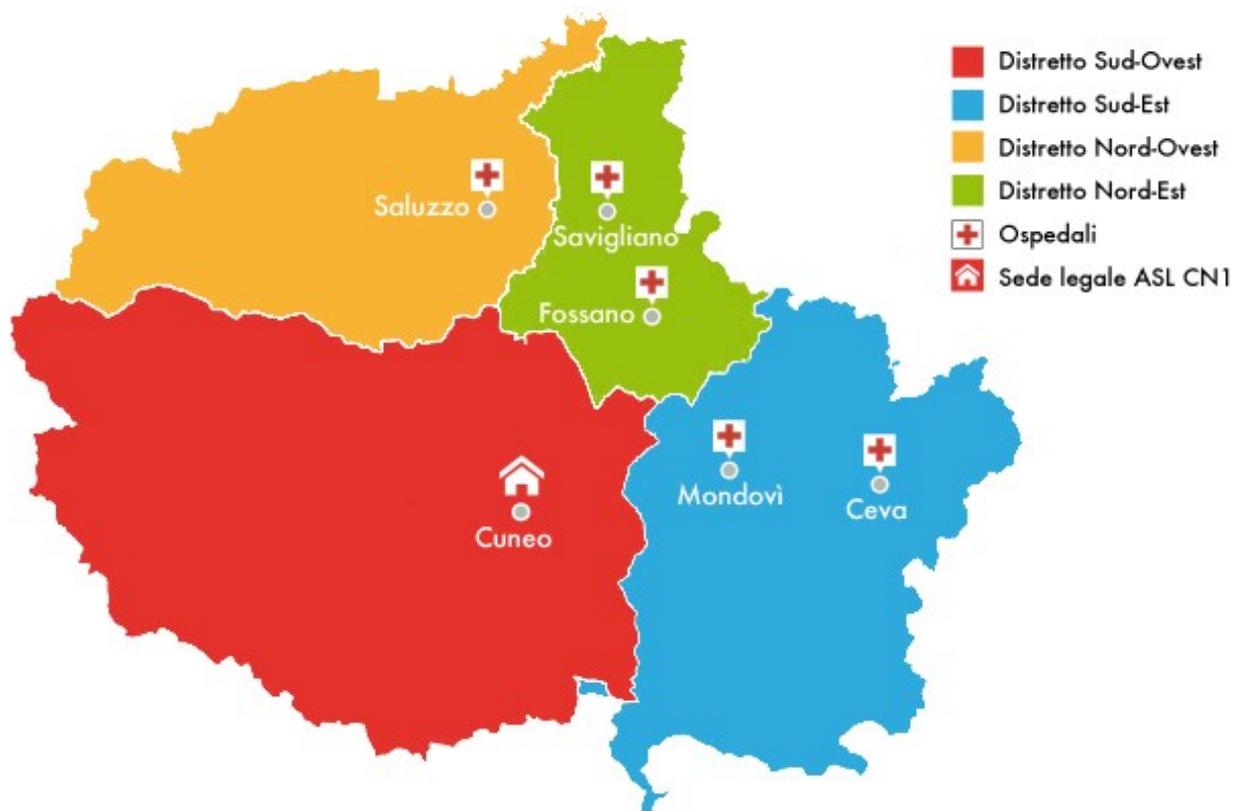


Allegato 'C'

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.

NOTA GENERALE

per le Strutture Interaziendali con riferimento alla protezione dei dati personali

Con riferimento a quanto previsto nell'Allegato A all'art. 16.2, per la definizione dei dipartimenti interaziendali, all' art. 17.2, per le strutture complesse interaziendali, all'art. 17.4 per le strutture semplici dipartimentali interaziendali e le strutture semplici interaziendali, si richiama quanto previsto nell'art. 26.1 relativamente al rilievo che l'Azienda pone nelle "logiche di gestione per processi" e all'art. 28.2 (Rapporti istituzionali), in cui si riferiscono le "interrelazioni con le Aziende Sanitarie dell'area provinciale" per "linee programmatiche unitarie anche al fine di soddisfare le esigenze dell'utenza". In proposito la citata DGR 49-1921 del 27/07/2015 prevede che le Aziende Sanitarie operino in una visione sistemica, in modo coordinato e coerente, perseguendo azioni con la massima integrazione delle attività di erogazione delle prestazioni, che l'ASL CN1 realizza anche attraverso le Strutture Interaziendali definite.

Ne è conseguenza che le Aziende coinvolte devono necessariamente trattare reciprocamente dati di cui originariamente sono titolari autonomi. Si specifica che il trattamento dei dati personali si riferisce a tutti i dati ricollegabili alle seguenti tipologie di interessati: pazienti, fornitori di contratti commerciali per l'acquisto di beni e servizi connessi alla gestione delle attività coinvolte, personale, coincidente con i dipendenti.

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

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

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

STRUTTURE IN STAFF ALLA DIREZIONE GENERALE

Struttura Semplice COMUNICAZIONE E UFFICIO STAMPA

(Interaziendale con AO S. Croce e Carle 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
- Realizzazione di video comunicati in occasione di eventi e promozione di attività aziendali
- Gestione social media aziendali

Le funzioni di cui sopra si realizzano anche attraverso:

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

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

Struttura Semplice 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:

- 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

Settore contabilità analitica:

- Stesura Piani di Attività per la Regione
- Progettazione e produzione dei report gestionali e dei cruscotti necessari allo svolgimento del ciclo di programmazione e controllo
- 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 L.A. 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).

Struttura Semplice SERVIZIO PREVENZIONE E PROTEZIONE

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

STRUTTURE IN STAFF ALLA DIREZIONE SANITARIA

Struttura Complessa MEDICINA DEL LAVORO

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

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

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

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

- Collaborazione alla valutazione dei rischi: è garantita la scelta, la condivisione e l'aggiornamento continuo delle metodologie di valutazione più adeguate e validate in tema di tutela della salute dei lavoratori, nel rispetto della normativa vigente nazionale e regionale. Sono svolte direttamente dalla struttura alcune attività di valutazione dei rischi e di misurazione dell'esposizione ad agenti chimici, fisici e biologici, di monitoraggio biologico dell'esposizione
- Predisposizione dell'attuazione delle misure per la tutela della salute e dell'integrità psico-fisica dei lavoratori: la struttura garantisce l'omogeneità degli interventi di prevenzione tecnica, organizzativa e individuale, anche in una logica di ottimizzazione delle risorse disponibili. È assicurata la partecipazione all'elaborazione di protocolli e procedure, alla scelta dei dispositivi di protezione collettiva ed individuale, all'organizzazione del servizio di primo soccorso, anche in collaborazione con i servizi tecnico-amministrativi delle due aziende o interaziendali
- Informazione, formazione ed addestramento dei lavoratori: la struttura, in collaborazione con i SPP e i servizi di Formazione delle due Aziende, garantisce l'organizzazione e l'attuazione di iniziative omogenee, per metodologia e strumenti didattici, di informazione, formazione ed addestramento dei lavoratori, nel rispetto della normativa vigente nazionale e regionale
- Attuazione e valorizzazione di programmi volontari di "promozione della salute": la struttura si occupa di proporre e di predisporre i programmi di promozione della salute con particolare attenzione alla prevenzione dello stress, alla cessazione dell'abitudine al fumo di tabacco, all'incentivazione dell'attività fisica per un miglior controllo del peso, che verranno estese ai lavoratori delle due Aziende, in accordo e in collaborazione con le strutture di riferimento delle aziende stesse, per le specifiche aree di intervento
- Programmazione ed attuazione della sorveglianza sanitaria: sono predisposti protocolli condivisi ed omogenei per le attività di sorveglianza sanitaria che si renderanno necessarie sulla base dei risultati delle valutazioni dei rischi, per i fattori di rischio previsti dalla normativa vigente in tema di sicurezza e salute sul lavoro.

Viene garantita la collaborazione/sostituzione tra i medici competenti/autorizzati afferenti alle diverse strutture, in caso di assenza del medico di riferimento. Le cartelle sanitarie e di rischio verranno conservate presso gli ambulatori del medico competente e sono definite procedure comuni per il rispetto del segreto professionale e della privacy, per la consegna al lavoratore di copia degli accertamenti o della cartella, per la conservazione delle cartelle. Si prosegue con l'informatizzazione completa della cartella sanitaria e di rischio. È garantita la collaborazione della struttura per l'attuazione dei provvedimenti previsti dall'art. 42/81 in caso di inidoneità alla mansione specifica di un lavoratore

- Sopralluoghi: sono assicurate modalità e procedure comuni per l'effettuazione dei sopralluoghi previsti negli ambienti di lavoro e la comunicazione dei risultati ai Datori di Lavoro, delegati del Datore di Lavoro, RSPP, Esperto Qualificato

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 dei parametri di utilizzo delle strutture aziendali afferenti alla fase post-ricovero
- Gestione iter amministrativo per l'individuazione dei laboratori odontotecnici da convenzionare con il SSR ai fini della realizzazione e fornitura dei manufatti protesici in favore dei cittadini utenti

Settore 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 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'

Settore Formazione Sviluppo delle competenze:

- Gestione sistema di verifica e valutazione per dirigenza e comparto (Collegi Tecnici al termine durata incarichi dirigenziali, posizioni organizzative e allo scadere del 5°, 15° e 20°anno di esperienza professionale)
- Attività di studio finalizzata alla valorizzazione delle prestazioni individuali in sinergia con le strutture aziendali preposte al benessere organizzativo e al sistema premiante
- Gestione del sistema di sviluppo delle competenze - comparto e dirigenza (graduazione livelli professionali, individuazione indicatori e standards di rilevazione e attuazione del processo di misurazione e rilevazione delle attitudini e delle competenze possedute)
- Individuazione degli strumenti di addestramento e formazione, mirati a supportarne la crescita definita in rapporto tra potenzialità ed esigenze produttive
- Archivio documentazione individuale, Fascicolo Formativo e Competence Portfolio
- 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

Settore Qualità e Accreditamento:

- 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

La struttura ha come compito l'applicazione dei principi e delle metodologie della fisica alla medicina nei settori della prevenzione, della diagnosi e cura al fine di assicurare la qualità delle prestazioni erogate e la prevenzione dei rischi per i pazienti, i lavoratori e la popolazione.

Polo Vigilanza Radiazioni

Il servizio fornisce competenze (Esperto di radioprotezione dirigente, FSFM, ER, ecc.) e collaborazione per l'attività autorizzativa, di vigilanza e prevenzione attribuita al SSN competente per territorio e SSR riguardo:

- gli agenti fisici ex D. Lgs. 81/08 e s. m. e i. et ex DPGR 7 aprile 2003, n. 6/R
- le Risonanze Magnetiche ex DPR 542/94 D.M S.14 gennaio 2021 e DGR 20/12/2019 n°35-792 e s m e i.
- le radiazioni ionizzanti secondo l'art.9 comma 3, D. Lgs.101/2020, ed in particolare per la tutela di lavoratori, ex art .106, comma 2 D. Lgs.101/2020 e popolazione ex art 147 D. Lgs.101/2020 le esposizioni mediche, ex art.170 D. Lgs.101/2020, il rilascio di parere sulle pratiche ex art. 46 e 50 del D. Lgs. 101/20 (Notifica di pratica), il rischio espositivo da radon indoor e sorgenti naturali di cui al Titolo IV D. Lgs.101/2020 e per supporto alle attività, di cui ai Titoli VII e VIII D. Lgs.101/2020, (art.46, 50 etc..) ed alla commissione di vigilanza ex DPR 14/1/1997 e DCR 6161-3148 e s m e i

Entro le strutture aziendali il servizio effettua:

- Attività dell'Addetto Sicurezza Laser e Tecnico Sicurezza Laser sulla base delle pertinenti norme CEI EN 76/6) e CEI EN 60825 (2003).
- Valutazione rischi degli agenti fisici ex D. Lgs. 81/08 e s.m.i. (campi elettromagnetici, radiazioni ottica artificiale e naturale)
- Attività del Fisico Specialista in Fisica Medica ex D. Lgs. 101/20 per la radioprotezione del paziente e s. m. e i.
- Attività di Sorveglianza Fisica per la sicurezza delle apparecchiature di Risonanza Magnetica ex D.M S.14 gennaio 2021 e DGR 20/12/2019 n°35-792 e s m e i.
- Attività di supporto all'attività dell'Esperto di Radioprotezione per la radioprotezione dei lavoratori e della popolazione ex D. Lgs. 101/20
- Competenze e collaborazione per la formazione e informazione di lavoratori e della popolazione ex D. Lgs. 81/08, D. Lgs. 101/20 e D.L.14 gennaio 2021
- Competenze e collaborazione per HTA, progettazione impianti, sviluppo di metodiche e tecnologie e SW, acquisizioni attrezzature e DPI, valutazioni rischi integrate, prove di emergenza ed evacuazione 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 (coordinata dal Responsabile del Gruppo di Progetto "Coordinamento area territoriale ASL CN1" ai sensi della delibera 480/2016)

- 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 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

Struttura Semplice CURE PRIMARIE ED INTERMEDIE (facente capo al Coordinatore Territoriale ASL CN1)

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

Settore EPIDEMIOLOGIA

- 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

Centro RIABILITAZIONE VISIVA

- formulazione di diagnosi e prognosi di sviluppo in relazione alla valutazione funzionale del residuo visivo
- valutazione dell'interferenza dell'ipovisione nelle diverse aree di sviluppo
- formulazione di un bilancio funzionale globale
- valutazione dei bisogni individuali e dei livelli di autonomia
- individuazione degli ausili ottici, tiflotecnici ed informatici idonei
- prescrizione dei dispositivi ottici ed elettronici
- addestramento all'uso di ausili
- rieducazione visiva-ortottica
- predisposizione di un progetto integrato socio sanitario finalizzato alle possibili autonomie nell'ambito di vita
- predisposizione di un progetto tiflopedagogico nel caso di minori
- informazione e sensibilizzazione sul tema della disabilità visiva
- monitoraggio del fenomeno sul territorio della Provincia di Cuneo

SERVIZIO SOCIALE PROFESSIONALE AZIENDALE (Art. 12.1 Atto Aziendale)

Le funzioni e le competenze del Servizio Sociale Professionale Aziendale, in coerenza con quanto previsto nell'allegato "A" della DGR 16/02/2018 n. 17-6487, al fine di garantire la funzionalità dell'intero sistema di governo aziendale e la tutela dei cittadini nell'ambito di appropriati percorsi sanitari e socio sanitari, sono:

- contributo alla realizzazione degli obiettivi strategici aziendali;
- coordinamento delle risorse umane ad esso afferenti, anche attraverso l'ottimizzazione della competenza dei professionisti Assistenti Sociali;
- promozione di strategie per l'integrazione tra il sistema sanitario e sociale aziendale e il sistema socio-assistenziale degli Enti gestori;
- valutazione degli aspetti sociali in consulenza e supporto professionale trasversale ai Servizi dell'ASL CN1;
- promozione di attività di formazione professionale anche ai sensi delle disposizioni in merito agli obblighi di Formazione Continua per i professionisti AA.SS.;
- raccordo con le rappresentanze locali del Terzo Settore;
- partecipazione ai flussi informativi nazionali e regionali.

Il SSPA è coordinato da un Assistente Sociale Responsabile, con incarico di organizzazione, a cui afferisce con responsabilità funzionale tutto il personale appartenente al profilo della professione operante in Azienda.

Il Responsabile SSPA prende parte alle Conferenze di partecipazione aziendale, ai Comitati Unici di Garanzia, ai Comitati Etici Aziendali ed alle Commissioni/Consigli aziendali, nonché alla Rete regionale dei Servizi Sociali Professionali Aziendali.

STRUTTURE IN STAFF ALLA DIREZIONE AMMINISTRATIVA

Struttura Semplice DIREZIONE AMMINISTRATIVA DISTRETTUALE (*coordinata dal Responsabile del Gruppo di Progetto "Coordinamento area territoriale ASL CN1" ai sensi della delibera 480/2016*)

- Gestione del personale amministrativo e tecnico operante negli ambiti distrettuali
- 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 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 la SC Gestione Risorse Umane per la gestione degli Accordi Collettivi nazionali, regionali ed aziendali per la medicina generale, la pediatria di libera scelta e la continuità assistenziale, con particolare riferimento alla verbalizzazione delle sedute del Comitato Aziendale MMG, del Comitato Aziendale PLS ed all'assegnazione degli obiettivi e del fondo attività distrettuale
- 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
- Predisposizione istruttoria e stesura provvedimento autorizzativo per i negozi autorizzati e le parafarmacie per l'erogazione di ausili per assorbenza e per l'erogazione di alimenti privi di glutine
- Supporto ai Direttori di Distretto per tutti gli adempimenti connessi all'attivazione ed al funzionamento degli Ambulatori/Case della Salute
- Gestione degli avvisi di sicurezza per quanto concerne i Distretti
- Gestione rimborsi ticket per infortuni sul lavoro
- Collaborazione con Ufficio Anagrafe aziendale per la chiusura di esenzioni ticket

STRUTTURE IN LINE ALLA DIREZIONE AZIENDALE

“Funzione di Coordinamento Territoriale dell’ASL CN1”

La “Funzione di Coordinamento Territoriale dell’ASL CN1” - istituita con Deliberazione n. 455 del 09/09/2020 e che integra e sostituisce il Gruppo di Progetto denominato “Coordinamento Area Territoriale ASL CN1” di cui alla deliberazione n. 480 del 27/12/2016 - è stata prevista dalla Regione Piemonte mediante le "Linee di indirizzo per la riqualificazione del modello organizzativo dei Servizi Territoriali attraverso la sperimentazione della funzione di *coordinamento territoriale*", al fine di dare omogeneità ai diversi modelli organizzativi a livello regionale, anche in funzione del superamento delle criticità emerse nella gestione della situazione emergenziale dovuta al COVID 19.

Detta funzione è esercitata a supporto della Direzione Aziendale, nell'ambito del Tavolo di Coordinamento dei Distretti di cui alla D.G.R. n. 26-1653 del 29/06/2015 - All. A punto 1.6 - e costituisce il riferimento univoco per tutti gli aspetti che riguardano l'integrazione funzionale tra le varie Strutture operative dell'Area Territoriale, nonché per l'integrazione con l'Area Ospedaliera e con l'Area della Prevenzione, a garanzia del percorso di salute del cittadino.

In particolare, la funzione di Coordinamento Territoriale si esplica attraverso le seguenti azioni:

- integrazione trasversale degli interventi erogati da tutti i Servizi e Strutture Operative dell'Area Territoriale e delle Cure Primarie, con specifico riferimento all'Area delle Cure Primarie, alle attività di Cure Domiciliari e agli interventi per le fragilità, per ottimizzare le prestazioni integrate rese al domicilio degli assistiti, per migliorare l'appropriatezza dell'inserimento in Struttura Residenziale e per favorire la multiprofessionalità e multifunzionalità nel complesso delle prestazioni erogate dalla rete regionale delle Case della Salute, a garanzia dei percorsi per le cronicità e della continuità dell'assistenza nell'intero arco della giornata;
- coordinamento della pianificazione territoriale con quella di competenza degli Enti Gestori dei Servizi Socio-assistenziali per la realizzazione delle attività afferenti all'Area dell'integrazione Socio-Sanitaria, ai fini di una risposta coordinata al percorso socio-sanitario dei soggetti fragili;
- interazione sistematica con l'Area Ospedaliera e con l'Area della Prevenzione, avendo come riferimento la costruzione di percorsi integrati di salute e diagnostici, terapeutici ed assistenziali tra i diversi setting di riferimento.

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

- riorganizzazione delle Cure Primarie, anche nell'ambito della contrattazione per la definizione dei rapporti con i medici MMG/PLS, in attuazione dei vigenti Accordi Collettivi Nazionali e dei rapporti con l'Area Socio-Assistenziale;
- interazione e raccordo funzionale con i Dipartimenti esistenti nell'Area Territoriale e della continuità Territorio-Ospedale ed Ospedale-Territorio, come individuati ai sensi della D.G.R. n. 26-1653 del 29/06/2015 e s.m.i.;
gestione integrata dei percorsi di salute per le patologie croniche in ambito di prevenzione, diagnosi, cura e riabilitazione, come previsto nel Piano Regionale Cronicità, ivi compresi gli interventi da realizzare a livello di Case della Salute;
- interazione e raccordo funzionale con l'Ospedale e il Dipartimento di Prevenzione, anche per quelle iniziative attraverso le quali l'attività sanitaria dei Distretti può raggiungere direttamente la popolazione del territorio, con un'azione informativa (sana alimentazione, corretti stili di vita, ecc.) e di prevenzione e

controllo delle malattie infettive, nell'ambito degli specifici percorsi di salute e sanitari.

Inoltre, nell'ambito delle competenze di cui alla Delibera n. 480 del 27/12/2016, il Responsabile della Funzione di Coordinamento Territoriale coordinerà le attività sotto elencate, con facoltà di proporre delibere e assumere determinate; in particolare dovrà:

- coordinare le attività afferenti l'area di spesa, procedendo alla definizione della programmazione delle attività e delle spese della Macro Area, nel rispetto della assegnazione dei budget trasversali e per un corretto controllo del budget complessivo, oltre che economico, anche di merito;
- assegnare specifici budget ai Direttori/Responsabili delle Strutture afferenti:
 - Distretto Sud-Ovest
 - Distretto Sud-Est
 - Distretto Nord-Ovest
 - Distretto Nord-Est
 - Dipartimento di Salute Mentale
 - Dipartimento Patologia delle Dipendenze
 - Dipartimento di Prevenzione
 - Struttura Complessa Neuropsichiatria Infantile
 - Struttura Complessa Medicina Legale
 - Struttura Semplice Farmacia Territoriale
 - Struttura Semplice Medicina Specialistica Amb. e Priv. Accred.

entro i cui limiti dovranno essere contenuti ed assunti, salvo motivate variazioni da concordare, i provvedimenti dirigenziali di competenza, nonché inseriti nel SW amministrativo-contabile i documenti di contabilizzazione (ordini, bolle, ecc.);

- accertarsi che l'assegnazione di tali dotazioni determini, da parte delle Strutture afferenti, l'esercizio di un controllo mensile dell'andamento e delle previsioni a tendere delle spese, da svolgere in concomitanza dei monitoraggi mensili richiesti dall'Azienda;
- assumere atti per la gestione delle assegnazioni sui singoli conti, mantenendo però il controllo della rispondenza della spesa al budget assegnato;
- interfacciarsi con la Direzione Generale per tutte le problematiche correlate al budget e per l'integrazione delle attività dei Distretti nell'intero ambito territoriale di competenza dell'Azienda;
- gestire, in collaborazione con l'Ufficio Progetti, le progettualità di carattere socio-sanitario e territoriale;
- fornire alla Direzione pareri, ex art. 8 ter D. Lgs. 502/92, relativamente a Strutture Sanitarie e Socio-Sanitarie, secondo la competenza territoriale;
- coordinare, su mandato del Direttore Amministrativo da cui dipende, la Struttura Semplice Direzione Amministrativa Distrettuale, affinché questa possa adeguatamente supportare tutti e quattro i Distretti nello svolgimento delle attività amministrative di competenza;
- coordinare, su mandato del Direttore Sanitario da cui dipende, la Struttura Semplice Protesica e Integrativa, affinché questa possa adeguatamente supportare tutti e quattro i Distretti nello svolgimento delle attività sanitarie di competenza;
- coordinare, su mandato del Direttore Sanitario da cui dipende, la Struttura Semplice Cure Primarie ed Intermedie, affinché questa possa adeguatamente supportare tutti e quattro i Distretti nello svolgimento delle attività sanitarie di competenza.

Struttura Complessa DISTRETTO SUD-OVEST

- Analisi e valutazione dei fabbisogni di servizi sanitari complessivamente espressi dal territorio di competenza e conseguente partecipazione alla pianificazione della distribuzione dell'offerta e conseguente elaborazione Piano Attività Territoriale
- Gestione Unità Valutativa Geriatrica, Unità Valutativa Multidimensionale Disabili
- Gestione rapporti con Medici di Medicina Generale, Pediatri di Libera Scelta e Medici di Continuità Assistenziale (UCAD e UMAD)
- Gestione residenzialità e 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 del sistema di controllo della tracciabilità dei rifiuti (SISTRI) di competenza del Distretto
- Sperimentazioni, studi osservazionali, ricerche finalizzate di competenza ed adozione dei relativi atti
- Gestione e rapporti con le Associazioni di trasporto per continuazione cure e patologie autorizzabili
- Adozione convenzioni per assistenza sanitaria agli stranieri e gestione assistenza sanitaria di stranieri comunitari ed extracomunitari
- Elaborazione di procedure e protocolli per il miglioramento dei percorsi assistenziali di tipo sanitario
- Supporto alla Direzione Aziendale per attività connesse con la pianificazione e con la crescita organizzativa dell'Azienda
- Collaborazione nella realizzazione degli obiettivi assegnati dalla Regione alla Direzione Aziendale
- Adempimenti connessi all'applicazione della normativa su Assistenza Integrativa e Protesica
- Collaborazione con la Formazione Professionale per l'organizzazione di corsi per MMG, Medici CA, Dirigenti Medici di Distretto, Personale Infermieristico
- Adempimenti connessi all'attivazione, il potenziamento e lo sviluppo sul territorio aziendale delle Case/Ambulatori della Salute
- Collaborazione con la Direzione per la gestione di adempimenti connessi alla tutela della salute pubblica in caso di periodi emergenziali
- Gestione dei rapporti con i Soggetti Istituzionali del territorio di competenza su tematiche territoriali

Struttura Complessa DISTRETTO SUD-EST

- Analisi e valutazione dei fabbisogni di servizi sanitari complessivamente espressi dal territorio di competenza e conseguente partecipazione alla pianificazione della distribuzione dell'offerta e conseguente elaborazione Piano Attività Territoriale
- Gestione Unità Valutativa Geriatrica, Unità Valutativa Multidimensionale Disabili
- Gestione rapporti con Medici di Medicina Generale, Pediatri di Libera Scelta e Medici di Continuità Assistenziale (UCAD e UMAD)
- Gestione residenzialità e 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 del sistema di controllo della tracciabilità dei rifiuti (SISTRI) di competenza del Distretto
- Sperimentazioni, studi osservazionali, ricerche finalizzate di competenza ed adozione dei relativi atti
- Gestione e rapporti con le Associazioni di trasporto per continuazione cure e patologie autorizzabili
- Adozione convenzioni per assistenza sanitaria agli stranieri e gestione assistenza sanitaria di stranieri comunitari ed extracomunitari
- Elaborazione di procedure e protocolli per il miglioramento dei percorsi assistenziali di tipo sanitario
- Supporto alla Direzione Aziendale per attività connesse con la pianificazione e con la crescita organizzativa dell'Azienda
- Collaborazione nella realizzazione degli obiettivi assegnati dalla Regione alla Direzione Aziendale
- Adempimenti connessi all'applicazione della normativa su Assistenza Integrativa e Protesica
- Collaborazione con la Formazione Professionale per l'organizzazione di corsi per MMG, Medici CA, Dirigenti Medici di Distretto, Personale Infermieristico
- Adempimenti connessi all'attivazione, il potenziamento e lo sviluppo sul territorio aziendale delle Case/Ambulatori della Salute
- Collaborazione con la Direzione per la gestione di adempimenti connessi alla tutela della salute pubblica in caso di periodi emergenziali
- Gestione dei rapporti con i Soggetti Istituzionali del territorio di competenza su tematiche territoriali

Struttura Complessa DISTRETTO NORD-OVEST

- Analisi e valutazione dei fabbisogni di servizi sanitari complessivamente espressi dal territorio di competenza e conseguente partecipazione alla pianificazione della distribuzione dell'offerta e conseguente elaborazione Piano Attività Territoriale

- Gestione Unità Valutativa Geriatrica, Unità Valutativa Multidimensionale Disabili
- Gestione rapporti con Medici di Medicina Generale, Pediatri di Libera Scelta e Medici di Continuità Assistenziale (UCAD e UMAD)
- Gestione residenzialità e 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 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
- Gestione e rapporti con le Associazioni di trasporto per continuazione cure e patologie autorizzabili
- Adozione convenzioni per assistenza sanitaria agli stranieri e gestione assistenza sanitaria di stranieri comunitari ed extracomunitari
- Elaborazione di procedure e protocolli per il miglioramento dei percorsi assistenziali di tipo sanitario
- Supporto alla Direzione Aziendale per attività connesse con la pianificazione e con la crescita organizzativa dell'Azienda
- Collaborazione nella realizzazione degli obiettivi assegnati dalla Regione alla Direzione Aziendale
- Adempimenti connessi all'applicazione della normativa su Assistenza Integrativa e Protesica
- Collaborazione con la Formazione Professionale per l'organizzazione di corsi per MMG, Medici CA, Dirigenti Medici di Distretto, Personale Infermieristico
- Adempimenti connessi all'attivazione, il potenziamento e lo sviluppo sul territorio aziendale delle Case/Ambulatori della Salute
- Collaborazione con la Direzione per la gestione di adempimenti connessi alla tutela della salute pubblica in caso di periodi emergenziali
- Gestione dei rapporti con i Soggetti Istituzionali del territorio di competenza su tematiche territoriali

Struttura Complessa DISTRETTO NORD-EST

- Analisi e valutazione dei fabbisogni di servizi sanitari complessivamente espressi dal territorio di competenza e conseguente partecipazione alla pianificazione della distribuzione dell'offerta e conseguente elaborazione Piano Attività Territoriale
- Gestione Unità Valutativa Geriatrica, Unità Valutativa Multidimensionale Disabili
- Gestione rapporti con Medici di Medicina Generale, Pediatri di Libera Scelta e Medici di Continuità Assistenziale (UCAD e UMAD)
- Gestione residenzialità e 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 del sistema di controllo della tracciabilità dei rifiuti (SISTRI) di competenza del Distretto
- Sperimentazioni, studi osservazionali, ricerche finalizzate di competenza ed adozione dei relativi atti
- Gestione e rapporti con le Associazioni di trasporto per continuazione cure e patologie autorizzabili
- Adozione convenzioni per assistenza sanitaria agli stranieri e gestione assistenza sanitaria di stranieri comunitari ed extracomunitari
- Elaborazione di procedure e protocolli per il miglioramento dei percorsi assistenziali di tipo sanitario
- Supporto alla Direzione Aziendale per attività connesse con la pianificazione e con la crescita organizzativa dell'Azienda
- Collaborazione nella realizzazione degli obiettivi assegnati dalla Regione alla Direzione Aziendale
- Adempimenti connessi all'applicazione della normativa su Assistenza Integrativa e Protesica
- Collaborazione con la Formazione Professionale per l'organizzazione di corsi per MMG, Medici CA, Dirigenti Medici di Distretto, Personale Infermieristico
- Adempimenti connessi all'attivazione, il potenziamento e lo sviluppo sul territorio aziendale delle Case/Ambulatori della Salute
- Collaborazione con la Direzione per la gestione di adempimenti connessi alla tutela della salute pubblica in caso di periodi emergenziali
- Gestione dei rapporti con i Soggetti Istituzionali del territorio di competenza su tematiche territoriali

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
- Gestione del Servizio convenzionato di Assistenza Religiosa

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
- Gestione del Servizio convenzionato di Assistenza Religiosa

STRUTTURE IN LINE ALLA DIREZIONE SANITARIA

DIPARTIMENTO PATOLOGIA DELLE DIPENDENZE

Struttura Complessa SERVIZIO DIPENDENZE PATOLOGICHE, che comprende:

Struttura Semplice SERD

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

- 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 e Carle partecipa funzionalmente all'attività del Dipartimento di Prevenzione, con particolare riferimento all'attività di screening

- Attività sovraziendale
- Promozione dei programmi di prevenzione
- Attività di prevenzione delle malattie cronico-degenerative e tumorali in collaborazione con gli altri servizi aziendali

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

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

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

Struttura Semplice Dipartimentale **PROMOZIONE DELLA SALUTE**

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

Struttura Semplice Dipartimentale **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 S. 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

DIPARTIMENTO MEDICO GENERALE E RIABILITATIVO

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

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

Nel Dipartimento sono presenti le seguenti Strutture:

Struttura Complessa MEDICINA INTERNA MONDOVI

- 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 prevenzione, diagnosi, follow-up e terapia delle malattie renali. In base alla DGR 42/1921 del 27/7/2015 non dispone attualmente di letti autonomi di degenza in attesa di nuova organizzazione. (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).

L'attività è strutturata sulle sedi di Savigliano (ambulatori/DH/dialisi), Mondovì (ambulatori/DH/dialisi), Ceva (ambulatori/DH/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 (in attesa di possibile autonomizzazione), sono invece indirizzate alla Nefrologia dell'AO S. Croce e Carle con presenza estemporanea (briefing e riunioni) dei nefrologi dell'ASL CN1 presso l'Ospedale Carle.

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

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 e Ceva.

Presso le sedi di Savigliano e Ceva è presente attività chirurgica ambulatoriale con allestimento di accessi vascolari per emodialisi: fistole artero-venose (FAV), posizionamento di cateteri peritoneali (Savigliano), posizionamento di cateteri vascolari (CVC) (Ceva). Esiste inoltre un'attiva di collaborazione con l'AO di Cuneo per gli accessi vascolari "complessi" e per il trattamento (angioplastiche, stent) di alcune complicanze e anche localmente (Savigliano) è fruibile un accesso periodico da parte di un chirurgo vascolare dell'AO.

Le terapie dialitiche extracorporee croniche sono disponibili nei centri di Mondovì, 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 Mondovì, 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 del servizio di Psicologia e di un'assistente sociale. Sono stati avviati progetti di educazione terapeutica/counselling rivolti alla popolazione generale ed ai soggetti con malattia renale avanzata.

In queste stesse ultime 2 sedi sono anche funzionanti gli ambulatori dedicati al follow-up dei pazienti portatori di trapianto di rene, ed è stato avviato anche il recente programma di emodialisi domiciliare.

L'attività ambulatoriale, di I e II livello, è stata implementata con la diagnostica ecografica renale e degli accessi vascolari.

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

Le azioni sul territorio sono 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 (e, in prospettiva, anche emodialisi) per pazienti ricoverati in quella sede.

Nel prossimo futuro è previsto l'avviamento di attività nefrologiche ambulatoriali presso le Case della Salute nell'ambito del Piano Locale Cronicità.

È in programma anche l'allestimento di un Ambulatorio Nefrologico Infermieristico, inizialmente presso la sede di Savigliano.

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

Struttura Complessa ONCOLOGIA SALUZZO, che comprende:

Struttura Semplice ONCOLOGIA MONDOVÌ

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 Osteooncologia, 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 Complessa DIABETOLOGIA TERRITORIALE

- Gestione attività diabetologica ed endocrinologica
- Organizzazione attività ambulatoriale

DIPARTIMENTO CHIRURGICO

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

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

Nel Dipartimento sono presenti le seguenti Strutture:

Struttura Complessa CHIRURGIA GENERALE SAVIGLIANO, che comprende:

Struttura Semplice CHIRURGIA GENERALE SALUZZO

Struttura Semplice ENDOSCOPIA DIGESTIVA SAVIGLIANO

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

Struttura Complessa CHIRURGIA GENERALE MONDOVI, che comprende:

Struttura Semplice CHIRURGIA GENERALE CEVA

Struttura Semplice ENDOSCOPIA DIGESTIVA MONDOVI'

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

Struttura Complessa UROLOGIA SAVIGLIANO, che comprende:

Struttura Semplice 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, che comprende:

Struttura Semplice OTORINOLARINGOIATRIA MONDOVI'

- Gestione attività chirurgica
- Organizzazione attività operatorie

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

Struttura Complessa ORTOPEDIA E TRAUMATOLOGIA MONDOVI

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

Struttura Complessa ORTOPEDIA E TRAUMATOLOGIA SAVIGLIANO

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

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

- 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

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 Semplice Dipartimentale FISIOPATOLOGIA RESPIRATORIA

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

DIPARTIMENTO REGIONALE INTERAZIENDALE 118

Ai sensi della D.G.R. n. 25-5148 del 28.12.2012, in data 1° giugno 2019 è stata assegnata all'ASL CN1 la Direzione del "Dipartimento Regionale Interaziendale 118", che si articola in sei strutture complesse delle Aziende sanitarie Regionali di seguito indicate:

- *ASL CN1* a cui afferiscono le strutture complesse Maxiemergenza 118 e Emergenza sanitaria Territoriale 118;
- *AOU Città della Salute e della Scienza di Torino* a cui afferiscono le strutture complesse Elisoccorso ed Emergenza Territoriale 118;
- *AOU Maggiore della Carità di Novara* a cui afferisce la S.C. Emergenza Sanitaria Territoriale 118;
- *AO SS. Antonio e Biagio e Cesare Arrigo di Alessandria* a cui afferisce la S.C. Emergenza Sanitaria Territoriale 118.

Le funzioni del Dipartimento Regionale Interaziendale 118 consistono nel:

- coordinamento e razionalizzazione delle risorse umane, tecnologiche, dei materiali e dei servizi;
- nel miglioramento dell'efficienza gestionale e della qualità delle prestazioni erogate;
- nella gestione del budget legato agli obiettivi dipartimentali;
- nel coordinamento complessivo di tutte le attività proprie del Sistema 118 regionale, fra le quali la gestione di eventi di massa e delle maxiemergenze.

Il Dipartimento predispone ed invia al Settore Sanità della Regione, entro il 15 novembre di ogni anno, il "Piano di attività" relativo all'anno successivo, contenente le modalità organizzative delle Strutture afferenti al Dipartimento, le risorse impegnate e le risorse finanziarie necessarie per il funzionamento del Sistema regionale dell'emergenza territoriale.

Struttura Complessa EMERGENZA SANITARIA TERRITORIALE 118 (Sovrazonale)

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

Gli ambiti organizzativi, operativi e gestionali svolti dalla Struttura si articolano a livello regionale, dipartimentale e provinciale:

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

A livello dipartimentale 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 Regionale Interaziendale 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 extra ospedaliero
- 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)

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

Tra le principali attività della Struttura si segnalano:

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

DIPARTIMENTO INTERAZIENDALE MATERNO INFANTILE

(con AO S. Croce e Carle 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 e Carle, 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 MONDOVI

- 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 MONDOVI

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

Struttura Complessa NEUROPSICHIATRIA INFANTILE

- Prevenzione, diagnosi, cura, riabilitazione e certificazione delle patologie neurologiche, psichiatriche, psicologiche e neuropsicologiche dell'infanzia e della 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 OSTETRICO-GINECOLOGICA E PRENATALE**

- Gestione attività ambulatoriale

Struttura Semplice Dipartimentale **CONSULTORI FAMILIARI**

- Promozione della salute sessuale e prevenzione delle malattie sessualmente trasmissibili
- Promozione della salute pre-concezionale
- Assistenza psico-fisica alla gravidanza fisiologica ed individuazione delle gravidanze problematiche e a rischio
- Prevenzione dei tumori femminili e relativa attività di screening
- Prevenzione ed assistenza relativa all'interruzione spontanea di gravidanza e all'interruzione volontaria di gravidanza ammessa dall'ordinamento giuridico
- Sostegno al puerperio e pediatria di comunità
- Consulenza psicologica alla coppia/famiglia in caso di difficoltà relazionali, sessuali, procreative, genitoriali
- Consulenza psicologica all'adolescente in caso di disagio evolutivo e di situazioni emergenti non ancora patologiche
- Supporto psicologico alla persona adulta vittima di violenza di genere.

DIPARTIMENTO INTERAZIENDALE DI SALUTE MENTALE

(con AO S. Croce e Carle)

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

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

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

Struttura Semplice NEUROPSICOLOGIA

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

Struttura Complessa PSICHIATRIA AREA NORD, che comprende:

Struttura Semplice S.P.D.C. SAVIGLIANO

Struttura Semplice CSM SALUZZO

Struttura Semplice CSM SAVIGLIANO FOSSANO

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

Struttura Semplice Dipartimentale **SERVIZIO DI PSICOLOGIA E PSICOPATOLOGIA DELLO SVILUPPO**

- Assistenza psicologica ad adulti e a famiglie in condizioni di disagio psichico relativo ai seguenti ambiti:
 - Disturbi su base emotivo-affettiva (con o senza supporto farmacologico).
 - Fasi critiche del ciclo di vita legate ad eventi ad alta intensità emotiva (separazione, lutto, patologie ad elevato carico emozionale).
 - Patologie gravemente invalidanti (disabilità acquisita e congenita)
- Attività clinica e abilitativa per minori con disturbi dello spettro autistico, attraverso l'attività dell'équipe multidisciplinare del *Centro Autismo e Sindrome di Asperger* (C.A.S.A.) a cui contribuisce anche la S.C. di Neuropsichiatria Infantile. Il C.A.S.A. è stato individuato dalla Regione Piemonte come *Centro di supporto e consulenza alla rete dei servizi per l'autismo* e collabora con l'Assessorato alla Sanità per il monitoraggio del programma regionale per l'autismo
- Attività di diagnosi, cura e riabilitazione all'interno di specifici percorsi clinico-assistenziali ad integrazione delle attività del Dipartimento interaziendale di salute mentale, del Dipartimento di Patologia delle Dipendenze, dell'area delle cure ospedaliere, dell'area delle cure primarie e dell'assistenza consultoriale
- Presa in carico di adulti con disabilità in collaborazione con le Strutture interessate
- Prevenzione, diagnosi, cura, riabilitazione e certificazione della patologia
- Collaborazione alla progettazione e realizzazione di progetti formativi di specifica rilevanza aziendale

DIPARTIMENTO INTERAZIENDALE DEI SERVIZI

(con AO S. Croce e Carle)

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

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

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

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

Struttura Complessa RADIOLOGIA SAVIGLIANO

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

Struttura Complessa RADIOLOGIA MONDOVI

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

Struttura Complessa ANATOMIA PATOLOGICA MONDOVI'

- Gestione attività diagnostica

Struttura Complessa Interaziendale LABORATORIO ANALISI CHIMICO CLINICHE E MICROBIOLOGIA *(dipendente dall'AO S. Croce e Carle)*

Funzioni:

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

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

Struttura Semplice LABORATORIO ANALISI ASL CN1

- Gestione attività di laboratorio
- Organizzazione attività di prelievo

Struttura Complessa Interaziendale **IMMUNOEMATOLOGIA E MEDICINA TRASFUSIONALE** (dipendente dall'AO S. Croce e Carle)

Funzioni:

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

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

Struttura Semplice **MEDICINA TRASFUSIONALE ASL CN1**

- Gestione attività trasfusionale
- Organizzazione attività di prelievo e diagnosi

Struttura Complessa **PSICOLOGIA** (Sovrazonale)
(Dipendente dall'ASL CN2 - DGR 31-4912 del 20/04/2017 - competenza funzionale)
Le competenze sono definite mediante apposita Convenzione.

STRUTTURE IN LINE ALLA DIREZIONE AMMINISTRATIVA

DIPARTIMENTO INTERAZIENDALE FUNZIONALE A VALENZA REGIONALE CONTABILITA' E RISORSE (DICR)

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

I compiti del dipartimento, così come da DGR istitutiva, sono:

- la predisposizione delle linee di indirizzo e monitoraggio delle spese relative all'attuazione del PNRR;
- le attività di monitoraggio della sostenibilità del SSR e per la predisposizione degli indirizzi contabili;
- le attività propedeutiche all'individuazione dei processi aziendali uniformi per l'avvio di AMCO e SIRECOM, da utilizzarsi sulle ASR pilota e a cui dovranno convergere gli Enti del SSR;
- lo studio delle codifiche anagrafiche di base per fornitori, prodotti, causali e per la configurazione del nuovo software AMCO;
- la configurazione dei workflow di AMCO.

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

- SC Bilancio e Contabilità
- SC Affari Generali e Controlli Interni (Area Project Management)
- SS Programmazione Sanitaria e Controllo di Gestione

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

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

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

Struttura Complessa BILANCIO E CONTABILITA'

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

I compiti affidati alla Struttura sono i seguenti:

- Stesura delle rendicontazioni trimestrali periodiche, in termini economici e finanziari, alla Regione Piemonte, al Ministero e al Collegio Sindacale, relativamente ai dati di competenza
- Verifica della sostenibilità dell'equilibrio economico attraverso il confronto con i Servizi destinatari del budget trasversale
- Monitoraggio della copertura degli investimenti (conto capitale) programmati dall'Azienda
- Promozione del sistema di audit interno finalizzato alla concreta e corretta attuazione del regolamento contabile
- 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)
- 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)

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

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

Settore Uscite e Fiscalità

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

Settore Bilancio

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

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

Settore Progetti

- Referente della Direzione Generale per i rapporti con le Fondazioni Bancarie e gestione amministrativa dei finanziamenti erogati dalle stesse
- Supporto alla Direzione Generale nella programmazione progettuale e nella fase di autorizzazione di progetto; supporto metodologico sui progetti
- Rassegna normativa per i servizi aziendali
- Gestione sponsorizzazioni, ad esclusione di quelle relative ad attività formative e di gestione spazi pubblicitari

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 Terapeutica Aziendale (C.T.A.), per la gestione del Prontuario Terapeutico.

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 e Carle dipendente dall'ASL CN1)

Settore amministrazione del rapporto di lavoro

- Gestione dell'applicazione giuridica ed economica dei contratti collettivi di lavoro nazionali e decentrati
- Gestione del trattamento economico e previdenziale, nonché degli istituti connessi relativi al personale dipendente, al personale convenzionato, ai contratti di collaborazione coordinata e continuativa e assimilati
- Gestione del sistema di graduazione delle posizioni dei dirigenti, l'affidamento, revoca e sospensione degli incarichi dirigenziali nonché l'attribuzione di incarichi al personale del comparto
- Gestione della rilevazione presenze e assenze di tutto il personale
- Gestione delle posizioni previdenziali e il trattamento di quiescenza
- Gestione del fascicolo personale dei dipendenti

Settore personale convenzionato e forme di lavoro atipico

- Gestione delle Convenzioni nazionali uniche (medici di medicina generale e pediatri di libera scelta, medicina dei servizi, continuità assistenziale, emergenza sanitaria territoriale, medici specialisti ambulatoriali interni e altre professionalità)
- Predisposizione dei provvedimenti, delle convenzioni e dei contratti per lo svolgimento di attività a favore o richiesta da altre Aziende, enti e soggetti terzi finalizzata all'acquisto/vendita di forza lavoro
- Gestione borse di studio
- Gestione dei rapporti di lavoro autonomo e di lavoro somministrato
- Supporto, per quanto di competenza, al Servizio ispettivo aziendale

- Gestione dei flussi informativi relativi ai dati del personale sia verso l'esterno (enti ministeriali, regione e simili) sia verso l'interno, con particolare riferimento ai dati necessari alla gestione del budget e alla redazione dei report gestionali
- Gestione anagrafe unica del personale aziendale in collaborazione con le altre strutture interessate
- Supporto ai dipendenti ed al personale esterno nell'acquisizione della firma digitale compatibile con le procedure informatiche utilizzate e relativo monitoraggio delle scadenze
- Attività di sportello interno, anche in forma decentrata, nei confronti dei dipendenti per quanto riguarda le funzioni di competenza.

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

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

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

Struttura Semplice **GESTIONE LIBERA PROFESSIONE**

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

Struttura Complessa SERVIZIO LEGALE

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

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

- Gestione delle coperture assicurative aziendali anche in considerazione della gestione diretta del contenzioso per responsabilità civile della Azienda e degli operatori verso terzi.
- Attivazione dell'istituto della rivalsa nei casi previsti dai CCNL
- Riscossione coattiva dei crediti aziendali, ad esclusione di quelli di pertinenza del Dipartimento di Prevenzione e relativi ai ticket
- Coordinamento delle politiche aziendali in materia di tutela dei dati personali, 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
- 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.

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

Struttura Complessa LOGISTICA E DIREZIONE AMMINISTRATIVA DEI PRESIDI OSPEDALIERI (DAPO)

- Coordinamento programmi di spesa trasversali assegnati dalla Direzione aziendale
- Coordinamento esecuzione dei contratti e degli appalti di beni e servizi e adozione atti inerenti variazioni contrattuali in corso di esecuzione, in collaborazione con il RUP (D. Lgs. 50/2016 art. 31 e s.m.i.)
- Programmazione e coordinamento convenzioni per prestazioni sanitarie, non 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, fattorini, ecc.) operante in ambito ospedaliero
- Supporto ai Direttori di Dipartimento ospedalieri per la programmazione e l'individuazione del fabbisogno di beni e servizi, comprese le attrezzature e le apparecchiature sanitarie, in collaborazione con le Direzioni sanitarie di presidio e il Servizio Tecnico
- Supporto ai Direttori di Dipartimento ospedalieri, in collaborazione con le Direzioni Sanitarie di Presidio e il Servizio Tecnico, per la gestione dei locali e arredi ospedalieri
- Supporto alla Direzione aziendale per la pianificazione delle priorità e risorse e per gli aspetti organizzativi ed operativi connessi all'esercizio delle tecnologie sanitarie, in collaborazione con i Direttori di Dipartimento ospedalieri, le Direzioni sanitarie di Presidio e il Servizio Tecnico/Ingegneria Clinica.

- 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.
- Adozione atti relativi alla propria attività con particolare riferimento alle convenzioni sanitarie e gli affidamenti in house
- Programmazione e conseguente adozione atti inerenti i trasporti secondari dell'Azienda ad eccezione di quelli di competenza del 118
- Effettuazione della tariffazione delle prestazioni specialistiche erogate in attività istituzionale a favore di altre Aziende sanitarie pubbliche e private per pazienti ricoverati o a favore di Imprese ed Enti pubblici e privati

All'interno della Struttura Complessa sono presenti le seguenti 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 e relativa istruttoria da trasmettere alla S.C. interaziendale Acquisti beni e servizi per l'espletamento delle gare
- Verifica periodica ed aggiornamento delle sedi di ubicazione delle Strutture che usufruiscono dei servizi appaltati, in collegamento con la SC Servizio Tecnico e con le Direzioni Sanitarie di Presidio
- Supporto alla gestione di problematiche contrattuali in collaborazione con la SS Esecuzione-controllo contratti e Logistica
- Gestione del personale del centralino ospedaliero di Savigliano
- Gestione traslochi
- Gestione acquisti con Bancomat e Carte di credito (ex Cassa Economale)
- Gestione Convenzioni per la fornitura pasti ai dipendenti operanti nelle sedi periferiche con enti pubblici e privati (bar, ristoranti, ecc.)
- Acquisto diretto di beni e servizi in economia di valore inferiore ai 5.000 €

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
- Individuazione del fabbisogno di beni in collaborazione con il Coordinamento dei Presidi ospedalieri per i beni sanitari.
- Quantificazione attività per convenzioni, prestazioni sanitarie e servizi in collaborazione con la SS Servizi Generali
- Gestione del ciclo ordini relativo a convenzioni e prestazioni sanitarie, approvvigionamento di servizi, beni sanitari di competenza, beni economici e relativo immagazzinamento e consegne; con tutte le operazioni all'interno dell'azienda che partono dalla ricezione del bene sino alla consegna dello stesso alle linee produttive (controlli dei magazzini, inventari, ecc.)
- Acquisto diretto di beni e servizi in economia di valore inferiore ai 5.000 €
- Organizzazione e direzione dei servizi economici e logistici a gestione diretta
- Gestione dei commessi, degli autisti e delle portinerie ospedaliere associate alle funzioni di centralino; il centralino di Savigliano, in quanto autonomo, resta di competenza della S.S. Servizi Generali
- Controlli di qualità sulle forniture per quanto di competenza
- Supporto alla programmazione e all'adozione delle convenzioni per prestazioni sanitarie e funzioni obitoriali e per servizi prestati da società in house
- Supporto alla Programmazione e Gestione di tutte le attività e dei conseguenti provvedimenti (Convenzioni, controlli, ecc.) inerenti i trasporti secondari dell'Azienda, ad eccezione di quelli di competenza del 118
- Coordinamento gestione parco automezzi aziendale

Area Coordinamento Parco Automezzi e Mobilità in Servizio

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

Struttura Semplice **GESTIONE FRONT OFFICE**

- Gestione del personale di contatto
- Gestione delle attività di sportello "accettazione, cassa, prenotazione", procedure e indicazioni operative; rapporti con il "call center" regionale per indicazioni particolareggiate ASL CN1

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

Struttura Complessa SERVIZIO TECNICO

- Gestione programma di spesa di competenza
- Coordinamento gare e progettazioni lavori, servizi inerenti manutenzioni delle strutture e degli impianti fissi (esclusi impianti IP) e acquisto materiale di competenza della Struttura, per lavori e servizi di cui sopra
- Coordinamento delle manutenzioni del Patrimonio mobiliare e immobiliare
- Coordinamento attività relative alle utenze (energia elettrica, acqua potabile, gas, gasolio, teleriscaldamento, telefonia fissa analogica e telefonia mobile. Definizione e realizzazione politiche di risparmio energetico)
- Coordinamento procedimenti ed istanze relative alla prevenzione incendi, con particolare riferimento ai nuovi criteri di classificazione dei luoghi ai fini della gestione delle misure antincendio. Attuazione del sistema di gestione della sicurezza antincendio (SGSA)
- Collaborazione con la Direzione A.S.L. e le altre Strutture aziendali per la predisposizione della programmazione annuale immobilizzazioni (acquisizione beni e affidamento servizi e lavori)
- Collaborazione con la Direzione A.S.L. e le altre Strutture aziendali per la predisposizione del Programma Triennale Investimenti, inserimento schede Edisan di competenza e relativa presa d'atto, a esclusione della redazione del programma annuale e biennale beni e servizi
- Coordinamento manutenzione ordinaria e straordinaria sulle apparecchiature tecnico-scientifiche, ad eccezione di quelle ad elevata specificità, per le quali è indispensabile il parere/progetto del personale utilizzatore (Laboratori, Risonanza Magnetica, Maxiemergenza 118, emergenza sanitaria territoriale 118, ecc.)

Sono in staff alla Struttura i seguenti Settori:

Settore Ingegneria Clinica

- Gestione del parco tecnologico biomedicale, manutenzione programmata, correttiva e straordinaria; verifiche di sicurezza elettrica e monitoraggio degli avvisi di

sicurezza ad esclusione delle verifiche di convalida delle apparecchiature di sterilizzazione

- Procedure di accettazione, collaudo e messa in servizio, fuori uso, dismissione e aggiornamento sistematico dell'inventario tecnologico
- Trasmissione flussi dati ed informazioni richieste da enti ed organi esterni
- Coordinamento del processo di formazione sull'uso corretto, sicuro ed appropriato delle apparecchiature/attrezzature tecnico-scientifiche, prove pratiche di nuove tecnologie biomediche
- Partecipazione al processo di programmazione ed acquisizione degli investimenti delle tecnologie biomediche, elaborazione del relativo piano investimenti e conseguente monitoraggio, predisposizione e stesura di capitolati tecnici e conseguente valutazione qualitativa dei requisiti tecnici funzionali, partecipazione alle commissioni tecniche e ai processi di accreditamento e certificazione
- Gestione del processo di acquisizione dei consumabili dedicati (in esclusiva) per apparecchiature in proprietà, inclusa carta ed etichette

Settore Amministrativo

- Gestione e controllo sul budget trasversale assegnato
- Coordinamento e gestione attività relative alle registrazioni contabili di tutte le Strutture/Settori/Aree della S.C. Servizio Tecnico e al corretto e tempestivo controllo/certificazione delle fatture da liquidare di competenza
- Redazione, controllo, caricamento, archivio informatico e gestione provvedimenti amministrativi, gestione corrispondenza, protocollo informatico e relativo smistamento
- Predisposizione Piano Ferie della Struttura e relativo monitoraggio, rilevazione presenze, gestione amministrativa reperibilità
- Collaborazione, secondo i singoli ruoli, con le attività del Direttore della Struttura (comprese procedure di programmazione), con i Responsabili delle Strutture Semplici e con gli altri Settori o Aree della S.C. Servizio Tecnico
- Verifica regolarità contributiva delle Ditte, pubblicazioni correlate alla Trasparenza/Anticorruzione, anche in relazione agli esiti di gara, controlli relativi al trattamento dei dati personali, acquisizione CIG, CUP di competenza e procedure conseguenti

Settore Conservazione uso razionale dell'Energia

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

Gestione Coordinamento della Prevenzione Incendi

- Presentazione istanze al Comando Vigili del Fuoco concernenti la prevenzione incendi nelle strutture e luoghi di lavoro, anche avvalendosi di professionisti esterni
- Coordinamento e verifica adozione sistema di gestione della sicurezza antincendio: pianificazione, coordinamento e verifica attuazione requisiti di sicurezza antincendio, previsti dalla calendarizzazione insita dalla normativa del settore

- Adesione al gruppo di progetto interaziendale operante sul tema della sicurezza antincendio e antisismica
- Coordinamento e gestione gruppo di lavoro aziendale per l'attuazione coordinata del sistema di gestione della sicurezza antincendio.

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

Struttura Semplice **PATRIMONIO**

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

Struttura Semplice **GESTIONE SERVIZI DI MANUTENZIONE** (che ha in staff *Area Manutenzione immobili Cuneo-Fossano, Area Manutenzione immobili Mondovì-Ceva, Area Manutenzione immobili Savigliano-Saluzzo*)

- Manutenzione edile immobili e loro pertinenze: ordinaria e straordinaria
- Manutenzione impiantistica immobili (elettrica, idraulica, condizionamento, meccanica, impianti elevatori, ecc.)
- Controllo delle manutenzioni degli immobili affidati a terzi
- Supporto tecnico alle attività legate ai traslochi, gestite direttamente dalle altre Strutture preposte

- Manutenzione ordinaria e straordinaria impianti di telefonia fissa (esclusi impianti ed apparati IP legati alla rete informatica) e relativi contratti di assistenza e manutenzione dei permutatori cat. 3 e 5
- Cablaggio: posa di cavi UTP tra armadio di automazione e punto utente, compreso progetto, etichettatura dei cavi, connettorizzazione ambo i lati e certificazione
- Manutenzione ordinaria e straordinaria degli impianti di rilevazione fumi e dei dispositivi ed impianti antincendio, compresa la tenuta dei registri
- Redazione degli elaborati grafici dei piani di evacuazione, condivisi con il Servizio SPP
- Manutenzione ordinaria e straordinaria degli impianti di antintrusione
- Servizio sgombero neve

Struttura Semplice **GESTIONE LAVORI PUBBLICI** (che ha in staff *Area gare e progettazione*)

- Stesura del Piano Triennale di Investimento, tramite applicativo EDISAN e stesura del provvedimento per l'approvazione
- Gestione Database Edilizia Sanitaria (DES)
- Stesura dei programmi triennali delle opere pubbliche, elenco annuale delle opere e programma annuale delle forniture e servizi tecnici; pubblicazioni sul sito committente, Osservatorio Regionale e MIT
- Proposta nomina incarico di Responsabile Unico del Procedimento, Direttore dei Lavori e Direttore di Esecuzione del Contratto
- Gestione dei processi volti all'identificazione e al dimensionamento delle soluzioni tecniche progettuali
- Progettazione di massima e studi di fattibilità tecnica ed economica
- Predisposizione delle pratiche per l'ottenimento degli atti autorizzativi, anche in collaborazione con i professionisti esterni incaricati
- Procedure di gara di lavori, fornitura di beni e servizi attinenti all'attività della S.C. Servizio Tecnico
- Stesura parte amministrativa dei capitolati speciali/schemi di contratto, disciplinari tecnici, quadri economici, ecc.
- Determinazioni a contrarre
- Gestione delle gare e successivi provvedimenti di aggiudicazione e relativi avvisi di post informazione
- Richiesta CIG – CUP, pubblicazioni di legge, informazioni e invio documentazione agli operatori economici
- Attività del seggio e di commissione di gara
- Controlli dei requisiti di ordine generale, di qualificazione tecnica ed economica finanziaria su aggiudicatario provvisorio e provvedimento di aggiudicazione
- Comunicazioni ex art. 76 del Codice dei Contratti pubblici, lettere di affidamento, richiesta fidejussioni, garanzie, assicurazioni e stipula contratti mediante scrittura privata
- Comunicazioni varie agli Enti, Osservatorio Regionale, ANAC, monitoraggio delle opere pubbliche (D. Lgs 229/2011), monitoraggio dei finanziamenti regionali
- Direzione dei lavori e attività di supporto (D.L., D.E.C., C.S.E. e R.U.P.)
- Verifica della conformità delle forniture, servizi e lavori
- Controllo dei subappaltatori, subcontraenti e relativa filiera, rilascio autorizzazioni degli stessi e cessione dei crediti, comunicazioni pubblicazioni inerenti

- Atti conseguenti l'esecuzione del contratto (garanzie fidejussorie, liquidazione Stato Avanzamento Lavori, varianti, contabilità finale, liste in economia, parcelle professionali, risoluzioni contrattuali, fusioni, cessioni, provvedimenti afferenti al contenzioso, riserve, accordi bonari, atti transattivi)
- Provvedimenti di liquidazione e pagamento degli stati di avanzamento lavori e saldi finali
- Certificati di regolare esecuzione, supporto ai collaudatori e certificati di Esecuzione Lavori
- Svincoli garanzie esistenti ed eventuali richieste di nuove garanzie
- Comunicazioni varie obbligatorie a istituzioni esterne (Regione Piemonte, Osservatorio Regionale dei Contratti Pubblici, Ministero Infrastrutture, MEF, ANAC)
- Richieste di erogazione finanziamenti in corso d'opera e chiusura dei procedimenti con erogazione a saldo
- Supporto tecnico preliminare, di verifica periodica e autorizzativo delle istruttorie, alle Commissioni di Vigilanza sulle Strutture Sanitarie e Socio-Sanitarie
- Tenuta albo fornitori
- Aggiornamento modulistica del servizio
- Monitoraggio tempi procedimentali, mappature dei procedimenti amministrativi/processi: delle attività di anticorruzione, dell'amministrazione e trasparenza inerente alla S.C. Servizio Tecnico

STRUTTURE INTERAZIENDALI/SOVRAZIONALI DIPENDENTI DA AO S. CROCE E CARLE/ASL CN2

Struttura Complessa Interaziendale SISTEMA INFORMATIVO DIREZIONALE *(dipendente dall'AO S. Croce e Carle)*

Il Direttore della struttura è datore di lavoro delegato in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro ai sensi dell'art.16 D.L.gs 81/2008 e s.m.i nei confronti del personale dipendente dell'Azienda Ospedaliera assegnato alla Struttura Complessa di riferimento e alle strutture semplici aziendali afferenti.

Funzioni:

- attività di analisi e sviluppo applicativi a fronte di nuove richieste ed esigenze
- predisposizione capitolati tecnici per procedure acquisite in outsourcing
- gestione e coordinamento progetti informatici
- valutazione dei fabbisogni, predisposizione analisi, stesura specifiche tecniche per acquisto, coordinamento delle fasi di installazione, integrazione ed avviamento degli applicativi dell'area sanitaria, amministrativa e di supporto
- programmazione annuale per l'acquisizione di beni e servizi
- gestione applicativi area sanitaria ed amministrativa
- gestione applicativi di comunicazione (protocollo informatico, gestione documentale, posta elettronica, Portale interno all'azienda ed esterno – Intranet, Extranet)
- gestione delle anagrafiche centrali dei vari applicativi
- consulenza tecnica e formazione sull'uso degli applicativi
- assistenza agli utenti sulle procedure applicative (sia proprie che acquisite da Fornitori esterni)
- attivazione e configurazione di nuovi profili utenti
- presa in carico delle segnalazioni di malfunzionamento pervenute dagli utenti
- valutazione delle stesse ed attivazione degli interventi correttivi
- gestione del contratto di consulenza software e dell'attività relativa
- analisi, creazione ed aggiornamento DataWareHouse dati sanitari ed amministrativi tramite procedure di estrazione, trasformazione e caricamento dei dati a partire dai sistemi transazionali
- produzione di cruscotti a partire dal DataWareHouse e dai DataMart di produzione (attività di ricovero, sale operatorie ed ambulatoriale) e dei consumi (farmaci, dispositivi medici e materiale tecnico ed economico)
- produzione, invio dati di mobilità sanitaria, flussi regionali e ministeriali, aggiornamento anagrafi regionali (MOBS – invio flussi, FIM – flussi ministeriali, ARCA – anagrafica CDC, ARPE – anagrafica punti erogazione, ARPO - anagrafe piani organizzazione)
- estrazione dati da base dati regionali (PADDI – piattaforma dati regionali, SDS – scarico informazioni dati regionali)
- elaborazioni sulle basi dati aziendali a fronte di richieste della direzione e delle 20 strutture aziendali
- ottimizzazione dei flussi informativi aziendali e regionali
- collaborazione con la S.C. Farmacia e la S.S. Controllo di Gestione per la gestione del File F e del File H in per la creazione dei flussi informativi di farmaci e dispositivi medici, correzione degli errori e quadrature con i conti economici

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

Struttura Semplice **INFORMATICA & TELECOMUNICAZIONI**

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 e la predisposizione delle specifiche tecniche necessarie per l'acquisizione di beni e servizi informatici.

Si intendono beni e servizi informatici:

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

Sono pertanto esclusi:

- apparecchiature fax, centrali telefoniche analogiche, televisori, videocamere non collegate alla rete dati, antifurti, apparati audio e video in genere (mixer, casse acustiche, microfoni, ecc.), radiotrasmittitori a apparati radio, cellulari e smartphone, UPS, Gruppi Elettrogeni, Impianti di condizionamento, telemetria e misurazioni remote su rete IP, dispositivi di condizionamento, refrigerazione, riscaldamento e altri impianti tecnologici dotati di interfaccia IoT (Internet of Things). Per tali dispositivi e attrezzature il Servizio Informatica e Telecomunicazioni fornisce supporto e consulenza tecnica per l'acquisto limitatamente alla compatibilità e all'integrazione con la rete aziendale.

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

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 e Carle)

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 Complessa Interaziendale **ACQUISTI BENI E SERVIZI** *(dipendente dall'AO S. Croce e Carle)*

- Gestione del processo centralizzato e standardizzato degli acquisti dei beni e servizi occorrenti alle Aziende (fatta eccezione per i servizi tecnici), compresi in specifica programmazione interaziendale annuale, direttamente strumentali all'attività sanitaria secondo le norme sia comunitarie che nazionali in materia di appalti
- Adempimenti e controlli conseguenti alle aggiudicazioni e relativa gestione documentale (acquisizione AVCPass, antimafia, depositi cauzionali, DURC)
- Utilizzo delle procedure telematiche attraverso il mercato elettronico – MePA (nei contratti di valore inferiore alla soglia comunitaria)
- Gestione procedure derivanti dalle convenzioni SCR/Consip
- Attività di coordinamento/segreteria di Nuclei Tecnici e Commissioni Giudicatrici
- Programmazione e gestione delle attività relative all'esercizio del coordinamento della funzione acquisti per la AIC N. 4 (Area Omogenea: A.O. S. Croce e Carle di Cuneo [coordinatore], ASL CN1, ASL CN2), con particolare riferimento alle attività di cui alla matrice delle competenze allegata alla DGR 34-189 del 28/07/2014
- Compilazione periodica dei prospetti trasmessi dalla Direzione Sanità della Regione Piemonte

Struttura Semplice BANDI DI GARA E CONTRATTI

Settore Segreteria e Programmazione

- Atti e adempimenti relativi al programma degli acquisti di beni e servizi previsto dal Codice dei Contratti Pubblici
- Stipula dei contratti e adempimenti amministrativi connessi
- Verifica documentale in capo alle Ditte contraenti (AVCPASS, antimafia, DURC, garanzie definitive inclusa la restituzione, ecc.)
- Adempimenti in materia di obblighi di trasparenza (inclusa la pubblicità sul sito aziendale) e anticorruzione
- Accesso agli atti
- Attività di precontenzioso
- Comunicazioni Osservatorio Contratti Pubblici o altri sistemi informatizzati regionali
- Adempimenti correlati al monitoraggio gare per AIC
- Adempimenti correlati ad attività di monitoraggio promosse dalla Regione Piemonte e da altri Enti

Settore Servizi

- Gestione del processo di acquisizione dei servizi generali, sanitari e amministrativi (con esclusione delle convenzioni di qualsiasi natura)

Settore beni e servizi informatici

- Gestione del processo di acquisizione dei beni e servizi informatici

Area COORDINAMENTO ACQUISTI BENI AZIENDALI

Settore beni presidi ospedalieri

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

Settore cespiti e altri beni

- Acquisti in conto capitale e noleggio/locazione operativa tecnologie biomediche sulla base delle specifiche redatte in collaborazione con il settore di Ingegneria Clinica
- Arredi e attrezzature non sanitarie
- Reagenti, apparecchiature e materiali vari per Laboratorio Analisi, Anatomia Patologica e SIMT
- Beni occorrenti ai Distretti (protesica, ossigenoterapia, ventiloterapia, nutrizione enterale e parenterale...)
- Materiale per Veterinari
- D.P.I.
- Materiale economale sanitario e non sanitario
- Stampati
- Carburanti