della Legge 68/1999 e successive integrazioni e modifiche (Norme per il diritto al lavoro dei disabili).
Med. Leg. Consulenza su contenziosi medico - legali conseguenti a ricoveri in strutture sanitarie dell'azienda, e su contenziosi medico - legali relativi a prestazioni sanitarie, e supporto nella gestione dei contenziosi legali (in collaborazione con UU.OO. AA.GG.AA.LL.C., Risk M.; partecipazione CVS, ecc.)	
Med. Leg. Liquidazione competenze medici fiscali e commissioni mediche	
Servizio Prevenzione e Sicurezza negli Ambienti di Lavoro	Gestione attività di sorveglianza epidemiologica delle malattie da lavoro, di vigilanza e controllo su infortuni e malattie professionali
	Gestione dell'assistenza alle imprese attraverso attività di informazione e formazione sulla prevenzione e sicurezza negli ambienti di lavoro
	Gestione delle verifiche sugli effetti sulla salute collettiva dell'inquinamento atmosferico e dello smaltimento dei rifiuti delle attività lavorative, in collaborazione con gli altri enti competenti in materia di protezione ambientale
Servizio Igiene degli alimenti e delle Nutrizione	Gestione attività di vigilanza su provenienza delle derrate alimentari, di prevenzione e repressione delle frodi alimentari, di controllo sull'origine degli alimenti, di verifica dei potenziali veicoli di contagio di malattie rare di provenienza alimentare; gestione attività di tutela di acque per il consumo umano
	Gestione campagne per il miglioramento di abitudini alimentari, stili di vita, standard di sicurezza alimentare anche attraverso la collaborazione e il potenziamento dei controlli ufficiali, con particolare riferimento alla ristorazione collettiva, compresa quella scolastica, e alla qualità nutrizionale dei pasti; gestione verifiche preliminari su realizzazione e/o attivazione e/o modifica di imprese di promozione, preparazione, confezionamento, deposito, trasporto, somministrazione e commercio dei prodotti alimentari di competenza e delle bevande; gestione attività di prevenzione per avvelenamenti dovuti al consumo di funghi; gestione interventi di verifica delle etichettature
	Gestione campagne per la sorveglianza dello stato nutrizionale della popolazione e promozione del miglioramento dello stato di salute attraverso la conduzione di campagne per l'adozione di corrette abitudini alimentari e di adeguati stili di vita.
	Gestione dell'osservazione epidemiologica e del monitoraggio per tutti gli aspetti collegati alla alimentazione umana, e partecipazione ai programmi interdisciplinari e interaziendali di prevenzione delle patologie a questa collegate
	Gestione delle attività di consulenza e controllo sulla raccolta, vendita e somministrazione dei funghi epigei freschi e conservati (Ispettorato Micologico)
	Gestione delle attività di controllo e vigilanza sulle acque destinate al consumo umano
	Gestione delle attività di controllo e sorveglianza sulla qualità nutrizionale dei pasti somministrati nella ristorazione collettiva e collettivo-assistenziale.
	Gestione delle attività di controllo e vigilanza sulle attività di produzione, trasformazione, conservazione, distribuzione, trasporto e commercializzazione degli alimenti di origine non animale e delle bevande e della somministrazione, ivi comprese le attività di gestione degli stati di allerta.
Gestione delle attività di controllo e vigilanza sulle attività di produzione, vendite e utilizzo dei prodotti fitosanitari.	

ALLEGATO 2 - ATTIVITA' DI COMPETENZA DEI DIRIGENTI

DIPARTIMENTO PREVENZIONE	
Ambito organizzativo proponente / estensore	Attività
	Gestione progetti Regionali di prevenzione approvati di pertinenza della struttura
Servizio Sanità Animale	<p>Gestione attività di sterilizzazione animale, dei programmi di bio-sicurezza e di vigilanza sugli scambi e sulla commercializzazione animale, di eradicazione e controllo di tubercolosi bovina, leucosi, <i>blue tongue</i>, peste suina ed encefalopatie spongiformi, brucellosi bovina e ovi caprina, di controllo delle emergenze epidemiche, secondo gli specifici piani annuali di intervento</p> <p style="color: red;">Gestione dell'anagrafe canina, e attività di prevenzione del randagismo, in collaborazione con i Comuni, anche al fine di realizzare un monitoraggio regionale sul rischio epidemiologico di malattie diffuse nell'ambito del patrimonio animale allo stato randagio, selvatico e brado</p> <p>Gestione dell'anagrafe degli allevamenti</p> <p>Gestione progetti Regionali di prevenzione approvati di pertinenza della struttura</p>
Servizio Igiene degli allevamenti e delle Produzioni Zootecniche	<p style="color: red;">Autorizzazione dei veterinari libero-professionisti a: identificazione e registrazione di animali d'affezione in Banca dati SISAR, compilazione passaporti europei Reg. UE 576/2013, compilazioni previste dal D.Lvo 73/2015</p> <p style="color: red;">Gestione attività di controllo e vigilanza sull'igiene e sulla qualità della produzione, trasformazione e commercializzazione della filiera lattiero - casearia, gestione verifiche sull'applicazione dei sistemi di autocontrollo; gestione controlli sui sistemi di certificazione della sicurezza e delle procedure di garanzia di tracciabilità.</p> <p>Gestione attività di controllo e vigilanza sull'igiene e sulla qualità delle produzioni animali: in particolare sull'alimentazione animale, e su contaminanti ambientali e presidi chimico-farmacologici che possono residuare negli alimenti di origine animale; vigilanza e controllo sull'impiego del farmaco veterinario e dei prodotti usati come promotori di performance; di vigilanza e controllo sulla riproduzione animale; vigilanza sul benessere degli animali da reddito; di vigilanza sui criteri e le modalità di impiego di animali nelle sperimentazioni;</p> <p style="color: red;">Gestione dell'anagrafe canina, e attività di prevenzione del randagismo, in collaborazione con i Comuni, gestione del servizio di accalappaicani, gestione delle guardie zoofile convenzionate con la ASL. Vigilanza sul benessere degli animali d'affezione, vigilanza sulla movimentazione degli animali d'affezione.</p> <p>Gestione delle attività di controllo sull'alimentazione animale, e su contaminanti ambientali e presidi chimico-farmacologici residuati negli alimenti di origine animale; di vigilanza e controllo sull'impiego del farmaco veterinario e dei prodotti usati come promotori di performance; di vigilanza e controllo sulla produzione del miele; di vigilanza e controllo sulla riproduzione animale; di sorveglianza degli animali da reddito e di affezione; di vigilanza sui criteri e le modalità di impiego di animali nelle sperimentazioni; di vigilanza sul benessere degli animali da reddito e da compagnia</p> <p>Gestione progetti Regionali di prevenzione approvati di pertinenza della struttura</p> <p style="color: red;">Vigilanza e controllo sulla produzione del miele; vigilanza e controllo sugli allevamenti dei molluschi eduli lammellibranchi</p>
Servizio Igiene delle produzioni, trasformazione, commercializzazione, conservazione e trasporto degli alimenti di origine animale e loro derivati	<p>Gestione attività di controllo e vigilanza su produzione, trasformazione, conservazione, deposito, commercializzazione e trasporto degli alimenti di origine animale, a garanzia della salubrità</p> <p>Gestione progetti Regionali di prevenzione approvati di pertinenza della struttura</p> <p>Gestione verifiche e controlli su adeguamento rispetto alla normativa comunitaria delle procedure di controllo in tutti gli stabilimenti di produzione, lavorazione, trasformazione, deposito, distribuzione e somministrazione di alimenti di origine animale; gestione monitoraggio sull'applicazione degli standard strutturali e igienici degli stabilimenti, in collaborazione con il Servizio Igiene e Sanità Pubblica, con particolare attenzione a quelli destinati a mercati internazionali; gestione verifiche sull'applicazione dei sistemi di autocontrollo; gestione controlli sui sistemi di certificazione della sicurezza e delle procedure di garanzia di tracciabilità</p>

ALLEGATO 2 - ATTIVITA' DI COMPETENZA DEI DIRIGENTI

DIPARTIMENTO SALUTE MENTALE E DIPENDENZE	
Ambito organizzativo proponente / estensore	Attività
Direzione Dipartimento	Autorizzazione inserimento in strutture residenziali e comunità terapeutiche accreditate nell'area di competenza
	Autorizzazione per inserimenti in strutture extraregione secondo le procedure aziendali (su proposta strutture del Dip.)
	Concorso con i Distretti e le strutture territoriali coinvolte per la gestione iniziative per realizzazione dei PLUS, in collaborazione con la competente struttura di staff
	Coordinamento attività di programmazione e gestione dei progetti relativi alle funzioni di competenza delle strutture del Dipartimento (progetti terapeutici riabilitativi a favore di utenti o gruppi di utenti; "Abitare assistito"; progetti L.R. 20/1997; progetti affidamento omo / etero familiare; ecc.)
	Coordinamento gestione operativa ed attuazione dei programmi di attività e dei progetti che coinvolgono più strutture del Dipartimento
	Individuazione delle prestazioni da acquisire dai singoli erogatori privati nelle aree di pertinenza del Dip., tenuto conto dei piani annuali preventivi, della programmazione aziendale, con supporto e collaborazione della competente struttura di staff
	Proposta tetti di spesa per contratti per l'acquisto di prestazioni di assistenza nell'area della salute mentale, in collaborazione con U.O. PCC
	Supervisione sulla gestione contratti per l'acquisto di prestazioni di assistenza dell'area della salute mentale e relativo monitoraggio della spesa
	Verifica sull'attuazione e rendicontazione dei progetti regionali di pertinenza delle strutture del Dipartimento
CSM	Attività raccordo con SPDC e altre strutture ospedaliere e/o residenziali finalizzata a garantire la continuità assistenziale, concordare programmi terapeutici, modalità e i tempi di dimissione pz. (sotto la supervisione della Direz. Dip. ed in collaborazione con le competenti strutture distrettuali e di supporto - Integr. Socio-San., SPS, PCC)
	Gestione contratti per l'acquisto di prestazioni di assistenza dell'area della salute mentale, liquidazione prestazioni e relative rendicontazioni
	Gestione e rendicontazione progetti Regionali approvati, di pertinenza della struttura (vds. sopra su Dir. Dip., la quale coordina le attività)
	Gestione operativa e rendicontazione progetti relativi agli interventi in materia di salute mentale (vds. sopra su Dir. Dip., la quale coordina le attività)
SPDC	Attività raccordo con i CSM finalizzata a garantire la continuità assistenziale, concordare programmi terapeutici, le modalità e i tempi di dimissione pz. (sotto la supervisione della Direz. Dip. ed in collaborazione con le competenti strutture distrettuali e di supporto - Integr. Socio-San., SPS, PCC)
SERD	Attività raccordo con strutture ospedaliere e/o residenziali finalizzata a garantire la continuità assistenziale, concordare programmi terapeutici, le modalità e i tempi di dimissione (sotto la supervisione della Direz. Dip. ed in collaborazione con le competenti strutture distrettuali e di supporto - Integr. Socio-San., SPS, PCC)
	Gestione contratti per l'acquisto di prestazioni di assistenza dell'area delle dipendenze, liquidazione prestazioni e relative rendicontazioni
	Gestione e rendicontazione progetti Regionali di prevenzione approvati di pertinenza della struttura (vds. sopra su Dir. Dip., la quale coordina le attività)
	Gestione operativa e rendicontazione progetti relativi agli interventi in materia di dipendenze (vds. sopra su Dir. Dip., la quale coordina le attività)
	Promozione programmi di supporto e sostegno a favore dei familiari degli utenti

ALLEGATO 2 - ATTIVITA' DI COMPETENZA DEI DIRIGENTI

DISTRETTO	
Ambito organizzativo proponente / estensore	Attività
Direzione Distretto	<p>Anche in collaborazione tra i due Distretti (per l'omogeneità aziendale): programmazione ed attivazione processi finalizzati a promuovere l'integrazione tra servizi sociali e servizi sanitari, con supporto della competente struttura di staff, in coerenza con la programmazione aziendale</p> <p>Assegnazione e trasferimento personale nell'ambito di strutture ed aree distrettuali</p> <p>Atti inerenti la responsabilità di governo clinico e budget aziendale sanitario e socio-sanitario relativo all'assistenza distrettuale</p> <p>Coordinamento dell'attuazione di Programmi e Piani Preventivi delle Attività Distrettuali e della committenza in ambito dell'assistenza territoriale</p> <p>Coordinamento e supervisione attuazione progetti (anche regionali) in materia di Assistenza Distrettuale</p> <p>Coordinamento gestione operativa ed attuazione dei programmi di attività e dei progetti che coinvolgono più strutture del Distretto</p> <p>Gestione attività socio-sanitarie di tutela salute nella struttura penitenziaria (casa circondariale di Nuchis) (<u>DISTRETTO DI TEMPIO P.</u>)</p> <p>Gestione e decisione ricorsi L. R. 26/91 (il Distretto Olbia decide su pratiche del Distretto Tempio P. e viceversa)</p> <p>Gestione iniziative per realizzazione dei PLUS</p> <p>Individuazione, di concerto tra le diverse strutture distrettuali, delle prestazioni da acquisire dai singoli erogatori privati nelle aree di pertinenza del Distretto tenuto conto dei piani annuali preventivi, della programmazione aziendale, con supporto della competente struttura di staff (P.C.C.)</p> <p>Proposta tetti di spesa per contratti per l'acquisto di prestazioni di assistenza nell'area dell'assistenza socio-sanitaria territoriale (in collaborazione con P.C.C.)</p> <p>Supervisione e coordinamento gestione contratti per l'acquisto di prestazioni di assistenza dell'area territoriale e relativo monitoraggio della spesa</p> <p>Supporto amministrativo ed organizzativo alle strutture distrettuali (per Distretto Olbia: anche alle strutture semplici aziendali territoriali ad esso facenti riferimento - Consultorio; NPI; Emergenza Urgenza 118, Farmaceutico Territoriale)</p>
strutture distrettuali (attività per tutte le strutture)	<p>Atti di gestione operativa per attuazione di Programmi e Piani Preventivi delle Attività Distrettuali e della committenza in ambito dell'assistenza territoriale (<u>tra cui</u> vds. di seguito quelli indicati nello specifico)</p> <p>Gestione contratti per l'acquisto di prestazioni di assistenza territoriale esterna da soggetti erogatori privati e relative rendicontazioni (autorizzazioni prestazioni sanitarie e socio-sanitarie, inserimenti persone in Strutture residenziali e semiresidenziali sanitarie e socio-sanitarie in regione e fuori regione, liquidazione prestazioni di assistenza territoriale socio-sanitaria; cure climatiche, oncologiche; ecc. ecc.)</p> <p>Liquidazione quota sanitaria per prestazioni in strutture socio-assistenziali</p>
Servizio Consultoriale	<p>Atti di gestione relativi all'attività consultoriale, secondo la programmazione aziendale ed i Programmi e Piani Preventivi delle Attività Distrettuali e della committenza in ambito dell'assistenza territoriale</p> <p>Gestione progetti inerenti attività consultoriali</p>
Servizio territoriale di neuropsichiatria infantile e dell'adolescenza	<p>Atti di gestione relativi all'attività di NPI, secondo la programmazione aziendale ed i Programmi e Piani Preventivi delle Attività Distrettuali e della committenza in ambito dell'assistenza territoriale</p> <p>Gestione progetti inerenti attività di NPI</p>
Servizio di emergenza ed urgenza territoriale	<p>Atti di gestione relativi all'attività di emergenza – urgenza territoriale 118, secondo la programmazione aziendale ed i Programmi e Piani Preventivi delle Attività Distrettuali e della committenza in ambito dell'assistenza territoriale</p> <p>Atti di gestione del sistema di allarme sanitario 118, in collegamento con la competente centrale operativa, e del sistema territoriale di soccorso in collaborazione con le Associazioni di volontariato; gestione operativa, verifica e controllo delle prestazioni delle stesse Associazioni convenzionate</p>

ALLEGATO 2 - ATTIVITA' DI COMPETENZA DEI DIRIGENTI

DISTRETTO	
Ambito organizzativo proponente / estensore	Attività
Servizio Farmaceutico Territoriale	Atti di gestione relativi all'attività di assistenza farmaceutica territoriale, secondo la programmazione aziendale ed i Programmi e Piani Preventivi delle Attività Distrettuali e secondo le normative e direttive sull'assistenza farmaceutica (in collaborazione con le altre strutture competenti in materia) *** *** VEDI TABELLA ATTI AREA FARMACEUTICA - Farmaceutica Territoriale
Cure Primarie	Attività di competenza per il pagamento, da parte del Serv. Amm. Pers. e in collaborazione con lo stesso, delle competenze MMG, PLS, MET, MCA Atti di gestione relativi alle attività di medicina generale e pediatria di libera scelta; guardia medica e guardia turistica; assistenza socio-sanitaria alla popolazione immigrata
Specialistica Ambulatoriale	Atti di gestione relativi all'attività di specialistica ambulatoriale, secondo la programmazione aziendale ed i Programmi e Piani Preventivi delle Attività Distrettuali e della committenza in ambito dell'assistenza territoriale Attività di competenza per il pagamento, da parte del Serv. Amm. Pers., delle spettanze Specialisti ambulatoriali In collaborazione con Serv. Amm. Pers., stipula accordi integrativi aziendali Specialistica ambulatoriale
Assistenza a disabili e soggetti fragili	Atti di gestione relativi all'assistenza a soggetti disabili e fragili (attività e servizi per le persone disabili e per i "soggetti fragili" [disabili adulti, anziani, soggetti affetti da patologia da HIV, pazienti in fase terminale della vita]), secondo la programmazione aziendale ed i Programmi e Piani Preventivi delle Attività Distrettuali e della committenza in ambito dell'assistenza territoriale, in collaborazione con le altre strutture distrettuali per le rispettive competenze Liquidazione prestazioni di assistenza Territoriale Sanitaria e Sociosanitaria di competenza da erogatori privati contrattualizzati e liquidazione rimborsi e/o sussidi di competenza della struttura
Assistenza integrata	Atti di gestione relativi all'attività di assistenza integrata (P.U.A [Punto Unico di Accesso], U.V.T. [Unità di Valutazione Territoriale], A.D.I. [Assistenza Domiciliare Integrata]), secondo la programmazione aziendale ed i Programmi e Piani Preventivi delle Attività Distrettuali e della committenza in ambito dell'assistenza territoriale Autorizzazioni (ai sensi del DM n. 332/99 e DAIS n. 26/97, per forniture ausili assistenza integrativa, per ricoveri fuori regione e tutela oncologica, e relative liquidazione prestazioni di assistenza Territoriale Sanitaria e Sociosanitaria (Centri Diurni, RSA, Hospice, ecc.) da erogatori privati contrattualizzati, e di cure climatiche, oncologiche, ecc. ecc.. Gestione pratiche L. R. 26/91 e liquidazione dei relativi rimborsi Inserimento persone in Strutture residenziali sanitarie e socio-sanitarie secondo le procedure regionali e aziendali vigenti, ed autorizzazioni prestazioni sanitarie e socio-sanitarie di competenza
Assistenza riabilitativa e prestazioni integrative e protesiche	Atti di gestione relativi all'attività di assistenza riabilitativa e di prestazioni assistenziali integrative e protesiche, secondo la programmazione aziendale ed i Programmi e Piani Preventivi delle Attività Distrettuali e della committenza in ambito dell'assistenza territoriale Liquidazione fatture per la fornitura di presidi ed ausili di competenza Liquidazione prestazioni di assistenza riabilitativa erogate da soggetti terzi accreditati e relativo supporto al monitoraggio

ALLEGATO 2 - ATTIVITA' DI COMPETENZA DEI DIRIGENTI

PRESIDIO OSPEDALIERO	
Ambito organizzativo proponente / estensore	Attività
Direzione Medica	Atti tecnico - operativi gestionali (attività di legge riservate alla direzione di p.o.; governo della struttura ospedaliera dal punto di vista igienico-sanitario; certificazioni cliniche; provvedimenti e pareri tecnici; provvedimenti di liquidazione delle spese di pertinenza; ecc.) relativi all'ambito di competenza della struttura ospedaliera
	Avvio procedure, in collaborazione con altre strutture, per recupero crediti relativi a prestazioni sanitarie erogate a stranieri
	Coordinamento per l'attuazione dei programmi di attività e dei progetti che coinvolgono più dipartimenti / strutture del P.O., che si integrano con quelle degli altri PP. OO. e che perseguono l'integrazione ospedale / territorio in tutte le declinazioni operative possibili
	Erogazioni contributi per spese funerarie in favore di donatori d'organo
	Gestione attività connesse a dichiarazione nascita
	Gestione documentazione sanitaria di competenza della direzione medica del P.O.)
	Gestione rapporti con interlocutori Istituzionali (Prefettura-Ambasciate-Consolati) per problematiche attinenti a pazienti stranieri non assistiti dal SSN
	Liquidazione prestazioni di assistenza ospedaliera da erogatori pubblici (ed eventualmente) privati contrattualizzati (P.O. Olbia) e di spese di pertinenza della struttura ospedaliera secondo la regolamentazione aziendale
	Supporto alle UU.OO. Per la gestione e compilazione SDO
	Supporto amministrativo e tecnico a dipartimenti e strutture del P.O. per il loro funzionamento gestionale, per le linee guida generali (in un'ottica di uniformità) e per i piani di attività, i progetti (in particolare interdipartimentali), l'operatività interdipartimentale e l'integrazione con gli altri PP. OO. e con il territorio e le relative macro-strutture
Dipartimenti strutturali ospedalieri	Coordinamento gestione operativa ed attuazione dei programmi di attività e dei progetti che coinvolgono più strutture del Dipartimento
	Gestione archivi delle pratiche di pertinenza della macro-struttura (relativamente alle sole pratiche dipartimentali e secondo linee della direzione ospedaliera)
	Gestione operativa delle risorse assegnate alle strutture del Dipartimento, secondo la norme vigenti ed in conformità al regolamento aziendale dei dipartimenti e in base al piano di attività
	Verifica sull'attuazione e rendicontazione dei progetti regionali di pertinenza delle strutture del Dipartimento