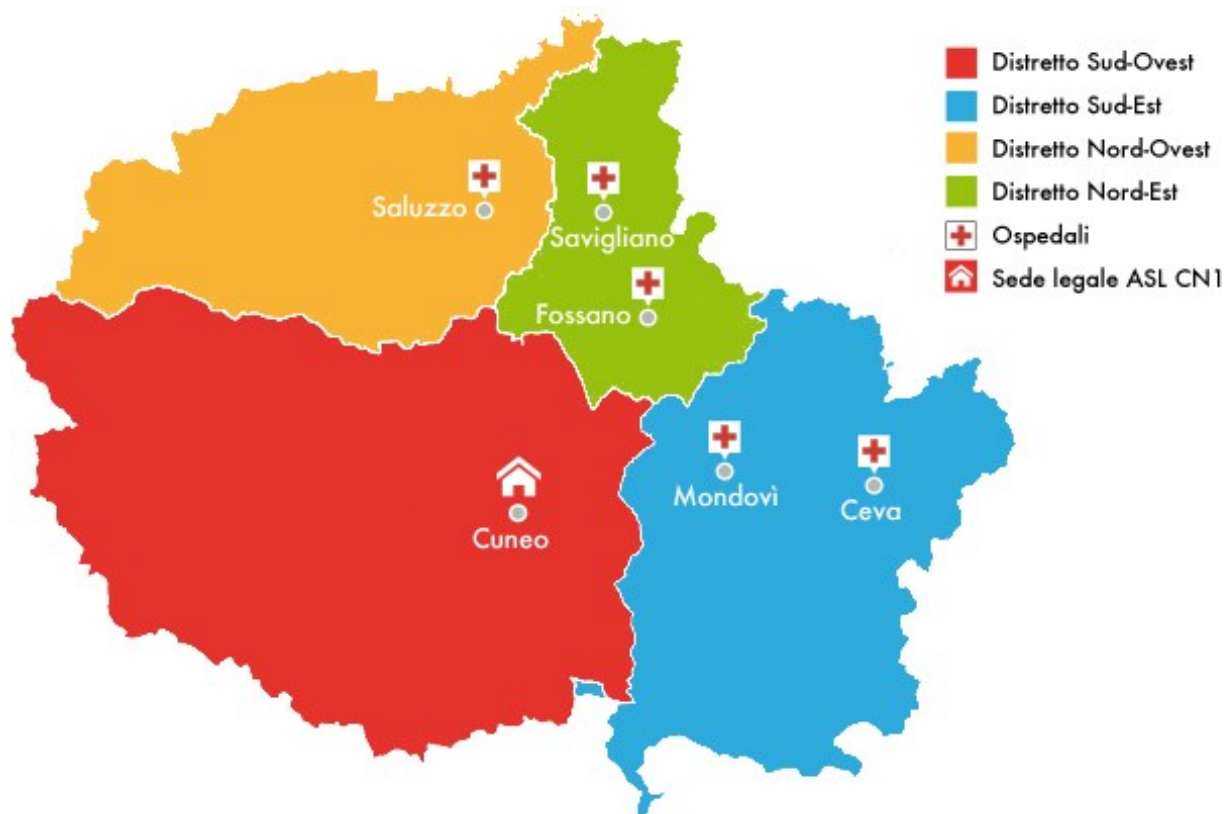


Allegato 'C'

Azienda Sanitaria Locale CN1

PIANO DI ORGANIZZAZIONE



Sommario

FUNZIONI DELLE STRUTTURE AZIENDALI	7
NOTA GENERALE PER LE STRUTTURE INTERAZIENDALI CON RIFERIMENTO ALLA PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI	7
<i>Struttura Semplice</i> CONTROLLO DI GESTIONE, FLUSSI INFORMATIVI E ATTIVITA' STRATEGICHE	8
<i>Struttura Semplice</i> CICLO DELLA PERFORMANCE E PROGETTI INNOVATIVI	8
<i>Struttura Semplice</i> RELAZIONI CON IL PUBBLICO - COMUNICAZIONE E UFFICIO STAMPA	9
STRUTTURE IN STAFF ALLA DIREZIONE SANITARIA	11
Struttura Complessa MEDICINA DEL LAVORO	11
<i>Struttura Semplice</i> FORMAZIONE SVILUPPO DELLE COMPETENZE E QUALITA'	11
<i>Struttura Semplice</i> RISK MANAGEMENT	13
<i>Struttura Semplice</i> PREVENZIONE RISCHIO INFETTIVO CORRELATO ASSISTENZA	13
STRUTTURE IN STAFF ALLA DIREZIONE AMMINISTRATIVA	14
<i>Struttura Semplice</i> ACQUISTI	14
<i>Struttura Semplice</i> DIREZIONE AMMINISTRATIVA TERRITORIALE	14
<i>Struttura Semplice</i> INNOVAZIONE E SICUREZZA INFORMATICA	15
STRUTTURE IN LINE ALLA DIREZIONE AZIENDALE	19
Struttura Complessa DIREZIONE SANITARIA SAVIGLIANO	19
Struttura Complessa DIREZIONE SANITARIA MONDOVI	19
STRUTTURE IN LINE ALLA DIREZIONE SANITARIA	21
Struttura Complessa DIREZIONE PROFESSIONI SANITARIE (DI.P.SA.)	22
<i>Struttura Semplice</i> FARMACIA TERRITORIALE	22
COORDINATORE TERRITORIALE AZIENDALE	23
DIPARTIMENTO PER L'INTEGRAZIONE TERRITORIALE	23
Struttura Complessa DISTRETTO SUD-OVEST	24
Struttura Complessa DISTRETTO SUD-EST	24
<i>Struttura Semplice</i> CURE PRIMARIE ED INTERMEDIE	25
Struttura Complessa DISTRETTO NORD-OVEST	25
Struttura Complessa DISTRETTO NORD-EST	26
<i>Struttura Semplice Dipartimentale</i> TUTELA SALUTE IN AMBITO PENITENZIARIO	26
<i>Struttura Semplice Dipartimentale</i> CURE PALLIATIVE	27
<i>Struttura Semplice Dipartimentale</i> MEDICINA SPECIALISTICA AMBULATORIALE	27
<i>Struttura Semplice Dipartimentale</i> VIGILANZA STRUTTURE SANITARIE E SOCIO ASSISTENZIALI	27
<i>Struttura Semplice Dipartimentale</i> PROTESICA ED INTEGRATIVA	27
DIPARTIMENTO MEDICO GENERALE E RIABILITATIVO	27

Struttura Complessa MEDICINA INTERNA MONDOVÌ	27
Struttura Complessa MEDICINA INTERNA SALUZZO , che comprende:	28
<i>Struttura Semplice GERIATRIA</i>	28
Struttura Complessa MEDICINA INTERNA CEVA	28
Struttura Complessa MEDICINA INTERNA SAVIGLIANO	28
<i>Struttura Semplice RIABILITAZIONE ORTOPEDICA E NEUROLOGICA</i>	28
<i>Struttura Semplice CARDIOLOGIA RIABILITATIVA (funzionalmente dipendente dalla SC Cardiologia Savigliano)</i>	28
<i>Struttura Semplice RIABILITAZIONE CEVA</i>	28
Struttura Complessa NEURORIABILITAZIONE FOSSANO	28
Struttura Complessa LUNGODEGENZA FOSSANO	29
<i>Struttura Semplice Dipartimentale CONTINUITÀ ASSISTENZIALE A VALENZA SANITARIA</i>	29
DIPARTIMENTO DI PREVENZIONE	29
Struttura Complessa SERVIZIO IGIENE E SANITÀ PUBBLICA (S.I.S.P.)	30
Struttura Complessa SERVIZIO IGIENE ALIMENTI E NUTRIZIONE (S.I.A.N.)	30
Struttura Complessa SERVIZIO PREVENZIONE SALUTE AMBIENTI DI LAVORO (S.PRE.SA. L.)	30
Struttura Complessa MEDICINA LEGALE	30
Struttura Complessa SANITÀ ANIMALE , che comprende:	30
<i>Struttura Semplice ANAGRAFE ANIMALE</i>	30
<i>Struttura Semplice SANITÀ ANIMALE AREA SAVIGLIANO SALUZZO FOSSANO</i>	30
<i>Struttura Semplice SANITÀ ANIMALE AREA CUNEO MONDOVÌ</i>	30
Struttura Complessa IGIENE DEGLI ALIMENTI DI ORIGINE ANIMALE , che comprende:	30
<i>Struttura Semplice ISPEZIONI CARNI</i>	30
Struttura Complessa IGIENE DEGLI ALLEVAMENTI E PRODUZIONI ZOOTECNICHE , che comprende:	31
<i>Struttura Semplice PROGRAMMAZIONE SICUREZZA ALIMENTARE E PRODUZIONI ZOOTECNICHE</i>	31
Struttura Complessa PRESIDIO MULTIZONALE DI PROFILASSI E POLIZIA VETERINARIA (Sovrazonale) – PMPPV –	31
<i>Struttura Semplice Dipartimentale AMBIENTE, AGENTI FISICI E RADIOPROTEZIONE</i>	31
<i>Struttura Semplice Dipartimentale UNITÀ DI VALUTAZIONE E ORGANIZZAZIONE SCREENING</i>	32
<i>Struttura Semplice Dipartimentale DIREZIONE AMMINISTRATIVA DELLA PREVENZIONE</i>	32
DIPARTIMENTO MEDICO SPECIALISTICO	32
<i>Struttura Semplice U.T.I.C. MONDOVÌ</i>	33
<i>Struttura Semplice MEDICINA SPORTIVA</i>	33
Struttura Complessa CARDIOLOGIA SAVIGLIANO , che comprende:	33
<i>Struttura Semplice U.T.I.C. SAVIGLIANO</i>	33
<i>Struttura Semplice EMODINAMICA</i>	33

Struttura Complessa NEUROLOGIA MONDOVI	33
Struttura Complessa NEUROLOGIA SAVIGLIANO	33
Struttura Complessa NEFROLOGIA DIALISI MONDOVI' , che comprende:	33
<i>Struttura Semplice</i> NEFROLOGIA DIALISI SAVIGLIANO	33
Struttura Complessa DIABETOLOGIA TERRITORIALE	33
DIPARTIMENTO CHIRURGICO	34
Struttura Complessa CHIRURGIA GENERALE SAVIGLIANO , che comprende:	34
<i>Struttura Semplice</i> CHIRURGIA GENERALE SALUZZO	34
<i>Struttura Semplice</i> ENDOSCOPIA DIGESTIVA SAVIGLIANO	34
Struttura Complessa CHIRURGIA GENERALE MONDOVI' , che comprende:.....	34
<i>Struttura Semplice</i> GESTIONE DEL PERCORSO CHIRURGICO MONDOVI'-CEVA	34
<i>Struttura Semplice</i> ENDOSCOPIA DIGESTIVA MONDOVI'	34
Struttura Complessa UROLOGIA SAVIGLIANO , che comprende:.....	34
<i>Struttura Semplice</i> CHIRURGIA UROLOGICA ENDOSCOPICA	34
Struttura Complessa OCULISTICA SAVIGLIANO , che comprende:.....	34
<i>Struttura Semplice</i> OCULISTICA MONDOVI'	34
Struttura Complessa OTORINOLARINGOIATRIA SAVIGLIANO , che comprende:	34
<i>Struttura Semplice</i> OTORINOLARINGOIATRIA MONDOVI'	34
Struttura Complessa ORTOPEDIA E TRAUMATOLOGIA MONDOVI'	34
Struttura Complessa ORTOPEDIA E TRAUMATOLOGIA SAVIGLIANO	34
<i>Struttura Semplice Dipartimentale</i> UROLOGIA MONDOVI'	35
DIPARTIMENTO EMERGENZA URGENZA	35
Struttura Complessa ANESTESIA E RIANIMAZIONE SAVIGLIANO , che comprende:.....	35
<i>Struttura Semplice</i> RIANIMAZIONE SAVIGLIANO	35
<i>Struttura Semplice</i> EMERGENZA URGENZA INTRAOSPEDALIERA	35
Struttura Complessa ANESTESIA E RIANIMAZIONE MONDOVI' , che comprende:	35
<i>Struttura Semplice</i> RIANIMAZIONE MONDOVI'	35
Struttura Complessa MEDICINA D'URGENZA SAVIGLIANO , che comprende:.....	35
<i>Struttura Semplice</i> GESTIONE DEGENZA E OBI SAVIGLIANO	35
Struttura Complessa MEDICINA D'URGENZA MONDOVI' , che comprende:.....	35
<i>Struttura Semplice</i> GESTIONE DEGENZA E OBI MONDOVI'	35
Struttura Complessa FISIOPATOLOGIA RESPIRATORIA SALUZZO	35
<i>Struttura Semplice Dipartimentale</i> TERAPIA ANTALGICA E GESTIONE ACCESSI VENOSI CENTRALI	35
<i>Struttura Semplice Dipartimentale</i> COORDINAMENTO EMERGENZA TERRITORIALE	36
Struttura Complessa MAXIEMERGENZA 118 (Regionale)	36

DIPARTIMENTO INTERAZIENDALE MATERNO INFANTILE	36
Struttura Complessa PEDIATRIA SAVIGLIANO, che comprende:.....	37
<i>Struttura Semplice</i> NEONATOLOGIA.....	37
Struttura Complessa PEDIATRIA MONDOVI'	37
Struttura Complessa GINECOLOGIA E OSTETRICIA SAVIGLIANO, che comprende:.....	37
Struttura Complessa GINECOLOGIA E OSTETRICIA MONDOVI'	37
Struttura Complessa NEUROPSICHIATRIA INFANTILE	37
<i>Struttura Semplice Dipartimentale</i> CENTRO DIAGNOSTICA ECOGRAFICA OSTETRICO-GINECOLOGICA E PRENATALE.....	37
<i>Struttura Semplice Dipartimentale</i> CONSULTORI FAMILIARI.....	37
DIPARTIMENTO INTERAZIENDALE DI SALUTE MENTALE.....	38
Struttura Complessa PSICHIATRIA AREA SUD, che comprende:	38
<i>Struttura Semplice</i> S.P.D.C. MONDOVI'	38
<i>Struttura Semplice</i> CSM MONDOVI' CEVA e CENTRO DIURNO MONDOVI'	38
<i>Struttura Semplice</i> CENTRO DIURNO - COMUNITÀ PROTETTA E RESIDENZIALITÀ LEGGERA (GA) CEVA 	38
<i>Struttura Semplice</i> NEUROPSICOLOGIA.....	38
Struttura Complessa PSICHIATRIA AREA NORD, che comprende:	38
<i>Struttura Semplice</i> S.P.D.C. SAVIGLIANO.....	38
<i>Struttura Semplice</i> CSM SALUZZO	38
<i>Struttura Semplice</i> CSM SAVIGLIANO FOSSANO	38
<i>Struttura Semplice Dipartimentale</i> SERVIZIO DI PSICOLOGIA E PSICOPATOLOGIA DELLO SVILUPPO ..	38
Struttura Complessa SERVIZIO DIPENDENZE PATOLOGICHE, che comprende:	39
<i>Struttura Semplice</i> TRATTAMENTO DIPENDENZE COMPORTAMENTALI.....	39
DIPARTIMENTO FUNZIONALE PATOLOGIA DELLE DIPENDENZE	39
DIPARTIMENTO INTERAZIENDALE DEI SERVIZI.....	40
Struttura Complessa RADIOLOGIA SAVIGLIANO	40
Struttura Complessa RADIOLOGIA MONDOVI'.....	40
Struttura Complessa ANATOMIA PATOLOGICA MONDOVI'	40
<i>Struttura Semplice</i> LABORATORIO ANALISI ASL CN1	41
<i>Struttura Semplice</i> MEDICINA TRASFUSIONALE ASL CN1	41
STRUTTURE IN LINE ALLA DIREZIONE AMMINISTRATIVA	42
DIPARTIMENTO INTERAZIENDALE A VALENZA REGIONALE CONTABILITA' E RISORSE (D.I.C.R.).....	42
<i>Struttura Semplice Dipartimentale</i> SOFTWARE AMMINISTRATIVO CONTABILE DELLE ASR E FORMAZIONE INFORMATICA	42
<i>Struttura Semplice Dipartimentale</i> COORDINAMENTO ENTRATE E PROGETTI	42

<i>Struttura Semplice Dipartimentale</i> CONTABILITÀ ANALITICA, ANALISI E RAPPORTI	42
Struttura Complessa BILANCIO E CONTABILITA'	43
<i>Struttura Semplice</i> USCITE, FISCALITÀ E BILANCIO , che cura le seguenti attività:	44
<i>Struttura Semplice</i> CONTABILITA' ANALITICA	44
Struttura Complessa AFFARI GENERALI E CONTROLLI INTERNI	44
Struttura Complessa GESTIONE RISORSE UMANE	45
<i>Struttura Semplice</i> ORGANIZZAZIONE E SVILUPPO RISORSE UMANE (O.S.R.U.) E RELAZIONI SINDACALI	46
<i>Struttura Semplice</i> GESTIONE LIBERA PROFESSIONE	46
Struttura Complessa SERVIZIO LEGALE	46
<i>Struttura Semplice</i> PATRIMONIO	47
Struttura Complessa LOGISTICA E DIREZIONE AMMINISTRATIVA DEI PRESIDI OSPEDALIERI (D.A.P.O.)	47
<i>Struttura Semplice</i> ESECUZIONE CONTROLLO CONTRATTI E LOGISTICA	49
<i>Struttura Semplice</i> GESTIONE FRONT OFFICE	49
Struttura Complessa SERVIZIO TECNICO	49
<i>Struttura Semplice</i> GESTIONE SERVIZI DI MANUTENZIONE	52
<i>Struttura Semplice</i> GESTIONE LAVORI PUBBLICI – EDILIZIA TERRITORIALE E OSPEDALIERA	53

FUNZIONI DELLE STRUTTURE AZIENDALI

Di seguito si riportano le principali attività di afferenza di ciascuna Struttura. Tali funzioni potranno essere modificate dalla Direzione su proposta motivata dei Direttori di Dipartimento, sentito il Comitato di riferimento, dei Direttori di Distretto, sentito il Tavolo di coordinamento, nonché dei Direttori/Responsabili di Struttura non incardinati in Dipartimenti.

NOTA GENERALE PER LE STRUTTURE INTERAZIENDALI CON RIFERIMENTO ALLA PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI

Con riferimento alle Strutture interaziendali, le ASR coinvolte devono necessariamente trattare reciprocamente dati di cui originariamente sono titolari autonomi. In particolare, il trattamento dei dati personali si riferisce a tutti i dati ricollegabili alle seguenti tipologie di interessati: pazienti, fornitori di contratti commerciali per l'acquisto di beni e servizi connessi alla gestione delle attività coinvolte, personale, coincidente con i dipendenti.

L'ASL CN1, d'intesa con l'AO S. Croce e con l'ASL CN2 per ciascuno dei casi di interaziendalità previsti nel presente atto, dichiara che il trattamento dei dati personali, riferito alle menzionate tipologie di interessati, proseguirà in termini invariati per quanto concerne le finalità e le modalità seguite, in modo compatibile con gli scopi per i quali sono già stati in precedenza raccolti e trattati.

Più soggetti sono quindi accumulati nel trattamento di dati riguardanti la salute del paziente, anche se specializzati in ambiti diversi, ma ciascuno secondo il principio che i dati personali in grado di rilevare lo stato di salute fisica e mentale di una persona, nonché le prestazioni che riceve dai servizi sanitari sono informazioni gestite con rigore, nel rispetto di precise regole condivise: il loro rapporto è normato e regolamentato da specifici provvedimenti che legittimano il trattamento dei dati in comune.

Ciascuna Azienda resta Titolare del trattamento dei dati personali collegato alla funzione assistenziale ed alla presa in carico complessiva del paziente. Nell'informativa fornita agli utenti viene precisato che il trattamento dei dati personali è condiviso fra le strutture delle Aziende secondo le modalità sopra descritte, anche per quanto riguarda le modalità di esercizio dei diritti.

STRUTTURE IN STAFF ALLA DIREZIONE GENERALE

***Struttura Semplice* CONTROLLO DI GESTIONE, FLUSSI INFORMATIVI E ATTIVITA' STRATEGICHE**

La Struttura supporta e coadiuva la Direzione Generale nella programmazione strategica per quanto riguarda gli aspetti organizzativi e l'efficiente ed efficace gestione delle risorse in funzione degli obiettivi assegnati.

Rispetto al Controllo di Gestione, la struttura svolge le seguenti attività:

- elabora il sistema di reporting direzionale garantendo supporto metodologico e tecnico alla Direzione nella definizione e nel calcolo degli indicatori di efficacia ed efficienza, con finalità di programmazione, controllo e governo clinico;
- elabora e pubblica mensilmente la reportistica con i dati di attività e di costo per le Strutture aziendali;
- collabora con la S.S. Contabilità Analitica nell'ambito delle funzioni comuni alle due Strutture;
- collabora con gli altri Servizi Aziendali per tutte le richieste interne ed esterne attinenti alla Struttura.

Rispetto alla gestione dei flussi informativi, la struttura svolge le seguenti attività:

- acquisisce, elabora e invia i Flussi Informativi Regionali e Ministeriali (Ricoveri, Specialistica Ambulatoriale, Pronto Soccorso, etc.);
- acquisisce le banche dati validate dei flussi sopra indicati;
- gestisce i flussi informativi che alimentano il Datawarehouse Aziendale con i dati di produzione degli erogatori interni, mobilità passiva, attività degli erogatori privati convenzionati, etc.
- gestisce l'Anagrafe delle strutture aziendali e i FIM (Flussi Informativi Ministeriali)

Rispetto alle attività strategiche, la struttura svolge le seguenti attività:

- collabora con la Direzione Generale nella definizione di progetti strategici, mediante la verifica e l'analisi dei processi conseguenti, le valutazioni di impatto e di fattibilità e la definizione delle tempistiche di realizzazione;
- supporta la Direzione Generale nelle attività inerenti lo sviluppo di azioni conseguenti a richieste regionali o della direzione strategica aziendale.

***Struttura Semplice* CICLO DELLA PERFORMANCE E PROGETTI INNOVATIVI**

La struttura supporta e coadiuva la Direzione Generale nella gestione della programmazione aziendale che si traduce nel Ciclo della Performance, contestualizzato nel sistema di budget aziendale e in relazione agli obiettivi strategici regionali e aziendali; inoltre fornisce il supporto alle attività di progettazione innovativa aziendale anche su aspetti di crowdfunding.

PERFORMANCE

- Supporto alle fasi negoziali del processo di programmazione annuale
- Adempimenti conseguenti al D. Lgs. 150/09 per tutto quello che si riferisce al ciclo della performance, anche nell'ottica del coinvolgimento previsto dalla Clinical Governance e delle indicazioni normative sui sistemi di programmazione aziendale
- Segue gli sviluppi normativi e le regole aziendali adottate per la gestione della Performance aziendale dei dipendenti, curandone l'applicazione, anche legandola alle procedure premianti
- Supporto alla Direzione Generale per la Definizione delle strategie aziendali, anche attraverso la gestione del processo di contestualizzazione aziendale degli obiettivi annuali e degli obiettivi di mandato assegnati dalla Regione alla Direzione Generale

Settore Budget

- Traduzione delle strategie in obiettivi e indicatori che rappresentano il contributo atteso da ogni Centro di Responsabilità, in modo che il loro raggiungimento coincida con la realizzazione degli obiettivi che l'Azienda intende effettivamente perseguire
- Definizione del sistema di budget per gli obiettivi in rapporto alla individuazione dei livelli di autonomia decisionale risultanti dal modello organizzativo aziendale
- Negoziazione del budget con i Centri di Responsabilità, in quanto componente e coordinatore del Comitato budget aziendale
- Definizione e gestione del Ciclo della Performance aziendale, sia negli adempimenti della normativa vigente, sia nella formalizzazione della documentazione relativa, sia nelle attività di specifica formazione e informazione per tutte le Strutture aziendali
- Supporto metodologico ai Dipartimenti e alle Strutture per le attività di monitoraggio (infrannuali e annuali) dell'andamento del processo di budget

Settore Struttura Tecnica Permanente di Supporto all'Organismo Indipendente di Valutazione

- Nell'ambito della Struttura è individuata la Struttura Tecnica Permanente di Supporto all'Organismo Indipendente di Valutazione; in tale veste completa l'istruttoria relativa alla valutazione degli obiettivi

e tiene i rapporti con le altre strutture aziendali (es. per gli aspetti della trasparenza, del benessere organizzativo, delle pari opportunità-CUG, della contrattualistica e dell'anticorruzione).

PROGETTI INNOVATIVI

- Ricerca delle opportunità di finanziamento (regionali, nazionali, europee e internazionali)
- Informazione e formazione su bandi/call per l'ottenimento di finanziamenti
- Supporto alle varie fasi della progettazione e della presentazione delle proposte progettuali
- Supporto alla gestione amministrativa dei progetti finanziati
- Analisi, monitoraggio e valutazione degli output di progetto
- Supporto alla rendicontazione finanziaria
- Gestione attuativa di progetti ritenuti strategici dalla Direzione aziendale
- Coordinamento delle richieste di partenariato per la partecipazione da parte di terzi a bandi/call per l'ottenimento di finanziamenti (da Fondazioni bancarie ed altri Enti pubblici e privati, ovvero riconducibili alla progettazione europea)
- Gestione dei procedimenti amministrativi attinenti alle sponsorizzazioni finanziarie
- Coordinamento di iniziative di raccolta fondi

Struttura Semplice RELAZIONI CON IL PUBBLICO - COMUNICAZIONE E UFFICIO STAMPA

(Interaziendale con AO S. Croce e Carle dipendente dall'ASL CN1)

La struttura è articolata in due settori di cui uno aziendale, l'Ufficio Relazioni con il Pubblico, ed uno a valenza interaziendale (con l'AO S. Croce) ovvero il settore Comunicazione e Ufficio Stampa.

Settore UFFICIO RELAZIONI COL PUBBLICO (U.R.P.) - Aziendale

- Gestione delle relazioni con il cittadino mediante il suo ascolto, offerta di informazioni, raccolta e risposta a segnalazioni, suggerimenti e reclami
- Redazione della Carta dei Servizi
- Collaborazione con i Servizi interessati per l'ascolto e la mediazione dei conflitti
- Promozione e sviluppo dell'immagine dell'Azienda e delle sue attività attraverso i rapporti con le organizzazioni di tutela dei diritti dei cittadini o di promozione di interessi collettivi
- Valutazione della qualità percepita dagli utenti attraverso l'analisi delle segnalazioni/reclami e mediante la collaborazione con l'Ufficio Qualità per la realizzazione di indagini di soddisfazione e sul clima aziendale
- Aggiornamento Rubrica telefonica interna
- Supporto ai Servizi aziendali nella realizzazione di testi per materiale informativo e divulgativo
- Gestione dei dati inerenti il Benessere Organizzativo
- Aggiornamento e trasmissione mensile dei dati di attività dell'Urp a Linea Amica-Ministero della Semplificazione
- Predisposizione dati per i Collegi Tecnici
- Orientamento del cittadino nell'accesso e nella fruizione dei servizi, anche di competenza di altri Enti

Settore UFFICIO STAMPA - Interaziendale

- Supporto alla definizione delle strategie aziendali in tema di relazioni esterne e della comunicazione istituzionale e la promozione delle attività aziendali
- Promozione e sviluppo dell'immagine dell'Azienda attraverso i rapporti con Enti locali ed Amministrazioni pubbliche, imprese private e del privato sociale
- Adozione convenzioni con enti terzi in materia di comunicazione
- Predisposizione del Bilancio sociale dell'Azienda
- Coordinamento delle relazioni istituzionali con enti e organizzazioni terze intrattenute dai vari servizi aziendali
- Supporto alla definizione delle strategie aziendali di comunicazione interna e pianificazione dell'attività per favorire la coesione tra i dipendenti
- Attività di informazione, promozione e sviluppo dell'immagine dell'Azienda e delle sue attività attraverso i rapporti con la stampa e le radio televisioni
- Attività di informazione, promozione e sviluppo dell'immagine dell'Azienda e delle sue attività attraverso i social media
- Supporto alla definizione delle strategie aziendali relative alla "web presence" aziendale e all'attivazione dei relativi strumenti tecnici
- Gestione delle pratiche inerenti la concessione del patrocinio e l'utilizzo del logo dell'ASL
- Coordinamento operativo delle informazioni raccolte per la veicolazione tramite il sito istituzionale aziendale, in collaborazione con le Strutture interessate

- Realizzazione di video comunicati in occasione di eventi e promozione di attività aziendali
- Gestione social media aziendali
- Rassegna stampa giuridica

Le funzioni di cui sopra si realizzano anche attraverso:

- Organizzazione delle conferenze stampa
- Realizzazione della rassegna stampa aziendale e sua diffusione
- Realizzazione di newsletter, bollettini, blog, ecc. a diffusione interna ed esterna
- Gestione eventi in collaborazione con le Strutture Aziendali interessate

È previsto altresì un coordinamento, anche con l'ASL CN2, delle funzioni correlate alla DGR 53-5262 del 27/06/2017, inerenti il Piano di Comunicazione per le funzioni di Emergenza Urgenza 118 e NUE 112

Struttura Semplice SERVIZIO PREVENZIONE E PROTEZIONE

- Individuazione dei fattori di rischio
- Valutazione dei rischi e individuazione delle misure per la sicurezza e la salubrità degli ambienti di lavoro
- Elaborazione, per quanto di competenza, delle misure preventive e protettive e dei sistemi di controllo di tali misure
- Elaborazione delle procedure di sicurezza per le varie attività aziendali
- Proposta dei programmi di informazione e formazione dei lavoratori
- Partecipazione alle consultazioni in materia di tutela della salute e sicurezza sul lavoro, nonché alla riunione periodica

STRUTTURE IN STAFF ALLA DIREZIONE SANITARIA

Struttura Complessa MEDICINA DEL LAVORO

(Interaziendale con AO S. Croce e Carle dipendente dall'ASL CN1)

Il compito istituzionale demandato alla Struttura è la realizzazione di un coordinamento e di un sistema integrato delle attività e delle funzioni di Medico Competente e di Medico Autorizzato, in conformità a quanto previsto dalle normative nazionali e regionali in materia di sicurezza e salute nei luoghi di lavoro, con particolare riferimento al D.L.gs. 81/08 e s.m.i., ed al D.L.gs 230/95.

La struttura assicura la condivisione di percorsi e procedure comuni con l'obiettivo di favorire la necessaria uniformità di comportamenti nelle attività di prevenzione e di promozione della salute e della sicurezza di tutti i lavoratori (ed equiparati, ai sensi dell'art. 2, comma 1, lettera a, del D.L.gs. 81/908) delle due Aziende, in collaborazione con i Direttori Generali, i soggetti delegati dai Datori di Lavoro, i dirigenti ed i preposti, i Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza, i Responsabili dei Servizi di Prevenzione e Protezione, gli Esperti Qualificati.

In sintesi, la struttura assicura la necessaria collaborazione e l'idoneo coordinamento, con le figure sopra indicate, per le attività e le funzioni di:

- Collaborazione alla valutazione dei rischi: è garantita la scelta, la condivisione e l'aggiornamento continuo delle metodologie di valutazione più adeguate e validate in tema di tutela della salute dei lavoratori, nel rispetto della normativa vigente nazionale e regionale. Sono condotte direttamente da operatori della struttura alcune attività di misurazione e di valutazione preliminare dei rischi e di dell'esposizione ad agenti chimici, fisici e biologici, di monitoraggio biologico dell'esposizione, di stress lavoro-correlato. I DVR sono redatti in collaborazione con il RSPP e gli Esperti Qualificati delle due Aziende
- Predisposizione dell'attuazione delle misure per la tutela della salute e dell'integrità psico-fisica dei lavoratori: la struttura garantisce l'omogeneità degli interventi di prevenzione tecnica, organizzativa e individuale, anche in una logica di ottimizzazione delle risorse disponibili. È assicurata la partecipazione all'elaborazione di protocolli e procedure, alla scelta dei dispositivi di protezione collettiva e individuale, all'organizzazione del servizio di primo soccorso, anche in collaborazione con i servizi tecnico-amministrativi delle due aziende o interaziendali
- Informazione, formazione ed addestramento dei lavoratori: la struttura, in collaborazione con i SPP, gli Esperti Qualificati e i servizi di Formazione delle due Aziende, garantisce l'organizzazione e l'attuazione di iniziative omogenee, per metodologia e strumenti didattici, di informazione, formazione ed addestramento dei lavoratori, nel rispetto della normativa vigente nazionale e regionale
- Attuazione e valorizzazione di programmi volontari di "promozione della salute": la struttura si occupa di proporre e di predisporre i programmi di promozione della salute con particolare attenzione alla prevenzione dello stress, alla cessazione dell'abitudine al fumo di tabacco, all'incentivazione dell'attività fisica per un miglior controllo del peso, che verranno estese ai lavoratori delle due Aziende, in accordo e in collaborazione con le strutture di riferimento delle aziende stesse, per le specifiche aree di intervento
- Programmazione ed attuazione della sorveglianza sanitaria: sono predisposti protocolli condivisi ed omogenei per le attività di sorveglianza sanitaria che si renderanno necessarie sulla base dei risultati delle valutazioni dei rischi, per i fattori di rischio previsti dalla normativa vigente in tema di sicurezza e salute sul lavoro. Viene garantita la collaborazione/sostituzione tra i medici competenti/autorizzati afferenti alle diverse strutture, in caso di assenza del medico di riferimento. Le cartelle sanitarie e di rischio sono conservate presso gli ambulatori del medico competente e sono definite procedure comuni per il rispetto del segreto professionale e della privacy, per la consegna al lavoratore di copia degli accertamenti o della cartella, per la conservazione delle cartelle. La cartella sanitaria e di rischio è anche su supporto informatico e gestita da software appositamente dedicato. È garantita la collaborazione della struttura per l'attuazione dei provvedimenti previsti dall'art. 42/81 in caso di inidoneità alla mansione specifica di un lavoratore
- Sopralluoghi: sono assicurate modalità e procedure comuni per l'effettuazione dei sopralluoghi previsti negli ambienti di lavoro e la comunicazione dei risultati ai Datori di Lavoro, delegati del Datore di Lavoro, RSPP, Esperto Qualificato

All'interno della Struttura è presente la Struttura Semplice Medico Competente, dipendente dall' AO S. Croce e Carle.

Struttura Semplice FORMAZIONE SVILUPPO DELLE COMPETENZE E QUALITÀ'
Settore Formazione Sviluppo delle competenze

- Gestione sistema di verifica e valutazione per dirigenza e comparto (Collegi Tecnici al termine durata incarichi dirigenziali, posizioni organizzative e allo scadere del 5°, 15° e 20°anno di esperienza professionale)
- Attività di studio finalizzata alla valorizzazione delle prestazioni individuali in sinergia con le strutture aziendali preposte al benessere organizzativo e al sistema premiante
- Gestione del sistema di sviluppo delle competenze - comparto e dirigenza (graduazione livelli professionali, individuazione indicatori e standards di rilevazione e attuazione del processo di misurazione e rilevazione delle attitudini e delle competenze possedute)
- Individuazione degli strumenti di addestramento e formazione, mirati a supportarne la crescita definita in rapporto tra potenzialità ed esigenze produttive
- Archivio documentazione individuale, Fascicolo Formativo e Competence Portfolio
- Mantenimento dell'accreditamento del "Provider 131 – ECM Piemonte"
- Mantenimento dell'accreditamento di Qualità del Provider 13 e della Certificazione della struttura Formazione
- Pianificazione della formazione
- Adozione Piano Formativo aziendale sulla base dell'analisi del fabbisogno formativo
- Gestione formazione obbligatoria e facoltativa in sede e fuori sede del personale dipendente, personale convenzionato e PLS regionali
- Progettazione, erogazione e consuntivazione di progetti formativi nelle diverse metodologie (residenziale, FAD e FSC) nonché in webinar
- Realizzazione in house di corsi FAD anche di utilizzo regionale su piattaforma dedicata
- Organizzazione e gestione di convegni ed eventi di rilevanza regionale e nazionale
- Gestione economica del budget dedicato alla formazione obbligatoria e facoltativa
- Gestione sponsorizzazioni attività formativa
- Gestione frequenza volontaria, tirocini, stages, rapporti e convenzioni con Università e Agenzie Formative del territorio per i corsi OSS
- Gestione biblioteca aziendale, acquisto libri e abbonamenti riviste tecnico-scientifiche
- Rilevazione fabbisogno formativo universitario – Regione Piemonte
- Gestione delle funzioni organizzative e amministrative del corso di laurea in Fisioterapia Sede di Fossano – Università di Novara

Settore Qualità e Accreditamento

- Effettua supporto ai servizi aziendali, per la stesura, approvazione, emissione di procedure generali, specifiche, istruzioni operative, moduli e documenti di rilevanza specifica di settore e di rilevanza aziendale, coerenti con le linee di programmazione aziendali, regionali e nazionali;
- supporta la realizzazione, validazione, emissione di Percorsi diagnostici terapeutici assistenziali (PDTA) aziendali e interaziendali e dei Percorso di Salute e Diagnostico Terapeutico Assistenziale (PSDTA) per le patologie complesse ed a lungo termine (in particolare quelle oncologiche e cardiovascolari), integrandosi con le direttive aziendali, regionali e nazionali, anche con riferimento ai protocolli di dimissione protetta nel cambio di *setting (transitional care)* per i pazienti che richiedono continuità di cura in fase post acuta. La costruzione dei PSDTA è garanzia di effettiva presa in carico dei bisogni "globali" e di costruzione di una relazione empatica tra il team assistenziale e la persona con cronicità ed i suoi caregiver di riferimento;
- partecipa al monitoraggio sulla gestione e applicazione di procedure generali e specifiche e protocolli;
- progetta iniziative formative finalizzate alla qualità;
- effettua la rilevazione della qualità percepita in collaborazione con i servizi aziendali, anche nell'ottica dell'Empowerment inteso come:
 - processo dell'azione sociale attraverso il quale le persone, le organizzazioni e le comunità acquisiscono competenza sulle proprie vite, al fine di cambiare il proprio ambiente, per migliorare l'equità e la qualità di vita (le persone, le organizzazioni e le comunità accrescono la capacità di controllare la propria vita).
 - favorire la "consapevolezza critica" dell'utente, consistente nella comprensione del funzionamento delle strutture di potere e dei processi decisionali, di come i fattori in gioco vengono influenzati e le risorse mobilitate.
- Promuove:
 - l'utilizzo di modelli che favoriscono l'adozione di una modalità proattiva di intercettazione delle criticità, focalizzando l'attenzione sulle cause e non sulle colpe, facilitando così lo sviluppo delle competenze dei professionisti;

- un modello di lavoro basato sul miglioramento continuo, utilizzando strumenti di audit e di focus group (anche ai fini della valutazione partecipativa) basandosi sul Ciclo di Deming (Plan-Do-Check-Act);
- la condivisione dei diversi punti di vista come superamento delle divisioni settoriali e come sviluppo di una nuova cultura del lavoro in team e della qualità dell'assistenza declinata nelle varie dimensioni (professionale, organizzativa e percepita, appropriatezza, sicurezza, coordinamento/continuità, efficienza e tempestività, accessibilità) per valorizzare la continuità delle cure, anche attuando una sinergia tra percorsi di cura e modelli organizzativi.

Le attività del servizio sono finalizzate ad assicurare l'implementazione degli standard organizzativi, quantitativi, qualitativi in supporto o su indicazione della Direzione Generale e delle strutture /servizi anche nell'ottica del potenziamento dell'assistenza territoriale.

Struttura Semplice RISK MANAGEMENT

- Informazione e formazione per la prevenzione del rischio clinico
- Facilitazione nella diffusione locale di linee guida, raccomandazioni, buone pratiche e norme di buona tecnica sulla sicurezza del paziente, monitoraggio dell'implementazione delle raccomandazioni
- Collaborazione nella stesura e diffusione di protocolli e procedure aziendali per le parti inerenti il rischio clinico e la sicurezza dei pazienti
- Predisposizione e cura di sistemi di raccolta segnalazioni da incident report, di eventi rilevanti e sentinella
- Analisi delle possibili cause e proposta e progettazione di rimedi riguardo ad eventi avversi, eventi potenzialmente tali, eventi sentinella
- Promozione e proposta ai fini dell'applicazione di liste di controllo specifiche per tema e per contesto, compreso quello territoriale
- Valutazione a priori del rischio in ambiti o percorsi selezionati come da indicazioni regionali
- Collaborazione per analisi casi reclami e sinistri e studio azioni di miglioramento conseguenti
- Studio e sperimentazione di prassi, tecniche, presidi e strumenti specifici di sicurezza dei pazienti anche all'interno di innovazioni organizzative o tecnologiche
- Collaborazione nella costruzione, analisi e diffusione degli indicatori di esiti delle cure e dell'appropriatezza
- Collaborazione e consulenza a richiesta nella definizione dei percorsi dedicati alle maggiori criticità, misurazione e valutazione, tracciabilità documentale, partecipazione.

Struttura Semplice PREVENZIONE RISCHIO INFETTIVO CORRELATO ASSISTENZA

- Informazione e formazione per la prevenzione del rischio clinico nella parte infezioni correlate all'assistenza
- Facilitazione nella diffusione locale di linee guida, raccomandazioni, buone pratiche e norme di buona tecnica specifiche
- Redazione e monitoraggio del Programma di prevenzione del rischio infettivo correlato all'assistenza, redatto secondo le indicazioni fornite annualmente dalla Regione Piemonte
- Raccolta casi da sorveglianze attive, segnalazioni da incident report, analisi delle segnalazioni e proposta di rimedi riguardo a eventi avversi, eventi potenzialmente tali ed eventi sentinella relativi a ICA
- Supporto specialistico a richiesta ai Responsabili igienico organizzativi dei Presidi e dei Distretti, ai Direttori di Dipartimento e Struttura circa ICA
- In supporto ai Distretti, progettazione di un sistema di attività di prevenzione del rischio infettivo correlato all'assistenza in ambito territoriale (censimento e analisi dei bisogni specifici, supporto per procedure di base e di isolamento, monitoraggio multiresistenze, prontuario e consumi antibiotici)
- Calcolo degli indicatori per la sorveglianza ed il controllo delle infezioni correlate all'assistenza.

STRUTTURE IN STAFF ALLA DIREZIONE AMMINISTRATIVA

Struttura Semplice ACQUISTI

Settore Segreteria e Programmazione

- Predisposizione programmazione, ex art. 21 del Codice dei contratti pubblici, delle gare di pertinenza della Struttura
- Stipula dei contratti e adempimenti amministrativi connessi
- Verifica documentale in capo alle Ditte contraenti (AVCPASS, antimafia, DURC, garanzie definitive inclusa la restituzione, ecc.)
- Adempimenti in materia di obblighi di trasparenza (inclusa la pubblicità sul sito aziendale) e anticorruzione
- Accesso agli atti
- Attività di precontenzioso
- Comunicazioni Osservatorio Contratti Pubblici o altri sistemi informatizzati regionali
- Adempimenti correlati al monitoraggio gare per AIC
- Adempimenti correlati ad attività di monitoraggio promosse dalla Regione Piemonte e da altri Enti

Settore Servizi

- Gestione delle procedure di acquisizione dei servizi generali (economali), sanitari e amministrativi (con esclusione delle convenzioni di qualsiasi natura).
Sono escluse le procedure relative alla riparazione e manutenzione delle apparecchiature elettromedicali e arredi tecnici; le procedure relative ai contratti di manutenzione degli immobili, loro pertinenze e impianti, nonché quelle relative ai servizi gestiti direttamente o in collaborazione con altre strutture dalla SC Tecnico e di manutenzione del parco automezzi
- Gestione delle procedure di concessione di servizi.

Settore beni e servizi informatici

- Gestione delle procedure di acquisizione dei beni e servizi informatici sulla base delle specifiche redatte in collaborazione con la SC Innovazione e sicurezza informatica e Ciclo della performance, escluse le procedure relative alla realizzazione, gestione e manutenzione di impianti/cablaggi.

Area COORDINAMENTO ACQUISTI BENI AZIENDALI

Settore beni presidi ospedalieri

Gestione delle procedure di acquisto di:

- Farmaci, prodotti emoderivati, soluzioni fisiologiche, sieri e vaccini, disinfettanti e prodotti chimici, prodotti dietetici, vaccini desensibilizzanti, estratti allergenici e mezzi di contrasto
- Medicazioni inclusi i sistemi a pressione negativa (vac-terapia)
- Materiale sanitario sterile e presidi chirurgici
- Materiale sanitario e presidi occorrenti alla Nefrologia e Dialisi
- Strumentario monouso e pluriuso
- Materiale di consumo vario per sterilizzazione inclusi i containers
- Dispositivi medici per apparecchiature in uso accessorio/service
- Dispositivi medici impiantabili (protesi, lentine, defibrillatori, pacemakers, ecc.)

Settore cespiti e altri beni

Gestione delle procedure per l'approvvigionamento di:

- Tecnologie biomediche in acquisto o noleggio/locazione operativa sulla base delle specifiche redatte in collaborazione con il settore di Ingegneria Clinica
- Arredi e attrezzature non sanitarie
- Reagenti, apparecchiature in service e materiali vari per Laboratorio Analisi, Anatomia Patologica e SIMT
- Beni e servizi Territoriali/Distrettuali (ausili protesi, ossigenoterapia, ventiloterapia, nutrizione enterale e parenterale...)
- Materiale per Veterinari
- D.P.I.
- Materiale economale sanitario e non sanitario
- Stampati
- Carburanti

Struttura Semplice DIREZIONE AMMINISTRATIVA TERRITORIALE

La S.S. D.A.T. è la struttura titolare dell'indirizzo, della direzione e del coordinamento del personale amministrativo appartenente alle seguenti strutture aziendali: Distretti, Dipartimento di Salute Mentale, NPI,

SerD e Maxiemergenza 118. Il suddetto personale, ad eccezione del personale direttamente assegnato alla S.S. D.A.T., dipende:

- dal punto di vista gestionale dal Direttore/Responsabile della Struttura di appartenenza;
- dal punto di vista organizzativo e professionale dal Responsabile S.S. D.A.T.

La S.S. D.A.T., in particolare:

- sovrintende alle attività amministrative territoriali proprie delle strutture aziendali che ad essa afferiscono;
- svolge attività di supporto giuridico-amministrativo nelle materie di competenza delle suddette strutture territoriali e di coordinamento per uniformare l'applicazione di norme e disposizioni regionali a livello aziendale e, in tale ambito, svolge attività di verifica in ordine alla corretta applicazione delle stesse;
- definisce e gestisce i contratti con gli erogatori privati accreditati, sanitari e socio-sanitari, e svolge funzione di monitoraggio della relativa spesa e della corretta applicazione degli stessi;
- supporta il Coordinatore dell'integrazione ospedale-territorio nella definizione e gestione delle convenzioni (DEC) con gli Enti del terzo Settore (ETS), ai sensi dell'art 56 del Codice del Terzo Settore (CTS) di cui al D. Lgs. 3 luglio 2017, n. 117 s.m.i., per i servizi di trasporto di continuità di cure e dializzati;
- supporta le direzioni distrettuali nella definizione delle convenzioni disciplinanti i rapporti con gli Enti Gestori, valutandone la coerenza con i LEA.

Struttura Semplice INNOVAZIONE E SICUREZZA INFORMATICA

La Struttura garantisce la gestione appropriata, sicura ed economica nonché l'assessment delle tecnologie ICT, per il raggiungimento degli obiettivi aziendali ed il miglioramento continuo della salute, anche nell'ottica di "privacy", "security" e "safety".

Compete alla struttura la verifica dei parametri di sicurezza digitale, protezione dati personali e privacy per le attrezzature informatiche; inoltre devono essere sottoposte all'esame della S.S. Innovazione e sicurezza informatica - da parte della S.C. Servizio Tecnico/DEC (Direttore Esecuzione del Contratto) - le misure di sicurezza delle attrezzature di ingegneria clinica e device IoT connessi alla rete aziendale.

La Struttura si articola in diversi settori:

1. il settore cybersicurezza
2. il settore progetti e acquisti.
3. Il settore sistemi e innovazioni tecnologiche
4. Il settore applicativi

SETTORE CYBERSICUREZZA

Al settore compete l'attivazione e controllo delle misure di sicurezza come previsto dalla normativa in materia, linee guida dell'Autorità garante per la protezione dei dati personali e linee guida nazionali ed internazionali per la gestione della sicurezza dei sistemi informatici e comprende:

- la definizione delle politiche di sicurezza aziendali per la gestione dei dati e la gestione delle componenti di sicurezza (firewall, antivirus, accessi alla rete, ...); aggiornamento dei documenti relativi (regolamenti, istruzioni, avvisi di sicurezza, procedure standard di configurazione, ecc.)
- la gestione dei controlli di accesso agli applicativi e strumentazione hardware (server, apparati di rete e postazioni di lavoro) e la gestione dei log di amministrazione
- il controllo delle procedure di salvataggio dati
- supporto e assistenza su applicativo GDPR
- l'analisi e predisposizione procedure di disaster recovery

All'interno del Settore è presente la seguente Area "sistemi e reti", che si occupa della valutazione delle esigenze, nella stesura delle specifiche tecniche per l'acquisto, nel coordinamento delle fasi di installazione, configurazione, avviamento e manutenzione delle componenti hardware e software di sistema (server, apparati di sicurezza, apparati di rete, sistema di posta elettronica e messaggistica, firma automatica, ...) e comprende:

- la funzione di amministrazione di sistema e la manutenzione delle apparecchiature di infrastruttura e impianti di rete
- la progettazione, gestione e manutenzione della rete informatica interna e della connessione tra la rete aziendale e le reti esterne
- la gestione delle procedure di salvataggio dei database centralizzati e dei file system
- supporto tecnico al il settore Progetti/Acquisti per la gestione dei contratti (scadenze, rinnovi) di manutenzione degli apparati e delle linee dati.

SETTORE PROGETTI/ACQUISTI

Il settore gestisce il budget per le componenti informatiche, attraverso le seguenti attività:

- Supporto alla programmazione annuale per l'acquisizione di beni e servizi informatici;
- Gestione e razionalizzazione delle richieste provenienti dai servizi;
- Predisposizione delle specifiche tecniche necessarie per l'acquisizione dei beni e servizi informatici;
- Raccordo con la S.S. Acquisti per ottimizzare i percorsi amministrativi di acquisizione di beni e servizi informatici;
- Gestione dei contratti;
- Gestione degli ordini elettronici di competenza;
- Supporto alla validazione per la liquidazione delle fatture di competenza;
- Supporto alla gestione Privacy;
- Segreteria delle attività informatiche;
- Gestione della formazione al personale interno;

Si intendono beni e servizi informatici:

- *gli applicativi software e relative manutenzioni, ad esclusione di quelli in uso su apparati elettromedicali*
- *i dispositivi informatici come personal computer, notebook, server, stampanti e relativi dispositivi di I/O (tastiere, mouse, monitor, ecc.)*
- *i seguenti dispositivi o sistemi o servizi:*
 - *Apparati e sistemi di Videosorveglianza basati su IP*
 - *Videoproiettori*
 - *Multifunzione (Print & Copy management)*
 - *Telefoni IP e apparecchiature di comunicazione VOIP*
 - *Contact Center*
 - *Soluzioni cloud*
 - *Servizi di connettività di rete (cablata, wireless, ponti radio)*
 - *Sistemi di sicurezza informatica*
 - *Sistemi e servizi di messaggistica, instant messaging e presence*
 - *Sistema di accoglienza, gestione code e attese basati su IP*
 - *Prodotti e servizi di networking*
 - *Sistemi di rilevazione presenza*
 - *Componenti di cablaggio strutturato, la cui realizzazione è in carico alla S.C. S. Tecnico*
- *i servizi informatici relativi a quanto enunciato; a titolo non esaustivo: installazione e configurazione, gestione, manutenzione e assistenza, supporto specialistico, supporto e assistenza sistemistica, servizi applicativi e di sviluppo software.*

Sono pertanto esclusi:

- *apparecchiature fax, centrali telefoniche analogiche, televisori, videocamere di videosorveglianza sanitaria per pazienti (impianti TVCC o simili), antifurti, apparati audio e video in genere (mixer, casse acustiche, microfoni, ecc.), Macchine fotografiche e videocamere digitali, radiotrasmettitori a apparati radio, tablet, cellulari e smartphone, UPS, Gruppi Elettrogeni, Impianti di condizionamento, telemetria e misurazioni remote su rete IP, dispositivi di condizionamento, refrigerazione, riscaldamento e altri impianti tecnologici dotati di interfaccia IoT (Internet of Things). Per tali dispositivi e attrezzature il servizio fornisce supporto e consulenza tecnica per l'acquisto limitatamente alla compatibilità e all'integrazione con la rete aziendale.*

SETTORE SISTEMI E INNOVAZIONI TECNOLOGICHE

Il compito demandato al Settore è la progettazione di sistemi e innovazioni tecnologiche, curando la fase iniziale di ideazione e coordinando i vari settori della Struttura per la fase implementativa fino all'avviamento; dal momento dell'avviamento, l'applicativo e/o il sistema informativo viene preso in carico per le attività di supporto agli utenti e manutenzione dal Settore Applicativi. Il Settore si occupa anche della conduzione e manutenzione delle postazioni di lavoro e gestione telefonia Voip full-IP.

In sintesi comprende:

Area Sistemi Voip

Consiste nella gestione delle attività relative alla telefonia fissa con tecnologia Voip full-IP che comprende:

- la progettazione della rete Voip full-IP interna
- la programmazione delle centrali telefoniche Voip full-IP
- l'attivazione di nuove utenze telefoniche o il loro trasloco su richiesta dei responsabili di struttura
- la manutenzione degli apparecchi
- la gestione dei fornitori
- gestione tecnica call center

- la gestione dei dati relativi al traffico telefonico

Area Manutenzione Postazioni di lavoro

L'attività consiste nella assistenza tecnica alle postazioni di lavoro tramite la presa in carico e valutazione delle chiamate di assistenza e comprende anche:

- l'attivazione nuovi posti di lavoro
- l'aggiornamento software di base
- l'analisi dello stato di obsolescenza delle apparecchiature informatiche

Area Programmazione Applicativi Sanitari e telemedicina

L'attività consiste nella programmazione degli interventi di evoluzione degli applicativi dell'area sanitaria (ospedaliera - ricoveri, ambulatori e servizi e territoriale) anche legati alle nuove frontiere della telemedicina e comprende:

- la valutazione dei fabbisogni e la predisposizione di analisi e capitolati tecnici per l'acquisto di nuovi applicativi
- il coordinamento delle fasi di installazione, integrazione, formazione ed avviamento degli applicativi aziendali

Area Anagrafe

All'area afferiscono le seguenti attività:

- la gestione dei sistemi anagrafici per garantire l'aggiornamento e la qualità del dato anagrafico utilizzato dagli applicativi dipartimentali e comprende la gestione dei dati provenienti dalle anagrafi comunali, la gestione dell'anagrafe provinciale, dell'anagrafe aziendale e dell'anagrafe regionale AURA
- la gestione della conservazione dei documenti informatici secondo quanto previsto dalla normativa in vigore sia dei documenti amministrativi, sia di quelli sanitari.

SETTORE APPLICATIVI

Il compito demandato al Settore è la realizzazione e mantenimento di un sistema integrato di registrazione, elaborazione ed archiviazione dei dati necessari alla gestione e controllo dei processi sanitari delle strutture aziendali e dei processi amministrativi in conformità a quanto previsto dalle normative nazionali o regionali in materia.

In sintesi comprende:

Area Applicativi Territoriali

All'area afferiscono le seguenti attività:

- *Supporto software*: assistenza utenti sulle procedure gestionali. L'attività consiste nella assistenza agli utenti sulle procedure applicative (sia proprie che acquisite da fornitori esterni) tramite consulenza tecnica o formazione sull'uso degli applicativi, presa in carico delle segnalazioni di malfunzionamento pervenute dagli utenti, valutazione delle stesse ed attivazione degli interventi correttivi nell'ambito dei contratti di manutenzione attivati
- *Gestione progetti a valenza regionale assegnati dall'Assessorato*. L'attività consiste nella gestione e coordinamento di progetti a valenza regionale, assegnati all'ASL CN1 dal competente Assessorato e riguardanti l'ambito dei servizi territoriali

Area Applicativi Ospedalieri

All'area afferisce la seguente attività:

Supporto software: assistenza utenti sulle procedure gestionali. L'attività consiste nella assistenza agli utenti sulle procedure applicative (sia proprie che acquisite da fornitori esterni) tramite consulenza tecnica o formazione sull'uso degli applicativi, presa in carico delle segnalazioni di malfunzionamento pervenute dagli utenti, valutazione delle stesse ed attivazione degli interventi correttivi nell'ambito dei contratti di manutenzione attivati.

Area Applicativi per la Prevenzione

All'area afferiscono le seguenti attività:

- *Programmazione, sviluppo degli applicativi informatici*. L'attività consiste nella gestione degli applicativi dell'area Prevenzione e comprende:
 - la valutazione dei fabbisogni e la predisposizione di analisi e capitolati tecnici per l'acquisto di nuovi applicativi
 - il coordinamento delle fasi di installazione, integrazione, formazione ed avviamento degli applicativi aziendali
- *Supporto software: assistenza utenti sulle procedure gestionali*. L'attività consiste nella assistenza agli utenti sulle procedure applicative (sia proprie che acquisite da fornitori esterni) tramite consulenza tecnica o formazione sull'uso degli applicativi, presa in carico delle segnalazioni di malfunzionamento pervenute dagli utenti, valutazione delle stesse ed attivazione degli interventi correttivi nell'ambito dei contratti di manutenzione attivati

- *Gestione progetti a valenza regionale assegnati dall'Assessorato.* L'attività consiste nella gestione e coordinamento di progetti a valenza regionale, assegnati all'ASL CN1 dal competente Assessorato e riguardanti l'ambito dei servizi di prevenzione

Area Applicativi Amministrativi

All'area afferiscono le seguenti attività:

- *Programmazione, sviluppo degli applicativi informatici.* L'attività consiste nella gestione degli applicativi dell'area amministrativa e comprende:
 - la valutazione dei fabbisogni e la predisposizione di analisi e capitolati tecnici per l'acquisto di nuovi applicativi
 - il coordinamento delle fasi di installazione, integrazione, formazione ed avviamento degli applicativi aziendali
 - la gestione tecnica dei siti intranet e extranet aziendali
- *Supporto software: assistenza utenti sulle procedure gestionali.* L'attività consiste nella assistenza agli utenti sulle procedure applicative (sia proprie che acquisite da fornitori esterni) tramite consulenza tecnica o formazione sull'uso degli applicativi, presa in carico delle segnalazioni di malfunzionamento pervenute dagli utenti, valutazione delle stesse ed attivazione degli interventi correttivi nell'ambito dei contratti di manutenzione attivati

Area Sviluppi Interni

L'attività consiste nella residuale manutenzione di applicativi software ad uso interno, sviluppati nel corso del tempo per esigenze dei servizi che non hanno trovato copertura in soluzioni software commerciali.

STRUTTURE IN LINE ALLA DIREZIONE AZIENDALE

Struttura Complessa DIREZIONE SANITARIA SAVIGLIANO

- Coordinamento e razionalizzazione dell'utilizzo dei posti letto e delle attività ambulatoriali ospedaliere, al fine di ottimizzare l'utilizzo della sede ospedaliera per l'erogazione dei servizi sanitari, di garantire l'unitarietà funzionale della stessa e di realizzare le migliori condizioni per lo svolgimento dei processi clinico-assistenziali
- Monitoraggio sull'andamento dei risultati del proprio budget
- Monitoraggio dell'attività di formazione e aggiornamento
- Programmazione e gestione delle attività delle sale operatorie aziendali, con possibilità di coordinamento a livello di Presidio Ospedaliero
- Verifica e approvazione regolamenti, procedure e istruzioni operative relative alle attività del Presidio ospedaliero
- Definizione del catalogo delle prestazioni ambulatoriali nel rispetto del Nomenclatore Tariffario
- Sperimentazioni, studi osservazionali, ricerche finalizzate di competenza ed adozione dei relativi atti
- Nomina la Commissione di morte encefalica e partecipa alle attività di pertinenza del Coordinatore Ospedaliero del prelievo di organi. Garantisce il rispetto dei contenuti giuridico normativi correlati alla specifica attività
- Assegnazione dei locali dei presidi ospedalieri di competenza, con il supporto della S.C. Logistica e Direzione Amministrativa dei Presidi Ospedalieri, Servizio Prevenzione e Protezione e il Servizio Tecnico
- Adozione provvedimenti in materia igienico-organizzativa e legale con il supporto dei servizi e/o staff di competenza
- Attuazione dei programmi e dei piani dell'Azienda riguardanti gli ospedali di competenza
- Gestione del sistema di controllo della tracciabilità dei rifiuti per l'area ospedaliera, con il supporto delle Strutture interessate
- Gestione del sistema DRG e tariffazione come strumento per il monitoraggio dell'efficienza
- Controllo della completezza, congruità e appropriatezza della compilazione delle Cartelle Cliniche e della relativa SDO. Nucleo di Controllo interno
- Monitoraggio a garanzia dei livelli qualitativi e di appropriatezza delle prestazioni erogate
- Monitoraggio a garanzia della continuità operativa tra i livelli organizzativi dei presidi e dell'integrazione tra i dipartimenti e le strutture
- Partecipazione alle attività dei Dipartimenti Ospedalieri per le competenze specifiche
- Gestione dei nuclei ospedalieri di continuità delle cure e supervisione attività Bed Management
- Gestione ospedalità
- Gestione centri pre-ricovero e monitoraggio e verifica delle liste di attesa
- Gestione del Servizio convenzionato di Assistenza Religiosa

Il Direttore Sanitario di Presidio partecipa al Tavolo di coordinamento per l'interazione tra l'area Ospedaliera e l'Area Territoriale, di cui all'art. 17.3 dell'Atto Aziendale.

Struttura Complessa DIREZIONE SANITARIA MONDOVÌ

- Controllo e coordinamento della corretta gestione dei posti letto
- Controllo e coordinamento del corretto utilizzo degli spazi e delle attività ambulatoriali
- = Controllo delle attività di accettazione e ricovero, nel rispetto dell'appropriatezza clinica - organizzativa e assistenziale
- Monitoraggio sull'andamento del proprio budget
- = Coordinamento delle attività del prericovero chirurgico programmato.
- = Governo delle liste di attesa e del loro corretto utilizzo nel rispetto delle priorità di attribuzione delle classi
- Approvazione regolamenti ospedalieri
- Rispetto del nomenclatore delle prestazioni Ambulatoriali presenti nel Catalogo Regionale
- Sperimentazioni, studi osservazionali, ricerche finalizzate di competenza ed adozione dei relativi atti
- Partecipazione secondo le indicazioni regionali all'attività della Commissione per l'osservazione della morte encefalica e di tutte le attività di pertinenza del Coordinatore Aziendale del prelievo di organi, favorendo attivamente il superamento di vincoli giuridico normativi correlati alla specifica attività
- Assegnazione dei locali dei presidi ospedalieri, avvalendosi delle competenze dei vari servizi aziendali, secondo la destinazione di uso degli stessi
- Adozione provvedimenti in materia igienico-organizzativa avvalendosi delle competenze della SS Prevenzione rischio infettivo correlato assistenza

- Attuazione dei programmi e dei piani dell'Azienda riguardanti gli ospedali di competenza
- Gestione del sistema di controllo della tracciabilità dei rifiuti per l'area ospedaliera, con il supporto delle Strutture interessate
- Gestione del sistema DRG e tariffazione come strumento per il monitoraggio dell'efficienza
- Garanzia dei livelli qualitativi e di appropriatezza delle prestazioni erogate
- Garanzia della continuità operativa tra i livelli organizzativi dei presidi e dell'integrazione tra i dipartimenti e le strutture
- Gestione del rilascio della documentazione amministrativa e sanitaria di ricovero, avvalendosi ove occorre delle competenze del Servizio Legale
- Gestione dei nuclei ospedalieri di continuità delle cure per la gestione delle dimissioni, in collaborazione con i Distretti di riferimento
- Gestione del Servizio convenzionato di Assistenza Religiosa
- Controllo della corretta gestione delle Camere Mortuarie

Il Direttore Sanitario di Presidio partecipa al Tavolo di coordinamento per l'interazione tra l'area Ospedaliera e l'Area Territoriale, di cui all'art. 17.3 dell'Atto Aziendale.

STRUTTURE IN LINE ALLA DIREZIONE SANITARIA

Struttura Complessa FARMACIA OSPEDALIERA

- Supporto alla Direzione aziendale per la pianificazione delle priorità e risorse in collaborazione con le Direzioni sanitarie di Presidio, i Direttori di Dipartimento ospedalieri, i Direttori di Distretto, il Servizio Tecnico e il Risk Management
- Individuazione del fabbisogno qualitativo/quantitativo di beni e servizi di propria competenza
- Predisposizione capitolati tecnici per l'acquisto di farmaci e dispositivi medici
- Codifica dell'anagrafica dei farmaci e dispositivi medici gestiti (partecipazione a gruppo di lavoro regionale con la S.S. Esecuzione-controllo contratti e Logistica)
- Gestione e controllo periodico dei programmi di spesa correlati alle attività svolte, con relative registrazioni di disponibilità e contratti sull'applicativo amministrativo contabile
- Attività di gestione dell'iter autorizzativo e verifica contabile delle richieste d'ordine dei beni sanitari di competenza a scorta, in transito e conseguente emissione e contabilizzazione ordini; attività di liquidazione delle relative fatture
- Registrazione dei dati relativi ai consumi e flussi regionali dei farmaci e dei dispositivi medici di competenza
- Formalizzazione di procedure relative alla gestione del magazzino della farmacia ospedaliera per garantire la rotazione delle scorte; monitoraggio farmaci scaduti in reparto
- Verifica, in collaborazione con le Direzioni Sanitarie di Presidio, degli armadi di reparto e con le Direzioni di Distretto delle strutture sanitarie territoriali secondo le Raccomandazioni Ministeriali
- Gestione dei rapporti con i clienti interni (reparti/strutture sanitarie territoriali) in relazione alle forniture di beni e servizi di propria competenza con relative procedure
- Esercizio delle funzioni di controllo dei contratti di beni sanitari e servizi di competenza e gestione problematiche contrattuali
- Gestione del ciclo di approvvigionamento dei beni sanitari di competenza e relativo immagazzinamento e consegne, con tutte le operazioni all'interno dell'azienda che partono dalla ricezione del bene sino alla consegna dello stesso alle linee produttive (controlli dei magazzini, inventari, ecc.)
- Controlli quali-quantitativi sulle forniture per quanto di competenza come previsto dalla normativa (controlli F.U, ecc.)
- Gestione gas medicali per quanto di competenza (ordini, controllo di qualità come da FUI vigente)
- Attività di dispensazione farmaci alla dimissione da ricovero o dopo visita ambulatoriale, farmaci H, farmaci a pazienti affetti da malattie rare, farmaci ai sensi della Legge 648/96, alimenti a proteici a pazienti con IRC, materiale di medicazione, ausili erogati ai sensi del Nomenclatore Tariffario vigente, presidi per diabetici; distribuzione Case circondariali e Strutture convenzionate
- Centralizzazione allestimento dei farmaci antitumorali; allestimento di altre preparazioni sterili (nutrizionali, terapia antalgica)
- Attività di galenica tradizionale (preparazioni officinali e magistrali)
- Pianificazione attività della Commissione Terapeutica Ospedaliera – Gestione del PTA
- Partecipazione alle attività cliniche di reparto con predisposizione di linee guida per il corretto utilizzo dei farmaci, in particolare quelli innovativi e/o ad alto costo (appropriatezza prescrittiva)
- Monitoraggio dei farmaci inseriti nel registro AIFA (piattaforma nazionale)
- Pianificazione dell'attività della Commissione Farmaceutica Interna CFI per la valutazione ed il monitoraggio degli utilizzi fuori indicazione dei farmaci e per l'orientamento della prescrizione sul territorio secondo criteri di efficacia ed economicità
- Attività di collaborazione nelle Commissioni: CIO, Comitato per il Buon uso del sangue, Commissione aziendale dispositivi medici (CADM)
- Predisposizione di programmi di formazione per il personale sanitario relativamente alla gestione e all'utilizzo di farmaci e dispositivi medici (monitoraggio intensivo ed AIFA, Raccomandazioni Ministeriali, farmacovigilanza, dispositivo-vigilanza, rotazione scorte)
- Attività relative alla gestione dell'informazione indipendente sul farmaco con promozione di iniziative finalizzate all'orientamento alla prescrizione di farmaci a brevetto scaduto, equivalenti e biosimilari; collaborazione con la Direzione Sanitaria all'aggiornamento del regolamento sull'informazione scientifica
- Gestione adempimenti di competenza relativi a normative anticorruzione, trasparenza e certificabilità (PAC)
- Attività di dispositivo vigilanza secondo la normativa nazionale e regionale e relativi adempimenti

Struttura Complessa DIREZIONE PROFESSIONI SANITARIE (DI.P.SA.)

- Definizione delle strategie aziendali, dei relativi obiettivi ed alla loro realizzazione, con indirizzo, direzione e coordinamento del personale delle professioni sanitarie non mediche e del personale dell'equipe di supporto
- Definizione del fabbisogno delle risorse umane del comparto sanitario necessarie in relazione ai processi assistenziali ed agli obiettivi aziendali
- Definizione degli standard assistenziali e verifica del rispetto
- Programmazione, allocazione e gestione delle risorse umane del comparto sanitario coerentemente agli standard assistenziali
- Governo dei processi di assistenza infermieristica, ostetrica, della prevenzione, riabilitazione e tecnico-sanitari del sistema professionale a tutti i livelli
- Sviluppo e valorizzazione professionale delle risorse umane del comparto sanitario
- Partecipazione all'implementazione della gestione e mantenimento di sistemi di valutazione del personale
- Partecipazione alla contrattazione sindacale
- Progettazione, sperimentazione, realizzazione e valutazione di modelli organizzativi assistenziali innovativi e proattivi
- Sviluppo e coordinamento dei processi assistenziali "orizzontali", dei percorsi di continuità ospedale-territorio, nonché di sviluppo dell'assistenza territoriale, di concerto con le Direzioni delle articolazioni organizzative aziendali declinate
- Collaborazione con le strutture aziendali operati in ambiti diversi concorrendo al Governo clinico, alla Qualità del sistema e alla prevenzione del rischio anche infettivo
- Promozione e partecipazione ai progetti di ricerca e di miglioramento continuo, di qualità ed EBN-EBP
- Collaborazione e raccordo con il settore Formazione, concorrendo all'analisi del fabbisogno formativo, alla progettazione e realizzazione di eventi formativi, alle frequenze volontarie e agli stage delle professioni del comparto e degli Operatori socio sanitari
- Raccordo con i Corsi di Laurea delle professioni sanitarie non mediche, anche finalizzato alla realizzazione degli stage e della formazione specialistica
- Partecipazione, per quanto di competenza, all'attività di vigilanza sulle strutture sanitarie

Il Direttore DIPSA partecipa al Tavolo di coordinamento per l'interazione tra l'area Ospedaliera e l'Area Territoriale, di cui all'art. 17.3 dell'Atto Aziendale.

Struttura Semplice FARMACIA TERRITORIALE

- Liquidazione distinte contabili mensili farmacie ed elaborazione dati spesa
- Controllo tecnico-contabile ricette SSN
- Controllo ricette DPC e relativi piani terapeutici
- Gestione Commissione Farmaceutica
- Controlli piani terapeutici e PAG
- Analisi prescrizioni ed elaborazione reportistica mensile e trimestrale
- Gestione Ossigenoterapia domiciliare
- Partecipazione nei distretti alle riunioni UCAD, UMAD
- Ispezioni biennali farmacie, depositi, parafarmacie, case di cura
- Distruzione stupefacenti, vidimazione registri, consegna ricettari
- Informazione sul farmaco e aggiornamento MMG, PLS e specialisti
- Comunicazioni ritiri, revoche farmaci alle strutture del territorio
- Attività di educazione sanitaria, miglioramento qualità e risk management
- Controlli mensili appropriatezza prescrittiva ai sensi della L.425/96 e relazioni trimestrali al Ministero ed alla regione
- Monitoraggio prescrizioni in dimissione
- Attività di farmacovigilanza, progetti regionali
- Provvedimenti relativi alle Farmacie convenzionate quali approvazione turni servizio e chiusura per ferie delle farmacie, autorizzazioni alla Direzione di Farmacia convenzionata, riconoscimento e decadenza della titolarità di Farmacia, provvedimento trasformazione ragione sociale, trasferimento sede farmaceutica e/o locali adibiti all'esercizio, altro

COORDINATORE TERRITORIALE AZIENDALE

Tale funzione, prevista dalla DRC 257-25346 del 20/12/2022, garantisce, per ciascun ambito territoriale, il presidio dei percorsi clinico assistenziali trasversali alla dimensione territoriale e ospedaliera, il monitoraggio delle attività, nonché l'integrazione tra assistenza ospedaliera, assistenza territoriale e prevenzione.

Il Coordinatore Territoriale Aziendale partecipa al Tavolo di coordinamento per l'interazione tra l'area Ospedaliera e l'Area Territoriale, di cui all'art. 17.3 dell'Atto Aziendale.

Al Coordinatore, in particolare, compete di garantire la costruzione di percorsi integrati di salute e diagnostici, terapeutici ed assistenziali tra i diversi setting di riferimento.

Il Responsabile della Funzione di Coordinamento interviene, in particolare, a supporto della Direzione Aziendale, nei seguenti ambiti operativi prioritari:

- interazione e raccordo funzionale a supporto del Direttore Sanitario di Azienda tra i Dipartimenti esistenti nell'Area Territoriale e in quella Ospedaliera;
- gestione integrata dei percorsi di salute per le patologie croniche in ambito di prevenzione, diagnosi, cura e riabilitazione, come previsto nel Piano Regionale Cronicità, ivi compresi gli interventi da realizzare a livello di Case di Comunità;
- interazione e raccordo funzionale con i Distretti, l'Ospedale e il Dipartimento di Prevenzione, anche per quelle iniziative attraverso le quali l'attività sanitaria dei Distretti può raggiungere direttamente la popolazione del territorio, con un'azione informativa (sana alimentazione, corretti stili di vita, ecc.) e di prevenzione primaria (es. screening) e di controllo delle malattie infettive, nell'ambito degli specifici percorsi di salute e sanitari.

Il Coordinatore Territoriale Aziendale coordina l'interfaccia tra il NOCC e l'NDCC.

A tale figura compete l'organizzazione delle attività da erogarsi nelle COT, nelle Case di Comunità e negli Ospedali di Comunità, attraverso l'interfaccia di tutti i soggetti chiamati a contribuire all'erogazione delle prestazioni ivi previste.

Compete altresì al Coordinatore l'adozione di tutti gli atti aventi natura trasversale, in quanto funzionali alle attività sia ospedaliere che territoriali, tra cui - a mero titolo esemplificativo - si annoverano le Convenzioni con gli Enti del terzo Settore (ETS), ai sensi dell'art. 56 del Codice del Terzo Settore (CTS) di cui al D. Lgs. 3 luglio 2017, n. 117 s.m.i., per il servizio di trasporto interospedaliero programmato e di trasporto per patologie autorizzabili, continuazione di cure e dialisi.

DIPARTIMENTO PER L'INTEGRAZIONE TERRITORIALE

Il Direttore del Dipartimento, oltre al coordinamento delle Strutture afferenti, svolge le seguenti funzioni:

- Coordinamento e razionalizzazione dell'utilizzo delle risorse umane e tecnologiche, dei posti letto degli Ospedali di Comunità, dei materiali di consumo e dei servizi intermedi di tutte le strutture sanitarie territoriali;
- Gestione del budget legato agli obiettivi dipartimentali;
- Monitoraggio sull'andamento dei risultati di budget;
- Integrazione dell'attività di formazione e aggiornamento;
- Supervisione ai Direttori di Distretto nella definizione di progettualità/convenzioni di carattere socio-sanitario e territoriale, a fini di uniformità territoriale;
- Espressione di pareri, ex art. 8 ter D. Lgs. 502/92, relativamente a Strutture Sanitarie e Socio-Sanitarie, a fini di uniformità territoriale.

Il Direttore del Dipartimento per l'integrazione territoriale si avvale di un settore amministrativo dipartimentale a cui competono le seguenti funzioni:

Settore Attività Amministrativa Distretti

- cura, su indicazione del responsabile della DAT, l'applicazione di norme e disposizioni di competenza (con particolare riguardo all'applicazione della normativa in tema di anziani, disabili, scelta e revoca MMG e PLS, esenzioni ticket, assistenza sanitaria all'estero, integrativa e protesica);
- garantisce la semplificazione delle procedure per accedere alle prestazioni territoriali ed assicura uniformità delle stesse in tutti i Distretti;
- cura l'aggiornamento del sito aziendale per la parte del territorio, assicurando coerenza comunicativa e chiarezza delle informazioni;
- garantisce l'ottemperanza al debito informativo verso Enti sovraordinati, mediante raccolta dei dati forniti dai singoli Distretti e centralizzazione delle risposte, previa valutazione della qualità dei dati forniti;
- supporta il Direttore del Dipartimento nella predisposizione di linee di indirizzo per la definizione delle modalità di presa in carico e dei percorsi assistenziali territoriali;
- supporta il Direttore del Dipartimento per tutti gli adempimenti connessi all'attivazione, alla gestione ed al funzionamento degli Ospedali di Comunità, Case di Comunità e Centrali Operative Territoriali;

- assicura gli adempimenti conseguenti alle decisioni dei Direttori dei Distretti anche per quanto riguarda la comunicazione nell'ambito dell'ASL;
- collabora con la SC Gestione Risorse Umane per la gestione degli Accordi Collettivi nazionali, regionali ed aziendali per la medicina generale, la pediatria di libera scelta e la continuità assistenziale, con particolare riferimento alla verbalizzazione delle sedute del Comitato Aziendale MMG, del Comitato Aziendale PLS ed all'assegnazione degli obiettivi e del fondo attività distrettuale;
- collabora con la Struttura Semplice Servizi generali dei Presidi Ospedalieri per l'esercizio delle funzioni di controllo dei contratti e degli appalti di servizi di competenza;
- svolge attività istruttoria in relazione ai procedimenti autorizzativi per l'erogazione di ausili per assorbenza e per l'erogazione di alimenti privi di glutine da parte di negozi autorizzati e parafarmacie
- gestisce degli avvisi di sicurezza per quanto di competenza distrettuale;
- gestisce i rimborsi ticket per infortuni sul lavoro;
- collabora con l'Ufficio Anagrafe aziendale per la chiusura di esenzioni ticket.

Struttura Complessa DISTRETTO SUD-OVEST

- Analisi e valutazione dei fabbisogni di servizi sanitari complessivamente espressi dal territorio di competenza e conseguente partecipazione alla pianificazione della distribuzione dell'offerta e conseguente elaborazione Piano Attività Territoriale
- Gestione Unità Valutativa Geriatrica, Unità Valutativa Multidimensionale Disabili
- Gestione rapporti con Medici di Medicina Generale, Pediatri di Libera Scelta e Medici di Continuità Assistenziale (UCAD e UMAD)
- Gestione residenzialità e semi residenzialità anziani e disabili
- Monitoraggio e fase autorizzativa protesica, integrativa, assistenza sanitaria estero e stranieri
- Definizione, con il supporto della DAT, dell'accordo con gli Enti gestori dei servizi sociali per la definizione della tipologia e dei costi delle prestazioni comprese nei Livelli Essenziali di Assistenza sociosanitari
- Gestione nucleo di continuità delle cure per la presa in carico, la realizzazione dei percorsi integrati di cura e successivo monitoraggio nelle varie fasi del processo
- Gestione cure domiciliari
- Gestione del sistema di controllo della tracciabilità dei rifiuti (SISTRI) di competenza del Distretto
- Sperimentazioni, studi osservazionali, ricerche finalizzate di competenza ed adozione dei relativi atti
- Gestione e rapporti con le Associazioni di trasporto per continuazione cure e patologie autorizzabili
- Adozione convenzioni per assistenza sanitaria agli stranieri e gestione assistenza sanitaria di stranieri comunitari ed extracomunitari
- Elaborazione di procedure e protocolli per il miglioramento dei percorsi assistenziali di tipo sanitario
- Supporto alla Direzione Aziendale per attività connesse con la pianificazione e con la crescita organizzativa dell'Azienda
- Collaborazione nella realizzazione degli obiettivi assegnati dalla Regione alla Direzione Aziendale
- Adempimenti connessi all'applicazione della normativa su Assistenza Integrativa e Protesica
- Collaborazione con la Formazione Professionale per l'organizzazione di corsi per MMG, Medici CA, Dirigenti Medici di Distretto, Personale Infermieristico
- Adempimenti connessi all'attivazione, il potenziamento e lo sviluppo sul territorio aziendale delle Case/Ambulatori della Salute
- Collaborazione con la Direzione per la gestione di adempimenti connessi alla tutela della salute pubblica in caso di periodi emergenziali
- Gestione dei rapporti con i Soggetti Istituzionali del territorio di competenza su tematiche territoriali
- Definizione e gestione, in collaborazione con la Direzione Amministrativa Territoriale, dei contratti ex art. 8 quinquies del D. Lgs. 502/92 per l'acquisto di prestazioni sanitarie e di assistenza in regime residenziale/semiresidenziale ad utenti anziani, disabili e minori e registrazione spesa.

Struttura Complessa DISTRETTO SUD-EST

- Analisi e valutazione dei fabbisogni di servizi sanitari complessivamente espressi dal territorio di competenza e conseguente partecipazione alla pianificazione della distribuzione dell'offerta e conseguente elaborazione Piano Attività Territoriale
- Gestione Unità Valutativa Geriatrica, Unità Valutativa Multidimensionale Disabili
- Gestione rapporti con Medici di Medicina Generale, Pediatri di Libera Scelta e Medici di Continuità Assistenziale (UCAD e UMAD)
- Gestione residenzialità e semi residenzialità anziani e disabili
- Monitoraggio e fase autorizzativa protesica, integrativa, assistenza sanitaria estero e stranieri

- Definizione, con il supporto della DAT, dell'accordo con gli Enti gestori dei servizi sociali per la definizione della tipologia e dei costi delle prestazioni comprese nei Livelli Essenziali di Assistenza sociosanitari
- Gestione nucleo di continuità delle cure per la presa in carico, la realizzazione dei percorsi integrati di cura e successivo monitoraggio nelle varie fasi del processo
- Gestione cure domiciliari
- Gestione del sistema di controllo della tracciabilità dei rifiuti (SISTRI) di competenza del Distretto
- Sperimentazioni, studi osservazionali, ricerche finalizzate di competenza ed adozione dei relativi atti
- Gestione e rapporti con le Associazioni di trasporto per continuazione cure e patologie autorizzabili
- Adozione convenzioni per assistenza sanitaria agli stranieri e gestione assistenza sanitaria di stranieri comunitari ed extracomunitari
- Elaborazione di procedure e protocolli per il miglioramento dei percorsi assistenziali di tipo sanitario
- Supporto alla Direzione Aziendale per attività connesse con la pianificazione e con la crescita organizzativa dell'Azienda
- Collaborazione nella realizzazione degli obiettivi assegnati dalla Regione alla Direzione Aziendale
- Adempimenti connessi all'applicazione della normativa su Assistenza Integrativa e Protesica
- Collaborazione con la Formazione Professionale per l'organizzazione di corsi per MMG, Medici CA, Dirigenti Medici di Distretto, Personale Infermieristico
- Adempimenti connessi all'attivazione, il potenziamento e lo sviluppo sul territorio aziendale delle Case/Ambulatori della Salute
- Collaborazione con la Direzione per la gestione di adempimenti connessi alla tutela della salute pubblica in caso di periodi emergenziali
- Gestione dei rapporti con i Soggetti Istituzionali del territorio di competenza su tematiche territoriali
- Definizione e gestione, in collaborazione con la Direzione Amministrativa Territoriale, dei contratti ex art. 8 quinquies del D. Lgs. 502/92 per l'acquisto di prestazioni sanitarie e di assistenza in regime residenziale/semiresidenziale ad utenti anziani, disabili e minori e registrazione spesa.

La Struttura Complessa annovera al suo interno:

Struttura Semplice CURE PRIMARIE ED INTERMEDIE

- Coordinamento aziendale case della salute
- Coordinamento aziendale continuità assistenziale (guardie mediche)
- Coordinamento sanitario delle strutture di ricovero intermedie (CAVS, Ospedale di Comunità), delle strutture residenziali e semiresidenziali extraospedaliere, per garantire uniformità dei percorsi e l'implementazione di procedure condivise e basate sull'evidenza
- Coordinamento nuclei di continuità assistenziale distrettuali e ospedalieri, in accordo anche con l'AO S. Croce e Carle
- Funzioni di raccordo con le altre Strutture territoriali

Struttura Complessa DISTRETTO NORD-OVEST

- Analisi e valutazione dei fabbisogni di servizi sanitari complessivamente espressi dal territorio di competenza e conseguente partecipazione alla pianificazione della distribuzione dell'offerta e conseguente elaborazione Piano Attività Territoriale
- Gestione Unità Valutativa Geriatrica, Unità Valutativa Multidimensionale Disabili
- Gestione rapporti con Medici di Medicina Generale, Pediatri di Libera Scelta e Medici di Continuità Assistenziale (UCAD e UMAD)
- Gestione residenzialità e semi residenzialità anziani e disabili
- Monitoraggio e fase autorizzativa protesica, integrativa, assistenza sanitaria estero e stranieri
- Definizione, con il supporto della DAT, dell'accordo con gli Enti gestori dei servizi sociali per la definizione della tipologia e dei costi delle prestazioni comprese nei Livelli Essenziali di Assistenza sociosanitari
- Gestione nucleo di continuità delle cure per la presa in carico, la realizzazione dei percorsi integrati di cura e successivo monitoraggio nelle varie fasi del processo
- Gestione cure domiciliari
- Gestione del sistema di controllo della tracciabilità dei rifiuti (SISTRI) di competenza del Distretto
- Sperimentazioni, studi osservazionali, ricerche finalizzate di competenza ed adozione dei relativi atti
- Gestione e rapporti con le Associazioni di trasporto per continuazione cure e patologie autorizzabili
- Adozione convenzioni per assistenza sanitaria agli stranieri e gestione assistenza sanitaria di stranieri comunitari ed extracomunitari
- Elaborazione di procedure e protocolli per il miglioramento dei percorsi assistenziali di tipo sanitario

- Supporto alla Direzione Aziendale per attività connesse con la pianificazione e con la crescita organizzativa dell'Azienda
- Collaborazione nella realizzazione degli obiettivi assegnati dalla Regione alla Direzione Aziendale
- Adempimenti connessi all'applicazione della normativa su Assistenza Integrativa e Protesica
- Collaborazione con la Formazione Professionale per l'organizzazione di corsi per MMG, Medici CA, Dirigenti Medici di Distretto, Personale Infermieristico
- Adempimenti connessi all'attivazione, il potenziamento e lo sviluppo sul territorio aziendale delle Case/Ambulatori della Salute
- Collaborazione con la Direzione per la gestione di adempimenti connessi alla tutela della salute pubblica in caso di periodi emergenziali
- Gestione dei rapporti con i Soggetti Istituzionali del territorio di competenza su tematiche territoriali
- Definizione e gestione, in collaborazione con la Direzione Amministrativa Territoriale, dei contratti ex art. 8 quinquies del D. Lgs. 502/92 per l'acquisto di prestazioni sanitarie e di assistenza in regime residenziale/semiresidenziale ad utenti anziani, disabili e minori e registrazione spesa.

Struttura Complessa DISTRETTO NORD-EST

- Analisi e valutazione dei fabbisogni di servizi sanitari complessivamente espressi dal territorio di competenza e conseguente partecipazione alla pianificazione della distribuzione dell'offerta e conseguente elaborazione Piano Attività Territoriale
- Gestione Unità Valutativa Geriatrica, Unità Valutativa Multidimensionale Disabili
- Gestione rapporti con Medici di Medicina Generale, Pediatri di Libera Scelta e Medici di Continuità Assistenziale (UCAD e UMAD)
- Gestione residenzialità e semi residenzialità anziani e disabili
- Monitoraggio e fase autorizzativa protesica, integrativa, assistenza sanitaria estero e stranieri
- Definizione, con il supporto della DAT, dell'accordo con gli Enti gestori dei servizi sociali per la definizione della tipologia e dei costi delle prestazioni comprese nei Livelli Essenziali di Assistenza sociosanitari
- Gestione nucleo di continuità delle cure per la presa in carico, la realizzazione dei percorsi integrati di cura e successivo monitoraggio nelle varie fasi del processo
- Gestione cure domiciliari
- Gestione del sistema di controllo della tracciabilità dei rifiuti (SISTRI) di competenza del Distretto
- Sperimentazioni, studi osservazionali, ricerche finalizzate di competenza ed adozione dei relativi atti
- Gestione e rapporti con le Associazioni di trasporto per continuazione cure e patologie autorizzabili
- Adozione convenzioni per assistenza sanitaria agli stranieri e gestione assistenza sanitaria di stranieri comunitari ed extracomunitari
- Elaborazione di procedure e protocolli per il miglioramento dei percorsi assistenziali di tipo sanitario
- Supporto alla Direzione Aziendale per attività connesse con la pianificazione e con la crescita organizzativa dell'Azienda
- Collaborazione nella realizzazione degli obiettivi assegnati dalla Regione alla Direzione Aziendale
- Adempimenti connessi all'applicazione della normativa su Assistenza Integrativa e Protesica
- Collaborazione con la Formazione Professionale per l'organizzazione di corsi per MMG, Medici CA, Dirigenti Medici di Distretto, Personale Infermieristico
- Adempimenti connessi all'attivazione, il potenziamento e lo sviluppo sul territorio aziendale delle Case/Ambulatori della Salute
- Collaborazione con la Direzione per la gestione di adempimenti connessi alla tutela della salute pubblica in caso di periodi emergenziali
- Gestione dei rapporti con i Soggetti Istituzionali del territorio di competenza su tematiche territoriali
- Definizione e gestione, in collaborazione con la Direzione Amministrativa Territoriale, dei contratti ex art. 8 quinquies del D. Lgs. 502/92 per l'acquisto di prestazioni sanitarie e di assistenza in regime residenziale/semiresidenziale ad utenti anziani, disabili e minori e registrazione spesa.

Struttura Semplice Dipartimentale TUTELA SALUTE IN AMBITO PENITENZIARIO

- Raccordo tra gli istituti Penitenziari presenti sul territorio dell'Azienda (Cuneo, Fossano e Saluzzo) e i servizi dell'ASL in materia sanitaria
- Coordinamento dei medici incaricati degli Istituti
- Interazione e riferimento per i Direttori degli Istituti
- Responsabilità su tutta l'attività sanitaria svolta all'interno degli Istituti
- Coordinamento delle guardie mediche dell'Istituto

Struttura Semplice Dipartimentale **CURE PALLIATIVE**

- Attività di coordinamento, erogazione, implementazione e controllo della Rete di Cure Palliative a livello Aziendale e Interaziendale (Interdistrettuale, Ospedaliera, ambulatoriale, a ciclo diurno, residenziale ed in Hospice) Legge 38 del 15.3.2010 e DGR n.29-4854 del 31.10.2012, a garanzia della continuità delle cure nei diversi ambiti assistenziali e nei vari setting
- Gestione ed implementazione dei percorsi di fine vita per tutte le patologie ad andamento cronico evolutivo (trasversalità dei percorsi), secondo le evidenze disponibili
- Gestione, erogazione ed implementazione, delle attività di tipo consulenziale (ospedaliero e territoriale), ambulatoriale e a ciclo Diurno (D.H.), di cure palliative
- Gestione, erogazione e controllo delle attività di Cure Palliative domiciliari (UOCP) specialistiche e di base, in collaborazione con gli enti no profit convenzionati, i MMG e le Cure Domiciliari dei Distretti (ADI-UOCP)
- Collaborazione, con le strutture Aziendali dedicate, ai piani formativi e di tirocinio continuativi specifici per il fine vita, per tutti gli operatori della rete
- Gestione e controllo delle attività di ricovero per pazienti ad altissima complessità clinico/assistenziale con patologie croniche evolutive, ad integrazione dei vari setting in Cure Palliative, per un continuum di percorso. Legge 39 del 26.2.99
- Gestione del CAS e del GIC di cure palliative della rete oncologica piemontese

Struttura Semplice Dipartimentale **MEDICINA SPECIALISTICA AMBULATORIALE**

- Supporto alla Direzione aziendale in ambito di pianificazione e organizzazione delle attività relative all'assistenza specialistica ambulatoriale;
- Governo dell'attività specialistica ambulatoriale: programmazione e organizzazione dell'offerta coerente con i fabbisogni concordati con i Distretti; sentito il direttore del Dipartimento per l'integrazione territoriale
- Verifica appropriatezza prescrittiva secondo normativa e sviluppo di protocolli aziendali e interaziendali in riferimento alle aree di maggiore criticità;
- Gestione iter amministrativo per l'individuazione dei laboratori odontotecnici da convenzionare con il SSR ai fini della realizzazione e fornitura dei manufatti protesici in favore dei cittadini utenti.

Il Responsabile della Struttura partecipa al Tavolo di coordinamento per l'interazione tra l'area Ospedaliera e l'Area Territoriale, di cui all'art. 17.3 dell'Atto Aziendale.

Struttura Semplice Dipartimentale **VIGILANZA STRUTTURE SANITARIE E SOCIO ASSISTENZIALI**

- Sopralluoghi richiesti da Comuni/Regione/Autorità competenti
- Pareri su accreditamento istituzionale
- Autorizzazione/modifica/sospensione/revoca funzionamento strutture sanitarie
- Recepimento verbali sopralluogo commissione vigilanza sulle strutture sanitarie
- Autorizzazione e accreditamento strutture socio-assistenziali
- Approvazione verbali sopralluogo commissione vigilanza sulle strutture socio-assistenziali

Struttura Semplice Dipartimentale **PROTESICA ED INTEGRATIVA**

- Gestione magazzini protesica con verifica e monitoraggio attività svolta dalle aziende incaricate della movimentazione, sanificazione e manutenzione degli ausili
- Predisposizione e applicazioni dei protocolli e linee guida relative all'assistenza protesica ed integrativa in collaborazione con i Distretti e Specialisti dipendenti e convenzionati
- Gestione ausilioteca in collaborazione con la direzione Professioni Sanitarie
- Gestione software ProtesWeb

DIPARTIMENTO MEDICO GENERALE E RIABILITATIVO

Oltre al coordinamento delle Strutture afferenti, il Dipartimento svolge le seguenti funzioni:

- Coordinamento e razionalizzazione dell'utilizzo delle risorse umane e tecnologiche, dei posti letto, dei materiali di consumo e dei servizi intermedi
- Gestione del budget legato agli obiettivi dipartimentali
- Monitoraggio sull'andamento dei risultati di budget
- Integrazione dell'attività di formazione e aggiornamento

Nel Dipartimento sono presenti le seguenti Strutture:

Struttura Complessa MEDICINA INTERNA MONDOVI

Struttura Semplice **MEDICINA AD ELEVATA COMPLESSITA' DIAGNOSTICO-TERAPEUTICA**

- Gestione attività internistica

- Organizzazione attività di degenza
- Organizzazione attività ambulatoriale

Struttura Complessa MEDICINA INTERNA SALUZZO, che comprende:

Struttura Semplice GERIATRIA

- Gestione attività internistica
- Organizzazione attività di degenza
- Organizzazione attività ambulatoriale
- Gestione attività geriatrica

Struttura Complessa MEDICINA INTERNA CEVA

- Gestione attività internistica
- Organizzazione attività di degenza
- Organizzazione attività ambulatoriale

Struttura Complessa MEDICINA INTERNA SAVIGLIANO

- Gestione attività internistica
- Organizzazione attività di degenza
- Organizzazione attività ambulatoriale
-

Struttura Complessa ONCOLOGIA AREA NORD, che comprende:

Struttura Semplice ONCOLOGIA MONDOVI

L'Oncologia svolge le seguenti attività:

- Attività terapeutica (somministrazione di terapie endovenose e orale - chemioterapia e terapie biologiche con farmaci innovativi, terapie di supporto), svolta nei presidi di Savigliano e di Mondovì per i tumori solidi dell'adulto. Fanno eccezione i trattamenti per i tumori infantili e dell'ambito ematologico effettuati a Savigliano sotto la supervisione dei Pediatri e degli Ematologi
- Visite di presa in carico per il Percorso Diagnostico-Terapeutico-Assistenziale dei principali tumori solidi dell'adulto presso i CAS (Centri Accoglienza e Servizi) e Valutazioni Collegiali effettuate dai Gruppi Interdisciplinari Cure (GIC) secondo il modello della Rete Oncologica del Piemonte e Valle d'Aosta. Sono formalizzati e operativi due CAS presso i presidi Principali dell'ASL CN1: Savigliano e Mondovì. Sono operativi Gruppi Interdisciplinari Cure per la Senologia (sede Prevalente di attività Savigliano) per i tumori del tratto gastroenterico (Mondovì e Savigliano), per i tumori dell'apparato genitale femminile (Mondovì e Savigliano); per i tumori di Testa e Collo (Savigliano); per i tumori urogenitali (Savigliano/Mondovì)
- Attività specialistica ambulatoriale: Prime visite, visite di rivalutazione complessiva e programmazione terapeutica, visite di controllo e follow-up, valutazioni per la gestione della tossicità delle terapie, visite di consulenza per i reparti di degenza
- Procedure mininvasive a scopo diagnostico e palliativo (paracentesi, toracentesi, biopsie superficiali o ecoguidate, Biopsie osteomidollari)

Struttura Complessa MEDICINA FISICA E RIABILITAZIONE AREA NORD, che comprende:

Struttura Semplice RIABILITAZIONE ORTOPEDICA E NEUROLOGICA

Struttura Semplice CARDIOLOGIA RIABILITATIVA (funzionalmente dipendente dalla SC Cardiologia Savigliano)

Struttura Semplice RIABILITAZIONE CEVA

- Gestione attività riabilitativa
- Organizzazione attività di degenza
- Organizzazione attività ambulatoriale
- Gestione attività riabilitativo-ortopedica e riabilitativo-neurologica
- Organizzazione attività territoriale nell'area nord
- Gestione attività riabilitativo-cardiologica

Struttura Complessa NEURORIABILITAZIONE FOSSANO

- Gestione attività di neuroriabilitazione
- Organizzazione attività di degenza
- Organizzazione attività ambulatoriale
- Gestione delle attività connesse agli stati vegetativi

Struttura Complessa LUNGODEGENZA FOSSANO

- Gestione attività lungodegenziale
- Organizzazione attività di degenza
- Progettazione e coordinamento dei percorsi di continuità terapeutico-assistenziale in collegamento funzionale con il Dipartimento di afferenza, nell'ambito della post-acuzie
- Monitoraggio dell'appropriatezza del setting assistenziale, nell'ambito della post-acuzie

Struttura Semplice Dipartimentale CONTINUITÀ ASSISTENZIALE A VALENZA SANITARIA

- Gestione e coordinamento dell'accesso alle cure intermedie sia in ambito aziendale, sia presso Strutture private.
- Attività finalizzata a rispondere ai fabbisogni dei pazienti fragili, al superamento della condizione di acuzie o post acuzie che ha determinato il ricovero in un setting di cura ospedaliero, con difficoltà di attivazione di percorsi di cura territoriali a domicilio o in struttura residenziale

L'attività è rivolta ad utenti:

- con disabilità moderate/complesse prevalentemente motorie croniche che non possono seguire un appropriato percorso di continuità di cure al domicilio per problemi socio ambientali o socio familiari;
- con disabilità motorie complesse che non possano seguire un appropriato percorso in strutture residenziali per problematiche cliniche assistenziali di significativa rilevanza.

DIPARTIMENTO DI PREVENZIONE

Il Dipartimento di Prevenzione (DP) è la struttura dell'Azienda preposta alla promozione, nel territorio di competenza, della tutela della salute, con l'obiettivo di rendere esigibili, applicabili e misurabili i programmi e gli interventi previsti nel LEA "Prevenzione collettiva e Sanità pubblica".

Il DP promuove azioni volte a individuare e rimuovere le cause di nocività e malattia di origine ambientale, umana e animale, mediante iniziative coordinate con il coinvolgimento delle Strutture dipartimentali ed extradipartimentali.

Il DP garantisce supporto tecnico-scientifico in ambito territoriale per gli aspetti relativi alla Sanità Pubblica e partecipa alle attività trasversali di risposta alle crisi/emergenze sanitarie.

Il DP adotta un approccio multidisciplinare, intersettoriale e coordinato per affrontare i rischi potenziali o già esistenti, secondo una visione che considera la salute come risultato di uno sviluppo armonico e sostenibile dell'essere umano, della natura e dell'ambiente (One Health).

Nell'ambito del contrasto alle malattie croniche non trasmissibili, il DP agisce in stretto raccordo con il Distretto per la programmazione, attuazione, validazione e coordinamento di azioni finalizzate all'individuazione di condizioni di rischio individuali e al conseguente indirizzo ad interventi mirati alla promozione della salute e/o alla presa in carico della persona.

FUNZIONI:

- Coordinamento e razionalizzazione dell'utilizzo delle risorse umane e tecnologiche, dei materiali di consumo e dei servizi intermedi
- Gestione del budget legato agli obiettivi dipartimentali
- Monitoraggio sull'andamento dei risultati di budget
- Integrazione dell'attività di formazione e aggiornamento
- Adozione convenzioni con Regione, Ministero ed altri enti per progetti in ambito prevenzione
- Sperimentazioni, studi osservazionali, ricerche finalizzate di competenza ed adozione dei relativi atti
- Corsi di formazione per esterni
- Riscossione dei crediti aziendali di pertinenza del Dipartimento di Prevenzione
- Definizione e gestione dei Regolamenti di competenza
- Promozione dell'integrazione e governo unitario della prevenzione
- Osservatorio epidemiologico per aspetti inerenti alla prevenzione
- Promozione della qualità nei servizi finalizzata all'analisi dei risultati dei flussi informativi
- Supporto per i processi autorizzativi complessi
- Promozione dei programmi di prevenzione
- Coordinamento dell'attività di prevenzione
- Coordinamento strutture e funzioni dipartimentali in situazioni di emergenza/crisi sanitarie e ambientali
- Attività sovraziendale

Il Direttore del Dipartimento partecipa al Tavolo di coordinamento per l'interazione tra l'area Ospedaliera e l'Area Territoriale, di cui all'art. 17.3 dell'Atto Aziendale.

Nel Dipartimento sono presenti le seguenti Strutture:

Struttura Complessa SERVIZIO IGIENE E SANITÀ PUBBLICA (S.I.S.P.)

- Sorveglianza, prevenzione e controllo delle malattie infettive e parassitarie
- Programmazione e gestione piani vaccinali
- Sorveglianza delle malattie infettive in scenario di pre-allerta epidemica
- Azioni di programmazione e risposta alle emergenze di natura infettiva
- Medicina dei viaggi
- Attività sovraziendale
- Attività integrate/sostitutive con SSD Ambiente, Agenti fisici e Radioprotezione

Struttura Complessa SERVIZIO IGIENE ALIMENTI E NUTRIZIONE (S.I.A.N.)

- Controlli in ambito di sicurezza alimentare, tutela igienico-sanitaria e tutela dei consumatori
- Sorveglianza e prevenzione nutrizionale
- Controllo acque potabili e acque minerali
- Ispettorato micologico
- Controllo sui prodotti fitosanitari
- Azioni di programmazione e risposta alle emergenze sanitarie alimenti e bevande (MTA)
- Attività sovraziendale

Struttura Complessa SERVIZIO PREVENZIONE SALUTE AMBIENTI DI LAVORO (S.PRE.SA. L.)

- Tutela della collettività e dei singoli dai rischi infortunistici e sanitari connessi agli ambienti di lavoro
- Sorveglianza e diagnosi malattie professionali
- Sorveglianza delle tecnopatie e inchieste malattie professionali
- Sorveglianza degli eventi infortunistici e inchieste infortuni
- Promozione della salute nei luoghi di lavoro
- Centro Riferimento Regionale per il Registro dei tumori naso-sinusali COR-TUNS, DGR Regione Piemonte n. 24-660 del 27.09.2010
- Attività sovraziendale (coordinamento O.P.V.)

Struttura Complessa MEDICINA LEGALE

- Attività Collegiale finalizzata all'accertamento degli stati invalidanti: Invalidità civile, Handicap, Cecità, Sordità, Collocamento mirato
- Attività Collegiale finalizzata all'accertamento dell'idoneità alla guida, all'uso delle armi e dell'idoneità alle mansioni per i dipendenti pubblici
- Attività Ambulatoriale: giudizi medico-legali monocratici
- Attività Territoriale: Medicina Necroscopica e consulenze per l'Autorità Giudiziaria, visite domiciliari di invalidità
- Medicina Legale Assicurativa
- Pareri medico-legali su richiesta
- Attività sovraziendale

Struttura Complessa SANITÀ ANIMALE, che comprende:

Struttura Semplice **ANAGRAFE ANIMALE**

Struttura Semplice **SANITÀ ANIMALE AREA SAVIGLIANO SALUZZO FOSSANO**

Struttura Semplice **SANITÀ ANIMALE AREA CUNEO MONDOVÌ**

- Sorveglianza epidemiologica delle popolazioni animali e profilassi delle malattie infettive e parassitarie (attività integrata con la Struttura Complessa Presidio Multizonale di Profilassi e Polizia Veterinaria)
- Anagrafe animale
- Controllo delle zoonosi
- Igiene veterinaria in contesto urbano e zootecnico
- Lotta al randagismo e controllo degli animali da affezione
- Azioni di programmazione e risposta alle emergenze di natura infettiva
- Attività sovraziendale

Struttura Complessa IGIENE DEGLI ALIMENTI DI ORIGINE ANIMALE, che comprende:

Struttura Semplice **ISPEZIONI CARNI**

- Controlli in ambito di sicurezza alimentare (carni-pesci-ovoprodotti):
 - Controllo microbiologico, chimico e fisico sugli alimenti di origine animale
 - Controllo sulla produzione, trasformazione e commercializzazione degli alimenti di

- origine animale
 - Controllo sulla distribuzione e somministrazione degli alimenti di origine animale
- Attività ispettiva negli impianti di macellazione
- Azioni di programmazione e risposta alle emergenze sanitarie alimenti origine animale
- Attività sovraziendale

Struttura Complessa IGIENE DEGLI ALLEVAMENTI E PRODUZIONI ZOOTECNICHE, che comprende:

***Struttura Semplice* PROGRAMMAZIONE SICUREZZA ALIMENTARE E PRODUZIONI ZOOTECNICHE**

- Controlli in ambito di sicurezza alimentare (latte e prodotti a base di latte)
- Controllo del farmaco veterinario (farmacovigilanza/farmacovigilanza)
- Controllo dell'alimentazione animale
- Controllo dei sottoprodotti di origine animale
- Benessere e riproduzione animale
- Azioni di programmazione e risposta alle emergenze sanitarie alimenti origine animale e mangimi
- Attività sovraziendale

Struttura Complessa PRESIDIO MULTIZONALE DI PROFILASSI E POLIZIA VETERINARIA (Sovrazonale) – PMPPV –

- Sorveglianza epidemiologica delle popolazioni animali e profilassi delle malattie infettive e parassitarie (attività integrata con la Struttura Complessa Sanità Animale)
- Gestione delle emergenze veterinarie in ambito provinciale
- Attività integrata con la rete dei PMPPV regionali
- Allerta alimentari - Gestione del nodo regionale in rete con i PMPPV per i turni di reperibilità notturna, prefestiva e festiva
- Collaborazione con i Dipartimenti di Prevenzione delle Aziende della provincia
- Supporto logistico trasporto e stoccaggio campioni Sanità Pubblica Veterinaria e Sicurezza Alimentare
- Esecuzione piani di monitoraggio fauna selvatica
- Allerta alimentari - Gestione del nodo regionale in orari extralavorativi e festivi
- Attività sovraziendale

***Struttura Semplice Dipartimentale* PROMOZIONE DELLA SALUTE**

- Promuove e favorisce l'integrazione e il governo unitario delle attività di promozione della salute
- Collabora alla definizione dei bisogni e delle priorità di salute mediante l'osservazione e lo studio dei determinanti ambientali, sociali ed individuali
- Garantisce il coordinamento e la programmazione integrata delle attività e dei progetti di promozione della salute, favorendo l'uso integrato delle risorse e delle competenze disciplinari, in una logica di miglioramento della salute collettiva e di utilità sociale
- Promuove programmi formativi per gli operatori finalizzati all'adozione di pratiche di promozione della salute efficaci ed alla valutazione dei risultati
- Supporta i processi di partecipazione sociale e di costruzione di profili, programmi e piani di salute nel territorio
- Collabora ai programmi e ai Piani regionali e locali di prevenzione e promozione della salute favorendo il raccordo con enti ed istituzioni sanitarie e non sanitarie per lo sviluppo di politiche per la salute
- Organizza e sostiene, mediante azioni di supporto trasversali, il miglioramento della descrizione, valutazione e comunicazione degli interventi di promozione della salute
- Attività sovraziendale

***Struttura Semplice Dipartimentale* AMBIENTE, AGENTI FISICI E RADIOPROTEZIONE**

- Tutela della salute e della sicurezza negli ambienti aperti e confinati, anche con riferimento ai determinanti di salute di natura ambientale e climatica
- Vigilanza su strutture ed attività specificatamente individuate
- Emissione pareri di competenza e partecipazione a Commissioni e Conferenze dei servizi
- Controlli nell'ambito delle attività previste dal Regolamento Reach sulle sostanze chimiche
- Controllo legionellosi
- Attività di prevenzione in ambito di promozione stili di vita, in materia di sicurezza stradale, domestica, nelle scuole e nel tempo libero

- Applicazione dei principi e delle metodologie della fisica alla medicina (radiazioni ionizzanti e non ionizzanti) per la prevenzione per la radioprotezione dei lavoratori, dei pazienti e della popolazione
- Collaborazione interna per HTA, sorveglianza fisica, radioprotezione dei pazienti, progettazione impianti, sviluppo di metodiche, tecnologie e Software, elaborazione e gestione dati, acquisizioni attrezzature e DPI, valutazioni rischi integrate, prove di emergenza
- Attività di formazione, informazione, addestramento interno ed esterno
- Azioni di programmazione e risposta alle emergenze sanitarie di natura ambientale
- Attività sovraziendale
- Attività integrate/sostitutive con SC SISP

Struttura Semplice Dipartimentale UNITÀ DI VALUTAZIONE E ORGANIZZAZIONE SCREENING

L' Unità di Valutazione e Organizzazione Screening (U.V.O.S.) svolge le funzioni per le ASL CN1, CN2 e per l'AO S. Croce e Carle ai sensi della DGR 111-3632 del 2.8.2006, relativamente agli screening dei tumori di cervice uterina, mammella e colon-retto.

- Funzione di organizzazione (Individuazione e selezione della popolazione obiettivo - Gestione dei rapporti organizzativi con i Medici di Medicina Generale e con le Farmacie - Costruzione delle agende di attività di I livello in funzione delle probabilità di adesione degli assistiti - Laboratorio di accettazione e validazione dei FIT - Call center relativo ai II livelli di screening - Comunicazione ai pazienti dell'esito positivo dei test e convocazione agli approfondimenti colposcopici e colonscopici)
- Funzione di programmazione (Verifica della coerenza tra la copertura da inviti e i volumi di agenda dei Centri di I livello - Verifica dell'adeguatezza delle tempistiche di agenda degli approfondimenti diagnostici di II livello - Analisi delle aliquote di inviti, solleciti e richiami anticipati per le convocazioni - Controllo dei codici corrispondenti agli stati/assistito per il fail safe system)
- Funzione di Valutazione (Verifica dell'adesione al I e al II livello, ai trattamenti e delle tempistiche di refertazione - Documento mensile di Valutazione di Processo per il centro di I livello, le tre Direzioni Sanitarie, il CPO e la Regione - Analisi relative alle tempistiche dei II livelli e dei follow up - Monitoraggio degli indicatori di attività e di valutazione - Periodiche relazioni di attività richieste dalle tre Direzioni Aziendali)
- Funzione di Direzione del Programma di screening n. 4 (Segreteria del Programma di screening n. 4 e del Comitato Scientifico)
- Attività sovraziendale

Struttura Semplice Dipartimentale DIREZIONE AMMINISTRATIVA DELLA PREVENZIONE

- Supporto amministrativo al Direttore del Dipartimento di Prevenzione e alle strutture afferenti al Dipartimento
- Gestione contabile area dipartimentale e rapporti con ente gestore
- Coordinamento amministrativo dei servizi dipartimentali per le funzioni trasversali, con particolare riferimento ai processi di budget, anticorruzione, privacy, flussi documentali, acquisti
- Supporto amministrativo nella gestione di workflow dedicato alle pratiche Suap ed ambientali
- Gestione dipartimentale della formazione interna ed esterna
- Coordinamento con le strutture amministrative centrali e gestione delle funzioni decentrate (inclusa stesura di provvedimenti dipartimentali, accordi e convenzioni)
- Gestione delle risorse patrimoniali, strumentali e umane, assegnate, con particolare riguardo all'organizzazione dell'attività del personale amministrativo
- Raccolta, elaborazione e gestione dei flussi informativi interni ed esterni
- Monitoraggio ed analisi dei procedimenti amministrativi dipartimentali
- Attività sovraziendale

DIPARTIMENTO MEDICO SPECIALISTICO

Oltre al coordinamento delle Strutture afferenti, il Dipartimento svolge le seguenti funzioni:

- Coordinamento e razionalizzazione dell'utilizzo delle risorse umane e tecnologiche, dei posti letto, dei materiali di consumo e dei servizi intermedi
- Gestione del budget legato agli obiettivi dipartimentali
- Monitoraggio sull'andamento dei risultati di budget
- Coordinamento e integrazione dell'attività di formazione e aggiornamento
- Coordinamento dell'attività di elettrostimolazione ed elettrofisiologia
- Coordinamento dell'attività di impianto defibrillatori
- Organizzazione e gestione in rete dello scompenso cardiaco acuto

- Ottimizzazione delle strutture e tecnologie presenti in Azienda (sala di elettrostimolazione) ed integrazione del personale dei due poli ospedalieri

Nel Dipartimento sono presenti le seguenti Strutture:

Struttura Complessa CARDIOLOGIA MONDOVI, che comprende:

Struttura Semplice U.T.I.C. MONDOVI

- Gestione attività cardiologica
- Organizzazione attività di degenza
- Organizzazione attività ambulatoriale
- Gestione attività di terapia intensiva cardiologica
- Gestione dell'attività di elettrostimolazione ed elettrofisiologia
- Gestione dell'attività di impianto defibrillatori

Struttura Semplice MEDICINA SPORTIVA

- Tutela sanitaria delle attività sportive
- Attività di prevenzione del doping
- Promozione dell'attività fisica
- Attività di vigilanza nei confronti delle associazioni sportive e ambulatori privati di Medicina dello Sport

Struttura Complessa CARDIOLOGIA SAVIGLIANO, che comprende:

Struttura Semplice U.T.I.C. SAVIGLIANO

Struttura Semplice EMODINAMICA

- Gestione attività cardiologica
- Organizzazione attività di degenza
- Organizzazione attività ambulatoriale
- Gestione attività di terapia intensiva cardiologica
- Gestione dell'attività di elettrostimolazione ed elettrofisiologia
- Gestione dell'attività di impianto defibrillatori
- Gestione attività di cardiologia interventistica e percorsi di diagnostica/tecniche terapeutiche invasive
- La Struttura Semplice Emodinamica del presidio di Alba svolge attività h12 in modo integrato con il servizio di Emodinamica del presidio di Savigliano
- Gestione attività riabilitativo-cardiologica

Struttura Complessa NEUROLOGIA MONDOVI

- Gestione attività neurologica
- Organizzazione attività di degenza
- Organizzazione attività ambulatoriale

Struttura Complessa NEUROLOGIA SAVIGLIANO

Struttura Semplice LABORATORIO NEUROFISIOLOGIA CLINICA

- Gestione attività neurologica
- Organizzazione attività di degenza
- Organizzazione attività ambulatoriale

Struttura Complessa NEFROLOGIA DIALISI MONDOVI, che comprende:

Struttura Semplice NEFROLOGIA DIALISI SAVIGLIANO

La Struttura si occupa di prevenzione, diagnosi, follow-up e terapia delle malattie renali.

L'attività è strutturata sulle sedi di Savigliano, Mondovì, Ceva e Saluzzo.

La Struttura è autonoma per l'allestimento degli accessi vascolari dialitici e per il posizionamento dei Cateteri Venosi Centrali, temporanei e permanenti.

È presente un'attività chirurgica ambulatoriale per l'allestimento di accessi vascolari per emodialisi: fistole artero-venose (FAV) native e protesiche, effettuate, nei casi più complessi, in collaborazione con un chirurgo vascolare, e cateteri venosi centrali (CVC) temporanei e permanenti.

Le terapie dialitiche extracorporee croniche sono disponibili con tecnologie (impiantistica e attrezzature) allo stato dell'arte.

Struttura Complessa DIABETOLOGIA TERRITORIALE

- Gestione attività diabetologica ed endocrinologica

- Organizzazione attività ambulatoriale

DIPARTIMENTO CHIRURGICO

Oltre al coordinamento delle Strutture afferenti, il Dipartimento svolge le seguenti funzioni:

- Coordinamento e razionalizzazione dell'utilizzo delle risorse umane e tecnologiche, dei posti letto, dei materiali di consumo e dei servizi intermedi
- Gestione del budget legato agli obiettivi dipartimentali
- Monitoraggio sull'andamento dei risultati di budget
- Integrazione dell'attività di formazione e aggiornamento

Nel Dipartimento sono presenti le seguenti Strutture:

Struttura Complessa CHIRURGIA GENERALE SAVIGLIANO, che comprende:

Struttura Semplice **CHIRURGIA GENERALE SALUZZO**

Struttura Semplice **ENDOSCOPIA DIGESTIVA SAVIGLIANO**

- Gestione attività chirurgica
- Organizzazione attività operatorie
- Organizzazione attività di degenza
- Organizzazione attività ambulatoriale

Struttura Complessa CHIRURGIA GENERALE MONDOVI, che comprende:

Struttura Semplice **GESTIONE DEL PERCORSO CHIRURGICO MONDOVI'-CEVA**

Struttura Semplice **ENDOSCOPIA DIGESTIVA MONDOVI'**

- Gestione attività chirurgica
- Organizzazione attività operatorie
- Organizzazione attività di degenza
- Organizzazione attività ambulatoriale

Struttura Complessa UROLOGIA SAVIGLIANO, che comprende:

Struttura Semplice **CHIRURGIA UROLOGICA ENDOSCOPICA**

- Gestione attività chirurgica
- Organizzazione attività operatorie
- Organizzazione attività di degenza
- Organizzazione attività ambulatoriale

Struttura Complessa OCULISTICA SAVIGLIANO, che comprende:

Struttura Semplice **OCULISTICA MONDOVI'**

- Gestione attività chirurgica
- Organizzazione attività operatorie
- Organizzazione attività di degenza
- Organizzazione attività ambulatoriale

Struttura Complessa OTORINOLARINGOIATRIA SAVIGLIANO, che comprende:

Struttura Semplice **OTORINOLARINGOIATRIA MONDOVI'**

- Gestione attività chirurgica
- Organizzazione attività operatorie
- Organizzazione attività di degenza
- Organizzazione attività ambulatoriale e consulenza DEA anche presso lo stabilimento ospedaliero di Mondovì (sede DEA I livello)

Struttura Complessa ORTOPEDIA E TRAUMATOLOGIA MONDOVI

- Gestione attività chirurgica
- Organizzazione attività operatorie
- Organizzazione attività di degenza
- Organizzazione attività ambulatoriale

Struttura Complessa ORTOPEDIA E TRAUMATOLOGIA SAVIGLIANO

- Gestione attività chirurgica
- Organizzazione attività operatorie
- Organizzazione attività di degenza
- Organizzazione attività ambulatoriale

Struttura Semplice Dipartimentale UROLOGIA MONDOVI'

- Gestione attività chirurgica
- Organizzazione attività operatorie
- Organizzazione attività di degenza
- Organizzazione attività ambulatoriale

DIPARTIMENTO EMERGENZA URGENZA

Oltre al coordinamento delle Strutture afferenti, il Dipartimento svolge le seguenti funzioni:

- Coordinamento e razionalizzazione dell'utilizzo delle risorse umane e tecnologiche, dei posti letto, dei materiali di consumo e dei servizi intermedi
- Gestione del budget legato agli obiettivi dipartimentali
- Monitoraggio sull'andamento dei risultati di budget
- Integrazione dell'attività di formazione e aggiornamento

Nel Dipartimento sono presenti le seguenti Strutture:

Struttura Complessa ANESTESIA E RIANIMAZIONE SAVIGLIANO, che comprende:

Struttura Semplice RIANIMAZIONE SAVIGLIANO

Struttura Semplice EMERGENZA URGENZA INTRAOSPEDALIERA

- Gestione attività anestesiologicala
- Gestione attività di rianimazione
- Organizzazione attività di degenza
- Organizzazione attività ambulatoriale
- Gestione attività volta a prevenire gli arresti cardiaci
- Gestione attività volta a ridurre l'incidenza di gravi eventi avversi, i ricoveri inattesi e/o inappropriati in Terapia Intensiva e di conseguenza le morti evitabili
- Gestione attività volta a fronteggiare emergenze con polso presente

Struttura Complessa ANESTESIA E RIANIMAZIONE MONDOVI', che comprende:

Struttura Semplice RIANIMAZIONE MONDOVI'

- Gestione attività anestesiologicala
- Gestione attività di rianimazione
- Organizzazione attività di degenza
- Organizzazione attività ambulatoriale

Struttura Complessa MEDICINA D'URGENZA SAVIGLIANO, che comprende:

Struttura Semplice GESTIONE DEGENZA E OBI SAVIGLIANO

- Gestione emergenza urgenza in collaborazione con le altre Strutture ospedaliere
- Organizzazione attività di osservazione breve intensiva
- Gestione Pronto Soccorso di Saluzzo

Struttura Complessa MEDICINA D'URGENZA MONDOVI', che comprende:

Struttura Semplice GESTIONE DEGENZA E OBI MONDOVI'

- Gestione emergenza urgenza in collaborazione con le altre Strutture ospedaliere
- Organizzazione attività di osservazione breve intensiva
- Gestione Pronto Soccorso di Ceva

Struttura Complessa FISIOPATOLOGIA RESPIRATORIA SALUZZO

La Struttura ha una connotazione riabilitativa-territoriale, con particolare riferimento all'attività di ventiloterapia a supporto dei percorsi ambulatoriali, domiciliari e di terapia intensiva respiratoria, a garanzia del percorso di salute e di cura del cittadino nella fase post pandemica. Funzioni:

- Gestione attività di ventiloterapia
- Organizzazione attività ambulatoriale e domiciliare
- Gestione attività di degenza di terapia intensiva respiratoria

Struttura Semplice Dipartimentale TERAPIA ANTALGICA E GESTIONE ACCESSI VENOSI CENTRALI

- Gestione terapia antalgica
- Organizzazione attività ambulatoriale e domiciliare
- Gestione accessi venosi

Struttura Semplice Dipartimentale **COORDINAMENTO EMERGENZA TERRITORIALE**

La Struttura svolge la propria attività operativa e gestionale a livello aziendale, secondo gli indirizzi di Azienda Zero.

La Struttura si interfaccia funzionalmente con l'Azienda Zero e con la S.C. Emergenza Sanitaria Territoriale 118 di Azienda Zero di riferimento, nell'ambito della convenzione sottoscritta per l'attività di emergenza-urgenza extraospedaliera.

La Struttura:

- gestisce il personale medico dipendente e convenzionato impiegato continuativamente nell'attività di emergenza-urgenza extraospedaliera e le altre risorse umane assegnate alla Struttura;
- gestisce, in applicazione della convenzione stipulata con Azienda Zero, la messa a disposizione delle risorse nel tempo ad essa assegnate affinché venga svolta:
 - l'attività di emergenza-urgenza extraospedaliera secondo la programmazione definita dalla S.C. Emergenza Territoriale 118 di Azienda Zero di riferimento;
 - l'attività formativa secondo la programmazione definita dalla Direzione di Azienda Zero;
- predisporre la consuntivazione dei turni effettuati a favore dell'Azienda Zero.

Inoltre, la Struttura riceve da Azienda Zero le segnalazioni di comportamenti disciplinarmente rilevanti relative al personale messo a disposizione, per le valutazioni di competenza secondo la normativa vigente e la regolamentazione aziendale.

La nomina del Responsabile della Struttura è effettuata dalle ASR in accordo con l'Azienda Sanitaria Zero.

Struttura Complessa MAXIEMERGENZA 118 (Regionale)

La Struttura afferisce funzionalmente al Dipartimento Regionale Interaziendale 118, strutturalmente al Dipartimento Emergenza Urgenza.

Tra le principali attività della Struttura si segnalano:

- Funzioni di pianificazione, coordinamento logistico e organizzativo nella risposta ad incidenti multipli, incidenti maggiori e catastrofi con integrazione delle risorse umane delle Strutture regionali del 118 afferenti al Dipartimento Regionale Interaziendale 118
- Specializzazione professionale e attività formativa a favore delle risorse umane del 118
- Gestione e manutenzione delle attrezzature e beni mobili costituenti il Modulo Sanitario regionale
- Attività di studio e ricerca nel campo della innovazione scientifica relativa alla Maxiemergenza
- Coordinamento e gestione operativa dell'Unità chirurgica in collaborazione con le Strutture Complesse del 118 afferenti al Dipartimento Regionale Interaziendale 118
- Collaborazione con Enti e Istituzioni di cui alle funzioni di Protezioni Civile
- Coordinamento del Progetto Europa relativo al percorso di iscrizione del "PMA di II° livello con unità chirurgica" regionale al Meccanismo Unionale di Protezione Civile.

All'interno della Struttura Complessa è presente la seguente Struttura Semplice:

Struttura SEMPLICE STRATEGIE DI INNOVAZIONE LOGISTICA E TECNOLOGICA IN EMERGENZA

Funzioni:

- organizza e gestisce, con le risorse messe a disposizione, le *facilities* relative alla struttura SC Maxiemergenza 118 in merito a:
 - logistica;
 - telecomunicazioni;
 - sicurezza;
 - informatica;
 - progettazioni e manutenzioni;
 - adempimenti e controlli amministrativi sul budget assegnato al servizio;
 - rendicontazione finanziaria delle missioni;
 - progettazione e il follow up di bandi europei per finanziamenti legati ai progetti UCPM (Union Civil Protection Mechanism);
- gestione dell'infrastruttura, impiantistica elettrica, idraulica e innovazione green del parco tecnologico.

DIPARTIMENTO INTERAZIENDALE MATERNO INFANTILE

(con AO S. Croce e Carle)

Oltre al coordinamento delle Strutture afferenti, il Dipartimento svolge le seguenti funzioni:

- Coordinamento e razionalizzazione dell'utilizzo delle risorse umane e tecnologiche, dei posti letto, dei materiali di consumo e dei servizi intermedi

- Gestione del budget legato agli obiettivi dipartimentali
- Monitoraggio sull'andamento dei risultati di budget
- Integrazione dell'attività di formazione e aggiornamento
- Promozione e tutela della salute del bambino e dell'adolescente
- Garante dei percorsi nascita, crescita, patologia cronica di cui alla DGR 26-1653/2015
- Sostegno al cantiere adolescenza in accordo con il Dipartimento Salute Mentale.

Il Dipartimento è strutturale con l'AO S. Croce e Carle.

Nel Dipartimento sono presenti le seguenti Strutture dell'ASL CN1:

Struttura Complessa PEDIATRIA SAVIGLIANO, che comprende:

Struttura Semplice NEONATOLOGIA

- Gestione attività pediatrica
- Organizzazione attività di degenza
- Organizzazione attività ambulatoriale
- Attività di Pronto soccorso pediatrico e di OBI
- Riferimento in ambito Regionale per la provincia di Cuneo dell'Oncoematologia Pediatrica come Spoke di 2 livello

Struttura Complessa PEDIATRIA MONDOVI

- Gestione attività pediatrica
- Organizzazione attività di degenza
- Organizzazione attività ambulatoriale
- Attività di Pronto soccorso pediatrico e di OBI

Struttura Complessa GINECOLOGIA E OSTETRICIA SAVIGLIANO, che comprende:

Struttura Semplice FISIOPATOLOGIA DELLA RIPRODUZIONE UMANA

- Gestione attività ostetrico-ginecologica
- Organizzazione attività di degenza
- Organizzazione attività ambulatoriale

Struttura Complessa GINECOLOGIA E OSTETRICIA MONDOVI

- Gestione attività ostetrico-ginecologica
- Organizzazione attività di degenza
- Organizzazione attività ambulatoriale

Struttura Complessa NEUROPSICHIATRIA INFANTILE

- Prevenzione, diagnosi, cura, riabilitazione e certificazione delle patologie neurologiche, motorie, psichiatriche, psicologiche e neuropsicologiche dell'infanzia e della adolescenza
- Tutela sui minori che per varie ragioni si trovano in situazione di rischio psicoevolutivo (incuria, maltrattamento, abuso)
- Supporto all'attività ospedaliera attraverso consulenze ad altre Strutture
- Supporto all'attività territoriale distrettuale attraverso uno stretto collegamento con gli Enti Gestori delle funzioni socio-assistenziali, le Agenzie educative, l'Autorità giudiziaria i Pediatri di Libera Scelta.

Struttura Semplice Dipartimentale CENTRO DIAGNOSTICA ECOGRAFICA OSTETRICO-GINECOLOGICA E PRENATALE

- Gestione attività ambulatoriale

Struttura Semplice Dipartimentale CONSULTORI FAMILIARI

- Promozione della salute sessuale e prevenzione delle malattie sessualmente trasmissibili
- Promozione della salute pre-concezionale
- Assistenza psico-fisica alla gravidanza fisiologica ed individuazione delle gravidanze problematiche e a rischio
- Prevenzione dei tumori femminili e relativa attività di screening
- Prevenzione ed assistenza relativa all'interruzione spontanea di gravidanza e all'interruzione volontaria di gravidanza ammessa dall'ordinamento giuridico
- Sostegno al puerperio e pediatria di comunità
- Consulenza psicologica alla coppia/famiglia in caso di difficoltà relazionali, sessuali, procreative, genitoriali

- Consulenza psicologica all'adolescente in caso di disagio evolutivo e di situazioni emergenti a rischio di evoluzione psicopatologica
- Supporto psicologico alla persona adulta vittima di violenza di genere.
- Sostegno domiciliare al puerperio attraverso Ostetrica/ infermiera pediatrica

Fanno parte del Dipartimento le seguenti Strutture dell'AO S. Croce:

- SC PEDIATRIA
- SC GINECOLOGIA E OSTETRICIA
 - Ss Ostetrica
- SC TERAPIA INTENSIVA NEONATALE
 - Ss Neonatologia
 - Ss Trasporto Neonatale d'Emergenza
- SC NEUROPSICHIATRIA INFANTILE

DIPARTIMENTO INTERAZIENDALE DI SALUTE MENTALE

(con AO S. Croce e Carle)

Oltre al coordinamento delle Strutture afferenti, il Dipartimento svolge le seguenti funzioni:

- Coordinamento e razionalizzazione dell'utilizzo delle risorse umane e tecnologiche, dei posti letto, dei materiali di consumo e dei servizi intermedi
- Gestione del budget legato agli obiettivi dipartimentali
- Monitoraggio sull'andamento dei risultati di budget
- Integrazione dell'attività di formazione e aggiornamento
- Sperimentazioni, studi osservazionali, ricerche finalizzate in ambito psichiatrico ed adozione dei relativi atti.
- Provvedimenti inerenti il Servizio civile volontario
- Approvazione Regolamento per la concessione di 'borse lavoro'

Nel Dipartimento sono presenti le seguenti Strutture dell'ASL CN1:

Struttura Complessa PSICHIATRIA AREA SUD, che comprende:

Struttura Semplice **S.P.D.C. MONDOVI'**

Struttura Semplice **CSM MONDOVI' CEVA e CENTRO DIURNO MONDOVI'**

Struttura Semplice **CENTRO DIURNO - COMUNITÀ PROTETTA E RESIDENZIALITÀ LEGGERA (GA) CEVA**

Struttura Semplice **NEUROPSICOLOGIA**

- Prevenzione, diagnosi, cura e riabilitazione delle patologie psichiatriche dell'adulto
- Funzioni ospedaliere di ricovero ordinario e di day hospital
- Attività di sostegno ad assistiti (inserimenti residenziali, attività risocializzanti e riabilitative, erogazione assegni terapeutici, indennità economiche, borse lavoro, soggiorni terapeutici, altro)
- Attività ambulatoriale e domiciliare.

Struttura Complessa PSICHIATRIA AREA NORD, che comprende:

Struttura Semplice **S.P.D.C. SAVIGLIANO**

Struttura Semplice **CSM SALUZZO**

Struttura Semplice **CSM SAVIGLIANO FOSSANO**

- Prevenzione, diagnosi, cura e riabilitazione delle patologie psichiatriche dell'adulto
- Funzioni ospedaliere di ricovero ordinario e di day hospital
- Attività di sostegno ad assistiti (inserimenti residenziali, attività risocializzanti e riabilitative, erogazione assegni terapeutici, indennità economiche, borse lavoro, soggiorni terapeutici, altro)
- Attività ambulatoriale e domiciliare

Struttura Semplice Dipartimentale SERVIZIO DI PSICOLOGIA E PSICOPATOLOGIA DELLO SVILUPPO

- Assistenza psicologica ad adulti e a famiglie in condizioni di disagio psichico relativo ai seguenti ambiti:
 - Disturbi su base emotivo-affettiva (con o senza supporto farmacologico).
 - Fasi critiche del ciclo di vita legate ad eventi ad alta intensità emotiva (separazione, lutto, patologie ad elevato carico emozionale).
 - Patologie gravemente invalidanti (disabilità acquisita e congenita)
- Attività clinica e abilitativa per minori con disturbi dello spettro autistico, attraverso l'attività dell'équipe multidisciplinare del *Centro Autismo e Sindrome di Asperger* (C.A.S.A.) a cui contribuisce anche la S.C. di Neuropsichiatria Infantile. Il C.A.S.A. è stato individuato dalla Regione

- Piemonte come *Centro di supporto e consulenza alla rete dei servizi per l'autismo* e collabora con l'Assessorato alla Sanità per il monitoraggio del programma regionale per l'autismo
- Attività di diagnosi, cura e riabilitazione all'interno di specifici percorsi clinico-assistenziali ad integrazione delle attività del Dipartimento interaziendale di salute mentale, del Dipartimento di Patologia delle Dipendenze, dell'area delle cure ospedaliere, dell'area delle cure primarie e dell'assistenza consultoriale
 - Presa in carico di adulti con disabilità in collaborazione con le Strutture interessate
 - Prevenzione, diagnosi, cura, riabilitazione e certificazione della patologia
 - Collaborazione alla progettazione e realizzazione di progetti formativi di specifica rilevanza aziendale

Struttura Complessa SERVIZIO DIPENDENZE PATOLOGICHE, che comprende:

Struttura Semplice TRATTAMENTO DIPENDENZE COMPORTAMENTALI

- Progettazione, programmazione, coordinamento e verifica delle attività di prevenzione, cura e riabilitazione delle patologie da dipendenze da sostanze legali e illegali e da comportamenti e dei fenomeni di abuso correlati
- Accoglienza, valutazione diagnostica e definizione di un programma terapeutico individualizzato, anche in collaborazione con le strutture del privato sociale accreditato, per i soggetti affetti da dipendenza patologica con sostanze legali e illegali e Gioco d'Azzardo Patologico
- Valutazione diagnostica e definizione di un programma terapeutico individualizzato per i soggetti affetti da dipendenza patologica (sostanze illegali e alcol) detenuti presso le carceri ASL CN1
- Predisposizione degli interventi di prevenzione rivolti alla popolazione giovanile nell'ambito del piano locale della prevenzione
- Elaborazione dei Piani locali delle dipendenze nella cornice organizzativa del Dipartimento nel rispetto delle disposizioni regionali specifiche del settore
- Accoglienza, valutazione diagnostica e definizione di un programma terapeutico individualizzato per i soggetti con problematiche di uso/abuso e policonsumo nella fascia d'età 12-24 anni e attività di counseling rivolta ai familiari anche in integrazione con altri dipartimenti coinvolti nella gestione di adolescenti (DSM, DMI)
- Accertamenti, diagnosi di dipendenza e predisposizione di un programma terapeutico individualizzato quando previsto in base alla normativa vigente, in particolare su richiesta della Prefettura, Magistratura, Medici competenti (accertamenti di assenza di alcol e tossicodipendenza per lavoratori a rischio)
- Integrazione all'interno delle UVMD distrettuali con i servizi interni all'ASL e con i Servizi Sociali per la gestione delle situazioni complesse socio-sanitarie
- Integrazione con i reparti ospedalieri e i servizi territoriali di Salute mentale per la gestione soggetti in doppia diagnosi e con patologie internistiche e infettivologiche
- Predisposizione di una progettualità nell'ambito della riabilitazione orientata all'inclusione lavorativa e sociale, all'integrazione con i Medici di Medicina Generale e alla creazione di una rete territoriale nell'ambito della prevenzione del Gioco d'Azzardo Patologico
- Programmare le azioni per la disassuefazione dal fumo di tabacco anche in collaborazione con i servizi territoriali e ospedalieri
- Sperimentazioni, studi osservazionali, ricerche finalizzate di competenza ed adozione dei relativi atti.

Fa inoltre parte del Dipartimento la Struttura Complessa PSICHIATRIA, dipendente dall'AO S. Croce.

DIPARTIMENTO FUNZIONALE PATOLOGIA DELLE DIPENDENZE

Il Dipartimento ha per finalità la programmazione, la progettazione e il coordinamento delle attività di prevenzione, diagnosi, cura e reinserimento sociale di persone con uso problematico di sostanze psicoattive legali o illegali o affette da tossicodipendenza, alcol-dipendenza o dipendenze comportamentali. Il Dipartimento garantisce la messa in atto di tutti gli interventi finalizzati al recupero psico-fisico e socio-lavorativo degli utenti in carico nonché l'assistenza e il supporto alle loro famiglie attraverso programmi personalizzati gestiti direttamente o in collaborazione con il privato accreditato.

Come previsto dall'accordo Stato Regioni del 15 marzo 1999 che ha fornito indicazioni per la Riorganizzazione dei sistemi di assistenza alle dipendenze, le azioni di prevenzione, trattamento e riabilitazione delle diverse forme di patologia delle Dipendenze sono disciplinate, in Piemonte, dalla D.G.R. n. 48-9094 del 1 luglio 2008, che fornisce indirizzi per realizzare gli interventi in modo uniforme su tutto il territorio regionale.

Il Dipartimento Patologia delle Dipendenze coordina:

- l'elaborazione del Piano Locale delle Dipendenze;

- la partecipazione alla valutazione dei bisogni anche tramite l'estensione della funzione di osservazione epidemiologica all'intero ambito della salute mentale;
- l'organizzazione di dipartimenti misti (Pubblico- Privato accreditato);
- il coinvolgimento e la corresponsabilizzazione dei diversi soggetti nella pianificazione e nell'uso delle risorse;
- la valutazione degli esiti e la sperimentazione di interventi innovativi;
- la realizzazione delle attività degli interventi di riduzione del danno, così come definiti dai LEA con D.P.C.M. del 2017 e dalla Deliberazione della Giunta Regionale 12 aprile 2019, n. 42-8767 "Indirizzi per la prima applicazione, in modo omogeneo sul territorio regionale, delle prestazioni LEA per i Servizi di Attività di Riduzione del Danno (RdD) e di Limitazione dei Rischi (LdR) in ambito sanitario, con riferimento ai consumi e agli abusi di sostanze psicoattive e alle dipendenze patologiche.

Del Dipartimento funzionale di Patologia delle dipendenze fanno parte le seguenti strutture:

- S.C. SERVIZIO DIPENDENZE PATOLOGICHE
- S.C. DIREZIONI SANITARIE DI PRESIDIO
- S.C. DISTRETTO NORD-OVEST
- S.C. DISTRETTO NORD-EST
- S.C. DISTRETTO SUD-OVEST
- S.C. DISTRETTO SUD-EST
- S.C. PSICHIATRIA SC AREA NORD
- S.C. PSICHIATRIA SC AREA SUD
- S.C. NEUROPSICHIATRIA INFANTILE
- S.C. DIREZIONE DELLE PROFESSIONI SANITARIE (Di.P.Sa.)
- S.S.D. PROMOZIONE DELLA SALUTE
- S.S.D. SERVIZIO DI PSICOLOGIA E PSICOPATOLOGIA DELLO SVILUPPO

Alla programmazione delle attività del Dipartimento di Patologia delle Dipendenze partecipano gli Enti Ausiliari con una o più sedi operative nel territorio dell'ASLCN1 con le modalità indicate nel regolamento che ne disciplina il funzionamento.

Il Direttore del Dipartimento è il Direttore della Struttura Complessa SERVIZIO DIPENDENZE PATOLOGICHE.

DIPARTIMENTO INTERAZIENDALE DEI SERVIZI

(con AO S. Croce e Carle)

Il Dipartimento dei Servizi è un dipartimento interaziendale, costituito da strutture operative dell'Azienda Ospedaliera S. Croce e Carle dell'ASL CN1. Il Dipartimento ricomprende strutture prevalentemente, ma non esclusivamente diagnostiche, distinguibili in due principali settori: la medicina laboratoristica e la diagnostica per immagini e le alte tecnologie.

Il Dipartimento comprende alcune specialità uniche a livello provinciale che, riunite in un unico dipartimento, potranno consentire l'erogazione di risposte omogenee su tutto il territorio, in una articolata azione di coordinamento tra tutti gli ospedali provinciali, implementando in concreto il modello ospedaliero a rete.

La Neuroradiologia è individuata quale Struttura Semplice a valenza dipartimentale, intendendo così privilegiare la trasversalità della competenza e dell'offerta a favore dei pazienti di entrambe le Aziende.

Fanno capo al Dipartimento Interaziendale le seguenti Strutture dell'ASL CN1:

Struttura Complessa RADIOLOGIA SAVIGLIANO

- Gestione attività di diagnostica per immagini
- Organizzazione attività di diagnostica

Struttura Complessa RADIOLOGIA MONDOVI

- Gestione attività di diagnostica per immagini
- Organizzazione attività di diagnostica

Struttura Complessa ANATOMIA PATOLOGICA MONDOVI

- Gestione attività diagnostica

Struttura Complessa Interaziendale LABORATORIO ANALISI CHIMICO CLINICHE E MICROBIOLOGIA
(*dipendente dall'AO S. Croce e Carle e che comprende la Struttura Semplice Genetica e biologia molecolare e la Struttura Semplice Microbiologia e Virologia*)

Funzioni:

- Gestione attività di medicina di laboratorio, con particolare riferimento alla biochimica clinica, ematologia e microbiologia;
- Espleta attività di laboratorio: HUB provinciale per gli esami di routine;
- Laboratorio di riferimento per gli esami specialistici per ASL CN1, ASL CN2 e ASL AT;
- Organizzazione delle attività di prelievo;
- Gestione attività microbiologica e virologia;
- Gestione attività di genetica e biologia molecolare

All'interno della Struttura Complessa dell'AO S. Croce e Carle sono presenti le seguenti Strutture Semplici dell'ASL CN1:

Struttura Semplice LABORATORIO ANALISI ASL CN1

- Gestione attività di laboratorio
- Organizzazione attività di prelievo

Struttura Complessa Interaziendale IMMUNOEMATOLOGIA E MEDICINA TRASFUSIONALE (*dipendente dall'AO S. Croce e Carle e che comprende la Struttura Semplice Centro produzione e validazione emocomponenti*)

Funzioni:

- Gestione dei donatori volontari;
- Raccolta di sangue intero ed emocomponenti in sede e presso i punti di raccolta esterni;
- Produzione, controllo e conservazione degli emocomponenti (globuli rossi, plasma, piastrine);
- Assegnazione e consegna emocomponenti 24 ore su 24;
- Medicina trasfusionale;
- Centro di riferimento provinciale per l'aferesi terapeutica;
- Raccolta di cellule staminali emopoietiche circolanti nel sangue periferico;
- Terapia con emocomponenti per uso topico;
- Partecipazione al programma regionale di invio plasma all'industria farmaceutica per la produzione di emoderivati;
- Laboratorio di Immunoematologia;
- Laboratorio di Tipizzazione tissutale;
- Centro Donatori e Centro Prelievi di cellule staminali da sangue periferico del Registro Italiano Donatori di Midollo Osseo per la Provincia di Cuneo

All'interno della Struttura Complessa dell'AO S. Croce e Carle è presente la Struttura Semplice dell'ASL CN1:

Struttura Semplice MEDICINA TRASFUSIONALE ASL CN1

- Gestione attività trasfusionale
- Organizzazione attività di prelievo e diagnosi

Fanno inoltre parte del Dipartimento le seguenti Strutture dell'AO S. Croce:

- SC ANATOMIA E ISTOLOGIA PATOLOGICA
- SC FISICA SANITARIA
- SC MEDICINA NUCLEARE
- SC RADIODIAGNOSTICA
 - Ss Radiologia Interventistica
 - Ss Diagnostica Ecografica
- Ssd Neuroradiologia

Struttura Complessa PSICOLOGIA (Sovrazonale)

(*Dipendente dall'ASL CN2 - DGR 31-4912 del 20/04/2017 - competenza funzionale*)

Le competenze sono definite mediante apposita Convenzione.

STRUTTURE IN LINE ALLA DIREZIONE AMMINISTRATIVA

DIPARTIMENTO INTERAZIENDALE A VALENZA REGIONALE CONTABILITA' E RISORSE (D.I.C.R.)

Il Dipartimento Interaziendale a valenza Regionale Contabilità e Risorse (D.I.C.R. - funzionale), istituito con DGR n. 9-3584 del 23/07/2021, ha il compito di coordinare le diverse strutture organizzative complesse, semplici a valenza dipartimentale e semplici delle Aziende Sanitarie Regionali coinvolte nella gestione dei processi amministrativi-contabili.

All'interno del Dipartimento sono previste, oltre ad una serie di Strutture collegate funzionalmente ad esso ed incardinate presso le ASR del Piemonte, le seguenti Strutture Semplici Dipartimentali, incardinate presso l'ASL CN1:

Struttura Semplice Dipartimentale SOFTWARE AMMINISTRATIVO CONTABILE DELLE ASR E FORMAZIONE INFORMATICA

La Struttura coordina il percorso di migrazione delle ASR al nuovo software amministrativo contabile. Nelle more della avvenuta migrazione la Struttura individua modalità di acquisizione automatizzata dei dati economici necessari per le attività del Dipartimento.

La Struttura si occupa inoltre di coordinare le attività manutenzione ed evoluzione del software amministrativo contabile delle ASR (nuovo software) e di erogare, quando possibile direttamente, la relativa formazione informatica.

La manutenzione del software deve consentire il continuo miglioramento delle procedure aziendali, assicurando che il fornitore effettui il necessario adeguamento normativo.

La Struttura promuove la specializzazione funzionale, la contrapposizione operativa, la tracciabilità delle operazioni e la semplificazione delle attività amministrativo contabili.

La Struttura inoltre individua, a livello centrale e a favore di tutte le Aziende Sanitarie Regionali che utilizzino il nuovo applicativo amministrativo contabile, le corrette modalità di gestione delle anagrafiche di base, con particolare riferimento al piano dei conti, all'anagrafica prodotti e all'anagrafica fornitori.

La Struttura coordina, in ambito dipartimentale, la codifica e la strutturazione delle causali e dei work flow necessari ad assicurare percorsi amministrativi corretti volti ad assicurare la massima qualità del dato e la tracciabilità dei passaggi amministrativo contabili.

La Struttura effettua le attività propedeutiche all'individuazione dei processi aziendali uniformi per l'avvio di AMCO e SIRECOM, da utilizzarsi sulle ASR pilota e a cui dovranno convergere gli enti del SSR

Struttura Semplice Dipartimentale COORDINAMENTO ENTRATE E PROGETTI

Il compito della Struttura è quello di realizzare un coordinamento fra le attività del c.d. ciclo attivo, promuovendo elementi minimi di condivisione e favorendo l'innovazione tecnologica.

Le principali aree di attività sono relative ai seguenti ambiti:

- a) Fatturazione attiva;
- b) Modalità di gestione dell'anagrafica contabile dei clienti;
- c) Procedure amministrativo-contabili per l'incasso dei crediti;
- d) Individuazione degli adempimenti contabili e delle regole per le riscossioni ai fini di una corretta applicazione di disposizioni nazionali e regionali in materia;
- e) Pago PA e altri metodi di incasso automatizzati

La Struttura inoltre coordina le attività relative alla gestione dei Progetti (fondi vincolati), fornendo indicazioni contabili circa la corretta tenuta del budget trasversale e dei conti economici di progetto, con riferimento alla gestione contabile dei finanziamenti vincolati (es. codifica\apertura, budget di progetto, rendicontazioni contabili, verifiche).

La Struttura promuoverà le c.d. best practice aziendali con l'obiettivo di favorire la condivisione dei percorsi di accesso e di rendicontazione automatizzata dei finanziamenti alle altre strutture afferenti il Dipartimento.

La Struttura predisporrà, in collaborazione con la Regione Piemonte, le linee di indirizzo e monitoraggio delle spese relative all'attuazione del PNRR che saranno utilizzate dalle Strutture del DICR presso le singole ASR

Struttura Semplice Dipartimentale CONTABILITÀ ANALITICA, ANALISI E RAPPORTI

Il compito della Struttura è quello di coordinare le attività relative alla Contabilità Analitica delle ASR.

La Struttura offre, in conformità alle indicazioni regionali, un supporto metodologico agli adempimenti aziendali LA e CP e la condivisione di elementi minimi uniformi fra le strutture del DICR per il monitoraggio dei fattori produttivi, dei flussi produttivi aziendali e per la corretta impostazione e gestione della programmazione aziendale analitica di budget (es. scheda di budget di reparto).

La Struttura offre inoltre supporto metodologico e tecnico alle corrispondenti strutture aziendali nella definizione di indicatori di efficacia ed efficienza, con finalità di programmazione sanitaria, controllo e governo clinico, nonché, ove richiesto, il supporto metodologico alla progettazione dei report gestionali e dei cruscotti aziendali utili allo svolgimento del ciclo di programmazione e controllo aziendale

La Struttura promuove analisi periodiche sui principali aggregati di costo e ricavo e sulle dinamiche evolutive con particolare riferimento al monitoraggio della sostenibilità del SSR.

Fra le principali aree aziendali oggetto di analisi

- a) Approvvigionamenti;
- b) Farmaceutica, Integrativa e protesica;
- c) Produzione aziendale e mobilità;
- d) Risorse Umane;
- e) Assistenza sanitaria di base

All'interno dell'ASL CN1, afferiscono funzionalmente al Dipartimento le seguenti Strutture:

- SC Bilancio e Contabilità
- SS Controllo di Gestione - Progetti Strategici e Innovativi
- SS Contabilità analitica e Flussi informativi

Oltre alle Strutture dell'ASL CN1, afferiscono al Dipartimento le diverse Strutture Organizzative Complesse, Semplici a Valenza Dipartimentale e Semplici delle Aziende Sanitarie Regionali coinvolte nella gestione dei processi amministrativi-contabili, che si occupano di:

- Gestione Contabile e Finanziaria
- Contabilità Analitica
- Contabilità di Progetto

e che sono state individuate dalle varie ASR, nel rispetto di quanto previsto dalla DGR 23 luglio 2021, n. 9-3584.

Struttura Complessa BILANCIO E CONTABILITA'

La Struttura è incaricata della tenuta della contabilità generale e dei libri contabili, nel rispetto delle norme civilistiche e fiscali. La Struttura concorre inoltre, con un ruolo proattivo, a fornire alla Direzione Generale gli elementi necessari al mantenimento dell'equilibrio di bilancio, attraverso la produzione di una reportistica contabile, l'assegnazione, la gestione contabile ed il monitoraggio del c.d. "budget trasversale" assegnato ai servizi ordinatori.

I compiti affidati alla Struttura sono i seguenti:

- Stesura delle rendicontazioni trimestrali periodiche, in termini economici e finanziari, alla Regione Piemonte, al Ministero e al Collegio Sindacale, relativamente ai dati di competenza
- Verifica della sostenibilità dell'equilibrio economico attraverso il confronto con i Servizi destinatari del budget trasversale
- Monitoraggio della copertura degli investimenti (conto capitale) programmati dall'Azienda
- Predisposizione ed invio delle comunicazioni al MEF (piattaforma certificazione crediti, fatture passive, pagamenti)
- Controllo preventivo delle entrate (ricavi) correnti nel corso dell'esercizio
- Fatturazione attiva
- Gestione anagrafica contabile dei clienti
- Gestione amministrativo-contabile delle procedure d'incasso dei crediti oggetto di addebito da parte della Struttura
- Individuazione degli adempimenti contabili e fissazione delle regole per le riscossioni ai fini di una corretta applicazione di disposizioni nazionali e regionali in materia
- Gestione contabile dei finanziamenti vincolati in conto esercizio (es. apertura, budget PROG, rendicontazioni contabili, verifiche)

Settore Audit

- Promozione del sistema di audit interno finalizzato alla concreta e corretta attuazione del regolamento contabile
- Monitoraggio della concreta attuazione delle procedure PAC aziendali vigenti, soprattutto se a diretto impatto contabile, anche mediante il ricorso a verifiche a campione
- Analisi informatiche finalizzate all'individuazione di eventuali anomalie ad impatto contabile (es. magazzini, cespiti, crediti, debiti, corretto inquadramento contabile, ricorso a poste straordinarie ecc.)

All'interno della Struttura Complessa sono presenti le seguenti Strutture Semplici:

Struttura Semplice USCITE, FISCALITÀ E BILANCIO, che cura le seguenti attività:

Settore Uscite e Fiscalità

- Controllo preventivo delle uscite (costi) correnti nel corso dell'esercizio, secondo gli stanziamenti di budget assegnato ai servizi e la natura del conto di spesa
- Adempimenti fiscali di competenza:
 - Dichiarazione annuale IVA
 - Modello Unico per imposta sui redditi
 - Modello Intrastat per acquisti all'estero
- Adempimenti per il versamento dell'IVA da scissione e la tenuta della contabilità separata
- Accettazione \ diniego di accettazione cessione crediti società
- Gestione anagrafica contabile dei fornitori, adempimenti in tema di tracciabilità
- Individuazione fondi essenziali e provvedimenti in materia di pagamenti dell'azienda
- Tenuta dei rapporti con la Tesoreria dell'Azienda
- Gestione anticipazione ordinaria
- Gestione anticipazione straordinaria

Settore Bilancio

- Predisposizione dei bilanci preventivi annuali e pluriennali dell'Azienda, su indicazione della Direzione aziendale
- Redazione del bilancio consuntivo d'esercizio

Struttura Semplice CONTABILITÀ ANALITICA

La struttura segue il processo di gestione della contabilità analitica, in particolare:

- stesura dei Piani di Attività per la Regione;
- gestione della contabilità analitica e del Piano dei Centri di Costo Aziendali;
- costruzione e pubblicazione mensile della reportistica aziendale inerente i consumi;
- compilazione degli L.A. ministeriali, CP, etc.
- collabora con la S.S. Controllo di Gestione, Flussi Informativi e Attività Strategiche nell'ambito delle funzioni comuni alle due Strutture.

Collabora inoltre alla stesura della Relazione alla Gestione allegata al Bilancio, come previsto dalla normativa di riferimento.

Supporta, per quanto di competenza, la costruzione dei report che adempiono agli obblighi di pubblicazione indotti dalla normativa in merito all'Amministrazione Trasparente.

Struttura Complessa AFFARI GENERALI E CONTROLLI INTERNI

Fanno capo alla Struttura le seguenti attività:

- Gestione Atto Aziendale
- Gestione convenzioni con Organizzazioni di Volontariato per attività di supporto in ambito sia di area ospedaliera che territoriale, ai sensi degli artt. 55 e 56 del Codice del Terzo Settore, di cui al D. Lgs. 117/2017 e s.m.i.
- Supporto nei processi di dematerializzazione delle attività amministrative (workflow documentali, ecc.) e nella definizione delle politiche di conservazione digitale
- Funzioni di supporto alla Direzione Generale nella redazione di atti di rilevanza generale
- Svolgimento attività di rilevanza istituzionale individuate di volta in volta dalla Direzione aziendale
- Gestione degli archivi aziendali
- Coordinamento della gestione documentale e della conservazione dei documenti informatici dell'Azienda
- Redazione del Regolamento dei provvedimenti amministrativi e del Regolamento dei procedimenti amministrativi
- Rassegna normativa

La Struttura è articolata in Uffici e Settori, in particolare:

Segreteria di Direzione

- Attività di segreteria dedicata alla Direzione Generale, segreteria telefonica, gestione agende ed appuntamenti, prenotazione sale riunioni sede legale
- Gestione deleghe
- Gestione scadenziario richieste alla Direzione Generale da parte di Enti esterni

Ufficio Delibere

- Gestione flusso (numerazione, registrazione, pubblicazione, eventuale inoltra agli organi di controllo) e tenuta dei repertori delle deliberazioni e determinazioni dirigenziali; in tale ambito l'Ufficio assicura l'accesso ai provvedimenti amministrativi
- Segreteria dell'attività deliberativa del Direttore Generale
- Attività di configurazione delle Strutture e degli utenti con relativa gestione autorizzativa
- Controllo formale dei provvedimenti e collaborazione con i proponenti per modifiche/integrazioni
- Gestione dell'albo pretorio on line

Ufficio Protocollo

- Ricezione, registrazione e smistamento della corrispondenza e conseguente attribuzione di titolarità del procedimento
- Regolare tenuta ed organizzazione del protocollo generale unico e del flusso documentale interno
- Attività di configurazione delle Strutture e degli utenti con relativa gestione autorizzativa
- Redazione del Manuale di gestione del Protocollo informatico
- Gestione dei rapporti con servizi postali in termini contrattuali ed economici

L'Ufficio Protocollo prevede al suo interno l'Ufficio Commessi, che si occupa della gestione, della rendicontazione e della spedizione della posta cartacea

Settore Ispettivo

- Controllo sull'osservanza da parte del personale dipendente degli obblighi e delle regole di comportamento previsti dalle disposizioni in materia di pubblico impiego, dai CCNL e dalle direttive aziendali, con particolare riguardo a quelli stabiliti dal Codice di comportamento
- Controllo sul rispetto da parte dei dipendenti della disciplina delle incompatibilità come prevista dalle disposizioni di legge e contrattuali, con particolare riferimento all'art. 53 del D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e all'art. 1, commi 60, 61 e 62 della legge 23 dicembre 1996, n. 662, e loro modifiche ed integrazioni
- Istruttoria delle richieste/comunicazioni di svolgimento da parte del personale di attività extra-istituzionali, di cui all'art. 53 del D. Lgs. 165/2001 e s.m.i., fatta eccezione per le attività libero professionali dei dirigenti sanitari
- Controllo sul rispetto da parte del personale dipendente, avente titolo all'esercizio dell'attività libero-professionale, delle disposizioni generali e aziendali in materia, con particolare riferimento al D.P.C.M. 27 marzo 2000
- Controllo sul rispetto, da parte del personale convenzionato, della disciplina prevista da norme di legge e dagli Accordi collettivi
- Controlli in materia di fruizione di permessi retribuiti e aspettativa per l'assistenza ai disabili, secondo le indicazioni delle Autorità preposte, a partire dalla Circolare della Funzione pubblica n. 13 del 6 dicembre 2010
- Altre attività di controllo, richieste dalla normativa tempo per tempo vigente o specificatamente dalla Direzione Generale o dal Collegio Sindacale con possibilità di accesso, nei limiti consentiti dalle vigenti normative, alla documentazione, ai dati, nonché ad altre informazioni ritenute necessarie e che siano in possesso di altri Servizi dell'Azienda
- Altre attività di ispezione utili alle finalità di controllo demandate alla Struttura e consentite dalla normativa

Settore Affari Istituzionali

- Segreteria degli organi ed organismi collegiali dell'Azienda, in particolare Collegio di Direzione, Collegio Sindacale, Consiglio dei Sanitari, Conferenza dei Sindaci, Rappresentanza della Conferenza dei Sindaci
- Provvedimenti concernenti:
 - la nomina degli organi ed organismi sopra citati e i relativi atti correlati
 - l'adesione dell'Azienda ad associazioni e istituzioni
- Coordinamento dei vari servizi interessati per la stesura delle relazioni del Collegio Sindacale

Struttura Complessa GESTIONE RISORSE UMANE

(Interaziendale con AO S. Croce e Carle dipendente dall'ASL CN1)

Settore amministrazione del rapporto di lavoro

- Gestione dell'applicazione giuridica ed economica dei contratti collettivi di lavoro nazionali e decentrati
- Gestione del trattamento economico e previdenziale, nonché degli istituti connessi relativi al personale dipendente, al personale convenzionato, ai contratti di collaborazione coordinata e continuativa e assimilati

- Gestione del sistema di graduazione delle posizioni dei dirigenti, l'affidamento, revoca e sospensione degli incarichi dirigenziali nonché l'attribuzione di incarichi al personale del comparto
- Gestione della rilevazione presenze e assenze di tutto il personale
- Gestione delle posizioni previdenziali e il trattamento di quiescenza
- Gestione del fascicolo personale dei dipendenti

Settore personale convenzionato e forme di lavoro atipico

- Gestione delle Convenzioni nazionali uniche (medici di medicina generale e pediatri di libera scelta, medicina dei servizi, continuità assistenziale, emergenza sanitaria territoriale, medici specialisti ambulatoriali interni e altre professionalità)
- Predisposizione dei provvedimenti, delle convenzioni e dei contratti per lo svolgimento di attività a favore o richiesta da altre Aziende, enti e soggetti terzi finalizzata all'acquisto/vendita di forza lavoro
- Gestione borse di studio
- Gestione dei rapporti di lavoro autonomo e di lavoro somministrato
- Supporto, per quanto di competenza, al Servizio ispettivo aziendale
- Gestione dei flussi informativi relativi ai dati del personale sia verso l'esterno (enti ministeriali, regione e simili) sia verso l'interno, con particolare riferimento ai dati necessari alla gestione del budget e alla redazione dei report gestionali
- Gestione anagrafe unica del personale aziendale in collaborazione con le altre strutture interessate
- Supporto ai dipendenti ed al personale esterno nell'acquisizione della firma digitale compatibile con le procedure informatiche utilizzate e relativo monitoraggio delle scadenze
- Attività di sportello interno, anche in forma decentrata, nei confronti dei dipendenti per quanto riguarda le funzioni di competenza.

All'interno della Struttura Complessa sono presenti le seguenti Strutture Semplici:

Struttura Semplice ORGANIZZAZIONE E SVILUPPO RISORSE UMANE (O.S.R.U.) E RELAZIONI SINDACALI

- Gestione delle procedure inerenti l'incentivazione alla produttività
- Gestione delle procedure inerenti la retribuzione di risultato
- Gestione delle procedure inerenti le progressioni orizzontali e verticali
- Gestione delle procedure inerenti gli incarichi dirigenziali
- Gestione delle procedure inerenti le posizioni organizzative
- Supporto alla Direzione generale per la progettazione e definizione delle politiche di sviluppo degli assetti organizzativi ad esse connesse anche attraverso la gestione integrata delle varie tipologie contrattuali e gestione delle relazioni sindacali in materia di lavoro e della contrattazione integrativa aziendale
- Supporto alla Direzione per l'elaborazione e applicazione delle politiche di reclutamento e gestione della dotazione organica del personale (assunzioni, variazioni, cessazioni e mobilità del personale)

Struttura Semplice GESTIONE LIBERA PROFESSIONE

- Gestione amministrativa della libera professione e gestione dei rapporti con i professionisti
- Gestione della contabilità separata dell'attività libero professionale intramoenia
- Istruttoria e supporto nelle attività di controllo interno alla libera professione
- Gestione delle attività di sportello e del "call center" della libera professione

All'interno della Struttura è presente inoltre la Struttura Semplice Amministrazione del Personale, dipendente dall'AO S. Croce.

Struttura Complessa SERVIZIO LEGALE

(Interaziendale con AO S. Croce e Carle e ASL CN2 dipendente dall'ASL CN1)

- Assistenza legale per le vertenze promosse dall'Azienda e nei confronti dell'Azienda in materia di lavoro e previdenza, di contrattualistica pubblica, di opposizione ad ordinanze ingiunzioni e di contenzioso aziendale in generale
- Gestione della tutela legale dei dipendenti in attuazione delle disposizioni dei CCNL vigenti
- Consulenza legale a favore della Direzione aziendale e delle altre Strutture dell'Azienda e rilascio pareri
- Esercizio delle funzioni amministrative e contenziose concernenti l'applicazione di sanzioni amministrative pecuniarie in materia di igiene alimenti e bevande, di sostanze destinate all'alimentazione, di sanità pubblica e veterinaria delegate alle AA.SS.LL. dalla Regione
- Gestione delle coperture assicurative aziendali anche in considerazione della gestione diretta del contenzioso per responsabilità civile della Azienda e degli operatori verso terzi.

- Attivazione dell'istituto della rivalsa nei casi previsti dai CCNL
- Riscossione coattiva dei crediti aziendali, ad esclusione di quelli di pertinenza del Dipartimento di Prevenzione e relativi ai ticket
- Coordinamento delle politiche aziendali in materia di tutela dei dati personali
- Attuazione e coordinamento delle normative di carattere generale in materia di diritto di accesso agli atti (legge 241 del 1990 s.m.i.) e semplificazione amministrativa
- Supporto legale alle sperimentazioni cliniche e affini
- Gestione violazioni al Codice della strada
- Gestione dei procedimenti disciplinari nell'ambito delle funzioni di Ufficio per i procedimenti disciplinari relativi al personale dipendente ed a quello convenzionato

L'attività del Servizio Legale è disciplinata secondo i principi dell'ordinamento della professione forense, di cui alla legge 31 dicembre 2012, n. 247.

È garantita l'autonomia e l'indipendenza di giudizio intellettuale e tecnica degli Avvocati addetti all'ufficio.

All'interno della Struttura Complessa è presente la seguente Struttura Semplice:

Struttura Semplice PATRIMONIO

- Gestione patrimoniale mobiliare e immobiliare, compresa la gestione dei relativi inventari e controlli diretti sulla corretta attribuzione ai centri di costo dei beni inventariati;
- Gestione Strutture/Edifici non direttamente utilizzati a fini Sanitari o dismessi;
- Verifiche dirette sulla dotazione patrimoniale e inventariale effettivamente presente nelle singole strutture;
- Gestione procedure per l'acquisizione di beni immobili;
- Tenuta e aggiornamento dell'inventario generale dei beni immobili e mobili;
- Adempimenti inerenti le donazioni: previa acquisizione della documentazione tecnica attestante la conformità normativa del bene oggetto di cessione;
- Adempimenti inerenti comodati e convenzioni: previa acquisizione della documentazione tecnica attestante la conformità normativa del bene oggetto di comodato o convenzione;
- Valutazioni tecniche-estimative sui beni aziendali;
- Gestione magazzino dei beni mobili patrimoniali;
- Adempimenti per la dichiarazione di "fuori uso" e/o "fuori servizio" di beni mobili registrati e non;
- Alienazione/cessione dei beni mobili fuori uso;
- Aggiornamento dell'elenco del personale consegnatario dei beni mobili registrati e non;
- Verifica e quadratura contabile del patrimonio;
- Compilazione e tenuta del Registro cespiti;
- Predisposizione e gestione degli atti amministrativi relativi ai contratti di locazione;
- Adempimenti per il pagamento dei canoni d'affitto e delle spese condominiali riguardanti gli immobili dell'ente o dall'ente tenuti in locazione;
- Gestione dei tributi connessi al patrimonio;
- Gestione del patrimonio artistico.

All'interno della Struttura è presente inoltre la Struttura Semplice Legale, dipendente dall' ASL CN2.

Struttura Complessa LOGISTICA E DIREZIONE AMMINISTRATIVA DEI PRESIDI OSPEDALIERI (D.A.P.O.)

La S.C. D.A.P.O. è la struttura titolare dell'indirizzo, della direzione e del coordinamento del personale amministrativo appartenente alle strutture aziendali afferenti all'area ospedaliera eccezion fatta che per la S.C. Emergenza Sanitaria Territoriale, la S.C. Maxiemergenza 118 e la S.C. Neuropsichiatria Infantile. Il suddetto personale, ad eccezione del personale direttamente assegnato alla S.C. D.A.P.O., dipende:

- dal punto di vista gestionale dal Direttore/Responsabile della Struttura di appartenenza;
- dal punto di vista organizzativo e professionale dal Direttore della S.C. D.A.P.O.

La S.C. D.A.P.O. in particolare si occupa di:

- Coordinamento programmi di spesa trasversali assegnati dalla Direzione aziendale
- Coordinamento esecuzione dei contratti e degli appalti di beni e servizi e adozione atti inerenti variazioni contrattuali in corso di esecuzione, in collaborazione con il RUP (D. Lgs. 50/2016 art. 31 e s.m.i.)
- Supporto al Coordinatore dell'integrazione ospedale-territorio nella definizione e gestione delle convenzioni (DEC) con gli Enti del terzo Settore (ETS), ai sensi dell'art 56 del Codice del Terzo Settore (CTS) di cui al D. Lgs. 3 luglio 2017, n. 117 s.m.i., per i servizi di trasporto interospedaliero programmato e di trasporto su patologie autorizzabili

- Convenzionamenti con esercizi pubblici per servizi sostitutivi mensa dipendenti e utenti DSM, servizi prestati dalla società in house a totale partecipazione pubblica Amos S.c.r.l.
- Coordinamento logistica, promozione e gestione dei progetti di innovazione logistica e sviluppo di protocolli operativi per il miglioramento dell'efficienza ed efficacia della logistica a livello aziendale
- Valutazione del fabbisogno e conseguente coordinamento del personale amministrativo e tecnico di supporto (magazzini, centralino, portineria, fattorini, ecc.) operante in ambito ospedaliero
- Supporto ai Direttori di Dipartimento ospedalieri per la programmazione e l'individuazione del fabbisogno di beni e servizi, comprese le attrezzature e le apparecchiature sanitarie, in collaborazione con le Direzioni sanitarie di presidio e il Servizio Tecnico
- Supporto ai Direttori di Dipartimento ospedalieri, in collaborazione con le Direzioni Sanitarie di Presidio e il Servizio Tecnico, per la gestione dei locali e arredi ospedalieri
- Supporto alla Direzione aziendale per la pianificazione delle priorità e risorse e per gli aspetti organizzativi ed operativi connessi all'esercizio delle tecnologie sanitarie, in collaborazione con i Direttori di Dipartimento ospedalieri, le Direzioni sanitarie di Presidio e il Servizio Tecnico/Ingegneria Clinica
- Progettazione e gestione dei processi e percorsi non sanitari dei pazienti e utenti
- Gestione operativa del personale amministrativo e tecnico dei servizi di supporto operante in ambito ospedaliero, non riconducibile alla SS Gestione Front Office.
- Gestione dei commessi, degli autisti e delle portinerie ospedaliere associate alle funzioni di centralino per le sedi di Savigliano e Saluzzo con supervisione dell'attività presso la sede di Fossano; il centralino di Savigliano, in quanto autonomo, resta di competenza della S.S. Servizi Generali dei Presidi Ospedalieri sino alla migrazione dal sistema analogico al sistema digitale;
- Coordinamento gestione parco automezzi aziendale.
- Adozione atti relativi alla propria attività con particolare riferimento alle convenzioni sanitarie e agli affidamenti alla Società in house a totale partecipazione pubblica Amos S.c.r.l.
- Effettuazione della tariffazione delle prestazioni specialistiche erogate in attività istituzionale a favore di altre Aziende sanitarie pubbliche e private per pazienti ricoverati o a favore di Imprese ed Enti pubblici e privati

All'interno della Struttura Complessa sono presenti le seguenti Aree e Strutture Semplici:

Area Coordinamento Servizi Generali dei Presidi Ospedalieri

- Esercizio delle funzioni di controllo dei contratti di appalto di servizi presso le varie sedi aziendali
- Supporto all'individuazione del fabbisogno di servizi e relativa istruttoria da trasmettere alla S.S. Acquisti per l'espletamento delle gare
- Verifica periodica ed aggiornamento delle sedi di ubicazione delle Strutture che usufruiscono dei servizi appaltati, in collegamento con la SC Servizio Tecnico e con le Direzioni Sanitarie di Presidio
- Supporto alla gestione di problematiche contrattuali in collaborazione con la SS Esecuzione-controllo contratti e Logistica
- Controllo dei magazzini e inventari
- Organizzazione e direzione dei servizi economici e logistici a gestione diretta
- Attività di gestione dell'iter autorizzativo e verifica contabile delle richieste d'ordine dei servizi economici e conseguente emissione e contabilizzazione ordini a seguito di procedure di acquisizione da parte dei settori competenti; attività di liquidazione delle relative fatture
- Gestione dei rapporti con i clienti interni (reparti) in relazione alle forniture servizi
- Gestione del personale del centralino ospedaliero di Savigliano; gestione del personale dei centralini/portinerie dei Presidi ospedalieri di Mondovì e Ceva tramite coordinatore dedicato
- Gestione traslochi
- Gestione acquisti con Bancomat e Carte di credito (ex Cassa Economale)
- Gestione Convenzioni per la fornitura pasti ai dipendenti operanti nelle sedi periferiche con enti pubblici e privati (bar, ristoranti, ecc.)
- Acquisto diretto di beni e servizi in economia di valore inferiore ai 5.000 €

Area Coordinamento Parco Automezzi e Mobilità in Servizio

- Amministrazione del parco automezzi aziendale
- Manutenzione tramite officine convenzionate e individuate con procedure negoziali, in collaborazione con la S.C.I. Acquisti e con la S.C. Servizio Tecnico, per gli affidamenti/acquisti di competenza
- Immatricolazione, gestione pagamenti carburante per autotrazione
- Gestione dei contratti di competenza e relative contabilizzazioni (BSE, liquidazione fatture, ecc.)

- Supporto alla Direzione aziendale e alla SC Servizio Tecnico per la definizione del fabbisogno di automezzi

Struttura Semplice ESECUZIONE CONTROLLO CONTRATTI E LOGISTICA

- Gestione e controllo periodico dei programmi di spesa correlati alle attività svolte, con relative registrazioni di disponibilità e contratti sull'applicativo amministrativo contabile
- Attività di gestione dell'iter autorizzativo e verifica contabile delle richieste d'ordine dei beni sanitari di competenza a scorta, in transito e in conto deposito e di beni economici e conseguente emissione e contabilizzazione ordini a seguito di procedure di acquisizione da parte dei settori competenti; attività di liquidazione delle relative fatture
- Registrazione dei dati relativi ai consumi e flussi regionali dei dispositivi medici di competenza
- Gestione adempimenti di competenza relativi a normative anticorruzione, trasparenza e certificabilità (PAC), con registrazione dati riguardanti i contratti pubblici di servizi e forniture
- Gestione dei rapporti con i clienti interni (reparti) in relazione alle forniture di beni
- Esercizio delle funzioni di controllo dei contratti di convenzioni e prestazioni sanitarie, beni sanitari di competenza, beni economici e servizi prestati da società in house e gestione problematiche contrattuali
- Gestione problematiche relative alla funzionalità del prodotto a livello giuridico-amministrativo
- Codifica dell'anagrafica dei prodotti sanitari gestiti, in stretta collaborazione con la SC Farmacia Ospedaliera
- Individuazione del fabbisogno di beni in collaborazione con le Direzioni Sanitarie dei Presidi ospedalieri per i beni sanitari
- Quantificazione attività per convenzioni, prestazioni sanitarie e servizi in collaborazione con l'Area Servizi Generali
- Gestione del ciclo ordini relativo a convenzioni e prestazioni sanitarie, approvvigionamento di servizi, beni sanitari di competenza, beni economici e relativo immagazzinamento e consegne; con tutte le operazioni all'interno dell'azienda che partono dalla ricezione del bene sino alla consegna dello stesso alle linee produttive
- Acquisto diretto di beni e servizi in economia di valore inferiore ai 5.000 €
- Controlli di qualità sulle forniture per quanto di competenza
- Supporto alla programmazione e all'adozione delle convenzioni per prestazioni sanitarie e funzioni obitoriali e per servizi prestati da società in house
- Supporto alla programmazione e gestione di tutte le attività e dei conseguenti provvedimenti (Convenzioni, controlli, ecc.) inerenti ai trasporti secondari dell'Azienda, ad eccezione di quelli di competenza del 118.

Struttura Semplice GESTIONE FRONT OFFICE

- Gestione del personale di contatto
- Gestione delle attività di sportello "accettazione, cassa, prenotazione", procedure e indicazioni operative; rapporti con il "call center" regionale per indicazioni particolareggiate ASL CN1
- Gestione delle agende SSN su indicazione ed in collaborazione con le diverse strutture aziendali, Coordinamento dei Presidi e Specialistica Ambulatoriale: costruzione delle unità di prenotazioni, degli orari e dei calendari; manutenzione delle agende; movimentazione dei prenotati; predisposizione degli elenchi per gli sportelli; predisposizione statistiche e report per la direzione strategica; tempi di attesa giorno indice ed ex ante (rilevazione del dato, report, caricamento su procedure e sito ASL CN1)
- Gestione ufficio recupero crediti per attività svolte all'interno dei presidi ospedalieri (ticket non pagati, referti non ritirati, malum, prestazioni pre-ricoveri non seguite da ricovero, codici bianchi Pronto Soccorso) attraverso ente gestore terzo; gestione dei contenziosi, sia in recupero bonario sia coattivo; recupero ticket per prestazioni incongruamente usufruite in regime di esenzione e relative attività di verifica, nonché tenuta dei rapporti con le autorità preposte ad accertare eventuali abusi; predisposizione elenchi soggetti indigenti da fatturare ai Comuni
- Analisi dei percorsi non sanitari dei pazienti e degli utenti in generale e proposte di miglioramento.

Struttura Complessa SERVIZIO TECNICO

- Gestione programmi di spesa di competenza;
- Coordinamento gare e progettazioni lavori, servizi inerenti manutenzioni delle strutture e degli impianti fissi correlati, compresi gli impianti IP (cablaggi); acquisto materiale di competenza della Struttura, per lavori e servizi citati;
- Coordinamento delle manutenzioni del Patrimonio mobiliare e immobiliare;

- Coordinamento attività relative alle utenze (energia elettrica, acqua potabile, gas, gasolio, teleriscaldamento, telefonia fissa analogica e telefonia mobile. Definizione e realizzazione politiche di risparmio energetico;
- Coordinamento procedimenti ed istanze relative alla prevenzione incendi, con particolare riferimento ai nuovi criteri di classificazione dei luoghi ai fini della gestione delle misure antincendio. Attuazione del sistema di gestione della sicurezza antincendio (SGSA);
- Collaborazione con la Direzione A.S.L. e le altre Strutture aziendali per la predisposizione della programmazione annuale immobilizzazioni (acquisizione beni e affidamento servizi e lavori)
- Collaborazione con la Direzione A.S.L. e le altre Strutture aziendali per la predisposizione del Programma Triennale Investimenti, inserimento schede Edisan di competenza e relativa presa d'atto
- Redazione del programma biennale degli acquisti;
- Coordinamento manutenzione ordinaria e straordinaria sulle apparecchiature tecnico-scientifiche, ad eccezione di quelle ad elevata specificità.

Sono in staff alla Struttura i seguenti Settori:

Settore Amministrativo

- Attività di Segreteria interna: gestione corrispondenza, protocollo informatico e relativo smistamento;
- Programmazione, gestione e controllo, coordinamento per le attività tecniche sui budget trasversali assegnati (FAC – IMM) e relativo controllo preventivo sugli iter autorizzativi dei provvedimenti per l'assunzione degli impegni di spesa;
- Controllo e relativi monitoraggi in relazione agli obiettivi di budget annuali, soprattutto per quanto riguarda il rispetto dei budget trasversali, le chiusure contabili e le tempistiche di liquidazione;
- Coordinamento e gestione attività relative alle registrazioni contabili di tutte le Strutture/Settori/Aree della S.C. Servizio Tecnico e al corretto e tempestivo controllo/certificazione delle fatture da liquidare di competenza
- Redazione, controllo, caricamento, archivio informatico e gestione provvedimenti amministrativi, lettere contabili, gestione corrispondenza, protocollo informatico e relativo smistamento;
- Stesura Piano Ferie della Struttura e relativo monitoraggio, rilevazione presenze, gestione amministrativa reperibilità e predisposizione comunicazioni per Servizi interni (S.C. Bilancio e Contabilità e S.C. Gestione Risorse Umane, S.C. Acquisti ecc.);
- Collaborazione, secondo i singoli ruoli, con le attività del Direttore della Struttura (comprese procedure di programmazione), con i Responsabili delle Strutture Semplici e con gli altri Settori o Aree della S.C. Servizio Tecnico;
- Verifica regolarità contributiva delle Ditte, pubblicazioni correlate alla Trasparenza/Anticorruzione, anche in relazione agli esiti di gara, controlli relativi al trattamento dei dati personali, acquisizione CIG, CUP di competenza e procedure conseguenti.

Settore Ingegneria Clinica

- Gestione del parco tecnologico biomedicale: inventario, manutenzione ordinaria / programmata, manutenzione straordinaria / correttiva, verifiche di sicurezza elettrica, controlli funzionali e tarature;
- Direzione dei servizi di assistenza tecnica e manutenzione (D.E.C. e R.U.P.);
- Monitoraggio degli avvisi di sicurezza;
- Servizio di supporto e gestione dei sistemi audio / video nelle sale operatorie integrate;
- Procedure di accettazione, installazione, collaudo e messa in servizio;
- Direzione delle forniture (D.E.C. e R.U.P.);
- Procedure di trasferimenti, fuori uso, dismissione e smantellamento;
- Partecipazione alla commissione Fuori Uso;
- Gestione e trasmissione flussi dati informativi richieste da enti ed organi esterni (HTM IRES, Regione, Ministero);
- Coordinamento del processo di formazione sull'uso corretto, sicuro ed appropriato delle apparecchiature / attrezzature medicali;
- Valutazione e pareri per prove pratiche di nuove tecnologie;
- Valutazione e pareri per accettazione donazioni di apparecchiature sanitarie;
- Stesura del Piano Investimenti Tecnologie Biomediche Aziendale (processo di programmazione con la Direzione Sanitaria d'Azienda) e conseguente monitoraggio ed aggiornamento;
- Gestione PLTB – Piano Locale Tecnologie Biomediche;
- Stesura di specifiche e capitolati tecnici per nuove acquisizioni;
- Partecipazione a commissioni tecniche e commissioni giudicatrici di procedure di gara per acquisizione di nuove tecnologie biomediche;
- Partecipazione alla commissione Dispositivi Medici;

- Partecipazione a gruppi di lavoro multidisciplinari e supporto ingegneristico specialistico per progetti e realizzazione di nuove strutture e servizi sanitari, processi di accreditamento e certificazione, procedure ed istruzioni operative;
- Gestione, in qualità di referente nominato, per la parte attrezzature, del Piano riorganizzazione ospedaliera emergenza COVID;
- Gestione, in qualità di referente aziendale RUP, del PNRR - Ammodernamento del parco tecnologico e digitale ospedaliero (Grandi apparecchiature sanitarie);
- Procedure di servizi di assistenza tecnica / manutenzione, servizi di riparazioni straordinarie / verifiche / tarature di tecnologie biomediche e servizio di manutenzione dell'applicativo gestionale del parco tecnologico (InfoHealth) di proprietà;
- Procedure di fornitura di materiale di consumo dedicato del processo (in esclusiva) per apparecchiature sanitarie di proprietà;
- Adempimenti e controlli amministrativi conseguenti alle aggiudicazioni delle sopraindicate procedure e relativa gestione documentale: acquisizione CIG, AVCPass, controllo dei requisiti, ecc.;
- Utilizzo delle procedure telematiche attraverso il mercato elettronico – MePA e SINTEL;
- Gestione procedure di adesione alle convenzioni SCR Piemonte;
- Procedure di acquisti in conto capitale di tecnologie biomediche di importo inferiore a 5.000,00€;
- Procedure di riparazioni e manutenzioni straordinarie in spesa corrente di apparecchiature elettromedicali ed arredi tecnici sanitari di importo inferiore a 5.000,00€;
- Ordinativi, monitoraggio e liquidazione fatture di acquisti di tutte le tecnologie biomediche;
- Ordinativi, monitoraggio e liquidazione fatture di riparazioni e manutenzioni straordinarie di apparecchiature elettromedicali ed arredi tecnici sanitari;
- Ordinativi, monitoraggio e liquidazione fatture di: servizio gestione apparecchiature elettromedicali; servizio di assistenza tecnica e manutenzione apparecchiature di alta tecnologia; canoni assistenza tecnica di apparecchiature da laboratorio di terzi; servizio di qualifica di prestazione di apparecchiature di lavaggio / disinfezione / sterilizzazione;
- Segreteria interna dedicata: gestione corrispondenza, protocollo informatico e relativo smistamento.

Settore Conservazione uso razionale dell'Energia

- Gestione delle utenze (energia elettrica, acqua potabile, gas, gasolio, teleriscaldamento, telefonia analogica e telefonia mobile) e relativa gestione e controllo consumi e contratti;
- Definizione e realizzazione politiche di risparmio energetico con particolare attenzione allo sviluppo e all'utilizzo di energie rinnovabili; individuazione possibili azioni, interventi e procedure per promuovere l'uso razionale dell'energia;
- Proposte di innovazione tecnologica volte all'ottimizzazione dell'ambiente di lavoro e del risparmio delle utenze.

Settore Gestione Processi Prevenzione Incendi

- Gestione degli adempimenti e delle procedure connesse all'adeguamento antincendio delle strutture sanitarie, anche attraverso la definizione di metodologie operative condivise per la gestione delle emergenze e dei processi di adeguamento delle strutture, nonché compiti di consulenza normativa, tecnica e procedurale in materia di sicurezza antincendio.

In particolare, al fine di assicurare l'esercizio delle strutture sanitarie e relative attività soggette ai controlli dei Vigili del Fuoco in conformità alla normativa antincendio vigente, costituiranno obiettivi della struttura:

- Fornire tutte le indicazioni normative, tecniche, procedurali e di gestione nel rispetto delle normative di sicurezza antincendio vigenti;
- Indicare le priorità ed il percorso per ottenere le autorizzazioni dall'autorità competente (Vigili del Fuoco);
- Gestire le pratiche di prevenzione incendi secondo le modalità di presentazione previste dal D.P.R. 151/2011 e relativa documentazione prevista dal D.M. 7 agosto 2012 inerenti a nuove realizzazioni, modifiche di strutture esistenti e mantenimento dei titoli autorizzativi;
- Pianificare e programmare gli adeguamenti antincendio secondo le scadenze temporali definite dal D.M. 19 marzo 2015;
- Determinare gli interventi di adeguamento necessari per le strutture che non abbiano ancora completato l'adeguamento antincendio;
- Definire lo stato di attuazione degli interventi previsti in materia di prevenzione incendi;
- Assegnare a Professionisti Antincendio, in collaborazione con la SC Tecnico che governa le procedure di affidamento, incarichi professionali per la progettazione antincendio, direzione lavori ed asseverazione delle opere eseguite perché necessarie per l'adeguamento antincendio di strutture esistenti;

- Coordinare i Professionisti Antincendio e condividere con gli stessi le soluzioni progettuali proposte composte da misure antincendio di prevenzione, di protezione e gestionali;
- Aggiornare, seguendo in modo dinamico l'intero processo di adeguamento antincendio, il Sistema di Gestione della Sicurezza Aziendale (SGSA) previsto dal D.M. 19 marzo 2015;
- Verificare la corretta e periodica compilazione da parte dei Reparti/Servizi delle Check List "Misure Compensative Antincendio" quale misura compensativa, per la verifica del permanere delle condizioni di sicurezza, come da procedura SGSA;
- Redazione rapporto di audit "Registri Antincendio" comprensivo del registro dei controlli delle verifiche periodiche degli impianti elettrici, gas medicali, attrezzature antincendio, ecc. come previsto dal SGSA;
- Adeguare i Piani di Emergenza ed Evacuazione in rispondenza alle continue mutazioni di destinazione d'uso di locali in relazione a traslochi e/o spostamenti conseguenti ad esigenze organizzative emergenti presso i Presidi Ospedalieri;
- Elaborare e revisionare le planimetrie per l'emergenza, che contengono informazioni relative ai presidi antincendio, alle vie di fuga, all'evacuazione e al soccorso degli occupanti l'edificio;
- Definire la consistenza numerica, le mansioni ed il coordinamento delle squadre antincendio di primo intervento (SPI);
- Formazione, Addestramento ed Esercitazione degli Addetti Antincendio costituenti le SPI (squadre pronto intervento) da attivarsi in caso di evento sinistro secondo limiti d'azione previsti nei Piani di emergenza;
- Condividere con la Direzione Aziendale le strategie e gli interventi finalizzati all'adeguamento antincendio;
- Favorire le attività di collaborazione istituzionale con il Comando Provinciale VV.F. e la Direzione Regionale VV.F. Piemonte promuovendo incontri formali ed informali di reciproca informazione operativa.

All'interno della Struttura Complessa Servizio Tecnico sono presenti le seguenti Strutture Semplici:

Struttura Semplice GESTIONE SERVIZI DI MANUTENZIONE

(che ha in staff *Area Manutenzione immobili Cuneo-Fossano, Area Manutenzione immobili Mondovì-Ceva, Area Manutenzione immobili Savigliano-Saluzzo*)

- Manutenzione edile immobili e loro pertinenze: ordinaria e straordinaria
- Manutenzione impiantistica immobili (elettrica, idraulica, condizionamento, meccanica, impianti elevatori, ecc.)
- Controllo delle manutenzioni degli immobili affidati a terzi
- Collaborazione con la Direzione Sanitaria per la realizzazione di ricollocazione/ristrutturazione reparti degenza e aree pertinenti
- Collaborazione con le Direzione dei Distretti per le attività relative alle sedi territoriali (anche in collaborazione con enti terzi, proprietari o gestori dell'immobile)
- Interfaccia con comuni e enti locali per la gestione/conduzione di strutture in locazione
- Interfaccia con la Soprintendenza dei beni architettonici Regione Piemonte, nel caso di attività da eseguirsi presso strutture vincolate
- Predisposizione pratiche autorizzative comunali, direttamente o in collaborazione con professionisti esterni - apertura, gestione, chiusura, archiviazione, pratiche urbanistiche
- Gestione contratti derivati da convenzioni CONSIP o S.C.R. (determine proroga, coordinamento interventi, tenuta registri di verifica, contabilità), attinenti al multiservizio tecnologico manutentivo dedicato ai fabbricati aziendali
- monitoraggio convenzioni attive aventi valenza manutentiva edile e tecnologica messe a disposizione dalle Centrali di Committenza
- Stesura capitolati tecnici per affidamenti diretti e procedure negoziate attinenti l'affidamento di lavori
- Gestione procedure sul Mercato Elettronico (M.E.P.A.) per selezione soggetti economici a cui affidare contratti di lavori
- Gestione procedure sul Mercato Elettronico (M.E.P.A.) per selezione soggetti economici a cui affidare contratti di forniture a valenza tecnica finalizzati alla gestione in economia di interventi manutentivi con risorse proprie
- Direzione lavori e gestione pratiche attinenti la sicurezza, comunicazione agli enti di vigilanza, avvio cantiere, contabilità in corso d'opera, contabilità finale e certificazione regolare esecuzione
- Gestione contratti attivi di forniture materiali vari (elettrico, idraulico, ferramenta, ...) comprendenti la gestione ordini, verifica materiali in arrivo, controllo rispetto condizioni contrattuali (listini e relativa scontistica da applicarsi)

- Realizzazione operativa di progetti di interventi manutentivi redatti internamente e/o con la collaborazione di professionisti esterni
- Gestione cantieri complessi con più ditte esecutrici: controllo stato avanzamento lavori, gestione imprevisti, interfaccia con i progettisti in caso di variazioni in corso d'opera, aggiornamento piani di sicurezza (DUVRI, PSC)
- Supporto a servizi esterni per attività specialistiche: collaborazione con ufficio Patrimonio per definizione clausole contrattuali, verifica rispetto delle medesime, collaborazione in caso di contenzioso
- Gestione procedure di selezione soggetti abilitati alle verifiche di messa a terra DPR 462/2001
- Realizzazione interventi finalizzati alla rimozione/riduzione di rischi riscontrati dal Servizio SPP e collaborazione con l'SPP per la gestione dei corsi di sicurezza al personale dipendente
- Collaborazione con le Direzioni Sanitarie ospedaliere per attivazione delle procedure di controllo Legionellosi (gestione contratti con ditte specializzate per le verifiche periodiche dei dispositivi di monitoraggio qualità dell'acqua e gestione degli impianti di trattamento acqua)
- Manutenzione ordinaria:
 - impianti di telefonia fissa tradizionale, incluso il cablaggio
 - cablaggio a supporto della telefonia digitale
 e procedure contrattuali di attivazione assistenza in presenza di anomalie di funzionamento per gli elementi sopracitati
- Realizzazione di reti LAN aziendali mediante l'acquisto e la posa in opera di cavi UTP tra armadio di automazione e punto utente (etichettatura dei cavi, connettorizzazione ambo i lati e certificazione), con il supporto della SC Innovazione e Sicurezza Informatica e Ciclo della Performance
- Manutenzione ordinaria e straordinaria degli impianti di rilevazione fumi, porte taglia fuoco, compartimentazioni, estintori e idranti, centrali di pompaggio e altri dispositivi antincendio
- Manutenzione ordinaria e straordinaria degli impianti di antintrusione, videosorveglianza, impianti TV, eliminacode, citofoni e controllo accessi
- Gestione dei contratti attinenti il servizio sgombero neve nelle aree pertinenziali dei fabbricati aziendali (con particolare riguardo agli ambiti ospedalieri).

Struttura Semplice GESTIONE LAVORI PUBBLICI – EDILIZIA TERRITORIALE E OSPEDALIERA

(che ha in staff *Area gare e progettazione*)

- Stesura del Piano Triennale di Investimento, tramite applicativo EDISAN e stesura del provvedimento per l'approvazione
- Gestione Database Edilizia Sanitaria (DES)
- Stesura dei programmi triennali delle opere pubbliche, elenco annuale delle opere e programma annuale delle forniture e servizi tecnici sul portale del MIMS, stesura del provvedimento per l'approvazione e pubblicazioni sui siti di competenza
- Stesura del programma biennale degli acquisti sul portale del MIMS stesura del provvedimento per l'approvazione pubblicazioni sui siti di competenza
- Proposta nomina incarico di Responsabile Unico del Procedimento, Direttore dei Lavori e Direttore di Esecuzione del Contratto
- Gestione dei processi volti all'identificazione e al dimensionamento delle soluzioni tecniche progettuali
- Progettazione di massima e studi di fattibilità tecnica ed economica
- Progettazione definitiva-esecutiva in collaborazione con gli studi professionali incaricati
- Predisposizione delle pratiche per l'ottenimento degli atti autorizzativi, anche in collaborazione con i professionisti esterni incaricati
- Procedure di gara di lavori, fornitura di beni e servizi attinenti all'attività della S.C. Servizio Tecnico, ivi comprensivi dei servizi di ingegneria e architettura, i servizi di riparazione e manutenzione delle apparecchiature elettromedicali e arredi tecnici; le procedure relative ai contratti di manutenzione degli immobili, loro pertinenze e impianti, nonché quelle relative ai servizi gestiti direttamente, o in collaborazione con altre strutture, dalla SC Tecnico e di manutenzione del parco automezzi sulla base delle specifiche redatte in collaborazione con il DAPO, incluse le procedure relative alla realizzazione e modifiche di impianti/cablaggi di reti LAN sulla base delle specifiche redatte dalla SCI Innovazione e sicurezza informatica e Ciclo della performance esclusi gli apparati attivi informatici e sistemi software di funzionamento
- Stesura parte amministrativa dei capitolati speciali/schemi di contratto, disciplinari tecnici, quadri economici, ecc.
- Determinazioni a contrarre

- Gestione delle gare e successivi provvedimenti di aggiudicazione e relativi avvisi di post informazione
- Richiesta CIG – CUP, pubblicazioni di legge, informazioni e invio documentazione agli operatori economici
- Attività del seggio e di commissione di gara
- Controlli dei requisiti di ordine generale, di qualificazione tecnica ed economica finanziaria su aggiudicatario provvisorio e provvedimento di aggiudicazione
- Comunicazioni ex art. 76 del Codice dei Contratti pubblici, lettere di affidamento, richiesta fideiussioni, garanzie, assicurazioni e stipula contratti mediante scrittura privata
- Comunicazioni varie agli Enti, Osservatorio Regionale, ANAC, MIMS, MEF, monitoraggio delle opere pubbliche (D. Lgs 229/2011), monitoraggio e rendicontazione dei finanziamenti regionali, statali ed europei, e delle fondazioni
- Direzione dei lavori, direzione dei contratti, attività di supporto (D.L., D.E.C., C.S.E. e R.U.P.)
- Verifica della conformità delle forniture, servizi e lavori;
- Controllo dei subappaltatori, subcontraenti e relativa filiera, rilascio autorizzazioni degli stessi e cessione dei crediti, comunicazioni pubblicazioni inerenti
- Atti conseguenti l'esecuzione del contratto (garanzie fidejussorie, liquidazione Stato Avanzamento Lavori, varianti, contabilità finale, liste in economia, parcelle professionali, risoluzioni contrattuali, fusioni, cessioni, provvedimenti afferenti al contenzioso, riserve, accordi bonari, atti transativi)
- Provvedimenti di liquidazione e pagamento degli stati di avanzamento lavori e saldi finali
- Certificati di regolare esecuzione, supporto ai collaudatori e certificati di Esecuzione Lavori
- Svincoli garanzie fidejussorie ed eventuali richieste di nuove garanzie
- Rapporti con la Regione Settore politiche investimenti, comprensivo di: richieste di erogazione finanziamenti in corso d'opera, chiusura dei procedimenti con erogazione a saldo, pratiche per il riutilizzo delle economie di progetto
- Gestione e coordinamento del PNRR - Missione 6 Salute in collaborazione con la direzione aziendale e le strutture dei vari servizi coinvolti
- Gestione e coordinamento del DL 34/2020 – Piano straordinario di riorganizzazione della rete ospedaliera in emergenza COVID-19 in collaborazione con la direzione aziendale e le strutture dei vari servizi coinvolti
- Supporto tecnico preliminare, di verifica periodica e autorizzativo delle istruttorie, alle Commissioni di Vigilanza sulle Strutture Sanitarie e Socio-Sanitarie
- Tenuta albo fornitori
- Aggiornamento modulistica del servizio
- Monitoraggio tempi procedurali, mappature dei procedimenti amministrativi/processi: delle attività di anticorruzione, dell'amministrazione trasparente inerente alla S.C. Servizio Tecnico
- Gestione e coordinamento pratiche nuovo Ospedale unico del quadrante nord-ovest della Provincia di Cuneo, in collaborazione con la Direzione aziendale e le Strutture dei vari servizi coinvolti
- Perizie immobiliari
- Accatastamenti e variazioni urbane catastali.