

Allegato 'C'

**Azienda Sanitaria Locale CN1**

# PIANO DI ORGANIZZAZIONE



# **DECLARATORIA DELLE FUNZIONI**

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.

## **STRUTTURE IN STAFF ALLA DIREZIONE GENERALE**

### ***Struttura Semplice COMUNICAZIONE E UFFICIO STAMPA (Interaziendale con AO S. CROCE dipendente dall'ASL CN1)***

- 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
- Supporto all'U.R.P. per la redazione della Carta dei Servizi
- 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
- Approvazione regolamenti per la Concessione del Patrocinio ed utilizzo del logo
- Coordinamento operativo delle informazioni raccolte per la veicolazione tramite il sito istituzionale aziendale, in collaborazione con le Strutture interessate

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

### ***Struttura Semplice PROGRAMMAZIONE SANITARIA E CONTROLLO DI GESTIONE***

- Supporto alla Direzione Generale nel processo di programmazione aziendale attraverso la produzione di informazioni e l'assistenza nella loro interpretazione da parte dei livelli di line
- Supporto alle fasi negoziali del processo di programmazione annuale
- Supporto metodologico e tecnico alla Direzione e alle strutture aziendali nella definizione di indicatori di efficacia ed efficienza, con finalità di programmazione

sanitaria, controllo e governo clinico, e conseguente produzione della relativa reportistica

- Supporto ai Direttori di Dipartimento e di Struttura per fabbisogno informativo

#### Settore flussi e contabilità analitica

- Acquisizione, elaborazione e invio dei flussi informativi regionali e ministeriali (Ricoveri, Specialistica ambulatoriale, FIM, ecc.)
- Acquisizione delle banche dati validate dei flussi sopra indicati
- Gestione flussi informativi che alimentano gli strumenti presenti in Azienda (datawarehouse, cruscotti direzionali, ecc.) ai fini del monitoraggio della produzione degli erogatori interni, della mobilità passiva, ecc.
- Collaborazione con altri Servizi per tutte le attività inerenti gli obiettivi della Direzione Generale e delle Strutture aziendali, le richieste esterne (Comuni, Regione, Procura, Forze dell'Ordine, ecc.) e quelle dei Servizi aziendali che siano attinenti alle funzioni sopra citate
- Progettazione e produzione dei report gestionali e dei cruscotti necessari allo svolgimento del ciclo di programmazione e controllo
- Gestione dell'Anagrafe delle strutture aziendali
- Stesura Piani di Attività per la Regione
- Gestione della contabilità analitica: gestione dei centri di costo aziendali; costruzione, analisi e pubblicazione mensile di tutta la reportistica aziendale inerente i consumi; compilazione degli LA ministeriali, etc.

#### **Struttura Semplice STRATEGIE AZIENDALI E CICLO DELLA PERFORMANCE**

- 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
- Supporto alla Direzione Generale per:
  - 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
  - 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
  - Progetti strategici e innovativi che richiedono competenze metodologiche e organizzative
  - 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 metodologico ai Dipartimenti e alle Strutture per le attività di monitoraggio (infrannuali e annuali) dell'andamento del processo di budget

- E' individuata come 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).
- Effettua la 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

### **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**

- Prevenzione, diagnosi e cura delle malattie professionali e delle patologie correlate al lavoro, in regime ambulatoriale
- Igiene industriale
- Medico Competente ed autorizzato per l'Azienda
- Salute organizzativa e stress lavoro-correlato: valutazione del rischio ed interventi di prevenzione. Coordinamento dell'Osservatorio aziendale sul benessere organizzativo
- Ergonomia: valutazione del rischio ed interventi di prevenzione.

### **Struttura Semplice 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 FORMAZIONE SVILUPPO DELLE COMPETENZE E QUALITA'**

#### **Formazione Sviluppo delle competenze:**

- Gestione sistema di verifica e valutazione per dirigenza e comparto (Collegi Tecnici al termine durata incarichi dirigenziali e posizioni organizzative e allo scadere del 5° e 15°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 Portfoglio
- Pianificazione della formazione "Provider 131 – ECM Piemonte"
- 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
- 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
- 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

#### Qualità e Accredimento :

- Gestione della Qualità: strumento di appropriatezza, efficienza ed efficacia con cui dare risposta ai bisogni di salute dei cittadini, attraverso lo sviluppo della qualità organizzativa, professionale e relazionale (protocolli diagnostico-terapeutici, indagini di soddisfazione dell'utenza, formazione continua del personale, modulistica, altro)
- Interfaccia con la Regione e coordinamento, in collaborazione con i Servizi e le Direzioni interessate, delle attività connesse all'Accreditamento istituzionale negli aspetti strutturali e organizzativi
- Facilitazione e coordinamento dell'Accreditamento istituzionale delle Strutture

#### **Struttura Semplice FISICA SANITARIA**

Il servizio applica i principi e le metodologie delle scienze fisiche in ambito sanitario al fine di assicurare la qualità delle prestazioni erogate e la prevenzione dei rischi per i pazienti, gli operatori e la popolazione. Il servizio si adopera in particolare per fornire:

- Valutazione rischi degli agenti fisici ex D.Lgs.81/08 e s.m.e i. (campi elettromagnetici, radiazioni ottica artificiale e naturale, ultrasuoni)
- Vigilanza a carico del SSN per la radioprotezione dei lavoratori, della popolazione, dei lavoratori e dei pazienti (ex art. 59, comma 2, e art. 97 D.Lgs.230/95 e s.m.e i., partecipazione agli organismi tecnici ex LR 5/2010 et DGR 20/4510 e s.m.e i., nonché alle Commissioni di Vigilanza ex D.P.R. 445/2000 e s.m.e i. RM incluse).
- Competenze e collaborazione per le attività di vigilanza e prevenzione attribuita al SSN competente per territorio per gli agenti fisici ex D. Lgs. 81/08 e s.m.e i.
- Competenze e collaborazione per la formazione e informazione di lavoratori e della popolazione ex D.Lgs.81/08 e D.Lgs.230/95.
- Valutazione del Radon e Toron ex D.Lgs.241/00. Attività degli Incaricati alla Radioprotezione e della Gestione dei NORM secondo la Direttiva Euratom 96/29
- Attività dell'Addetto Sicurezza Laser e Tecnico Sicurezza Laser sulla base delle pertinenti norme CEI EN 76/6 (2001) e CEI EN 60825 (2003).
- Competenze e collaborazione per la radioprotezione dei lavoratori e della popolazione ex D. Lgs. 230/95 e s.m.i.
- Attività di Fisica Medica ex D.Lgs.187/00 e s.m.e i. per la radioprotezione del paziente (collaborazione con responsabile impianto radiologico per programma garanzia qualità, stima LDR..)
- Competenze e collaborazione per HTA, progettazione impianti, sviluppo di metodiche e tecnologie, acquisizioni attrezzature e DPI, valutazioni rischi integrate con SPP Medicina del Lavoro e le figure di line e staff del caso, attività di auditor interni OSHAS 18001.

#### **Struttura Semplice RISK MANAGEMENT**

- Informazione e formazione per la prevenzione del rischio clinico; facilitazione nell'applicazione locale di raccomandazioni e norme di buona tecnica
- Collaborazione nella stesura di protocolli e procedure inerenti la sicurezza dei pazienti
- Rilevazione, raccolta, analisi delle segnalazioni di eventi avversi ed eventi sentinella
- Collaborazione per analisi e studio rimedi riguardo a reclami e sinistri

- Studio e sperimentazione di prassi, tecniche, presidi e strumenti specifici di sicurezza anche all'interno di innovazioni organizzative o tecnologiche, come ad esempio la cartella informatica, l'identificazione del paziente, ecc.
- Valutazione analisi e diffusione degli esiti delle cure.

### **Struttura Semplice 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

### **Struttura Semplice MEDICINA SPECIALISTICA AMBULATORIALE E PRIVATO ACCREDITATO**

- 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
- Verifica appropriatezza prescrittiva secondo normativa e sviluppo di protocolli aziendali e interaziendali in riferimento alle aree di maggiore criticità
- Monitoraggio e gestione delle agende (tempistica, volumi e prodotti)
- Monitoraggio dei parametri di utilizzo delle strutture aziendali afferenti alla fase post-ricovero

#### **Funzione GESTIONE PRIVATO ACCREDITATO:**

- Gestione integrata del settore privato accreditato attraverso un'attività complessiva comprendente la programmazione, l'acquisto, la verifica e il monitoraggio delle attività erogate (controllo SDO/ricette rosse e appropriatezza NCE), la determinazione del fabbisogno, la gestione dell'iter amministrativo inerente la stipula dei contratti, il controllo e la liquidazione mensile e a saldo dei fatturati.

### **Struttura Semplice INFEZIONI OSPEDALIERE**

- Realizzazione del Programma di prevenzione del rischio infettivo nelle strutture sanitarie ospedaliere dell'ASL, secondo le indicazioni fornite dalla Regione Piemonte
- Collaborazione con i Distretti per le attività di prevenzione del rischio infettivo in ambito territoriale (controllo delle multiresistenze, applicazione delle misure di isolamento)
- Monitoraggio degli indicatori per la sorveglianza ed il controllo delle infezioni correlate all'assistenza.

## **STRUTTURE IN STAFF ALLA DIREZIONE AMMINISTRATIVA**

### **Struttura Semplice DIREZIONE AMMINISTRATIVA DISTRETTUALE**

- Attività di supporto giuridico-amministrativo sulle materie di competenza territoriale, assicurando il coordinamento necessario per uniformare l'applicazione di norme e disposizioni regionali sul territorio. In particolare rientra nelle competenze della Struttura dare indicazioni sull'applicazione della normativa in tema di anziani, disabili, scelta e revoca MMG e PLS, esenzioni ticket, assistenza sanitaria all'estero, integrativa e protesica
- Attività di semplificazione delle procedure erogative delle prestazioni con valutazione di azioni di semplificazione e sburocratizzazione per facilitare l'accesso alle prestazioni stesse sul territorio; riferimento trasversale per assicurare uniformità delle prassi e delle procedure, evitando duplicati di attività e garantendo la trasparenza dei percorsi destinati ai cittadini in un'economia di scala
- Effettuazione di indagini di gradimento, analisi dei reclami, esame delle criticità segnalate dagli utenti nell'ambito dei percorsi socio-sanitari territoriali
- Trasmissione, a richiesta degli Enti interessati, di dati univoci raccolti sul territorio con valutazione dei dati forniti dai singoli Distretti nella centralizzazione delle risposte
- Assicurare gli adempimenti conseguenti alle decisioni dei Distretti anche per quanto riguarda la comunicazione interna nell'ambito dell'ASL
- Supportare le Direzioni dei Distretti nella predisposizione di linee di indirizzo per la definizione delle modalità di presa in carico e dei percorsi assistenziali territoriali
- Curare l'aggiornamento del sito aziendale per la parte del territorio, assicurando coerenza comunicativa e chiarezza delle informazioni per colloquiare con tutti i cittadini
- Supportare i Direttori di Distretti nei rapporti con gli Enti Gestori dei Servizi Sociali sia nelle attività ordinarie sia nella stesura delle relative convenzioni
- Collaborazione con l'ufficio Personale 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
- Supporto ai Distretti nell'attuazione della riorganizzazione della rete territoriale relativa alle AFT ed alle UCCP richiesta dal livello regionale
- Collaborazione 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.



## **STRUTTURE IN LINE ALLA DIREZIONE AZIENDALE**

### **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 del personale amministrativo e tecnico operante in ambito distrettuale
- Gestione Unità Valutativa Geriatrica, Unità Valutativa Multidimensionale
- Gestione rapporti con Medici di Medicina Generale, Pediatri di Libera Scelta e Medici di Continuità Assistenziale (UCAD e UMAD)
- Gestione residenzialità e semiresidenzialità anziani e disabili
- Monitoraggio e fase autorizzativa protesica, integrativa, assistenza sanitaria estero e stranieri
- Adozione accordo per la definizione della tipologia e dei costi delle prestazioni comprese nei Livelli Essenziali di Assistenza sociosanitari, in accordo con la Direzione amministrativa territoriale, per adozione convenzioni con Enti gestori, Strutture Socio-Sanitarie anziani e disabili e monitoraggio e verifica prestazioni integrate socio-sanitarie
- 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 obiettivi Medicine di Gruppo
- Gestione del sistema di controllo della tracciabilità dei rifiuti (SISTR) di competenza del Distretto
- Sperimentazioni, studi osservazionali, ricerche finalizzate di competenza ed adozione dei relativi atti.

### **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 del personale amministrativo e tecnico operante in ambito distrettuale
- Gestione Unità Valutativa Geriatrica, Unità Valutativa Multidimensionale
- Gestione rapporti con Medici di Medicina Generale, Pediatri di Libera Scelta e Medici di Continuità Assistenziale (UCAD e UMAD)
- Gestione residenzialità e semiresidenzialità anziani e disabili
- Monitoraggio e fase autorizzativa protesica, integrativa, assistenza sanitaria estero e stranieri
- Adozione accordo per la definizione della tipologia e dei costi delle prestazioni comprese nei Livelli Essenziali di Assistenza sociosanitari, in accordo con la Direzione amministrativa territoriale, per adozione convenzioni con Enti gestori, Strutture Socio-Sanitarie anziani e disabili e monitoraggio e verifica prestazioni integrate socio-sanitarie
- 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 obiettivi Medicine di Gruppo

- 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.

### **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 del personale amministrativo e tecnico operante in ambito distrettuale
- Gestione Unità Valutativa Geriatrica, Unità Valutativa Multidimensionale
- Gestione rapporti con Medici di Medicina Generale, Pediatri di Libera Scelta e Medici di Continuità Assistenziale (UCAD e UMAD)
- Gestione residenzialità e semiresidenzialità anziani e disabili
- Monitoraggio e fase autorizzativa protesica, integrativa, assistenza sanitaria estero e stranieri
- Adozione accordo per la definizione della tipologia e dei costi delle prestazioni comprese nei Livelli Essenziali di Assistenza sociosanitari, in accordo con la Direzione amministrativa territoriale, per adozione convenzioni con Enti gestori, Strutture Socio-Sanitarie anziani e disabili e monitoraggio e verifica prestazioni integrate socio-sanitarie
- 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 obiettivi Medicine di Gruppo
- 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.

### **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 del personale amministrativo e tecnico operante in ambito distrettuale
- Gestione Unità Valutativa Geriatrica, Unità Valutativa Multidimensionale
- Gestione rapporti con Medici di Medicina Generale, Pediatri di Libera Scelta e Medici di Continuità Assistenziale (UCAD e UMAD)
- Gestione residenzialità e semiresidenzialità anziani e disabili
- Monitoraggio e fase autorizzativa protesica, integrativa, assistenza sanitaria estero e stranieri
- Adozione accordo per la definizione della tipologia e dei costi delle prestazioni comprese nei Livelli Essenziali di Assistenza sociosanitari, in accordo con la Direzione amministrativa territoriale, per adozione convenzioni con Enti gestori, Strutture Socio-Sanitarie anziani e disabili e monitoraggio e verifica prestazioni integrate socio-sanitarie
- 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 obiettivi Medicina di Gruppo
- 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.

### **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
- Integrazione dell'attività di formazione e aggiornamento
- Programmazione e gestione delle attività delle sale operatorie aziendali, con possibilità di coordinamento a livello di Presidio Ospedaliero, secondo quanto indicato all'art. 19 dell'Atto Aziendale
- Approvazione regolamenti ospedalieri
- Definizione del catalogo delle prestazioni ambulatoriali
- Sperimentazioni, studi osservazionali, ricerche finalizzate di competenza ed adozione dei relativi atti
- Coordinamento, tramite i Coordinatori Ospedalieri individuati ai sensi della Legge 91/1999 e dei successivi accordi Sato-Regioni del 2002 e del 2011, delle attività correlate alla donazione e ai prelievi di organi e tessuti, nell'ambito delle indicazioni regionali
- Assegnazione dei locali dei presidi ospedalieri di competenza, in accordo con la Direzione Logistica e Servizi Amministrativi Ospedalieri e il Servizio Tecnico
- Adozione provvedimenti in materia igienico-organizzativa e legale
- Attuazione dei programmi e dei piani dell'Azienda riguardanti gli ospedali di competenza
- Gestione del sistema di controllo della tracciabilità dei rifiuti (SISTRI) 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 dei nuclei ospedalieri di continuità delle cure per la gestione delle dimissioni, in collaborazione con i Distretti di riferimento
- Gestione ospedalità
- Gestione centri pre-ricovero.

### **Struttura Complessa DIREZIONE SANITARIA MONDOVÌ**

- 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
- Integrazione dell'attività di formazione e aggiornamento
- Programmazione e gestione delle attività delle sale operatorie aziendali, con possibilità di coordinamento a livello di Presidio Ospedaliero, secondo quanto indicato all'art. 19 dell'Atto Aziendale
- Approvazione regolamenti ospedalieri
- Definizione del catalogo delle prestazioni ambulatoriali
- Sperimentazioni, studi osservazionali, ricerche finalizzate di competenza ed adozione dei relativi atti
- Coordinamento, tramite i Coordinatori Ospedalieri individuati ai sensi della Legge 91/1999 e dei successivi accordi Sato-Regioni del 2002 e del 2011, delle attività correlate alla donazione e ai prelievi di organi e tessuti, nell'ambito delle indicazioni regionali
- Assegnazione dei locali dei presidi ospedalieri di competenza, in accordo con la Direzione Logistica e Servizi Amministrativi Ospedalieri e il Servizio Tecnico
- Adozione provvedimenti in materia igienico-organizzativa e legale
- Attuazione dei programmi e dei piani dell'Azienda riguardanti gli ospedali di competenza
- Gestione del sistema di controllo della tracciabilità dei rifiuti (SISTRI) 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 dei nuclei ospedalieri di continuità delle cure per la gestione delle dimissioni, in collaborazione con i Distretti di riferimento
- Gestione ospedalità
- Gestione centri pre-ricovero

## **STRUTTURE IN LINE ALLA DIREZIONE SANITARIA**

### **DIPARTIMENTO PATOLOGIA DELLE DIPENDENZE**

**Struttura Complessa SERVIZIO DIPENDENZE PATOLOGICHE**, che comprende:

#### *Struttura Semplice SERD CUNEO*

- 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 un 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
- Adottare le convenzioni come previsto dalla delibera di programmazione aziendale per le attività gestite dalle Strutture del privato sociale accreditato
- Sperimentazioni, studi osservazionali, ricerche finalizzate di competenza ed adozione dei relativi atti.

La Struttura annovera inoltre:

#### *Struttura Semplice 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 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 Mediche, degli armadi di reparto secondo le Raccomandazioni Ministeriali
- Gestione dei rapporti con i clienti interni (reparti) 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 (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 iproteici 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 in funzione del Prontuario Terapeutico Regionale – 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
- 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**

- Partecipazione alla definizione degli obiettivi aziendali e alla loro realizzazione
- Programmazione delle risorse umane del comparto sanitario necessarie in relazione ai processi assistenziali ed agli obiettivi aziendali
- Definizione degli standard assistenziali e verifica del rispetto
- Allocazione e gestione delle risorse umane del comparto sanitario coerentemente agli standard assistenziali
- Sviluppo professionale delle risorse umane del comparto sanitario
- Progettazione, sperimentazione, realizzazione e valutazione di modelli organizzativi assistenziali innovativi
- Promozione e partecipazione ai progetti di ricerca e di miglioramento continuo, di qualità ed EBN-EBP
- Partecipazione all'implementazione della gestione e mantenimento di sistemi di valutazione del personale
- Partecipazione alla contrattazione sindacale
- Partecipazione, per quanto di competenza, all'attività di vigilanza sulle strutture sanitarie
- Raccordo con i Corsi di Laurea delle professioni sanitarie non mediche, anche finalizzato alla realizzazione degli stage e della formazione specialistica.

### **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.

## **DIPARTIMENTO DI PREVENZIONE**

Oltre al coordinamento delle Strutture afferenti, il Dipartimento svolge le seguenti 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 coattiva 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
- Coordinamento dell'attività di prevenzione: a seguito delle prescrizioni regionali, l'AO S. Croce partecipa funzionalmente all'attività del Dipartimento di Prevenzione, con particolare riferimento all'attività di screening
- Attività sovraziendale
- Promozione dei programmi di prevenzione
- Attività di promozione e di educazione alla salute
- Attività di prevenzione delle malattie cronico-degenerative e tumorali in collaborazione con gli altri servizi aziendali



- Promozione di standard epidemiologici per i sistemi informativi sanitari attraverso l'assistenza al riordino/disegno di sistemi informativi dei Servizi, l'organizzazione e messa a disposizione di informazioni derivanti dai flussi informativi correnti, la gestione dei flussi che competono a livello locale in base all'articolazione dei flussi informativi sanitari regionali del Piemonte
- Promozione della qualità nei servizi finalizzata all'analisi dei risultati dei flussi informativi correnti, all'analisi dei risultati delle indagini ad hoc, all'incrocio e confronto delle informazioni provenienti da diverse fonti, all'adesione a progetti locali di valutazione revisione e promozione della qualità
- Pianificazione e valutazione fondata sulle evidenze epidemiologiche, finalizzata ad evidenziare i bisogni di salute e definire priorità di intervento
- Adesione a studi multicentrici, promozione di indagini su problemi di rilievo locale, connessione con la rete dei Servizi sovrazionali di Epidemiologia (SSEPI) per l'assistenza di indagini ad hoc.

Nel Dipartimento sono presenti le seguenti Strutture:

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

- Profilassi delle malattie infettive e parassitarie
- Igiene edilizia, urbanistica e cimiteriale.
- Tutela della collettività dai rischi sanitari degli ambienti di vita anche con riferimento agli effetti sanitari degli inquinanti ambientali
- Vaccinazioni
- Attività sovraziendale

La Struttura comprende:

#### **Struttura Semplice UNITÀ DI VALUTAZIONE E ORGANIZZAZIONE SCREENING**

La Struttura Unità di Valutazione e Organizzazione Screening (U.V.O.S.) svolge le seguenti funzioni per le Aziende Sanitarie Locali Cn1 e Cn2 e per l'AO Santa Croce e Carle, ai sensi della DGR 111-3632 del 2 agosto 2006:

- Individuazione e selezione della popolazione obiettivo
- Organizzazione degli inviti, dei solleciti e dei richiami della popolazione obiettivo
- Verifica dell'adesione al I ed al II livello ed ai trattamenti
- Gestione dei rapporti previsti istituzionalmente con i Medici di Medicina Generale e degli elenchi di eleggibilità degli assistiti
- Rendicontazione e relazione annuale di attività
- Segreteria del Comitato Scientifico
- Monitoraggio degli indicatori di attività e di valutazione

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

- Sicurezza alimentare e tutela dei consumatori
- Sorveglianza e prevenzione nutrizionale
- Controllo acque potabili e acque minerali
- Ispettorato micologico
- Prodotti fitosanitari
- 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 malattie professionali e diagnosi delle stesse
- Tutela dei lavoratori dai rischi infortunistici e sanitari connessi agli ambienti di lavoro
- Sorveglianza delle tecnopatie e inchieste malattie professionali
- Sorveglianza degli eventi infortunistici e inchieste infortuni
- 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 SANITÀ ANIMALE**, che comprende:

*Struttura Semplice ANAGRAFE ANIMALE*

*Struttura Semplice SANITÀ ANIMALE AREA SAVIGLIANO SALUZZO FOSSANO*

*Struttura Semplice SANITÀ ANIMALE AREA CUNEO MONDOVI*

- Vigilanza e profilassi animale
- Anagrafe animale
- Controllo delle zoonosi
- Igiene veterinaria
- Lotta al randagismo e controllo degli animali da affezione
- Attività sovraziendale

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

*Struttura Semplice ISPEZIONI CARNI*

- Ispezione negli impianti di macellazione
- 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 sovraziendale.

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

*Struttura Semplice FARMACOVIGILANZA VETERINARIA*

- Vigilanza e controllo della filiera lattiero-casearia
- Controllo del farmaco veterinario, dell'alimentazione animale e dei sottoprodotti di origine animale
- Benessere e riproduzione animale
- Attività di farmacovigilanza veterinaria
- Attività sovraziendale

**Struttura Complessa MEDICINA LEGALE**

- Attività Collegiale finalizzata all'accertamento degli stati invalidanti (I.C., Cecità, Sordità, Handicap, Disabilità, Inidoneità alle mansioni, Inidoneità a proficuo lavoro)
- Attività Collegiale finalizzata all'accertamento di idoneità alla guida e porto d'armi
- Funzione Legale Ambulatoriale

- Funzione Legale Territoriale e Necroscopica, anche per l'AO S. Croce, relativamente all'accertamento della morte cerebrale
- Funzione Legale Assicurativa, anche per l'AO S. Croce
- Funzione di consulenza, anche per l'AO S. Croce

### **Struttura Complessa PRESIDIO MULTIZONALE DI PROFILASSI E POLIZIA VETERINARIA (Sovrazonale)**

- Gestione delle emergenze veterinarie
- Collaborazione con i Dipartimenti di Prevenzione delle Aziende della provincia
- Allerta alimentari - Gestione del nodo regionale in orari extralavorativi e festivi
- Attività sovraziendale

### **Struttura Semplice Dipartimentale DIREZIONE AMMINISTRATIVA DELLA PREVENZIONE**

- Supporto amministrativo al Direttore del Dipartimento di Prevenzione e alle strutture afferenti al Dipartimento;
- Supporto amministrativo alla realizzazione di programmi strategici attivati dalla Direzione Dipartimentale;
- Coordinamento amministrativo dei servizi dipartimentali per le funzioni trasversali, con particolare riferimento al processo di budgeting;
- Coordinamento con le strutture amministrative centrali;
- Gestione delle funzioni decentrate a livello periferico;
- Gestione delle risorse patrimoniali, strumentali e umane, assegnate, con particolare riguardo all'organizzazione dell'attività del personale amministrativo;
- Raccolta, elaborazione e trasmissione dei dati di attività dei servizi dipartimentali agli enti interessati;
- Analisi e revisione dei processi amministrativi direttamente gestiti.

### **Struttura Semplice Dipartimentale MEDICINA SPORTIVA**

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

## **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 MONDOVÌ**

- 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 NEFROLOGIA DIALISI MONDOVI'**, che comprende:

*Struttura Semplice NEFROLOGIA DIALISI SAVIGLIANO*

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

In base alla DGR 42/1921 del 27/7/2015 non dispone più di letti autonomi di degenza. L'attività è strutturata sulle sedi di Savigliano (ambulatori/DH/dialisi), Mondovì (ambulatori/DH), Ceva (ambulatori/dialisi) e Saluzzo (ambulatori/dialisi).

Le consulenze nefrologiche sono garantite, oltre che in queste sedi, anche nel Presidio di Fossano.

Le necessità di ricovero ordinario, sia per patologie acute che croniche, sono gestite dagli specialisti nefrologi nell'ambito delle Medicine Interne dei quattro presidi ospedalieri, con accessi plurigiornalieri oltre che su richiesta.

Le criticità nefrologiche, insieme alla necessità di una diagnostica bioptica renale, sono invece indirizzate alla Nefrologia dell'AO S. Croce e Carle con presenza estemporanea (briefing e riunioni) dei nefrologi dell'ASL presso l'Ospedale Carle.

La necessità di ricovero in regime di DH (terapie immunosoppressive o infusionali in genere, accessi vascolari - anche questi gestiti in collaborazione con l'AO di Cuneo - o peritoneali per dialisi) è risolta nell'ambito del DH multidisciplinare di Mondovì e in quello medico di Savigliano.

Le terapie dialitiche extracorporee croniche sono disponibili nei centri di Savigliano, Ceva e Saluzzo con tecnologie (impiantistica e attrezzature) allo stato dell'arte.

Sono altresì disponibili ambulatori di supporto per la dialisi peritoneale domiciliare a Savigliano e Ceva, dove sono anche operativi gli ambulatori specialistici per la malattia renale avanzata (MAREA), o trattamento conservativo dell'insufficienza renale cronica, in collaborazione con la Dietologia aziendale ed il supporto, occasionale, del servizio di Psicologia. In queste stesse ultime 2 sedi sono anche funzionanti gli ambulatori dedicati al follow-up dei pazienti portatori di trapianto di rene.

Ancora negli Ospedali di Savigliano (Rianimazione e Terapia Intensiva Cardiologica) e Mondovì (Rianimazione) sono funzionanti programmi di dialisi extracorporea continua per pazienti critici ricoverati, anche con sorveglianza remota tramite teledialisi.

Le azioni sul territorio sono finora riservate a visite specialistiche domiciliari, alla collaborazione con i MMG dei vari distretti e alla formazione del personale di una RSA per la gestione di dialisi peritoneale per pazienti ricoverati in quella sede.

E' in previsione l'avvio di un programma di emodialisi domiciliare.

L'attività della Struttura comprende aspetti formativi per il personale infermieristico e quello medico con corsi ECM organizzati all'interno e formazione all'esterno, con particolare attenzione agli aspetti multidisciplinari e multiprofessionali.

Esiste anche un'attività scientifica con presentazione di lavori a Congressi e pubblicazioni su riviste nazionali ed internazionali del settore.

A livello nazionale la Struttura è particolarmente riconosciuta nel trattamento dell'insufficienza renale acuta e nell'impiego delle cure palliative simultanee in nefrologia. Considerata l'estensione territoriale dell'ASL, l'equipe medica è suddivisa in 2 settori, nord (Savigliano e Saluzzo) e sud (Mondovì e Ceva) per offrire riferimenti più precisi al personale infermieristico, ai pazienti seguiti nei vari Centri nonché a tutti i reparti ospedalieri, pur con percorsi e procedure condivisi.

La DGR 48-2252 del 12/10/2015 prevede la possibilità di impiegare il codice disciplina 29 utilizzando posti letto di area medica e/o chirurgica e il relativo personale infermieristico.

**Struttura Complessa ONCOLOGIA SALUZZO**, che comprende:

*Struttura Semplice ONCOLOGIA MONDOVI*

L'attività Oncologica in ASL CN1 è attualmente strutturata su tre sedi ospedaliere: Savigliano, Mondovì e Saluzzo, dove svolge le seguenti attività:

- Attività terapeutica (somministrazione di terapie endovenose e orale - chemioterapia e terapie biologiche con farmaci innovativi, terapie di supporto): attualmente svolta quasi esclusivamente nei presidi di Saluzzo 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), tumori dell'apparato genitale femminile (Mondovì e Savigliano).

- 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. Effettuata in tutti e tre i presidi ospedalieri.

- Procedure mininvasive a scopo diagnostico e palliativo (paracentesi, toracentesi, biopsie superficiali o ecoguidate, Biopsie osteomidollari), a cura degli oncologi prevalentemente nel Presidio Ospedaliero di Mondovì. Nei Presidi di Savigliano e Saluzzo tali prestazioni sono garantite da altri specialisti. L'AO S. Croce e Carle, con cui esiste una collaborazione consolidata, è in grado di coprire gran parte del fabbisogno diagnostico-terapeutico non disponibile nella nostra Azienda.

### *Prospettive:*

- Avviare un potenziamento dell'attività oncologica e terapeutica nella struttura di Savigliano (prevalente sede di attività ASL CN1) con l'adeguamento imminente delle procedure di preparazione centralizzata dei farmaci per l'apertura delle nuove camere bianche.
- Identificare locali idonei per accogliere attività di Day Hospital, ambulatorio e Centro Accoglienza e Servizi
- Mantenere l'attività terapeutica, ambulatoriale e di consulenza nei Presidi di Saluzzo e Mondovì, per la popolazione delle vallate e dei territori storicamente ad essi afferenti.
- Implementare il CAS sulle sedi operative di Savigliano e Mondovì per abbattere le liste di attesa per la presa in carico e limitare la mobilità passiva;
- Implementare i GIC esistenti ed attivare i gruppi di lavoro Urologico, Endocrinologico e di Osteoncologia, secondo le direttive della Rete Oncologica, per garantire la presa in carico tempestiva, la discussione interdisciplinare, l'appropriatezza delle cure e la fluidità e coerenza del percorso diagnostico-terapeutico-assistenziale.
- Interagire con le Cure palliative già in fasi di malattia più precoci, secondo un modello di "Simultaneous Care"

Per mantenere e sviluppare un'adeguata attività e garantire i requisiti richiesti dalla Rete Oncologica, occorre prevedere la presenza continuativa di 2 specialisti per ogni sede operativa (2 Mondovì, 2 Savigliano, 2 Saluzzo) oltre al Direttore. Occorre inoltre il servizio di psicooncologia nella sede di Saluzzo e in quella di Savigliano per il supporto dalla fase iniziale di comunicazione della cattiva notizia (presso il CAS) e nel successivo percorso terapeutico-assistenziale.

La DGR 48-2252 del 12/10/2015 prevede la possibilità di impiegare il codice disciplina 64 utilizzando posti letto di area medica e/o chirurgica e il relativo personale infermieristico.

La Struttura annovera inoltre:

### **Struttura Semplice 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 Complessa MEDICINA FISICA E RIABILITAZIONE AREA SUD (CEVA)**

- Gestione attività riabilitativa
- Organizzazione attività di degenza
- Organizzazione attività ambulatoriale
- Organizzazione attività territoriale nell'area sud

### **Struttura Complessa MEDICINA FISICA E RIABILITAZIONE AREA NORD (FOSSANO), che comprende:**

#### *Struttura Semplice RIABILITAZIONE ORTOPEDICA E NEUROLOGICA*

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

### **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 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 Complessa CARDIOLOGIA SAVIGLIANO**, che comprende:

*Struttura Semplice U.T.I.C. SAVIGLIANO*

*Struttura Semplice EMODINAMICA*

*Struttura Semplice CARDIOLOGIA RIABILITATIVA*

- 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**

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

### **Struttura Semplice Dipartimentale DIABETOLOGIA**

- 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 (tale Struttura dovrà essere rivalutata nell'ambito dello sviluppo della rete delle endoscopie digestive)*

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

### **Struttura Complessa CHIRURGIA GENERALE MONDOVI**, che comprende:

*Struttura Semplice CHIRURGIA GENERALE CEVA*

*Struttura Semplice ENDOSCOPIA DIGESTIVA MONDOVI' (tale Struttura dovrà essere rivalutata nell'ambito dello sviluppo della rete delle endoscopie digestive)*

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

### **Struttura Complessa UROLOGIA SAVIGLIANO**, che comprende:

*Struttura Semplice UROLOGIA MONDOVI*

- 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**

- 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 MONDOVÌ**

- 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

### **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 TERAPIA ANTALGICA SAVIGLIANO*

*Struttura Semplice EMERGENZA URGENZA INTRAOSPEDALIERA*

*Struttura Semplice FISIOPATOLOGIA RESPIRATORIA*

- Gestione attività anestesiologicala
- Gestione attività di rianimazione
- Organizzazione attività di degenza
- Organizzazione attività ambulatoriale
- Gestione terapia antalgica
- 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
- Gestione attività di ventiloterapia
- Organizzazione attività ambulatoriale e domiciliare
- Gestione attività di degenza di terapia intensiva respiratoria.

**Struttura Complessa ANESTESIA E RIANIMAZIONE MONDOVI**, che comprende:

*Struttura Semplice RIANIMAZIONE MONDOVI*

*Struttura Semplice TERAPIA ANTALGICA MONDOVI'*

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

**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 EMERGENZA SANITARIA TERRITORIALE 118 (Sovrazonale)**

La Struttura afferisce funzionalmente al Dipartimento Interaziendale per l'emergenza sanitaria territoriale-118 (D.I.E.S.T. 118) a valenza regionale, strutturalmente al Dipartimento Emergenza Urgenza.

Gli ambiti organizzativi, operativi e gestionali svolti dalla Struttura si articolano a livello regionale, dipartimentale (D.I.E.S.T. 118) e provinciale:

A livello regionale la S.C. opera in stretto collegamento e secondo gli indirizzi dipartimentali alla stesura dei protocolli operativi.

A livello dipartimentale (D.I.E.S.T. 118) la Struttura ha compiti di progettazione, sviluppo ed organizzazione di attività con ricaduta regionale, di aggiornamento e formazione continua del personale sanitario, tecnico ed amministrativo.

A livello provinciale la Struttura gestisce l'attività di soccorso sanitario territoriale urgente dalla richiesta di soccorso, al trattamento, al trasporto, fino all'ospedalizzazione del paziente, coordinando le operazioni sanitarie e logistiche che concorrono all'intervento (centrale operativa, mezzi mobili, pronto soccorso e DEA). Inoltre:

- gestisce il personale medico dipendente e convenzionato ed il personale infermieristico operante su tutto il territorio della Provincia di Cuneo;
- coordina le attività legate all'approvvigionamento farmaceutico ed alla gestione della strumentazione elettromedicale e tecnologica;
- gestisce i rapporti con gli Enti istituzionali coinvolti nella gestione del soccorso;

- gestisce i trasporti protetti inter ospedalieri per l'area della ASL CN1;
- Collabora con le altre strutture territoriali per l'assistenza sanitaria (Distretti, Medici di base, Continuità Assistenziale territorio ASL CN1).

Inoltre, amministrativamente la Struttura svolge:

- Funzione dirigenziale di raccordo in ambito dipartimentale Interaziendale 118, in particolare:
  - Progettualità amministrativa nel Dipartimento Interaziendale per l'Emergenza Sanitaria Territoriale 118 con intensi rapporti di collaborazione con le altre Aziende Sanitarie sedi di Centrale Operativa
  - Gestione amministrativa del finanziamento regionale vincolato alla funzione 118 provinciale e Maxiemergenza a livello regionale
  - Gestione del finanziamento regionale dedicato alla formazione permanente ed abilitativa del personale sanitario del sistema 118
  - Partecipazione in qualità di componente in seno alla Commissione Consultiva Regionale per la verifica degli Accordi e regolamenti inerenti le attività di trasporto sanitario ed altri trasporti effettuati dalle Associazioni di volontariato e Associazioni pubbliche riconosciute
- Funzione dirigenziale di raccordo in ambito provinciale, in particolare:
  - Titolarità dei rapporti con le Associazioni di volontariato e la Croce Rossa Italiana per le postazioni di soccorso convenzionate in forma continuativa ed in forma estemporanea
  - Gestione amministrativa della piattaforma regionale ECM dedicata alla formazione dei laici e del personale sanitario infermieristico per l'abilitazione ed il mantenimento all'abilitazione all'uso del defibrillatore semiautomatico in ambiente extraospedaliero
  - Gestione amministrativa dei corsi di formazione ex D.M. 388/2003 per gli Enti Pubblici e Privati della Provincia di Cuneo
  - Gestione amministrativa delle richieste di documentazione sanitaria provenienti da Autorità Giudiziaria, Inail, Privati aventi diritto
- Funzione dirigenziale di raccordo in ambito aziendale, in particolare:
  - Gestione e responsabilità amministrativa della S.C. Emergenza Sanitaria Territoriale 118 compreso il personale amministrativo e l'attività ordinaria
  - Riferimento per i rapporti con le strutture amministrative aziendali e con la Direzione Generale
  - Predisposizione, analisi e verifica dei dati di attività e di costo utili al confronto in ambito dipartimentale.

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

#### Struttura Semplice **COORDINAMENTO CENTRALE OPERATIVA 118**

- Attività di coordinamento della Centrale Operativa

#### **Struttura Complessa MAXIEMERGENZA 118 (Regionale)**

- 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 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 Interaziendale per l'Emergenza Sanitaria 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.

## **DIPARTIMENTO INTERAZIENDALE MATERNO INFANTILE**

*(con AO S. Croce e ASL Cn2)*

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
- Garantire i percorsi nascita, crescita, patologia cronica di cui alla DGR 26-1653/2015.

Il Dipartimento è strutturale con l'AO S. Croce, funzionale con l'Asl Cn2. 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

**Struttura Complessa PEDIATRIA MONDOVÌ**

- Gestione attività pediatrica
- Organizzazione attività di degenza
- Organizzazione attività ambulatoriale

**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
- Organizzazione e coordinamento attività ambulatoriali e ricovero connesse al percorso nascita

**Struttura Complessa GINECOLOGIA E OSTETRICIA MONDOVÌ**

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

## **Struttura Complessa NEUROPSICHIATRIA INFANTILE**

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

## Struttura Semplice Dipartimentale **CENTRO DIAGNOSTICA ECOGRAFICA 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 non ancora patologiche
- Supporto psicologico alla persona adulta vittima di violenza di genere.

## **DIPARTIMENTO INTERAZIENDALE DI SALUTE MENTALE**

*(con AO S. Croce)*

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'

- Adozione convenzioni con strutture psichiatriche, cooperative, associazioni per gestione comunità alloggio, centri diurni, attività sociali a rilievo sanitario.

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 CENTRO DIURNO E RESIDENZIALITÀ LEGGERA (GA) MONDOVI'*

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

*Struttura Semplice CSM 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 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 delle patologie
- Collaborazione alla progettazione e realizzazione di progetti formativi di specifica rilevanza aziendale.

## **DIPARTIMENTO INTERAZIENDALE DEI SERVIZI**

*(con AO S. Croce)*

Il Dipartimento dei Servizi è un dipartimento interaziendale, costituito da strutture operative dell'Azienda Ospedaliera S. Croce e Carle e 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 la 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 Semplice LABORATORIO ANALISI *(dipendente dalla SC Laboratorio Analisi dell'AO S. CROCE)***

- Gestione attività di laboratorio
- Organizzazione attività di prelievo

### **Struttura Semplice MEDICINA TRASFUSIONALE *(dipendente dalla SC Immunologia e Medicina Trasfusionale dell'AO S. CROCE)***

- Gestione attività trasfusionale
- Organizzazione attività di prelievo e diagnosi



## **STRUTTURE IN LINE ALLA DIREZIONE AMMINISTRATIVA**

### **Struttura Complessa AFFARI GENERALI E CONTROLLI INTERNI**

- Gestione Atto Aziendale
- Gestione convenzioni con Associazioni di volontariato
- Supporto nei processi di dematerializzazione delle attività amministrative (workflow documentali, ecc.) e nella definizione delle politiche di conservazione digitale
- Redazione Regolamento procedimenti amministrativi e collaborazione alla stesura di altri Regolamenti aziendali

### **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 da parte di Enti esterni
- Rassegna stampa giuridica

### **Ufficio Delibere:**

- Redazione Regolamento provvedimenti amministrativi
- Gestione flusso delle deliberazioni e determinazioni
- 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:**

- 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 Manuale di gestione del Protocollo informatico
- Gestione dei rapporti con servizi postali in termini contrattuali ed economici

### **Settore Progetti:**

- Gestione amministrativa dei finanziamenti erogati da Fondazioni bancarie e coordinamento relativi progetti
- Gestione amministrativa dei finanziamenti erogati da Enti pubblici e privati
- Coordinamento progetti, anche in partnership, con enti pubblici/privati ed adozione protocolli intesa con Regione, Ministero e altri Enti per progetti
- Gestione sponsorizzazioni, ad esclusione di quelle relative ad attività formative e di gestione spazi pubblicitari
- Supporto alla Direzione Generale e coordinamento di progetti aziendali di carattere interno
- Supporto alla Direzione Generale ed alle Strutture aziendali per progetti in ambito nazionale ed internazionale
- Rassegna normativa per i servizi aziendali

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

Struttura Semplice **SERVIZIO ISPETTIVO - SEGRETERIA ORGANI E UFFICI COLLEGIALI**

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
- 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 delle incompatibilità previste 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
- 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
- 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: Collegio di Direzione, Collegio Sindacale, Consiglio dei Sanitari, Conferenza dei Sindaci, Rappresentanza della Conferenza dei Sindaci, ed altri organismi istituzionali, cui partecipano gli Enti Locali nell'ambito dei loro compiti in materia sanitaria e sociosanitaria
- Collaborazione con Dipartimenti, Comitati di Dipartimento, Comitati dei Sindaci di Distretto e Commissioni e Comitati interni, nonché altri organismi interaziendali e 'misti' (ASL CN1 e soggetti esterni pubblici e/o del 'III settore' e del volontariato) per la stesura dei provvedimenti di nomina dei componenti e dei regolamenti
- Istruttoria e predisposizione dei Provvedimenti: a. concernenti la nomina di organi e organismi, sopra citati, e dei relativi atti correlati; b. di adesione dell'Azienda ad associazioni e istituzioni
- Coordinamento dei vari servizi interessati per la stesura delle relazioni del Collegio Sindacale
- Segreteria amministrativa della C.F.I. (Commissione farmaceutica Interna) e della Commissione P.T.O. (Prontuario Terapeutico Ospedaliero).

### Struttura Semplice **UFFICIO RELAZIONI COL PUBBLICO (U.R.P.)**

- 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 in collaborazione con l'Ufficio Stampa
- Pubblicazione numeri telefonici aziendali sull'elenco 'Pagine bianche e gialle'
- 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.

### **Struttura Complessa** **GESTIONE RISORSE UMANE** (*Interaziendale con AO S. CROCE 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 dei call center della libera professione.

#### **Struttura Complessa SERVIZIO LEGALE** *(Interaziendale con AO S. Croce 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, ai sensi di quanto disposto dal D.Lgs. 196/2003
- 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
- Ufficiale rogante
- 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.

L'attività del Servizio Legale interaziendale è regolamentata da un accordo fra le Aziende interessate.

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

### **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.

Gli adempimenti principali vengono di seguito riportati, secondo una suddivisione per area di attività prevalente.

#### 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 straordinaria
- Gestione anticipazione ordinaria

#### Settore Entrate:

- 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 Bilancio:

- Progettazione del sistema contabile (piano dei conti, piano delle causali) in coerenza alle direttive regionali
- Predisposizione dei bilanci preventivi annuali e pluriennali dell'Azienda, su indicazione della Direzione aziendale
- Redazione del bilancio consuntivo d'esercizio
- Stesura delle rendicontazioni trimestrali periodiche, in termini economici e finanziari, alla Regione Piemonte, al Ministero e al Collegio dei Sindaci, 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

#### 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.)
- Predisposizione ed invio delle comunicazioni al MEF (piattaforma certificazione crediti, fatture passive, pagamenti)

### **Struttura Complessa LOGISTICA E DIREZIONE AMMINISTRATIVA DEI PRESIDI OSPEDALIERI**

- Coordinamento programmi di spesa trasversali assegnati dalla Direzione aziendale
- Coordinamento esecuzione dei contratti e degli appalti di beni e servizi.
- Programmazione e coordinamento convenzioni per prestazioni sanitarie e servizi prestati da società in house
- 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, 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, traslochi
  - 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
  - Collaborazione nella gestione del sistema incentivante e delle prestazioni aggiuntive della dirigenza correlati a progetti finalizzati al miglioramento della qualità dei servizi erogati
  - 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.

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

#### Struttura Semplice **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
- 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
- Gestione del personale dei centralini e delle portinerie ospedalieri.

#### Struttura Semplice **GESTIONE FRONT OFFICE**

- Gestione del personale di contatto
- Gestione delle attività di sportello e dei call center: accettazione, cassa, prenotazione, gestione agende, attività aziendali a pagamento
- Analisi dei percorsi non sanitari dei pazienti e degli utenti in generale e proposte di miglioramento.

#### 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 e 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
- 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 e servizi
- 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 e con partecipazione attiva al gruppo di lavoro regionale
- Supporto all'individuazione del fabbisogno di beni
- Supporto all'individuazione del fabbisogno di convenzioni, prestazioni sanitarie e servizi in collaborazione con la SS Servizi Generali dei Presidi Ospedalieri
- 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 (controlli dei magazzini, inventari, ecc.)
- Organizzazione e direzione dei servizi economici e logistici a gestione diretta
- Gestione dei commessi e degli autisti
- Controlli di qualità sulle forniture per quanto di competenza
- Programmazione e adozione delle convenzioni per prestazioni sanitarie e funzioni obitoriali e per servizi prestati da società in house
- Programmazione e Gestione di tutte le attività e dei conseguenti provvedimenti (Convenzioni, controlli, ecc.) inerenti i trasporti secondari dell'Azienda, ad eccezione di quelli di competenza del 118.

### **Struttura Complessa SERVIZIO TECNICO**

- Gestione programma di spesa di competenza;
- Coordinamento gare e progettazioni lavori, servizi e acquisto materiale di competenza della Struttura;
- Coordinamento delle manutenzioni del Patrimonio mobiliare e immobiliare;
- Coordinamento attività relative alle utenze (energia elettrica, acqua potabile, gas, gasolio, teleriscaldamento e telefonia mobile. Definizione e realizzazione politiche di risparmio energetico;
- Collaborazione con la Direzione A.S.L. e le altre Strutture per la predisposizione programmazione annuale acquisizione beni e affidamento servizi e lavori;
- Collaborazione con la Direzione A.S.L. e le altre Strutture per la predisposizione del Programma Triennale Investimenti, inserimento schede Edisan di competenza e relativa presa d'atto;
- Coordinamento manutenzione ordinaria e straordinaria sulle apparecchiature tecnico-scientifiche;
- Coordinamento gestione parco automezzi aziendale.

Sono in staff alla Struttura:

### Settore INGEGNERIA CLINICA

- Manutenzione ordinaria e straordinaria delle apparecchiature tecnico-scientifiche;
- Collaborazione con il Servizio Acquisti nella determinazione delle caratteristiche qualitative e supporto alla stesura dei relativi capitolati;



- Gestione delle apparecchiature sanitarie (inventario, formazione all'uso, verifiche di sicurezza).

#### Settore AMMINISTRATIVO

- Gestione e controllo sul budget, coordinamento attività, registrazioni contabili;
- Segreteria, protocollo, rilevazione presenze, gestione amministrativa reperibilità, gestione provvedimenti amministrativi, collaborazione, secondo i singoli ruoli, con le attività del Responsabile di Struttura, con le Strutture Semplici e con gli altri Settori o Aree della S.C. Servizio Tecnico.

#### Settore GESTIONE PARCO AUTOMEZZI E MOBILITA' IN SERVIZIO

- Amministrazione del parco automezzi aziendale, manutenzione, l'immatricolazione e gestione pagamenti carburante per autotrazione;

#### Settore ENERGY MANAGER E USO RAZIONALE DELL'ENERGIA

Sono in staff al Settore :

- *Area gestione e controllo consumi e contratti*
- *Area innovazione e sviluppo*

Competenze:

- Gestione delle utenze (energia elettrica, acqua potabile, gas, gasolio, teleriscaldamento e telefonia mobile);
- 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.

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

#### Struttura Semplice PATRIMONIO

La struttura assolve agli adempimenti relativi alle attività di amministrazione dei beni mobili ed immobili e svolge le seguenti funzioni:

- 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;
- Adempimenti inerenti comodati e convenzioni;
- 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;
- Gestione degli archivi aziendali.

#### Struttura Semplice **GESTIONE SERVIZI DI MANUTENZIONE**

Sono in staff:

- *Area Manutenzione immobili Cuneo-Fossano*
- *Area Manutenzione immobili Mondovi-Ceva*
- *Area Manutenzione immobili Savigliano-Saluzzo*

Competenze:

- Manutenzione edile immobili e loro pertinenze (edile, tinteggiature ecc.);
- Manutenzione impiantistica immobili (elettrica, idraulica, condizionamento, meccanica, impianti elevatori, ecc.);
- Manutenzione attrezzature tecnico economali non sanitarie;
- Controllo delle ristrutturazioni e manutenzione degli immobili affidate a terzi;
- Controllo dei servizi tecnici e manutentivi affidati a terzi
- Supporto alla Logistica e Direzione Amministrativa dei Presidi Ospedalieri, alle Direzioni Sanitarie e ad altre Strutture Sanitarie Distrettuali per attività legate ai traslochi.

#### Struttura Semplice **GESTIONE LAVORI PUBBLICI**

Sono in staff:

- *Area Gare*
- *Area Progettazione*

Competenze:

- Gare per l'acquisizione di beni, l'affidamento di servizi di competenza e lavori di manutenzione ordinaria e straordinaria, compresi appalti pubblici;
- Gare per l'affidamento di lavori e manutenzione edile, adeguamento e innovazione edilizia (ordinari e straordinari);
- Gare per l'affidamento di manutenzione impiantistica, compresa innovazione (idrica, elettrica e meccanica);
- Gare per l'affidamento servizi di competenza;
- Gare per l'approvvigionamento di materiale per manutenzioni immobili (edile, idraulico, ferramenta, ferro, legno, vernici, tende e rivestimenti) gestiti in economia;
- Individuazione dei Responsabili Unici del Procedimento;
- Progettazione delle opere conservative ed evolutive anche avvalendosi di professionisti esterni;
- Supporto Tecnico alla Commissione di Vigilanza;
- Pubblicazioni, comunicazioni all'Autorità, richiesta CIG/CUP/DURC.

# **STRUTTURE TECNICO-AMMINISTRATIVE INTERAZIENDALI DIPENDENTI DA STRUTTURE COMPLESSE DELL'AO S. CROCE**

## **Struttura Semplice INFORMATICA & TELECOMUNICAZIONI**

*(dipendente dalla S.C. Sistema Informativo Direzionale dell'AO S. Croce)*

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

In sintesi comprende:

### **1. AREA SISTEMI**

#### *1.1. Gestione server e rete informatica*

L'attività consiste nella valutazione delle esigenze, nella stesura delle specifiche tecniche per l'acquisto, nel coordinamento delle fasi di installazione, configurazione ed avviamento delle componenti hardware e software di sistema e comprende:

- la funzione di amministrazione di sistema e la manutenzione delle apparecchiature 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.

#### *1.2. Gestione sicurezza dei dati aziendali*

L'attività consiste nell'attivazione e controllo delle misure di sicurezza come previsto dal DL 196 del 30 giugno 2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e successivi decreti applicativi, linee guida del garante della privacy 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...);
- 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;
- l'analisi e predisposizione procedure di disaster recovery;

#### *1.3. Gestione telefonia fissa (digitale e analogica)*

Consiste nella gestione delle attività relative alla telefonia fissa che comprende:

- la progettazione della rete telefonica interna;
- la programmazione delle centrali telefoniche digitali e analogiche;
- l'attivazione di nuove utenze o il loro trasloco su richiesta dei responsabili di struttura;
- la manutenzione della rete telefonica interna e degli apparecchi;
- la gestione dei fornitori;
- la gestione dei dati relativi al traffico telefonico.

### **2. 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.

### **3. AREA APPLICATIVI OSPEDALIERI**

#### *3.1. Programmazione, sviluppo degli applicativi informatici*

L'attività consiste nella gestione degli applicativi dell'area sanitaria (ricoveri, ambulatori e servizi) 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;

#### *3.2. 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.

### **4. AREA ANAGRAFE**

#### *4.1. Anagrafe*

L'attività consiste nella 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.

#### *4.2. Conservazione sostitutiva*

L'attività consiste nella gestione della conservazione sostitutiva secondo quanto previsto dalla normativa in vigore sia dei documenti amministrativi, sia di quelli sanitari.

### **Struttura Semplice SISTEMA INFORMATIVO TERRITORIALE** *(dipendente dalla S.C. Sistema Informativo Direzionale dell'AO S. Croce)*

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

In sintesi comprende:

#### **1. AREA APPLICATIVI TERRITORIALI**

##### *1.1. Programmazione, sviluppo degli applicativi informatici*

L'attività consiste nella gestione degli applicativi dell'area territoriale 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;

##### *1.2. 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.

### *1.3. 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.

## **2. AREA APPLICATIVI PER LA PREVENZIONE**

### *2.1. 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;

### *2.2. 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.

### *2.3. 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.

## **3. AREA APPLICATIVI AMMINISTRATIVI**

### *3.1. 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;

### *3.2. 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.

## **4. AREA SVILUPPI INTERNI**

L'attività consiste nella gestione e sviluppo di applicativi software ad uso interno per soddisfare le richieste pervenute dai Servizi o dalla Direzione a cui sarebbe difficoltoso dare soluzione acquistando prodotti commerciali da ditte esterne.

## **Settore SEGRETERIA TECNICA E GESTIONE BUDGET**

*(in staff alla S.C. Sistema Informativo Direzionale dell'AO S. Croce)*

Al fine di ottimizzare attività comuni alle due aziende sanitarie a cui fa capo la struttura interaziendale SID, è prevista un settore di staff denominato Segreteria Tecnica e Gestione Budget che comprende:

- Il supporto alla programmazione annuale per l'acquisizione di beni e servizi e alla gestione del budget assegnato;
- la gestione e razionalizzazione delle richieste provenienti dai servizi;
- il supporto tecnico per l'acquisizione di servizi informatici garantendo, per quanto possibile, uniformità nella stesura dei capitolati;
- il raccordo con la S.C. Acquisti per ottimizzare i percorsi amministrativi di acquisizione di beni e servizi informatici;
- supporto alla gestione Privacy;
- supporto alla validazione per il pagamento delle fatture di competenza;
- la gestione della formazione al personale interno;
- la segreteria del servizio..

### **Struttura Semplice BANDI DI GARA E CONTRATTI**

*(dipendente dalla SC Acquisti beni e servizi dell'AO S. Croce)*

- Atti e adempimenti relativi al programma delle acquisizioni, previsto dal Codice Appalti;
- Provvedimenti correlati all'espletamento delle procedure di rilevanza comunitaria (indizione, aggiudicazione e relativi adempimenti);
- Verifica documentale in capo alle Ditte contraenti (antimafia, Durc, depositi cauzionali, ...);
- Adempimenti in materia di obblighi di trasparenza e anticorruzione;
- Accesso agli atti;
- Attività di precontenzioso;
- Comunicazioni Osservatorio Contratti Pubblici e altri sistemi informatizzati regionali/nazionali;
- Adempimenti correlati al monitoraggio gare per AIC.