
SEDE LEGALE

Via dei Ponderanesi n. 2 – 13875 Ponderano (BI)

P.IVA 01810260024

DELIBERAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE

IL DIRETTORE GENERALE

Dr. Mario Sano'

(nominato con D.G.R. n. 19 - 649 del 23 Dicembre 2024)

L'anno 2025, il giorno 27 del mese di Agosto, presso l'Azienda Sanitaria Locale BI con sede legale in Ponderano (BI) - Via dei Ponderanesi n. 2

ha assunto la seguente deliberazione:

Deliberazione n. 317 del 27/08/2025

OGGETTO: AGGIORNAMENTO ATTO AZIENDALE ASL BI DI BIELLA - ADEGUAMENTO MODIFICHE ORGANIZZATIVE COME DA D.G.R. 38 - 934/2025/XII DEL 24.03.2025 - RECEPIMENTO REGIONALE CON PRESCRIZIONI.

Deliberazione n. 317 del 27/08/2025

SEDE LEGALE

Via dei Ponderanesi n. 2 – 13875 Ponderano (BI)

P.IVA 01810260024

OGGETTO: AGGIORNAMENTO ATTO AZIENDALE ASL BI DI BIELLA - ADEGUAMENTO MODIFICHE ORGANIZZATIVE COME DA D.G.R. 38 - 934/2025/XII DEL 24.03.2025 - RECEPIMENTO REGIONALE CON PRESCRIZIONI.

IL DIRETTORE GENERALE

Su proposta n. 322 della SS AFFARI GENERALI LEGALI E ISTITUZIONALI;

PREMESSO:

- che l'Atto Aziendale è un documento che sintetizza l'organizzazione dell'ASL, in conformità alle Direttive Regionali, concernenti la redazione degli atti aziendali stessi in coerenza con il Piano Sanitario Regionale;
- che con deliberazione n. 451 del 22.10.2019 è stato approvato l'Atto Aziendale dell'ASL BI nella sua ultima versione, recepito dalla Regione Piemonte con D.G.R. n. 14-544 del 22.11.2019;
- che con deliberazione n. 241 del 07.05.2024 è stato approvato l'aggiornamento dell'Atto Aziendale dell'ASL BI, trasmesso a Regione Piemonte con nota Prot.17577 in data 23.05.2024 per il procedimento regionale di verifica della coerenza dell'Atto Aziendale alla programmazione regionale e alla normativa nazionale e regionale in materia di organizzazione aziendale nonché la coerenza con gli altri atti aziendali delle AA.SS.RR., ai sensi della D.C.R. 167-14087 del 03.04.2012;

DATO ATTO che, a conclusione dell'attività di verifica, con D.G.R. 38-934/2025/XII del 24.03.2025 la Regione Piemonte, ai sensi della citata D.C.R. 167-14087 del 03.04.2012, ha recepito con prescrizioni le modifiche organizzative apportate all'Atto Aziendale vigente dell'ASL BI, evidenziando, con riguardo ai criteri di organizzazione e ai parametri standard per numero di strutture, quanto segue:

1. l'approvazione dell'istituzione della SC "Gastroenterologia ed Endoscopia Digestiva", in deroga alle previsioni della DGR 1-600/2014, s.m.i, che si giustifica in relazione alla necessità di migliorare il livello di qualità del servizio, garantendo l'attività specialistica di I e II livello e l'attività ambulatoriale in continuità con il territorio di riferimento ed integrando l'offerta sanitaria nell'ambito dell'area omogenea, coordinandosi con l'omologa struttura dell'AOU Maggiore della Carità di Novara, nel rispetto, a livello di area omogenea, degli standard di popolazione di cui al DM 70/2015;
2. la non approvazione dell'istituzione della SC "Geriatrics" che non si giustifica in quanto non conforme alle previsioni della DGR 1-600/2014, s.m.i;
3. la non conformità del numero di strutture semplici (SS/SSD) proposto agli standard assegnati all'Azienda che deve essere conseguentemente rideterminato in ragione del parametro di 1,31 per 35 SC Aziendali;

PRESO ATTO che, in ottemperanza alle prescrizioni regionali previste con D.G.R. 38-934/2025/XII del 24.03.2025, ASL BI ha avviato, relativamente ai punti evidenziati dalla Regione Piemonte e sopra riportati, rispettivamente le seguenti azioni:

Deliberazione n. 317 del 27/08/2025

SEDE LEGALE

Via dei Ponderanesi n. 2 – 13875 Ponderano (BI)
P.IVA 01810260024

1. istituzione, con Deliberazione ASL BI n. 222 del 09.06.2025, della SC Gastroenterologia ed Endoscopia Digestiva e contestuale disattivazione della SSD Gastroenterologia ed Endoscopia Digestiva;
2. ridefinizione del Piano di Organizzazione della Struttura Geriatria per la quale non è stata autorizzata l'istituzione della Struttura Complessa, rivedendo le funzioni come SSD e la variazione della denominazione da SSD Lungodegenza e Geriatria Territoriale a SSD Geriatria;
3. revisione numero Strutture Semplici aziendali nel rispetto degli standard assegnati all'Azienda, in ragione del parametro di 1,31 per 35 SC Aziendali, come segue:
 - ✓ Non istituzione delle Strutture:
 - SS Governo Clinico (affidente alla SC Direzione Sanitaria di Presidio);
 - SS Degenza Internistica Breve (affidente alla SC Medicina interna);
 - SS Riabilitazione e Residenzialità Psichiatrica (affidente alla SC Psichiatria);
 - SS Sanità Penitenziaria (affidente alla SC Distretto Biella).
 - ✓ Ridistribuzione delle funzioni delle SS non istituite come specificato nei Piani di Organizzazione riformulati dai Direttori di Struttura Complessa/Dipartimento di riferimento

come approvato dal Collegio di Direzione nella seduta del 23.07.2025;

ATTESO che i succitati Piani di Organizzazione ridefiniti sono stati inviati in data 25.07.2025, con termine di 10 giorni per eventuali osservazioni, al Collegio Sindacale, al Consiglio dei Sanitari e alla Conferenza dei Sindaci, alle OO.SS. e al Collegio di Direzione con note apposite, conservate agli atti, con Prot. 24598/25 e Prot. 24600/25 e Prot. 24607/25;

PRESO ATTO dell'inserimento, nel Piano di Organizzazione allegato al presente provvedimento, del termine "COT" nelle funzioni relative all'Area Territoriale, a seguito di segnalazione pervenuta da parte di un membro del Consiglio dei Sanitari e della revisione delle funzioni della SSD Geriatria come definite nella riunione del 14.08.2025;

DATO ATTO che non sono state formulate osservazioni alcune dalle organizzazioni sindacali;

DATO ATTO che con Deliberazione ASL BI n. 111 del 24.03.2025, che qui si richiama integralmente, trasmessa a Regione Piemonte con nota Prot. 12501/25 in data 11.04.2025, è stata approvata la trasformazione della SSD Emergenze Psichiatriche e S.P.D.C. in SS Emergenze Psichiatriche e S.P.D.C., affidente alla SC Psichiatria, e la modifica della denominazione della Struttura di Veterinaria da "SC Sanità Pubblica Veterinaria Area A, Sanità Animale" a "SC Veterinaria Area A, Sanità Animale";

PRESO ATTO dei pareri conformi del Direttore Amministrativo, Dr. Paolo GARAVANA e del Direttore Sanitario, Dr.ssa Marina PATRINI, ai sensi del D.lgs. n. 502/1992 e successive modificazioni ed integrazioni;

Deliberazione n. 317 del 27/08/2025

SEDE LEGALE

Via dei Ponderanesi n. 2 – 13875 Ponderano (BI)

P.IVA 01810260024

DELIBERA:

- 1) di approvare, per tutto quanto in premessa esposto, l'aggiornamento dell'Atto Aziendale dell'ASL BI e relativi allegati (1-organigramma grafico, 2-Piano di Organizzazione e 3-Dotazione organica), costituenti parte integrante e sostanziale del presente Provvedimento (Allegato A), come modificati a seguito delle prescrizioni formulate dalla Regione Piemonte con D.G.R. 38-934/2025/XII del 24.03.2025;
- 2) di dare atto che la consistenza delle risorse umane dell'ASL BI, funzionale all'attivazione della proposta di aggiornamento, sarà determinata nell'ambito del Piano Triennale del Fabbisogno di Personale;
- 3) di dare mandato alla SS AFFARI GENERALI LEGALI E ISTITUZIONALI di inserire la modifica approvata del presente provvedimento sulla piattaforma ARPO come bozza e successivamente di sottoporre la predetta modifica al procedimento di verifica secondo le modalità individuate ai sensi della D.G.R. n. 42 – 1924 del 27.07.2015.

Con parere favorevole del Direttore Amministrativo e del Direttore Sanitario;

Altresì

DELIBERA:

di autorizzare e dichiarare l'immediata esecutività della presente deliberazione, prevista dall'art. 3 della L.R. n. 31 del 30.6.1992, sussistendo la condizione di cui all'art. 134 del Decreto Legislativo n. 267 del 18.8.2000.

SEDE LEGALE

Via dei Ponderanesi n. 2 – 13875 Ponderano (BI)

P.IVA 01810260024

DELIBERAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE

Deliberazione n. 317 del 27/08/2025

Per approvazione

IL DIRETTORE GENERALE

Dr. Mario Sano'

ATTO AZIENDALE

TITOLO I ELEMENTI IDENTIFICATIVI E CARATTERIZZANTI L'AZIENDA	5
ART. 1 - SEDE LEGALE.....	5
ART. 2 - LOGO	5
ART. 3 - PATRIMONIO	5
ART. 4 - SCOPO E MISSIONE	6
ART. 5 - DICHIARAZIONI ETICHE.....	8
TITOLO II ASSETTO ISTITUZIONALE: ORGANI AZIENDALI, ORGANISMI COLLEGIALI E RELATIVE ATTRIBUZIONI	10
ART. 6 - DIREZIONE STRATEGICA	10
<i>Il Direttore Generale.....</i>	10
<i>Il Direttore Amministrativo</i>	11
<i>Il Direttore Sanitario.....</i>	12
ART. 7 - COLLEGIO SINDACALE	13
ART. 8 - COLLEGIO DI DIREZIONE	14
ART. 9 - CONSIGLIO DEI SANITARI	15
ART. 10 - CONFERENZA DEI SINDACI.....	15
ART. 11 - COMITATO DEI SINDACI DI DISTRETTO	16
ART. 12 - TAVOLO DI COORDINAMENTO FUNZIONALE DEI DISTRETTI.....	16
ART. 13 - COMITATO DI DIPARTIMENTO	17
ART. 14 - ORGANISMO INDIPENDENTE DI VALUTAZIONE.....	17
ART. 15 - COLLEGIO TECNICO	18
ART. 16 - COMITATO UNICO DI GARANZIA PER LE PARI OPPORTUNITÀ, LA VALORIZZAZIONE DEL BENESSERE DI CHI LAVORA E CONTRO LE DISCRIMINAZIONI.....	18
ART. 17 - COMMISSIONE PARITETICA DI VERIFICA IN MATERIA DI ATTIVITÀ LIBERO PROFESSIONALE.....	18

ART. 18 - CONFERENZA DEI SERVIZI AZIENDALI DI PARTECIPAZIONE	18
ART. 19 - COMMISSIONE FARMACEUTICA INTERNA	19
TITOLO III ASPETTI ORGANIZZATIVI DELL'AZIENDA	19
ART. 20 - FUNZIONI	19
<i>Art. 20.1 - Funzioni di governo e di staff</i>	20
<i>Art. 20.2 - Funzioni tecnico-amministrative di supporto</i>	21
<i>Art. 20.3 - Funzione di produzione dei servizi sanitari</i>	21
ART. 21 - PRINCIPI E ARTICOLAZIONE ORGANIZZATIVA DELL'AZIENDA	21
<i>Art. 21.1 - Criteri</i>	21
<i>Art. 21.2 - Componenti del sistema organizzativo</i>	21
ART. 22 - COLLABORAZIONI INTERAZIENDALI	22
ART. 23 - ARTICOLAZIONE TERRITORIALE A LIVELLO CENTRALE, DISTRETTUALE E OSPEDALIERA. AREE: AREA OSPEDALIERA, AREA TERRITORIALE E AREA DELLA PREVENZIONE	22
<i>Art. 23.1 - Definizione e funzioni della Direzione Sanitaria di Presidio</i>	23
<i>Art. 23.2 - Definizione e funzioni del Distretto</i>	24
<i>Art. 23.2.1 - Definizione e funzioni</i>	24
<i>Art. 23.2.2 - Ambiti Territoriali</i>	27
<i>Art. 23.3 - Definizione e funzione del Dipartimento di Prevenzione</i>	29
ART. 24 - MODALITÀ DI IDENTIFICAZIONE DEI DIPARTIMENTI E RELATIVE AGGREGAZIONI - DEFINIZIONE E FUNZIONI	30
ART. 25 - MODALITÀ DI IDENTIFICAZIONE DELLE STRUTTURE OPERATIVE: COMPLESSE - SEMPLICI - UFFICI/SERVIZI E CRITERI PER LA LORO ISTITUZIONE	32
ART. 26 - ALTRI RUOLI ORGANIZZATIVI	33
ART. 27 - I GRUPPI DI PROGETTO E I COORDINAMENTI TECNICO SCIENTIFICI E FUNZIONALI	33
ART. 28 - ESPLICITAZIONE DEL LIVELLO DI AUTONOMIA GESTIONALE E TECNICO PROFESSIONALE DELLE UNITÀ ORGANIZZATIVE	34
<i>Art. 28.1 - Criteri di organizzazione</i>	34
<i>Art. 28.2 - Competenze e responsabilità</i>	35
ART. 29 - SISTEMA AZIENDALE DI TUTELA DELLA SICUREZZA, IGIENE E SALUTE DEI LAVORATORI: LA DELEGA DI FUNZIONI	37
ART. 30 - CRITERI E MODALITÀ DI CONFERIMENTO DEGLI INCARICHI	39

ART. 31 - LA DOTAZIONE ORGANICA.....	41
TITOLO IV MODALITÀ DI GESTIONE, CONTROLLO E VALORIZZAZIONE DELLE RISORSE	41
ART. 32 - PROCEDURE DI CONSULTAZIONE AL FINE DELLA PREDISPOSIZIONE DEGLI ATTI DI PROGRAMMAZIONE.....	41
<i>Art. 32.1 - Rapporti con le Organizzazioni sindacali.....</i>	<i>43</i>
ART. 33 - SOGGETTI ISTITUZIONALI	43
ART. 34 - DISCIPLINA DEI CONTROLLI INTERNI	44
ART. 35 - DISCIPLINA DELLA FUNZIONE “QUALITÀ” E “GESTIONE DEL RISCHIO CLINICO”	45
ART. 36 - PREVISIONE DELLA REGOLAMENTAZIONE INTERNA	45
ART. 37 - AZIONI DI INFORMAZIONE, ACCOGLIENZA, TUTELA E PARTECIPAZIONE DEGLI UTENTI	45
TITOLO V INTEGRAZIONE DI ATTIVITA’ E SERVIZI NELLA RETE OSPEDALIERA E TERRITORIALE DELL’AREA PIEMONTE NORD-EST	46
ART. 38 - PRINCIPI GENERALI	46

INDICE DEGLI ALLEGATI

- 1) ORGANIGRAMMA
- 2) PIANO DI ORGANIZZAZIONE
- 3) DOTAZIONE ORGANICA

TITOLO I

ELEMENTI IDENTIFICATIVI E CARATTERIZZANTI L'AZIENDA

Art. 1 - Sede Legale

1. L'Azienda Sanitaria Locale di Biella, in breve A.S.L. "BI", è una "Amministrazione Pubblica" alla quale il D.Lgs. 30 dicembre 1992 n. 502 e s.m.i. ha attribuito, all'art. 3, comma 1 bis, *personalità giuridica pubblica e autonomia imprenditoriale*.
2. Ha sede legale in Ponderano (BI), Via dei Ponderanesi n. 2. All'Azienda sono stati assegnati il codice fiscale e la partita I.V.A. 01810260024. L'indirizzo di posta elettronica certificata è ufficio.protocollo@cert.aslbi.piemonte.it

Art. 2 - Logo

1. Il logo dell'ASL BI si compone di due simboli che identificano rispettivamente il territorio e l'ospedale. Il primo rappresenta il profilo delle montagne biellesi caratterizzate da un verde intenso e in primo piano l'orso bruno anticamente presente in alcune vallate e che identifica la città di Biella. Il secondo, è stato creato, a seguito dell'apertura della nuova sede dell'ospedale, per valorizzare la struttura e il suo potenziale in termini di innovazione e si compone all'esterno di un cerchio azzurro che trasmette un concetto centrale nella cura e nell'assistenza ai pazienti ossia la serenità e all'interno il rosso dell'H di Hospital e della B di Biella che comunica attenzione e impegno nel perseguimento delle attività che il presidio biellese è chiamato a svolgere a beneficio della popolazione del territorio sia locale che regionale.



Art. 3 - Patrimonio

1. Il patrimonio dell'Azienda è costituito da tutti i beni mobili ed immobili ad essa appartenenti, come risulta dal Bilancio d'Esercizio e dal Libro degli Inventari, nonché da tutti i beni comunque acquisiti nell'esercizio delle proprie attività, anche a seguito di atti di liberalità.
2. I beni appartenenti all'Azienda sono classificati in beni patrimoniali disponibili e indisponibili. Questi ultimi sono i beni direttamente strumentali all'esercizio delle funzioni istituzionali, quali

definiti dall'ultimo comma dell'art. 826 del codice civile nonché i beni di interesse storico, artistico, scientifico, tecnologico, archivistico, bibliografico, naturalistico e di valore culturale.

3. Sono beni patrimoniali disponibili i beni destinati a produrre un reddito costituito da frutti naturali o civili e comunque tutti i beni non compresi tra quelli indicati al periodo precedente; l'Azienda provvede alla classificazione dei beni in relazione all'effettiva destinazione degli stessi.
4. L'Azienda riconosce la valenza strategica del patrimonio quale strumento di potenziamento e di qualificazione strutturale e tecnologica dell'offerta di servizio e, in questa prospettiva, si riserva iniziative di investimento anche mediante processi di alienazione del patrimonio da reddito e di trasferimento di diritti reali, previa la necessaria autorizzazione regionale ex art. 5 comma 2 del D.Lgs. n. 502/1992 e s.m.i.
5. L'Azienda si prefigge lo scopo di salvaguardare e valorizzare il patrimonio di valore storico, artistico e culturale di cui dispone.

Art. 4 - Scopo e missione

1. Finalità

L'ASL BI persegue le finalità di promozione e tutela della salute fisico-psichica, nel rispetto della dignità e della libertà della persona umana, di cui alla Legge n. 833/1978, nelle forme gestionali ed organizzative di cui al D.Lgs. 502/92 e s.m.i. in attuazione degli obiettivi previsti dagli atti della programmazione sanitaria nazionale e regionale.

2. Vision

Tenuto conto dell'alto grado di innovazione tecnologica, dell'ampio ventaglio delle specializzazioni che caratterizzano il nuovo presidio ospedaliero e delle sinergie e collaborazioni con le Fondazioni e le Associazioni del territorio, l'ASL BI intende:

- essere un punto di riferimento specialistico nell'ambito della rete ospedaliera del Quadrante Nord-Est per le patologie neurologiche, cardiovascolari ed ortopediche, e nell'ambito della rete ospedaliera regionale un polo di eccellenza in ambito oncologico;
- distinguersi come polo di eccellenza e laboratorio di sperimentazione e messa a punto di efficaci e innovativi modelli di presa in carico della fragilità e della cronicità, nonché di realizzazione di azioni di prevenzione e promozione della salute, condotte in una prospettiva di ottimale integrazione con i medici di base, i pediatri di libera scelta, gli specialisti ambulatoriali e le realtà operanti in ambito sociale e assistenziale;
- svolgere sempre più il ruolo di motore di sviluppo in favore della comunità biellese, anche assumendo una valenza attrattiva nei confronti di professionisti e cittadini provenienti da altri territori;
- rappresentare un punto di riferimento culturale, in forte sinergia con gli attori del territorio, conducendo iniziative e progetti atti a promuovere sempre più un umanesimo della cura;
- essere un punto di riferimento per la ricerca e la sperimentazione clinica anche attraverso maggiori sinergie con le Università.

3. *Mission*

L'ASL BI si propone quale punto di riferimento per la popolazione biellese e per quella proveniente da altri territori, per la salvaguardia e il recupero dello stato di benessere psicofisico, attraverso:

- soluzioni innovative per l'integrazione socio-sanitaria e il potenziamento della domiciliarità, garantendo la continuità e la qualità dei percorsi diagnostico-terapeutici ed assistenziali;
- la diffusione tra la popolazione di stili di vita corretti atti a migliorare il contrasto di patologie cronico degenerative;
- il mantenimento di un patrimonio tecnologico all'avanguardia e l'investimento in attività di sperimentazione e ricerca;
- la multidisciplinarietà, la collaborazione con eccellenze di altre realtà sanitarie, le partnership tra pubblico e privato e le collaborazioni con il mondo dell'associazionismo e del volontariato;
- l'ottimizzazione dei tempi di risposta, la riduzione delle liste d'attesa e un atteggiamento costantemente orientato all'equità;
- la sostenibilità economica con garanzia di appropriatezza (efficacia, efficienza e sicurezza delle prestazioni);
- lo sviluppo e la valorizzazione della professionalità e la formazione continua del proprio personale;
- l'attenzione alla qualità della vita lavorativa e al benessere organizzativo.

4. Per l'Azienda è indispensabile mantenere e ulteriormente sviluppare il rapporto di fiducia e l'alleanza con i cittadini, mettendo la persona al centro sia nell'erogazione dei servizi e delle prestazioni, sia nella progettazione ed organizzazione degli stessi, curando la trasparenza degli atti e la comunicazione, potenziando la propria responsabilità sociale.

Infine l'Azienda vuole essere attrattiva per cittadini e professionisti, puntando sul mantenimento e sullo sviluppo di alcune eccellenze specialistiche.

5. Ai fini di cui al precedente comma l'Azienda assicura a tutti gli aventi diritto, tramite le Strutture direttamente gestite, tutte le prestazioni comprese nei livelli essenziali di assistenza (LEA) al massimo livello di qualità possibile e nel rispetto dei principi comportamentali di eguaglianza, appropriatezza, imparzialità e libera scelta.
6. L' Azienda, assicurando la centralità della persona nella realizzazione delle azioni finalizzate al raggiungimento dei suddetti obiettivi e l'integrazione con i servizi socio-assistenziali, delinea una propria strategia coerente con la pianificazione nazionale e regionale, confrontandosi con le istituzioni locali rappresentate innanzi tutto dalla Conferenza dei Sindaci e coinvolgendo gli altri soggetti pubblici e privati, portatori di interessi a rilevanza sanitaria, operanti nel territorio, nonché a livello di area funzionale sovrazonale.
7. L'Azienda, oltre ad aver previsto alcune strutture complesse a direzione universitaria, sviluppa ed accresce la collaborazione, a tutti i livelli, con le strutture universitarie, sulla base dei protocolli d'intesa firmati tra Regione ed Università, ai fini:

- dell'erogazione e dello svolgimento di attività e prestazioni da queste assicurate sulla base di accordi convenzionali;
- dello svolgimento di attività didattiche e di tirocinio pratico relative ai percorsi formativi delle professioni di area sanitaria;
- dello svolgimento del percorso formativo degli specializzandi.

L'A.S.L. BI è sede di corso e di tirocinio delle lauree delle professioni sanitarie dell'Università degli Studi del Piemonte Orientale "A. Avogadro" di Novara.

A seguito dei rapporti di natura convenzionale dell'A.S.L. BI con le istituzioni accademiche regionali, consolidando l'interazione e la collaborazione didattica, di ricerca e di attività clinica in qualità di "Azienda e Ospedale d'insegnamento" potranno essere incrementate tutte le attività di aggiornamento, formazione e tirocinio sia per i discenti dei corsi universitari, sia per gli operatori ed i professionisti della Sanità nell'ottica del miglioramento continuo dell'attività clinica e di ricerca.

8. In particolare, nell'ambito della missione definita dalla programmazione regionale e con il rispetto del vincolo di bilancio, l'Azienda realizza la propria autonomia nell'organizzazione dei processi assistenziali e, rispetto alle altre aziende sanitarie, in coerenza con l'organizzazione a rete di tutti i servizi sanitari, amministrativi e di supporto.
9. Le Strutture Complesse a Direzione Universitaria vengono attivate secondo le procedure stabilite dal D.Lgs. n. 517/99, dal protocollo d'intesa Regione-Università recepito con D.G.R. n. 14-1850 del 28 dicembre 2000, definitivamente siglato dalle parti in data 2 aprile 2001, e dai verbali, in materia, della Commissione Paritetica Regione-Università.

Art. 5 - Dichiarazioni etiche

1. L'Azienda svolge azioni mirate ad indirizzare ed a coinvolgere i propri operatori in attività che favoriscono l'attuazione di principi fondamentali quali:
 - il rispetto della dignità umana, l'equità e l'etica professionale;
 - la centralità dell'utente, intesa come punto di riferimento per la rilevazione del bisogno di salute, da cui far scaturire gli interventi di mantenimento e/o miglioramento della qualità tecnica ed organizzativa dei servizi erogati.
2. L'Azienda persegue:
 - la qualità clinico-assistenziale;
 - l'appropriatezza organizzativa;
 - il coinvolgimento e la qualificazione continua delle risorse umane, da sostenere attraverso la formazione ed il costante aggiornamento;
 - la gestione responsabile delle risorse;
 - la semplificazione amministrativa;

- l'organizzazione efficiente e razionale del lavoro;
- l'attenzione alla dimensione relazionale improntata alla collaborazione ed all'ascolto reciproco tra personale sanitario, pazienti e loro familiari;
- obiettivi di salute e sicurezza sul lavoro anche attraverso idonei strumenti organizzativi;
- il coinvolgimento di tutti i portatori di interesse;
- lo sviluppo dei processi di comunicazione e informazione, riconoscendone la valenza strategica, rivolta agli interlocutori esterni e interni, finalizzati ad illustrare i servizi e le attività offerte dall'Azienda e la loro fruibilità;
- la trasparenza dell'azione amministrativa dando applicazione ai principi contenuti nel D.Lgs. 150/2009 e nel D.Lgs. 33/2013 e la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione, secondo le disposizioni previste nella Legge 190/2012 e s.m.i.

Alcune delle finalità sopra descritte vengono attuate attraverso le seguenti funzioni presenti in Azienda:

- Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza. E' nominato con atto deliberativo del Direttore Generale, la durata dell'incarico non viene individuata dalla legge, ma come previsto dall'Allegato 3 PNA 2022 ANAC, al fine di evitare che l'attività dello stesso possa essere compromessa da una situazione di precarietà, tale incarico deve avere una durata minima ragionevole. Ciò consente:
 - di garantire la stabilità necessaria per mettere a frutto le competenze acquisite, portando a termine almeno un ciclo di programmazione triennale;
 - di assicurare un criterio di rotazione/alternanza tra più Dirigenti nel ruolo di RPCT;Si avvale di un Gruppo di Supporto Permanente per la realizzazione delle azioni e degli obiettivi di competenza, per la determinazione delle scelte operative, per la definizione dell'analisi e della mappatura delle aree di rischio, dei flussi informativi e documentali e dei percorsi di monitoraggio e controllo, per le iniziative di formazione e per l'adeguamento e aggiornamento delle procedure e dei protocolli. L'ASL BI ha approvato il Piano triennale delle prevenzione della corruzione 2022-2024;
- Referente Privacy. Per l'attuazione della normativa attinente alla privacy. E' nominato con atto deliberativo del Direttore Generale;
- Responsabile dell'Antiriciclaggio. E' nominato con atto deliberativo del Direttore Generale.

Il Servizio Ispettivo aziendale e l'Ufficio Procedimenti Disciplinari forniscono supporto alle funzioni sopraelencate.

Il sito internet aziendale costituisce strumento principale per fornire informazioni al cittadino utente, in particolare relativamente alla trasparenza ed alla prevenzione della corruzione.

L'Azienda intende sviluppare una rete informativa avvalendosi anche dei più aggiornati strumenti di comunicazione tra i quali saranno privilegiati i social network.

TITOLO II

ASSETTO ISTITUZIONALE: ORGANI AZIENDALI, ORGANISMI COLLEGIALI E RELATIVE ATTRIBUZIONI

Art. 6 - Direzione Strategica

Il Direttore Generale:

1. Il Direttore Generale, organo nominato dalla Giunta Regionale, è responsabile della gestione complessiva dell'Azienda e ne ha la rappresentanza legale.
2. Esercita le funzioni d'indirizzo politico-gestionale, definendo gli obiettivi ed i programmi da attuare e adottando i relativi atti. Verifica la rispondenza agli indirizzi impartiti dei risultati gestionali realizzati dai Dirigenti di Struttura.
3. Il Direttore Generale assume le decisioni che impegnano l'Azienda verso l'esterno; in particolare allo stesso compete:
 - a) la definizione dei programmi aziendali da attuare nel quadro della programmazione sanitaria nazionale, regionale e locale, con indicazione contestuale delle relative priorità e individuazione delle risorse necessarie al loro conseguimento;
 - b) l'adozione dell'Atto Aziendale ex art. 3, comma 1 bis, D.Lgs. 502/1992 e s.m.i.;
 - c) l'adozione di direttive e di linee di indirizzo generali per la gestione e le attività dell'Azienda;
 - d) la nomina del Collegio Sindacale e la convocazione della prima seduta;
 - e) la nomina e la revoca del Direttore Amministrativo e del Direttore Sanitario;
 - f) la costituzione del Collegio di Direzione e la proclamazione degli eletti del Consiglio dei Sanitari;
 - g) la verifica della rispondenza dei risultati delle attività e della gestione agli indirizzi impartiti nonché del raggiungimento degli obiettivi predefiniti, avvalendosi dei soggetti di cui alle successive lettere h) e i);
 - h) la costituzione degli organismi di valutazione e verifica dei dirigenti;
 - i) la nomina del Collegio Tecnico di cui all'art. 15, comma 5 del D.Lgs. 502/92 e s.m.i.;
 - j) l'adozione degli atti di "alta amministrazione" quali, in particolare, i piani programmatici previsti dalla legislazione regionale vigente, il bilancio pluriennale di previsione, il bilancio economico preventivo, il bilancio d'esercizio, il processo per la definizione del budget delle Strutture, la determinazione della consistenza quali-quantitativa complessiva del personale, i programmi di spesa pluriennali, il piano degli investimenti;
 - k) l'approvazione del programma delle attività territoriali di cui all'art. 3 quater, comma 3, del D.Lgs. 502/92 e s.m.i.;
 - l) l'affidamento e la revoca degli incarichi dirigenziali;

- m) la nomina della Commissione Mista Conciliativa ex DPCM 19 maggio 1995;
 - n) la gestione dei rapporti con la Conferenza dei Sindaci e con la sua Rappresentanza, con gli altri organismi di rappresentanza istituzionale, sindacale e sociale di volta in volta interessati;
 - o) l'adozione dei provvedimenti comportanti modifiche allo stato patrimoniale, la contrazione di mutui, la partecipazione a società a capitale misto pubblico-privato, o solo pubblico;
 - p) la disciplina dell'attività libero professionale;
 - q) l'adozione di provvedimenti concernenti la promozione o la resistenza in giudizio, la conclusione e transazione di controversie;
 - r) l'adozione dei regolamenti interni e delle procedure per l'organizzazione, la gestione e il funzionamento dell'Azienda;
 - s) la sottoscrizione dei contratti integrativi aziendali;
 - t) l'adozione di tutti quegli atti che la normativa attribuisce alla sua diretta competenza.
4. Nell'esercizio delle suddette funzioni è coadiuvato dal Direttore Sanitario e dal Direttore Amministrativo.
 5. Gli atti di cui al comma 3 vengono assunti in forma di deliberazione, sono ricondotti alla disciplina di diritto pubblico, propria dell'atto amministrativo e non possono essere delegati.
 6. In caso di vacanza dell'ufficio o nei casi di assenza o di impedimento del Direttore Generale, le relative funzioni sono svolte dal Direttore Amministrativo o dal Direttore Sanitario su delega del Direttore Generale o, in mancanza di delega, dal Direttore più anziano di età.
 7. Il Direttore Generale può delegare il Direttore Sanitario, il Direttore Amministrativo e i Dirigenti dell'Azienda a rappresentare l'Azienda in sua vece, tramite espliciti mandati. Nell'ambito dell'attività regolamentare dell'Azienda verrà compiutamente disciplinato l'istituto della delega di funzioni in coerenza con quanto previsto dal D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.

Il Direttore Generale può assumere atti anche in assenza del Direttore Amministrativo e Sanitario. In tal caso il Direttore adotta l'atto con riserva di acquisire un parere successivo ed assumere gli eventuali adempimenti conseguenti.

Il Direttore Amministrativo:

1. Il Direttore Amministrativo è un laureato in discipline giuridiche o economiche che non ha compiuto il 65° anno di età all'atto della nomina e che ha svolto per almeno 5 anni una qualificata attività di direzione tecnica o amministrativa in Enti o Strutture sanitarie, pubbliche o private, di media o grande dimensione.
2. Il Direttore Amministrativo coadiuva il Direttore Generale nell'esercizio delle sue funzioni e partecipa, unitamente ad esso che ne ha la responsabilità, alla direzione dell'Azienda. Assume diretta responsabilità delle funzioni attribuite alle sue competenze e concorre, con la formulazione di proposte e pareri, alla formazione delle decisioni aziendali.

3. Il Direttore Amministrativo può rappresentare ed impegnare l'Azienda verso l'esterno nell'ambito delle competenze definite al successivo comma 4 e delle eventuali deleghe conferitegli dal Direttore Generale.
4. Il Direttore Amministrativo dirige i servizi amministrativi con particolare riferimento agli aspetti giuridico-amministrativi ed economico-finanziari, al buon andamento ed all'imparzialità dell'azione amministrativa, al sistema di garanzie dell'utenza, alle strategie di gestione del patrimonio ed alla integrazione organizzativa.

In particolare il Direttore Amministrativo:

- a) garantisce la qualità delle procedure organizzative di natura amministrativa e logistica;
- b) vigila sui processi di acquisizione delle risorse finanziarie, umane e strumentali;
- c) assicura il corretto assolvimento di tutte le funzioni amministrative e tecniche afferenti all'Azienda, perseguendo l'integrazione delle unità organizzative ad esse preposte e promuovendo iniziative utili alla razionalizzazione delle procedure;
- d) verifica che l'attività dei Dirigenti Amministrativi, Tecnici e Professionali, sia conforme alle disposizioni della Direzione rispetto alle linee strategiche aziendali e alle procedure intersettoriali;
- e) assume, su incarico del Direttore Generale, in caso di inerzia del dirigente competente, i necessari provvedimenti affinché non si crei pregiudizio per l'Azienda;
- f) fornisce parere obbligatorio al Direttore Generale in ordine alla legittimità di tutti gli atti deliberativi nonché in ordine al merito degli atti relativi alle materie di competenza;
- g) elabora proposte in sede strategica finalizzate ad assicurare le risposdenze delle attività amministrative alle esigenze delle attività sanitarie.

Il Direttore Sanitario:

1. Il Direttore Sanitario è un medico che non abbia compiuto il 65° anno di età all'atto della nomina e che abbia svolto per almeno 5 anni qualificata attività di direzione tecnico sanitaria in Enti o Strutture sanitarie, pubbliche o private, di media o grande dimensione.
2. Il Direttore Sanitario coadiuva il Direttore Generale nell'esercizio delle sue funzioni e partecipa, unitamente ad esso che ne ha la responsabilità, alla direzione dell'Azienda. Assume diretta responsabilità delle funzioni attribuite alle sue competenze e concorre, con la formulazione di proposte e pareri, alla formazione delle decisioni aziendali.
3. Il Direttore Sanitario può rappresentare ed impegnare l'Azienda verso l'esterno nell'ambito delle competenze definite al successivo comma 4 e delle eventuali deleghe conferitegli dal Direttore Generale.
4. Il Direttore Sanitario è responsabile del governo clinico, del governo delle liste di attesa, della qualità e dell'efficienza tecnica ed operativa della produzione di prestazioni sanitarie e della distribuzione dei servizi orientati al singolo o alla collettività. In particolare il Direttore Sanitario:
 - a) dirige i servizi sanitari ai fini organizzativi e igienico sanitari secondo le modalità proprie dell'indirizzo/controllo, con particolare riferimento alle tematiche della qualità ed

appropriatezza della prestazione assistenziale, della continuità dell'assistenza, della valutazione, della sperimentazione, della ricerca, della formazione, della progettazione delle strutture sanitarie e dell'aggiornamento delle tecnologie;

- b) sovrintende all'attuazione delle decisioni assunte in sede di Collegio di Direzione riguardanti il governo clinico dell'Azienda;
- c) elabora proposte, in sede strategica, finalizzate a garantire equità nell'accesso alle prestazioni, a perseguire il miglioramento del rapporto efficacia – efficienza e qualità nell'allocazione delle risorse e nell'erogazione dei servizi sanitari;
- d) individua percorsi clinico-assistenziali per l'intervento mirato su specifiche patologie e specifici gruppi di popolazione;
- e) verifica che l'attività delle strutture sanitarie sia conforme alle disposizioni della Direzione rispetto alle strategie aziendali e ai percorsi clinico-assistenziali individuati;
- f) fornisce parere obbligatorio al Direttore Generale in ordine al merito degli atti relativi alle materie di competenza;
- g) Presiede il Consiglio dei Sanitari.

Art. 7 - Collegio Sindacale

1. Il Collegio Sindacale è organo dell'Azienda cui sono attribuite le seguenti funzioni:
 - a) vigila sull'osservanza delle leggi e dei regolamenti e verifica la regolarità amministrativa contabile dell'Azienda;
 - b) verifica la regolare tenuta della contabilità e la corrispondenza del rendiconto generale annuale alle risultanze delle scritture contabili e dei registri obbligatori, li sottoscrive e redige apposita relazione da allegare al rendiconto steso esprimendo eventuali proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione;
 - c) esamina gli atti di bilancio e quelli di cui all'articolo 4, comma 8 della Legge 412/91;
 - d) effettua, almeno ogni trimestre, verifiche intese ad accertare la consistenza di cassa;
 - e) può chiedere notizie al Direttore Generale, che è tenuto a fornirle, sull'andamento dell'Azienda;
 - f) redige, almeno semestralmente, una relazione sull'andamento dell'Azienda e la trasmette alla Regione, al Ministero del Tesoro nonché al Direttore Generale e alla Conferenza dei Sindaci;
 - g) svolge ogni altra attribuzione ad esso affidata dalla legge.
2. I componenti del Collegio Sindacale possono procedere ad atti di ispezione e controllo, anche individualmente, e prendere visione di tutti gli atti amministrativi e contabili. In tale circostanza ne danno atto con apposito verbale.

Art. 8 - Collegio di Direzione

- 1) Il Collegio di Direzione, ai sensi dell'art. 17 del D.Lgs. 502/92 e s.m.i., è l'organo aziendale che concorre al governo delle attività cliniche, partecipa alla pianificazione delle attività aziendali, inclusa la ricerca, la didattica, i programmi di formazione e le soluzioni organizzative per l'attuazione dell'attività libero-professionale intramuraria; Il Collegio di Direzione concorre allo sviluppo organizzativo e gestionale dell'Azienda, con particolare riferimento all'individuazione di indicatori di risultato clinico assistenziale e di efficienza, nonché dei requisiti di appropriatezza e di qualità delle prestazioni.
- 2) Partecipa alla valutazione interna dei risultati conseguiti rispetto agli obiettivi prefissati, ed è consultato obbligatoriamente dal Direttore Generale su tutte le questioni attinenti al governo delle attività cliniche.
- 3) Svolge ogni altra funzione prevista da disposizioni nazionali o regionali.
- 4) Il Collegio di Direzione è composto:
 - dal Direttore Generale che lo convoca e lo presiede;
 - dal Direttore Amministrativo;
 - dal Direttore Sanitario;
 - dal Direttore di Distretto;
 - dal Direttore della S.C. Direzione Sanitaria di Presidio;
 - dai Direttori di Dipartimento Aziendale Strutturale e Funzionale;
 - dai Direttori di Dipartimento Interaziendale;
 - dal Direttore della S.C. Direzione Professioni Sanitarie (Di.P.SA.);
 - da un rappresentante dei Medici di Medicina Generale;
 - da un rappresentante dei Pediatri di Libera Scelta;
 - da un rappresentante degli Specialisti Ambulatoriali Convenzionati (SUMAISTI);
 - da un rappresentante dei Medici di Continuità Assistenziale;
 - dai Responsabili dei Gruppi Progetto, senza diritto di voto.
- 5) Al Collegio di Direzione possono inoltre partecipare, senza diritto di voto, su invito del Direttore Generale ed in relazione alla specificità degli argomenti trattati, i dirigenti/responsabili di altre articolazioni organizzative aziendali direttamente interessate. Similmente potranno partecipare a singole sedute, sempre senza diritto di voto, altri operatori dipendenti o convenzionati, ovvero esperti esterni, in relazione alla specificità degli argomenti trattati.
- 6) Il Collegio è presieduto dal Direttore Generale e, in sua vece, dal Vice Presidente eletto durante la seduta di insediamento del Collegio stesso.
- 7) Il funzionamento del Collegio di Direzione è esplicitato attraverso l'adozione di un apposito regolamento approvato con la maggioranza assoluta (metà più uno dei componenti aventi diritto di voto)

- 8) Il voto del Presidente equivale a quello degli altri Componenti e prevale nelle ipotesi di votazioni palesi in caso di parità di voti.

Art. 9 - Consiglio dei Sanitari

1. Il Consiglio dei Sanitari è organismo elettivo dell'Azienda con funzioni di consulenza tecnico-sanitaria ed è presieduto dal Direttore Sanitario di Azienda.
2. La composizione, le modalità di elezione e il funzionamento del Consiglio sono disciplinate con Deliberazione Regionale assunta ai sensi dell'art. 3, comma 12 del D.Lgs n. 502/1992 e s.m.i.
3. Il Consiglio fornisce parere obbligatorio al Direttore Generale per le attività tecnico-sanitarie anche sotto il profilo organizzativo e per gli investimenti a esse attinenti. Si esprime altresì sulle attività di assistenza sanitaria. Il parere viene espresso pertanto in relazione alle seguenti materie:
 - atto aziendale;
 - piani per gli investimenti in attrezzature sanitarie e tecnologie sanitarie limitatamente agli aspetti organizzativi di rilevanza;
 - piano attuativo locale, limitatamente alle innovazioni organizzative di natura tecnico sanitaria a livello di macro strutture aziendali;
 - acquisti, costruzione di immobili destinati ad attività sanitarie;
 - dismissione e cambio di destinazione di immobili utilizzati per attività sanitarie.
4. Il Consiglio dei Sanitari, su proposta del Presidente, approva il Regolamento per il proprio funzionamento.

Art. 10 - Conferenza dei Sindaci

1. La Conferenza dei Sindaci di cui all'art. 15 della L.R. 10/1995 concorre alla definizione degli indirizzi generali di programmazione socio-sanitaria nelle forme e nei termini previsti dall'art. 3, c. 14, del D.Lgs. 502/92 e s.m.i., nonché dalle linee approvate dal Consiglio Regionale.
2. La Conferenza dei Sindaci è composta dai Sindaci (o loro delegati) dei Comuni facenti parte del territorio dell'Azienda Sanitaria Locale BI.
3. La Conferenza esercita le funzioni di cui all'art. 7 della L.R. 18/2007 tramite la Rappresentanza costituita nel suo seno da non più di 5 componenti.
4. Il funzionamento dell'Organismo è disciplinato da apposito Regolamento dallo stesso approvato.

Art. 11 - Comitato dei Sindaci di Distretto

1. Il Comitato dei Sindaci di Distretto, previsto dall'art. 3-quater, comma 4 del D.Lgs. n.502/1992 e s.m.i. e dall'art. 8 della L.R. n. 18 del 6.8.2007, è l'organo di partecipazione alla programmazione socio-sanitaria a livello distrettuale.
2. Il Comitato è composto dai Sindaci dei Comuni compresi nell'ambito territoriale dei Distretti. Ciascun Comitato si dota di un proprio Regolamento di funzionamento come previsto dall'art. 8 della L.R. n.18/2007.
3. In particolare, il citato art. 3-quater del decreto D.Lgs. 502/92 e s.m.i. stabilisce che compete al Comitato dei Sindaci di Distretto, quale organismo rappresentativo di tutte le amministrazioni comunali presenti nell'ambito territoriale del Distretto, quanto segue:
 - l'espressione del parere obbligatorio sulla proposta, formulata dal Direttore del Distretto, relativa al Programma delle attività territoriali-distrettuali;
 - l'espressione del parere obbligatorio, limitatamente alle attività socio-sanitarie, sull'atto del Direttore Generale con il quale viene approvato il suddetto Programma, coerentemente con le priorità stabilite a livello regionale;
 - la diffusione dell'informazione sui settori socio-sanitari e socio-assistenziali e la promozione, a livello di indirizzo politico, delle relative attività in forma integrata e coordinata.
4. In base all'art. 14 della L.R. n. 18/2007 compete inoltre al Comitato dei Sindaci la predisposizione ed approvazione dei Profili e Piani di salute (PEPS) relativi alla rete dei servizi socio-sanitari, secondo le modalità indicate nella legge stessa.
5. Per favorire la piena esplicazione delle funzioni di partecipazione alla programmazione da parte del Comitato dei Sindaci di Distretto le ASL territorialmente competenti forniranno la necessaria assistenza alle iniziative del Comitato rendendo, in particolare, disponibili informazioni sullo stato di salute e sui bisogni sanitari della popolazione del Distretto.

Art. 12 - Tavolo di coordinamento funzionale dei Distretti

1. E' composto dal Direttore e Responsabile dei Distretti stessi.
2. Il tavolo, facente capo alla Direzione Strategica, è finalizzato a garantire omogeneità ed equità di procedure, criteri gestionali/valutativi e percorsi nello svolgimento delle funzioni territoriali e distrettuali, fermi restando gli orientamenti programmatici connessi alle specificità del fabbisogno delle diverse aree territoriali.
3. E' facoltà della Direzione Strategica delegare la funzione di coordinamento del tavolo al Direttore Sanitario.

Tale funzione costituisce il riferimento univoco:

- per la Direzione Strategica, per gli ambiti di attività territoriali;
- per il raccordo con i produttori di servizi pubblici (AO/AOU, Presidi Ospedalieri, Dipartimenti, strutture complesse e semplici aziendali) e privati accreditati, ai fini della negoziazione/programmazione congiunta in relazione al fabbisogno del territorio, nonché

agli obiettivi e al budget assegnati dall'A.S.L. nell'ambito del Piano delle attività territoriali distrettuali;

- per il raccordo con l'area socio-assistenziale ai fini della programmazione e gestione congiunta delle attività afferenti all'area socio-sanitaria.

La funzione di coordinamento prevede inoltre:

- l'adozione di strategie comuni al fine di garantire l'equità nell'erogazione delle prestazioni fornite dai vari produttori, pubblici e privati accreditati come sopra descritti, pur mantenendo le specificità distrettuali;
- la garanzia dell'uniforme applicazione delle azioni organizzative e amministrative territoriali;
 - il coordinamento a livello interdistrettuale dei Nuclei Distrettuali di Continuità delle Cure (NDCC) di cui alla D.G.R. n. 27-3628 del 28.3.2012, delle Commissioni UVMD e delle altre Commissioni/organismi operanti nel Distretto;
 - la ripartizione concordata di funzioni o ambiti di intervento, per aumentare l'efficienza complessiva, condividendo informazioni e decisioni;
 - il monitoraggio dei risultati attesi, in funzione degli obiettivi assegnati, nel rispetto delle specificità di ciascun Distretto e garantendo la coerenza con gli obiettivi generali aziendali;
 - la referenza nei tavoli tecnici regionali relativi alle funzioni espletate nell'ambito distrettuale.

Art. 13 - Comitato di Dipartimento

1. Il regolamento aziendale sul funzionamento dei Dipartimenti disciplina la composizione, le funzioni e l'organizzazione del Comitato di Dipartimento.

Art. 14 - Organismo indipendente di valutazione

1. L'Organismo Indipendente di Valutazione (O.I.V.) ai sensi dell'art. 14 del D.Lgs. n. 150/2009 e s.m.i.:
 - è composto in forma collegiale da n. 3 membri nominati dal Direttore Generale a seguito di apposito avviso di selezione, redatto in conformità alla normativa di riferimento ed alle correlate direttive regionali, tra gli iscritti all'Elenco Nazionale dei Componenti degli Organismi Indipendenti di Valutazione della performance;
 - è presieduto da un Componente di fascia 3 eletto all'interno dei suoi titolari; i Componenti durano in carica tre anni e possono essere rinnovati una volta sola;
 - opera in posizione di autonomia e riferisce al Direttore Generale sulle risultanze delle analisi effettuate (valutazioni e verifiche);

2. L'O.I.V. monitora il funzionamento complessivo del Sistema di Valutazione e della performance aziendale organizzativa, della trasparenza e integrità dei controlli interni ed elabora una relazione annuale degli stessi e la trasmette al Direttore Generale;
3. Presso l'O.I.V. è costituita la Struttura Tecnica Permanente per la valutazione della performance e le modalità di svolgimento delle funzioni dell'O.I.V. sono disciplinate da specifico Regolamento.

Art. 15 - Collegio Tecnico

1. Il Collegio Tecnico è un organismo preposto alla verifica dell'attività dei dirigenti di tutti i ruoli, a composizione variabile, configurato di volta in volta in relazione alla struttura di appartenenza del dirigente da valutare. Il Collegio tecnico è individuato dal Direttore Generale, sulla base di quanto previsto dal Si.Mi.Va.P. (Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance) vigente.

Art. 16 - Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni

1. Il Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni (CUG), previsto dall'art. 21 della Legge 183/2010, sostituisce, unificandone le competenze in un solo organismo, il Comitato per le Pari Opportunità e il Comitato Paritetico per il fenomeno del Mobbing e di questi assume tutte le funzioni previste dalla legge, dai contratti collettivi relativi al personale delle amministrazioni pubbliche o da altre disposizioni, ovvero tutte le funzioni previste dalla direttiva PCM n. 4 marzo 2011 sulle modalità di funzionamento dei CUG, così come dalla Direttiva PCM n. 2/2019 "Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati Unici di Garanzia nelle amministrazioni pubbliche."
2. Il CUG, costituito con atto deliberativo del Direttore Generale, ha compiti propositivi, consultivi e di verifica ed esplica le proprie attività nei confronti di tutto il personale appartenente all'Azienda.

Art. 17 - Commissione Paritetica di verifica in materia di attività libero professionale

1. La Commissione paritetica di verifica, prevista dai CC.NN.NN.LL, verifica il corretto andamento dell'attività libero professionale intramuraria nel rispetto dei principi normativi e contrattuali e quelli previsti dal Regolamento Aziendale.

Art. 18 - Conferenza dei servizi aziendali di partecipazione

1. Al fine di garantire agli organismi di rappresentanza degli utenti, del terzo settore e dell'imprenditorialità sociale, un ruolo partecipativo nella programmazione e valutazione dei servizi aziendali, in armonia con il D.Lgs. 502/1992 e in applicazione alla D.G.R. n. 16 - 9683 del 30-09-2008, presso l'ASL BI è istituita ed è periodicamente rinnovata la Conferenza

Aziendale di Partecipazione, il cui funzionamento è definito da apposito atto deliberativo del Direttore Generale che ne regola il funzionamento.

Art. 19 - Commissione Farmaceutica interna

1. Per il miglioramento dell'appropriatezza prescrittiva dei medici dell'Azienda e per la promozione della continuità assistenziale, secondo le disposizioni della D.G.R. 76-4318 del 13/11/2006, all'interno dell'Azienda è costituita la Commissione Farmaceutica Interna.
2. La Commissione Farmaceutica Interna si occupa di informazione ed aggiornamento sui farmaci, di monitoraggio dei comportamenti prescrittivi a seguito di visita ambulatoriale o di dimissioni, di promozione ed ottimizzazione dei percorsi di continuità terapeutica tra ospedale e territorio, di valutazione delle richieste per l'impiego off label dei farmaci e di valutazioni dell'impatto delle prescrizioni ospedaliere sulla spesa farmaceutica territoriale. In sintesi si può affermare che alla Commissione Farmaceutica Interna è dato il compito di valutare ogni iniziativa che influisca sulla politica del farmaco all'interno dell'ASL e la periodica revisione del Prontuario Terapeutico Aziendale. Ai sensi della citata D.G.R., la Commissione è composta dalle seguenti figure:
 - Direttore Sanitario d'azienda o suo delegato, con funzioni di Presidente della Commissione;
 - Responsabile del Servizio Farmaceutico Territoriale o suo delegato;
 - Direttore della Farmacia Ospedaliera o suo delegato;
 - due rappresentanti dei Medici dipendenti, di cui uno designato dal Collegio di Direzione e uno dal Consiglio dei Sanitari;
 - un rappresentante degli Specialisti ambulatoriali convenzionati interni, designato dal Consiglio dei Sanitari;
 - il Direttore della Direzione Sanitaria di Presidio o suo delegato;
 - due rappresentanti dei MMG;
 - il Direttore di Dipartimento, di SOC o di Distretto a seconda dell'eventuale necessità di confronto che gli argomenti all'ordine del giorno suggeriscono.

TITOLO III

ASPETTI ORGANIZZATIVI DELL'AZIENDA

Art. 20 - Funzioni

1. L'Azienda è organizzata sulla base delle seguenti macro funzioni:
 - Funzione di governo;
 - Funzioni di staff;

- Funzioni tecnico-amministrative di supporto;
- Funzione di produzione dei servizi sanitari.

Art. 20.1 - Funzioni di governo e di staff

1. La funzione di governo è garantita dalla Direzione Strategica attraverso le attività finalizzate alla pianificazione, programmazione e formulazione delle decisioni per il raggiungimento degli obiettivi dettagliati all'art.4 del presente Atto Aziendale attraverso:
 - la pianificazione strategica;
 - la definizione dell'assetto organizzativo;
 - la definizione delle politiche di investimento, di bilancio, del personale, di comunicazione interna ed esterna;
 - la promozione di sistemi di qualità e accreditamento.
2. L'Azienda adotta le metodologie e gli strumenti del governo clinico - e più in generale tecnico professionale - ed integra le stesse con quelli delle politiche gestionali aziendali, ovvero delle politiche produttive, e del governo economico al fine di perseguire l'appropriatezza delle risposte clinico-assistenziali, il miglioramento della qualità dei servizi, l'efficacia degli interventi unitamente al miglioramento e al contenimento dei costi. Ne deriva una stretta relazione tra le dimensioni del governo aziendale, quella clinica, quella gestionale e quella economica, anche rispetto al sistema e all'articolazione delle responsabilità, a tutti i livelli dell'assetto organizzativo, che non possono essere rigidamente ripartite e contrapposte essendo sempre compenetrare negli effetti prodotti dall'azione decisionale.
3. La Direzione Strategica opera al fine di garantire la massima congruenza tra le due dimensioni del governo aziendale, sia nel proprio agire decisionale, sia nell'organizzazione e nella responsabilizzazione delle funzioni gestionali.
4. In particolare il governo aziendale viene pianificato attraverso il processo di budget, processo che vede la Direzione Strategica direttamente coinvolta e responsabile dal momento delle scelte aziendali di programmazione sino alla negoziazione dei budget con i Direttori di Area: Ospedaliera, Territoriale e della Prevenzione che successivamente negozieranno il budget con le strutture afferenti. La Direzione Strategica provvederà inoltre direttamente al monitoraggio e all'eventuale revisione dei predetti budget e del budget generale.
5. La Direzione Strategica al fine di integrare le politiche gestionali e quelle di governo economico con le metodologie e gli strumenti del governo clinico è supportata dalle strutture di Staff e dalle Strutture Tecnico-Amministrative di supporto.
6. Le funzioni delle Strutture di Staff e Tecnico-Amministrative di supporto assolvono ad una molteplicità di attività eterogenee, sia nel corso del processo decisionale della Direzione Strategica, sia di supporto alle strutture di produzione nell'esercizio delle loro attività e nel perseguimento degli obiettivi.

Art. 20.2 - Funzioni tecnico-amministrative di supporto

1. La funzione tecnico-amministrativa, finalizzata a fornire all'Azienda servizi strumentali e di supporto alle attività di direzione e di produzione, è improntata a principi di efficacia, efficienza ed economicità nonché a quello di flessibilità. Questo per renderla funzionale al raggiungimento degli obiettivi assegnati dal Direttore Generale.

Art. 20.3 - Funzione di produzione dei servizi sanitari

1. La funzione di produzione dei servizi sanitari rappresenta l'insieme delle attività finalizzate all'erogazione diretta di servizi e prestazioni sanitarie di prevenzione, diagnosi, cura e riabilitazione effettuate nei diversi regimi consentiti, comprese quelle esercitate in regime libero professionale intramurario.
2. Tali strutture operano in regime di autonomia tecnico professionale e gestionale nei limiti fissati dalla Direzione Sanitaria, dal presente atto e dai regolamenti di organizzazione aziendali.

Art. 21 - Principi e articolazione organizzativa dell'Azienda

1. L'Azienda si dota di una organizzazione basata su quanto previsto dall'art. 4 del presente Atto e da quanto indicato nel presente articolo.
2. Nel Piano di Organizzazione sono rappresentate le articolazioni organizzative aziendali, le corrispondenti relazioni funzionali e gerarchiche e definite le funzioni e le competenze, comprese quelle delegate dal Direttore Generale.
3. Il Piano di Organizzazione (All. 1) viene aggiornato periodicamente, a seguito delle deliberazioni del Direttore Generale che ne modificano i contenuti, nel rispetto del ruolo e delle competenze del Collegio di Direzione e del Consiglio dei Sanitari, nonché delle relazioni sindacali.

Art. 21.1 - Criteri

1. L'A.S.L. BI ispira il proprio funzionamento a criteri di:
 - trasparenza interna ed esterna, nel rispetto delle normative a tutela delle informazioni e dei dati, per una migliore comprensione delle scelte aziendali da parte degli interlocutori interni ed esterni;
 - organizzazione e formalizzazione dei processi di analisi, valutazione, decisione e monitoraggio;
 - utilizzo prioritario nei processi decisionali di evidenze esplicite e costante orientamento allo sviluppo e all'utilizzo dei criteri di misurazione delle performance, dei risultati produttivi e dei processi produttivi stessi;
 - orientamento alla flessibilità e al miglioramento continuo.

Art. 21.2 - Componenti del sistema organizzativo

1. Il funzionamento dell'Azienda è basato sull'identificazione di:

- a) AREE;
 - b) DIPARTIMENTI;
 - c) STRUTTURE ORGANIZZATIVE COMPLESSE E SEMPLICI (SC, SCU, SSD, SS);
 - d) UFFICI/SERVIZI;
 - e) PROGETTI.
2. Le lettere a), b), c), d) del precedente alinea costituiscono l'articolazione della struttura organizzativa.
 3. La lettera e) del precedente alinea determina la costituzione dei ruoli organizzativi di cui ai punti a) e b) del successivo articolo 26, con responsabilità sulla gestione dei progetti.
 4. Con deliberazione del Direttore Generale, ai sensi delle disposizioni regionali, le Strutture Semplici, le Strutture Semplici in staff alla Direzione Strategica, le Strutture Semplici Dipartimentali e gli Uffici/Servizi sono istituiti e soppressi al fine di garantire una gestione organizzativa flessibile.
 5. Con la stessa procedura è previsto l'inserimento o il passaggio di una Struttura da un Dipartimento ad un altro.
 6. Il modello di governance ed accountability aziendale viene definito nella "Matrice delle Responsabilità Manageriali" (All. 2) la quale può essere aggiornata con deliberazione della Direzione Strategica senza che questo comporti la riadozione dell'Atto Aziendale.

Art. 22 - Collaborazioni interaziendali

1. L'Azienda persegue, ai fini della razionalizzazione del sistema di offerta, della riduzione della spesa e comunque senza oneri aggiuntivi, forme di collaborazione per la gestione coordinata di servizi erogati in più aziende sotto la direzione di un unico dipartimento o di un'unica struttura complessa incardinata in una di esse.
2. Tali forme di collaborazione saranno regolate da apposite Convenzioni che stabiliranno le modalità organizzative di svolgimento delle attività interessate, in particolare in quale Azienda incardinare la Struttura di riferimento, nonché l'eventuale creazione di Strutture Semplici presso le altre Aziende interessate, e che regoleranno i rapporti giuridici, economici e gerarchici che permettano l'operatività delle Strutture coinvolte.

Art. 23 - Articolazione territoriale a livello centrale, distrettuale e ospedaliera. Aree: Area Ospedaliera, Area Territoriale e Area della Prevenzione

1. La gestione delle politiche di risposta ai bisogni e alla domanda dell'utenza da parte dell'Azienda, attraverso i propri processi aziendali, richiede un livello di coerenza e coordinamento a livello strategico, affidato alla responsabilità dei Direttori di Area che coincidono con il Direttore della Direzione Sanitaria di Presidio, della SC Distretto Biella e del Dipartimento di Prevenzione. Di tale incarico verrà tenuto conto nella graduazione delle funzioni dirigenziali, cui è correlata la retribuzione di posizione, nei limiti delle risorse disponibili nello specifico fondo previsto dai contratti di lavoro.

2. All'interno delle coerenze strategiche da ricercare a livello di Area rientra la compatibilità economica e finanziaria, che è da considerarsi condizione vincolante per le conseguenti fasi di programmazione e di gestione operativa.
3. Le Aree, che sono coerenti con il punto 3 delle linee guida regionali, sono individuate nel Piano di Organizzazione allegato al presente Atto (All. 1) e le loro funzioni sono indicate nella "Matrice delle Responsabilità Manageriali" (All. 2) di cui all'art. 21.2 del presente Atto Aziendale.
4. I Direttori di Area, come indicato nel Piano di Organizzazione allegato al presente Atto, sono individuati dal Direttore Generale quali dirigenti con deleghe di datore di lavoro ai sensi del D.Lgs. n. 81/2008 e s.m.i.

Art. 23.1 - Definizione e funzioni della Direzione Sanitaria di Presidio

1. La Direzione Sanitaria di Presidio ha la responsabilità complessiva in relazione alla gestione e al funzionamento operativo della struttura ospedaliera nel rispetto del budget assegnato, anche mediante il controllo della efficienza ed efficacia dei sistemi di produzione.
2. Coadiuvata nelle sue funzioni la Direzione Sanitaria, fornendo supporto tecnico alle scelte strategiche della stessa, definendo i percorsi organizzativi, per tradurre gli obiettivi di committenza in obiettivi operativi utili alle pianificazioni dipartimentali.
3. Garantisce la funzione di governo dei tempi di attesa sotto la responsabilità del Direttore Sanitario ed in collaborazione con gli altri Direttori di Area.
4. Realizza l'integrazione organizzativa dei Dipartimenti clinici-sanitari, in un'ottica di gestione per processi: in collaborazione con i responsabili dipartimentali della gestione operativa, coordina il funzionamento della struttura ospedaliera (blocco operatorio, posti letto, week surgery, aree ambulatoriali), 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.
5. Promuove la diffusione di modalità gestionali orientate al modello organizzativo per intensità e gradualità delle cure, finalizzata alla reale integrazione di professionisti nella rete di assistenza, alla collaborazione multidisciplinare e allo sviluppo dei percorsi di cura.
6. Organizza e coordina l'erogazione complessiva di prestazioni ambulatoriali prodotte da specialisti ospedalieri ed extra-ospedalieri.
7. Promuove e attua le soluzioni organizzative di percorsi integrati con il Distretto e i contesti territoriali.
8. Con riferimento ai soli aspetti di integrazione e di coordinamento funzionale, il Direttore della Direzione Sanitaria di Presidio ha un rapporto di sovra-ordinazione nei confronti dei Direttori di Dipartimento operanti all'interno del Presidio e delle Strutture Complesse non facenti parte di Dipartimenti.
9. La Direzione Sanitaria di Presidio è inoltre responsabile: dei volumi complessivi di prestazioni ospedaliere e dei livelli di qualità e sicurezza dei servizi, nel rispetto dei vincoli di risorse assegnate; della sicurezza e della gestione dei rischi infettivi in ambito ospedaliero; della igiene ospedaliera, dell'igiene ambientale presidio-specifica e del confort alberghiero; della

definizione e controllo dei protocolli disinfezione, disinfestazione e sterilizzazione; del controllo della gestione dei rifiuti ospedalieri, con responsabilità della corretta applicazione della normativa vigente; dell'attuazione di ogni altra funzione che la legge o direttive regionali o aziendali attribuiscono alla Direzione Sanitaria di Presidio.

Art. 23.2 - Definizione e funzioni del Distretto

Art. 23.2.1 - Definizione e funzioni

Il Distretto costituisce la sede per la gestione e il coordinamento funzionale ed organizzativo della rete dei servizi sanitari territoriali e dei servizi socio-sanitari a valenza sanitaria. Al Distretto, pertanto, sono ricondotte le funzioni di committenza, di erogazione e di garanzia dei LEA. Il Distretto, inoltre, assicura i servizi di assistenza primaria nonché il coordinamento delle proprie attività con quella dei dipartimenti e dei servizi aziendali inclusi i presidi ospedalieri, nella logica della integrazione socio-sanitaria e con i diversi livelli istituzionali anche attraverso gli ordinari strumenti di programmazione.

L'art. 3-quinquies del d.lgs 502/1992, come modificato ed integrato dal decreto legislativo 19 giugno 1999, n. 229, contenente gli indirizzi di riferimento rispetto alle funzioni, al ruolo ed al modo di operare del Distretto (articoli 3-quater, 3-quinquies e 3-sexies, attribuisce alle Regioni il compito di disciplinare l'organizzazione del Distretto in modo da garantirne alcune funzioni fondamentali, quali: l'assistenza primaria, ivi compresa la continuità assistenziale, attraverso il necessario coordinamento e l'approccio multidisciplinare, in ambulatorio e a domicilio, tra medici di medicina generale, pediatri di libera scelta, medici di guardia medica notturna e festiva e i presidi specialistici.

Funzioni specifiche del Distretto

Le funzioni assegnate e le modalità di governo del Distretto, sono delineate negli artt. 3-quater, 3-quinquies e 3-septies, quest'ultimo articolo specificamente dedicato all'integrazione socio-sanitaria, del d.lgs. 229/99.

Il Distretto assicura i servizi di assistenza primaria relativi alle attività sanitarie e sociosanitarie di cui all'articolo 3-quinquies, nonché il coordinamento delle proprie attività con quella dei Dipartimenti e dei servizi aziendali, inclusi i presidi ospedalieri, inserendole organicamente nel Programma delle attività territoriali. Al Distretto sono attribuite risorse definite in rapporto agli obiettivi di salute della popolazione di riferimento.

Con il D.P.C.M. 12 gennaio 2017 di definizione e aggiornamento dei livelli essenziali di assistenza, sono state individuate le specifiche aree di attività dell'assistenza distrettuale:

- a) assistenza sanitaria di base, garantita attraverso la rete dei medici convenzionati (MMG, PDLS, MCA) e attraverso le loro forme organizzative funzionali (AFT);
- b) emergenza sanitaria territoriale;
- c) assistenza farmaceutica;
- d) assistenza integrativa;
- e) assistenza specialistica ambulatoriale;
- f) assistenza protesica;
- g) assistenza termale;
- h) assistenza sociosanitaria domiciliare e territoriale;
- i) assistenza sociosanitaria residenziale e semiresidenziale.

Le attività di cui ai punti h) e i) sono garantite in forma integrata con gli Enti gestori dei servizi socioassistenziali per le funzioni di rispettiva competenza.

Il Distretto costituisce il luogo privilegiato di gestione e di coordinamento funzionale ed organizzativo della rete dei servizi sociosanitari a valenza sanitaria e sanitari territoriali. È inoltre deputato, anche attraverso la Casa di Comunità, le Centrali Operative Territoriali e gli Ospedali di Comunità, al perseguimento dell'integrazione tra le diverse strutture sanitarie, in modo da assicurare una risposta coordinata e continua ai bisogni della popolazione, l'uniformità dei livelli di assistenza e la pluralità dell'offerta.

Il Distretto garantisce inoltre una risposta assistenziale integrata sotto il profilo delle risorse, degli strumenti e delle competenze professionali per determinare una efficace presa in carico della popolazione di riferimento. Al fine di svolgere tali funzioni la conoscenza dei bisogni di salute della popolazione di riferimento risulta centrale e rientra pertanto tra le attività del Distretto.

Al Distretto, pertanto, possono essere ricondotte le seguenti funzioni:

- committenza, ossia la capacità di programmare i servizi da erogare a seguito della valutazione dei bisogni dell'utenza di riferimento anche in relazione alle risorse disponibili. Il Distretto provvede alla programmazione dei servizi da garantire, alla pianificazione delle innovazioni organizzative e/o produttive locali, alle decisioni in materia di logistica, accesso, offerta di servizi, assicurando la fruizione delle prestazioni all'utenza;
- produzione, ossia la funzione di erogazione dei servizi sanitari territoriali, caratterizzata da erogazione in forma diretta o indiretta dei servizi sanitari e sociosanitari di cui all'articolo 3 quinquies del decreto legislativo 30 dicembre 1992, n. 502;
- garanzia, ossia il compito di assicurare l'accesso ai servizi, l'equità all'utenza attraverso il monitoraggio continuo della qualità dei servizi medesimi, la verifica delle criticità emergenti nella relazione tra i servizi e tra questi e l'utenza finale.

1. Il Distretto è l'articolazione dell'A.S.L. deputata a garantire l'erogazione dei livelli essenziali di assistenza sul proprio territorio mediante l'integrazione tra i diversi servizi sanitari e socio-sanitari competenti e coinvolti, in modo da assicurare una risposta coordinata e continuativa ai bisogni della popolazione, con particolare riferimento alle problematiche connesse alle cronicità e alle situazioni di fragilità sociale. Come tale il Distretto rappresenta:

- l'ambito organizzativo territoriale dell'assistenza primaria in tutte le sue sfaccettature;
- il livello organizzativo dell'ASL per il governo, la programmazione, l'erogazione e la gestione del budget relativo ai servizi territoriali, anche in continuità con quelli ospedalieri:
 - sia per le aree produttive a gestione diretta da parte del Distretto;
 - sia per le aree rispetto alle quali il Distretto esercita un ruolo di committenza, coordinamento funzionale e di condivisione dei volumi di attività da erogare a garanzia dei percorsi assistenziali integrati, nonché di contrattazione del budget assegnato alla struttura erogatrice;
- la sede più idonea per il confronto con le autonomie locali e la gestione dei rapporti del S.S.R. con i cittadini e la comunità locale.

2. In considerazione del ruolo attribuito e in coerenza con la programmazione strategica aziendale e regionale, il Distretto svolge la propria attività istituzionale di tutela della salute della popolazione residente attraverso:
- l'analisi dei bisogni di salute rilevati sul territorio;
 - la programmazione;
 - i rapporti istituzionali, rispetto ai quali il Direttore del Distretto coadiuva e supporta la Direzione Strategica nell'interfaccia con il Comitato dei Sindaci, gli Enti gestori dei servizi socio-assistenziali, il Volontariato e privato sociale, ecc.;
 - l'organizzazione, ovvero coordinamento della propria attività con gli altri Distretti, con il Presidio Ospedaliero e con le altre articolazioni organizzative aziendali;
 - la negoziazione, finalizzata ad assicurare i livelli di attività (prestazioni o percorsi diagnostico-terapeutico-assistenziali e relativo budget) ritenuti necessari e appropriati per assolvere ai reali bisogni di salute della popolazione, come evidenziati nell'analisi e previsti nell'ambito della programmazione territoriale, in coerenza con gli obiettivi strategici e il budget assegnato a livello aziendale. La negoziazione si configura come:
 - interna, con tutte le strutture produttive aziendali;
 - esterna, rispetto alla quale il direttore del Distretto coadiuva la Direzione Strategica nei rapporti con i fornitori di servizi sanitari e socio-sanitari esterni all'ASL e operanti in regime di convenzione o accreditamento con il S.S.R. Il processo di negoziazione comporta l'assegnazione alle suddette strutture/fornitori di obiettivi stabiliti in linea con le strategie aziendali e regionali riguardanti:
 - la produzione delle attività (tipologia, volumi e qualità di prestazioni);
 - l'equità e omogeneità nell'erogazione del servizio nell'ambito territoriale di competenza;
 - l'efficienza organizzativa del servizio.
 - il monitoraggio della produzione, così articolato:
 - monitoraggio continuo del processo di erogazione delle attività e controllo dei processi organizzativi finalizzato a garantire la trasversalità e l'interrelazione nella rete dei servizi;
 - monitoraggio e valutazione qualitativa dell'attività e dei relativi costi indotti dai MMG/PDLS, con particolare riferimento al controllo dell'appropriatezza prescrittiva, nonché all'interazione con il macrolivello ospedaliero in relazione ai ricoveri ed ai percorsi post dimissione dei propri assistiti;
 - verifica della corretta gestione del personale assegnato;
 - gestione e verifica dei flussi informativi aziendali, regionali e ministeriali riguardanti i dati di attività e l'impiego delle risorse aziendali;
 - raccordo con il controllo di gestione, al fine di:
 - mantenere un monitoraggio costante degli assetti erogativi in relazione alle risorse assegnate;

- agevolare la produzione di un sistema di reporting delle attività territoriali che supporti l'attività gestionale delle strutture afferenti alla rete territoriale.

Art. 23.2.2 - Ambiti Territoriali

Il Distretto Biella comprende i seguenti Comuni con un numero complessivo di abitanti, al 31 dicembre 2023, pari a 111.096:

ANDORNO MICCA

BENNA

BIELLA

BORRIANA

CAMBURZANO

CAMPIGLIA CERVO

CANDELO

CAVAGLIA'

CERRIONE

DONATO

DORZANO

GAGLIANICO

GRAGLIA

MAGNANO

MASSAZZA

MIAGLIANO

MONGRANDO

MUZZANO

NETRO

OCCHIEPPO INFERIORE

OCCHIEPPO SUPERIORE

PETTINENGO

PIEDICAVALLLO

POLLONE

PONDERANO

PRALUNGO

RONCO BIELLESE

ROPPOLO

ROSAZZA
SAGLIANO MICCA
SALA BIELLESE
SALUSSOLA
SANDIGLIANO
SORDEVOLO
TAVIGLIANO
TERNENGO
TOLLEGNO
TORRAZZO
VERRONE
VILLANOVA BIELLESE
VIVERONE
ZIMONE
ZUBIENA
ZUMAGLIA

Il Distretto di Cossato comprende i seguenti Comuni con un numero complessivo di abitanti, al 31 dicembre 2023, pari a 50.634:

BIOGLIO
BRUSNENGO
CALLABIANA
CAMANDONA
CASAPINTA
CASTELLETTO CERVO
COSSATO
CURINO
GIFFLENGA
LESSONA
MASSERANO
MEZZANA
MOTTALCIATA
PIATTO
QUAREGNA CERRETO

STRONA
VALDENGO
VALDILANA
VALLANZENGO
VALLE SAN NICOLAO
VEGLIO
VIGLIANO
VILLA DEL BOSCO

Art. 23.3 - Definizione e funzione del Dipartimento di Prevenzione

1. Il Dipartimento di Prevenzione costituisce la struttura operativa aziendale preposta a garantire la tutela della salute collettiva, perseguendo obiettivi di promozione della salute, prevenzione delle malattie e della disabilità, miglioramento della qualità della vita, sviluppo di interventi di sanità pubblica umana ed animale mediante azioni coordinate con le altre strutture territoriali ed ospedaliere.
2. Ai sensi degli artt. 7 ss. del decreto Lgs. 502/92 s.m.i., il Dipartimento di Prevenzione aggrega le strutture organizzative specificatamente dedicate a:
 - igiene e sanità pubblica;
 - igiene degli alimenti e della nutrizione;
 - prevenzione e sicurezza degli ambienti di lavoro;
 - sanità animale;
 - igiene della produzione, trasformazione, commercializzazione, conservazione e trasporto degli alimenti di origine animale e loro derivati;
 - igiene degli allevamenti e delle produzioni zootecniche.
3. In base alla definizione del Primo Livello Essenziale di assistenza (DPCM 12 gennaio 2017) di cui all'All. 1 "Prevenzione collettiva e sanità pubblica", il Dipartimento di Prevenzione garantisce e si articola nelle seguenti aree di intervento:
 - Sorveglianza, prevenzione e controllo delle malattie infettive e parassitarie, inclusi i programmi vaccinali.
 - Tutela della salute e della sicurezza degli ambienti aperti e confinati (in forma integrata tra sistema sanitario e agenzie per la protezione ambientale).
 - Sorveglianza, prevenzione e tutela della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro.
 - Salute animale e igiene urbana veterinaria.
 - Sicurezza alimentare – tutela della salute dei consumatori.

- Sorveglianza e prevenzione delle malattie croniche, inclusi la promozione di stili di vita sani ed i programmi organizzati di screening, sorveglianza e prevenzione nutrizionale, in collaborazione con gli altri servizi e dipartimenti aziendali.

- Attività medico legali per finalità pubbliche.

Tutte le articolazioni organizzative territoriali aziendali che esercitano funzioni e che erogano prestazioni di prevenzione sono ricondotte nell'ambito del Dipartimento di Prevenzione. Al medesimo afferiscono le funzioni di Medicina Legale e di Medicina dello Sport e attività fisica.

4. Al Direttore di Dipartimento spetta la responsabilità complessiva dello stesso, che gli comporta anche un rapporto di sovra-ordinazione funzionale nei confronti di tutte le Strutture afferenti, dei loro Direttori o Responsabili e del Responsabile assistenziale dipartimentale. Gli spetta inoltre la rappresentanza per tutte le esigenze organizzative e gestionali, il coordinamento per la stesura e realizzazione del PLP e l'utilizzo di tutte le risorse disponibili. Ha la responsabilità della Direzione integrata della Prevenzione ed è tenuto alla partecipazione al Collegio di Direzione. Ha la responsabilità dell'innovazione, favorisce lo sviluppo di progetti trasversali, si interfaccia che le Macro-aree, con gli altri Dipartimenti, con le Istituzioni e gli Enti del territorio.
5. Il Direttore del Dipartimento è nominato tra i Direttori di struttura complessa afferenti allo stesso e mantiene la titolarità della struttura cui è preposto.

Art. 24 - Modalità di identificazione dei Dipartimenti e relative aggregazioni - Definizione e funzioni

1. I Dipartimenti raggruppano Strutture tra di loro interdipendenti.
2. Per ogni Dipartimento Strutturale sono individuate le risorse in termini di:
 - posti letto;
 - personale;
 - strutture edilizie;
 - attrezzature;
 - risorse economico-finanziarie.
3. Il Dipartimento è costituito da Strutture omogenee, omologhe, affini o complementari, che perseguono comuni finalità e sono quindi tra loro interdipendenti, pur mantenendo la propria autonomia e responsabilità professionale. Le Strutture costituenti il Dipartimento sono aggregate in una specifica tipologia organizzativa e gestionale, volta a dare risposte unitarie, flessibili, tempestive, razionali e complete rispetto ai compiti assegnati.

In particolare:

- a) i Dipartimenti Strutturali sono caratterizzati dall'omogeneità sotto il profilo delle attività, delle risorse umane e tecnologiche impiegate o delle procedure operative adottate;
- b) i Dipartimenti Funzionali aggregano strutture operative non omogenee, interdisciplinari, al fine di coordinarne l'azione per realizzare obiettivi interdipartimentali e/o programmi di

rilevanza strategica, possono comprendere Strutture già appartenenti ad altro Dipartimento Strutturale;

- c) i Dipartimenti Transmurali, costituiti da unità intra ed extra ospedaliera;
- d) i Dipartimenti Interaziendali aggregano strutture appartenenti ad Aziende Sanitarie diverse che hanno finalità e obiettivi comuni di gestione integrata di attività.

Il numero e la tipologia dei Dipartimenti dell'area ospedaliera e territoriale sono rappresentati nell'allegato Organigramma (All. 3), le modalità di identificazione e le relative aggregazioni sono dettagliate nel Piano di Organizzazione (All. 1).

4. Sono organi del Dipartimento:

- il Direttore del Dipartimento;
- il Comitato di Dipartimento.

5. Il Direttore di Dipartimento è nominato dal Direttore Generale su base fiduciaria, tra i Direttori delle Strutture Complesse aggregate per un periodo non superiore alla durata dell'incarico del Direttore Generale.

6. Sono Componenti di diritto del Comitato di Dipartimento i Direttori delle Strutture Complesse aggregate, i Responsabili di Strutture Semplici Dipartimentali e il corrispondente Responsabile Infermieristico e Tecnico.

7.

a) Il Direttore di Dipartimento Strutturale ha la responsabilità complessiva dello stesso, assicura il coordinamento tra tutte le strutture organizzative che lo compongono, acquisendo così un rapporto di sovra-ordinazione funzionale nei confronti di tali Strutture, dei loro Direttori o Responsabili e del Responsabile Infermieristico Tecnico, secondo le modalità stabilite dal Regolamento di cui al successivo comma. E' inoltre responsabile del governo clinico e dell'innovazione, favorisce lo sviluppo di progetti trasversali e valuta le performance delle strutture afferenti al proprio Dipartimento in relazione agli obiettivi di budget. Il Direttore di Dipartimento si interfaccia con i Direttori di Area. Inoltre il Direttore di Dipartimento garantisce l'organizzazione della Continuità Assistenziale avvalendosi dell'apporto di tutto il personale medico incardinato nelle strutture afferenti al Dipartimento medesimo.

b) Il Direttore di Dipartimento Funzionale ha la responsabilità di coordinare le strutture operative in relazione ai percorsi clinico assistenziali di competenza. Ha la responsabilità del rispetto dei budget assegnati nella Matrice delle Responsabilità Manageriali (All. 2) in relazione ai percorsi clinico assistenziali di competenza. Contribuisce al governo clinico attraverso l'implementazione e l'adozione dei PDTA. Favorisce lo sviluppo di progetti trasversali, valuta le performance delle strutture afferenti al proprio Dipartimento in relazione ai PDTA sviluppati e si interfaccia con i Direttori di Area.

8. Con apposito regolamento da approvare con atto deliberativo sono disciplinati lo schema di organizzazione e di funzionamento dei dipartimenti, la composizione complessiva e l'organizzazione dei Comitati.

9. L'Azienda si riserva di procedere, quale modalità di organizzazione tipica, alla costituzione di gruppi di progetto, allorché sia opportuno il coordinamento di attività anche di più strutture complesse. I responsabili dei gruppi di progetto, di cui verranno specificate la composizione, le caratteristiche e gli obiettivi, partecipano senza diritto di voto alle riunioni del Collegio di Direzione.

Art. 25 - Modalità di identificazione delle strutture operative: complesse - semplici - uffici/servizi e criteri per la loro istituzione

1. Lo svolgimento delle funzioni, di produzione dei servizi sanitari, di staff e tecnico amministrative, cui è chiamata l'Azienda al fine di tutelare la salute dei cittadini, è assicurato principalmente tramite articolazioni organizzative denominate Strutture Complesse, Strutture Semplici in staff alla Direzione Strategica, Strutture Semplici Dipartimentali, Strutture Semplici e Uffici/Servizi.

In particolare:

- a) le Strutture Complesse sono articolazioni dotate di elevato grado di autonomia decisionale ed operativa in ambito organizzativo, gestionale o didattico - scientifico, e tecnico professionale di responsabilità funzionale e di risorse proprie dedicate allo svolgimento dei processi e delle funzioni di competenza. Esse operano nell'ambito dei principi e delle direttive generali formulate dalla Direzione Strategica o dai Direttori di Area (Ospedaliera, Territoriale, della Prevenzione);
- b) le Strutture Semplici in staff alla Direzione Strategica e le Strutture Semplici Dipartimentali distrettuale sono articolazioni organizzative con specifiche responsabilità di gestione di risorse umane, tecniche, tecnologiche e finanziarie (budget negoziato rispettivamente con la Direzione Strategica o il Direttore di Dipartimento) e processi, il cui responsabile dipende direttamente dalla Direzione Strategica o dal Direttore di Dipartimento;
- c) le Strutture Semplici sono articolazioni organizzative interne delle Strutture Complesse caratterizzate da responsabilità della gestione di risorse umane, tecniche, finanziarie e/o tecnologiche e dei processi di competenza della Struttura Complessa di cui costituiscono articolazione e di processi integrati, il cui Responsabile dipende dal Direttore della Struttura Complessa;
- d) Gli Uffici/Servizi costituiscono articolazioni organizzative a cui, per le specificità di competenze e funzioni, è attribuita la responsabilità di attività all'interno di una Struttura o in Staff alla Direzione Generale.

Essi costituiscono sotto-articolazioni di Strutture Complesse e Semplici e sono individuati per il perseguimento degli obiettivi di efficacia ed efficienza aziendale.

Nel caso in cui gli uffici/servizi abbiano valenza strategica o trasversale possono essere costituiti, qualora necessario per esigenze aziendali di tipo strategico, in staff alla Direzione Strategica, alle Aree o ai Dipartimenti.

A capo dell'Ufficio/Servizio ci può essere un dirigente con incarico di natura professionale i cui doveri sono specificati all'art. 28.2, comma 4, oppure un dipendente del comparto dell'Area dell'Elevata qualificazione, con incarico di posizione o dipendente del comparto

dell'Area dei Professionisti della salute e dei funzionari, con incarico di funzione, in possesso di competenze di specifico ed adeguato contenuto specialistico professionale, che, unitamente alla prevista responsabilità, sono dettagliate nel regolamento aziendale di graduazione degli incarichi del personale del comparto Sanità.

2. Le strutture complesse e semplici sono individuate sulla base degli obiettivi previsti dalla programmazione regionale ed aziendale nell'ottica di una gestione unitaria e di integrazione delle attività, evitando la frammentazione delle funzioni e tenendo conto dei livelli di attività legati alle ipotesi di sviluppo o di contrazione delle funzioni medesime. In particolare il livello di specializzazione delle strutture deve essere supportato da adeguati volumi di attività e dovrà raccordarsi con i livelli di specializzazione già presenti, previsti negli atti di programmazione regionale. Per le strutture di degenza si tiene conto delle effettive dotazioni di posti letto e dei loro tassi di occupazione.

Art. 26 - Altri ruoli organizzativi

- 1) Ai sensi dell'art. 21.2 del presente Atto i ruoli organizzativi previsti sono i seguenti:
 - a) Responsabile di Progetto: è il Responsabile della pianificazione, realizzazione e controllo di un Progetto. Il suo obiettivo essenziale è quello di assicurare il rispetto dei costi, dei tempi e della qualità concordati con la Direzione Strategica;

Art. 27 - I gruppi di progetto e i coordinamenti tecnico scientifici e funzionali

- 1) La Direzione Strategica può costituire Gruppi di Progetto, di norma temporanei e correlati a linee di intervento previste dalla programmazione, qualora si verifichi la necessità che più soggetti, anche con differenti rapporti contrattuali, operino in accordo e stretto collegamento fra loro e non sussistano i requisiti per la creazione di articolazioni organizzative stabili quali il Dipartimento, ancorché funzionale.
- 2) Le attività o i processi inerenti il Gruppo di progetto possono essere sia gestionali che assistenziali, caratterizzate da elevata rilevanza strategica aziendale, complessità e/o specializzazione e un alto livello di interconnessione e interdipendenza rispetto a più strutture organizzative autonome.
- 3) La gestione dei processi e delle attività si estrinseca attraverso attività di analisi, reingegnerizzazione, formulazione di indirizzi operativi in cui prevale il modello organizzativo del coordinamento.
- 4) Il responsabile è un dirigente nominato dal Direttore Generale e partecipa, senza diritto di voto, alle sedute del Collegio di Direzione.
- 5) I Coordinamenti tecnico-scientifici e funzionali costituiscono un raccordo su base aziendale di competenze e qualità professionali che individuano regole comuni ed attuano una omogeneizzazione del processo produttivo e organizzativo e del diritto di accesso dei cittadini, anche attraverso l'elaborazione di protocolli operativi e di linee guida.

- 6) I coordinamenti tecnico-scientifici e funzionali, trasversali tra i diversi ambiti gestionali, sono quindi finalizzati a valorizzare le necessarie competenze professionali ispirate all'evidenza scientifica ed alla migliore pratica clinica, assistenziale e tecnica.
- 7) Essi assolvono alla funzione di standardizzazione di attività omogenee per mezzo della predisposizione e divulgazione di linee guida, protocolli operativi, nonché per mezzo della formulazione dei percorsi clinico-assistenziali ed organizzativi e delle modalità di presa in carico dei pazienti-utenti.
- 8) Le aree di coordinamento tecnico-funzionale si impegnano nel monitoraggio continuo e nell'attività di audit riguardo l'applicazione dei protocolli diramati ed in generale riguardo l'efficacia dei percorsi clinico-assistenziali distrettuali ed ospedalieri, così da studiare e proporre soluzioni operative e rimodulazioni dei servizi stessi.
- 9) I Coordinamenti avanzano proposte in merito a percorsi formativi finalizzati al miglioramento continuo delle attività assistenziali di competenza.

Art. 28 - Esplicitazione del livello di autonomia gestionale e tecnico professionale delle unità organizzative

Art. 28.1 - Criteri di organizzazione

1. L'ASL BI è organizzata secondo i seguenti criteri:
 - a ciascuna articolazione sono assegnati compiti, obiettivi quantitativi e qualitativi e strumenti coerenti fra loro e rispondenti a logiche di organicità;
 - ciascuna delle articolazioni aziendali:
 - ha un unico responsabile, dal quale dipendono tutti gli operatori ad ognuna assegnati;
 - costituisce un centro di attività e di costo con proprio budget. Il responsabile di ciascuna articolazione aziendale e delle strutture suddette risponde del raggiungimento degli obiettivi nel rispetto del budget assegnato;
 - benché autonoma, deve attuare procedure per un'azione coordinata e mirata ad obiettivi di efficienza e di economicità.
2. Per le strutture semplici che sono articolazioni interne delle strutture complesse, la responsabilità di gestione delle risorse umane, tecniche e finanziarie ha valenza interna alla struttura complessa, non comporta un distinto e autonomo budget con conseguente negoziazione e gli obiettivi e le risorse sono definiti tra il dirigente con incarico di struttura complessa e il dirigente con incarico di struttura semplice.
3. Per consentire l'attuazione di quanto sopra, è avviato il processo di budgeting interno. Sulla base delle indicazioni della programmazione regionale e locale, il Direttore Generale, coadiuvato dal Direttore Amministrativo, dal Direttore Sanitario, dal Direttore di Distretto, dal Direttore della Direzione Sanitaria di Presidio e del Dipartimento di Prevenzione e supportato dal Collegio di Direzione, elabora le principali linee annuali e indica la previsione di budget generale a disposizione per l'esercizio di riferimento e gli obiettivi da perseguire.

4. Il Direttore Generale formula, altresì, un'ipotesi di assegnazione di risorse e obiettivi alla Direzione Sanitaria di Presidio, al Distretto, al Dipartimento di Prevenzione ed alle strutture tecnico-amministrative di supporto e di staff.
5. Partendo da tali indicazioni, le articolazioni tecnico-amministrative e di staff aziendali coadiuvano le strutture dipartimentali nel definire, in collaborazione con i direttori e/o responsabili dei centri di responsabilità afferenti e con supporto del controllo di gestione, programmi e progetti operativi e formulano una proposta di budget.
6. Tale proposta sarà oggetto di contrattazione con la Direzione Strategica, che avvalerà o modificherà le proposte indicate, in correlazione alle compatibilità economiche aziendali e alla loro coerenza con le indicazioni programmatiche dell'azienda. L'insieme dei budget delle articolazioni aziendali di produzione dei servizi sanitari e tecnico-amministrative di supporto e di staff approvati, costituirà il budget dell'azienda sanitaria per l'esercizio di riferimento.
7. Nel corso dell'esercizio, dovranno essere prodotte, con periodicità sistematica, informazioni di attività e di utilizzo delle risorse per verificare che l'andamento della gestione sia in linea con gli obiettivi previsti e adottare, in caso contrario, le misure correttive necessarie.
8. Ai fini di contribuire al processo di valorizzazione e di responsabilizzazione della dirigenza verso obiettivi predeterminati e condivisi, oltre che realizzare modalità di governo e di gestione più articolate e flessibili, il Direttore Generale può provvedere alla delega di funzioni di gestione di sua competenza a favore dei dirigenti delle articolazioni aziendali principali e dei dipartimenti e servizi amministrativi, secondo criteri e modalità propri della disciplina dell'istituto, che sono esplicitati tramite apposito regolamento aziendale.
9. Ai sensi della Legge 241/90, di norma, è considerato responsabile del singolo procedimento il funzionario preposto alla unità organizzativa.

Art. 28.2 - Competenze e responsabilità

1. I Direttori di Struttura Complessa e i Responsabili di Struttura Semplice a valenza dipartimentale o in staff alla Direzione Strategica:
 - a) propongono le risorse e i profili professionali necessari allo svolgimento dei compiti della struttura cui sono preposti anche al fine dell'elaborazione dei documenti di programmazione del fabbisogno di personale;
 - b) curano l'attuazione dei piani, programmi, obiettivi e direttive generali definite dalla Direzione Strategica e attribuiscono ai dirigenti e ai dipendenti della struttura la responsabilità di progetti e obiettivi specifici;
 - c) adottano gli atti di organizzazione interna alla struttura diretta;
 - d) qualora la competenza sia attribuita, adottano gli atti e i provvedimenti amministrativi ed esercitano i poteri di spesa e quelli di acquisizione delle entrate rientranti nella competenza dei propri uffici;
 - e) dirigono, coordinano e controllano l'attività dei dirigenti, dei coordinatori e dei responsabili dei procedimenti amministrativi, anche con potere sostitutivo in caso di inerzia nelle materie gestionali e in quelle di contenuto professionale compatibile;

- f) valutano i dirigenti e i dipendenti assegnati alla struttura, nel rispetto del principio del merito, ai fini della progressione economica tra le categorie/aree e della corresponsione di indennità e premi incentivanti ed esercitano il potere disciplinare;
 - g) concorrono alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti della struttura cui sono preposti;
 - h) forniscono le informazioni richieste dal Responsabile aziendale per la prevenzione della corruzione per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione e formulano specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo;
 - i) provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nella struttura cui sono preposti, disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva;
 - j) assumono il ruolo di dirigente e/o preposto ai sensi del D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81 in ragione del tipo di incarico attribuito;
 - k) sono individuati quali "Responsabile del Trattamento dei dati personali" per la struttura che dirigono, ai sensi e per gli effetti dell'art. 29 del D.lgs. 30 giugno 2003, n. 196.
2. I Responsabili di struttura semplice: operano in collaborazione con il Direttore della struttura sovraordinata, anche sulla base delle direttive a carattere generale da questi impartite. In particolare:
- a) curano l'attuazione di progetti e obiettivi assegnati;
 - b) adottano gli atti di organizzazione interna alla struttura semplice;
 - c) garantiscono, verificano e controllano l'attività della struttura anche in termini di qualità tecnico-specialistica, con orientamento ai reali bisogni dell'utente;
 - d) adottano gli atti di gestione delle risorse umane, strumentali, tecnologiche non attribuite al direttore sovraordinato o da questo delegate;
 - e) assumono il ruolo di dirigente e/o preposto ai sensi del D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81 in ragione del tipo di incarico attribuito.
3. I Dirigenti con incarico di natura professionale:
- a) esercitano la specifica autonomia professionale nell'ambito della struttura di appartenenza sulla base del contenuto dell'incarico attribuito e degli indirizzi forniti dal responsabile;
 - b) organizzano la propria attività professionale per raggiungere gli obiettivi generali della struttura di appartenenza e gli obiettivi specifici attribuiti;
 - c) garantiscono, verificano e controllano l'attività prodotta e la qualità tecnico specialistica dell'attività professionale esercitata, con orientamento ai reali bisogni dell'utente.
4. I Responsabili degli Uffici, nel caso di una figura dirigenziale, avranno un incarico di natura professionale, anche di alta specializzazione. Nel caso di figura del comparto avranno un incarico di posizione organizzativa.

A tali figure, se Dirigenti, verranno attribuiti i seguenti doveri dirigenziali:

- l'attuazione di progetti e obiettivi assegnati;
 - l'adozione, negli ambiti di competenza, degli atti e provvedimenti amministrativi, ivi compreso l'esercizio di poteri di spesa e di acquisizione delle entrate, se attribuiti;
 - la direzione, coordinamento e controllo dell'attività dell'ufficio e dei responsabili dei procedimenti amministrativi, anche con poteri sostitutivi in caso di inerzia;
 - il coordinamento del personale assegnato, ivi compresa la valutazione dello stesso nel rispetto del principio del merito, ai fini della progressione economica, tra le categorie/aree e della corresponsione di indennità e premi incentivanti nonché l'esercizio del potere disciplinare.
5. E' responsabilità comune, a tutta la dirigenza, formulare proposte nei confronti dei superiori livelli direzionali, curare il continuo aggiornamento e la condivisione delle conoscenze.
6. E' altresì responsabilità del dirigente, indipendentemente dall'incarico attribuito, concorrere all'attività della struttura e del dipartimento di appartenenza e collaborare all'attività delle strutture semplici eventualmente collegate.

Art. 29 - Sistema aziendale di tutela della sicurezza, igiene e salute dei lavoratori: la delega di funzioni

1. Nel perseguire l'obiettivo di organizzare un compiuto sistema di prevenzione e tutela della sicurezza e salute dei lavoratori, si devono tenere in conto il D.Lgs. 81/2008 e le "Linee guida per l'organizzazione del sistema di prevenzione aziendale e di definizione delle responsabilità" emanate dalla Regione Piemonte il 19 settembre 2001.
2. Gli aspetti essenziali dell'organizzazione del sistema aziendale sono:
 - garantire nel tempo un'azione di adeguamento strutturale e comportamentale della realtà aziendale;
 - mantenere nel tempo gli apprestamenti preventivi messi in atto;
 - definire gli obblighi, e quindi i poteri, degli attori della prevenzione;
 - arrivare ad una puntuale individuazione delle interazioni e delle collaborazioni fra le diverse strutture aziendali;
 - assicurare un'efficace formazione e informazione, quest'ultima nell'ambito della comunicazione interna, agli operatori.
3. I principali attori del "sistema prevenzione", tra i quali viene ripartito il "debito di sicurezza" sono individuati dalle fonti normative e sono:
 - il datore di lavoro;
 - i dirigenti;
 - i preposti;

- i lavoratori.
4. Con varie funzioni, collaborano in modo sostanziale alla realizzazione del “sistema prevenzione”:
 - il Servizio Prevenzione e Protezione;
 - il Medico Competente;
 - i rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza.
 5. Come previsto dalla Matrice delle Responsabilità Manageriali (All. 2) i Direttori di Area, su delega di funzioni del datore di lavoro, gestiranno la tutela della sicurezza, igiene e salute dei lavoratori per la propria Area. L'Azienda, inoltre, intende procedere alla definizione di un sistema di deleghe ai fini della devoluzione degli obblighi di prevenzione del datore di lavoro a soggetti delegati, con le seguenti eccezioni:
 - la valutazione di tutti i rischi con la conseguente elaborazione del documento;
 - la designazione del Responsabile del servizio di prevenzione e protezione dai rischi che rimangono in capo al datore di lavoro, ai sensi della vigente normativa.
 6. Il contenuto degli adempimenti rimessi ai delegati è individuato negli atti di delega; in ogni caso, i delegati devono tenere conto delle risultanze del documento di valutazione dei rischi.
 7. Sotto il profilo amministrativo, verrà altresì demandata ai singoli delegati la tenuta dei rapporti con i soggetti esterni preposti alla vigilanza e al controllo, in particolare per quanto concerne le denunce e le altre comunicazioni prescritte dalla legge e la ricezione di verbali e/o prescrizioni e di ogni altro adempimento di carattere formale previsto dalla legge.
 8. Di conseguenza, nell'ambito delle rispettive aree di competenza, si ritiene necessario conferire ai delegati il più ampio potere decisionale e di spesa necessario per tali adempimenti; in particolare, questi potranno avvalersi delle disponibilità finanziarie loro assegnate.
 9. L'autonomia che viene in questo modo garantita ai delegati appare indispensabile per un più efficace adempimento degli obblighi di legge in materia, considerato che tali soggetti coniugano alle capacità decisionali il contatto diretto con l'attività lavorativa e con le relative esigenze.
 10. In conclusione, la delega dovrà conformarsi ai seguenti principi, specificati all'art. 16 del D.Lgs. 81/2008:
 - che essa risulti da atto scritto recante data certa;
 - che il delegato possieda tutti i requisiti di professionalità ed esperienza richiesti dalla specifica natura delle funzioni delegate;
 - che essa attribuisca al delegato tutti i poteri di organizzazione, gestione e controllo richiesti dalla specifica natura delle funzioni delegate;
 - che essa attribuisca al delegato l'autonomia di spesa necessaria allo svolgimento delle funzioni delegate;
 - che la delega sia accettata dal delegato per iscritto.

11. La delega comporta, inoltre, l'assenza di ingerenza del delegante sull'attività del delegato. Il delegante conserva, comunque, i poteri di vigilanza. Il delegato può a sua volta, previa intesa con il datore di lavoro, delegare specifiche funzioni in materia di salute e sicurezza sul lavoro secondo i principi sopra esposti. Il soggetto sub-delegato non può a sua volta delegare le funzioni delegate.
12. In ottemperanza al D.M. 19/3/2015 l'Azienda procederà alla nomina del Responsabile Tecnico della Sicurezza Antincendio e si avvarrà della collaborazione del Coordinamento interaziendale "sicurezza antincendio e antisismica", laddove operativo.

Art. 30 - Criteri e modalità di conferimento degli incarichi

1. Il sistema degli incarichi dirigenziali, che si basa su principi di autonomia, di responsabilità e di valorizzazione del merito e della prestazione professionale nel conferimento degli incarichi, è volta a garantire il corretto svolgimento della funzione dirigenziale nel quadro delle disposizioni legislative e contrattuali vigenti ed è funzionale ad un'efficace e proficua organizzazione aziendale e al raggiungimento degli obiettivi di salute previsti dalla programmazione sanitaria e/o sociosanitaria nazionale e regionale nonché a promuovere lo sviluppo professionale dei dirigenti mediante il riconoscimento delle potenzialità, delle attitudini e delle competenze di ciascuno di essi.
2. L'Azienda, mediante il conferimento degli incarichi, tende a realizzare modalità di organizzazione e di funzionamento delle proprie strutture coerenti con la riforma del SSN e, più in generale, con la riforma della pubblica amministrazione, riconducibili ai principi di sussidiarietà, unitarietà, completezza, efficienza/efficacia, economicità, appropriatezza, qualità, centralità dell'utenza, valorizzazione e responsabilizzazione delle risorse professionali, autonomia organizzativa e gestionale.
3. Il Direttore Generale conferisce in base alla normativa vigente le seguenti tipologie di incarichi:
 - a. Incarichi gestionali di direzione di dipartimento:
 - a.1 Dipartimento
conferibili con le modalità e le procedure previste dai CC.CC.NN.LL. e dal regolamento aziendale vigente.
 - b. Incarichi gestionali di direzione di struttura complessa:
 - b.1 Struttura Complessa Sanitaria
conferibili, per i dirigenti medici, veterinari, sanitari non medici e delle professioni sanitarie, con le modalità e le procedure previste dalla legislazione nazionale, regionale, dai CC.CC.NN.LL. e dal regolamento aziendale vigente.

Agli incarichi assegnati si applica quanto previsto dall'art. 15, comma 8, del D.Lgs. n. 502/92 e s.m.i. in ordine all'acquisizione dell'attestato di formazione manageriale.
 - b.2 Struttura Complessa Sanitaria a Direzione Universitaria

per l'assegnazione dell'incarico di Direzione di Struttura Complessa a Direzione Universitaria (SCDU) ci si attiene alle modalità definite dal D.Lgs. n. 517/99 e dai protocolli d'intesa sottoscritti tra l'Università e la Regione Piemonte.

Agli incarichi assegnati si applica quanto previsto dall'art. 15, comma 8, del D.Lgs. n. 502/92 e s.m.i. in ordine all'acquisizione dell'attestato di formazione manageriale.

b.3 Struttura Complessa Tecnica, Professionale

conferibili con le modalità e le procedure previste dalla legislazione nazionale, regionale, dai CC.CC.NN.LL. e dal regolamento aziendale vigente.

c. incarichi gestionali di direzione di struttura semplice:

Struttura Semplice di tutti i ruoli:

conferibili con le modalità e le procedure previste dai CC.CC.NN.LL. e dai regolamenti aziendali vigenti.

d. incarichi di natura professionale di altissima professionalità (solo per i dirigenti medici, veterinari, sanitari non medici e delle professioni sanitarie), di alta specializzazione, di consulenza, di studio e di ricerca, ispettivo, di verifica e di controllo: conferibili con le modalità e le procedure previste dai CC.CC.NN.LL. e dai regolamenti aziendali vigenti.

e. incarichi di natura professionale di base: conferibili con le modalità e le procedure previste dai CC.CC.NN.LL. e dai regolamenti aziendali vigenti.

3. Alla scadenza dell'incarico, sino alla conferma dello stesso o all'assegnazione di altro incarico, il dirigente conserva il proprio incarico ed il relativo trattamento economico.
4. L'incarico attribuito viene a cessare alla scadenza indicata nello specifico contratto salvo, in caso di revoca, e in caso di estinzione a qualsiasi titolo del rapporto di lavoro del dirigente, ivi compreso in caso di recesso dell'Azienda.
5. La revoca dell'incarico dirigenziale avviene con atto scritto e motivato, a seguito di accertamento della sussistenza di una delle cause previste dal CCNL della specifica area dirigenziale e con le procedure di garanzia in esso previste.
6. In nessun caso l'assegnazione degli incarichi modifica le modalità di cessazione del rapporto di lavoro per compimento del limite massimo di età. In tali casi la durata dell'incarico è correlata al raggiungimento del predetto limite.
7. Può essere altresì considerato criterio integrativo, laddove non previsto come requisito d'accesso, la frequenza e superamento dei corsi di formazione manageriale ex art. 16 quinquies del D.Lgs. 502/1992 e s.m.i. e relativi in particolare all'organizzazione e alla gestione dei servizi sanitari, ai criteri di finanziamento e ai bilanci, alla gestione delle risorse umane e all'organizzazione del lavoro, agli indicatori di qualità dei servizi e delle prestazioni.
8. Il sistema rivolto all'individuazione, conferimento e revoca degli incarichi dirigenziali, conformemente all'art. 15-ter del D.Lgs. n. 502/92 e s.m.i., trova completa ed esaustiva rappresentazione in sede di concertazione con i rappresentanti aziendali delle OO.SS. firmatarie dei CC.NN.NN.LL. per le aree della dirigenza.

9. L'attribuzione degli incarichi gestionali avviene compatibilmente con le risorse finanziarie a tal fine disponibili, nei limiti del numero di Dipartimenti/Aree e delle Strutture stabiliti nel Piano di Organizzazione allegato al presente Atto Aziendale e nel rispetto della mappatura approvata, per ciascuna delle aree dirigenziali, con apposito atto deliberativo.
10. L'attribuzione degli incarichi professionali avviene, compatibilmente con le risorse finanziarie a tal fine disponibili, relativamente ai Dipartimenti/Aree e alle Strutture stabiliti nel Piano di Organizzazione allegato al presente Atto Aziendale e, nel rispetto della mappatura approvata, per ciascuna delle aree dirigenziali, con apposito atto deliberativo.

Art. 31 - La dotazione organica

1. La dotazione organica è costituita dal personale, articolato per profilo professionale, individuato in esito al processo di budget, nel rispetto dei vincoli numerici e finanziari definiti in sede di programmazione pluriennale dalle norme nazionali e regionali (Piano Triennale del Fabbisogno di Personale).
2. L'Azienda, in base alle proprie esigenze funzionali e in occasione della discussione annuale del budget con i Direttori delle strutture, procede alle necessarie modifiche, purché ciò avvenga nei limiti numerici e finanziari complessivi sopra citati e senza modificazione delle strutture previste dal Piano di Organizzazione Aziendale.

TITOLO IV

MODALITÀ DI GESTIONE, CONTROLLO E VALORIZZAZIONE DELLE RISORSE

Art. 32 - Procedure di consultazione al fine della predisposizione degli atti di programmazione

1. Le procedure di consultazione per la programmazione consistono in:
 - riunioni del Collegio di Direzione per le funzioni di direzione strategica e di governo clinico;
 - riunioni del Comitato di Dipartimento, per la programmazione delle attività dipartimentali;
 - riunioni del Consiglio dei Sanitari, chiamato ad esprimere pareri sull'organizzazione delle attività tecnico-sanitarie;
 - consultazioni con le organizzazioni sindacali, previste dai contratti collettivi di lavoro;
 - consultazioni della conferenza aziendale di partecipazione o di altri organismi di rappresentanza del volontariato;
 - riunioni della Conferenza e della Rappresentanza dei Sindaci del territorio e dei Comitati dei Sindaci di Distretto.

Per la formazione dei documenti di programmazione aziendale, la Direzione Strategica si avvale del Collegio di Direzione.

2. La programmazione socio-sanitaria dell'Azienda si realizza attraverso i seguenti strumenti di programmazione previsti dalla L.R. 6 Agosto 2007 n. 18, dal Piano Regionale di Prevenzione 2015/2018 e s.m.i.:

- a) Profilo e Piano di Salute (PEPS);
- b) Piano Attuativo Locale (PAL);
- c) Piano di Zona (PdZ);
- d) Piano Locale della Prevenzione (PLP);
- e) Programma delle Attività Territoriali-Distrettuali (PAT).

3. In base all'art. 14 della L.R. n. 18/2007 compete al Comitato dei Sindaci di Distretto la predisposizione ed approvazione dei Profili e Piani di salute (PEPS) relativi alla rete dei servizi socio-sanitari, secondo le modalità indicate nella legge stessa.

Il PEPS è lo strumento con cui la comunità locale, a livello distrettuale, definisce il proprio profilo di salute, individua gli obiettivi di salute e produce linee di indirizzo volte ad orientare le politiche del territorio. Esso viene attuato attraverso "Programmi operativi annuali".

4. Il PAL è lo strumento cardine della programmazione aziendale con il quale, nell'ambito delle disposizioni della programmazione regionale e degli indirizzi impartiti dalla Rappresentanza della Conferenza dei Sindaci, l'Azienda programma le attività da svolgere. Esso viene realizzato attraverso "Programmi annuali di attività".

5. Il PdZ è lo strumento programmatico dell'integrazione degli interventi e dei servizi sanitari con gli interventi ed i servizi sociali la cui adozione spetta a comuni singoli o associati.

6. Il PLP è lo strumento di programmazione, coordinamento ed attuazione a livello locale delle politiche di prevenzione, coerente con gli indirizzi e le indicazioni dei Piani Regionali della Prevenzione pluriennali ed annuali.

7. Il Distretto definisce il Programma delle attività territoriali-distrettuali (PAT) sulla base di uno schema-tipo, da approvarsi con determinazione regionale, individua gli obiettivi da perseguire, in attuazione delle strategie aziendali, come definite nei relativi atti di programmazione e sulla base del fabbisogno rilevato nell'area di riferimento, definendo le attività da svolgere per conseguirli e la relativa distribuzione delle risorse assegnate.

In fase di prima attuazione il PAT dovrà essere adottato entro il 31.12.2015 e riguarderà l'attività dell'anno 2016. Contestualmente all'adozione del bilancio aziendale, il PAT verrà aggiornato ed integrato con la programmazione triennale.

Nell'ambito delle risorse assegnate in relazione agli obiettivi di salute della popolazione di riferimento ed al fabbisogno rilevato sul proprio territorio, il Distretto definisce il PAT, coerentemente con gli indirizzi della programmazione strategica aziendale e regionale e con le risorse assegnate.

Tale Programma, ha durata coincidente con quella del P.S.S.R. e comunque non inferiore ad un triennio; è aggiornato ogni anno contestualmente alla definizione del bilancio ed è redatto secondo i criteri e le modalità di cui all'art. 3-quater del D.Lgs. n. 502/1992 e s.m.i.

Costituiscono obiettivi strategici del Distretto che necessitano di programmazione e di un costante monitoraggio nell'ambito del PAT:

- rendere esplicita la definizione della rete di offerta dei servizi sanitari e socio sanitari per pazienti fragili, cronici e disabili;
- adottare un modello di presa in carico al fine di aumentare l'appropriatezza del contesto di cura;
- sviluppare percorsi strutturati per pazienti fragili e disabili volti a superare le disuguaglianze di accesso.

Il PAT comprende, in appositi capitoli, anche la pianificazione delle attività dei Dipartimenti e dei Servizi Territoriali, con particolare riferimento a quelle svolte a livello distrettuale. A tal fine il PAT sarà orientato ad armonizzare eventuali indirizzi e priorità specifiche di un'area distrettuale con gli obiettivi fissati della pianificazione nazionale, regionale e aziendale della materia.

Il PAT individua inoltre, sulla base di indicatori misurabili definiti a livello regionale in allegato al suddetto schema tipo, le modalità di verifica e valutazione degli effettivi risultati raggiunti rispetto agli obiettivi prefissati, al fine di rendere possibili periodici riadeguamenti delle attività.

Il PAT rappresenta l'ambito d'integrazione, sul piano della definizione degli obiettivi e della destinazione delle rispettive risorse, fra i servizi sanitari distrettuali e quelli sociali gestiti dai Comuni singoli o associati, al fine di offrire al cittadino interventi coordinati e completi, in un'ottica di ottimizzazione nell'impiego delle risorse disponibili e sulla base di una comune analisi dei bisogni di salute presenti sul territorio di riferimento.

E' proposto dal Direttore del Distretto, sulla base delle risorse assegnate, previa negoziazione e coordinamento con i responsabili delle strutture territoriali ed ospedaliere competenti nelle diverse aree di attività e sentito l'ufficio di coordinamento delle attività distrettuali (UCAD) di cui all'art. 3-sexies, comma 2 del D.Lgs. 502/1992 e s.m.i.

La proposta di Programma, corredata del parere del Comitato dei Sindaci di Distretto, è trasmessa al Direttore Generale per i successivi adempimenti.

8. La realizzazione degli obiettivi definiti dalla Programmazione Socio Sanitaria Regionale ed Aziendale è accertata e documentata dalla "Relazione Socio-Sanitaria Aziendale".

Art. 32.1 - Rapporti con le Organizzazioni sindacali

1. L'Azienda riconosce alle organizzazioni sindacali ed alle relative rappresentanze un ruolo di attore nelle tematiche di competenza, attivando le procedure di informazione, confronto e contrattazione previste dalla normativa vigente.

Art. 33 - Soggetti istituzionali

1. Nei vari processi programmatori a livello aziendale intervengono i seguenti soggetti istituzionali:

- a) Conferenza dei Sindaci che è tenuta a determinare gli indirizzi e a definire i criteri per l'elaborazione del PAL nonché a fornire parere sullo stesso dopo la sua adozione da parte del Direttore Generale e che, con funzioni di Comitato dei Sindaci di Distretto, predispone e approva, a maggioranza, il PEPS;
- b) Comitato Sindaci Distretto, previsto dall'art. 3-quater, comma 4 del D.Lgs. n.502/1992 e s.m.i. e dall'art. 8 della L.R. n. 18 del 6.8.2007 e s.m.i. è l'organo di partecipazione alla programmazione socio-sanitaria a livello distrettuale;
- c) Conferenza degli Organismi di Rappresentanza degli Utenti del terzo settore e della cooperazione sociale di cui devono avvalersi i soggetti chiamati all'adozione degli strumenti di programmazione nel rispetto della Legge 18/2007 per quanto riguarda il PEPS e il PAL e della L.R. 1/2004 per quanto riguarda il PdZ.

Art. 34 - Disciplina dei controlli interni

1. Il sistema dei controlli interni è articolato in quattro funzioni distinte:
 - a) controllo di regolarità amministrativa e contabile;
 - b) controllo di gestione;
 - c) valutazione della Dirigenza;
 - d) valutazione e controllo strategico.
2. Il controllo di regolarità amministrativa e contabile è demandato al Collegio sindacale ex art. 3 del D.Lgs. 502/92 e s.m.i.
3. L'Azienda dispone del Servizio Ispettivo interno ai fini di verificare la eventuale violazione da parte dei dipendenti del divieto di incompatibilità ex art. 60 L. 23 Dicembre 1996 n. 662 e del Regolamento Aziendale attuativo.
4. Il controllo di gestione, che consiste nella verifica della efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa al fine di ottimizzare, anche mediante tempestivi interventi di correzione, il rapporto tra costi e risultati, viene effettuato da apposita struttura aziendale che opera avvalendosi di specifiche informazioni presenti nel sistema informatico aziendale.
5. La valutazione e il controllo strategico sono svolti dalla Direzione Strategica che formula le Direttive e gli atti di programmazione, avvalendosi, quando necessario per ragioni di obiettività, di organismi appositamente costituiti.
6. Per quanto attiene la disciplina della verifica e valutazione dei Dirigenti e i soggetti preposti alla valutazione, si rinvia ai precedenti articoli 14 e 15, alle disposizioni contrattuali e al Si.Mi.Va.P (Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance) vigente.
7. I controlli di cui al presente articolo possono essere disciplinati nel dettaglio da appositi regolamenti aziendali.

Art. 35 - Disciplina della funzione “Qualità” e “Gestione del rischio clinico”

1. Al fine del miglioramento della qualità, l'Azienda promuove e sviluppa qualsiasi metodologia finalizzata alla valutazione di adeguatezza dei servizi e delle prestazioni messe a disposizione della popolazione di riferimento nonché della sua capacità di conseguire il migliore rapporto costi/benefici.
2. Le politiche di qualità dell'Azienda hanno come riferimento primario le persone e sono quindi finalizzate al perseguimento della sua piena soddisfazione. Ai fini in questione possono essere costituiti gruppi di lavoro/progetto multidisciplinari e multiprofessionali comprendenti anche rappresentanti dell'utenza di volta in volta interessata alle politiche da realizzare.
3. Le politiche aziendali per la qualità, l'organizzazione del sistema qualità, le procedure tecniche e gestionali attuate per la sua realizzazione, vengono descritte in un apposito manuale che viene aggiornato annualmente.
4. L'Azienda si avvale di apposita funzione di Risk Management per individuare idonei strumenti operativi/gestionali tesi a dedicare ed a ridurre il rischio, a individuare tempestivamente eventi indesiderati ed errori e a diffondere la buona pratica clinica.
5. Per l'espletamento di tale funzione e per il suo sviluppo la Direzione Strategica si avvale di una apposita articolazione organizzativa.

Art. 36 - Previsione della regolamentazione interna

1. Sia i Regolamenti riguardanti materie che necessitano di una disciplina di carattere generale aventi valenza pubblicistica, sia quelli aventi valenza aziendale sono adottati con atto dal Direttore Generale.
2. Le procedure ed i processi delle singole strutture sono invece definiti in specifiche istruzioni operative di Struttura, adottate dai singoli Dirigenti.

Art. 37 - Azioni di informazione, accoglienza, tutela e partecipazione degli utenti

1. L'Azienda orienta la programmazione e le strategie organizzative e gestionali alla valorizzazione della centralità del cittadino utente, inteso non solo come destinatario naturale delle prestazioni, ma come interlocutore privilegiato, garantendone l'ascolto, la proposta, il controllo anche ai fini di supporto, modifica o integrazione di attività.
2. Alla tutela effettiva dei diritti del cittadino è dedicata l'attuazione della Carta dei Servizi, con particolare riferimento alle funzioni di informazione, accoglienza, tutela, partecipazione e al rispetto degli indicatori e degli standard di qualità prestabiliti, nonché dei procedimenti previsti per il caso di inadempimento, ai fini del risarcimento dei danni ingiustamente arrecati.
3. L'Azienda ritiene doveroso contribuire altresì al superamento delle situazioni di non ottimale informativa e conoscenza, programmando specifiche iniziative nel campo della comunicazione, della formazione e dell'aggiornamento del personale, dell'educazione sanitaria, della consultazione delle rappresentanze dell'utenza, della pubblicizzazione sistematica di piani e programmi, attività e provvedimenti di particolare rilevanza per l'utenza, e

favorendo quanto più possibile momenti istituzionali di incontro e azioni tese all'affermazione del senso di appartenenza e al miglioramento continuo dello stato dei rapporti.

4. Il controllo, dal punto di vista dell'utenza, è finalizzato all'acquisizione delle valutazioni delle proposte, delle doglianze, degli indici di gradimento o di insoddisfazione dei cittadini sulle attività dell'Azienda e all'assunzione delle opportune iniziative.
5. L'Azienda persegue come obiettivo il rafforzamento della trasparenza, quale misura fondamentale per la prevenzione della corruzione e della partecipazione del cittadino, nel convincimento che il corretto agire amministrativo alimenti la fiducia nei confronti dell'amministrazione.

TITOLO V

INTEGRAZIONE DI ATTIVITA' E SERVIZI NELLA RETE OSPEDALIERA E TERRITORIALE DELL'AREA PIEMONTE NORD-EST

Art. 38 - Principi generali

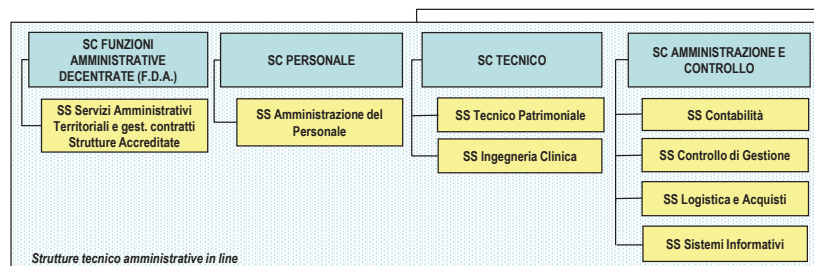
1. Le cinque Aziende Sanitarie dell'Ambito territoriale sovrazonale Piemonte Nord-Est (ASL BI, ASL NO, ASL VC, ASL VCO e AOU di Novara) concordano sulla necessità di sviluppare e/o avviare sinergie operative con riferimento alle previsioni del PSSR 2012-2015 e delle DD.G.R. n. 1-600 del 19/11/2014 e 1-924 del 23/01/2015 (rete ospedaliera); n. 26-1653 del 29/06/2015 (rete territoriale); n. 25-1513 del 03/06/2015 (prevenzione); n. 30-1517 del 03/06/2015 (residenzialità psichiatrica) relativamente alle attività e ai servizi descritti nella rete ospedaliera e territoriale dell'Area Piemonte Nord Est, per ciascuno dei quali è stato identificato e condiviso uno specifico modello organizzativo, come dettagliato nel Piano di Organizzazione. (All. 1)

Allegato 1 all'Atto Aziendale

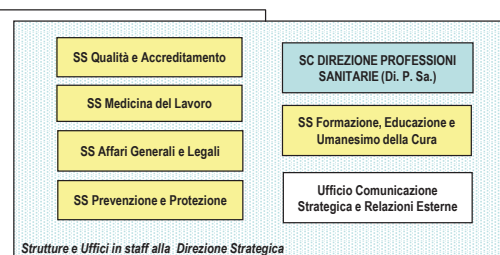
COLLEGIO DI DIREZIONE



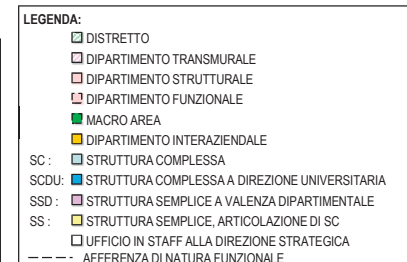
COLLEGIO SINDACALE



Strutture tecnico amministrative in line



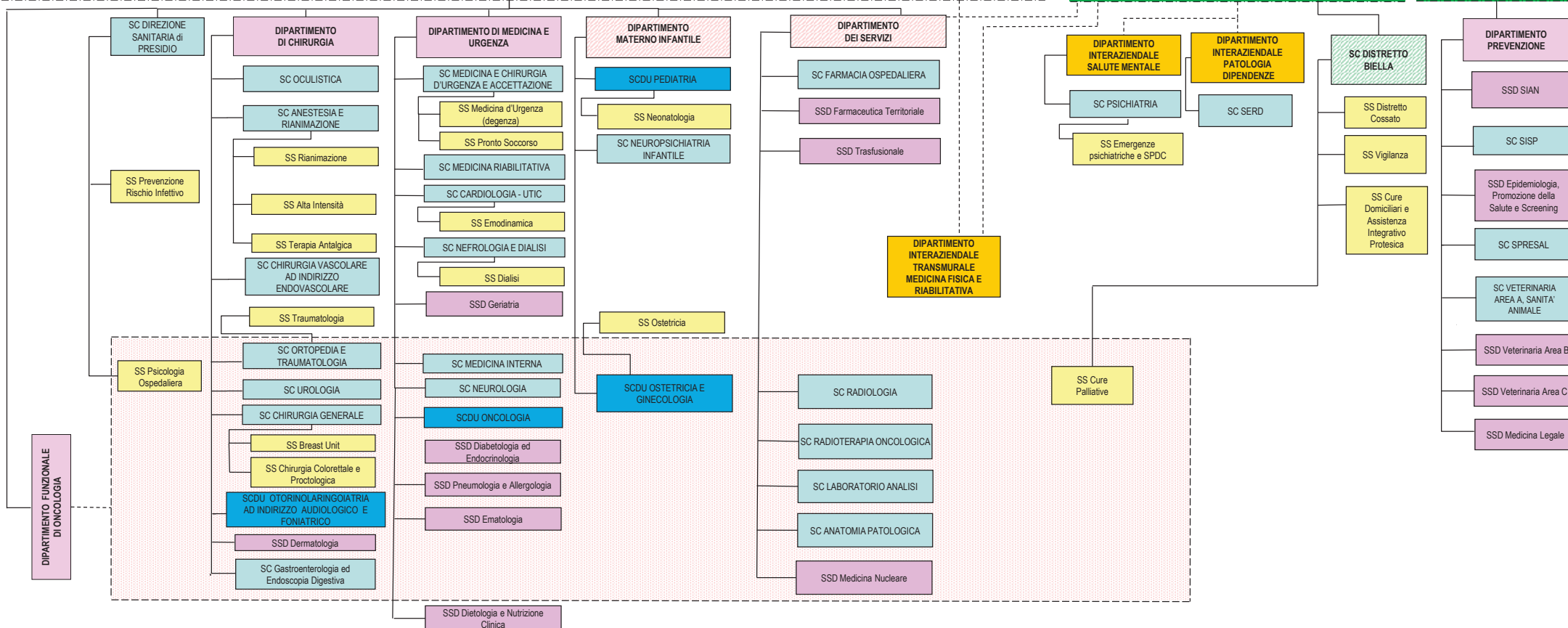
Strutture e Uffici in staff alla Direzione Strategica



AREA OSPEDALIERA

AREA TERRITORIALE

AREA PREVENZIONE



PIANO DI ORGANIZZAZIONE

ALLEGATO 2
ALL'ATTO AZIENDALE

INDICE

INTRODUZIONE	8
STRUTTURE IN STAFF ALLA DIREZIONE STRATEGICA.....	9
SC DIREZIONE PROFESSIONI SANITARIE (Di.P.SA.)	9
<i>Servizio Indirizzo e Programmazione delle Professioni Sanitarie</i>	<i>10</i>
<i>Servizio servizi esternalizzati e comfort assistenziale</i>	<i>11</i>
<i>Servizio Monitoraggio e Controllo Risorse delle Professioni Sanitarie</i>	<i>11</i>
<i>Servizio Corso di Laurea in Infermieristica</i>	<i>12</i>
SS Affari Generali e Legali	12
<i>Ufficio Affari Generali</i>	<i>12</i>
<i>Ufficio Affari Legali</i>	<i>13</i>
SS Formazione Educazione e Umanesimo della Cura.....	14
SS Medicina del Lavoro	15
SS Prevenzione e Protezione	16
SS Qualità e Accreditamento.....	17
<i>Ufficio Comunicazione Strategica e Relazioni Esterne.....</i>	<i>18</i>
<i>Servizio Sociale Professionale Aziendale (S.S.P.A.)</i>	<i>19</i>
STRUTTURE TECNICO AMMINISTRATIVE IN LINE	20
SC AMMINISTRAZIONE E CONTROLLO	20
SS Contabilità	21
<i>Ufficio Bilancio e Finanza</i>	<i>22</i>
<i>Ufficio Gestione Entrate</i>	<i>22</i>
<i>Ufficio Gestione Fornitori.....</i>	<i>22</i>
<i>Ufficio Gestione Scadenze Fisse</i>	<i>23</i>
SS Controllo di Gestione	23
SS Logistica e Acquisti	24
<i>Ufficio Esecuzione Servizi.....</i>	<i>25</i>
<i>Ufficio Gare</i>	<i>26</i>
SS Sistemi Informativi	26

SC FUNZIONI AMMINISTRATIVE DECENTRATE (F.D.A.)	26
SS Servizi Amministrativi Territoriali e Gestione Contratti Strutture Accreditate	28
<i>Ufficio coordinamento amministrativo attività ospedaliere</i>	28
SC PERSONALE	29
SS Amministrazione del Personale	30
<i>Ufficio Trattamento Economico, Contributivo e Fiscale</i>	31
<i>Ufficio Sviluppo Professionale e Relazioni Sindacali</i>	31
<i>Ufficio Assunzioni e Gestione Giuridica</i>	32
<i>Ufficio Quiescenza e Previdenza</i>	33
SC TECNICO	33
SS Tecnico Patrimoniale	34
<i>Ufficio Energy Manager</i>	35
<i>Ufficio Gestione Impianti Gas Medicinali - Persona Autorizzata (P.A.)</i>	35
SS Ingegneria Clinica	35
AREA OSPEDALIERA	37
SC DIREZIONE SANITARIA DI PRESIDIO	37
SS Prevenzione Rischio Infettivo	38
SS Psicologia Ospedaliera (aggregata funzionalmente al Dipartimento di Oncologia)	39
<i>Ufficio sperimentazioni cliniche aziendali, valutazione e ricerca</i>	39
<i>Servizio Coordinamento ed Organizzazione delle aree non dipartimentalizzate del Presidio</i>	40
<i>Servizio Ambulatori Centralizzati</i>	40
<i>Servizio Blocco Operatorio</i>	40
<i>Servizio Week Surgery e Centro Prericoveri</i>	41
<i>Servizio Day Hospital Centralizzato</i>	41
DIPARTIMENTO DI CHIRURGIA	42
SC ANESTESIA E RIANIMAZIONE	42
SS Rianimazione	43
SS Alta Intensità	43
SS Terapia Antalgica	43
SC CHIRURGIA GENERALE (aggregata funzionalmente al Dipartimento di Oncologia)	43
SS Breast Unit (aggregata funzionalmente al Dipartimento di Oncologia)	44
SS Chirurgia Coloretale e Proctologica (aggregata funzionalmente al Dipartimento di Oncologia)	44

SC CHIRURGIA VASCOLARE AD INDIRIZZO ENDOVASCOLARE.....	44
SC OCULISTICA	45
SC ORTOPEDIA E TRAUMATOLOGIA (aggregata funzionalmente al Dipartimento di Oncologia)	45
SS Traumatologia.....	45
SCDU OTORINOLARINGOIATRIA AD INDIRIZZO AUDIOLOGICO E FONIATRICO (*) (aggregata funzionalmente al Dipartimento di Oncologia)	46
SC UROLOGIA (aggregata funzionalmente al Dipartimento di Oncologia)	46
SSD Dermatologia (aggregata funzionalmente al Dipartimento di Oncologia)	47
SC Gastroenterologia ed Endoscopia Digestiva (aggregata funzionalmente al Dipartimento di Oncologia) .	47
DIPARTIMENTO MATERNO INFANTILE	48
SC NEUROPSICHIATRIA INFANTILE	48
SCDU OSTETRICA E GINECOLOGIA (*) (aggregata funzionalmente al Dipartimento di Oncologia)	49
SS Ostetricia	50
SCDU PEDIATRIA (*)	50
SS Neonatologia	50
DIPARTIMENTO DI MEDICINA E URGENZA	52
SC CARDIOLOGIA - UTIC	52
SS Emodinamica.....	52
SC MEDICINA E CHIRURGIA D'URGENZA E ACCETTAZIONE	53
SS Medicina d'Urgenza (degenza)	53
SS Pronto Soccorso	53
SC MEDICINA INTERNA (aggregata funzionalmente al Dipartimento di Oncologia)	54
SC MEDICINA RIABILITATIVA	54
SC NEFROLOGIA E DIALISI	55
SS Dialisi	55
SSD Geriatria.....	55
SC NEUROLOGIA (aggregata funzionalmente al Dipartimento di Oncologia)	56
SCDU ONCOLOGIA (*) (aggregata funzionalmente al Dipartimento di Oncologia)	56
SSD Diabetologia ed Endocrinologia (aggregata funzionalmente al dipartimento di Oncologia)	57
SSD Ematologia (aggregata funzionalmente al Dipartimento di Oncologia).....	57
SSD Dietologia e Nutrizione Clinica	58
SSD Pneumologia ed Allergologia (aggregata funzionalmente al dipartimento di oncologia)	58

DIPARTIMENTO DEI SERVIZI.....	59
SC FARMACIA OSPEDALIERA	60
SSD Farmaceutica Territoriale	61
SSD Trasfusionale	61
SC RADIOLOGIA (aggregata funzionalmente al Dipartimento di Oncologia)	62
SC RADIOTERAPIA ONCOLOGICA (aggregata funzionalmente al Dipartimento di Oncologia)	62
SC LABORATORIO ANALISI (aggregata funzionalmente al Dipartimento di Oncologia)	63
SC ANATOMIA PATOLOGICA (aggregata funzionalmente al Dipartimento di Oncologia)	63
SSD Medicina Nucleare (aggregata funzionalmente al dipartimento di oncologia)	63
DIPARTIMENTO DI ONCOLOGIA.....	64
<i>Servizio Centro Accoglienza e Servizi</i>	65
SS Cure Palliative (aggregata funzionalmente)	66
SS Psicologia Ospedaliera (aggregata funzionalmente)	66
SC ANATOMIA PATOLOGICA (aggregata funzionalmente)	66
SC CHIRURGIA GENERALE (aggregata funzionalmente)	66
SS Breast Unit (aggregata funzionalmente)	66
SS Chirurgia Colonrettale e Proctologica (aggregata funzionalmente)	66
SC ORTOPEDIA E TRAUMATOLOGIA (aggregata funzionalmente)	66
SCDU OTORINOLARINGOIATRIA AD INDIRIZZO AUDIOLOGICO E FONIATRICO (aggregata funzionalmente)	67
SC UROLOGIA (aggregata funzionalmente)	67
SSD Dermatologia (aggregata funzionalmente)	67
SC GASTROENTEROLOGIA ED ENDOSCOPIA DIGESTIVA (aggregata funzionalmente)	67
SC LABORATORIO ANALISI (aggregata funzionalmente)	67
SC MEDICINA INTERNA (aggregata funzionalmente)	67
SC NEUROLOGIA (aggregata funzionalmente)	67
SSD Ematologia (aggregata funzionalmente)	67
scdu ONCOLOGIA (aggregata funzionalmente)	67
SC RADIOLOGIA (aggregata funzionalmente)	68
SC RADIOTERAPIA ONCOLOGICA (aggregata funzionalmente)	68
SSD Diabetologia ed Endocrinologia (aggregata funzionalmente)	68
SSD Medicina Nucleare (aggregata funzionalmente)	68

SSD Pneumologia e Allergologia (aggregata funzionalmente)	68
SCDU OSTETRICIA e GINECOLOGIA (aggregata funzionalmente)	68
Organizzazione delle degenze	68
AREA TERRITORIALE	70
SC DISTRETTO BIELLA	72
SS Cure Palliative (aggregata funzionalmente al Dipartimento di Oncologia)	72
SS Distretto Cossato	73
SS Vigilanza	73
SS Cure Domiciliari e Assistenza Integrativo-Protesica	74
DIPARTIMENTO INTERAZIENDALE STRUTTURALE PATOLOGIA DIPENDENZE comprendente le Aziende Sanitarie BI, NO, VC, VCO	76
SC SER.D.	76
DIPARTIMENTO INTERAZIENDALE STRUTTURALE DI SALUTE MENTALE comprendente le Aziende Sanitarie BI, VC e VCO	77
SC PSICHIATRIA	78
SS Emergenze Psichiatriche e SPDC	79
AREA DELLA PREVENZIONE	80
DIPARTIMENTO DI PREVENZIONE	80
<i>Servizio di Medicina dello Sport</i>	81
SSD SIAN	82
SC SISP	82
<i>Servizio Centro ISI</i>	83
SSD Epidemiologia, Promozione Della Salute e Screening	83
SC SPRESAL	84
SC VETERINARIA AREA A, SANITA' ANIMALE	85
SSD Veterinaria Area B	86
SSD Veterinaria Area C	87
SSD Medicina Legale	87
DIPARTIMENTI INTERAZIENDALI	89
Dipartimento Interaziendale Strutturale di Salute Mentale	89
Dipartimento Interaziendale Strutturale Transmurale di Patologia delle Dipendenze	89
Dipartimento Funzionale Interaziendale e Interregionale Rete Oncologica del Piemonte e della Valle d'Aosta	90

Dipartimento Interaziendale Funzionale Medicina dei Laboratori con ASL BI, ASL NO, ASL VC, ASL VCO e AOU Novara	91
Dipartimento Interaziendale Funzionale Transmurale di Medicina Fisica e Riabilitativa con ASL BI, ASL NO, ASL VC, ASL VCO e AOU Novara	91
STRUTTURE COMPLESSE SOVRAZONALI	92
INTEGRAZIONE AOU / AA.SS.RR. DELL'AREA PIEMONTE NORD-EST	93
ALTRE FORME DI AGGREGAZIONE	96
AZIENDA SANITARIA REGIONALE ZERO	97

INTRODUZIONE

Il Piano di Organizzazione individua:

- l'articolazione organizzativa aziendale;
- le competenze tecnico-amministrative e gestionali delle Strutture;
- i datori di lavoro delegati, di cui al D.Lgs. 81/2008;
- le materie oggetto di regolamentazione aziendale.

A ciascuna Area, Dipartimento e Struttura sono attribuite le funzioni direzionali declinate nelle colonne di riferimento della 'Matrice delle Responsabilità Manageriali' di cui all'Allegato 2 dell'Atto Aziendale, con riferimento al proprio ambito di competenza operativa.

L'Organigramma è riportato nell'Allegato 3 all'Atto Aziendale.

Di norma entro il 31 dicembre di ogni anno la Direzione adotta gli atti di pianificazione e programmazione previsti dalla normativa vigente e necessari per garantire la gestione aziendale da parte del personale dirigenziale; i Dirigenti delle Strutture procedono successivamente all'adozione dei relativi atti di gestione.

Per il dettaglio dei provvedimenti amministrativi di competenza di ciascuna Struttura si rimanda allo specifico regolamento aziendale in materia.

Legenda

*Le Strutture Sanitarie Complesse (SC e SCDU) e Semplici (SS e SSD) sono tutte in **azzurro**, le Strutture Tecnico-Amministrativo-Professionali Complesse (SC) e Semplici (SS) sono tutte in **verde**, le Strutture Complesse e Semplici che possono essere dirette sia da un Dirigente Tecnico-Amministrativo-Professionale che da un Dirigente Medico e Sanitario non Medico sono tutte in **rosa**, gli Uffici/Servizi sono in **blu**, le Aree e i Dipartimenti (DPT) sono in **nero**.*

STRUTTURE IN STAFF ALLA DIREZIONE STRATEGICA

SC DIREZIONE PROFESSIONI SANITARIE (Di.P.SA.)

La Direzione delle Professioni Sanitarie è la struttura gestionale e organizzativa di governo dei processi assistenziali e tecnici dell'ASL ed è titolare dell'indirizzo, della direzione e del coordinamento del personale delle professioni sanitarie appartenenti alle aree professionali infermieristiche, ostetriche, tecnico sanitarie, della riabilitazione e della prevenzione nonché del personale di supporto.

Il personale infermieristico, tecnico sanitario, ostetrico, riabilitativo e della prevenzione e di supporto ha la dipendenza gerarchica dalla Di.P.SA. attraverso le proprie articolazioni intermedie (Dirigenti, Responsabili Assistenziali di Dipartimento/Distretto, Coordinatori) e la dipendenza funzionale dalle strutture in cui opera.

Concorre al raggiungimento degli obiettivi della Direzione Generale.

Gestisce le risorse umane e tecnologiche ad essa assegnate ed è responsabile dei processi assistenziali e organizzativi dell'assistenza.

Definisce gli obiettivi assistenziali.

Opera nell'ambito e nel rispetto degli obiettivi ad essa assegnati dalla Direzione Strategica.

Definisce il fabbisogno delle risorse infermieristiche, ostetriche, tecnico sanitarie, riabilitative, della prevenzione e delle figure di supporto, della loro selezione e allocazione nell'ambito dello sviluppo delle politiche professionali.

Governa le azioni di miglioramento per l'umanizzazione delle cure attraverso lo sviluppo di progetti finalizzati.

Promuove modelli organizzativi e assistenziali e collaborazioni con enti di volontariato a supporto dell'area assistenziale.

Promuove attività di ricerca, progetti formativi di aggiornamento professionale per le risorse umane afferenti.

Concorre nel definire le linee di indirizzo dei referenti della S.C.Di.P.Sa. all'interno delle strutture S.S.UPRI, S.S. Rischio Clinico, S.S. Qualità e Accreditamento.

Programma il fabbisogno trasversale a tutte le strutture del presidio e del territorio di presidi, attrezzature e servizi.

Provvede al governo centralizzato dei servizi esternalizzati le cui attività sono afferenti alla S.C. Di.P.Sa.

Sviluppa collaborazioni con associazioni di cittadini e terzo settore.

Attua gli accordi ASL BI con le Università per la formazione universitaria ed ha la responsabilità per la parte aziendale del Corso di Laurea Infermieristica sede di Biella.

Supporta la Direzione Strategica quale componente della delegazione trattante al tavolo delle trattative sindacali.

Persegue con la Direzione Sanitaria di Presidio e Distretto l'integrazione tra il sistema sociale, socio-assistenziale e sanitario in Azienda e sul territorio atta a garantire continuità assistenziale ai cittadini.

Garantisce risposte ai bisogni di assistenza infermieristica, ostetrica, riabilitativa, tecnici sanitari e preventivi con efficacia professionale, efficienza operativa ed appropriatezza, partecipando alla reingegnerizzazione dei percorsi di cura e di integrazione anche perseguendo lo sviluppo e la capitalizzazione e l'armonizzazione delle competenze del capitale umano afferente, la mission della S.C. Di.P.Sa. è descritta all'interno di un impianto organizzativo che si articola nei seguenti servizi:

- Servizio **Indirizzo e Programmazione delle Professioni Sanitarie**
- Servizio **Monitoraggio e Controllo Risorse delle Professioni Sanitarie**
- Servizio **Corso di Laurea in Infermieristica**

Servizio Indirizzo e Programmazione delle Professioni Sanitarie

Concorre al raggiungimento degli obiettivi del Direttore Di.P.Sa.

Opera nell'ambito e nel rispetto degli obiettivi assegnati dal Direttore della SC Di.P.Sa.

Gestisce le risorse ad essa assegnate.

Concorre nella definizione dei processi organizzativi attraverso l'analisi, la progettazione e la reingegnerizzazione dei percorsi assistenziali, di presa in carico e di prevenzione e promozione della salute.

Definisce le linee di indirizzo per la gestione delle risorse umane e per la loro valorizzazione avvalendosi delle leve di sviluppo professionale, di carriera, dei sistemi premianti.

Definisce gli standard assistenziali, di risultato, di processo e verifica il loro rispetto e promuove le attività di valutazione degli esiti.

Governa le attività del referente *Primary Nursing*.

Concorre ad assicurare i percorsi assistenziali per le persone fragili e per le cronicità attraverso il governo delle attività della *care manager*.

Concorre nello sviluppo, mantenimento e monitoraggio di modelli organizzativi e assistenziali in linea con la *mission* aziendale.

Governa le attività dei volontari a supporto dell'area assistenziale.

Promuove attività di ricerca, progetti formativi e di aggiornamento professionale per le risorse umane afferenti.

Collabora nell'organizzazione delle attività dei referenti Di.P.Sa. all'interno delle Strutture S.S. UPRI, S.S. Rischio Clinico, S.S. Qualità e Accreditamento.

Definisce indicatori e standard di risultato, di processo e verifica il loro rispetto e promuove le attività di valutazione degli esiti.

Concorre alla definizione del fabbisogno trasversale a tutte le strutture del presidio e del territorio di presidi, attrezzature e servizi.

Programma lo sviluppo dei processi assistenziali riguardanti le professioni sanitarie.

Concorre alla definizione dei processi di *bed management* per i ricoveri programmati e da Pronto Soccorso.

Partecipa ai processi per l'accreditamento strutturale e organizzativo.

All'interno del Servizio Indirizzo e Programmazione delle Professioni Sanitarie, è incardinato il Servizio Servizi esternalizzati e confort assistenziale.

Servizio servizi esternalizzati e confort assistenziale

Supporta il Direttore della S.C. Di.P.Sa. nel controllo dei servizi esternalizzati/service, le cui attività sono afferenti alla struttura.

Verifica del rispetto degli standard del confort assistenziale ed alberghiero del presidio e in ambito territoriale.

Rileva il fabbisogno trasversale a tutte le strutture del presidio e del territorio di presidi, attrezzature e/o servizi e loro distribuzione.

Garantisce la disponibilità quali-quantitativa di presidi per le prestazioni assistenziali nel presidio e sul territorio.

Rappresenta il riferimento esperto dell'area assistenziale per le strutture competenti (Logistica ed Acquisti, SPP, ecc.) per la stesura dei capitolati tecnici.

Progetta e coordina l'attuazione di percorsi di addestramento all'utilizzo delle nuove tecnologie.

Gestisce le risorse delle aree comuni: spogliatoi, distribuzione divise.

Servizio Monitoraggio e Controllo Risorse delle Professioni Sanitarie

Concorre al raggiungimento degli obiettivi del Direttore Di.P.Sa.

Opera nell'ambito e nel rispetto degli obiettivi ad essa assegnati dal Direttore della SC Di.P.Sa.

Governa le risorse assegnate.

Garantisce il governo dei processi di sviluppo, gestione, valutazione e valorizzazione del capitale umano all'interno di una strategia di decentramento organizzativo e di integrazione professionale.

Concorre nella riorganizzazione dei servizi attraverso l'implementazione di progetti di innovazione e sviluppo organizzativo e professionale mediante approcci di sistema di tipo multidisciplinare e multiprofessionale.

Ha la responsabilità degli aspetti assistenziali relativi alle risorse e alle attività delle aree non dipartimentalizzate del presidio (*Ambulatori, Week Surgery e Prericoveri, Day Hospital*) e del Blocco Operatorio per il raggiungimento degli obiettivi delle strutture.

Predisporre e attua gli interventi di programmazione, organizzazione e valutazione delle risorse assistenziali e di tutte le altre professioni sanitarie nelle aree non dipartimentalizzate e del Blocco Operatorio nel rispetto delle esigenze definite con la Direzione Sanitaria di Presidio.

Predisporre ed attua gli interventi di programmazione, organizzazione e valutazione delle risorse assistenziali e di tutte le altre professioni sanitarie nelle aree territoriali nel rispetto dei criteri concordati con la Direzione di Distretto e del Dipartimento di Prevenzione.

Distribuisce le risorse sulla base del fabbisogno in relazione ai processi assistenziali in coerenza agli standard assistenziali e agli obiettivi aziendali.

Persegue lo sviluppo e la capitalizzazione delle competenze attraverso l'utilizzo regolare dei sistemi di valutazione delle *performance*.

Servizio Corso di Laurea in Infermieristica

Assicura il coordinamento delle attività didattiche e la corretta organizzazione delle attività formative secondo i programmi e gli indirizzi didattici definiti a livello universitario ed armonizza a livello aziendale le attività di tirocinio nelle varie strutture dell'ASL.

Gestisce i rapporti con i referenti dell'Università per la progettazione didattica e con i referenti dell'ASL per i tirocini.

Garantisce i rapporti con le sedi esterne coinvolte nella progettazione didattica e di tirocinio.

Assicura la relazione con gli studenti e le famiglie.

SS Affari Generali e Legali

Concorre al raggiungimento degli obiettivi del Direttore Generale.

Gestisce le risorse umane, finanziarie e tecnologiche ad essa assegnate ed è responsabile dei processi di competenza.

Opera nell'ambito e nel rispetto degli obiettivi e del budget ad essa assegnati dalla Direzione Strategica.

Le attività e le competenze della Struttura si articolano nelle seguenti sotto articolazioni:

Ufficio Affari Generali

Concorre al raggiungimento degli obiettivi della Struttura.

Svolge attività di segreteria alla Direzione Strategica.

Gestisce le deleghe della Direzione Strategica.

Garantisce attività di coordinamento e raccordo su materie di carattere generale.

Supporta il Direttore Generale nell'adozione dei regolamenti e atti di competenza.

Gestisce le relazioni tra organi aziendali svolgendo attività di supporto e segreteria operativa nei loro confronti.

Assicura il supporto e la segreteria del Collegio di Direzione e del Collegio Sindacale.

Svolge attività di supporto e segreteria nei confronti degli organismi aziendali (O.I.V., Conferenza dei Sindaci, Consiglio dei Sanitari).

Gestisce il protocollo aziendale e cura il recapito della corrispondenza ai vari settori organizzativi dell'Azienda.

Gestisce gli archivi aziendali (ex DPR 445/2000 e D.Lgs. 41/2004) e cura il rapporto con la ditta a cui è affidato l'archivio di deposito e storico.

Gestisce le procedure finalizzate all'adozione e al perfezionamento delle deliberazioni e determinazioni provenienti dalle diverse articolazioni aziendali.

Cura la tenuta del Repertorio Contratti aziendale.

Svolge l'istruttoria, la formalizzazione e la gestione delle convenzioni con soggetti esterni e dei contratti di interesse generale in collaborazione e a supporto delle Strutture proponenti incluse quelle inerenti lo scambio di prestazioni professionali con altre Aziende Sanitarie.

Gestisce la liquidazione delle spese sostenute e l'invio, secondo la procedura in uso, alla SS Contabilità dei documenti che autorizzano il pagamento delle fatture inerenti l'attività di competenza.

Sviluppa forme di partenariato e collaborazione con gli Enti del Terzo Settore, attraverso percorsi di co-progettazione e co-programmazione.

Cura l'istruttoria e la stipula delle convenzioni con ETS, ODV e APS.

Gestisce i rapporti con le Strutture Universitarie e gli Istituti Scolastici per il corretto svolgimento dell'attività di tirocinio degli allievi delle Scuole.

Gestisce le procedure relative all'accesso agli atti amministrativi.

Sviluppa i processi di dematerializzazione nelle attività amministrative (*workflow* documentali, ecc.).

Provvede alla diffusione e alla promozione dell'implementazione delle innovazioni dei processi amministrativi.

Ufficio Affari Legali

Concorre al raggiungimento degli obiettivi della Struttura.

Garantisce l'attività di rappresentanza e difesa in giudizio dell'Ente nelle liti attive e passive nelle controversie civili, del lavoro e amministrative e pregiudizialmente nella negoziazione assistita.

Gestisce le attività di coordinamento relativamente ai rapporti, per necessità operative, processuali di domiciliazione o di particolare natura della controversia, con legali esterni, e provvede agli adempimenti amministrativi connessi alle relative prestazioni.

Assicura consulenza legale sia alla Direzione Generale che alle singole Strutture su questioni oggetto di contenzioso, intesa a prevenire l'instaurazione di azioni giudiziarie o a definire stragiudizialmente le liti mediante l'espressione di pareri e la predisposizione di atti stragiudiziali.

Assicura l'assistenza tecnica e il supporto operativo alla Direzione Strategica in materia giuridica.

Gestisce gli adempimenti e la redazione degli atti nei ricorsi straordinari al Presidente della Repubblica.

Gestisce il beneficio del patrocinio legale in favore dei dipendenti e relativi rimborsi.

Gestisce il recupero crediti prestazioni a pagamento (libera professione).

Gestisce gli illeciti amministrativi, l'irrogazione e il recupero sanzioni ex Legge 689/81 e gestisce le relative controversie giurisdizionali di opposizione.

Gestisce gli adempimenti connessi alla salvaguardia delle posizioni creditorie dell'Ente nell'ambito delle procedure concorsuali e delle ulteriori attività necessarie al recupero crediti nei confronti di debitori falliti, in amministrazione controllata e simili.

Gestisce le attività relative alle coperture assicurative del patrimonio dell'Ente e dei beni mobili registrati, del personale dipendente e convenzionato - infortuni e gestisce l'iter di definizione delle pratiche ed incasso indennizzi e risarcimenti.

Gestisce i sinistri inerenti alla responsabilità civile nell'ambito del "Programma regionale assicurativo della responsabilità civile delle Aziende Sanitarie" secondo il modello definito dagli atti regionali:

- gestione richieste risarcimento danni di valore compreso nell'ambito del fondo speciale regionale e ricadenti della SIR e adempimenti;
- gestione richiesta risarcimento danni in franchigia (entro euro 5.000,00) e gestione Comitato Aziendale (CVS), adempimenti e liquidazione risarcimenti.

A rotazione con le altre Aziende dell'Area Sovrazonale, coordinamento delle funzioni proprie del Comitato Gestione Sinistri dell'AIC 3 (CGS) quale organismo multidisciplinare e multiprofessionale deputato, in base alle linee guida e agli atti regionali, all'attività gestionale dei sinistri ricadenti nel Fondo speciale regionale.

Gestisce le attività relative alle procedure di segnalazione alla Procura Regionale della Corte dei Conti in materia di responsabilità civile e relativa istruttoria in fase di inchiesta amministrativa avviata dalla stessa Procura.

Gestisce il Fondo Rischi.

SS Formazione Educazione e Umanesimo della Cura

Concorre al raggiungimento degli obiettivi del Direttore Generale coadiuvandolo nell'esercizio delle funzioni di governo e di direzione strategica volte al perseguimento della missione aziendale, all'efficace e qualificata erogazione di servizi rispondenti ai bisogni dei cittadini e alla promozione e consolidamento di una cultura organizzativa improntata a principi etici e a un umanesimo della cura.

Gestisce le risorse umane, finanziarie e tecnologiche ad essa assegnate ed è responsabile dei processi di competenza.

Opera nell'ambito e nel rispetto degli obiettivi e del budget ad essa assegnati dalla Direzione Strategica.

Coadiuvare la Direzione Strategica nell'esercizio delle funzioni di governo e di direzione strategica, con particolare riferimento alla promozione e al consolidamento di una cultura organizzativa improntata a principi etici propri di un rinnovato umanesimo della cura.

Opera in virtù di una concezione della formazione, dell'educazione continua degli adulti e dell'aggiornamento professionale, focalizzata sul costrutto di "competenza" quale dimensione fondamentale per la definizione degli orientamenti di fondo e degli assetti metodologici dei sistemi formativi andragogici concernenti gli apprendimenti percorribili in un'azienda sanitaria.

Nell'ambito delle direttive di riferimento qui richiamate, la Struttura:

- attua una rilevazione, un'analisi e una sistematizzazione della domanda e dei bisogni formativi, operando in stretta e partecipata connessione con la Direzione Strategica, le Direzioni di Presidio, di Distretto e le Direzioni Dipartimentali, fino a comprendere tutte le strutture e articolazioni organizzative dell'Azienda;
- alimenta contesti di apprendimento formali, informali e non formali, attraverso percorsi formativi finalizzati allo sviluppo delle competenze di tutto il personale dell'Azienda e, quindi, sia delle competenze tecnico-specialistico (hard skills), sia delle cosiddette "competenze trasversali" (soft

skills): conoscenze, capacità e qualità personali che caratterizzano il modo di essere di ogni professionista (rientrano in questo ambito le capacità di gestire in maniera positiva le relazioni interpersonali e organizzative, di affrontare problemi, pressioni e stress della vita lavorativa, di partecipare in modo proattivo e costruttivo alla vita organizzativa, di "imparare ad imparare"; ecc.).

- avvia e sostiene, in collaborazione con i Direttori e Responsabili delle strutture, programmi di knowledge management e lo sviluppo di comunità di pratiche;
- predispone e attua il Piano Formativo Aziendale in coerenza con le indicazioni normative e le priorità aziendali, progettando, organizzando, gestendo e conducendo azioni e progetti formativi (residenziali, FAD sincrone e asincrone, formazione sul campo, "formazione blended") ed educativi situati e finalizzati alla qualificazione e sviluppo professionale e organizzativo;
- nell'attuazione del Piano Formativo Aziendale, cura il corretto assolvimento di tutte le procedure amministrative relative alla realizzazione e partecipazione ad attività formative, interne ed esterne all'Azienda (iniziative organizzate da soggetti terzi), anche comportanti possibili diverse forme di partenariato e/o contributo economico;
- gestisce tutte le procedure amministrative riguardanti la sponsorizzazione di eventi formativi aziendali e l'invio di dipendenti a iniziative formative sponsorizzate organizzate da Enti esterni;
- gestisce tutte le procedure amministrative concernenti l'acquisizione di beni, forniture e servizi necessari alla realizzazione delle iniziative formative aziendali;
- gestisce tutte le procedure amministrative e gestionali relative all'accreditamento al sistema regionale ECM e le attività atte a garantire il mantenimento del ruolo di Provider Regionale ECM da parte dell'ASL BI (rendicontazione puntuale delle attività condotte, attivazione del sistema ispettivo interno, partecipazione al sistema ispettivo regionale e agli altri organismi regionali in tema di formazione professionale, manutenzione del sistema qualità della formazione, cura del Dossier Formativo dei dipendenti, sviluppo delle competenze didattiche del personale, valutazione della qualità percepita ecc.);
- garantisce la gestione amministrativa della convenzione con la Fondazione 3BI per la gestione delle attività organizzative e tecniche connesse al funzionamento della Biblioteca Virtuale per la Salute - Piemonte (BVS-P) ai sensi della D.G.R. 57-4531/2016 e della normativa successiva;
- si propone quale parte attiva nel campo dell'educazione e della promozione della salute e della promozione di una cultura della cura. Partecipa allo sviluppo di reti collaborative e sinergiche con istituzioni scolastiche di ogni ordine e grado, associazioni di volontariato e con gli altri attori sociali, educativi e culturali del territorio. Anche su questo fronte opera in maniera ispirata ai dettami di un umanesimo della cura, quale tratto distintivo della cultura organizzativa aziendale, valorizzando, in particolare, rappresentazioni veicolate in forma di linguaggi artistico-creativi e *medical humanities*.

SS Medicina del Lavoro

Concorre al raggiungimento degli obiettivi del Direttore Generale.

Gestisce le risorse umane, finanziarie e tecnologiche ad essa assegnate ed è responsabile delle attività di competenza.

Opera nell'ambito e nel rispetto degli obiettivi e del budget ad essa assegnati dalla Direzione Strategica.

Svolge le funzioni di Medico Autorizzato per le attività di radioprotezione ai sensi del D.Lgs 101/2020.

Svolge le funzioni di Medico Competente ai sensi del D.Lgs. 81/2008 e s.m.i.

Collabora con le strutture aziendali per le attività inerenti la valutazione dei rischi, la formazione, la qualità e altri compiti previsti per quanto di competenza, in particolare per l'applicazione e la diffusione della Medicina di Genere nel SSN come previsto dalla Legge 11 gennaio 2018 n. 3.

Effettua sopralluoghi periodici e/o straordinari anche per le definizioni dell'idoneità lavorative.

Collabora alla valutazione dei rischi specifici con la SS Prevenzione e Protezione per quanto di competenza, in particolare per il rischio biologico, chimico e movimentazione manuale carichi/pazienti anche in ottica di genere (metodo MAPO etc.)

Collabora alle attività di valutazione di primo e secondo livello per il rischio stress lavoro-correlato.

Collabora negli interventi di supporto sia sul singolo lavoratore, sia sui gruppi (focus group) per la prevenzione, diagnosi e cura delle patologie stress lavoro-correlate e/o correlate al rischio psicosociale, per il tramite dello "Sportello d'Ascolto" istituito nel 2009 e deliberato nel 2012 con atto n° 132 del 14/03/2012, come Centro di Riferimento per la prevenzione del Rischio Psicosociale.

Collabora nelle attività di promozione della salute e del benessere organizzativo e in particolare per la prevenzione della discriminazione nei luoghi di lavoro.

Collabora con la SSD Medicina Legale (Commissioni Medico Legali) per le attività previste dalla normativa in tema di idoneità psico-fisica al lavoro (ex art. 5 L. 300/70, dispense dal servizio, part-time e/o altri pareri di competenza, etc.).

Nell'ambito delle visite mediche dell'idoneità lavorativa si avvale di accertamenti specifici secondo i criteri standardizzati per la medicina del lavoro (ergo-vision, audiometrie, spirometrie, Mantoux/Quantiferon, Prick test con allergeni professionali, etilometri, etc.) e in casi particolari di consulenze specialistiche di secondo livello.

Segue attività di formazione per l'Azienda Sanitaria, per le Aziende Convenzionate tra le quali enti pubblici e/o universitari, compresa attività di tutoraggio per tirocini negli ambiti specifici della struttura.

Fornisce consulenza specialistica per la prevenzione, diagnosi e cura delle altre malattie correlate al lavoro e/o professionali, per Medici Competenti (Art. 39 comma 5 D.lgs. 81/01) e Medici di Medicina Generale e/o SPRESAL.

SS Prevenzione e Protezione

Concorre al raggiungimento degli obiettivi del Direttore Generale.

Gestisce le risorse umane, finanziarie e tecnologiche ad essa assegnate ed è responsabile dei processi di competenza.

Opera nell'ambito e nel rispetto degli obiettivi e del budget ad essa assegnati dalla Direzione Strategica.

Individua i fattori di rischio, valuta i rischi ed individua le misure per la sicurezza e la salubrità degli ambienti di lavoro.

Elabora le misure preventive e protettive di cui all'art. 28 c. 2 del D.Lgs. 9 aprile 2008 n. 81 e i sistemi di controllo di tali misure.

Elabora le misure di sicurezza per le varie attività aziendali.

Formula le proposte inerenti i programmi di formazione ed informazione dei lavoratori.

Partecipa alle consultazioni in materia di tutela della salute e sicurezza sul lavoro nonché alla riunione periodica di cui all'art. 35 D.Lgs. 9 aprile 2008 n. 81.

Assolve all'obbligo di informazione di cui all'art. 36 del D.Lgs. 9 aprile 2008 n. 81.

SS Qualità e Accreditamento

Concorre al raggiungimento degli obiettivi del Direttore Generale.

Gestisce le risorse umane, finanziarie e tecnologiche ad essa assegnate ed è responsabile dei processi di competenza.

Opera nell'ambito e nel rispetto degli obiettivi e del budget ad essa assegnati dalla Direzione Strategica.

Partecipa attivamente alle attività dei diversi organismi aziendali (quali ad es. Struttura Tecnica Permanente a supporto dell'OIV, COBUS, etc.).

QUALITA'

Collabora nella definizione di obiettivi aziendali di qualità.

Organizza e gestisce il Sistema Gestione Qualità.

Supporta le Strutture aziendali nella progettazione e redazione dei protocolli, procedure e PSDTA aziendali.

Garantisce il controllo di 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.

Collabora alla realizzazione di audit clinici e organizzativi nazionali, regionali e aziendali.

Coordina gli Audit di qualità e supporta le Strutture aziendali nell'esecuzione di Audit interni.

Supporta i professionisti nella definizione e nel monitoraggio dei percorsi diagnostico-terapeutici aziendali e interaziendali.

Cura la diffusione di raccomandazioni, procedure, istruzioni operative, suggerimenti.

Supporta la definizione e la diffusione delle buone pratiche aziendali.

ACCREDITAMENTO

Segue l'accreditamento delle strutture a gestione diretta attraverso l'interfacciamento con la Regione e coordina, in collaborazione con le Strutture interessate, le attività connesse all'Accreditamento istituzionale negli aspetti strutturali e organizzativi.

Monitora le azioni di miglioramento necessarie per l'ottemperanza ai requisiti previsti per l'accreditamento istituzionale e delle eventuali prescrizioni o non conformità a seguito di Audit di verifica.

Favorisce l'implementazione di percorsi di certificazione di qualità e il loro mantenimento.

Ufficio Comunicazione Strategica e Relazioni Esterne

Gestisce le risorse umane e tecnologiche ad esso assegnate ed è responsabile dei processi di competenza.

Opera nell'ambito e nel rispetto degli obiettivi ad esso assegnati dalla Direzione Strategica.

A fronte di un contesto esterno in continuo cambiamento, sempre più complesso e fortemente a rischio, l'Ufficio Comunicazione e URP presidia e potenzia la Comunicazione Organizzativa Strategica, attraverso azioni volte a rafforzare l'Identità, l'importanza del dialogo con il territorio di riferimento e la reputazione dell'Azienda Sanitaria, mediante il coinvolgimento attivo del personale e la valorizzazione dei suoi professionisti.

- **Relazioni Esterne e con il Pubblico (URP):** contatto con i cittadini per la gestione di reclami, suggerimenti, informazioni ed elogi (ivi compresa la mediazione dei conflitti con utenti e familiari) e partecipa alla Commissione Mista Conciliativa dell'ASL BI.;
- **Area Stampa:** per la gestione dei rapporti con i media, conferenze stampa, supporto ad eventi aziendali, creazione contenuti per il portale internet e i social media;
- **Area Comunicazione:**
 - Coordinamento *Visual Identity*;
 - Piani di Comunicazione: con particolare riferimento al miglioramento dei processi comunicativi e organizzativi;
 - Coordinamento della Comunicazione Istituzionale integrata, esterna e interna, che comprende:
 - Organizzazione di eventi (ivi compresi manifestazioni di educazione sanitaria, collaborazione alla promozione e valorizzazione dei convegni aziendali);
 - Editing e stampa di materiale informativo aziendale (tra cui anche la redazione della Carta dei Servizi e il Bilancio Sociale);
 - Monitoraggio della Qualità Percepita cliente (*customer satisfaction*);
 - Coordinamento e gestione Portali Internet ed intranet;
 - Creazione contenuti e campagne informative social media;
 - Aggiornamento della segnaletica interna ed esterna;
 - Realizzazione di video istituzionali e video tutorial (compreso supporto alle video riprese in sala operatoria);
- **Area Umanizzazione** e promozione di iniziative di accoglienza per i cittadini e valorizzazione dei beni culturali dell'ASLBI;
- **Area Donazioni, Fundraising e rapporti con Fondazioni, Associazioni:** coordina la Conferenza Aziendale di Partecipazione dell'ASLBI;
- **Area Innovazione:** la capacità di innovare delle organizzazioni non risiede semplicemente nell'adozione di nuove tecnologie, bensì richiede la creazione di una cultura, che la funzione Comunicazione promuove. L'Ufficio individua attività e progetti in accordo con la Direzione Generale, al fine di favorire all'interno dell'Azienda Sanitaria processi di produzione di senso coinvolgendo i dipendenti come primi attori dell'innovazione.

Servizio Sociale Professionale Aziendale (S.S.P.A.)

Il Servizio Sociale Professionale Aziendale (SSPA), ai sensi della DGR n. 17-6487 del 16 febbraio 2018, è la struttura che nell'esercizio delle proprie funzioni è posta in staff alla Direzione Strategica per concorrere alla realizzazione degli obiettivi strategici.

Il SSPA assicura, in coerenza a quanto previsto nell'Allegato A alla DGR citata, funzioni di consulenza e supporto professionale trasversale alle strutture dell'Area Ospedaliera e dell'Area Territoriale con riferimento alla gestione e organizzazione delle risorse umane, strutturali ed economiche, alla promozione di strategie per l'integrazione tra il sistema sanitario e sociale aziendale, nonché al raccordo con le rappresentanze locali e del terzo settore, per garantire la funzionalità del sistema aziendale e la tutela del cittadino nell'ambito di appropriati percorsi socio sanitari.

Al Servizio afferiscono tutti i professionisti assistenti sociali dell'Azienda. La Dirigente del SSPA, ai sensi del punto d) del comma 1 dell'art. 25 dell'Atto Aziendale, garantisce la conformità dell'organizzazione e delle attività alle direttive regionali della Direzione Sanità - Rete regionale dei servizi sociali professionali aziendali.

La Dirigente del SSPA partecipa alle Conferenze di partecipazione aziendale, ai Comitati Unici di Garanzia, alle Commissioni/Consigli aziendali nonché alla Rete regionale dei Servizi Professionali Aziendali.

Il Servizio Sociale Professionale Aziendale (SSPA) eroga servizi e prestazioni in seguito alla rilevazione e valutazione del bisogno sociale attraverso le metodologie e le tecniche proprie del profilo professionale e con l'autonomia tecnico professionale riconosciuta dalle leggi vigenti.

Le funzioni e le competenze del SSPA sono in particolare:

- valutazione degli aspetti sociali, finalizzati a conoscere le situazioni delle persone, con particolare attenzione ai loro diritti, nonché delle risorse del sistema dei servizi e della società, per consentire l'attuazione dell'integrazione socio-sanitaria e l'elaborazione, anche in collaborazione con le équipe multi professionali, di progetti di cura e di riabilitazione che consentano un incremento della qualità ed economicità del sistema;
- elaborazione e concorso alla realizzazione e promozione di strategie per l'integrazione tra il sistema sanitario e sociale aziendale e il sistema socio-assistenziale degli Enti Gestori;
- gestione e coordinamento di interventi professionali a tutela dei minori, delle donne, degli anziani e degli adulti in situazione di fragilità o vittime di violenza, in collaborazione con le équipe di riferimento per l'attivazione di percorsi protetti per gli adempimenti previsti dalle Autorità Giudiziarie competenti;
- gestione dei rapporti con l'Autorità Giudiziaria Civile, Penale, Minorile;
- collaborazione alla stesura di PDTA e protocolli per quanto di competenza;
- collaborazione alla definizione e alla gestione di modelli organizzativi mirati a garantire la gestione integrata dei percorsi di continuità delle cure nel passaggio dei pazienti dall'Area Ospedaliera all'Area Territoriale per l'avvio e la definizione di un progetto assistenziale individuale adeguato alle necessità del cittadino;
- orientamento e accompagnamento dei cittadini e delle loro famiglie per un utilizzo appropriato delle risorse nel rispetto del diritto del cittadino all'autodeterminazione;
- collaborazione con il Volontariato e il Terzo settore per iniziative di solidarietà, di sensibilizzazione della comunità, di orientamento e formazione e di educazione alla salute;

- cura dell'acquisizione, dell'organizzazione e dell'invio dei dati di competenza come previsto e richiesto dall'Azienda, sia in sede di programmazione che all'interno della procedura di budget, sia dalla Regione (PIA);
- cura degli obblighi informativi e degli adempimenti legati alle materie della Trasparenza e dell'Anticorruzione;
- rilevazione dei bisogni formativi specifici degli Assistenti Sociali in Sanità, individuazione della formazione specifica e dei relativi sistemi di valutazione della stessa anche in collaborazione con l'Ordine Professionale degli Assistenti Sociali e collaborazione con le Università nella gestione di tirocini teorico pratici degli studenti del corso di laurea magistrale in Servizio Sociale;
- collaborazione con le Aree Ospedaliera e Territoriale all'integrazione fra il sistema sociale, socio-assistenziale e sanitario in Azienda e sul territorio atta a garantire continuità assistenziale ai cittadini;
- esercizio della funzione di Amministratore di Sostegno/Tutore, in base a provvedimenti dell'Autorità Giudiziaria, su delega del Direttore Generale;
- collaborazione per la realizzazione degli obiettivi strategici aziendali.

STRUTTURE TECNICO AMMINISTRATIVE IN LINE

SC AMMINISTRAZIONE E CONTROLLO

Concorre al raggiungimento degli obiettivi del Direttore Generale.

Gestisce le risorse umane e tecnologiche ad essa assegnate e provvede ad assegnarle alla Struttura ad essa afferente, al fine di assicurarne il regolare funzionamento ed è responsabile dei processi di competenza.

Opera nell'ambito e nel rispetto degli obiettivi e del budget ad essa assegnati dalla Direzione Strategica.

Declina gli obiettivi alle Strutture afferenti.

Assicura il supporto professionale e tecnico all'attività di governo dell'Azienda nella elaborazione delle strategie, dei piani e programmi, nell'allocazione delle risorse, nella valutazione e verifica dei risultati.

Definisce un piano annuale di attività della Struttura legato alle risorse disponibili.

Svolge attività di razionalizzazione, standardizzazione e sviluppo di processi amministrativi, tecnici e logistici, linee guida e protocolli di competenza.

Supporta la Direzione Strategica:

- nel processo di formazione del budget generale di azienda e nell'attività di controllo di gestione e del rispetto del budget;
- nella definizione del piano di sviluppo strategico dei sistemi informativi aziendali;
- nella razionalizzazione ed ottimizzazione delle procedure di acquisizione, gestione e utilizzo di beni e servizi anche relativi alle tecnologie e ai software;
- nel processo di attuazione della normativa in termini di bilancio e contabilità.

Promuove il sistema di auditing interno finalizzato alla corretta attuazione del Regolamento Contabile.

Presenta la proposta di adozione del Bilancio preventivo economico annuale ex art.25 del D.Lgs. 118/2011.

Presenta la proposta di deliberazione del Bilancio di esercizio e delle transazioni degli interessi di mora.

Predisporre la programmazione annuale delle gare.

Provvede all'indizione e all'aggiudicazione definitiva delle gare di valore superiore alla soglia di rilievo comunitario.

Gestisce l'anagrafica centralizzata dei prodotti (ad esclusione di quelli farmaceutici).

Si coordina con il Dipartimento Interaziendale a valenza regionale contabilità e risorse (DICR).

Ai sensi della D.G.R. n. 9 – 3584 del 23.7.2021 la S.C. Amministrazione e Controllo, la S.S. Controllo di Gestione e la S.S. Contabilità afferiscono e sono soggette al coordinamento del Dipartimento interaziendale funzionale, a valenza regionale, denominato "DICR" (Dipartimento Contabilità e Risorse) istituito presso l'Asl Cn1 di Cuneo con Deliberazione n. 627 del 30.9.2021 recepita dalla Giunta Regionale con provvedimento n. 15 – 3926 del 15.10.2021.

SS Contabilità

Concorre al raggiungimento degli obiettivi del Direttore Generale.

Gestisce le risorse umane e tecnologiche ad essa assegnate ed è responsabile dei processi di competenza.

Opera nell'ambito e nel rispetto degli obiettivi ad essa assegnati dal Direttore della SC di appartenenza.

Supporta la Direzione Strategica nelle materie economico finanziarie.

Gestisce le rilevazioni di Contabilità Generale e compilazione dei libri contabili obbligatori (Libro Giornale e Libro Inventari).

Supporta le altre strutture aziendali nella gestione amministrativo-contabile di competenza.

Redige il Bilancio di Esercizio (Conto Economico, Stato Patrimoniale, Nota Integrativa e Rendiconto Finanziario), le rendicontazioni contabili ministeriali (Modelli CE e SP) e le rendicontazioni finanziarie trimestrali con l'Istituto Tesoriere, la Tesoreria Provinciale dello Stato, la Piattaforma del Ministero dell'Economia e delle Finanze ed il Collegio Sindacale.

Gestisce i budget finanziari e supporta l'attività di rendicontazione dei progetti con finanziamento a destinazione vincolata.

Gestisce gli adempimenti fiscali (IVA e Imposte sul reddito).

Gestisce la funzione di tesoreria: controllo degli agenti contabili e gestione amministrativa dei pagamenti e delle riscossioni con la sottoscrizione degli ordinativi di pagamento e di incasso (Mandati e Reversali).

Gestisce le Entrate e le Uscite (governo dei processi amministrativi di gestione delle fatture e di tutti i documenti da pagare e riscuotere a qualunque titolo con le relative procedure di sollecito, di rateizzazione e di transazione sugli eventuali addebiti di interessi).

Gestisce il controllo delle attività amministrative con risvolti contabili e finanziari, ove previsto dalla normativa vigente e dai regolamenti aziendali.

Progetta il sistema contabile (Piano dei Conti, Piano delle Causali) in coerenza con le direttive regionali.

Garantisce l'accettazione/diniego di accettazione della cessione crediti di società.

Propone mensilmente la programmazione dei pagamenti sulla base delle risorse finanziarie disponibili.

Cura gli adempimenti in tema di trasparenza previsti dal D.Lgs. 33/2013 in merito alle informazioni di bilancio e dei pagamenti.

Ufficio Bilancio e Finanza

Concorre al raggiungimento degli obiettivi della SS nelle attività di natura contabile.

Gestisce i flussi informativi necessari alla redazione dei documenti di bilancio e gestisce la piattaforma regionale amministrativo contabile.

Gestisce le operazioni necessarie alla verifica ed alla garanzia della quadratura della contabilità generale rispetto alle rilevazioni provenienti dalle gestioni ordini, fatture, magazzini, inventario e contabilità analitica.

Gestisce i libri contabili obbligatori (libro giornale, libro inventari).

Gestisce i rapporti con il Settore Gestione Risorse Finanziarie della Direzione Regionale Sanità predisponendo le rilevazioni contabili richieste.

Gestisce i rapporti con il Collegio Sindacale aziendale fornendogli le rilevazioni da sottoporre al controllo e assistendolo nell'elaborazione nelle relazioni contabili e nelle rendicontazioni alla Corte dei Conti.

Coordina gli eventuali quesiti per i quali è necessaria un'assistenza da parte di fiscalisti professionisti e partecipa per quanto di competenza agli adempimenti fiscali.

Ufficio Gestione Entrate

Concorre al raggiungimento degli obiettivi della SS nelle attività amministrative del ciclo attivo e fiscale.

Gestisce i procedimenti relativi alla gestione delle entrate: l'emissione, registrazione e riscossione delle fatture attive, note di addebito e simili.

Gestisce la riscossione di tutte le entrate dell'azienda, con le relative registrazioni contabili

Gestisce la liquidazione IVA e gli adempimenti fiscali di competenza della struttura.

Gestisce i rapporti con l'Istituto Tesoriere nelle attività attinenti il ciclo attivo.

Ufficio Gestione Fornitori

Concorre al raggiungimento degli obiettivi della SS nelle attività amministrative di fatturazione passiva e pagamento.

Gestisce i rapporti con i fornitori.

Gestisce il sistema di interscambio presso il Ministero dell'Economia e delle Finanze, e si occupa degli adempimenti previsti dalla Piattaforma dei Crediti Commerciali.

Gestisce le cessioni di credito.

Gestisce i rapporti con l'Agenzia delle Entrate – Riscossione sulle verifiche dei pagamenti e sui pignoramenti.

Gestisce i rapporti con l'Istituto Tesoriere nelle attività attinenti il pagamento dei fornitori.

Ufficio Gestione Scadenze Fisse

Concorre al raggiungimento degli obiettivi della SS nelle attività amministrative di pagamento di emolumenti stipendiali e assimilati e agli adempimenti fiscali conseguenti.

Gestisce la fase di contabilizzazione e pagamento degli stipendi del personale dipendente e assimilato e delle Convenzioni Nazionali Uniche, comprese le Farmacie Convenzionate e tutte le gestioni inerenti i versamenti delle ritenute sindacali, dei pignoramenti e delle cessioni di credito.

Gestisce i pagamenti degli oneri contributivi e fiscali predisponendo i modelli F24 e provvedendo alla gestione dei girofondi sulle contabilità speciali presso la Tesoreria Provinciale dello Stato.

Gestisce i rapporti con l'Istituto Tesoriere nelle attività attinenti il pagamento delle scadenze fisse.

Gestisce la certificazione dei compensi ai prestatori e predispone la Dichiarazione dei Sostituti di Imposta (Modello 770).

Gestisce il magazzino interno della struttura della cancelleria e dei supporti meccanografici e provvede a tenere sotto controllo la scorta minima, il monitoraggio degli approvvigionamenti nell'ottica di una gestione efficace ed economica.

SS Controllo di Gestione

Concorre al raggiungimento degli obiettivi del Direttore Generale.

Opera nell'ambito e nel rispetto degli obiettivi ad essa assegnati dal Direttore della SC di appartenenza.

Gestisce le risorse umane e tecnologiche ad essa assegnate al fine di assicurarne il regolare funzionamento ed è responsabile dei processi di competenza.

Supporta la Direzione Strategica nel processo di programmazione aziendale attraverso la produzione di informazioni e l'assistenza nella loro interpretazione da parte dei livelli di line.

Gestisce la contabilità analitica.

Partecipa al processo di assegnazione degli Obiettivi (*Performance organizzativa*), svolgendo le seguenti attività: predisposizione delle schede obiettivi e relativi monitoraggi periodici.

Supporta l'Organismo Indipendente di Valutazione (O.I.V.).

Supporta le fasi negoziali del processo di programmazione annuale.

Supporta e incontra i Capi Area/Dipartimento/Strutture per analisi dei dati di attività.

Garantisce la verifica e l'analisi dei dati che tramite i flussi informativi regionali alimentano gli strumenti a disposizione della SS (es. *datawarehouse*, cruscotti direzionali, ecc.) ai fini del monitoraggio della produzione degli erogatori interni, della mobilità passiva, dei consumi ecc.

Progetta e produce i report gestionali e documenti di analisi alla Direzione e/o alle Strutture aziendali utili a verifiche, migliorie, aggiornamenti rispetto ai contenuti secondo protocolli interni.

Esercita l'attività di coordinamento, monitoraggio e rendicontazione delle attività inerenti gli obiettivi del Direttore Generale e redige la relazione sul raggiungimento degli stessi da inviare agli organi e organismi competenti. Relativamente a tali attività supporta gli altri Servizi per le richieste esterne (Comuni, Regione, Procura, Forze dell'Ordine ecc.) e quelle dei Servizi aziendali.

Provvede alla compilazione dei Piani di Attività per la Regione.

SS Logistica e Acquisti

Concorre al raggiungimento degli obiettivi del Direttore Generale.

Gestisce le risorse umane, tecnologiche e finanziarie ad essa assegnate ed è responsabile dei processi di competenza.

Opera nell'ambito e nel rispetto degli obiettivi ad essa assegnati dal Direttore della SC di appartenenza.

PROGRAMMAZIONE:

- programmazione gare acquisizione di servizi e beni;
- analisi stato gare aziendali (importi, scadenze, tipologia);
- predisposizione dello scadenziario e corretta gestione dello stesso.

GESTIONE GARE

- svolgimento delle funzioni e delle competenze del Responsabile Unico del Progetto come previsto dalla normativa;
- raccolta dei fabbisogni aziendali di beni sanitari ed economici, attrezzature sanitarie e non e arredi, per le gare aggregate;
- acquisizione delle specifiche dei servizi generali e di supporto sanitario, logistico e alberghiero;
- indizione gare sotto soglia di competenza della struttura;
- espletamento di gare, con relativa predisposizione dei documenti di gara, per l'acquisizione di beni e servizi di valore sia inferiore che superiore al valore di rilevanza europea;
- adesione alle gare svolte dalle Centrali di Committenza nazionali (CONSIP), regionali (SCR) e a quelle di AIC 3;
- espletamento di gare di AIC 3 assegnate secondo la programmazione sovra-aziendale;
- adempimenti previsti dal D.Lgs. 36/23 e s.m.i.

GESTIONE CONTRATTI

- svolgimento delle funzioni di Direttore dell'esecuzione, per i contratti di competenza della Struttura, come previsto dalla normativa;

- emissioni ordini, liquidazioni fatture per gli acquisti di beni e servizi emessi dalla Struttura e dalla S.C. Farmacia, monitoraggio mensile degli ordinativi nel rispetto del budget assegnato, monitoraggio regolarità delle forniture: contestazione ai fornitori, applicazione penali, etc.;
- gestione della Cassa Economale;
- gestione flussi di monitoraggio dati per Regione, Ministero della Salute, dell'Economia e delle Finanze.

GESTIONE SERVIZI ECONOMICI

Gestisce direttamente (attività personale e budget) i seguenti servizi economici:

- cucina e mense aziendali;
- magazzino economale; attivazione con l'ASL NO Capofila della gestione MUSA per la parte di competenza;
- centralino;
- autisti con relativo parco automezzi;

GESTIONE SERVIZI

Provvede alla gestione amministrativa e controllo dei servizi generali e di supporto sanitario, logistico e alberghiero appaltati all'esterno, in autonomia o in collaborazione con i diversi Direttori dell'esecuzione e le diverse strutture dell'ASL, tra cui:

- pulizie;
- facchinaggio;
- portineria;
- ritiro rifiuti;
- lava-nolo;
- vigilanza;
- trasporto pazienti all'interno del Presidio Ospedaliero;
- trasporti esterni;
- concessioni bar, distributori automatici.

Promuove e gestisce progetti di innovazione a livello aziendale.

In tutte le attività di gestione sopra descritte, cura gli adempimenti in materia di corruzione, trasparenza e antiriciclaggio, secondo la normativa e il regolamento aziendale vigente.

Ufficio Esecuzione Servizi

Svolge attività relative all'esecuzione dei contratti dei servizi, a supporto delle funzioni di RUP e del Direttore dell'Esecuzione (coordinamento delle attività interne, ove necessario, controlli nell'esecuzione, contestazione, applicazione di penali).

Ufficio Gare

Coordina le istruttorie nell'espletamento delle gare, i controlli e gli adempimenti previsti dalla normativa.

SS Sistemi Informativi

Concorre al raggiungimento degli obiettivi del Direttore Generale.

Gestisce le risorse umane e tecnologiche ad essa assegnate ed è responsabile dei processi di competenza.

Opera nell'ambito e nel rispetto degli obiettivi ad essa assegnati dal Direttore della SC di appartenenza.

Provvede all'analisi, sviluppo e progettazione dei sistemi informatici aziendali e alla stesura dei capitolati di fornitura.

Gestisce i flussi informativi verso la Regione e il Ministero nel rispetto delle normative emanate dagli Enti preposti.

Gestisce l'anagrafe assistiti e l'anagrafe strutture.

Attua le politiche aziendali di tutela dei dati personali e gestione dei log degli amministratori di sistema ai sensi della normativa in vigore.

Provvede alla gestione dell'integrità e conservazione degli archivi informatici aziendali ai sensi della normativa in vigore.

Valuta e sviluppa tecnologie informatiche e reti.

Provvede alla manutenzione delle tecnologie informatiche, delle reti e dei supporti software gestionali.

Gestisce tutti gli aspetti concernenti la fonia su IP e mobile.

Gestisce le attività tecniche correlate alla videosorveglianza, di competenza della struttura, secondo la procedura aziendale.

Gestisce gli acquisti sotto soglia e gli adempimenti conseguenti per quanto afferente alla Struttura.

Gestisce tutti gli aspetti relativi alle procedure PNRR specifiche assegnate.

Costituisce la struttura di riferimento aziendale che si interfaccia con il Dipartimento della Transizione Digitale del Ministero.

Costituisce la struttura di riferimento aziendale che si interfaccia con l'Azienda Zero per le componenti tecnologiche ed informatiche.

SC FUNZIONI AMMINISTRATIVE DECENTRATE (F.D.A.)

Concorre al raggiungimento degli obiettivi del Direttore Generale.

Gestisce le risorse umane e tecnologiche ad essa assegnate e provvede ad assegnarle alla Struttura ad essa afferente, al fine di assicurarne il regolare funzionamento ed è responsabile dei processi di competenza.

Opera nell'ambito e nel rispetto degli obiettivi e del budget ad essa assegnati dalla Direzione Strategica.

Declina gli obiettivi alla Struttura afferente.

Monitora l'autorizzazione di spesa (Contratti strutture accreditate sanitarie e socio sanitarie per utenti anziani non autosufficienti, disabili, minori, psichiatrici e affetti da dipendenze, rapporti amministrativi con i Consorzi socio assistenziali, convenzioni con Associazioni di Volontariato per i trasporti ordinari, Convenzioni per l'erogazione di particolari prestazioni sanitarie) in relazione ai tetti definiti dalla Direzione Strategica.

Gestisce il personale amministrativo delle Aree.

Propone soluzioni innovative di riorganizzazione del personale secondo le linee di indirizzo della Direzione Strategica e promuove l'innovazione tecnologica per migliorare e facilitare il rapporto tra cittadino e Azienda.

Fornisce le risorse amministrative alle SC, SCDU e SSD delle Aree sanitarie, funzionalmente responsabili delle relative attività, per dare il supporto più adeguato nell'ambito delle risorse umane assegnate alla S.C. FDA.

Nella definizione del fabbisogno di personale amministrativo si coordina con le Aree sanitarie in base agli standard e livelli di produttività definiti nella programmazione delle attività.

Fornisce il supporto amministrativo alle Aree ed ai Dipartimenti al fine di garantire efficacia, efficienza e legalità dell'articolazione amministrativo/sanitaria.

Fornisce il supporto alle Aree per l'erogazione - nel rispetto dei tetti di spesa definiti dalla Direzione Strategica - delle prestazioni socio sanitarie/sanitarie afferenti ai predetti contratti e per la legittimità degli inserimenti in strutture socio sanitarie/sanitarie disposti dalle UVG/UMVD Aziendali.

Supporta la D.S.P., il Distretto e il Dipartimento di Prevenzione per le funzioni di amministrazione e di gestione ad essi assegnate o demandate (ad es.: Attività di prenotazione CUP, accettazione amministrativa utenti, verifica Call Center, Sperimentazioni cliniche, screening, rilascio certificazioni e consegna referti e copia cartelle cliniche, Libera professione, etc.).

Garantisce il supporto ai Dipartimenti per la "gestione amministrativa" dei pazienti.

Favorisce il percorso "amministrativo" del paziente per le prestazioni sanitarie erogate e consente l'adempimento del debito informativo richiesto dal SSR e da altri Enti.

Verifica l'attività dei servizi esternalizzati di *front office*/CUP.

Supporta l'articolazione sanitaria ed il sistema informativo per la manutenzione ed aggiornamento delle informazioni contenute negli archivi informatici utilizzati per le procedure di propria competenza.

Garantisce la gestione pratiche per rendicontazione, fatturazione diretta delle attività sanitarie erogate e la relativa riscossione.

Gestisce le autorizzazioni di spesa legate a progetti aziendali attivati a seguito di sperimentazioni cliniche/studi osservazionali/altre tipologie a supporto delle Aree.

SS Servizi Amministrativi Territoriali e Gestione Contratti Strutture Accreditate

Concorre al raggiungimento degli obiettivi del Direttore Generale.

Gestisce le risorse umane e tecnologiche ad essa assegnate ed è responsabile dei processi di competenza.

Collabora con il Direttore della SC Funzioni Amministrative Decentrate alla gestione delle attività assegnate.

Opera nell'ambito e nel rispetto degli obiettivi ad essa assegnati dal Direttore della SC di appartenenza.

Definisce e monitora i contratti con le strutture accreditate socio-sanitarie e sanitarie secondo le norme vigenti e nel rispetto dei Budget assegnati alla SC cui afferisce.

Organizza e supervisiona i servizi amministrativi di front office e back office a supporto delle Aree Ospedaliera, Territoriale e della Prevenzione affinché ne venga assicurato il regolare funzionamento.

Supporta il Direttore della SC nella verifica dei servizi esternalizzati di *front office*/CUP.

Garantisce la gestione delle pratiche rimborso per utenti UE/extra UE/convenzioni bilaterali e delle pratiche relative a cittadini stranieri.

Ufficio coordinamento amministrativo attività ospedaliera

Risponde alla Direzione Sanitaria di Presidio per tutte le attività e le funzioni assegnate concorrendo al raggiungimento degli obiettivi della Struttura Complessa Direzione Sanitaria di Presidio e della Direzione Strategica Aziendale.

Coordina e gestisce il personale amministrativo assegnato all'Ufficio dal Direttore della Struttura Complessa Funzioni Amministrative Decentrate.

Organizza il personale sulla base dei volumi di attività garantendo la copertura di tutte le Segreterie.

Garantisce la gestione amministrativa dell'attività ambulatoriale mediante la progettazione, configurazione, creazione, variazione e chiusura delle agende di prenotazione e la costante modulazione delle stesse per adeguarle alle direttive regionali e nazionali e agli obiettivi della Direzione Aziendale.

Predisporre analisi della costruzione e generazione delle agende finalizzate alla rilevazione dei tempi di attesa delle prestazioni ambulatoriali prenotabili su agende informatizzate, correlate alla piattaforma CUP, curandone la pubblicità e l'esclusività delle stesse.

Provvede alle seguenti attività: individuazione delle prestazioni di assistenza specialistica ambulatoriale; riconduzione delle stesse ai codici del Nomenclatore nazionale e del Catalogo regionale con particolare riguardo all'appropriatezza della codifica stessa e della relativa valorizzazione; gestione di regolari processi correlati ai tracciati di flusso nazionale e regionale.

Cura la corretta diffusione delle procedure amministrative per tutte le specialità ambulatoriali, relative alla gestione delle agende, alla corretta valorizzazione dei ticket e all'applicazione delle esenzioni

Esprime un componente del Gruppo Locale di Coordinamento dei prelievi di organi e tessuti al fine di garantirne il relativo specifico supporto amministrativo.

Gestisce e organizza i corsi triennali di formazione specifica in Medicina Generale.

SC PERSONALE

Concorre al raggiungimento degli obiettivi del Direttore Generale.

Gestisce le risorse umane e tecnologiche ad essa assegnate e provvede ad assegnarle alle Strutture ad essa afferenti, al fine di assicurarne il regolare funzionamento ed è responsabile dei processi di competenza.

Opera nell'ambito e nel rispetto degli obiettivi e del budget ad essa assegnati dalla Direzione Strategica.

Declina gli obiettivi alla Struttura afferente.

Supporta la Direzione Strategica per:

- l'analisi e la valutazione dei fabbisogni quantitativi e qualitativi del personale e stesura piano assunzioni;
- la ridefinizione degli assetti organizzativi e degli atti di organizzazione aziendale e i processi di cambiamento organizzativo.

Gestisce la dotazione organica del personale dipendente e atipico (somministrazione, borse di studio).

Gestisce il sistema di graduazione delle posizioni dei dirigenti, l'affidamento, revoca e sospensione degli incarichi dirigenziali nonché l'attribuzione delle posizioni organizzative e gli incarichi di coordinamento al personale del comparto.

Progetta e governa il processo relativo al sistema premiante ed incentivante.

Gestisce lo sviluppo risorse umane e percorsi di carriera.

Garantisce consulenza alle altre strutture per quanto riguarda l'organizzazione e l'utilizzo delle risorse umane, anche nei casi di inidoneità.

Gestisce le relazioni sindacali.

Gestisce la contrattazione integrativa con la delegazione trattante e di tutti gli istituti che prevedono la partecipazione sindacale.

Predisporre regolamenti per l'applicazione di normative specifiche del personale dipendente.

Definisce e monitora i fondi contrattuali.

Garantisce le funzioni legate alla trasparenza, per gli ambiti di competenza, comprendente il supporto al servizio ispettivo aziendale e all'ufficio procedimenti disciplinari.

Autorizza lo svolgimento di attività extraistituzionali da parte del personale dipendente.

SS Amministrazione del Personale

Concorre al raggiungimento degli obiettivi del Direttore Generale.

Gestisce le risorse umane e tecnologiche ad essa assegnate ed è responsabile dei processi di competenza.

Opera nell'ambito e nel rispetto degli obiettivi ad essa assegnati dal Direttore della SC di appartenenza.

Attua le procedure di acquisizione di risorse umane: procedure di selezione, mobilità ed assunzione del personale dipendente e atipico.

Gestisce il trattamento giuridico del personale dipendente e atipico.

Gestisce il trattamento economico, contributivo e pensionistico-previdenziale, nonché gli istituti connessi relativi al personale dipendente e dai contratti di collaborazione coordinata e continuativa.

Garantisce la gestione amministrativa, giuridica ed economica delle Convenzioni Nazionali Uniche (medici di medicina generale e pediatri di libera scelta, medicina dei servizi, continuità assistenziale, medici specialisti ambulatoriali interni).

Adotta le procedure legate a borse di studio.

Gestisce i processi di mobilità del personale sia all'interno che all'esterno dell'Azienda e assegna il personale alle unità organizzative in coerenza con le indicazioni della SC Personale.

Adotta le procedure legate alla somministrazione del lavoro.

Gestisce la rilevazione presenze e assenze.

Gestisce l'applicazione giuridica ed economica dei contratti collettivi di lavoro nazionali e decentrati e applicazione dei regolamenti aziendali in materia di personale.

Gestisce i 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, alla redazione dei report gestionali.

Garantisce il controllo delle funzioni di raccordo con i conti di bilancio.

Supporta la competente struttura nella predisposizione dei bilanci preventivo e consuntivo per la parte dei costi del personale ed effettua il monitoraggio periodico attraverso i conti economici trimestrali comprensivi della dotazione organica.

Gestisce l'anagrafe unica del personale aziendale in collaborazione con le altre strutture interessate.

Gestisce le procedure inerenti l'incentivazione alla produttività.

Gestisce le procedure inerenti la retribuzione di risultato.

Predisporre le autorizzazioni allo svolgimento di attività extraistituzionali da parte del personale dipendente e provvede alla tenuta della relativa anagrafe prestazioni.

Predisporre la rilevazione prevista dal Titolo V del D.Lgs. 165/2001 (Conto Annuale).

Supporta l'ufficio per i procedimenti disciplinari.

Gestisce il sistema di valutazione e di verifica del personale dipendente.

Gestisce le procedure inerenti le progressioni tra le aree, la progressione economica all'interno delle aree (DEP) e gli incarichi di posizione e di funzione del personale dell'area comparto Sanità.

Gestisce il fascicolo personale dei dipendenti.

Gestisce i permessi di studio.

Pubblica gli atti di competenza istituzionale sul sito aziendale.

Ufficio Trattamento Economico, Contributivo e Fiscale

Monitoraggio costi del personale e gestione fondi contrattuali:

- previsione della spesa annuale complessiva del Personale e monitoraggi periodici della spesa del personale dipendente, convenzionato e atipico;
- determinazione dei fondi contrattuali e monitoraggio della spesa gravante nei Fondi, suddivisa nelle voci di riferimento (Incarichi dirigenziali, obiettivi aziendali, lavoro straordinario, etc.). Controllo costi personale medico universitario e rapporti con l'università.

Trattamento economico e contributivo del personale dipendente, somministrato e con rapporto di lavoro atipico:

- applicazione degli istituti economici previsti dai CC.CC.NN.LL. per l'elaborazione delle retribuzioni del personale dipendente;
- adempimento di tutti gli obblighi contributivi e fiscali. Gestione finalizzata al trattamento economico del personale somministrato e con rapporto di lavoro atipico;
- gestione dei piccoli prestiti e pignoramenti;
- denuncia mensile dei contributi (DMA), elaborazione dei modelli fiscali e previdenziali con le relative quadrature;
- gestione delle detrazioni fiscali, assegni familiari;
- calcolo premi INAIL e relativa denuncia annuale.

Presenze-assenze e controllo orario di lavoro del personale dipendente in collaborazione anche con le altre strutture sanitarie, tecnico e amministrative aziendali:

- controllo delle presenze/assenze del Personale dipendente;
- gestione dei profili orari; inserimento giustificativi in materia di orario di lavoro, straordinario, reperibilità, permessi, malattie, e assenze a vario titolo del Personale.

Medici convenzionati.

Le attività del settore sono sottoarticolate in:

- gestione dei rapporti giuridici e economici dei Medici di Medicina generale e Continuità assistenziale e Pediatri di libera scelta, in applicazione degli AA.CCC.NN. e degli Accordi integrativi regionali;
- gestione dei rapporti giuridici ed economici dei Medici specialisti ambulatoriali;
- partecipazione ai lavori del Comitato ex art. 23 ACN MMG-PLS.

Ufficio Sviluppo Professionale e Relazioni Sindacali

Sviluppo professionale e valutazioni:

- gestione dei processi inerenti la progressione e lo sviluppo di carriera del personale dipendente: stesura ed emissione avvisi di selezione interna, stesura della connessa corrispondenza; assegnazione e rinnovo degli incarichi con relativa stesura di atti e contratti;
- gestione delle valutazioni periodiche a scadenza degli incarichi e delle valutazioni dei cinque e quindici anni di esperienza professionale dei dirigenti con stesura di corrispondenza e di atti deliberativi;
- gestione delle mappature degli incarichi anche mediante stesura dei relativi atti deliberativi di approvazione e modifica.

Relazioni sindacali e contrattazione integrativa:

- funzione di supporto alle relazioni tra Azienda e rappresentanze sindacali delle tre aree contrattuali del S.S.N.: Comparto Sanità, Dirigenza Area Sanità e Dirigenza Professionale, Tecnica e Amministrativa afferente all'Area delle Funzioni Locali;
- analisi della normativa e dei contratti collettivi nazionali;
- attività istruttoria inerente gli incontri con le OO.SS.;
- attività connesse ai procedimenti negoziali previsti per la definizione della disciplina del rapporto di lavoro del personale dipendente;
- elaborazione degli schemi negoziali e di quelli dei regolamenti in materia di rapporto di lavoro che non rientrano nelle competenze specifiche di altri Uffici o Strutture;
- assistenza alla Direzione Generale in occasione delle riunioni sindacali;
- elaborazione e tenuta della corrispondenza (convocazioni, comunicazioni, informazioni, trasmissione atti, riscontri, ecc.);
- elaborazione dei connessi atti deliberativi; gestione degli adempimenti relativi alle elezioni della RSU ed alla procedura di misurazione della rappresentatività sindacale ai sensi dell'art. 43 del D.Lgs. 30.3.2001 n. 165 (rilevazione delle deleghe);
- gestione e svolgimento degli adempimenti legati sia all'indizione di sciopero che di assemblea che interessano il personale dipendente;
- stesura delle deliberazioni di quantificazione del monte ore dei permessi sindacali spettanti alle OO.SS. delle tre aree contrattuali.

Ufficio Assunzioni e Gestione Giuridica

Predisposizione del piano dei fabbisogni di personale, procedure di reclutamento e assunzioni del personale dipendente e con rapporto di lavoro atipico:

- programmazione del fabbisogno di personale dipendente, convenzionato e con contratto atipico, in collaborazione con le altre strutture aziendali;
- gestione di tutte le procedure per assunzioni a tempo indeterminato, determinato del personale dipendente e stipula dei relativi contratti di lavoro;
- lavoro autonomo e somministrato;
- gestione dei contratti di lavoro autonomo e dei rapporti con le Agenzie di somministrazione;
- gestione degli incarichi libero professionali e delle borse di studio.

Sistemi premianti e obiettivi:

- predisposizione e gestione dei processi di valutazione annuale del personale dipendente;
- supporto metodologico e operativo allo svolgimento del ciclo di gestione delle performance;
- gestione iter della performance (individuale e organizzativa) sulla base degli obiettivi così come risultano dalle schede di assegnazione predisposte dalla S.S. Controllo di Gestione;

- attribuzione/ri-attribuzione del personale alle strutture in modo da garantirne la valorizzazione professionale e/o personale;
- titolarità sul movimento del personale sia amministrativo che sanitario dal punto di vista operativo, attraverso la firma del provvedimento, acquisiti i pareri necessari.

Gestione degli aspetti giuridici del rapporto di lavoro del personale:

- trattamento giuridico del personale dipendente in applicazione dei CC.CC.NN.LL. e dei contratti integrativi;
- registrazione e comunicazioni obbligatorie di tutti i movimenti del personale;
- tenuta fascicoli personali e certificati di servizio;
- gestione categorie protette e pratiche invalidità per causa di servizio;
- incarichi extraistituzionali, part-time, aspettative e cessazioni dal servizio.

Ufficio Quiescenza e Previdenza

Trattamento pensionistico e previdenziale del personale dipendente:

- supporto ai dipendenti e predisposizione di tutte le pratiche da trasmettere all'INPS per l'erogazione dei trattamenti di pensione, nonché dei trattamenti di fine servizio o TFR, compresa la predisposizione degli inquadramenti economici e successive pratiche di riliquidazione in seguito a rinnovi contrattuali;
- aggiornamento e certificazione della posizione assicurativa dei dipendenti (parte giuridica ed economica) attraverso l'utilizzo dell'applicativo PassWeb per tutte le tipologie di pratica;
- sistemazioni contributive;
- verifica e sistemazione dei piani di ammortamento rate riscatti e ricongiunzioni in seguito a segnalazioni INPS;
- monitoraggio del personale dipendente per la verifica del collocamento obbligatorio in quiescenza, ai fini dello spostamento dei limiti di età e della risoluzione unilaterale del rapporto di lavoro;
- supporto al dipendente e predisposizione della pratica di adesione a previdenza complementare.

SC TECNICO

Concorre al raggiungimento degli obiettivi del Direttore Generale.

Gestisce le risorse umane e tecnologiche ad essa assegnate e provvede ad assegnarle alle Strutture ad essa afferenti, al fine di assicurarne il regolare funzionamento ed è responsabile dei processi di competenza.

Opera nell'ambito e nel rispetto degli obiettivi e del budget ad essa assegnati dalla Direzione Strategica.

Declina gli obiettivi alle Strutture afferenti.

Coordina il personale assegnato in base alla programmazione delle attività di governo e gestione delle tecnologie di competenza della Struttura, ottimizzando le risorse e garantendo la massima efficacia.

Programma, coordina e governa le attività specifiche delle strutture afferenti individuando modalità di "efficientamento" ed attività in gestione condivisa.

Svolge attività di razionalizzazione, standardizzazione e sviluppo di processi amministrativi, tecnici e logistici, linee guida e protocolli di competenza.

Supporta la Direzione Strategica nella gestione, valutazione (anche in ottica HTA) e redazione del piano periodico degli investimenti in ambito edilizio e delle tecnologie biomediche, garantendo piena integrazione tra la componente impiantistico/strutturale e la componente clinico sanitaria e delle tecnologie biomediche.

Nomina i professionisti esterni per le funzioni riguardanti i servizi di ingegneria e architettura.

Gestisce la risoluzione delle problematiche giuridico-amministrative inerenti le attività della struttura.

Predisporre la programmazione triennale dei lavori.

SS Tecnico Patrimoniale

Concorre al raggiungimento degli obiettivi del Direttore Generale.

Gestisce le risorse umane e tecnologiche ad essa assegnate ed è responsabile dei processi di competenza.

Opera nell'ambito e nel rispetto degli obiettivi ad essa assegnati dal Direttore della SC di appartenenza.

Provvede, in proprio o tramite gare, alla manutenzione ordinaria e straordinaria per garantire la funzionalità e la conformità alle vigenti norme in materia di sicurezza di tutte le strutture e di tutti gli impianti dell'ASL BI di Biella.

Organizza, gestisce e controlla gli interventi da disporre e realizzare con personale esterno ed interno, con riferimento a tutte le articolazioni della struttura aziendale.

Svolge interventi atti a garantire la funzionalità e la conformità alla legge degli impianti tecnologici e non dell'ASL BI di Biella, delle apparecchiature tecniche ed economici.

Provvede alla realizzazione e dotazione delle apparecchiature e degli impianti.

Gestisce gli acquisti, per importi sotto soglia comunitaria, di attrezzature e dispositivi a garanzia del corretto funzionamento di impianti e apparecchiature.

Predisporre le specifiche tecniche e amministrative per l'acquisto di attrezzature ed impianti.

Espleta le funzioni di Energy Manager ai sensi della legge 10/91.

Collabora all'attuazione, per quanto di competenza, delle normative inerenti la sicurezza, la prevenzione incendi, l'antifortunistica.

Gestisce le attività correlate alla videosorveglianza, di competenza della struttura, secondo la procedura aziendale.

Gestisce, ai sensi della normativa vigente, la procedura per la realizzazione delle opere pubbliche (dalla progettazione alla realizzazione).

Gestisce il magazzino tecnico per l'approvvigionamento dei materiali per il fabbisogno manutentivo.

Provvede alla gestione dell'inventario aziendale dei beni mobili ed immobili (acquistati o donati, in cessione e locazione, in service ed in comodato d'uso).

Gestisce le procedure di cessione e locazione di beni immobili o donazione, cessioni in prova e comodato di arredi e di apparecchiature medicali, e le procedure finalizzate alla dichiarazione di fuori uso di apparecchiature ed arredi.

Provvede alla gestione delle procedure per l'acquisizione dei beni immobili, anche in caso di eredità o legato.

Aggiorna le informazioni di competenza inserite nel sito dell'ASL inerenti la amministrazione trasparente ai sensi del DL 33/2013.

Gestione ordini e liquidazione fatture per lavori ordinari e straordinari, materiali a magazzino, utenze, locazioni, comprese le spese condominiali.

Ufficio Energy Manager

Provvede alla predisposizione degli atti e dei provvedimenti che consentano l'applicazione di interventi impiantistici strutturali relativi all'efficienza ed al risparmio energetico.

Ufficio Gestione Impianti Gas Medicinali - Persona Autorizzata (P.A.)

Ha la responsabilità, secondo la Norma UNI 7396/all.G, della gestione quotidiana degli impianti Gas Medicinali, la legge gli assegna la responsabilità della messa in funzione/fuori servizio dell'impianto.

SS Ingegneria Clinica

Concorre al raggiungimento degli obiettivi del Direttore Generale.

Gestisce le risorse umane e tecnologiche ad essa assegnate ed è responsabile dei processi di competenza.

Opera nell'ambito e nel rispetto degli obiettivi ad essa assegnati dal Direttore della SC di appartenenza.

Assolve al governo della strumentazione e delle attrezzature in uso nei servizi sanitari ed in particolare assessment, valutazione, dismissione, esecuzione/coordinamento dell'installazione, del collaudo, della manutenzione e della verifica di:

- dispositivi medici;
- dispositivi medici impiantabili attivi;
- dispositivi medici diagnostici in vitro;

secondo la normativa applicabile.

Garantisce in collaborazione con le funzioni sanitarie, tecniche e di approvvigionamento beni:

- la formazione e l'informazione al personale sanitario sulle strumentazioni ed attrezzature in uso nei servizi sanitari;
- la progettazione integrata di ambienti sanitari e direzione della realizzazione;

- l'acquisizione delle strumentazioni ed attrezzature in uso nei servizi sanitari e dei servizi ad esse connesse.

Provvede alle acquisizioni di beni e servizi di competenza (acquisti della ricambistica, degli accessori e delle piccole apparecchiature nonché dei servizi di manutenzione specifici) al di sotto della soglia di rilevanza europea ovvero in adesione a procedure di affidamento espletate da enti aggregatori.

Provvede alla stesura dei Capitolati di competenza e partecipa alle fasi di acquisizione di tecnologie biomediche o dei servizi correlati.

Gestisce il magazzino specifico per l'approvvigionamento dei materiali per il fabbisogno manutentivo.

Gestisce ordini e liquidazione fatture per attività manutentive ordinarie e straordinarie e materiali a magazzino.

AREA OSPEDALIERA

Il Direttore dell'Area, coincidente con il Direttore della SC Direzione Sanitaria di Presidio, gestisce le risorse umane e tecnologiche ad essa assegnate e provvede ad assegnarle ai Dipartimenti ed alle Strutture ad essa afferenti, al fine di assicurarne il regolare funzionamento.

Opera nell'ambito e nel rispetto degli obiettivi e del budget ad essa assegnati dalla Direzione Strategica.

Declina obiettivi e budget ai Dipartimenti ed alle Strutture afferenti.

SC DIREZIONE SANITARIA DI PRESIDIO

Concorre al raggiungimento degli obiettivi del Direttore Generale.

Gestisce le risorse umane e tecnologiche ad essa assegnate e provvede ad assegnarle alle Strutture ad essa afferenti, al fine di assicurarne il regolare funzionamento.

Opera nell'ambito e nel rispetto degli obiettivi e del budget ad essa assegnati dalla Direzione Strategica.

Declina gli obiettivi alle Strutture afferenti.

Garantisce la gestione complessiva del Nuovo Ospedale degli Infermi.

Coordina le strutture Dipartimentali al fine della realizzazione degli obiettivi aziendali.

Promuove la cultura della sicurezza tra i professionisti.

Diffonde e supporta l'applicazione delle raccomandazioni regionali e ministeriali sulla sicurezza.

Promuove la realizzazione e la diffusione delle buone pratiche sulla sicurezza.

Ha la responsabilità del controllo sull'attuazione delle politiche del governo clinico definite dagli organi aziendali.

Fornisce parere vincolante in merito all'adozione di applicativi informatici da utilizzarsi in ambito sanitario.

Collabora con le funzioni aziendali preposte ai programmi di informatizzazione.

Programma e monitora le strutture non dipartimentalizzate.

Provvede all'analisi del bisogno e governo della produzione di prestazioni sanitarie di ricovero.

Provvede all'organizzazione e al governo della produzione degli erogatori ospedalieri ed extraospedalieri (specialisti ambulatoriali e convenzionati) e, insieme al Direttore dell'Area Territoriale, all'analisi del fabbisogno di prestazioni ambulatoriali anche sulla base degli indici epidemiologici.

Definisce, organizza e gestisce le aree di degenza per intensità di cura in sinergia con la Direzione Professioni Sanitarie.

Programma, organizza e valuta le attività del blocco operatorio, week surgery e ambulatori.

Programma i volumi e il case-mix della produzione delle case di cura sanitarie accreditate e ne verifica, attraverso le Commissioni competenti, congruità, appropriatezza ed efficacia clinica.

Gestisce il Nucleo Ospedaliero di Continuità delle Cure e garantisce, collaborando con l'Area Territoriale, il relativo Nucleo Distrettuale di Continuità delle Cure e la SC Direzione Professioni Sanitarie, l'integrazione fra il sistema sociale, socio-assistenziale e sanitario in azienda e sul territorio atta a garantire continuità assistenziale ai cittadini.

Effettua il controllo sulla corretta compilazione e tenuta della cartella clinica, della SDO e di tutta la documentazione sanitaria.

Organizza e gestisce l'archiviazione della documentazione sanitaria e il rilascio di copie e certificazioni agli aventi diritto.

Organizza e svolge funzioni igienico-sanitarie dei servizi ospedalieri alberghieri e di ristorazione collettiva.

Garantisce la funzione di governo dei tempi di attesa sotto la responsabilità del Direttore Sanitario ed in collaborazione con gli altri Direttori di Area.

Garantisce la definizione e controllo dei protocolli delle attività di pulizia, disinfezione, disinfestazione e sterilizzazione.

Garantisce il coordinamento ed il controllo della gestione dei rifiuti ospedalieri.

Autorizza ed effettua il controllo sanitario delle attività libero-professionali intramoenia.

Coadiuvare i reparti nella conduzione delle Sperimentazioni Cliniche, autorizza l'effettuazione e vigila sul rispetto della normativa specifica.

SS Prevenzione Rischio Infettivo

Concorre al raggiungimento degli obiettivi del Direttore Generale.

Gestisce le risorse ad essa assegnate.

Opera nell'ambito e nel rispetto degli obiettivi ad essa assegnati dal Direttore della SC di appartenenza.

Effettua la prevenzione delle infezioni correlate all'assistenza nella struttura ospedaliera e nelle strutture sanitarie dell'ASL.

Struttura e realizza il Programma annuale di prevenzione e controllo del rischio infettivo.

Monitora gli indicatori regionali per la sorveglianza ed il controllo delle infezioni correlate all'assistenza.

Fornisce parere per quanto riguarda gli aspetti igienici in caso di ristrutturazioni e progettazione edilizia.

Partecipa alla stesura di capitolati tecnici ed ai lavori delle Commissioni giudicatrici per l'acquisizione di tecnologie, dispositivi, attrezzature e servizi.

Attua momenti di formazione specifica sui principali strumenti di gestione rischi.

Promuove la realizzazione di progetti regionali per la sicurezza dei principali processi.

SS Psicologia Ospedaliera **(aggregata funzionalmente al Dipartimento di Oncologia)**

Concorre al raggiungimento degli obiettivi del Direttore Generale.

Gestisce le risorse ad essa assegnate.

Opera nell'ambito e nel rispetto degli obiettivi ad essa assegnati dal Direttore della SC di appartenenza.

Garantisce le attività di psicologia clinica che si estrinsecano in:

- coordinare le attività di interventi psicologici in ambito clinico-sanitario;
- contribuire alla qualità dell'assistenza dei pazienti ricoverati in ospedale per patologie gravi, attraverso il sostegno psicologico dei pazienti e dei loro familiari;
- migliorare l'offerta di consulenze psicologiche agli operatori impegnati nella gestione di casi particolarmente problematici, in presenza di criticità sul piano psicologico-relazionale;
- promuovere il continuo miglioramento e, ove opportuno, l'omogeneizzazione delle modalità operative degli psicologi interessati dal protocollo medesimo;
- garantire la continuità assistenziale con i pazienti territoriali inviati dai medici di medicina generale (MMG);
- partecipare alle riunioni della Rete Oncologica Piemonte e Valle d'Aosta;
- partecipare alla Rete Regionale di Psicologia come da D.G.R. n. 31-4912 del 20.4.2017.

Ufficio sperimentazioni cliniche aziendali, valutazione e ricerca

- Pianificazione e organizzazione della sperimentazione clinica al fine di consentire la determinazione dei criteri di rilevanza scientifica, fattibilità etica e correttezza metodologica.
- Collaborazione con i singoli Principal Investigators nella stesura dei protocolli originali di cui l'ASL è promotore.
- Verifica che ogni fase dei protocolli di ricerca, aventi per oggetto il paziente e per obiettivo la conferma della validità di interventi medici volti a migliorare la risposta terapeutica, avvenga nel rispetto delle norme di Buona Pratica Clinica, dei dettami delle G.C.P. (Good Clinical Practice - D.M. 15.7.1997) e della normativa vigente.
- Responsabilità del Clinical Trial Coordinator o Data Manager del reparto: valutazione di fattibilità, organizzazione e verifica dei protocolli per la sperimentazione pianificata condotta su pazienti affetti da specifica condizione patologica allo scopo di consentire la definizione della frequenza e della prognosi della patologia nonché l'individuazione del migliore dei trattamenti possibili per i futuri pazienti.
- Verifica costante, in ogni fase dei protocolli di ricerca attivi, sull'osservanza dei principi etici stabiliti nella Dichiarazione di Helsinki.
- Coordinamento Ufficio Valutazione e Ricerca (U.V.R.).

Servizio Coordinamento ed Organizzazione delle aree non dipartimentalizzate del Presidio

Ha la responsabilità degli aspetti assistenziali relativi alle risorse e alle attività delle aree non dipartimentalizzate del presidio (Blocco Operatorio, Ambulatori, Week Surgery e Prericoveri, Day Hospital, UPRI) per il raggiungimento degli obiettivi delle strutture.

Predisporre ed attuare gli interventi di programmazione, organizzazione e valutazione delle risorse assistenziali nel rispetto dei criteri definiti dalla Direzione Sanitaria di Presidio e dalla Direzione Professioni Sanitarie.

Cura gli aspetti operativi relativi alle tecnologie e gli spazi riferiti alle aree non dipartimentalizzate del Presidio.

Concorre al processo di Bed management per i ricoveri programmati e da Pronto Soccorso.

Provvede all'allocazione delle risorse umane in relazione ai processi assistenziali in coerenza agli standard definiti dalla Direzione Professioni Sanitarie.

Verifica il rispetto degli standard di sicurezza per gli operatori afferenti.

Collabora al rispetto degli standard di comfort assistenziale e alberghiero.

Partecipa ai processi per l'accreditamento strutturale e organizzativo.

Servizio Ambulatori Centralizzati

Cura gli aspetti operativi e attua le indicazioni della Direzione Sanitaria di Presidio relative all'organizzazione e gestione delle aree ambulatoriali del presidio e della specialistica territoriale e del Centro Prelievi.

Risponde alla Direzione Sanitaria di Presidio ed al Responsabile del "Servizio Coordinamento ed Organizzazione delle aree non dipartimentalizzate del presidio" in merito all'organizzazione delle Aree Ambulatoriali e li supporta per gli aspetti tecnici.

Predisporre ed attuare gli interventi riferiti alla programmazione, organizzazione e valutazione delle attività, delle risorse e degli spazi implicati nella gestione delle Aree Ambulatoriali.

Gestisce le risorse umane, strutturali, tecnologiche e di consumo affidate al Servizio.

Collabora con il Direttore della Direzione Sanitaria di Presidio e con il Responsabile del "Servizio Coordinamento ed Organizzazione delle aree non dipartimentalizzate del presidio" al raggiungimento degli obiettivi delle aree ambulatoriali.

Favorisce l'integrazione tra le diverse professioni che operano all'interno del Servizio.

Servizio Blocco Operatorio

Cura gli aspetti operativi e attua le indicazioni della Direzione Sanitaria di Presidio relative alla programmazione, organizzazione e valutazione delle attività del Blocco Operatorio.

Gestisce le risorse umane nel rispetto dei criteri definiti dalla Direzione Professioni Sanitarie.

Cura gli aspetti operativi relativi agli spazi, alle tecnologie e al consumo affidati al Blocco Operatorio e collabora alla gestione dei magazzini.

Partecipa allo sviluppo dell'integrazione digitale delle Sale Operatorie.

Provvede agli aspetti operativi dei magazzini del Blocco Operatorio.

Favorisce l'integrazione tra le diverse professioni che operano all'interno del Servizio.

Risponde alla Direzione Sanitaria di Presidio ed al Responsabile del "Servizio Coordinamento ed Organizzazione delle aree non dipartimentalizzate del presidio" in merito all'organizzazione del Blocco Operatorio e li supporta per gli aspetti tecnici.

Servizio Week Surgery e Centro Prericoveri

Cura gli aspetti operativi e attua le indicazioni della Direzione Sanitaria di Presidio relative all'organizzazione e gestione delle degenze brevi di chirurgia a bassa intensità;

Organizza e gestisce le attività di Prericovero.

Predisporre ed attua gli interventi riferiti alla programmazione, organizzazione e valutazione delle attività, delle risorse e degli spazi implicate nella gestione della *Week Surgery* e dei Prericoveri.

Gestisce le risorse umane, strutturali, tecnologiche e di consumo affidate al Servizio.

Favorisce l'integrazione tra le diverse professioni che operano all'interno del Servizio.

Risponde alla Direzione Sanitaria di Presidio ed al Responsabile del "Servizio Coordinamento ed Organizzazione delle aree non dipartimentalizzate del presidio" in merito all'organizzazione della *Week Surgery* e li supporta per gli aspetti tecnici.

Servizio Day Hospital Centralizzato

Cura gli aspetti operativi e attua le indicazioni della Direzione Sanitaria di Presidio relative all'organizzazione e gestione delle degenze giornaliere di area medica e oncologica.

Predisporre ed attua gli interventi riferiti alla programmazione, organizzazione e valutazione delle attività, delle risorse e degli spazi implicate nella gestione del Day Hospital.

Gestisce le risorse umane, strutturali, tecnologiche e di consumo assegnate al Day Hospital.

Favorisce l'integrazione tra le diverse professioni che operano all'interno del Servizio.

Risponde alla Direzione Sanitaria di Presidio ed al Responsabile del "Servizio Coordinamento ed Organizzazione delle aree non dipartimentalizzate del presidio" in merito all'organizzazione del Day Hospital e li supporta per gli aspetti tecnici.

DIPARTIMENTO DI CHIRURGIA

E' un Dipartimento strutturale che aggrega strutture finalizzate a garantire la risposta ai bisogni di salute per tutto ciò che concerne il paziente chirurgico, eseguendo interventi sia in urgenza/emergenza che programmati e svolgendo attività di ricovero ordinario, Day Surgery e assistenza specialistica ambulatoriale secondo i criteri di appropriatezza e tempestività.

Assicura un processo assistenziale terapeutico sicuro e di qualità al paziente, attraverso la multidisciplinarietà degli interventi di diagnosi e di cura specialistica e la collaborazione tra le unità appartenenti al Dipartimento e tra i Dipartimenti.

In accordo con la "vision" aziendale, il Dipartimento si propone di ampliare l'offerta in chirurgia oncologica, a miglioramento dell'efficacia terapeutica, e in alcuni ambiti specialistici di eccellenza (chirurgia laparoscopica, robotica, bariatrica ed endovascolare).

Persegue un uso efficiente delle risorse mediante l'ottimizzazione dell'impiego delle tecnologie presso il nuovo blocco operatorio con particolare attenzione alla chirurgia robotica ed endovascolare; l'adozione di strumenti informatici di sala operatoria utili alla programmazione efficiente delle sedute operatorie; l'applicazione del modello organizzativo di Intensità di Cura e di gestione dipartimentale dei letti.

Il dipartimento si articola nelle seguenti strutture complesse a direzione universitaria: Otorinolaringoiatria ad indirizzo Audiologico e Foniatico; strutture complesse a direzione ospedaliera: Anestesia e Rianimazione, Chirurgia Generale, Chirurgia Vascolare ad indirizzo Endovascolare, Gastroenterologia ed endoscopia Digestiva, Oculistica, Ortopedia e Traumatologia e Urologia; strutture semplici dipartimentali: Dermatologia.

Concorre al raggiungimento degli obiettivi del Direttore Generale.

Gestisce le risorse umane e tecnologiche ad esso assegnate e provvede ad assegnarle alle Strutture ad esso afferenti, al fine di assicurarne il regolare funzionamento.

Opera nell'ambito e nel rispetto degli obiettivi e del budget ad essa assegnati dalla Direzione Strategica e dalla Direzione Sanitaria di Presidio.

Declina obiettivi e budget alle Strutture afferenti.

SC ANESTESIA E RIANIMAZIONE

Concorre al raggiungimento degli obiettivi del Direttore Generale.

Gestisce le risorse umane e tecnologiche ad essa assegnate e provvede ad assegnarle alle Strutture ad essa afferenti al fine di assicurarne il regolare funzionamento.

Opera nell'ambito e nel rispetto degli obiettivi e del budget ad essa assegnati dal Direttore di Dipartimento.

Declina gli obiettivi alle Strutture afferenti.

Organizza l'attività di degenza.

Organizza l'attività ambulatoriale.

In collaborazione con la DMO gestisce l'aspetto operativo delle sale operatorie e ne organizza l'attività.

Organizza l'emergenza intraospedaliera in collaborazione con la SS Rianimazione.

SS Rianimazione

Concorre al raggiungimento degli obiettivi del Direttore Generale.

Gestisce le risorse ad essa assegnate.

Opera nell'ambito e nel rispetto degli obiettivi ad essa assegnati dal Direttore della SC di appartenenza.

Organizza l'attività clinica rianimatoria.

Organizza il piano di emergenza intraospedaliera.

SS Alta Intensità

Concorre al raggiungimento degli obiettivi del Direttore Generale.

Gestisce le risorse ad essa assegnate.

Opera nell'ambito e nel rispetto degli obiettivi ad essa assegnati dal Direttore della SC di appartenenza.

Organizza l'attività di degenza semintensiva postoperatoria e collabora con ricoveri in regime di urgenza con le altre degenze ad alta intensità di cure e con le degenze ordinarie dei Dipartimenti di Chirurgia e Materno Infantile.

SS Terapia Antalgica

Concorre al raggiungimento degli obiettivi del Direttore Generale.

Gestisce le risorse ad essa assegnate.

Opera nell'ambito e nel rispetto degli obiettivi ad essa assegnati dal Direttore della SC di appartenenza.

Organizza l'attività antalgica e garantisce la presa in carico del paziente con dolore non controllato di natura maligna, degenerativa-oncologica o cronica.

SC CHIRURGIA GENERALE

(aggregata funzionalmente al Dipartimento di Oncologia)

Concorre al raggiungimento degli obiettivi del Direttore Generale.

Gestisce le risorse umane e tecnologiche ad essa assegnate e provvede ad assegnarle alle Strutture ad essa afferenti al fine di assicurarne il regolare funzionamento.

Opera nell'ambito e nel rispetto degli obiettivi e del budget ad essa assegnati dal Direttore di Dipartimento.

Declina gli obiettivi alle Strutture afferenti.

Gestisce l'attività chirurgica.

Organizza le attività operatorie.

Organizza l'attività di degenza.

Organizza l'attività ambulatoriale.

SS Breast Unit

(aggregata funzionalmente al Dipartimento di Oncologia)

Concorre al raggiungimento degli obiettivi del Direttore Generale.

Gestisce le risorse ad essa assegnate.

Opera nell'ambito e nel rispetto degli obiettivi ad essa assegnati dalla SC di appartenenza.

Prende in carico i pazienti con carcinoma mammario attraverso percorsi pluridisciplinari dalla diagnosi, alla cura sino alla riabilitazione.

Opera secondo i requisiti previsti dalla Rete Oncologica Piemontese.

SS Chirurgia Colorettale e Proctologica

(aggregata funzionalmente al Dipartimento di Oncologia)

Concorre al raggiungimento degli obiettivi del Direttore Generale.

Gestisce le risorse ad essa assegnate.

Opera nell'ambito e nel rispetto degli obiettivi ad essa assegnati dalla SC di appartenenza.

Prende in carico i pazienti con patologie a carico dell'intestino e coloproctologiche attraverso percorsi pluridisciplinari dalla diagnosi alla cura sino alla riabilitazione.

Opera secondo i requisiti previsti dalla Rete Oncologica Piemontese.

SC CHIRURGIA VASCOLARE AD INDIRIZZO ENDOVASCOLARE

Concorre al raggiungimento degli obiettivi del Direttore Generale.

Gestisce le risorse umane e tecnologiche ad essa assegnate.

Opera nell'ambito e nel rispetto degli obiettivi e del budget ad essa assegnati dal Direttore di Dipartimento.

Gestisce l'attività chirurgica.

Organizza le attività operatorie.

Organizza l'attività di degenza.

Organizza l'attività ambulatoriale.

SC OCULISTICA

Concorre al raggiungimento degli obiettivi del Direttore Generale.

Gestisce le risorse umane e tecnologiche ad essa assegnate.

Opera nell'ambito e nel rispetto degli obiettivi e del budget ad essa assegnati dal Direttore di Dipartimento.

Gestisce l'attività chirurgica.

Organizza le attività operatorie.

Organizza l'attività di degenza.

Organizza l'attività ambulatoriale.

SC ORTOPEDIA E TRAUMATOLOGIA (aggregata funzionalmente al Dipartimento di Oncologia)

Concorre al raggiungimento degli obiettivi del Direttore Generale.

Gestisce le risorse umane e tecnologiche ad essa assegnate e provvede ad assegnarle alla Struttura ad essa afferente, al fine di assicurarne il regolare funzionamento.

Opera nell'ambito e nel rispetto degli obiettivi e del budget ad essa assegnati dal Direttore di Dipartimento.

Declina gli obiettivi alla Struttura afferente.

Gestisce l'attività chirurgica.

Organizza le attività operatorie.

Organizza l'attività di degenza.

Organizza l'attività ambulatoriale.

SS Traumatologia

Concorre al raggiungimento degli obiettivi del Direttore Generale.

Gestisce le risorse ad essa assegnate.

Opera nell'ambito e nel rispetto degli obiettivi ad essa assegnati dal Direttore della SC di appartenenza.

Gestisce i casi traumatologici sia di ricovero che ambulatoriali.

SCDU OTORINOLARINGOIATRIA AD INDIRIZZO AUDIOLOGICO E FONIATRICO (*) (aggregata funzionalmente al Dipartimento di Oncologia)

Concorre al raggiungimento degli obiettivi del Direttore Generale.

Gestisce le risorse umane e tecnologiche ad essa assegnate.

Opera nell'ambito e nel rispetto degli obiettivi e del budget ad essa assegnati dal Direttore di Dipartimento.

Gestisce l'attività chirurgica.

Svolge attività di ricerca.

Organizza le attività operatorie.

Organizza l'attività di degenza.

Organizza l'attività ambulatoriale.

Svolge attività di didattica nell'ambito dell'Università degli Studi di Torino.

(*) come previsto dal testo dell'Accordo Attuativo del Protocollo di Cooperazione tra l'AOU "Città della Salute e della Scienza", l'ASL BI di Biella e l'Università degli Studi di Torino, confermato con deliberazione n. 330 del 12 luglio 2019, la SCDU è stata attivata, con contestuale soppressione della relativa SC, solo successivamente all'avvenuta individuazione, secondo le vigenti disposizioni previste dal D.Lgs. n. 517/99, del Professore Universitario-Professore Associato al quale è stato affidato il relativo incarico di direzione e comunque non prima della scadenza dell'incarico di Direttore della Struttura Complessa Otorinolaringoiatria a suo tempo conferito.

SC UROLOGIA

(aggregata funzionalmente al Dipartimento di Oncologia)

Concorre al raggiungimento degli obiettivi del Direttore Generale.

Gestisce le risorse umane e tecnologiche ad essa assegnate.

Opera nell'ambito e nel rispetto degli obiettivi e del budget ad essa assegnati dal Direttore di Dipartimento.

Gestisce l'attività chirurgica.

Organizza le attività operatorie.

Organizza l'attività di degenza.

Organizza l'attività ambulatoriale.

SSD Dermatologia

(aggregata funzionalmente al Dipartimento di Oncologia)

Concorre al raggiungimento degli obiettivi del Direttore Generale.

Gestisce le risorse ad essa assegnate.

Opera nell'ambito e nel rispetto degli obiettivi e del budget ad essa assegnati dal Direttore del Dipartimento.

Gestisce l'attività chirurgica ambulatoriale, di day hospital ambulatoriale, di day surgery.

Organizza le attività operatorie: organizza le sedute operatorie al Blocco per gli interventi in narcosi due volte al mese.

Organizza l'attività di degenza di day surgery (ma non attualmente di degenza ordinaria) utilizzando posti letto e relativo personale di supporto afferenti direttamente al Dipartimento di riferimento.

Organizza l'attività ambulatoriale.

SC GASTROENTEROLOGIA ED ENDOSCOPIA DIGESTIVA

(aggregata funzionalmente al Dipartimento di Oncologia)

Concorre al raggiungimento degli obiettivi del Direttore Generale.

Gestisce le risorse ad essa assegnate.

Opera nell'ambito e nel rispetto degli obiettivi e del budget ad essa assegnati dal Direttore del Dipartimento.

Gestisce l'attività gastroenterologica e di endoscopia digestiva sia in urgenza che in elezione, sia per pazienti ambulatoriali che in regime di degenza.

Organizza l'attività di degenza.

Organizza l'attività ambulatoriale.

Esercita le prestazioni di natura medico-specialistica proprie della omologa disciplina mediante attività specialistica di I e II livello, attività di consulenza alle strutture del Presidio, attività Ambulatoriale intraospedaliera in continuità con il territorio.

Collabora alla definizione di percorsi diagnostico terapeutici volti a migliorare l'efficacia e l'efficienza della risposta in regime di urgenza/emergenza.

Collabora all'attività dei GIC Aziendali ed è impegnata in attività di ricerca e nelle sperimentazioni.

DIPARTIMENTO MATERNO INFANTILE

E' un Dipartimento transmurale strutturale che raggruppa le strutture semplici, dipartimentali e complesse di particolare specificità che si occupano della tutela della salute della donna, della tutela della maternità e della paternità, della tutela della salute dei neonati, bambini e degli adolescenti. L'insieme di queste attività richiede una programmazione ed un coordinamento unitari. Obiettivo del Dipartimento è fornire servizi completi e di qualità per la salute della donna e del bambino che passano attraverso: l'assistenza alla famiglia nel desiderio di procreazione, che può contare sulla disponibilità dei migliori strumenti tecnico-professionali; la professionalità nel percorso di preparazione ed assistenza al parto, con programmi che accompagnano le mamme in attesa dall'inizio della gravidanza fino ai primi mesi di vita del bambino; l'assistenza e la cura durante e dopo la dimissione dei neonati sia fisiologici che patologici che hanno bisogno di vari livelli di terapia; percorsi di prevenzione e cura che accompagnano tutti i bambini dalla nascita fino al termine dell'età evolutiva; l'attenzione agli aspetti di umanizzazione durante la permanenza in ospedale in modo da favorire il rapporto tra il bambino e la sua famiglia. L'assistenza globale è garantita mediante l'approccio multi-professionale, integrando le diverse competenze mediche, neuropsichiatriche e chirurgiche specializzate per l'età infantile; l'integrazione con le strutture territoriali; la garanzia di un'efficace servizio di emergenza-urgenza ostetrico-ginecologica e pediatrica 24 ore su 24 con integrazione tra le diverse strutture ospedaliere.

E' costituito dalle strutture complesse a direzione universitaria Pediatria e Ostetricia e Ginecologia, dalla struttura complessa Neuropsichiatria Infantile e dalla struttura semplice Neonatologia.

Concorre al raggiungimento degli obiettivi del Direttore Generale.

Gestisce le risorse umane e tecnologiche ad esso assegnate e provvede ad assegnarle alle Strutture ad esso afferenti, al fine di assicurarne il regolare funzionamento.

Opera nell'ambito e nel rispetto degli obiettivi e del budget ad essa assegnati dalla Direzione Strategica e dalla Direzione Sanitaria di Presidio.

Declina obiettivi e budget alle Strutture afferenti, vincolando nel contempo le singole Strutture al coordinamento tra di esse e al raggiungimento degli obiettivi del Dipartimento.

Partecipa alle sedute del Comitato Aziendale PLS ed indirizza l'attività dei Pediatri di libera scelta coordinandola con quella ospedaliera.

Coordina e gestisce i Consultori Familiari.

Garantisce il raccordo con i servizi distrettuali per l'organizzazione dell'assistenza domiciliare e specialistica ambulatoriale in ambito pediatrico.

Gestisce e coordina l'accesso alle prestazioni specialistiche integrative e protesiche in ambito pediatrico.

SC NEUROPSICHIATRIA INFANTILE

Concorre al raggiungimento degli obiettivi del Direttore Generale.

Gestisce le risorse umane, tecnologiche e finanziarie ad essa assegnate.

Opera nell'ambito e nel rispetto degli obiettivi e del budget ad essa assegnati dal Direttore del Dipartimento.

Per quanto attiene alle attività terapeutiche riabilitative residenziali, semiresidenziali e domiciliari il budget viene assegnato dal Direttore dell'Area Territoriale. Per questo ambito la SS Servizi Amministrativi Territoriali e Gestione Contratti Strutture Accreditate fornisce il supporto per tutti gli atti di competenza ivi compreso il monitoraggio della spesa e le relative proiezioni al fine di permettere ai responsabili gli aggiustamenti necessari.

Garantisce la tutela della salute dell'infanzia, dell'adolescenza, della donna e della famiglia.

Garantisce l'attività specialistica di N.P.I.

Organizza in collaborazione con la SC Medicina Riabilitativa i percorsi rieducativi nelle strutture ex art. 26.

Provvede alla valutazione multidimensionale ed alla presa in carico della disabilità e delle patologie psichiatriche nell'età evolutiva (UMVD minori).

SCDU OSTETRICIA E GINECOLOGIA (*) **(aggregata funzionalmente al Dipartimento di Oncologia)**

Concorre al raggiungimento degli obiettivi del Direttore Generale.

Gestisce le risorse umane e tecnologiche ad essa assegnate e provvede ad assegnarle alla Struttura ad essa afferente, al fine di assicurarne il regolare funzionamento.

Opera nell'ambito e nel rispetto degli obiettivi e del budget ad essa assegnati dal Direttore di Dipartimento.

Declina gli obiettivi alla Struttura afferente.

Gestisce l'attività ostetrico/ginecologica.

Gestisce l'attività chirurgica ginecologica.

Svolge attività di ricerca e formazione.

Organizza l'attività di degenza.

Organizza l'attività ambulatoriale.

Armonizza l'organizzazione e declinazione dei Servizi di Ostetricia erogati in ambito perinatale tramite stretto coordinamento con la SS Neonatologia e la SCDU Pediatria, così come le attività di formazione in tema perinatologico.

(*) come previsto dal testo dell'Accordo Attuativo del Protocollo di Cooperazione tra l'AOU "Città della Salute e della Scienza", l'ASL BI di Biella e l'Università degli Studi di Torino, confermato con deliberazione n. 330 del 12 luglio 2019, la SCDU sarà attivata, con contestuale soppressione della relativa SC, solo successivamente all'avvenuta individuazione, secondo le vigenti disposizioni previste dal D.Lgs. n. 517/99, del Professore Universitario-Professore Associato al quale sarà affidato il relativo incarico di direzione e comunque non prima della scadenza dell'incarico di Direttore della Struttura Complessa Ostetricia e Ginecologia a suo tempo conferito.

SS Ostetricia

Concorre al raggiungimento degli obiettivi del Direttore Generale.

Gestisce le risorse ad essa assegnate.

Opera nell'ambito e nel rispetto degli obiettivi ad essa assegnati dal Direttore della SCDU di appartenenza.

Organizza e gestisce le attività ostetriche.

SCDU PEDIATRIA (*)

Concorre al raggiungimento degli obiettivi del Direttore Generale.

Gestisce le risorse umane e tecnologiche ad essa assegnate.

Opera nell'ambito e nel rispetto degli obiettivi e del budget ad essa assegnati dal Direttore di Dipartimento.

La Struttura è "antenna" della Rete Onco-Ematologica Pediatrica regionale, ed è inserita nella Rete Pediatrica Regionale.

La SCDU è inserita nella Rete di Formazione Regionale della Scuola di Specializzazione in Pediatria dell'Università di Torino.

Gestisce l'attività pediatrica.

Svolge attività di ricerca e formazione.

Organizza l'attività di degenza.

Organizza l'attività ambulatoriale.

Concorre, tramite l'operato dei propri Dirigenti Medici, al raggiungimento degli obiettivi assistenziali in ambito neonatale tramite stretto coordinamento con la SS Neonatologia e si impegna a collaborare con la SS Neonatologia per il raggiungimento degli obiettivi assistenziali in ambito neonatale.

(*) come previsto dal testo dell'Accordo Attuativo del Protocollo di Cooperazione tra l'AOU "Città della Salute e della Scienza", l'ASL BI di Biella e l'Università degli Studi di Torino, confermato con deliberazione n. 330 del 12 luglio 2019, la SCDU è stata attivata, con contestuale soppressione della relativa SC, successivamente all'avvenuta individuazione, secondo le vigenti disposizioni previste dal D.Lgs. n. 517/99, del Professore Universitario-Professore Associato al quale è stato affidato il relativo incarico di direzione a far data dal 1 dicembre 2022.

SS Neonatologia

Concorre al raggiungimento degli obiettivi della SCDU Pediatria, del Dipartimento Materno Infantile e del Direttore Generale.

Gestisce le risorse ad essa assegnate.

Opera nell'ambito e nel rispetto degli obiettivi e del budget ad essa assegnati dal Direttore della SCDU Pediatria e del Dipartimento Materno Infantile.

Le viene delegata la responsabilità e garantisce la gestione dell'assistenza Neonatologica, congiuntamente con il Personale Dirigente Medico afferente alla SCDU Pediatria e al suo Direttore.

Armonizza la organizzazione, programmazione e declinazione dei Servizi dalla stessa erogati tramite stretto coordinamento con la SCDU Pediatria che alla SS Neonatologia fornisce personale Dirigente Medico per il raggiungimento degli obiettivi assistenziali in ambito Neonatale.

Concorre e partecipa attivamente alle attività di ricerca e formazione svolte istituzionalmente dalla SCDU Pediatria.

Armonizza la organizzazione ed effettuazione delle attività di formazione in tema perinatologico con la SCDU Ostetricia e Ginecologia.

DIPARTIMENTO DI MEDICINA E URGENZA

E' un Dipartimento strutturale che aggrega strutture dedicate alla gestione del paziente medico nelle fasi acute e croniche della malattia. Il dipartimento presidia quindi il paziente che accede in ospedale con una problematica clinica in fase acuta (prevalentemente da Pronto Soccorso) di natura cardio e cerebro-vascolare, nefrologica, oncologica, ematologica, respiratoria o più in generale internistica e rappresenta la struttura deputata a garantire, anche attraverso il coordinamento con le strutture afferenti agli altri dipartimenti ospedalieri, ai Distretti e al Dipartimento di prevenzione, la presa in carico complessiva del paziente medico ospedalizzato anche nel percorso di dimissione e di riassegnazione alle strutture presenti negli altri dipartimenti e a livello territoriale.

Il dipartimento si articola nelle seguenti strutture complesse a direzione universitaria: Oncologia e nelle seguenti strutture complesse: Neurologia, Medicina e Chirurgia d'Urgenza e Accettazione, Cardiologia - UTIC, Medicina Interna, Nefrologia e Dialisi, Medicina Riabilitativa. Fanno parte del Dipartimento le SSD: Diabetologia ed Endocrinologia, Geriatria, Pneumologia ed Allergologia, Dietologia e Nutrizione Clinica ed Ematologia.

Concorre al raggiungimento degli obiettivi del Direttore Generale.

Gestisce le risorse umane e tecnologiche ad esso assegnate e provvede ad assegnarle alle Strutture ad esso afferenti, al fine di assicurarne il regolare funzionamento.

Opera nell'ambito e nel rispetto degli obiettivi e del budget ad essa assegnati dalla Direzione Strategica e dalla Direzione Sanitaria di Presidio.

Declina obiettivi e budget alle Strutture afferenti.

SC CARDIOLOGIA - UTIC

Concorre al raggiungimento degli obiettivi del Direttore Generale.

Gestisce le risorse umane e tecnologiche ad essa assegnate e provvede ad assegnarle alla Struttura ad essa afferente, al fine di assicurarne il regolare funzionamento.

Opera nell'ambito e nel rispetto degli obiettivi e del budget ad essa assegnati dal Direttore di Dipartimento.

Declina gli obiettivi alla Struttura afferente.

Gestisce l'attività cardiologica.

Organizza l'attività di degenza.

Organizza l'attività ambulatoriale.

SS Emodinamica

Concorre al raggiungimento degli obiettivi del Direttore Generale.

Gestisce le risorse ad essa assegnate.

Opera nell'ambito e nel rispetto degli obiettivi ad essa assegnati dal Direttore della SC di appartenenza.

Gestisce l'attività di cardiologia interventistica.

SC MEDICINA E CHIRURGIA D'URGENZA E ACCETTAZIONE

Concorre al raggiungimento degli obiettivi del Direttore Generale.

Gestisce le risorse umane e tecnologiche ad essa assegnate e provvede ad assegnarle alle Strutture ad essa afferenti, al fine di assicurarne il regolare funzionamento.

Opera nell'ambito e nel rispetto degli obiettivi e del budget ad essa assegnati dal Direttore di Dipartimento.

Declina gli obiettivi alle Strutture afferenti.

Gestisce l'emergenza/urgenza in collaborazione con le altre strutture ospedaliere.

SS Medicina d'Urgenza (degenza)

Concorre al raggiungimento degli obiettivi del Direttore Generale.

Gestisce le risorse ad essa assegnate.

Opera nell'ambito e nel rispetto degli obiettivi ad essa assegnati dal Direttore della SC di appartenenza.

Organizza l'attività di degenza semintensiva con ricoveri in regime di urgenza provenienti da Pronto Soccorso, Rianimazione e dalle altre degenze ordinarie del Dipartimento di Medicina e Urgenza.

SS Pronto Soccorso

Concorre al raggiungimento degli obiettivi del Direttore Generale.

Gestisce le risorse ad essa assegnate.

Opera nell'ambito e nel rispetto degli obiettivi ad essa assegnati dal Direttore della SC di appartenenza.

Gestisce l'attività di Pronto Soccorso.

Organizza l'attività di osservazione breve intensiva.

SC MEDICINA INTERNA

(aggregata funzionalmente al Dipartimento di Oncologia)

Concorre al raggiungimento degli obiettivi del Direttore Generale.

Gestisce le risorse umane e tecnologiche ad essa assegnate al fine di assicurare il funzionamento regolare della SC stessa.

Opera nell'ambito e nel rispetto degli obiettivi e del budget ad essa assegnati dal Direttore di Dipartimento.

Gestisce l'attività internistica.

Organizza l'attività di degenza ordinaria dei pazienti provenienti dal DEA e/o dagli altri reparti per competenza nosologica.

Organizza il ricovero e/o trasferimento di pazienti con una programmazione diagnostica/terapeutica ottimale (secondo la *lean strategy*) che possono essere dimessi entro 5 giorni dal ricovero/trasferimento.

Organizza l'attività di Day Hospital/Day Service di pazienti con patologie internistiche croniche.

Organizza l'attività ambulatoriale e di consulenza:

- Infettivologica;
- Epatologica;
- Patologia del metabolismo lipidico;
- Ipertensione arteriosa;
- Scompenso cardiaco cronico;
- Malattie tromboemboliche;
- Agopuntura.

SC MEDICINA RIABILITATIVA

Concorre al raggiungimento degli obiettivi del Direttore Generale.

Gestisce le risorse umane e tecnologiche ad essa assegnate.

Opera nell'ambito e nel rispetto degli obiettivi e del budget ad essa assegnati dal Direttore di Dipartimento.

Gestisce l'attività riabilitativa in tutte le fasce di età.

Organizza l'attività di degenza cod. 56 II livello.

Organizza l'attività ambulatoriale.

Organizza l'attività riabilitativa territoriale (domiciliare).

Collabora alle attività territoriali.

Organizza in collaborazione con la SC Neuropsichiatria Infantile i percorsi rieducativi nelle Strutture ex art. 26.

SC NEFROLOGIA E DIALISI

Concorre al raggiungimento degli obiettivi del Direttore Generale.

Gestisce le risorse umane e tecnologiche ad essa assegnate e provvede ad assegnarle alla Struttura ad essa afferente, al fine di assicurarne il regolare funzionamento.

Opera nell'ambito e nel rispetto degli obiettivi e del budget ad essa assegnati dal Direttore di Dipartimento.

Declina gli obiettivi alla Struttura afferente.

Organizza e gestisce l'attività dialitica in regime di ricovero, ambulatoriale, domiciliare e nelle RSA territoriali.

Organizza e gestisce l'attività di degenza in regime di ricovero ordinario e di DH secondo il modello dipartimentale per intensità di cure utilizzando posti letto di area medica e/o chirurgica ed il relativo personale infermieristico.

Organizza l'attività ambulatoriale articolata in numerose attività.

SS Dialisi

Concorre al raggiungimento degli obiettivi del Direttore Generale.

Gestisce le risorse ad essa assegnate.

Opera nell'ambito e nel rispetto degli obiettivi ad essa assegnati dal Direttore della SC di appartenenza.

Gestisce la dialisi peritoneale in ospedale e sul territorio.

Gestisce i pazienti con trapianto di rene.

Seleziona e prepara i pazienti da avviare al trapianto di rene.

SSD Geriatria

Concorre al raggiungimento degli obiettivi del Direttore Generale.

Gestisce le risorse ad essa assegnate.

Opera nell'ambito e nel rispetto degli obiettivi e del budget ad essa assegnati dal Direttore di Dipartimento.

Organizza l'attività di degenza ospedaliera.

Organizza e gestisce l'attività geriatrica specialistica ambulatoriale richiesta dai MMG o da altri specialisti aziendali.

Organizza l'attività ambulatoriale (CDCD Centro per i disturbi cognitivi e le demenze).

In quanto gestore del CDCD si interfaccia, quando necessario, con le attività territoriali e ospedaliere:

UVG – UMVD – NOCC – NDCC – MMG – Cure Domiciliari – NDCT – RSA – Centri Diurni Alzheimer – Cure Palliative.

SC NEUROLOGIA

(aggregata funzionalmente al Dipartimento di Oncologia)

Concorre al raggiungimento degli obiettivi del Direttore Generale.

Gestisce le risorse umane e tecnologiche ad essa assegnate.

Opera nell'ambito e nel rispetto degli obiettivi e del budget ad essa assegnati dal Direttore di Dipartimento.

Gestisce le patologie neurologiche e cerebrovascolari.

Organizza l'attività di degenza.

Organizza l'attività ambulatoriale.

SCDU ONCOLOGIA (*)

(aggregata funzionalmente al Dipartimento di Oncologia)

Concorre al raggiungimento degli obiettivi del Direttore Generale.

Gestisce le risorse ad essa assegnate.

Opera nell'ambito e nel rispetto degli obiettivi e del budget ad essa assegnati dal Direttore di Dipartimento.

Organizza l'attività di degenza utilizzando posti letto e relativo personale infermieristico afferenti direttamente al Dipartimento di riferimento.

La SCDU Oncologia si occupa della presa in carico dei pazienti con neoplasie solide dell'età adulta dal momento della diagnosi e per tutto il percorso della malattia.

Il modello organizzativo adottato dalla SCDU Oncologia è quello definito dalla Rete Oncologica del Piemonte e della Valle d'Aosta con delibere regionali (D.G.R.) n. 48-9824 del 30.06.2003 e n. 26-10193 del 01.08.2003. Esso è fortemente orientato alla multidisciplinarietà e articolato in strutture definite C.A.S. (Centro Accoglienza Servizi) e G.I.C. (Gruppo interdisciplinare Cure).

Il C.A.S. è il punto di riferimento per il paziente oncologico: garantisce la presa in carico (accoglienza al primo accesso) del paziente e la gestione del percorso diagnostico-terapeutico e assistenziale sotto il profilo amministrativo, programmando tutte le prestazioni e gli appuntamenti necessari, dalla diagnosi, all'impostazione terapeutica, e ai successivi controlli quando è indicato. I G.I.C. sono composti da Medici Specialisti (oncologi, chirurghi, radioterapisti, radiologi e specialisti d'organo, ecc.) e Infermieri di riferimento al fine di garantire, con la multidisciplinarietà dell'approccio clinico, il percorso più appropriato.

L'attività presso la SCDU Oncologia si articola in Visite ambulatoriali, Terapie mediche in regime di Day Hospital e Ricoveri Ordinari.

Al paziente seguito dalla SCDU Oncologia vengono assicurate oltre alle migliori cure disponibili secondo gli standard nazionali ed internazionali, figure di riferimento (mediche e infermieristiche), continuità assistenziale e rispetto della privacy.

Sono definite micro-équipes dedicate a patologie o gruppi di patologie oncologiche e le strutture deputate allo svolgimento delle attività terapeutiche (Day Hospital, Ambulatorio) sono state diversificate ed adattate alle esigenze dell'utenza (orientati per patologia).

Particolare attenzione è rivolta all'innovazione tecnologica e al potenziamento della sicurezza dei processi clinici, alla facilitazione dei percorsi ed al rispetto delle regole della privacy.

Una particolare attenzione della Direzione della SCDU Oncologia è rivolta al miglioramento dei percorsi intra-ospedalieri, attraverso la condivisione dei criteri di ricovero e di consulenza nell'ottica di una gestione multidisciplinare per l'ottimizzazione delle cure, ed extra-ospedalieri per garantire la continuità assistenziale con l'aggiornamento dei percorsi ed il dialogo con le figure di riferimento del territorio, in particolare con i MMG.

La SCDU Oncologia è impegnata anche allo sviluppo della ricerca clinica e lavora in stretta collaborazione con l'Ufficio Sperimentazioni della Direzione Medica di Presidio per l'attivazione e la gestione di protocolli di ricerca sperimentale di fase 2, 3 e 4 ed osservazionali secondo le linee guida G.C.P. e per offrire il più precoce accesso ai farmaci innovativi attraverso l'attivazione di programmi di early access.

La SCDU di Oncologia ha come compiti, oltre all'assistenza e alla ricerca, la formazione degli studenti che afferiscono ai Corsi di Laurea dell'Università degli Studi di Torino.

(*) come previsto dal testo dell'Accordo Attuativo del Protocollo di Cooperazione tra l'AOU "Città della Salute e della Scienza", l'ASL BI di Biella e l'Università degli Studi di Torino, confermato con deliberazione n. 330 del 12 luglio 2019, la SCDU sarà attivata, con contestuale soppressione della relativa SC, solo successivamente all'avvenuta individuazione, secondo le vigenti disposizioni previste dal D.Lgs. n. 517/99, del Professore Universitario-Professore Associato al quale sarà affidato il relativo incarico di direzione e comunque non prima della scadenza dell'incarico di Direttore della Struttura Complessa Oncologia a suo tempo conferito.

SSD Diabetologia ed Endocrinologia **(aggregata funzionalmente al dipartimento di Oncologia)**

Concorre al raggiungimento degli obiettivi del Direttore Generale.

Gestisce le risorse ad essa assegnate.

Opera nell'ambito e nel rispetto degli obiettivi e del budget ad essa assegnati dal Direttore di Dipartimento.

Gestisce l'attività diabetologica ed endocrinologica ambulatoriale.

Svolge attività di consulenza per i reparti e il Pronto Soccorso.

SSD Ematologia **(aggregata funzionalmente al Dipartimento di Oncologia)**

Concorre al raggiungimento degli obiettivi del Direttore Generale.

Gestisce le risorse ad essa assegnate.

Opera nell'ambito e nel rispetto degli obiettivi e del budget ad essa assegnati dal Direttore di Dipartimento.

Gestisce i pazienti ematologici.

Organizza l'attività di degenza utilizzando posti letto e relativo personale di supporto afferenti direttamente al Dipartimento di riferimento.

Organizza l'attività ambulatoriale.

SSD Dietologia e Nutrizione Clinica

Concorre al raggiungimento degli obiettivi del Direttore Generale.

Gestisce le risorse ad essa assegnate.

Opera nell'ambito e nel rispetto degli obiettivi e del budget ad essa assegnati dal Direttore di Dipartimento.

La Nutrizione Clinica è una specialità dell'area medica finalizzata al mantenimento e al raggiungimento di un adeguato stato di nutrizione, attraverso interventi preventivi, diagnostici e terapeutici e alla prevenzione e correzione delle alterazioni metaboliche nelle patologie responsive alla dieta.

La Struttura opera in collaborazione con il personale sanitario delle Unità Operative Complesse dell'Ospedale per garantire un costante monitoraggio dell'efficacia dell'intervento nutrizionale.

Collabora, inoltre ed in particolare, con le Strutture Complesse che assistono pazienti con disfagia e difficoltà all'alimentazione.

SSD Pneumologia ed Allergologia (aggregata funzionalmente al dipartimento di oncologia)

Concorre al raggiungimento degli obiettivi del Direttore Generale.

Gestisce le risorse ad essa assegnate.

Opera nell'ambito e nel rispetto degli obiettivi e del budget ad essa assegnati dal Direttore di Dipartimento.

Gestisce l'attività pneumologica ed allergologica.

Organizza l'attività di degenza e i relativi posti letto destinati a pazienti pneumologici con personale medico specialista in Pneumologia di supporto afferente direttamente al Dipartimento di riferimento.

Organizza l'attività ambulatoriale.

DIPARTIMENTO DEI SERVIZI

Il Dipartimento aggrega tutte le strutture indicate nell'allegato organigramma, uniformando in un unico centro di responsabilità sia quelle riconducibili all'area del farmaco che quelle dei servizi diagnostico-strumentali, stante la loro natura strumentale alle altre strutture di produzione aziendali e comunque alla salute degli assistiti.

Nell'ambito della competenza nei confronti dei settori polispecialistici per i quali le strutture afferenti prestano la loro attività, i compiti di razionalizzazione ed omogeneizzazione del Dipartimento si espletano nel combinare in maniera efficiente ed ottimale le risorse, per garantire il migliore livello di salute possibile nei confronti dell'utenza.

Tale Dipartimento ha carattere di rilevanza strategica nel duplice ruolo che lo vede sia produttore finale di servizi e prestazioni (rivolta direttamente agli assistiti quali utenti finali) sia nell'erogazione dei servizi interni verso le Aree di Produzione, attraverso esami diagnostici e visite consulenziali fondamentali per una adeguata appropriatezza delle prestazioni e riduzione dei tempi di degenza, grazie a risposte efficienti ed efficaci

Stante l'ingente ammontare delle risorse governate e il riflesso della spesa ospedaliera per farmaci sulla successiva spesa territoriale, le strutture farmaceutiche afferenti il Dipartimento assumono peculiare e distinta rilevanza. Particolare valenza assume il completamento del progetto di gestione centralizzata a livello di quadrante, della logistica del Farmaco (MUSA)

Il Dipartimento presenta, inoltre, un ruolo strategico anche nella collaborazione con le strutture territoriali, orientando risorse umane professionali e strumentazioni di piccole e grandi dimensioni verso una costruzione di una offerta sul territorio in prossimità di cura, negli spazi distrettuali individuati, sulla base dei bisogni emergenti ed anche al fine di contrarre il fenomeno della mobilità extraregionale riferito alle prestazioni diagnostiche.

Sarà compito del Dipartimento dei Servizi in collaborazione con la SC Direzione Sanitaria di Presidio e le strutture Distrettuali, rimodulare l'offerta di prestazioni diagnostiche sul territorio, tenuto conto dei diversi punti distrettuali da coprire.

Fondamentale, altresì il ruolo del Dipartimento nella Commissione HTA che valuta gli investimenti relativamente alla definizione di un fabbisogno di apparecchiature elettromedicali di piccole e grandi dimensioni necessarie per ringiovanire il parco macchine ovvero attivare nuove linee di attività correlate ai bisogni emergenti.

Il dipartimento si articola nelle seguenti strutture complesse: Laboratorio Analisi, Radiologia, Radioterapia Oncologica, Farmacia Ospedaliera, Anatomia Patologica, nelle strutture semplici dipartimentali: Trasfusionale; Medicina Nucleare e Farmaceutica Territoriale.

Concorre al raggiungimento degli obiettivi del Direttore Generale.

Gestisce le risorse umane e tecnologiche ad esso assegnate e provvede ad assegnarle alle Strutture ad esso afferenti, al fine di assicurarne il regolare funzionamento.

Opera nell'ambito e nel rispetto degli obiettivi e del budget ad essa assegnati dalla Direzione Strategica e dalla Direzione Sanitaria di Presidio.

Declina obiettivi e budget alle Strutture afferenti.

SC FARMACIA OSPEDALIERA

Concorre al raggiungimento degli obiettivi del Direttore Generale.

Gestisce le risorse ad essa assegnate.

Opera nell'ambito e nel rispetto degli obiettivi e del budget ad essa assegnati dal Direttore dell'Area Ospedaliera.

Gestisce i farmaci e i dispositivi medici per tutte le strutture dell'ASL: Ospedale, Distretti, SERT, Centri di salute mentale, Case di riposo convenzionate e non, Hospice, Carcere e Distribuzione Diretta ai pazienti aventi diritto attraverso:

- la programmazione e gestione dell'approvvigionamento e delle scorte di farmaci (compresi farmaci esteri e stupefacenti) e di dispositivi medici (altamente specialistici e di base), stesura ed aggiornamento dei capitolati tecnici speciali per il loro acquisto, con partecipazione alle gare di area sovrazonale e regionale e partecipazione alle Commissioni Tecniche per la valutazione tecnico economica ai fini dell'aggiudicazione;
- la gestione dei dispositivi medici in conto deposito per l'attività di coronarografia/cardiologia interventistica ed angiografia/angioplastica periferica in attesa della riorganizzazione della funzione logistica;
- la gestione, in collaborazione con la SSD Farmaceutica Territoriale, dei farmaci in dispensazione diretta ex L. 405/01 (ai pazienti in dimissione ed alle Case di Riposo, sia per i letti convenzionati che per i non convenzionati) e secondo normative specifiche (malattie rare, farmaci H, fibrosi cistica, etc.), ed elaborazione del relativo tracciato record File F;
- la gestione del magazzino dei farmaci e del materiale sanitario con distribuzione dei farmaci e del materiale sanitario di competenza ai reparti e servizi del Presidio Ospedaliero, alle strutture ed ai pazienti del territorio;
- la formulazione, allestimento, confezionamento di farmaci galenici magistrali e di disinfettanti, secondo le norme di buona preparazione previste dalla Farmacopea Ufficiale e/o di medicinali necessari e non reperibili in commercio per specifiche esigenze terapeutiche;
- la produzione galenica sterile: allestimento sacche per terapie oncologiche e terapie sterili ancillari; allestimento sacche per nutrizione pediatrica neonatale;
- la gestione dei farmaci per sperimentazione clinica;
- la partecipazione alla Commissione Farmaco-Terapeutica (PTA) e per il Repertorio (commissione per la valutazione dei Dispositivi Medici) con relativa attività di segreteria ed istruttoria, aggiornamento e gestione del Prontuario Terapeutico Aziendale online;
- la 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;
- la partecipazione attiva alle Commissioni: per il Controllo delle Infezioni Ospedaliere, per il Risk Management, per il Buon Uso del Sangue e per l'Ospedale senza dolore;
- l'ottemperanza alla normativa vigente sui farmaci con monitoraggio e gestione dei registri AIFA;
- la farmacovigilanza dei Dispositivi Medici con atti consequenziali;
- la verifica, in collaborazione con la Direzione Sanitaria di Presidio, degli armadi di reparto secondo le Raccomandazioni Ministeriali con monitoraggio dei farmaci scaduti in reparto;
- il controllo dell'osservazione delle disposizioni sugli stupefacenti in ambito ospedaliero, con stesura del verbale delle ispezioni effettuate come da L. n. 12 del 8.02.2001;
- il controllo Qualità nella gestione dei gas medicali;
- la gestione dei programmi di spesa correlati ai fattori produttivi gestiti;
- la gestione degli approvvigionamenti correlati ai fattori produttivi gestiti;

- la gestione dell'anagrafica dei prodotti farmaceutici.

SSD Farmaceutica Territoriale

Concorre al raggiungimento degli obiettivi del Direttore Generale.

Gestisce le risorse ad essa assegnate.

Opera nell'ambito e nel rispetto degli obiettivi ad essa assegnati dal Direttore di Dipartimento.

Assolve alle funzioni di indirizzo, coordinamento e controllo dell'Assistenza Farmaceutica Territoriale.

Garantisce l'attività istruttoria legislativo - farmaceutica.

Garantisce la vigilanza sulle attività farmaceutiche (Farmacie, parafarmacie, distributori ingrosso) e corretta applicazione Convenzione con le Farmacie.

Collabora con la SC Farmacia Ospedaliera nella gestione dei farmaci in dispensazione diretta ex L. 405/01 (ai pazienti in dimissione ed alle Case di Riposo, sia per i letti convenzionati che per i non convenzionati) e secondo normative specifiche (malattie rare, farmaci H, fibrosi cistica, etc.), ed elaborazione del relativo tracciato record File F.

Monitora la spesa farmaceutica Convenzionata compresi gli adempimenti finalizzati alla liquidazione della spesa farmaceutica convenzionata e controlli tecnici.

Monitora l'attività di Distribuzione per Conto (DPC).

Garantisce la Farmacovigilanza.

Garantisce l'attività di Appropriatezza Prescrittiva e farmacoutilizzazione con analisi prescrizioni MMG/PLS e lettere dimissioni / consigli terapeutici Specialisti ambulatoriali e Ospedalieri.

Provvede all'acquisizione e controllo Piani Terapeutici.

Gestisce l'Ossigenoterapia domiciliare e le attività collegate all'acquisto dei vaccini iposensibilizzanti.

SSD Trasfusionale

Concorre al raggiungimento degli obiettivi del Direttore Generale.

Gestisce le risorse umane, strumentali, tecnologiche ad essa assegnate.

Opera nell'ambito e nel rispetto degli obiettivi e del budget ad essa assegnati dal Direttore di Dipartimento.

Garantisce le attività di medicina trasfusionale (LEA) a supporto della tutela della salute della popolazione residente e del soddisfacimento dei bisogni di salute.

Garantisce l'autosufficienza di componenti labili del sangue (globuli rossi, piastrine e plasma) e di prodotti derivati dal plasma per il bacino di utenza dell'ASL BI compreso le strutture private accreditate di competenza territoriale attraverso la valutazione dei consumi e dei fabbisogni, la definizione dei livelli di produzione necessari.

Garantisce la sicurezza e la qualità dei prodotti, emocomponenti labili ed emoderivati, rispondenti a requisiti di conformità alla normativa con il primario obiettivo della tutela della salute del paziente nell'intero percorso assistenziale, come previsto dalla corretta gestione del rischio clinico.

Contribuisce all'autosufficienza regionale di emocomponenti attraverso la compensazione intraregionale e di emoderivati (invio plasma alla plasmaderivazione).

Attività:

- promozione alla donazione di sangue/emocomponenti, reclutamento e selezione del donatore di sangue;
- contributo alla tutela della salute pubblica, emovigilanza, sorveglianza e osservatorio sulla salute dei donatori;
- attività di reclutamento dei donatori per l'iscrizione al registro IBMDR (polo di reclutamento);
- raccolta sangue ed emocomponenti (plasma da aferesi);
- lavorazione sangue intero, produzione emocomponenti e loro conservazione;
- assegnazione e distribuzione emocomponenti in regime ordinario ed in urgenza/emergenza;
- sviluppo della medicina trasfusionale e del buon uso del sangue;
- esecuzione di test immunoematologici a scopo trasfusionale e diagnostico;
- collaborazione nella definizione di percorsi diagnostico terapeutici volti a migliorare l'efficacia e l'efficienza della risposta in regime di urgenza/emergenza;
- erogazione di prestazioni di diagnosi e cura di medicina trasfusionale (terapia trasfusionale, salassoterapia, consulenza specialistica).

SC RADIOLOGIA

(aggregata funzionalmente al Dipartimento di Oncologia)

Concorre al raggiungimento degli obiettivi del Direttore Generale.

Gestisce le risorse umane e tecnologiche ad essa assegnate.

Opera nell'ambito e nel rispetto degli obiettivi e del budget ad essa assegnati dal Direttore di Dipartimento.

Gestisce e organizza l'attività di diagnostica per immagini.

SC RADIOTERAPIA ONCOLOGICA

(aggregata funzionalmente al Dipartimento di Oncologia)

Concorre al raggiungimento degli obiettivi del Direttore Generale.

Gestisce le risorse umane e tecnologiche ad essa assegnate.

Opera nell'ambito e nel rispetto degli obiettivi e del budget ad essa assegnati dal Direttore di Dipartimento.

Gestisce l'attività terapia radiante.

Organizza l'attività ambulatoriale.

SC LABORATORIO ANALISI

(aggregata funzionalmente al Dipartimento di Oncologia)

Concorre al raggiungimento degli obiettivi del Direttore Generale.

Gestisce le risorse umane e tecnologiche ad essa assegnate.

Opera nell'ambito e nel rispetto degli obiettivi e del budget ad essa assegnati dal Direttore di Dipartimento.

Gestisce l'attività di laboratorio.

Svolge attività di ricerca.

Organizza l'attività di prelievo.

SC ANATOMIA PATOLOGICA

(aggregata funzionalmente al Dipartimento di Oncologia)

Concorre al raggiungimento degli obiettivi del Direttore Generale.

Gestisce le risorse umane e tecnologiche ad essa assegnate.

Opera nell'ambito e nel rispetto degli obiettivi e del budget ad essa assegnati dal Direttore di Dipartimento.

Effettua attività diagnostica istologica e citologica su preparati tradizionali o digitalizzati.

Effettua consulenze su casi complessi, provenienti da altre Strutture ospedaliere.

Effettua attività di valutazione della espressione di biomarcatori prognostico/predittivi nelle malattie neoplastiche.

SSD Medicina Nucleare

(aggregata funzionalmente al dipartimento di oncologia)

Concorre al raggiungimento degli obiettivi del Direttore Generale.

Gestisce le risorse ad essa assegnate.

Opera nell'ambito e nel rispetto degli obiettivi e del budget ad essa assegnati dal Direttore di Dipartimento.

Gestisce l'attività diagnostico terapeutica.

DIPARTIMENTO DI ONCOLOGIA

E' un Dipartimento funzionale che aggrega strutture dedicate alla gestione del paziente oncologico e rappresenta la struttura deputata a garantire, anche attraverso il coordinamento con le strutture afferenti agli altri dipartimenti ospedalieri, ai Distretti e al Dipartimento di Prevenzione, la presa in carico complessiva del paziente oncologico, come previsto dalla vision aziendale. Al dipartimento afferiscono infine tutte le strutture che governano le grandi tecnologie diagnostiche e terapeutiche presenti nel nuovo ospedale, non solo quelle strettamente legate alla cura del paziente oncologico (es. radioterapia e medicina nucleare) ma anche la Radiologia, sia perché la moderna dotazione tecnologica garantisce un'elevata sensibilità e performance diagnostica che può essere così ottimizzata proprio nel paziente oncologico.

Il dipartimento si articola nelle seguenti strutture complesse aggregate funzionalmente: strutture complesse a direzione universitaria: Oncologia aggregata strutturalmente al Dipartimento di Medicina e Urgenza, Ostetricia e Ginecologia aggregata strutturalmente al Dipartimento Materno

Infantile e Otorinolaringoiatria ad indirizzo Audiologico e Foniatico aggregata strutturalmente al Dipartimento di Chirurgia; strutture complesse: Laboratorio Analisi, Anatomia Patologica, Radiologia e Radioterapia Oncologica aggregate strutturalmente al Dipartimento dei servizi, Ortopedia e Traumatologia, Urologia, Chirurgia Generale e Gastroenterologia ed Endoscopia Digestiva aggregate strutturalmente al Dipartimento di Chirurgia; Medicina Interna e Neurologia aggregate strutturalmente al Dipartimento di Medicina e Urgenza. Fanno parte del dipartimento anche le seguenti Strutture Semplici Dipartimentali anch'esse aggregate funzionalmente: Dermatologia aggregata strutturalmente al Dipartimento di Chirurgia; Medicina Nucleare aggregata strutturalmente al Dipartimento dei Servizi, Diabetologia ed Endocrinologia e Pneumologia ed Allergologia ed Ematologia aggregate strutturalmente al Dipartimento di Medicina e Urgenza. Sono altresì aggregate funzionalmente le seguenti strutture semplici: Breast Unit, Chirurgia Colonrettale e Proctologica aggregate strutturalmente al Dipartimento di Chirurgia, Cure Palliative aggregata strutturalmente all'Area Territoriale - Distretto Biella - e Psicologia Ospedaliera aggregata strutturalmente alla S.C. Direzione Sanitaria di Presidio.

Concorre al raggiungimento degli obiettivi del Direttore Generale.

Opera nell'ambito e nel rispetto degli obiettivi ad essa assegnati dalla Direzione Strategica e dalla Direzione Sanitaria di Presidio.

Ha la responsabilità del rispetto dei budget per i PDTA oncologici.

Servizio Centro Accoglienza e Servizi

Il Centro Accoglienza e Servizi (CAS) ha compiti di informazione ed accoglienza dei nuovi pazienti oncologici, nonché compiti amministrativo- gestionali e di supporto al percorso diagnostico-terapeutico di tutti i pazienti oncologici.

Orienta e supporta l'ingresso dei nuovi pazienti, li indirizza ai Gruppi Interdisciplinari Cure, ne assicura la presa in carico iniziale ed il mantenimento in carico al termine di ogni ciclo terapeutico; deve inoltre tenere traccia dell'intero percorso diagnostico-terapeutico.

Il CAS è il punto di riferimento per il paziente oncologico, e riveste, in dettaglio, le seguenti funzioni:

- a) Informazione:
 - informa su modalità di accesso ai Servizi, prenotazioni, professionalità disponibili, centri specializzati, orari.
- b) Accoglienza:
 - accoglie il paziente indirizzatogli dal medico di medicina generale o da altre strutture.
- c) Amministrative-gestionali:
 - gestisce il percorso diagnostico-terapeutico e assistenziale sotto il profilo amministrativo;
 - garantisce la continuità assistenziale assicurando che vi sia sempre un soggetto (GIC, servizio, Unità Operativa, medico di medicina generale, ecc..) che abbia in carico il paziente per tipo e durata della prestazione;
 - prenota le prestazioni diagnostiche preliminari previste dal percorso del paziente;
 - mantiene i rapporti con gli altri Centri Accoglienza e Servizi (CAS) della Rete;
 - apre la Scheda Sintetica Oncologica (SSO) del paziente sulla base del referto di Anatomia Patologica;
 - aggiorna le SSO sulla base delle prestazioni erogate e comunicate dai Servizi che le hanno svolte;

- conserva e aggiorna la documentazione informatica, tra cui una banca dati sulle strutture oncologiche del Polo, sulle patologie trattate, sulle SSO per paziente. Tali informazioni saranno trattate nel rispetto della normativa del garante per l'informazione sulla confidenzialità dei dati.

d) Supporto al percorso diagnostico-terapeutico:

- attiva il Gruppo Interdisciplinare Cure (GIC) specifico in loco;
- garantisce che il percorso diagnostico terapeutico e assistenziale sia effettuato ed avvenga secondo le modalità interdisciplinari.

SS Cure Palliative

(aggregata funzionalmente)

SS Psicologia Ospedaliera

(aggregata funzionalmente)

SC ANATOMIA PATOLOGICA

(aggregata funzionalmente)

SC CHIRURGIA GENERALE

(aggregata funzionalmente)

SS Breast Unit

(aggregata funzionalmente)

SS Chirurgia Colonrettale e Proctologica

(aggregata funzionalmente)

SC ORTOPEDIA E TRAUMATOLOGIA

(aggregata funzionalmente)

SCDU OTORINOLARINGOIATRIA AD INDIRIZZO AUDIOLOGICO E FONIATRICO

(aggregata funzionalmente)

SC UROLOGIA

(aggregata funzionalmente)

SSD Dermatologia

(aggregata funzionalmente)

SC GASTROENTEROLOGIA ED ENDOSCOPIA DIGESTIVA

(aggregata funzionalmente)

SC LABORATORIO ANALISI

(aggregata funzionalmente)

SC MEDICINA INTERNA

(aggregata funzionalmente)

SC NEUROLOGIA

(aggregata funzionalmente)

SSD Ematologia

(aggregata funzionalmente)

SCDU ONCOLOGIA

(aggregata funzionalmente)

SC RADIOLOGIA
(aggregata funzionalmente)

SC RADIOTERAPIA ONCOLOGICA
(aggregata funzionalmente)

SSD Diabetologia ed Endocrinologia
(aggregata funzionalmente)

SSD Medicina Nucleare
(aggregata funzionalmente)

SSD Pneumologia e Allergologia
(aggregata funzionalmente)

SCDU OSTETRICIA E GINECOLOGIA
(aggregata funzionalmente)

Organizzazione delle degenze

La progressiva attuazione e sviluppo dell'organizzazione delle aziende sanitarie su base dipartimentale e la crescente esigenza della medicina moderna a gestire in modo interdisciplinare e interprofessionale casi clinici sempre più complessi rappresentano alcune delle ragioni per cui oggi in Italia si sperimentano e si adottano soluzioni di degenza ospedaliera per aree funzionali omogenee, organizzate per intensità di cura.

Il Piano Socio Sanitario 2012-2015 del Piemonte prevede, il graduale superamento dell'articolazione per reparti differenziati secondo la disciplina specialistica, mediante l'organizzazione delle attività ospedaliere in aree differenziate secondo le modalità assistenziali, l'intensità delle cure, la durata della degenza e il regime di ricovero e superando gradualmente l'articolazione per reparti differenziati secondo la disciplina specialistica.

Il principio ispiratore dell'organizzazione della degenza diventa quindi l'omogeneità tra i bisogni e l'intensità di cure richieste, superando, così, il principio della sola contiguità tra patologie afferenti ad una disciplina specialistica.

L'ASL di Biella ha già adottato modalità di degenza innovative organizzate sulla base dell'intensità di cura, finalizzate a garantire al paziente i più appropriati livelli assistenziali in relazione alle specifiche esigenze e a consentire un ottimale utilizzo di risorse, mediante la strutturazione di:

- un'area di Day - Week Surgery per ricoveri chirurgici programmati brevi (<3 gg.);
- un'area di degenza dipartimentale chirurgica ad alta intensità assistenziale ed esigenza di monitoraggio;
- un'area di degenza dipartimentale medica ad alta intensità assistenziale ed esigenza di monitoraggio;
- un'area di day hospital multispecialistico di area medica.
- un'area di postacuzie (medicina riabilitativa (cod. 56)).

Tale organizzazione per intensità di cura di queste aree viene confermata dal nuovo atto aziendale che ne affida, per un ottimale funzionamento, alla Direzione Sanitaria di Presidio il coordinamento organizzativo. Alla Direzione Sanitaria di Presidio è anche affidato il coordinamento organizzativo del blocco operatorio e del centro pre-ricoveri.

Presso il nuovo Polo Ospedaliero di Biella già progettato per unità di degenza indifferenziate e in logica dipartimentale è possibile rafforzare e implementare ulteriormente l'organizzazione per intensità di cura attuata in aree omogenee per tecnologie, quantità e composizione del personale assegnato. In particolare verranno gestiti in modo dipartimentale i letti necessari a riassorbire l'attività di degenza chirurgica per acuti finora attribuita alle strutture accreditate.

In accordo con le linee guida per la redazione degli atti aziendali, i letti assegnati all'ASL BI sono distribuiti secondo lo schema seguente:

DIPARTIMENTI	LETTI
Chirurgia	120
Materno Infantile	58
Medicina e Urgenza	222
Salute Mentale	16
Totale complessivo	416

AREA TERRITORIALE

Il Direttore dell'Area coincide con il Direttore della SC Distretto Biella.

Concorre al raggiungimento degli obiettivi del Direttore Generale.

Gestisce le risorse umane e tecnologiche ad essa assegnate e provvede ad assegnarle alle Strutture e ai Dipartimenti ad esso afferenti, al fine di assicurarne il regolare funzionamento.

Opera nell'ambito e nel rispetto degli obiettivi e del budget ad essa assegnati dalla Direzione Strategica.

Declina obiettivi e budget ai Dipartimenti ed alle Strutture afferenti.

Governa la domanda di servizi attraverso la valutazione dei bisogni socio-sanitari della comunità per definire le caratteristiche qualitative e quantitative dei servizi necessari.

Indirizza l'attività dei medici di medicina generale e, in accordo con il Dipartimento Materno Infantile, dei pediatri di libera scelta, assicurando l'appropriato svolgimento dei percorsi assistenziali.

Promuove iniziative di corretta comunicazione ed informazione ai cittadini.

Governa e coordina la realizzazione e gestione delle Case della Comunità, delle COT e degli Ospedali della Comunità previsti dal PNRR per lo sviluppo del nuovo modello organizzativo dell'Assistenza Primaria.

Garantisce equità di accesso, tempestività, appropriatezza e continuità dell'assistenza e delle cure per la popolazione di riferimento.

Assicura il coordinamento fra le attività territoriali, di prevenzione e quelle ospedaliere.

Valuta l'efficacia degli interventi.

Supporta la Direzione Strategica nei rapporti con i Sindaci del Distretto.

Supporta il Direttore dell'Area Ospedaliera nel garantire la funzione del governo dei tempi di attesa sotto la responsabilità del Direttore Sanitario.

Garantisce, in integrazione con gli Enti Gestori, le prestazioni socio-sanitarie.

Svolge di concerto con gli Enti Gestori delle funzioni socio-assistenziali l'attività di vigilanza sui presidi socio-assistenziali e socio-sanitari.

Definisce il Programma delle Attività Territoriali-distrettuali.

Gestisce il Nucleo Distrettuale di Continuità delle Cure e garantisce, collaborando con la SC Direzione Sanitaria di Presidio, il relativo Nucleo Ospedaliero di Continuità delle Cure e la SC Direzione Professioni Sanitarie, l'integrazione fra il sistema sociale, socio-assistenziale e sanitario in azienda e sul territorio atta a garantire continuità assistenziale ai cittadini.

Garantisce i livelli essenziali di assistenza nel proprio territorio anche attraverso l'erogazione di prestazioni sanitarie svolte dalle strutture ad esso afferenti (più avanti descritte) ovvero direttamente fornite dal Distretto. Tra queste ultime si citano in particolare:

- attività di sportello e di back office (CUP) per la prenotazione delle prestazioni sanitarie, per la scelta e revoca del medico, l'esenzione ticket, l'assistenza sanitaria all'estero e agli stranieri residenti in Italia, la consegna di referti, ecc. mediante il supporto amministrativo garantito dalla S.S. Servizi Amministrativi Territoriali e Gestione Contratti Strutture Accreditate;
- assistenza primaria attraverso attività di organizzazione e di governo clinico dei MMG, dei PLS, e dei Medici della Continuità Assistenziale mediante il supporto amministrativo garantito dalla S.S. Servizi Amministrativi Territoriali e Gestione Contratti Strutture Accreditate;
- attività di assistenza infermieristica (prelievi, medicazioni, terapia iniettiva, ecc.) effettuate a domicilio o negli ambulatori territoriali, in rapporto con i MMG, gli specialisti aziendali e la S.S. Cure Palliative;
- attivazione dei Programmi Terapeutici validati o autorizzati dalle Commissioni UVG, UMVD Adulti nonché dal NDCC;
- analisi del bisogno di prestazioni specialistiche ambulatoriali del territorio di riferimento;
- fornitura di Ausili, Protesi e altro materiale integrativo, anche a domicilio, mediante il supporto amministrativo garantito dalla S.S. Servizi Amministrativi Territoriali e Gestione Contratti Strutture Accreditate;
- governo delle attività dei poliambulatori specialistici extraospedalieri;
- vigilanza sulle Strutture Private Sanitarie e Socio-Sanitarie;
- adozione degli atti successivi alle attività di vigilanza;
- gestione dei principali flussi informativi (Domiciliari, Residenziali, ecc.);
- gestione dei rapporti convenzionali con le strutture private socio-sanitarie e sanitarie accreditate per quanto attiene all'area degli anziani e disabili adulti (autorizzazioni, accreditamenti, contrattualizzazione, pagamenti, ecc.) mediante il supporto amministrativo garantito dalla S.S. Servizi Amministrativi Territoriali e Gestione Contratti Strutture Accreditate;
- monitoraggio della spesa distrettuale mediante il supporto amministrativo della S.C. Funzioni Amministrative Decentrate (FDA);
- gestione logistica complessiva delle sedi territoriali e assegnazione degli spazi operativi necessari alle strutture sia territoriali che ospedaliere;
- organizzazione delle riunioni dell'UCAD (Ufficio di Coordinamento delle Attività Distrettuali) e della Commissione per l'Appropriatezza Prescrittiva in collaborazione con la Struttura Farmaceutica;
- gestione funzionale del personale medico, infermieristico, tecnico ed ausiliario assegnato alla Struttura;

- coordinamento dell'accesso domiciliare degli specialisti territoriali ed ospedalieri (in accordo con la S.C. Direzione Sanitaria di Presidio) in ADI;
- gestione, in collaborazione con i Consorzi, degli Sportelli Unici Socio-sanitari;
- definizione ed attuazione del Piano Locale della Cronicità e dei percorsi ad esso correlati;
- garantisce l'assistenza sanitaria all'interno delle carceri.

SC DISTRETTO BIELLA

Concorre al raggiungimento degli obiettivi del Direttore Generale.

Gestisce le risorse umane e tecnologiche ad essa assegnate e provvede ad assegnarle alle Strutture ad essa afferenti, al fine di assicurarne il regolare funzionamento.

Opera nell'ambito e nel rispetto degli obiettivi e del budget ad essa assegnati dalla Direzione Strategica.

Declina gli obiettivi alle Strutture afferenti.

Svolge le funzioni sopra indicate assicurando nel contempo il coordinamento delle due aree distrettuali in cui è ripartito il territorio di competenza dell'ASL.

Garantisce l'assistenza sanitaria all'interno delle carceri secondo gli standard stabiliti dalle normative nazionali e regionali.

SS Cure Palliative

(aggregata funzionalmente al Dipartimento di Oncologia)

La Struttura, con riferimento alla Legge 38/2010 ed alla normativa regionale, è costituita per sviluppare aspetti particolari di tutela della salute della popolazione inerenti la presa in carico di persone affette da patologie ad andamento cronico ed evolutivo, oncologiche e non oncologiche, e delle loro famiglie; garantendo cure palliative a tutti i pazienti la cui malattia di base con prognosi infausta, non risponde più a trattamenti specifici e garantendo la continuità delle cure attraverso l'integrazione di diversi ambiti assistenziali e nei vari setting di cura.

L'Unità Operativa Cure Palliative (UOCP) ASL BI ha sede in Ospedale ed è composta da una *équipe* multiprofessionale dedicata medico-infermieristica. L'attività di cure palliative è svolta a favore sia di pazienti ricoverati in ospedale ed in altre strutture residenziali, sia di pazienti in ambito domiciliare.

Pertanto l'UOCP:

- gestisce ed organizza l'attività ambulatoriale;
- gestisce ed organizza le consulenze ai vari reparti ospedalieri;
- gestisce ed organizza l'attività domiciliare/territoriale in collaborazione con i Distretti, anche in riferimento al coordinamento dei pazienti ricoverati in Hospice.

Inoltre la Struttura:

- concorre al raggiungimento degli obiettivi del Direttore Generale,

- gestisce le risorse ad essa assegnate,
- opera nell'ambito e nel rispetto degli obiettivi ad essa assegnati dal Direttore della SC di appartenenza.

SS Distretto Cossato

Concorre al raggiungimento degli obiettivi del Direttore Generale.

Gestisce le risorse ad essa assegnate.

Opera nell'ambito e nel rispetto degli obiettivi ad essa assegnati dal Direttore della SC di appartenenza. Svolge le funzioni previste per il distretto in raccordo con il Direttore del Distretto di Biella e la Direzione Strategica.

SS Vigilanza

Concorre al raggiungimento degli obiettivi del Direttore Generale.

Gestisce le risorse ad essa assegnate.

Opera nell'ambito e nel rispetto degli obiettivi ad essa assegnati dal Direttore della SC di appartenenza.

Coordina l'attività della Commissione di Vigilanza sulle strutture sanitarie private e della Commissione di Vigilanza sulle strutture socio-assistenziali, socio-sanitarie ed educative.

Adotta atti successivi all'attività di Vigilanza.

Vigila sulle strutture sanitarie:

- strutture sanitarie private accreditate e non;
- case di cura private;
- strutture afferenti l'area della Salute Mentale per soggetti adulti;
- strutture afferenti l'area delle Dipendenze Patologiche;
- strutture e centri specialistici per la tutela sanitaria della Medicina Sportiva, del Recupero e della rieducazione funzionale;
- ditte fornitrici di apparecchi acustici;
- laboratori di odontoprotesi;
- laboratori Analisi e punti prelievo;
- Day surgery di tipo A, B, C;
- Chirurgia Ambulatoriale complessa;

Vigila sulle strutture socio-assistenziali, socio-sanitarie ed educative (ex L.R. 1/2004):

- residenziali;
- semi residenziali;

- per anziani, disabili, minori;
- educative per minori, compresi nidi e centri estivi;
- centri residenziali di cure palliative.

Può modulare le proprie competenze in rapporto a variazioni dello scenario normativo.

SS Cure Domiciliari e Assistenza Integrativo-Protesica

Concorre al raggiungimento degli obiettivi del Direttore Generale.

Gestisce le risorse ad essa assegnate.

Opera nell'ambito e nel rispetto degli obiettivi ad essa assegnati dal Direttore della SC di appartenenza.

La "Struttura Semplice Cure Domiciliari e Assistenza Integrativo-Protesica" assume un ruolo chiave nell'ambito dell'assistenza primaria. Si occupa dell'organizzazione e gestione dell'assistenza a domicilio per diverse le condizioni sociosanitarie, della presa in carico dei pazienti con patologie croniche o acute a domicilio o in strutture residenziali, assicurando il coordinamento tra le attività socio-sanitarie dell'ASL e quelle degli enti gestori. La Struttura è inoltre incaricata dell'assistenza integrativa e protesica, con la responsabilità di autorizzare, controllare e coordinare la fornitura di ausili e protesi.

Nel dettaglio, la Struttura svolge le seguenti attività:

1. Assistenza Primaria Domiciliare:

- Organizza e gestisce l'assistenza domiciliare per diverse condizioni sociosanitarie integrandosi con gli altri servizi attraverso il supporto della Centrale Operativa Territoriale.
- Coinvolge i medici di assistenza primaria nella gestione del paziente con patologie croniche/acute a domicilio.
- Coordina l'unità di valutazione geriatrica (UVG) e l'unità multidisciplinare di valutazione della disabilità (UMVD) assicurando una risposta appropriata ai bisogni sanitari e assistenziali dei pazienti anziani o diversamente abili.

2. Attraverso lo strumento Nucleo Distrettuale di Continuità delle Cure (NDCC) supportato dalla COT:

- Garantisce la presa in carico del paziente fragile durante il processo di dimissione dalle strutture di ricovero.
- Assicura a tali pazienti un adeguato supporto al domicilio e in strutture residenziali o semiresidenziali.
- Supervisiona l'assistenza socio-sanitaria residenziale extraospedaliera.

3. Assistenza Integrativa e Protesica:

- Autorizza e controlla l'appropriatezza della fornitura di ausili e protesi.
- Delinea procedure organizzative per il ritiro e la consegna dei presidi.

- Coordina il personale sanitario e amministrativo per la prescrizione e autorizzazione degli ausili in collaborazione con la S.S. Servizi Amministrativi Territoriali e gestione contratti Strutture Accreditate.
- Partecipa ai coordinamenti aziendali o sovraaziendali per l'organizzazione e la gestione delle forniture.

4. **Monitoraggio e Reportistica:**

- Monitora la spesa in collaborazione con la S.S. Servizi Amministrativi Territoriali e gestione contratti Strutture Accreditate, in particolar modo relativa all'assistenza residenziale e protesica, e fornisce report semestrali alla SC Distretto.
- Verifica l'attività di trasmissione dei flussi informativi regionali secondo le scadenze previste.

DIPARTIMENTO INTERAZIENDALE STRUTTURALE PATOLOGIA DIPENDENZE comprendente le Aziende Sanitarie BI, NO, VC, VCO

SC SER.D.

Concorre al raggiungimento degli obiettivi del Direttore Generale.

Gestisce le risorse umane e tecnologiche ad essa assegnate.

Opera nell'ambito e nel rispetto degli obiettivi e del budget ad essa assegnati dai Direttori del Dipartimento e dell'Area Territoriale per le rispettive competenze.

Garantisce l'attività clinica di diagnosi, trattamento e riabilitazione dei pazienti affetti da dipendenza patologica per la S.C. SER.D. ed all'interno della Casa Circondariale di Biella per i detenuti affetti da dipendenza patologica.

Garantisce l'attività di prevenzione e interventi rivolti alla popolazione giovanile.

Garantisce l'attività di prossimità, riduzione del danno e di prevenzione delle patologie infettive correlate alla dipendenza patologica.

Provvede alla definizione di progetti in ambito delle dipendenze patologiche (da sostanze e non) anche in integrazione con l'ospedale, i servizi territoriali, il Dipartimento di Prevenzione e gli stakeholders afferenti alle reti territoriali di competenza.

Gestisce gli interventi di riabilitazione e di inclusione lavorativa.

Gestisce gli accertamenti per i lavoratori addetti a mansioni a rischio.

Gestisce le attività del Drop-In sito nella città di Biella per l'intera S.C.SER.D.

DIPARTIMENTO INTERAZIENDALE STRUTTURALE DI SALUTE MENTALE

comprendente le Aziende Sanitarie BI, VC e VCO

I Dipartimenti di Salute Mentale nelle zone di provincia della Regione Piemonte hanno sviluppato negli anni una modalità operativa centrata sul territorio in linea con le indicazioni del Progetto-Obiettivo per la tutela della salute mentale (Dpr. 10.11.99).

Tale modello organizzativo rappresenta ancora il riferimento irrinunciabile sia per quanto attiene la risposta all'urgenza/emergenza sia per garantire accessibilità, presa in carico e continuità delle cure.

Negli ultimi anni sono però emersi nuovi bisogni per i quali il "Piano di Azioni Nazionale per la Salute Mentale", approvato in Conferenza Unificata il 24 gennaio 2013, prevede: *"nuove forme organizzative che permettano di raggruppare i bisogni emergenti di salute individuando alcune aree omogenee di intervento e, nel contempo, offrire indicazioni metodologiche utili a delineare una progettualità innovativa, funzionale alla tipologia dei bisogni prioritari da focalizzare"*.

Lo stesso documento della Conferenza Unificata Stato Regioni individua obiettivi specifici prioritari:

- identificazione e intervento precoce dei disturbi psichici gravi in fase di esordio e programmi preventivi integrati con la NPIA nella fascia di età 15-21 anni;
- prevenzione del suicidio e del tentato suicidio, in particolare sui pazienti diagnosticati per disturbo dell'umore;
- miglioramento del trattamento dei disturbi borderline di personalità;
- miglioramento del trattamento dei disturbi del comportamento alimentare;
- miglioramento del trattamento dei disturbi psichici correlati alla patologia somatica e all'invecchiamento;
- promozione della salute fisica del paziente psichiatrico;
- differenziazione dell'offerta psichiatrica ospedaliera;
- differenziazione dell'offerta di residenzialità per livelli di intensità riabilitativa e gruppi diagnostici;
- prevenzione e lotta allo stigma;
- coinvolgimento attivo e partecipato della famiglia e della scuola e l'intervento di rete con i contesti (educativo e sociale);
- attivazione di un sistema di documentazione dei casi gravi presi in carico (ammessi e dimessi) e attenzione volta a rilevare eventuali drop out (i cosiddetti "persi di vista");
- problematica dei bisogni di salute mentale della popolazione immigrata;
- disturbi psichici associati alle dipendenze patologiche;
- pazienti autori di reato.

Appare evidente che in Aziende Sanitarie di ridotte dimensioni risulti assai difficile ipotizzare interventi appropriati sulle singole problematiche sopra citate.

Oltre a ciò i Dipartimenti dovranno dare piena e completa attuazione alle linee di indirizzo della Conferenza Stato Regioni (TSO, prevenzione del suicidio, residenzialità, PDTA) e alle disposizioni regionali di riordino del sistema psichiatrico.

Da queste considerazioni nasce l'esigenza di ipotizzare un Dipartimento di Salute Mentale che, nel rispetto della tradizionale impostazione territoriale, sappia elaborare un piano strategico di intervento su un territorio più ampio rispetto al territorio delle singole ASL. La finalità dovrà essere quella di mettere in atto un modello organizzativo in grado di offrire risposte efficaci ed economicamente sostenibili ai bisogni emergenti di salute mentale attraverso un migliore e più razionale utilizzo delle competenze e delle professionalità presenti all'interno degli attuali servizi, sviluppandole attraverso percorsi formativi mirati.

Le AA.SS.LL partecipanti dovranno redigere un apposito regolamento che disciplini i rapporti tra di esse, anche sotto il profilo economico, ed espliciti in modo dettagliato le funzioni, le competenze, le finalità e gli obiettivi del DSM delineando in modo preciso gli aspetti organizzativi e gestionali.

Al Dipartimento Interaziendale strutturale, comprendente le Aziende Sanitarie BI, VC e VCO, afferiscono, per l'ASL BI, le seguenti Strutture:

SC PSICHIATRIA

Concorre al raggiungimento degli obiettivi del Direttore Generale.

Gestisce le risorse umane e tecnologiche ad essa assegnate;

Opera nell'ambito e nel rispetto degli obiettivi e del budget ad essa assegnati dai Direttori di Dipartimento e dell'Area Territoriale per le rispettive competenze.

Partecipa alla definizione e all'attuazione del piano strategico dipartimentale.

Declina gli obiettivi alla Struttura ad essa afferente.

Mette a disposizione competenze e professionalità specifiche di propri operatori finalizzate alla realizzazione di tale piano strategico.

Ha la responsabilità complessiva dell'intervento territoriale e riabilitativo per l'intero territorio della ASL e specificamente:

- Valutazione clinica delle autonomie degli utenti al fine di definizione di percorsi di residenzialità e semi-residenzialità attraverso la predisposizione di PT.I. degli utenti in carico alla SC Psichiatria. Dovrà quindi verificare l'appropriatezza delle proposte di inserimento e supervisionare il percorso degli utenti nell'area della residenzialità (in ossequio alla DGR-84-4451 del 22.12.2021, alla DGR 26-801/25 ed alla DGR DGR 14-8045/23).
- Monitoraggio dei percorsi residenziali nell'ottica di un corretto cronoprogramma che preveda l'evoluzione dell'utente nelle strutture a differente offerta assistenziale e riabilitativa a seconda dei bisogni e delle competenze degli stessi.
- Nei casi di maggiore complessità, in cui è necessaria una interazione ed un'interfaccia con altre agenzie (Distretto, Consorzi Enti Gestori), partecipa alle UMVD.
- Analisi e Aggiornamento del fabbisogno di residenzialità psichiatrica del territorio ASL BI, in relazione alle risorse assegnate alla SC Psichiatria.
- Coordina, monitora e verifica i percorsi riabilitativi non residenziali - inserimenti in percorsi di tirocinio di inclusione sociale (TISS) e percorsi di attivazione sociale sostenibile (PASS) - interfacciandosi con il privato sociale per quanto attiene ai servizi externalizzati; supervisiona i progetti di sostegno all'abitare; tale attività secondo le linee guida e la normativa regionale e nazionale.

SS Emergenze Psichiatriche e SPDC

Concorre al raggiungimento degli obiettivi del Direttore Generale.

Gestisce le risorse ad essa assegnate.

Opera nell'ambito e nel rispetto degli obiettivi ad essa assegnati dal Direttore della S.C. Psichiatria di afferenza, dal Direttore di Dipartimento Interaziendale Strutturale di Salute Mentale e del Direttore dell'Area Territoriale per le rispettive competenze.

Partecipa alla definizione e all'attuazione del piano strategico della Struttura Complessa di Psichiatria e del Dipartimento Interaziendale Strutturale di Salute Mentale, con particolare attenzione al tema dell'urgenza e dell'acuzie.

Mette a disposizione le competenze e professionalità specifiche dei propri operatori finalizzata alla realizzazione di tale piano strategico.

Ha la responsabilità complessiva delle funzioni di ricovero ordinario in S.P.D.C. e di Day Hospital psichiatrico: quest'ultimo fornisce, anche nelle giornate di Sabato, Domenica e Festivi, una continuità di cura concordata con la SC Psichiatria, attraverso attività cliniche, tra cui l'assunzione controllata delle terapie e le prestazioni di laboratorio qualora necessarie come da protocollo psicofarmacologico.

Contribuisce ai progetti e politiche per la prevenzione del rischio suicidario in S.C. Psichiatria e in ambito dipartimentale interaziendale.

Contribuisce all'Ambulatorio per i Disturbi del Comportamento Alimentare in collaborazione con la SC NPI, la SS Psicologia Ospedaliera e con la SC Chirurgia per gli interventi di Chirurgia Bariatrica.

AREA DELLA PREVENZIONE

Il Direttore dell'Area, coincidente con il Direttore del Dipartimento strutturale di Prevenzione, gestisce le risorse umane e tecnologiche ad essa assegnate e provvede ad assegnarle Strutture ad essa afferenti, al fine di assicurarne il regolare funzionamento.

Opera nell'ambito e nel rispetto degli obiettivi e del budget ad essa assegnati dalla Direzione Strategica.

Declina obiettivi e budget ai Dipartimenti ed alle Strutture afferenti.

DIPARTIMENTO DI PREVENZIONE

Concorre al raggiungimento degli obiettivi del Direttore Generale.

Opera nell'ambito e nel rispetto degli obiettivi e del budget ad esso assegnati dalla Direzione Strategica.

Declina obiettivi e budget alle Strutture afferenti.

Al Direttore del Dipartimento di Prevenzione spetta la responsabilità complessiva dello stesso, che gli comporta anche un rapporto di sovra-ordinazione nei confronti di tutte le Strutture afferenti, dei loro Direttori o Responsabili, nonché un rapporto di sovraordinazione funzionale nei confronti del Responsabile assistenziale dipartimentale.

Gli spetta inoltre la rappresentanza per tutte le esigenze organizzative e gestionali, il coordinamento per la stesura e realizzazione del PLP e l'utilizzo di tutte le risorse disponibili.

Promuove, attraverso la concertazione al tavolo del Comitato di Dipartimento, le attività di prevenzione e Promozione della salute.

Ha la responsabilità della Direzione integrata della Prevenzione ed è tenuto alla partecipazione al Collegio di Direzione.

Ha la responsabilità dell'innovazione, favorisce lo sviluppo di progetti trasversali, si interfaccia con le Macro-aree, con gli altri Dipartimenti, con le Istituzioni e gli Enti del territorio.

Collabora con il Direttore dell'Area Ospedaliera nel garantire la funzione del governo dei tempi di attesa.

Definizione e funzioni del Dipartimento di Prevenzione:

1. Il Dipartimento di Prevenzione costituisce la struttura operativa aziendale preposta a garantire la tutela della salute collettiva, perseguendo obiettivi di promozione della salute, prevenzione delle malattie e della disabilità, miglioramento della qualità della vita, sviluppo di interventi di sanità pubblica umana ed animale, mediante azioni coordinate con le altre strutture territoriali ed ospedaliere.
2. Ai sensi degli artt. 7 ss. del decreto Lgs. 502/92 s.m.i., il Dipartimento di Prevenzione aggrega le strutture organizzative specificatamente dedicate a:
 - igiene e sanità pubblica;

- igiene degli alimenti e della nutrizione;
- prevenzione e sicurezza degli ambienti di lavoro;
- sanità animale;
- igiene della produzione, trasformazione, commercializzazione, conservazione e trasporto degli alimenti di origine animale e loro derivati;
- igiene degli allevamenti e delle produzioni zootecniche.

3. In base alla definizione del Primo Livello Essenziale di assistenza (DPCM 12 Gennaio 2017) di cui all'All 1 "Prevenzione collettiva e sanità pubblica", il Dipartimento di Prevenzione garantisce e si articola nelle seguenti aree di intervento:

- Sorveglianza, prevenzione e controllo delle malattie infettive e parassitarie, inclusi i programmi vaccinali.
- Tutela della salute e della sicurezza degli ambienti aperti e confinati (in forma integrata tra sistema sanitario e agenzie per la protezione ambientale).
- Sorveglianza, prevenzione e tutela della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro.
- Salute animale e igiene urbana veterinaria.
- Sicurezza alimentare – Tutela della salute dei consumatori.
- Sorveglianza e prevenzione delle malattie croniche, inclusi la promozione di stili di vita sani ed i programmi organizzati di screening; sorveglianza e prevenzione nutrizionale, in collaborazione con gli altri servizi e dipartimenti aziendali.
- Attività medico legali per finalità pubbliche

Tutte le articolazioni organizzative territoriali aziendali che esercitano funzioni e che erogano prestazioni di prevenzione, sono ricondotte nell'ambito del Dipartimento di Prevenzione. Al medesimo afferiscono le funzioni di medicina legale e di medicina dello sport e attività fisica.

Servizio di Medicina dello Sport

Al servizio sono attribuite le seguenti competenze:

- Accertamento e certificazione della idoneità allo sport di tipo agonistico e non agonistico, a beneficio di società sportive e singoli cittadini;
- attività di promozione dell'attività fisica e lotta al doping in scuole, e società sportive, sul territorio e nei luoghi di lavoro, anche in collaborazione con gli Enti locali;
- valutazione clinico-funzionale ai fini di prescrizione e somministrazione dell'esercizio fisico per persone con malattie croniche esercizio-sensibili;
- attività di vigilanza presso centri privati autorizzati di Medicina dello Sport o studi di singoli specialisti;

SSD SIAN

Concorre al raggiungimento degli obiettivi del Direttore Generale.

Gestisce le risorse umane e tecnologiche ad essa assegnate.

Opera nell'ambito e nel rispetto degli obiettivi e del budget ad essa assegnati dal Direttore di Dipartimento.

Collabora con tutte le Strutture Dipartimentali.

Partecipa al Comitato del Dipartimento di Prevenzione.

Alla struttura sono attribuite le seguenti competenze:

- partecipazione al tavolo di coordinamento della sicurezza alimentare;
- sicurezza alimentare;
- tutela delle acque destinate al consumo umano;
- attività ispettiva e vigilanza igienico sanitaria, microbiologica e chimica sugli alimenti;
- vigilanza sulla produzione, trasformazione, commercializzazione e distribuzione degli alimenti;
- ispettorato micologico;
- gestione allerta alimentare e MTA (malattie trasmesse da alimenti);
- sorveglianza sul commercio dei prodotti fitosanitari (pesticidi);
- ristorazione pubblica e collettiva, controllo delle diete nella ristorazione collettiva;
- sorveglianza nutrizionale epidemiologica;
- prevenzione, promozione della salute, *counseling* ed educazione in ambito di corretta alimentazione, dietetica preventiva.

SC SISP

Concorre al raggiungimento degli obiettivi del Direttore Generale.

Gestisce le risorse umane e tecnologiche ad essa assegnate.

Opera nell'ambito e nel rispetto degli obiettivi e del budget ad essa assegnati dal Direttore di Dipartimento.

Partecipa al Comitato del Dipartimento di Prevenzione.

Collabora con tutte le Strutture Dipartimentali.

Coordina il gruppo di lavoro aziendale "Ambiente e Salute".

Alla struttura sono attribuite le seguenti competenze che comprendono attività omogenee tra di loro afferenti a cinque aree:

- organizzazione, esecuzione e certificazioni vaccinazioni;
- Medicina dei Viaggiatori;
- sorveglianza e profilassi delle malattie infettive (nodo SIMI);
- igiene urbanistica, edilizia e ambientale;
- Sanità Pubblica ed igiene delle comunità;
- polizia mortuaria ed igiene cimiteriale;
- sopralluoghi per igienicità alloggi/ricongiungimenti;
- verifica igienicità e sicurezza delle strutture destinate all'accoglienza dei profughi richiedenti asilo;
- Centro ISI (Informazione Salute Immigrati).

Servizio Centro ISI

Al servizio sono attribuite le seguenti competenze:

1. Attività di assistenza rivolta agli immigrati aventi diritto:

- rilascio e rinnovo STP/ENI;
- attività di informazione ed orientamento, prestazioni sanitarie ambulatoriali (visite mediche, prescrizioni farmaci ed esami);
- assistenza psicologica e assistenza infermieristica;
- raccordo con altri Enti (Consorzi Socio-assistenziali) per le problematiche degli immigrati;
- coordinamento del Gruppo Interaziendale Transculturale (GIT).

2. Attività di prevenzione igienico-sanitaria:

- rilascio di certificazioni;
- accertamenti sanitari preventivi (visite mediche, prescrizione esami, e profilassi della malattie infettive, comprese le vaccinazioni) ai profughi richiedenti asilo;
- raccordo con altri Enti territoriali (Prefettura, Comuni) per le problematiche relative ai profughi;

SSD Epidemiologia, Promozione Della Salute e Screening

Concorre al raggiungimento degli obiettivi del Direttore Generale.

Gestisce le risorse ad essa assegnate.

Opera nell'ambito e nel rispetto degli obiettivi e del budget ad essa assegnati dal Direttore di Dipartimento.

Partecipa al Comitato del Dipartimento di Prevenzione.

Collabora con tutte le Strutture Dipartimentali, Aziendali e con gli stakeholder esterni.

Alla struttura sono attribuite le seguenti competenze:

- Partecipare alle attività aziendali relative a progetti nazionali, regionali e locali di verifica dello stato di salute della popolazione attraverso le indagini definite a livello nazionale e regionale supportando l'interpretazione dei dati ricavati.
- Assicurare la pianificazione e la valutazione fondata sulle evidenze epidemiologiche, finalizzata ad evidenziare i bisogni di salute e definire priorità di intervento, prevedendo l'impatto di possibili interventi sanitari.
- Aderire alle attività della rete dei servizi sovrazionali di epidemiologia, in particolare su problemi socio-sanitari ed assistenziali che possono avere impatto rilevante sul territorio aziendale.
- Coordinare la Promozione della salute nel ruolo di RePes aziendale.
- Supportare l'Area Prevenzione nel coordinamento delle attività inerenti il PLP.
- Gestire l'attività di screening per la prevenzione secondaria dei tumori attraverso la struttura di UVOS aziendale.
- Collaborare alla promozione delle attività di verifica di rispetto di standard quali-quantitativi nell'assistenza erogata e la modalità dell'erogazione anche in relazione ai fenomeni di mobilità, attraverso l'organizzazione e l'evidenziazione delle informazioni derivanti dai flussi informativi sanitari correnti.
- Collaborare alle attività aziendali relative a progetti locali di valutazione, revisione e promozione della qualità clinico-assistenziale sia operando sui flussi informativi correnti sia attraverso indagini ad hoc.

SC SPRESAL

Concorre al raggiungimento degli obiettivi del Direttore Generale.

Gestisce le risorse umane e tecnologiche ad essa assegnate.

Opera nell'ambito e nel rispetto degli obiettivi e del budget ad essa assegnati dal Direttore di Dipartimento.

Partecipa al Comitato del Dipartimento di Prevenzione.

Collabora con tutte le Strutture Dipartimentali.

La SC SPreSAL opera nell'ambito del Dipartimento di Prevenzione con l'obiettivo primario di prevenzione degli infortuni lavorativi e delle malattie professionali.

Alla struttura sono attribuite le seguenti competenze:

- sorveglianza epidemiologica dei rischi e dei danni da lavoro finalizzata alla programmazione e valutazione degli interventi preventivi ed alla comunicazione e diffusione delle informazioni agli interlocutori istituzionali ed ai soggetti sociali;
- individuazione, accertamento e misurazione dei fattori di rischio per la sicurezza e la salute sul lavoro e promozione delle idonee misure di prevenzione nei comparti a rischio individuati anche attraverso l'utilizzo dei flussi informativi INAIL;
- attività di vigilanza e controllo per la prevenzione dei rischi per la sicurezza e la salute nei luoghi di lavoro nel rispetto delle indicazioni dei Piani di Prevenzione;

- effettuazione di interventi di vigilanza nelle aziende e nei cantieri edili per l'individuazione delle situazioni di rischio e per la verifica dell'adeguatezza dei sistemi di prevenzione aziendale e successiva emanazione di provvedimenti per l'eliminazione o la riduzione delle situazioni di rischio;
- sorveglianza e prevenzione delle malattie professionali e degli infortuni sul lavoro: Inchieste Malattie Professionali e Inchieste Infortuni;
- svolgimento di tutte le attività riguardanti il Sistema di Sorveglianza Regionale degli Infortuni Mortali delegato allo SPRESAL dell'ASL BI;
- controllo sulle attività di bonifica dei materiali contenenti amianto attraverso la valutazione dei piani di lavoro e la vigilanza dei cantieri;
- ricorsi contro giudizio medico competente;
- informazione ed assistenza ai soggetti della prevenzione (lavoratori, datori di lavoro, RLS, RSPP, Medici Competenti), alle associazioni di categoria dei datori di lavoro e dei lavoratori per la promozione del miglioramento della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro;
- svolgimento di attività ispettiva a scavalco su altre Aziende Sanitarie secondo indicazioni regionali;
- prevenzione delle malattie lavoro correlate e promozione di stili di vita sani negli ambienti di lavoro;
- attività di vigilanza e controllo sull'attività dei Medici Competenti;
- sorveglianza degli esposti ed ex-esposti ad agenti cancerogeni;
- attività di coordinamento degli altri enti preposti alla vigilanza nei luoghi di lavoro tramite l'Organismo Provinciale di Vigilanza;
- svolgimento di attività amministrative per la concessione di pareri e deroghe inerenti i luoghi di lavoro;
- attivazione di Piani Mirati di Prevenzione in applicazione e secondo le indicazioni del Piano Regionale di Prevenzione;
- rapporti con altri Enti e Associazioni di categoria;

SC VETERINARIA AREA A, SANITA' ANIMALE

Concorre al raggiungimento degli obiettivi del Direttore Generale.

Gestisce le risorse umane e tecnologiche ad essa assegnate.

Opera nell'ambito e nel rispetto degli obiettivi e del budget ad essa assegnati dal Direttore di Dipartimento.

Collabora con tutte le Strutture Dipartimentali.

Partecipa al Comitato del Dipartimento di Prevenzione.

Partecipa al tavolo permanente di programmazione e coordinamento con la SSD Veterinaria Area C.

Alla struttura sono attribuite le seguenti competenze:

- sorveglianza epidemiologica delle popolazioni animali e profilassi delle malattie infettive e parassitarie;
- bonifica sanitaria;
- controllo delle condizioni di detenzione e allevamento e gestione nelle aziende sottoposte a vigilanza;
- aggiornamento e manutenzione dell'anagrafe animale e verifica condizionalità;
- vigilanza e profilassi relativa alla movimentazione animale;
- controllo delle antropozoonosi e delle zooantroponosi;
- presidiare il patrimonio zootecnico dalle malattie notificabili della lista dell'OIE;
- Attività di Igiene Urbana Veterinaria e vigilanza sul Benessere degli animali d'affezione;
- promozione di un corretto rapporto uomo, animale e ambiente;
- ottemperare a quanto previsto dalla normativa europea, nazionale e regionale con l'esecuzione puntuale di quanto indicato nel PRISA e declinato a livello locale nel PAISA;
- salvaguardia dello stato di salute degli animali produttori di alimenti, ivi compresi i selvatici;
- salvaguardia degli animali dalle malattie la cui insorgenza determina restrizioni di tipo commerciale di animali e loro prodotti;
- educazione sanitaria e promozione della salute.

SSD Veterinaria Area B

Concorre al raggiungimento degli obiettivi del Direttore Generale.

Gestisce le risorse ad essa assegnate.

Opera nell'ambito e nel rispetto degli obiettivi e del budget ad essa assegnati dal Direttore di Dipartimento.

Partecipa al Comitato del Dipartimento di Prevenzione.

Collabora con tutte le Strutture Dipartimentali comprese le altre aree della veterinaria Pubblica nell'ambito della programmazione/rendicontazione PAISA.

Alla struttura sono attribuite le seguenti competenze:

- partecipazione al tavolo di coordinamento della sicurezza alimentare;
- gestione delle anagrafiche degli operatori del settore alimentare e dei portali informatici dedicati;
- istruttoria e sopralluoghi per il "riconoscimento" delle imprese alimentari (BOLLI CE);
- pareri e gestione relativa alle imprese oggetto di "registrazione" (gestione delle SCIA);
- sicurezza alimentare in merito agli alimenti di O.A.;
- attività ispettiva nelle strutture di macellazione (macellazioni non in deroga e rituali);
- attività ispettiva e vigilanza igienico sanitaria nell'ambito della selvaggina cacciata;
- vigilanza igienico sanitaria, microbiologica e chimica sugli alimenti di O.A.;
- vigilanza sulla produzione, trasformazione, commercializzazione e distribuzione degli alimenti di O.A.;

- allerta alimentari per gli alimenti di O.A.;
- collabora con le altre Strutture del Dipartimento in caso di MTA (malattie trasmesse da alimenti);
- vigilanza negli stabilimenti di produzione e trasformazione dei prodotti a base di latte;
- adempimenti per l'esportazione (EXTRA-UE) ed adempimenti per gli scambi intracomunitari (INTRA-UE): controlli sugli alimenti (certificazioni per export) e animali da macello oggetto di scambio e provenienti all'interno dei paesi della UE;
- educazione sanitaria e promozione della salute.

SSD Veterinaria Area C

Concorre al raggiungimento degli obiettivi del Direttore Generale.

Gestisce le risorse ad essa assegnate.

Opera nell'ambito e nel rispetto degli obiettivi e del budget ad essa assegnati dal Direttore del Dipartimento.

Collabora con tutte le Strutture Dipartimentali.

Partecipa al Comitato del Dipartimento di Prevenzione.

Alla struttura sono attribuite le seguenti competenze:

- controllo dei residui negli alimenti di O.A, farmacosorveglianza e farmacovigilanza;
- controllo alimentazione animale;
- controllo dei sottoprodotti di O.A.;
- controlli sul benessere, sulla sperimentazione animale e sul trasporto degli animali;
- controlli sulla produzione primaria del latte;
- controlli sulla riproduzione animale;
- controlli sugli animali esotici;
- educazione sanitaria e promozione della salute;
- controllo su fiere, mostre e concentramenti di animali;
- controllo sulle attività di toelettatura;
- controllo sugli ambulatori veterinari;
- controlli sulla biosicurezza in allevamento in collaborazione con Area A.

SSD Medicina Legale

Concorre al raggiungimento degli obiettivi del Direttore Generale.

Gestisce le risorse ad essa assegnate.

Opera nell'ambito e nel rispetto degli obiettivi e del budget ad essa assegnati dal Direttore di Dipartimento.

Partecipa al Comitato del Dipartimento di Prevenzione.

Collabora con tutte le Strutture Dipartimentali.

Alla struttura sono attribuite le seguenti competenze:

- attività certificative;
- attività necroscopica;
- attività collegiali;
- definizione istruttoria in materia di indennizzi a favore di soggetti danneggiati da vaccinazioni, trasfusioni ed emoderivati (L. 210/92);
- attività di consulenza e membri componenti del Comitato Gestione Sinistri (CGS) dell'Area di Coordinamento Sovrazonale del Piemonte Nord-Orientale previsto dal programma per la gestione dei rischi sanitari di responsabilità civile delle ASR della Regione Piemonte e del Comitato Valutazione Sinistri aziendale (CVS) dell'ASL BI.

DIPARTIMENTI INTERAZIENDALI

I Dipartimenti interaziendali, sia dotati di una storia ormai consolidata sia di nuova istituzione e finalizzati alla miglior tutela possibile di alcuni processi assistenziali aggregano a seconda dei casi strutture complesse e semplici a valenza dipartimentale appartenenti alle Aziende dell'Area Sovrazonale Piemonte Nord-Est (nello specifico: AOU di Novara, ASL BI, ASL NO, ASL VC, ASL VCO).

I Dipartimenti interaziendali attivi o da attivare sono:

Dipartimento Interaziendale Strutturale di Salute Mentale

A livello di ambito territoriale sovrazonale si prevedono due Dipartimenti di Salute Mentale - chiamati a mettere in atto un modello organizzativo in grado di offrire risposte efficaci ed economicamente sostenibili ai bisogni emergenti di salute mentale attraverso un migliore e più razionale utilizzo delle competenze e delle professionalità presenti all'interno degli attuali servizi, sviluppandole attraverso percorsi formativi mirati - rispettivamente:

uno tra l'ASL NO e l'AOU di Novara

e l'altro tra l'ASL BI, ASL VC e ASL VCO.

Le AA.SS.LL partecipanti dovranno provvedere ad individuare la sede di Dipartimento e redigere un apposito regolamento che disciplini i rapporti tra di esse, anche sotto il profilo economico, ed espliciti in modo dettagliato le funzioni, le competenze, le finalità e gli obiettivi del DSM delineando in modo preciso gli aspetti organizzativi e gestionali.

Dipartimento Interaziendale Strutturale Transmurale di Patologia delle Dipendenze

Si prevede a livello di ambito territoriale sovrazonale un unico Dipartimento Strutturale interaziendale tra ASL BI, ASL NO, ASL VC, ASL VCO.

Il Dipartimento Patologia delle Dipendenze è una struttura di coordinamento per lo svolgimento di funzioni complesse, che opera e programma i propri interventi sulla base delle evidenze scientifiche e delle norme di buona pratica clinica, nell'ambito della prevenzione primaria, secondaria, della cura e della riabilitazione/reinserimento per le varie forme di dipendenza e/o utilizzo di sostanze stupefacenti. Esso è costituito da entità organizzative che, per omogeneità e complementarietà, perseguono finalità comuni nell'area delle dipendenze patologiche e dei comportamenti.

L'ambito di operatività del Dipartimento coincide con l'area territoriale del Piemonte Nord Est.

La finalità principale del D.P.D. è quella di organizzare e razionalizzare sia in termini di efficienza, di efficacia e di equità i rapporti esistenti tra le diverse strutture organizzative, sia delle A.S.L. che del privato sociale, favorendo e coordinando un'organizzazione di rete delle strutture pubbliche e private, presenti nel territorio, che a vario titolo si occupano di comportamenti d'abuso e dei differenti aspetti della dipendenza e delle problematiche psicosociali e sanitarie ad essa connesse. E' compito del dipartimento non solo stabilire le modalità di collegamento con le Comunità Terapeutiche, Centri Crisi, ecc., ma anche facilitare la collaborazione con i Distretti sanitari, l'Ospedale, il D.S.M., le

Istituzioni Scolastiche, il Carcere e tutte le altre realtà locali per realizzare una rete di interventi tesi alla prevenzione, cura e riabilitazione degli stati di dipendenza patologica.

Le unità/strutture organizzative che costituiscono il Dipartimento di patologia delle Dipendenze adotteranno, per quanto possibile, regole di comportamento assistenziale, didattico, di ricerca, diagnostico, medico-legale e gestionale attraverso la condivisione di linee guida, processi e metodologie, al fine di dare risposte tempestive, razionali, complete e diversificate rispetto ai bisogni espressi dai pazienti con problemi di dipendenza patologica.

Le AA.SS.LL. partecipanti dovranno provvedere ad individuare la sede di Dipartimento e redigere un apposito regolamento che rappresenterà le regole formali di funzionamento, conosciute e seguite dalle varie unità operative, definirà i principi generali e le logiche di funzionamento del modello organizzativo ed esplicherà chiaramente la struttura organizzativa.

Dipartimento Funzionale Interaziendale e Interregionale Rete Oncologica del Piemonte e della Valle d'Aosta

Il governo della Rete Oncologica è affidato al Dipartimento Interaziendale Interregionale Rete Oncologica del Piemonte e della Valle d'Aosta secondo la D.G.R. n. 11-3586 del 23 luglio 2021 riguardante l'approvazione del nuovo modello organizzativo-funzionale della Rete Oncologica Piemonte e Valle d'Aosta.

In essa si specifica che la Rete Oncologica rappresenta un luogo privilegiato per la ricerca oncologica di tipo organizzativo e manageriale, per la ricerca clinica e traslazionale, qualitativa e per la conduzione di sperimentazioni cliniche.

La primaria funzione di tipo informatico-tecnologico è quella di gestione dei dati per garantire completezza, coerenza, aggiornamento tra varie fonti informative, robustezza dell'interfaccia di consultazione e massima fruibilità delle informazioni: ciò si attua anche grazie alla progressiva attivazione del Fascicolo Sanitario Elettronico.

Il PDTA rappresenta lo strumento clinico-organizzativo indispensabile per definire le attività di ogni professionista nella presa in carico del paziente e la sua valutazione; è un processo multidimensionale che avviene mediante audit ed indicatori di struttura, processo ed esito.

L'Autorità Centrale di Coordinamento della Rete è costituita da:

- Coordinatore delle Rete Oncologica, responsabile degli indirizzi strategici della Rete, rappresenta e coordina la Rete, convoca e presiede le riunioni col Comitato Scientifico e le riunioni con tutti i Direttori Generali delle Aziende Sanitarie facenti parte delle Rete Oncologica del Piemonte e della Valle D'Aosta, da svolgersi almeno una volta all'anno.
- Coordinatore dell'Area Ospedaliera della Rete Oncologica è coordinatore del Molecular Tumor Board, istituito nell'ambito della Rete Oncologica stessa.
- Coordinatore dell'Area Territoriale della Rete Oncologica è referente regionale per la realizzazione delle disposizioni dell'Intesa della Conferenza Stato Regioni per la realizzazione della Rete Nazionale dei Tumori Rari.

L'autorità Centrale di Coordinamento è supportata nello svolgimento delle proprie attività, da un comitato scientifico composto da due oncologi, un oncologo/ematologo pediatra, un ematologo, un

radioterapista, un chirurgo, un esperto di sanità pubblica, un infermiere con esperienza di oncologia, un rappresentante delle Associazioni di Volontariato in oncologia tra quelle maggiormente rappresentative sul territorio regionale.

L'Autorità Centrale di Coordinamento della Rete Oncologica è incaricata di redigere un piano triennale in cui sia dettagliata la definizione delle regole di organizzazione e funzionamento e degli obiettivi della Rete Oncologica stessa, da approvare con deliberazioni di Giunta della Regione Piemonte e della Regione Autonoma Valle D'Aosta.

Dipartimento Interaziendale Funzionale Medicina dei Laboratori con ASL BI, ASL NO, ASL VC, ASL VCO e AOU Novara

Al fine di perseguire l'obiettivo strategico regionale della riorganizzazione e razionalizzazione della rete dei laboratori dell'Ambito territoriale sovrazonale Piemonte Nord Est, si condivide a livello interaziendale di un Dipartimento Funzionale di Medicina dei Laboratori coordinato dall'AOU di Novara.

Il Dipartimento comprende:

AOU di Novara : SCU Biochimica Clinica, SCDO Microbiologia e Virologia, SCU Anatomia Patologica, SCDO Medicina TrASFusionale

ASL BI: SC Laboratorio Analisi, SSD TrASFusionale, SC Anatomia Patologica

ASL NO: SC Anatomia ed Istologia Patologica, SC Centro Produzione e Validazione Emocomponenti con SS Laboratorio Analisi Chimico Cliniche

ASL VC: SC Anatomia Patologica, SC Laboratorio Analisi, SSvD TrASFusionale, SS Laboratorio Analisi (Borgosesia), SSvD Laboratorio Analisi Chimico Cliniche

ASL VCO: SC Laboratorio Analisi

L'attività dipartimentale già si espleta con la concentrazione presso l'AOU dell'attività specialistica di Laboratorio in ottemperanza alle DD.G.R. n. 19-6647 del 03.08.2007 e n. 16-1829 del 07.04.2011, nonché alla DGR n. 11-5524 del 14.03.2013 e ai P.O. 2013-2015. L'integrazione dipartimentale è finalizzata in particolare a conseguire ulteriori miglioramenti in termini di efficienza ed efficacia dei servizi di laboratorio secondo le indicazioni regionali.

D.G.R. 22 – 5293 Riorganizzazione e razionalizzazione dei Servizi di Immunoematologia e Medicina TrASFusionale della Regione Piemonte, in accordo con la rete ospedaliera.

In applicazione della D.G.R. 22-5293, il bacino geografico di garanzia per il soddisfacimento del bisogno dei cittadini in termini di erogazione dei servizi di Medicina TrASFusionale è rappresentato dalle Aree omogenee di Programmazione ex DM 70/2015. In particolare il Servizio di Immunoematologia e Medicina TrASFusionale dell'ASL di Biella, come definito nella DGR 1-600 del 19/11/2014, afferisce all'Area Omogenea Piemonte Nord Est che ha quale SIMT HUB di Riferimento la SC SIMT dell'AOU Maggiore della Carità di Novara e quale CPVE di area la SC SIMT-CPVE dell'ASL di Novara. Le funzioni delle singole strutture afferenti alla rete trasfusionale regionale, sono dettagliate nell'allegato A parte integrante della citata DGR.

Dipartimento Interaziendale Funzionale Transmurale di Medicina Fisica e Riabilitativa con ASL BI, ASL NO, ASL VC, ASL VCO e AOU Novara

Nell'Ambito territoriale sovrazonale del Piemonte Nord Est si condivide lo sviluppo di un Dipartimento Interaziendale Funzionale di Medicina Fisica e Riabilitativa, che sperimenti l'aggregazione di strutture impegnate nel percorso riabilitativo del paziente con disabilità in applicazione alla DGR 2/04/2007 n. 10-5605 "Riorganizzazione delle attività riabilitative della Regione Piemonte – Prime direttive alle Aziende Sanitarie Regionali". Tale Dipartimento consente di mettere in collegamento i vari attori (prescrittori ed erogatori, comprese le strutture private accreditate e gli IRCCS) che intervengono sul percorso riabilitativo assistenziale del paziente preso in carico, nel rispetto delle responsabilità funzionali, per migliorare la continuità assistenziale ospedale-territorio in maniera omogenea su tutto l'ambito territoriale dell'AREA SOVRAZIONALE PIEMONTE NORD-EST nel rispetto dei criteri di appropriatezza clinica e organizzativa definiti per il settore della riabilitazione con D.G.R. N. 13-1439 del 28/01/2011, D.G.R. N. 12-1665 del 7/03/2011, D.G.R. n. 6-5519 del 14.03.2013.

Al Dipartimento Interaziendale afferiscono oltre che le strutture dell'area della Riabilitazione delle ASR dell'AIC 3 anche gli Erogatori privati Accreditati e gli IRCCS.

Il Dipartimento comprende:

AOU Novara: SCU Medicina Fisica e Riabilitativa

ASL BI: SC Medicina Riabilitativa

Strutture afferenti agli Erogatori Privati Accreditati RRF I° livello: Policlinico di Monza S.p.a. – Presidio Clinica La Vialarda e Centro Fisioterapia Stagno di Davide e Stefano Stagno S.n.c..

ASL NO: SSD Recupero e Rieducazione Funzionale

Strutture afferenti agli Erogatori Privati: RRF I° e II° livello IRCCS Veruno, RRF I livello Casa di cura I Cedri Fara Novarese, ambulatori specialistici RRF DOC Service srl

Clinica San Gaudenzio Policlinico di Monza S.p.A., che ha assorbito il DOC Service srl.

ASL VC: Recupero e Rieducazione Funzionale

Strutture afferenti agli Erogatori Privati: Moncrivello

ASL VCO: Strutture afferenti agli Erogatori Privati: Istituto Raffaele Garofalo di Gravellona Toce che comprende la casa di cura L'eremo di Miazzina, IRCCS Auxologico Piancavallo, COQ di Omegna.

STRUTTURE COMPLESSE SOVRAZIONALI

Le ASR nell'ambito delle sinergie con la rete dei Presidi dell'Area interaziendale di coordinamento perseguono rapporti collaborativi per la gestione coordinata dei servizi di seguito citati - già erogati in più Aziende - sotto la direzione della struttura complessa incardinata in una delle ASR medesime.

L'organizzazione ed i rapporti giuridici, economici e gerarchici che permettano l'operatività delle collaborazioni che sono di seguito descritte sono oggetto di specifiche convenzioni tra le aziende.

Fisica Sanitaria

La S.C. Sovrazonale di Fisica Sanitaria dell'AOU di Novara sovrintende gli ambiti territoriali di ASL VC, ASL BI, ASL NO e ASL VCO.

La Direzione della Struttura Complessa Sovrazonale è affidata al Direttore della struttura dell'AOU di Novara, in quanto dotata delle caratteristiche complessive più idonee al raggiungimento degli obiettivi del modello organizzativo proposto.

La Struttura Complessa di Fisica Sanitaria costituisce un modello innovativo per affrontare il tema della costruzione di un servizio integrato ad alta qualificazione professionale in grado di assicurare tutte le prestazioni connesse alla radioprotezione e alla fisica medica, consentendo da un lato significative economie di scala sulla gestione del personale e sulla dotazione strumentale e dall'altro la standardizzazione delle procedure, la formazione continua degli operatori e una unicità di interlocuzione per le Direzioni Generali.

Psicologia Sanitaria

La D.G.R. n. 31-4912 del 20.4.2017 ha istituito la Rete Regionale di Psicologia del Piemonte, con caratteristiche funzionali e competenza estesa alle A.S.R. prive di specifico servizio, approvandone i relativi principi generali descritti nel documento "Servizio Sanitario Regionale. Rete Regionale di Psicologia Sanitaria. L'assistenza psicologica nelle Aziende Sanitarie Regionali del Piemonte" che costituisce l'Allegato 1 alla citata deliberazione.

Con la stessa D.G.R. sono state altresì identificate, in base all'esistenza di una Struttura Complessa attiva e funzionante nei rispettivi Atti Aziendali vigenti, le sedi dei servizi sovrazionali di Psicologia nell'ambito regionale.

La A.S.L. VC è stata individuata sede del Servizio Sovrazonale di Psicologia nell'ambito del Piemonte Nord-Est cui afferiscono l'A.S.L. VC, l'A.S.L. BI, l'A.S.L. NO, l'A.S.L. VCO e l'A.O.U. Maggiore della Carità di Novara.

INTEGRAZIONE AOU / AA.SS.RR. DELL'AREA PIEMONTE NORD-EST

Oltre al modello dipartimentale interaziendale e alle strutture complesse sovraziendali, sono adottabili differenti modelli organizzativi (es. gruppo di progetto, coordinamento sovra-aziendale, rete clinica) che dovranno trovare specifica definizione, preliminarmente all'avvio sperimentale degli stessi, dei criteri di attribuzione delle risorse e di valorizzazione economica delle funzioni prestate dai diversi attori coinvolti, e dovranno ovviamente essere valutati al termine del periodo di sperimentazione in ordine ai risultati clinico-assistenziali o quelli relativi alla prevenzione e alla sanità pubblica, al gradimento per i destinatari dei servizi e per gli operatori e alle ricadute economiche e gestionali sulle aziende interessate.

Sempre nella logica della rete clinica si prevede di sperimentare forme di aggregazione organizzativa di strutture rappresentate in ciascuna Azienda, finalizzate ad unificare le attività in modo da rispondere appropriatamente e uniformemente alle esigenze assistenziali del territorio di riferimento, attraverso l'integrazione dei contributi professionali e la condivisione delle competenze delle singole risorse.

L'organizzazione ed i rapporti giuridici, economici e gerarchici che permettano l'operatività delle collaborazioni di seguito descritte saranno oggetto di specifiche convenzioni tra l'AOU di Novara e le AASSLL del Piemonte Nord-Est.

Coordinamento sovra-aziendale

L'AOU di Novara svolge funzioni sovra territoriali coordinando quelle specialistiche diffuse nella rete ospedaliera dell'ambito sovrazonale Piemonte Nord Est e/o articolando la propria attività in altre Aziende attraverso la funzione di supporto specialistico direttamente nelle sedi periferiche.

Nell'ambito delle sinergie della rete ospedaliera del Piemonte Nord Est l'AOU persegue rapporti collaborativi per la gestione delle attività di seguito citate - erogate in più Aziende - sotto il coordinamento della struttura complessa incardinata nell'AOU di Novara, "hub" di riferimento.

Gastroenterologia

Le attività di Gastroenterologia nell'area Piemonte Nord-Est devono essere organizzate attraverso integrazione e cooperazione nel rispetto del differente grado di complessità derivante dal diverso ruolo nella rete ospedaliera di ogni presidio mediante il coordinamento dell'unica struttura complessa dell'AOU, in modo da definire un percorso per il paziente "gastroenterologico" declinato per livelli di complessità clinica e procedurale.

L'obiettivo dell'integrazione deve essere quello di:

- garantire alcune procedure ad elevata complessità per ottimizzare le risorse tecnologiche e necessità di competenze e di volumi di attività specifici
- garantire l'attività di urgenza gastroenterologica sulla base della capacità di risposta di ogni Presidio della rete espressa in termini di professionalità e tecnologie, attraverso percorsi condivisi, e concentrare le urgenze a maggiore complessità nella sede "hub", che offre una copertura h24 della risposta assistenziale in regime di emergenza e urgenza
- offrire standard assistenziali omogenei, condividendo protocolli e procedure per patologie secondo best practice.

Ematologia

Le attività di Ematologia nell'area Piemonte Nord-Est devono essere organizzate attraverso integrazione e cooperazione nel rispetto del differente grado di complessità derivante dal diverso ruolo nella rete ospedaliera di ogni presidio mediante il coordinamento dell'unica struttura complessa dell'AOU, in modo da definire un percorso per il paziente "ematologico" declinato per livelli di complessità clinica e procedurale.

Reti Cliniche/Assistenziali

Sono attive le reti relative a:

Allergologia

In ottemperanza alle indicazioni regionali riportate nella DGR del 30 luglio 2012, n. 52-4255 nell'Ambito territoriale è attiva l'"Articolazione Territoriale della Rete Regionale di Allergologia (R.R.A.)", a cui partecipano tutte le Aziende dell'ambito territoriale del Piemonte Nord Est. Il coordinamento delle strutture delle ASR dell'AIC 3 è svolto dal Direttore della SCU Medicina Interna 1 dell'AOU di Novara.

Diabetologia ed Endocrinologia

Alla rete diabetologica ed endocrinologica dell'AREA SOVRAZIONALE PIEMONTE NORD-EST afferiscono la SC dell'AOU Maggiore della Carità di Novara e 4 SSVD delle ASR territoriali.

Per quanto riguarda la Diabetologia, con D.D. 270 dell'8 aprile 2014 'Adempimenti attuativi D.G.R. n. 25-6992 del 30/12/2013 "Approvazione Programmi Operativi 2013-2015 predisposti ai sensi dell'art. 15 c. 20 del DL 95/2012 convertito con modificazioni in L. n. 135/2012 ". Programma 13 "Reti assistenziali per intensità di cura"; Azione 13.2.3 "PDTA Ambulatoriale Diabete Mellito". Progettazione interaziendale per l'avvio del PDTA-DM e sperimentazione regionale modelli di rete.' la Regione ha individuato l'AIC 3 quale realtà territoriale nella quale avviare un processo di progettazione interaziendale preordinato alla cooperazione ed al coordinamento sulle funzioni e sul percorso e finalizzato a formulare un disegno di rete clinica integrata entro i confini dell'area sovrazonale. Le Aziende Sanitarie dell'AIC 3 hanno costituito il Tavolo Tecnico Interaziendale che attraverso un confronto costante tra i componenti ha elaborato un progetto interaziendale relativo all'attuazione del "PDTA-DM in rete", approvato con DD 733 del 29/08/2014 "Approvazione progetti interaziendali per la sperimentazione regionale di modelli di rete per un'appropriata erogazione del PDTA Diabete mellito". Con D.D. n. 129 del 10.3.2015 la Regione ha dato corso allo sviluppo della sperimentazione regionale del PDTA_DM in rete interaziendale attivando il progetto proposto dalle ASR dell' area interaziendale Piemonte Nord Est. Al fine di garantire l'uniformità nelle procedure di erogazione e di monitoraggio ed il raccordo organizzativo con l'ospedale hub di riferimento una delle Aziende territoriali (al momento l'ASL NO) è stata individuata quale capofila del progetto interaziendale PDTA_DM in rete, ai fini del raccordo organizzativo ed operativo per un coordinato ed appropriato sviluppo del progetto. Si ritiene di sviluppare il modello che vede il coordinamento dell'attività affidato ad una delle Aziende territoriali, in modo da promuovere attraverso una sinergia ed un allineamento delle attività espletate dalle diverse Aziende dell'area Sovrazonale Piemonte Nord-Est, l'implementazione continua e costante della gestione integrata del diabete, la piena attuazione del condiviso Piano della Qualità dell'assistenza diabetologica, una maggior collaborazione tra MMG e centri diabetologici, il concorso al governo della spesa per assistenza integrativa e farmaceutica di questo settore.

Per quanto riguarda l'Endocrinologia, le attività nell'area Piemonte Nord-Est devono essere organizzate attraverso integrazione e cooperazione nel rispetto del differente grado di complessità derivante dal diverso ruolo nella rete ospedaliera di ogni presidio mediante il coordinamento dell'unica struttura complessa dell'AOU, in modo da definire un percorso per il paziente "endocrinologico" declinato per livelli di complessità clinica e procedurale.

Rete Interospedaliera per l'Emergenza Coronarica (RETE STEMI)

All'AOU Maggiore della Carità, centro Hub (sede di emodinamica) fa riferimento l'ASL NO (centro Spoke della rete); si proseguirà nello sviluppo della rete integrata territorio-ospedale, che permette di ridurre i tempi di trattamento e avviare il paziente al centro ospedaliero in grado di offrire rapidamente il trattamento più appropriato, incidendo significativamente sulla "mortalità evitabile". Analogo impulso sarà dato alla gestione delle SCA con ST non persistentemente elevato (SCA-NSTE) ad alto rischio, che vanno trattate con trasferimento dai centri Spoke ai centri Hub per l'esecuzione di coronarografia e possibile rivascolarizzazione entro 24-72 ore dal ricovero. Di primaria importanza sarà il superamento delle criticità della rete, prevalentemente dovute alla disponibilità di posti letto, e al trasferimento secondario tempestivo del paziente.

Altre funzioni clinico-specialistiche, di cui l'AOU è sede unica nell'ambito territoriale, quali la Chirurgia toracica, la Neurochirurgia, la Cardiocirurgia, la Chirurgia maxillo-facciale, la Chirurgia plastica e ricostruttiva, l'Odontoiatria sono garantite presso gli ospedali periferici dell'area di riferimento, in regime di consulenza, per operare un filtro specialistico qualificato della patologia da eventualmente trattare presso la sede di Novara.

In particolare le Aziende dell'ambito territoriale si impegnano a sviluppare forme di aggregazione per una migliore integrazione e cooperazione interaziendale relativamente alle attività sanitarie del settore toraco-cardio-vascolare, tenuto conto della necessità di incrementare le reti integrate già funzionanti nel rispetto dei ruoli dei diversi presidi ospedalieri per migliorare gli esiti e rendere più appropriati i trattamenti, incidendo significativamente sulla "mortalità evitabile".

I rapporti giuridici economici e gerarchici tra le Aziende coinvolte vengono definiti con apposite convenzioni.

E' da sviluppare la **Rete dell'Epidemiologia del Piemonte Nord Est**, attraverso una riorganizzazione delle funzioni di Epidemiologia e Sanità Pubblica nel quadrante Nord-Est, con la collaborazione fra le cattedre di Igiene e di Statistica medica dell'Università del Piemonte Orientale e le aziende sanitarie del quadrante (ASL BI, VC, NO, VB e AUO Maggiore di Novara).

Si intende cogliere l'opportunità di mettere in rete le funzioni fino ad ora svolte sporadicamente a livello locale (analisi dei bisogni e definizione di priorità e epidemiologia clinica e analisi delle performance), per configurare una funzione di supporto a tutte le aziende del quadrante nonché di sviluppare funzioni nuove, che per loro natura e complessità devono essere svolte ad un livello superiore a quello aziendale, quali: Evidence-based Prevention (EBP), con il compito di selezionare dalla letteratura scientifica e dalla esperienza dei servizi, le strategie e gli interventi di prevenzione efficaci, sostenibili e trasferibili, e quindi di metterli a disposizione della pratica attraverso il supporto alla governance locale e regionale, e la produzione di materiali e di interventi formativi; la Farmaco-epidemiologia, che è divenuta una funzione essenziale per il governo della spesa farmaceutica, in particolare con la comparsa di farmaci innovativi dal rilevante impatto economico e l'uso sempre più esteso di farmaci di costo inferiori ma il cui uso è molto aumentato. Inoltre la farmaco-vigilanza diviene una funzione necessaria per la sorveglianza dei loro effetti collaterali, con ricadute anche di tipo scientifico.

Radioterapia

Saranno stabilite tra le aziende forme di collaborazione ed integrazione per un utilizzo ottimale delle attrezzature ed un'offerta diagnostico-terapeutica omogenea su tutto l'ambito.

L'ASL VCO si assume l'impegno di sviluppare una forma di collaborazione interaziendale con la S.C. di Novara al fine di migliorare il coordinamento delle attività di radioterapia erogate nell'ambito territoriale sovrazonale.

ALTRE FORME DI AGGREGAZIONE

Sistemi Informativi

Attesa la valenza strategica attribuita dalle linee guida regionali alla gestione dei flussi informativi (pag. 15 primo capoverso), nonché preso atto di quanto previsto dalle citate linee guida (pagina 14 quarto capoverso), le Aziende dell'ambito territoriale Piemonte Nord Est concordano di adottare strategie comuni relativamente agli applicativi di area clinica.

Funzione Gestione dei Sinistri

Le funzioni e le attività connesse alle varie fasi del processo di gestione dei sinistri della responsabilità civile verso terzi sono organizzate e gestite dalla S.S. Affari Generali, Legali e Istituzionali secondo il modello organizzativo-gestionale definito nell'ambito degli atti regionali che disciplinano il programma assicurativo regionale ex art. 21 della L.R. n. 9 del 2004 e conformemente alla DGR 55-12646 del 23.11.2009 e s.m.i.

E' istituito, a rotazione tra le Aziende Sanitarie dell'Area Piemonte Nord-Est, e con funzione di Coordinamento, a partire dal mese di settembre 2023 all'ASL BI, il Comitato Gestione Sinistri (CGS) in conformità a quanto previsto dalla sopracitata DGR 55-12646 del 23.11.09 e s.m.i., per la gestione dei sinistri afferenti le ASR dell'Area sovrazonale di valore compreso nell'ambito del fondo speciale regionale.

Funzione Acquisti

La funzione "Acquisti" afferisce alla competente struttura dell'AOU Maggiore della Carità di Novara individuata quale capofila per l'AIC 3, in conseguenza della D.G.R. 28 luglio 2014 n. 34-189.

Il referente Acquisti dell'Azienda capofila dell'AIC partecipa al Tavolo di coordinamento regionale, come da D.D. 30 settembre 2014 n. 804 della Direzione Regionale Sanità e costituisce l'interfaccia tra il Tavolo e funzioni "acquisti/gare" delle Aziende.

Resta ferma la competenza delle strutture preposte agli acquisti e gare delle singole Aziende in merito all'indizione delle procedure assegnate, sulla base dei programmi periodicamente trasmessi alla Regione e secondo quanto contenuto nella citata D.G.R. n. 34-189/2014.

Dipartimento Interaziendale Funzionale, a valenza regionale, D.I.C.R. Dipartimento Contabilita' Risorse Ex Dgr N. 9-3584 Del 23/07/2021

Sede: ASL CN1 – Deliberazione n. 627 del 30/09/2021 recepita con D.G.R. n. 15-3926 del 15/10/2021.

Strutture ASL BI afferenti:

S.C. Amministrazione E Controllo - S.S. Controllo Di Gestione - S.S. Contabilita'.

AZIENDA SANITARIA REGIONALE ZERO

Con L.R. n.26 del 26.10.2021 è stata istituita l'Azienda Sanitaria Regionale Zero della Regione Piemonte e ad essa sono attribuite, tra l'altro, le funzioni di gestione dell'emergenza-urgenza extraospedaliera, NUE 112 e NEA 116117.

Con successiva D.G.R. n.13-6743 del 17.04.2023 sono state definite le linee di indirizzo per la gestione delle suddette funzioni.

In particolare, sono stati approvati gli schemi di convenzione per disciplinare i principi, i riparti di responsabilità, e l'assunzione di obbligazioni nell'ambito della collaborazione tra l'Azienda Sanitaria Zero e le ASR nel sistema regionale dell'emergenza-sanitaria extraospedaliera, nel NUE 112 e nel Numero armonico a valenza sociale per le cure mediche non urgenti (116117).

Con Deliberazione n. 315 del 06.07.2023 la ASL BI ha approvato la convenzione con l'Azienda Sanitaria Regionale Zero secondo gli schemi definiti dalla Regione Piemonte.

	CATEGORIA/PROFILO		Dotazione Organica (personale dipendente ORDINARIO)				
			TP	PT	totale		
DIRIGENZA AREA SANITA'		DIRIGENTE MEDICO SC	27	1	28		
		DIRIGENTE MEDICO SS	30		30		
		DIRIGENTE MEDICO	301	2	303		
		DIRIGENTE ODONTOIATRA SC	0		0		
		DIRIGENTE ODONTOIATRA SS	0		0		
		DIRIGENTE ODONTOIATRA	0		0		
		DIRIGENTE VETERINARIO SC	1		1		
		DIRIGENTE VETERINARIO SS	2		2		
		DIRIGENTE VETERINARIO	13		13		
		DIRIGENTE – FARMACISTA SC	1		1		
		DIRIGENTE – FARMACISTA SS	1		1		
		DIRIGENTE - FARMACISTA	8		8		
		DIRIGENTE - BIOLOGO SC	0		0		
		DIRIGENTE - BIOLOGO SS	0		0		
		DIRIGENTE - BIOLOGO	6		6		
		DIRIGENTE – CHIMICO SC	0		0		
		DIRIGENTE – CHIMICO SS	0		0		
		DIRIGENTE – CHIMICO	0		0		
		DIRIGENTE – PSICOLOGO SC	0		0		
		DIRIGENTE – PSICOLOGO SS	2		2		
		DIRIGENTE - PSICOLOGO	20		20		
		DIRIGENTE – FISICO SC	0		0		
		DIRIGENTE – FISICO SS	0		0		
		DIRIGENTE – FISICO	0		0		
		DIRIGENTE PROFESSIONI SANITARIE SC	1		1		
		DIRIGENTE PROFESSIONI SANITARIE SS	0		0		
		DIRIGENTE PROFESSIONI SANITARIE	3		3		
			416	3	419		
DIRIGENZA PTA		DIRIGENTE AVVOCATO SC	0		0		
		DIRIGENTE AVVOCATO SS	0		0		
		DIRIGENTE AVVOCATO	0		0		
		DIRIGENTE INGEGNERE SC	1		1		
		DIRIGENTE INGEGNERE SS	3		3		
		DIRIGENTE INGEGNERE	1		1		
		DIRIGENTE ARCHITETTO SC	0		0		
		DIRIGENTE ARCHITETTO SS	0		0		
		DIRIGENTE ARCHITETTO	0		0		
		DIRIGENTE ANALISTA SC	1		1		
		DIRIGENTE ANALISTA SS	1		1		
		DIRIGENTE ANALISTA	1		1		
		DIRIGENTE SOCIOLOGO SC	0		0		
		DIRIGENTE SOCIOLOGO SS	0		0		
		DIRIGENTE SOCIOLOGO	0		0		
		DIRIGENTE STATISTICO SC	0		0		
		DIRIGENTE STATISTICO SS	0		0		
		DIRIGENTE STATISTICO	0		0		
		DIRIGENTE AMMINISTRATIVO SC	2		2		
		DIRIGENTE AMMINISTRATIVO SS	6		6		
		DIRIGENTE AMMINISTRATIVO	7		7		
					23	0	23

P.T.F.P. 2024

PERSONALE DI ELEVATA QUALIFICAZIO NE	RUOLO SANITARIO	INFERMIERE			0
		INFERMIERE PEDIATRICO			0
		OSTETRICA			0
		DIETISTA			0
		ASSISTENTE SANITARIO			0
		TECNICO SANITARIO RADIOLOGIA MEDICA			0
		TECNICO SANITARIO LABORATORIO BIOMEDICO			0
		TECNICO AUDIOMETRISTA			0
		TECNICO AUDIOPROTESISTA			0
		TEC. FISIOPAT. CARDIOCIRC. E PERFUSIONISTA			0
		TEC. NEUROFISIOPATOLOGIA			0
		TEC. ORTOPEDICO			0
		FISIOTERAPISTA			0
		LOGOPEDISTA			0
		ORTOTTISTA			0
		EDUCATORE PROFESSIONALE			0
		OTTICO			0
		TERAPISTA OCCUPAZIONALE			0
		PODOLOGO			0
		TEC. PREVENZIONE AMB. DI LAV.			0
		ODONTOTECNICO			0
		TEC. NEUROPSICOMOTRICITA'			0
		TEC. RIABILIZATIONE PSICHIATRICA			0
		IGIENISTA DENTALE			0
		MASSAGGIATORE NON VEDENTE			0
	RUOLO SOCIO-SANITARIO	ASSISTENTE SOCIALE			0
	RUOLO TECNICO E PROFESSIONALE	ASSISTENTE RELIGIOSO			0
		SPECIALISTA COMUNICAZIONE IST.			0
		SPECIALISTA RAPP. MEDIA - GIORNALISTA			0
		COLLAB. TECNICO PROFESSIONALE			0
	RUOLO AMMMINISTRATIVO	COLLAB. AMM.VO PROFESS.			0
			0	0	0

P.T.F.P. 2024

PROFESSIONI STI DELLA SALUTE E FUNZIONARI	RUOLO SANITARIO	INFERMIERE	692	121	813
		INFERMIERE - Ex DS	35	2	37
		INFERMIERE PEDIATRICO	4	1	5
		INFERMIERE PEDIATRICO - Ex DS	0		0
		OSTETRICA	28	4	32
		OSTETRICA - Ex DS	1		1
		DIETISTA	4		4
		DIETISTA - Ex DS	2		2
		ASSISTENTE SANITARIO	1	1	2
		ASSISTENTE SANITARIO - Ex DS	0		0
		TECNICO SANITARIO RADIOLOGIA MEDICA	44	5	49
		TECNICO SANITARIO RADIOLOGIA MEDICA - Ex DS	3		3
		TECNICO SANITARIO LABORATORIO BIOMEDICO	39	7	46
		TECNICO SANITARIO LABORATORIO BIOMEDICO - Ex DS	2		2
		TECNICO AUDIOMETRISTA	1	1	2
		TECNICO AUDIOMETRISTA - Ex DS	0		0
		TECNICO AUDIOPROTESISTA	0		0
		TECNICO AUDIOPROTESISTA - Ex DS	0		0
		TEC. FISIOPAT. CARDIOCIRC. E PERFUSIONISTA	0		0
		TEC. FISIOPAT. CARDIOCIRC. E PERFUSIONISTA - Ex DS	0		0
		TEC. NEUROFISIOPATOLOGIA	4		4
		TEC. NEUROFISIOPATOLOGIA - Ex DS	0		0
		TEC. ORTOPEDICO	0		0
		TEC. ORTOPEDICO - Ex DS	0		0
		FISIOTERAPISTA	28	8	36
		FISIOTERAPISTA - Ex DS	5		5
		LOGOPEDISTA	6	2	8
		LOGOPEDISTA - Ex DS	1		1
		ORTOTTISTA	3		3
		ORTOTTISTA - Ex DS	0		0
		EDUCATORE PROFESSIONALE	5		5
		EDUCATORE PROFESSIONALE - Ex DS	2		2
		OTTICO	0		0
		OTTICO - Ex DS	0		0
		TERAPISTA OCCUPAZIONALE	1		1
		TERAPISTA OCCUPAZIONALE - Ex DS	0		0
		PODOLOGO	0		0
		PODOLOGO - Ex DS	0		0
		TEC. PREVENZIONE AMB. DI LAV.	20	2	22
		TEC. PREVENZIONE AMB. DI LAV. - Ex DS	4		4
		ODONTOTECNICO	0		0
		ODONTOTECNICO - Ex DS	0		0
		TEC. NEUROPSICOMOTRICITA'	0		0
		TEC. NEUROPSICOMOTRICITA' - Ex DS	0		0
		TEC. RIABILIZATIONE PSICHIATRICA	0		0
		TEC. RIABILIZATIONE PSICHIATRICA - Ex DS	0		0
		IGIENISTA DENTALE	0		0
		IGIENISTA DENTALE - Ex DS	0		0
		MASSAGGIATORE NON VEDENTE	0		0
		MASSAGGIATORE NON VEDENTE - Ex DS	0		0
	RUOLO SOCIO-SANITARIO	ASSISTENTE SOCIALE	10	1	11
		ASSISTENTE SOCIALE - Ex DS	1		1
	RUOLO TECNICO E PROFESSIONALE	ASSISTENTE RELIGIOSO	1	2	3
		ASSISTENTE RELIGIOSO - Ex DS	0		0
		SPECIALISTA COMUNICAZIONE IST.	1		1
		SPECIALISTA COMUNICAZIONE IST. - Ex DS	0		0
		SPECIALISTA RAPP. MEDIA - GIORNALISTA	0		0
SPECIALISTA RAPP. MEDIA - GIORNALISTA - Ex DS		0		0	
COLLAB. TECNICO PROFESSIONALE		16	1	17	
COLLAB. TECNICO PROFESSIONALE - Ex DS		1		1	
RUOLO AMMINISTRATIVO	COLLAB. AMM.VO PROFESS.	57	3	60	
	COLLAB. AMM.VO PROFESS. - Ex DS	2		2	
			1024	161	1185

P.T.F.P. 2024					
ASSISTENTI	RUOLO SANITARIO	INFERMIERE GENERICO E PSICHIATRICO SENIOR	0		0
		PUERICULTRICE SENIOR	0		0
		MASSIOFISIOTERAPISTA - MASSAGGIATORE SENIOR	0		0
	RUOLO SOCIO-SANITARIO	OPERATORE SOCIO SANITARIO Senior	0		0
		ASSISTENTE DELL'INFORMAZIONE	0		0
	RUOLO TECNICO E PROFESSIONALE	ASSISTENTE INFORMATICO	6		6
		OPERAT.TECN.SPECIALIZZATO SENIOR	19	1	20
		ASSISTENTE TECNICO	6		6
	RUOLO AMMMINISTRATIVO	ASSISTENTE AMMINISTRATIVO	98	13	111
			129	14	143
OPERATORI	RUOLO SANITARIO	INFERMIERE GENERICO E PSICHIATRICO	0		0
		MASSOFISIOTERAPISTA - MASSAGGIATORE	0	1	1
		PUERICULTRICE	0		0
	RUOLO SOCIO-SANITARIO	OPERATORE SOCIO SANITARIO	256	17	273
	RUOLO TECNICO E PROFESSIONALE	OPERATORE TECNICO SPECIALIZZATO	25		25
	RUOLO AMMMINISTRATIVO	COADIUTORE AMMIN. SENIOR	56	3	59
			337	21	358
PERSONALE DI SUPPORTO	RUOLO TECNICO E PROFESSIONALE	OPERATORE TECNICO / OTA	11	7	18
		AUSILIARIO SPECIALIZZATO	14	14	28
	RUOLO AMMMINISTRATIVO	COADIUTORE AMMIN.	29	8	37
		COMMESSO	4	2	6
			58	31	89
			1987,00	230,00	2217,00
			2217		