

IMMEDIATAMENTE ESECUTIVA

REGIONE SICILIANA
AZIENDA SANITARIA PROVINCIALE
PALERMO
DELIBERA DEL DIRETTORE GENERALE

Deliberazione n° 00002

del 16 APR. 2019

OGGETTO: funzioni delegate.

STRUTTURA PROPONENTE	
Direzione Generale	DIPARTIMENTO RISORSE ECONOMICO-FINANZIARIE, PATRIMONIALE, PROVVEDITORATO E TECNICO
Proposta n. <u>02</u> del <u>16.04.2019</u>	ANNOTAZIONE CONTABILE - BILANCIO Esercizio 2019
Quadro Economico Patrimoniale – Bilancio _____	N° Conto Economico _____
N° Centro di costo _____	N° Conto Patrimoniale _____
N° Conto Economico _____	Importo € _____
Ordine n° _____ del _____	Budget pluriennale _____
Tetto di spesa/Budget assegnato € _____	Anno _____ Euro _____
Budget utilizzato/impegnato € _____	Anno _____ Euro _____
Budget presente atto € _____	Il Direttore della U.O.C. Bilancio e Programmazione (Dr. S. Bellomo)
Disponibilità residua budget € _____	_____
Budget pluriennale _____	
Anno _____ Euro _____	
Anno _____ Euro _____	
<input checked="" type="checkbox"/> Non comporta ordine di spesa	
Il Responsabile del procedimento IL RESPONSABILE DELLA SEGRETERIA DELLA DIREZIONE GENERALE <i>Dr. Giovanni Cacciatore</i>	

L'anno duemiladiciannove, il giorno SEDICI del mese di APRILE, nei locali della Sede Legale di Via Giacomo Cusmano n.24 – Palermo, il Direttore Generale dell'ASP di Palermo Dr.ssa Daniela Faraoni, nominata con D.P. n.191/Serv. 1° S.G. del 04/04/2019, assistita da Dr. Antonino Gaudio quale segretario verbalizzante, adotta la seguente delibera sulla base della proposta di seguito riportata:

II DIRETTORE GENERALE

Dr.ssa Daniela Faraoni

Premesso che con Decreto del Presidente della Regione Siciliana n.191/Serv. 1° S.G. del 04.04.2019, notificato con nota dell'Assessore Regionale della Salute prot. n. 31829 del 15.04.2019, parte integrante del presente atto, la Dr.ssa Daniela Faraoni, nata a S. Caterina Villamosa (CL) il 12.09.1959, è stata nominata, ai sensi dell'art. 19 e secondo le modalità di cui all'art. 33, co. 2 L.R. 5/2009, Direttore Generale dell'Azienda Sanitaria Provinciale di Palermo con decorrenza 16 aprile 2019 e per la durata di anni tre e richiamata la deliberazione n. 01 del 16.4.2019, di presa d'atto di tale nomina ;

Considerato necessario procedere alla ricognizione delle funzioni, con individuazione delle attività che, incentranti nel potere di indirizzo programmatico e controllo della Direzione strategica possono essere delegati alle Direzioni di struttura complessa, distinguendo gli atti che per loro natura attengono alla funzione propria del ruolo dirigenziale rivestito dalle stesse e individuando al contempo gli atti di governo che rimangono ascritti all'esclusiva area gestionale del Direttore Generale;

Ritenuto, pertanto, di dover modificare la deliberazione n. 2879 del 20.12.2015;

Esaminato l'atto ricognitivo allegato sotto la lettera "A", parte integrante e sostanziale, che declina e individua funzioni e gli atti come segue:

- gli atti e le attività rientranti nelle competenze proprie dei Direttori di Dipartimento/U.O.C. non caratterizzati da discrezionalità, compresa la gestione delle risorse umane e finanziarie assegnate alle rispettive strutture;
- gli atti che si intendono delegati ad essi dalla Direzione Generale per effetto del provvedimento (da adottare nella forma della determina);
- gli atti che rimangono intestati alla competenza esclusiva del Direttore Generale, secondo quanto indicato nei prospetti parti integranti dei richiamati provvedimenti la cui proposizione resta a carico delle Direzioni di struttura per la relativa competenza;

Considerato quanto precede, al fine di garantire la continuità dell'azione amministrativa espressamente richiamata nel D.A. n. 1662 del 20 settembre 2018 ai sensi del combinato disposto di cui all'art. 20 co. 3 della L.R. n. 5/2009 e ss.mm.ii. e dell'art. 2, co. 2 ultimo periodo del D. Lgs. N. 171/2016 e ss.mm.ii. , nelle more della completa attivazione delle nuove strutture previste dall'Atto Aziendale approvato con atto deliberativo n. 283 del 2.5.2017 per dare più concreta attuazione ai principi di celerità, efficacia ed efficienza dell'azione amministrativa, occorre riformulare, l'elenco delle attività delle materie e macrofunzioni delegate a suo tempo stabilito con deliberazione n. 2879 del 20.12.2015, con l'elenco allegato alla presente deliberazione quale parte integrante;

IL DIRETTORE GENERALE

- visto quanto in premessa esplicitato che qui s'intende di seguito riportato e trascritto;
- assistito dal Segretario verbalizzante,

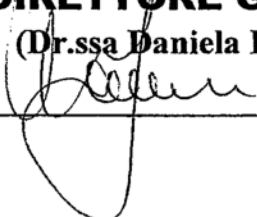
DELIBERA

Per quanto in premessa, di:

- 1) **MODIFICARE** l'atto deliberativo n. 2879 del 20.12.2005;
- 2) **DELEGARE** alle Direzioni di struttura complessa gli atti e le funzioni gestionali dalla Direzione Generale secondo quanto declinato dall'allegato alla presente, sotto la lettera "A", per farne parte integrante e sostanziale;
- 3) **DARE ATTO** che il corretto esercizio delle competenze proprie, nonché di quelle delegate e/o proposte all'adozione della Direzione Generale, saranno oggetto della valutazione dirigenziale ai sensi della vigente normativa in materia;
- 4) **NOTIFICARE** copia del presente provvedimento alle Direzioni delle macrostrutture interessate e al Collegio Sindacale, oltre che a dare comunicazione dell'adozione del presente provvedimento alle OO.SS. e alla R.S.U. aziendale e pubblicare sul sito aziendale al fine di darne massima divulgazione ;
- 5) **DARE ATTO** che, in considerazione dell'esigenza di adeguare costantemente la risposta alle sempre mutevoli necessità dell'utenza, l'elenco allegato, contenente l'individuazione delle funzioni delegate relative agli atti riservati alla competenza del Direttore Generale, degli atti dirigenziali e degli atti delegati, è da considerarsi tassativo per quanto previsto, mentre è meramente ricognitivo per quanto non espressamente elencato e che sarà, di volta in volta, considerato ed affrontato;
- 6) **ATTESE** le esigenze connesse alla funzionalità e celerità dell'azione amministrativa, dichiarare il presente atto immediatamente esecutivo.

IL DIRETTORE GENERALE

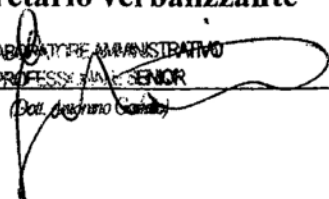
(Dr.ssa Daniela Faraoni)



Il Segretario verbalizzante

COLLABORATORE AMMINISTRATIVO
PROFESSE FIANC. SENIOR

(Dot. *Argentino*)



REGIONE SICILIANA
AZIENDA SANITARIA PROVINCIALE
PALERMO

ATTESTAZIONI

DELIBERAZIONE N. 00002 DEL 16 APR. 2019

Il Responsabile dell'Ufficio Deliberazioni
COLLABORATORE AMMINISTRATIVO
PROFESSIONALE SENIOR
(Dott. Antonino Casadei)

La presente deliberazione è stata affissa all'Albo il _____ l'Addetto _____

E' stata ritirata dall'Albo il _____ l'Addetto _____

- Si attesta che contro la presente delibera non è pervenuto alcun reclamo.
- Si attesta che contro la presente delibera è pervenuto reclamo da :

Palermo _____

Il Responsabile dell'Ufficio Deliberazioni

Annotazioni _____

Direzione Medica di Presidio Ospedaliero

Oggetto atto	Atto		
	Direttore Generale	Dirigenziale	Delegato
Predisposizione atti tecnico-operativi gestionali, governo della struttura ospedaliera dal punto di vista igienico-sanitario; certificazioni cliniche; conservazione atti, autorizzazioni, provvedimenti e pareri tecnici, etc.		X	
Presa atto verifica e controllo applicazione e osservanza dei protocolli e percorsi diagnostico-terapeutici assistenziali PDTA			X
Coordinamento delle attività e dei progetti che coinvolgono più dipartimenti/strutture del P.O., che si integrano con quelle degli altri PP.OO. e che perseguono l'integrazione ospedale /territorio in tutte le declinazioni operative possibili ed in collaborazione con altre strutture coinvolte			X
Attività di condivisione con le UU.OO. Ospedaliere per il loro funzionamento gestionale, per le linee guida generali (in un'ottica di uniformità) e per i piani di attività, di operatività interdipartimentale e di integrazione con gli altri PP.OO. e con il territorio e le relative macro-strutture		X	
Attività di raccordo con le strutture ospedaliere e/o residenziali finalizzata a garantire la continuità assistenziale, concordare programmi terapeutici, le modalità e i tempi di dimissione, in collaborazione con le competenti strutture distrettuali		X	
Gestione accessi ospedalieri e atti di condivisione con altre strutture ospedaliere		X	
Gestione flussi di competenza del Presidio Ospedaliero ed assolvimento debito informativo verso la Regione ed il Ministero in collaborazione con U.O. S.I.S.		X	
Proposta convenzioni per prestazioni sanitarie operatori esterni su richiesta delle UU.OO. Interessate		X	
Autorizzazione allo svolgimento di tirocinio\stage e volontariato nell'ambito di rapporti convenzionati stipulati dall'Azienda con Enti Pubblici, Università, etc.	X		
Verifica funzionalità attrezzature elettromedicali, beni strumentali e gruppi di continuità		X	

Presidi Ospedalieri

Predisposizione ed espletamento delle procedure di acquisto relative alle manutenzioni ordinarie degli immobili destinate alle strutture ospedaliere, ai beni e servizi in attuazione della programmazione aziendale, non ricadenti in procedure di scelta del contraente definite in sede aziendale			X
Gestione risorse umane assegnate sia dipendenti sia convenzionati e controllo adempimenti contrattuali		X	
Gestione degli archivi delle pratiche sanitarie di pertinenza del P.O. e procedure di accesso alla documentazione sanitaria		X	
Responsabilità del trattamento dei dati personali, ai sensi dell'Art. 28 del Regolamento europeo 2016/679.			X
Responsabilità in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro (D. Lgs. 81/2008 e s.m.i.)			X

Distretti Sanitari Territoriali

Oggetto atto	Atto		
	Direttore Generale	Dirigenziale	Delegato
Attività di raccordo con le strutture Ospedaliere e/o residenziali finalizzata a garantire la continuità assistenziale, programmi terapeutici, modalità e tempi di dimissione, anche in collaborazione con le competenti strutture distrettuali		X	
Approvazione linee di indirizzo su omogeneità dei percorsi assistenziali socio-sanitari in ambito territoriale; approvazione linee di indirizzo per la omogeneizzazione delle attività U.O.C. Cure primarie, specialistica ambulatoriale, riabilitazione sanitaria socio-sanitaria territoriale, assistenza integrata, assistenza a disabili e soggetti fragili; in coerenza con la programmazione aziendale.	X		
Approvazione Progetti nelle aree di competenza del Distretto	X		
Liquidazione spese e rendicontazioni relativamente ai progetti di cui sopra		X	
Programmazione ed attivazione processi finalizzati a promuovere l'integrazione tra servizi sociali e servizi sanitari in collaborazione con le strutture interessate, in coerenza con la programmazione aziendale		X	
Coordinamento gestione operativa ed attuazione dei programmi di attività e progetti che coinvolgono più strutture del Distretto		X	
Atti inerenti la responsabilità di governo clinico e budget aziendale sanitario e socio-sanitario relativo all'assistenza distrettuale			X
Individuazione, di concerto con le diverse strutture ricadenti del Distretto, delle prestazioni da acquisire dai singoli erogatori privati nelle aree di pertinenza del Distretto tenuto conto dei piani annuali preventivi, della programmazione aziendale			X
Proposta tetti di spesa per contratti per l'acquisto di prestazioni di assistenza nell'area dell'assistenza socio-sanitaria territoriale			X
Controllo e coordinamento gestione contratti per acquisto di prestazioni di assistenza dell'area territoriale e relativo monitoraggio della spesa			X

Distretti sanitari

Atti tecnico - operativi gestionali (certificazioni; provvedimenti e pareri tecnici; provvedimenti di liquidazione delle spese di pertinenza; ecc.) relativi all'ambito di competenza della struttura		X	
Atti di gestione operativa per attuazione di Programmi e Piani Preventivi delle Attività Distrettuali e della committenza in ambito dell'assistenza territoriale in collaborazione con il Dipartimento di Prevenzione Medico			X
Liquidazione quota sanitaria per prestazioni in strutture socio-assistenziali	X		
Pagamento rimborsi assistiti diversi		X	
Liquidazione fatture per la fornitura di presidi ed ausili di competenza		X	
Liquidazione prestazioni di assistenza riabilitativa erogate da soggetti terzi accreditati e relativo supporto al monitoraggio		X	
Elaborazione flussi di competenza del Distretto Sanitario e assolvimento debito informativo verso la Regione		X	
Atti di coordinamento relativi all'assistenza a soggetti disabili e fragili (attività e servizi per le persone disabili e per i "soggetti fragili" [disabili adulti, anziani, soggetti affetti da patologia da HIV, pazienti in fase terminale della vita]), secondo la programmazione aziendale ed i Programmi e Piani Preventivi delle Attività Distrettuali e della committenza in ambito dell'assistenza territoriale, in collaborazione con le altre strutture ricadenti nel Distretto per le rispettive competenze e per l'omogeneizzazione delle attività		X	
Inserimento persone in Strutture residenziali sanitarie e socio-sanitarie secondo le procedure regionali e aziendali vigenti, ed autorizzazioni prestazioni sanitarie e socio-sanitarie di competenza			X
Controlli e verifiche amministrative e sanitarie su attività di assistenza protesica ai disabili, assistenza integrativa, ausili e presidi per diabetici, assistenza indiretta, rimborsi agli utenti (da nomenclatore) effettuati su indicazione del Dipartimento di Medicina Riabilitativa		X	
Procedure di acquisto per assistiti territoriali di presidi e ausili sanitari non previsti dal nomenclatore ufficiale ove non esistano procedure definite a livello aziendale			X
Liquidazione competenze strutture pre - accreditate, accreditate e/o convenzionate con l'Azienda ricadenti nel Distretto sanitario e non previste tra le competenze dell'U.O.C. Assistenza Riabilitativa ambulatoriale o dell'U.O.C. Cure primarie			X

Distretti sanitari

Gestione rapporti con enti per prestazioni di dialisi con le Associazioni di trasporto degli emodializzati convenzionati convenzionati			X
Gestione risorse umane assegnate sia dipendenti sia convenzionati e controllo adempimenti contrattuali		X	
Gestione dei procedimenti di accesso agli atti e degli archivi delle pratiche di pertinenza e in custodia della struttura.		X	
Responsabilità del trattamento dei dati personali, ai sensi dell'Art. 28 del Regolamento europeo 2016/679.			X
Responsabilità in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro (D. Lgs. 81/2008 e s.m.i.)			X

Dipartimento Programmazione sanitaria e controlli
--

Oggetto atto	Atto		
	Direttore Generale	Dirigenziale	Delegato

U.O.C. Cure primarie

Nomina Comitato Aziendale per la Medicina Generale e Pediatri di libera scelta	X		
In collaborazione con i competenti servizi amministrativi, stipula accordi integrativi aziendali Medicina Generale, Pediatri libera Scelta, MET, MCA ed applicazione istituti giuridici contrattuali			X
Attività di competenza per il pagamento, da parte dei competenti servizi amministrativi ed in collaborazione con gli stessi, delle competenze MMG, PLS, MEr, MCA		X	
Individuazione zone carenti MMG, PLS e MCA			X
Atti di gestione relativi alle attività di medicina generale e pediatria di libera scelta; guardia medica e guardia turistica; assistenza socio-sanitaria alla popolazione immigrata		X	
Nomina comitato Aziendale per la specialistica ambulatoriale	X		
Attività di competenza per il pagamento, da parte dei competenti servizi amministrativi, delle spettanze Specialisti ambulatoriali		X	
In collaborazione con competenti servizi amministrativi, stipula accordi integrativi aziendali Specialistica ambulatoriale			X
Atti di gestione relativi all'attività di specialistica ambulatoriale, secondo la programmazione aziendale ed i Programmi e Piani Preventivi delle Attività Distrettuali e delta committenza in ambito dell'assistenza territoriale			X
Stipula dei contratti di assegnazione di budget annuali con le Case di Cura convenzionate e con gli Specialisti convenzionati esterni.	X		
Gestione dei rapporti con le Case di Cura convenzionate e gli Specialisti convenzionati esterni e predisposizione delle delibere di pagamento delle prestazioni.		X	

Dip. Programmazione sanitaria e controlli

Gestione contratti per l'acquisto di prestazioni di assistenza territoriale esterna da soggetti erogatori privati e relative rendicontazioni (autorizzazioni prestazioni sanitarie e socio-sanitarie, inserimenti persone in Strutture residenziali e semiresidenziali sanitarie e socio-sanitarie in regione e fuori regione, liquidazione prestazioni di assistenza territoriale socio-sanitaria; cure climatiche, oncologiche ecc.)			X
Gestione risorse umane assegnate e controllo adempimenti contrattuali		X	
Gestione dei procedimenti di accesso agli atti e degli archivi delle pratiche di pertinenza e in custodia della struttura.		X	
Responsabilità del trattamento dei dati personali, ai sensi dell'Art. 28 del Regolamento europeo 2016/679.			X
Responsabilità in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro (D. Lgs. 81/2008 e s.m.i.)			X

U.O.C. Integrazione socio-sanitaria

U.O.C. Integrazione socio-sanitaria			
Coordinamento funzionale delle UVM, UVP Distrettuali per le attività di cure domiciliari, residenze sanitarie assistenziali, case di riposo/protette (art. 59 l. n. 33/96, determinazione della non autosufficienza e della rilevazione dei bisogni sanitari per la eventuale corresponsione della retta sanitaria Integrativa).		X	
Pianificazione, proposizione e monitoraggio delle procedure di valutazione multidimensionale per le cure domiciliari, residenze sanitarie assistenziali, case di riposo/protette (art. 59 L. n.33/96, determinazione della non autosufficienza e della rilevazione dei bisogni sanitari per la eventuale corresponsione della retta sanitaria Integrativa).			X
Predisposizione delle proposte deliberative per il pagamento delle prestazioni di assistenza domiciliare e assistenza domiciliare per cure palliative erogate dagli enti in convenzione con l'ASP di Palermo.		X	
Elaborazione proposte protocolli operativi e metodologici sanitari e socio sanitari nell'ambito delle cure domiciliari, delle RSA e delle case di riposo/protette, allo scopo di garantire la qualità, l'efficienza e l'omogeneizzazione delle procedure e delle attività svolte dalle UVM/UVP Distrettuali.		X	
Adozione di protocolli di intesa sanitari e socio-sanitari con soggetti esterni (Aziende Sanitarie, enti locali, ecc...)	X		
Elaborazione, per la parte di tecnico sanitaria, delle proposte di Capitolato Speciale di appalto per le cure domiciliari e delle proposte di accordo contrattuale per le cure palliative domiciliari per i malati terminali e per le RSA.			X

Dip. Programmazione sanitaria e controlli

Elaborazione e produzione flussi informativi di cure domiciliari (SIAD) e di RSA ("FAR" e "txt").			X
Trasmissione flussi informativi di cure domiciliari (SIAD) e di RSA ("FAR" e "txt") secondo le indicazioni della circolare assessoriale n.217 del 07/01/2015.			X
Redazione proposte deliberative di pagamento delle prestazioni effettuate dalle Ditte/Associazioni Onlus che erogano cure domiciliari e cure palliative domiciliari per i malati terminali in convenzione con l'ASP di Palermo.		X	
Gestione rapporti con le R.S.A. (Residenze Sanitarie Assistite), predisposizione delle relative delibere di liquidazione delle prestazioni.		X	
Gestione delle convenzioni con le Associazioni per assistenza domiciliare ai malati terminali e predisposizione delle delibere di pagamento delle prestazioni.		X	
Gestione risorse umane assegnate e controllo adempimenti contrattuali		X	
Gestione dei procedimenti di accesso agli atti e degli archivi delle pratiche di pertinenza e in custodia della struttura.		X	
Responsabilità del trattamento dei dati personali, ai sensi dell'Art. 28 del Regolamento europeo 2016/679.			X
Responsabilità in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro (D. Lgs. 81/2008 e s.m.i.)			X

U.O.C. Assistenza Riabilitativa Territoriale

Atti di gestione relativi all'attività di assistenza riabilitativa e di prestazioni assistenziali integrative e protesiche, secondo la programmazione aziendale ed i Programmi e Piani Preventivi delle Attività Distrettuali e della committenza in ambito dell'assistenza territoriale		X	
Elaborazione flussi di competenza del Dipartimento e assolvimento del debito informativo verso la Regione		X	
Coordinamento assistenza protesica, presidi e ausili			X
Assistenza riabilitativa sia a livello ospedaliero che territoriale, in sede ambulatoriale e domiciliare programmata;		X	
Controllo e la verifica annuale dei requisiti di qualità sull'attività assistenziale erogata dalle U.O. che afferiscono al Dipartimento di Riabilitazione;			X

Dip. Programmazione sanitaria e controlli

Attuazione di nuovi modelli assistenziali e terapeutici riabilitativi nei confronti delle patologie emergenti o di notevole gravità (mielolesioni gravi, cerebrolesioni dell'adulto, ecc.);		X	
Raccolta di dati epidemiologici afferenti al Dipartimento;		X	
Gestione Accettazione Unificata Handicap metropolitana (AUH);		X	
Elaborazione protocolli terapeutici sulla qualità e quantità delle prestazioni;		X	
Coordinamento delle attività dei Centri di riabilitazione integrata;		X	
Valutazione multiprofessionale della disabilità per l'inserimento e il trattamento in centri di riabilitazione integrata ambulatoriale, semiresidenziale e residenziale.		X	
Controlli delle strutture accreditate e convenzionate ai fini della verifica dei trattamenti riabilitativi ex art. 26 L. 833/78			X
Gestione risorse umane assegnate e controllo adempimenti contrattuali		X	
Gestione dei procedimenti di accesso agli atti e degli archivi delle pratiche di pertinenza e in custodia della struttura.		X	
Responsabilità del trattamento dei dati personali, ai sensi dell'Art. 28 del Regolamento europeo 2016/679.			X
Responsabilità in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro (D. Lgs. 81/2008 e s.m.i.)			X

U.O.C Medicina legale e fiscale

U.O.C Medicina legale e fiscale			
Gestione attività correlate all'attività delle Commissioni Invalidi Civili e Handicap, e delle Commissioni istituite ai sensi della legge 68/1999 e successive integrazioni e modifiche (Norme per il diritto al lavoro dei disabili).		X	
Partecipazione a commissioni che richiedono per legge o per regolamento accertamenti di natura medico-legale e consulenze specialistiche medico-legali richieste al Servizio collegate ad attività di competenza di altri servizi dell'Azienda		X	
Attività certificativa medico-legale,		X	

Dip. Programmazione sanitaria e controlli

Giudizi circa l'idoneità o inidoneità lavorativa (temporanea o permanente) o il cambio di mansioni di lavoratori di Enti Pubblici e Privati, a seguito di istanza del lavoratore o, adeguatamente motivata, del datore di lavoro.		X	
Attribuzione incarichi medico-legali su incarico della Regione, dei Comuni, delle Provincie ecc. per la valutazione, ai sensi di particolari normative, dell'idoneità psicofisica di soggetti candidati all'assunzione o per verificare il possesso di particolari requisiti	X		
Problematica inerente il contenzioso-precontenzioso medico, sia in ambito civile che penale, assumendo il Sanitario ora la figura di Consulente Tecnico di parte per l'Azienda nelle controversie, ora la figura di Dirigente Medico di Medicina Legale per la richiesta di pareri o di consulti da parte di Enti Pubblici o Privati o da parte della stessa Azienda.	X		
Gestione risorse umane assegnate e controllo adempimenti contrattuali		X	
Gestione dei procedimenti di accesso agli atti e degli archivi delle pratiche di pertinenza e in custodia della struttura.		X	
Responsabilità del trattamento dei dati personali, ai sensi dell'Art. 28 del Regolamento europeo 2016/679.			X
Responsabilità in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro (D. Lgs. 81/2008 e s.m.i.)			X

U.O.C. Programmazione e Controllo attività Ospedaliere Pubbliche			
Elaborazione dati di attività PP.OO. Aziendali		X	
Valorizzazione delle prestazioni dei PP.OO. Aziendali		X	
Elaborazione dati attività pronto soccorso		X	
Controlli cartelle Cliniche presidi ospedalieri aziendali (NOC Interni)		X	
Controlli cartelle Cliniche aziende ospedaliere			X
Coordinamento attività dei NOC aziendali		X	
Gestione risorse umane assegnate e controllo adempimenti contrattuali		X	
Gestione dei procedimenti di accesso agli atti e degli archivi delle pratiche di pertinenza e in custodia della struttura.		X	
Responsabilità del trattamento dei dati personali, ai sensi dell'Art. 28 del Regolamento europeo 2016/679.			X
Responsabilità in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro (D. Lgs. 81/2008 e s.m.i.)			X

U.O.C. Programmazione e Controllo attività Ospedaliere Privata			
Elaborazione: Flussi A - Flussi SDAO – Flusso M3 % (RAD-Esiti-CEDAP)		X	
Elaborazione dati di attività Case di cura accreditate		X	
Valorizzazione delle prestazioni delle Case di cura accreditate		X	
Controlli cartelle Cliniche Case di cura accreditate			X
Verifica mantenimento dei requisiti autorizzativi di esercizio Case di Cura Accreditate			X
Gestione dei budget negoziati dalla Direzione Generale e relativa attività di controllo e di verifica sulle attività	X		
Liquidazione Case di Cura preaccreditate			X
Verifiche dei requisiti per sperimentazioni cliniche autorizzate			X
Gestione risorse umane assegnate e controllo adempimenti contrattuali		X	
Gestione dei procedimenti di accesso agli atti e degli archivi delle pratiche di pertinenza e in custodia della struttura.		X	
Responsabilità del trattamento dei dati personali, ai sensi dell'Art. 28 del Regolamento europeo 2016/679.			X
Responsabilità in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro (D. Lgs. 81/2008 e s.m.i.)			X

Dip. Salute Mentale

**Dipartimento Salute Mentale Dipendenze Patologiche e Neuropsichiatria
dell'Infanzia e dell'Adolescenza**

Oggetto atto	Atto		
	Direttore Generale	Dirigenziale	Delegato
Approvazione Progetti Regionali nelle aree di competenza delle strutture del Dipartimento e , attivazione contratti e/o collaborazioni con enti terzi su progetti e programmi di pertinenza delle strutture del Dipartimento	X		
Istituzione e nomina componenti in Commissioni tecniche, consultive interservizi, Dipartimentali, che afferiscono ai Servizi del Dipartimento	X		
Coordinamento gestione operativa ed attuazione dei programmi di attività e dei progetti che coinvolgono più strutture del Dipartimento			X
Individuazione delle prestazioni da acquisire dai singoli erogatori privati nelle aree di pertinenza del Dipartimento, tenuto conto dei piani annuali preventivi e della programmazione aziendale	X		
Autorizzazione per inserimenti in strutture extraregione secondo le procedure aziendali (su proposta delle strutture del Dipartimento)	X		
Gestione contratti per l'acquisto di prestazioni di assistenza dell'area delle dipendenze, liquidazione prestazioni e relative rendicontazioni			X
Rendicontazione progetti relativi agli interventi in materia di salute mentale su proposta del Dipartimento	X		
Coordinamento e gestione operativa dei progetti relativi ad interventi in materia di salute mentale		X	
Rendicontazione progetti Regionali approvati su proposta del Dipartimento	X		
Gestione progetti regionali approvati in materia di salute mentale		X	
Verifica sull'attuazione e rendicontazione dei progetti regionali di pertinenza delle strutture del Dipartimento	X		
Promozione programmi di supporto e sostegno a favore dei familiari degli utenti		X	

Dip. Salute Mentale

Approvazione di progetti speciali a valenza aziendale	X		
Elaborazione e realizzazione di progetti speciali a valenza aziendale		X	
Elaborazione flussi di competenza delle strutture afferenti il Dipartimento e assolvimento debito informativo verso la Regione		X	
Coordinamento attività di integrazione delle funzioni svolte nelle aree modulari del Dipartimento con atti di programmazione e pianificazione delle azioni necessarie			X
Coordinamento attività di programmazione e gestione dei progetti relativi alle funzioni di competenza delle strutture del Dipartimento (progetti terapeutici riabilitativi a favore di utenti o gruppi di utenti)		X	
Organizzazione e gestione rapporti con gli Enti Ausiliari convenzionati		X	
Liquidazioni rette in favore delle comunità alloggio per disabili mentali			X
Gestione risorse umane assegnate e controllo adempimenti contrattuali		X	
Gestione dei procedimenti di accesso agli atti e degli archivi delle pratiche di pertinenza e in custodia della struttura.		X	
Responsabilità del trattamento dei dati personali, ai sensi dell'Art. 28 del Regolamento europeo 2016/679.			X
Responsabilità in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro (D. Lgs. 81/2008 e s.m.i.)			X

U.O.C. Dipendenze Patologiche

U.O.C. Dipendenze Patologiche			
Rendicontazione progetti relativi agli interventi in materia di dipendenze	X		
Gestione operativa progetti relativi agli interventi in materia di dipendenze			X
Autorizzazioni programmi residenziali sul progetto iniziale per problematiche inerenti sia le dipendenze patologiche, anche in conformità con altre patologie	X		
Liquidazione prestazioni relative agli inserimenti in Case Protette, strutture residenziali e semiresidenziali e in comunità terapeutiche per dipendenze patologiche			X
Gestione risorse umane assegnate e controllo adempimenti contrattuali		X	

Dip. Salute Mentale

Gestione dei procedimenti di accesso agli atti e degli archivi delle pratiche di pertinenza e in custodia della struttura.		X	
Responsabilità del trattamento dei dati personali, ai sensi dell'Art. 28 del Regolamento europeo 2016/679.			X
Responsabilità in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro (D. Lgs. 81/2008 e s.m.i.)			X

Moduli di Salute Mentale

Moduli di Salute Mentale			
Autorizzazione inserimento In strutture residenziali e comunità terapeutiche accreditate nell'area di competenza, in collaborazione alla U.O.C. Dipendenze Patologiche e NPIA		X	
Attività di raccordo con le SPDC e le altre strutture ospedaliere o residenziali finalizzata a garantire la continuità assistenziale, concordare programmi terapeutici, modalità e i tempi di dimissione pazienti (sotto la supervisione della Direzione Dipartimentale ed in collaborazione con le competenti strutture distrettuali e di supporto – Integrazione Socio-Sanitaria, SPS, PCCI)		X	
Gestione risorse umane assegnate e controllo adempimenti contrattuali		X	
Gestione dei procedimenti di accesso agli atti e degli archivi delle pratiche di pertinenza e in custodia della struttura.		X	
Responsabilità del trattamento dei dati personali, ai sensi dell'Art. 28 del Regolamento europeo 2016/679.			X
Responsabilità in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro (D. Lgs. 81/2008 e s.m.i.)			X

Dipartimento Farmaceutico

Oggetto atto	Atto		
	Direttore Generale	Dirigenziale	Delegato
Programmazione fabbisogno farmaci nelle diverse strutture aziendali (presidi e territorio) attraverso la predisposizione e l'avvio di procedure di gara.		X	
Rapporti con i CUC ai fini delle procedure di acquisto di farmaci e presidi sanitari			X
Provvedimenti autorizzativi farmacie (trasferimento titolarità, trasferimento/ampliamento locali o dispensari farmaceutici, gestione provvisoria ereditaria, sostituzioni temporanee del titolare, rilascio certificazioni pratica professionale)	X		
Provvedimenti relativi alla chiusura temporanea delle farmacie e alla decadenza dell'autorizzazione all'esercizio delle farmacie.			X
Nomina delle seguenti commissioni: Commissione di Vigilanza (ex art. 18 tr. 33/94 e s.m.i.) e Commissione Farmaceutica Aziendale (ex art. 10 DPR 371/98)	X		
Trasmissione alla regione dei flussi elaborati afferenti alle strutture del Dipartimento		X	
Atti connessi ai procedimenti di accesso agli atti di competenza delle strutture afferenti al Dipartimento del farmaco e gestione degli archivi di pertinenza.		X	
Gestione risorse umane assegnate e controllo adempimenti contrattuali		X	
Gestione dei procedimenti di accesso agli atti e degli archivi delle pratiche di pertinenza e in custodia della struttura.		X	
Responsabilità del trattamento dei dati personali, ai sensi dell'Art. 28 del Regolamento europeo 2016/679.			X
Responsabilità in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro (D. Lgs. 81/2008 e s.m.i.)			X

U.O.C. Farmacie			
Liquidazione competenze mensili alle farmacie convenzionate, addebiti e accrediti, verifica della relativa documentazione contabile.		X	
Provvedimenti autorizzativi farmacie (Apertura ed esercizio farmacie nuova istituzione)			X
Certificati concernenti l'espletamento della pratica professionale prevista dall'art. 6 della L. n.892/84 ai fini del conseguimento dell'idoneità alla titolarità di farmacia; certificati attestanti il servizio di Direttore/Collaboratore di Farmacia; certificati attestanti il servizio di Direttore Tecnico responsabile di deposito farmaceutico; Certificati attestanti la titolarità e/o direzione di farmacia.			X
Vidimazione del registro di acquisto e cessione dei farmaci stupefacenti delle farmacie private aperte al pubblico e delle Farmacie ospedaliere, di cui all'art. n.60 del D.P.R. 9/10/2009 "Testo unico delle leggi in materia di disciplina degli stupefacenti".			X
Provvedimenti relativi ai turni e alle ferie delle farmacie		X	
Liquidazione fatture DPC alle farmacie e ai distributori Intermedi		X	
Gestione risorse umane assegnate e controllo adempimenti contrattuali		X	
Gestione dei procedimenti di accesso agli atti e degli archivi delle pratiche di pertinenza e in custodia della struttura.		X	
Responsabilità del trattamento dei dati personali, ai sensi dell'Art. 28 del Regolamento europeo 2016/679.			X
Responsabilità in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro (D. Lgs. 81/2008 e s.m.i.)			X

U.O.C. Farmaci e farmacoepidemiologia			
Ampliamento della distribuzione diretta di presidi nell'area territoriale			X
Collaborazione verifica appropriatezza prescritta del farmaco in area territoriale		X	

Dip. Farmaco

Attività di raccordo con strutture di ricovero (assistenziali e residenziali) al fini della continuità assistenziale farmaceutica e dei programmi terapeutici, in collaborazione con le aziende ospedaliere e le strutture territoriali (RSA, CTA, case di Cura, strutture penitenziarie, etc.)		X	
Atti connessi alla somministrazione del 1 ciclo di terapia nelle case di Cura Convenzionati		X	
Distribuzione dei farmaci alle Case Circondariali e agli Istituti Penitenziari		X	
Gestione risorse umane assegnate e controllo adempimenti contrattuali		X	
Gestione dei procedimenti di accesso agli atti e degli archivi delle pratiche di pertinenza e in custodia della struttura.		X	
Responsabilità del trattamento dei dati personali, ai sensi dell'Art. 28 del Regolamento europeo 2016/679.			X
Responsabilità in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro (D. Lgs. 81/2008 e s.m.i.)			X

Dipartimento di Prevenzione Veterinaria

Oggetto atto	Atto		
	Direttore Generale	Dirigenziale	Delegato
Liquidazione indennizzi per attività di profilassi.	X		
Approvazione dei progetti Regionali di prevenzione	X		
Gestione progetti Regionali di prevenzione approvati di pertinenza delle strutture afferenti al Dipartimento			X
Gestione risorse umane assegnate e controllo adempimenti contrattuali		X	
Gestione dei procedimenti di accesso agli atti e degli archivi delle pratiche di pertinenza e in custodia della struttura.		X	
Responsabilità del trattamento dei dati personali, ai sensi dell'Art. 28 del Regolamento europeo 2016/679.			X
Responsabilità in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro (D. Lgs. 81/2008 e s.m.i.)			X

U.O.C. Sanità Animale

Controllo delle strutture, verifica della documentazione e della registrazione delle movimentazioni animali.		X	
Nulla osta, previsti dall'art. 24 lettere e/f/g/h del Regolamento di Polizia Veterinaria approvato con D.P.R. 08/02/1954 n.320, per l'attivazione degli impianti speciali adibiti al concentramento di animali.			X
Riproduzione animali: - Controllo sulla riproduzione animale - Gestione dell'anagrafe degli operatori della riproduzione animale divisa per tipologia ed attività - Gestione istanze di registrazione, di riconoscimento e di autorizzazione		X	
Sistema informativo per il controllo delle aziende zootecniche su anagrafe nazionale: - Procedura di registrazione e autorizzazione delle aziende zootecniche; - Gestione e aggiornamento dell'anagrafe informatizzata delle aziende zootecniche e degli animali da reddito, divise per specie animali; - Georeferenziazione delle aziende;		X	

Dip. Prev. Veterinario

<p>Profilassi ai fini della eradicazione delle malattie infettive e diffuse degli animali:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Effettuazione dei piani di profilassi e di eradicazione regionali e nazionali; - Attribuzione qualifiche sanitarie; - Valutazione epidemiologica dei dati ai fini della programmazione dell'attività 		X	
<p>Ordinanze previste dal DA n. 2090 del 6/11/2013 a ratifica degli atti e delle prescrizioni del Veterinario Dirigente, recanti "misure straordinarie di polizia veterinaria in materia di tubercolosi, leucosi, brucellosi bovina e bufalina e brucellosi ovicaprina";</p>			X
<p>Sorveglianza epidemiologica delle malattie infettive e diffusione degli animali:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Registrazione di segnalazione di malattia infettiva di animali, anche sospetta, e/o di focolaio epidemico; - Notifica di caso di malattia infettiva e/o focolaio epidemico; - Produzione di report periodici per la sorveglianza epidemiologica delle malattie infettive animali; - Verifica della biosicurezza e della sanità animale; 		X	
<p>Predisposizione di sistemi di risposta ad emergenze epidemiche delle popolazioni animali:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Analisi dei possibili scenari; - Identificazione delle misure organizzative da adottare in rapporto ai diversi livelli di allarme; - Predisposizione di procedure/protocolli locali per le operazioni di gestione e di estinzione del focolaio; - Formazione del personale addetto ai sistemi di controllo; 		X	
<p>Prevenzione e controllo delle zoonosi. Controllo delle popolazioni selvatiche al fini della tutela della salute umana e dell'equilibrio fra uomo, animale e ambiente</p>		X	
<p>Vigilanza e controllo, <u>in collaborazione con l'U.O.C. Sanità Animale</u>, sull'impiego di animali nella sperimentazione:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Aggiornamento dell'anagrafe delle aziende autorizzate di competenza; - Attività di vigilanza periodica; 		X	
<p>O.M. 28 maggio 2015 (G.U. n 144 del 24 maggio 2015) recante "Misure straordinarie di polizia veterinaria in materia di tubercolosi, brucellosi bovina e bufalina, brucellosi ovicaprina, leucosi bovina enzootica".</p>			X
<p>Gestione risorse umane assegnate e controllo adempimenti contrattuali</p>		X	
<p>Gestione dei procedimenti di accesso agli atti e degli archivi delle pratiche di pertinenza e in custodia della struttura.</p>		X	

Responsabilità del trattamento dei dati personali, ai sensi dell'Art. 28 del Regolamento europeo 2016/679.			X
Responsabilità in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro (D. Lgs. 81/2008 e s.m.i.)			X

U.O.C. Igiene degli allevamenti e delle produzioni zootecniche			
Autorizzazioni previste dall'art.1 del Decreto Assessoriale n. 1173 del 05/07/2002, per l'attivazione dei corsi per operatori di fecondazione artificiale negli animali.			X
Controllo sul benessere degli animali da reddito: - Controllo degli allevamenti e degli animali da reddito; - Informazione degli operatori zootecnici; - Controllo sulle condizioni di trasporto; - Controllo sulla protezione degli animali durante la macellazione		X	
Autorizzazione previste dagli artt.10 e 11 Regolamento CE 1/2005 del Parlamento e del Consiglio Europeo, per trasportatori animali vivi			X
Farmacoresistenza: - Piani di sorveglianza sul farmaco per uso veterinario; - Controllo del corretto utilizzo del farmaco per uso veterinario; - Verifica delle registrazioni e della documentazione; - Autorizzazione delle scorte; - Autorizzazione alla detenzione e distribuzione; - Registrazione transazione e prescrizione medico-veterinaria; - Gestione delle anagrafiche delle strutture autorizzate e dei detentori di scorte		X	
Autorizzazioni, previste dagli artt. 66 e 70 D.Lvo 193/2006 e ss.mm.ii. per l'esercizio del commercio all'ingrosso ed attività di vendita diretta di medicinali veterinari			X
Sorveglianza sull'alimentazione animale e sulla produzione e distribuzione dei mangimi: - Sorveglianza e controllo degli Operatori del settore dei Mangimi (OSM); - Controlli ai sensi Piano nazionale alimentazione animale; - Registrazione e riconoscimento OSM; - Gestione dell'anagrafe degli OSM divisa per tipologia ed attività		X	

Ordinanze, previste dall'art. 54 del Regolamento (CE) n. 882/2004 del Parlamento e del Consiglio Europeo del 29/04/2004 relativo ai "controlli ufficiali intesi a verificare la conformità alla normativa in materia di mangimi e di alimenti e alle norme sulla salute e sul benessere degli animali" per azioni in caso di non conformità alla normativa, come previsto dal DA 13/06/2013 art.1 comma 2		X	
Controllo sul ciclo di vita dei prodotti fitosanitari e coadiuvanti dei fitosanitari, compreso il controllo dei residui: - Controllo utilizzo fitosanitari e coadiuvanti dei fitosanitari; - Controllo registri dei trattamenti; - Analisi e valutazione dei flussi di vendita dei prodotti fitosanitari; - Espletamento dei piani di controllo dei residui		X	
Sorveglianza sanitaria delle zone di produzione e o allevamento di molluschi bivalvi: - Attività di monitoraggio effettuata sulle zone di produzione e/o di allevamento riconosciute dalla regione; - Valutazione dei dati ed emissione di provvedimenti conseguenti; - Attività di sorveglianza per la classificazione delle acque		X	
Sorveglianza su sottoprodotti di origine animale non destinati al consumo umano: - Gestione istanze registrazione/riconoscimento stabilimenti; - Gestione dell'anagrafe degli stabilimenti del settore sottoprodotti; - Controllo ufficiale; - Rilascio autorizzazioni trasporto;		X	
Autorizzazioni previste dal Reg. CE 1069/2009 del Parlamento e del Consiglio europeo del 21/10/2009 recante "norme sanitarie relative ai sottoprodotti di origine animale ed ai prodotti derivati non destinati al consumo umano e che abroga il Reg. CE 1774/2002 (regolamento sui sottoprodotti di origine animale)";			X
Autorizzazioni, previste dall'art.2 del Decreto Assessoriale n. 4807 del 14/02/2005, per l'attivazione di Cliniche Veterinarie, Ospedali Veterinari e Laboratori Analisi Veterinarie			X
Gestione risorse umane assegnate e controllo adempimenti contrattuali		X	
Gestione dei procedimenti di accesso agli atti e degli archivi delle pratiche di pertinenza e in custodia della struttura.		X	
Responsabilità del trattamento dei dati personali, ai sensi dell'Art. 28 del Regolamento europeo 2016/679.			X

Responsabilità in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro (D. Lgs. 81/2008 e s.m.i.)			X
--	--	--	---

U.O.C. Igiene Urbana e lotta al randagismo

Lotta al randagismo e controllo del benessere degli animali d'affezione: - Realizzazione ed aggiornamento dell'anagrafe canina e censimento delle colonie feline; - Sterilizzazione dei cani randagi e dei gatti delle colonie; - Controllo sanitario e del benessere degli animali d'affezione; - Prevenzione dell'abbandono ed informazione per l'adozione consapevole;		X	
Autorizzazione, previste dall'art.5, comma 1 della legge Regionale 03/07/2000 n. 15 ed art. 7 del Decreto Presidenziale n.7 del 12/01/2007 dei medici veterinari liberi professionisti per l'esercizio delle operazioni di anagrafe e di aggiornamento della anagrafe canina informatizzata;			X
Controllo delle popolazioni sinantropiche. Controllo episodi di morsicatura da animali e aggressioni da cani : - Gestione di sistemi di sorveglianza relativi ai seguenti ambiti; - Zoonosi trasmesse in ambito urbano; - Gestione e classificazione delle morsicature da animali ed episodi di aggressione da cani;		X	
Soccorso degli animali a seguito di incidente stradale legge 281/91 art.2 c.12 legge 120/2010-nuovo codice della strada art.31 - Coordinamento degli Enti preposti e delle Associazioni per il recupero e la stabilizzazione degli animali d'affezione coinvolti in un incidente stradale		X	
Gestione risorse umane assegnate e controllo adempimenti contrattuali		X	
Gestione dei procedimenti di accesso agli atti e degli archivi delle pratiche di pertinenza e in custodia della struttura.		X	
Responsabilità del trattamento dei dati personali, ai sensi dell'Art. 28 del Regolamento europeo 2016/679.			X
Responsabilità in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro (D. Lgs. 81/2008 e s.m.i.)			X

U.O.C. Igiene degli alimenti di origine animale e loro derivati			
Normativa vigente: - Processo di riconoscimento; - Gestione dell'anagrafe degli stabilimenti del settore alimentare (OSA) divisa per tipologia ed attività		X	
Sorveglianza e controllo sulle attività connesse agli alimenti Regolamento CE 882/04: - Audit ispezioni Monitoraggio Sorveglianza; - Campionamento ed analisi; - Provvedimenti conseguenti		X	
Sorveglianza sulle attività di macellazione e lavorazione della selvaggina: - Controlli sulla macellazione degli animali e sulla selvaggina destinata al consumo umano		X	
Sorveglianza sugli stabilimenti registrati, compresa la produzione primaria e sugli stabilimenti riconosciuti: - Audit; - Ispezioni; - Monitoraggio; - Sorveglianza; - Campionamento ed analisi; - Provvedimenti conseguenti		X	
Sorveglianza sulla presenza di residui di sostanze non autorizzate, farmaci, contaminanti e OGM negli alimenti, in conformità con il piano nazionale integrato dei controlli: - Espletamento del Piano regionale residui; - Espletamento del Piano OGM; - Controllo dei contaminanti negli alimenti		X	
Ordinanze, previste dall'art. 8 del D.L.vo 30/12/1999 n. 507, in materia di "depenalizzazione dei reati minori e riforme del sistema sanzionatorio ai sensi dell'art.1 della legge 25/06/1999 n. 205", per la chiusura di stabilimenti o esercizi di produzione, commercio degli alimenti origine animale			X
Sorveglianza su laboratori che eseguono analisi per le imprese alimentari nell'ambito delle procedure di autocontrollo: - Gestione dell'anagrafe dei laboratori; - Audit ispezioni; - Monitoraggio; - Sorveglianza; - campionamento ed analisi; - Provvedimenti conseguenti		X	

Dip. Prev. Veterinario

Gestione stati di allerta destinati al consumo umano e alimenti per animali e gestione emergenze: - Attivazione; - Diffusione delle informazioni e verifica delle misure adottate dagli Operatori; - Sorveglianza; - Provvedimenti conseguenti		X	
Controllo su materiali e oggetti destinati al contatto con alimenti: - Audit; - Ispezioni; - Monitoraggio; - Sorveglianza; - campionamento ed analisi; - Provvedimenti conseguenti		X	
Infezioni, intossicanti e tossinfezioni alimentari: - Supporto all'indagine epidemiologica per l'individuazione dell'alimento a rischio; - Controlli e campionamenti nei luoghi di produzione e/o somministrazione degli alimenti a rischio		X	
Gestione risorse umane assegnate e controllo adempimenti contrattuali		X	
Gestione dei procedimenti di accesso agli atti e degli archivi delle pratiche di pertinenza e in custodia della struttura.		X	
Responsabilità del trattamento dei dati personali, ai sensi dell'Art. 28 del Regolamento europeo 2016/679.			X
Responsabilità in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro (D. Lgs. 81/2008 e s.m.i.)			X

Dipart. Prevenzione medica

Dipartimento di Prevenzione Medica

Oggetto atto	Atto		
	Direttore Generale	Dirigenziale	Delegato
Approvazione Progetti Regionali di Prevenzione (nelle aree di competenza delle strutture del Dipartimento)	X		
Gestione progetti Regionali di prevenzione approvati di pertinenza delle strutture afferenti al Dipartimento		X	
Verifica sull'attuazione e rendicontazione dei progetti regionali di pertinenza delle strutture del Dipartimento			X
Coordinamento gestione operativa ed attuazione dei programmi di attività e dei progetti che coinvolgono più strutture del Dipartimento		X	
Provvedimenti in materia di prevenzione, infortunio e sicurezza sul lavoro, non attribuiti al Servizio Prevenzione e Protezione in Staff alla Direzione Generale			X
Gestione operativa delle risorse assegnate alle strutture del Dipartimento, secondo la norme, vigenti ed in conformità al regolamento aziendale dei dipartimenti e in base al piano di attività		X	
Gestione e rendicontazione Piani di Prevenzione Regionale afferenti alla struttura anche congiuntamente con il Dipartimento Prevenzione Veterinario e U.O.S. Educazione e promozione della salute aziendale			X
Accordi di collaborazione con soggetti istituzionali deputati al controllo ambientale	X		
Istituzione e nomina componenti di Commissioni tecniche, consultive, interservizi Dipartimentali, che afferiscono ai Servizi del Dipartimento	X		
Stipula accordi di programma, partnership e convenzioni con strutture terze (Enti, Privati, ecc.); proposta attivazione convenzioni operatori esterni su richiesta dei Servizi interessati	X		
Approvazione linee guida attività e operatività dei servizi del Dipartimento di Prevenzione		X	
Presidenza della Conferenza permanente provinciale dei servizi per i Cimiteri ex art. 33g T.U.LL.SS. come modificato dall'art. 28 comma 1 L. 166/02 (provvedimenti di delega n.ri 15 e 19/2014)		X	
Presidenza della Commissione provinciale per la Radioprotezione ex D.A. 3769/2004		X	
Pareri per l'acquisto e utilizzo di gas tossici		X	
Processi di autorizzazione, accreditamento e certificazione delle strutture aziendali			X

Dipart. Prevenzione medica

Verifiche e controlli sul possesso e mantenimento di tutti i requisiti di accreditamento per gli erogatori privati e per le strutture pubbliche		X	
Verifica requisiti per sperimentazioni cliniche autorizzate			X
Gestione risorse umane assegnate e controllo adempimenti contrattuali		X	
Gestione dei procedimenti di accesso agli atti e degli archivi delle pratiche di pertinenza e in custodia della struttura.		X	
Responsabilità del trattamento dei dati personali, ai sensi dell'Art. 28 del Regolamento europeo 2016/679.			X
Responsabilità in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro (D. Lgs. 81/2008 e s.m.i.)			X

U.O.C. Prevenzione e Sicurezza negli ambienti di lavoro

U.O.C. Prevenzione e Sicurezza negli ambienti di lavoro			
Gestione progetti di informazione e formazione in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro		X	
Gestione attività di sorveglianza epidemiologica delle malattie da lavoro, di vigilanza e controllo su infortuni nei luoghi di lavoro e malattie professionali		X	
Gestione dell'assistenza alle imprese attraverso attività di informazione e formazione sulla prevenzione e sicurezza negli ambienti di lavoro		X	
Valutazioni igienico sanitarie relative a: piani di lavoro per bonifica da amianto (D. Lgs n. 81/08) e comunicazioni preventive di pratica radiogena (art. n. 22 D. Lgs. 230/95) in collaborazione con la U.O.S. Radioprotezione		X	
Fatturazione dei corrispettivi, autorizzazioni, rilascio libretti, corrispondenza tecnico-amministrativa, relativi ad atti di competenza del Servizio Impiantistica ed Antinfortunistica		X	
Gestione risorse umane assegnate e controllo adempimenti contrattuali		X	
Gestione dei procedimenti di accesso agli atti e degli archivi delle pratiche di pertinenza e in custodia della struttura.		X	
Responsabilità del trattamento dei dati personali, ai sensi dell'Art. 28 del Regolamento europeo 2016/679.			X
Responsabilità in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro (D. Lgs. 81/2008 e s.m.i.)			X

U.O.C. Igiene degli ambienti di Vita			
Provvedimenti autorizzativi per i servizi di trasporto infermi e/o infortunati a mezzo ambulanza sia per i privati che per le associazioni di volontariato che per gli enti morali (C.A. Sanità n. 615 del 14.12.1991);			X
Controllo e ispezioni nelle carceri (Art. 11 Legge n. 326 del 26.07.75 e S.m.i.)		X	
Attivazione e gestione programmi di vigilanza e controllo sulle strutture di vita collettiva, e sulle attività potenzialmente a rischio (case di riposo, comunità, scuole, solarium, centri tatuaggio e piercing, cosmetici, piscine, strutture ricettive, ecc.)		X	
Verifiche sugli effetti sulla salute collettiva dell'inquinamento atmosferico e dello smaltimento dei rifiuti delle attività lavorative, in collaborazione con gli altri enti competenti in materia di protezione ambientale		X	
Pareri igienico sanitari per l'apertura e l'esercizio di attività ambulatoriali di radiologia diagnostica e medicina nucleare e radioterapia		X	
Pareri per le attività di produzione, preparazione, confezionamento e deposito all'ingrosso di detergenti		X	
Pareri igienico sanitari e attività di controllo per le strutture socio-assistenziali iscritte all'Albo Regionale (L.R. n. 22 del 09.05.1986) <u>in collaborazione con le UU.OO.TT.PP.</u>		X	
Gestione risorse umane assegnate e controllo adempimenti contrattuali		X	
Gestione dei procedimenti di accesso agli atti e degli archivi delle pratiche di pertinenza e in custodia della struttura.		X	
Responsabilità del trattamento dei dati personali, ai sensi dell'Art. 28 del Regolamento europeo 2016/679.			X
Responsabilità in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro (D. Lgs. 81/2008 e s.m.i.)			X

U.O.C. Sanità Pubblica, Epidemiologia e Medicina Preventiva			
Gestione attività di prevenzione e profilassi malattie infettive e parassitarie, di sorveglianza epidemiologica e di vigilanza in ambito igienico sanitario (edilizia pubblica, recettiva, sportiva, industriale, artigianale, cimiteri, centri vacanze, studi medici, farmacie, ambulanze, ecc.), gestione ReNCaM; gestione attività relative a Medicina del viaggiatore, agli Incidenti domestici e stradali; al pubblico spettacolo; ecc.		X	

Dipart. Prevenzione medica

Gestione dell'osservazione epidemiologica e del monitoraggio per tutti gli aspetti collegati alla alimentazione umana, e partecipazione ai programmi interdisciplinari e interaziendali di prevenzione delle patologie a questa collegate		X	
Pianificazione processi distribuzione dei vaccini		X	
Gestione attività vaccinale e anagrafe vaccinale ivi compresi atti di liquidazione nelle more della messa a regime del processo di informatizzazione acquisti		X	
Gestione risorse umane assegnate e controllo adempimenti contrattuali		X	
Gestione dei procedimenti di accesso agli atti e degli archivi delle pratiche di pertinenza e in custodia della struttura.		X	
Responsabilità del trattamento dei dati personali, ai sensi dell'Art. 28 del Regolamento europeo 2016/679.			X
Responsabilità in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro (D. Lgs. 81/2008 e s.m.i.)			X

U.O.C. Igiene degli alimenti, Sorveglianza e prevenzione e nutrizionale

Attività di vigilanza su provenienza delle derrate alimentari, di prevenzione e repressione delle frodi alimentari, di controllo sull'origine degli alimenti, di verifica dei potenziali veicoli di contagio di malattie rare di provenienza alimentare; attività di controllo e tutela di acque per il consumo umano in collaborazione con le UU.OO.TT.PP.		X	
Gestione campagne per il miglioramento di abitudini alimentari, stili di vita, standard di sicurezza alimentare anche attraverso la collaborazione e il potenziamento dei controlli ufficiali, con particolare riferimento alla ristorazione collettiva, compresa quella scolastica, e alla qualità nutrizionale dei pasti; gestione verifiche preliminari su realizzazione e/o attivazione e/ o modifica di imprese di promozione, preparazione, confezionamento, deposito, trasporto, somministrazione e commercio dei prodotti alimentari di competenza e delle bevande; gestione attività di prevenzione per avvelenamenti dovuti al consumo di funghi; gestione interventi di verifica delle etichettature			X
Gestione risorse umane assegnate e controllo adempimenti contrattuali		X	
Gestione dei procedimenti di accesso agli atti e degli archivi delle pratiche di pertinenza e in custodia della struttura.		X	

Dipart. Prevenzione medica

Responsabilità del trattamento dei dati personali, ai sensi dell'Art. 28 del Regolamento europeo 2016/679.			X
Responsabilità in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro (D. Lgs. 81/2008 e s.m.i.)			X

U.O.C. Impiantistica e Antinfortunistica

Fatturazione dei corrispettivi, autorizzazioni, rilascio libretti, corrispondenza tecnico-amministrativa, relativi ad atti di competenza del Servizio Impiantistica ed Antinfortunistica		X	
Gestione attività di verifiche e controllo su macchine, impianti elettrici, apparecchi di sollevamento, impianti ed apparecchi a pressione		X	
Gestione risorse umane assegnate e controllo adempimenti contrattuali		X	
Gestione dei procedimenti di accesso agli atti e degli archivi delle pratiche di pertinenza e in custodia della struttura.		X	
Responsabilità del trattamento dei dati personali, ai sensi dell'Art. 28 del Regolamento europeo 2016/679.			X
Responsabilità in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro (D. Lgs. 81/2008 e s.m.i.)			X

Dip. Risorse Umane

Dipartimento Risorse Umane, Sviluppo Organizzativo e Affari Generali

Oggetto atto	Atto		
	Direttore Generale	Dirigenziale	Delegato
Predisposizione Piano della Performance e Relazione sulla Performance su proposta del Direttore del Dipartimento	X		
Predisposizione e Gestione del sistema premiante in collaborazione con la U.O.C. Coordinamento STAFF (U.O.C. Controllo di Gestione e S.I.S. di supporto all'OIV) per gli aspetti di competenza	X		
Approvazione regolamenti afferenti il Dipartimento, su proposta della stessa Struttura	X		
Adozione di tutti gli atti in materia di attribuzione e revoca della qualifica di Ufficiale di Polizia Giudiziaria che prevede siano emanati dal Direttore Generale, su proposta del Direttore del Dipartimento di Prevenzione o del Direttore dell'Area Sanità Pubblica Veterinaria (D.A. del 20/05/1996).			X
Gestione risorse umane assegnate e controllo adempimenti contrattuali		X	
Gestione dei procedimenti di accesso agli atti e degli archivi delle pratiche di pertinenza e in custodia della struttura.		X	
Responsabilità del trattamento dei dati personali, ai sensi dell'Art. 28 del Regolamento europeo 2016/679.			X
Responsabilità in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro (D. Lgs. 81/2008 e s.m.i.)			X
Gestione dell'archivio relativo ai Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro e ai disposti di legge collegati, nonché agli Accordi decentrati Aziendali		X	
Consegna dell'elenco delle delibere adottate dall'Azienda alle OO.SS.		X	
Cura degli adempimenti connessi all'informazione preventiva e successiva sulle materie previste dai CC.CC.NN.LL .		X	
Convocazione dei soggetti sindacali in sede negoziale o tecnica e supporto alla delegazione trattante di parte aziendale		X	
Redazione dei verbali relativi alle trattative sindacali concernenti sia gli istituti contrattuali che le problematiche legate all'attività dell'Azienda con predisposizione dei provvedimenti relativi alla costituzione delle delegazioni trattanti di parte pubblica e di parte sindacale, nonché quelli volti a recepire i contratti aziendali delle tre aree contrattuali		X	

Dip. Risorse Umane

Cura dei rapporti con l'ARAN e con l'Osservatorio Sindacale dell'Assessorato Regionale alla Sanità per le materie che riguardano le relazioni sindacali ed i contratti aziendali		X	
Cura degli adempimenti connessi alle prerogative sindacali		X	
Predisposizione atto deliberativo conferme e modifiche distacchi sindacali. Predisposizione atto deliberativo per assegnazione monte ore permessi- aspettative sindacali e permessi-aspettative per cariche pubbliche			X
Rilevazione deleghe per calcolo statistico ed invio schede al Dipartimento della Funzione Pubblica per la misurazione della rappresentatività sindacale			X
Progetto Gedap. Rilevazione e trasmissione all'ARAN e al Dipartimento della Funzione Pubblica su supporto informatico dei permessi-aspettative sindacali ed i permessi-aspettative per cariche pubbliche fruiti dai dipendenti dell'Azienda		X	
Ogni altro provvedimento o adempimento connesso alle relazioni sindacali.		X	
Rilevazione e verifica rappresentatività OO.SS.			X
Determinazione monte ore permessi sindacali spettanti alle OO.SS.			X
Rilevazione dati afferenti al personale che fruisce annualmente delle prerogative Sindacali e gestione operativa dei diritti sindacali delle OO.SS. e dei lavoratori		X	
Comunicazioni rilevazione dati e adempimenti connessi all'esercizio del diritto di sciopero		X	
Acquisizione nomine dirigenti sindacali e provvedimenti conseguenti		X	
Costituzione delegazioni trattanti e monitoraggio e eventuali modifiche Composizione			X
Gestione delle elezioni degli organismi elettivi rappresentativi del personale (RSU Rls Comitati dei Dipartimenti)			X
Attribuzione/mantenimento qualifica UPG ai dipendenti			X

U.O.C. Gestione e Sviluppo Organizzativo

Programmazione fabbisogno risorse umane - Piano assunzioni.	X		
Processi di acquisizione ed inserimento in Azienda delle risorse umane nelle diverse forme contrattuali previste dalle norme: personale dipendente, collaboratori non dipendenti, professionisti, tirocinanti, comprese collaborazioni coordinate e continuative, art. 15 septies e libero professionale secondo l'assetto organizzativo aziendale	X		

Dip. Risorse Umane

Modifiche dotazione organica in conformità ai cambiamenti organizzativi e definizione piano priorità, avvisi, concorsi, selezioni e mobilità regionale ed interregionale.	X		
Gestione concorsi pubblici per assunzione personale a tempo indeterminato e determinato e gestione selezioni interne ed esterne in ambito regionale ed interregionale.			X
Individuazione e gestione dei fondi contrattuali aziendali.		X	
Assegnazione incarichi di struttura, professionali e altri incarichi.	X		
Gestione delle procedure per conferimento di incarichi.	X		
Autorizzazioni incarichi extra – istituzionali.			X
Processi di riqualificazione del personale dipendente:	X		
Graduazione delle funzioni e degli incarichi del personale della dirigenza e del comparto.			X
Stipula contratti di lavoro.			X
Approvazione contratti / accordi integrativi CC.CC.NN.LL.		X	
Nomina commissioni esaminatrici, altri organismi relativi alla gestione delle risorse umane.		X	
Redazione del "Conto Annuale".		X	
Gestione operativa decisioni organismi disciplinari.			X
Gestione risorse umane assegnate e controllo adempimenti contrattuali		X	
Gestione dei procedimenti di accesso agli atti e degli archivi delle pratiche di pertinenza e in custodia della struttura.		X	
Responsabilità del trattamento dei dati personali, ai sensi dell'Art. 28 del Regolamento europeo 2016/679.			X
Responsabilità in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro (D. Lgs. 81/2008 e s.m.i.)			X

U.O.C. Gestione Economica e Previdenziale

Liquidazione compensi commissioni giudicatrici concorsi.		X	
Indennità varie nei confronti dei componenti delle Commissioni aziendali.		X	
Liquidazione compensi ai Componenti del Comitato Etico.		X	
Compenso al Direttore Generale, Sanitario e Amministrativo e ai Componenti del Collegio dei Sindaci.		X	

Dip. Risorse Umane

Pagamento di tutte le retribuzioni fisse ed accessorie del personale dipendente, contrattista, in collaborazione e gestione economica relativa ai rapporti di lavoro.			X
Liquidazione emolumenti variabili del personale dipendente.		X	
Rilevazione presenze e verifica prestazioni rese dal personale dipendente.		X	
Segnalazioni differenze e scostamenti prestazioni rese rispetto alle prestazioni contrattuali.		X	
Gestione trattamento pensionistico e TFR.		X	
Concessione aspettativa senza assegni, permessi L. 104, L. 53/2000, congedi parentali ed altri di cui alle relative norme vigenti.			X
Permessi ex D.Lgs 151/2001 e D.Lgs 119/2011.			X
Riconoscimento e /o diniego infermità per causa di servizio e liquidazione equo indennizzo.	X		
Diritto allo studio: concessione dei permessi retribuiti per il diritto allo studio ex art. 22 C.C.N. 1 integrativo 20/09/2001 e smi.			X
Cessazione rapporti lavorativi.	X		
Elaborazione flussi del personale e assolvimento debito informativo verso la Regione.		X	
Attestazioni e certificazioni di atti, stati o servizi connessi alle competenze delle UU.OO.CC. (a titolo esemplificativo ma non esaustivo: certificati di servizio, certificati di stipendio e varie, atti di benessere per cessione VO dello stipendio, denunce infortuni INAIL, certificazioni idoneità a concorsi e selezioni ...).			X
Esecuzione cessioni del quinto			X
Gestione risorse umane assegnate e controllo adempimenti contrattuali		X	
Gestione dei procedimenti di accesso agli atti e degli archivi delle pratiche di pertinenza e in custodia della struttura.		X	
Responsabilità del trattamento dei dati personali, ai sensi dell'Art. 28 del Regolamento europeo 2016/679.			X
Responsabilità in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro (D. Lgs. 81/2008 e s.m.i.)			X

U.O.C. Affari Generali e Convenzioni

Convenzioni per attività di tirocinio, ecc.	X		
---	---	--	--

Dip. Risorse Umane

Convenzioni con le CTA per pazienti psichiatrici, CT per tossicodipendenti, RSA per anziani non autosufficienti e affetti da morbo di Alzheimer; con le associazioni donatori di sangue e per forniture sangue e prestazioni trasfusionali con altre Aziende del SSN e SSR; per il servizio trasporto degli emodializzati; per servizi sanitari/amministrativi; per erogazioni di prestazioni sanitarie e per consulenze specialistiche	X		
Convenzione per la sorveglianza sanitaria D. Lgs. n. 81/08 con Enti pubblici e privati			X
Stipula convenzioni per l'assistenza religiosa			X
Abbonamenti a gazzette e riviste a seguito di programmazione annuale del Direttore Generale		X	
Acquisto testi e/o pubblicazioni a seguito di programmazione annuale del Direttore Generale		X	
Liquidazione spese postali		X	
Autorizzazione ad espletare tirocinio secondo il vigente regolamento		X	
Convenzioni con le banche e/o società finanziarie per prestiti ai dipendenti			X
Convenzioni con l'Università ed Enti di Formazione per tirocini di orientamento e formativi, nonché tirocini alternanza Scuola/Lavoro con gli istituti scolastici di istruzione secondaria di 2° grado	X		
Adempimenti concernenti il servizio di medicina penitenziaria (applicazione n. 222/2015) e convenzioni con altre aziende per prestazioni di assistenza specialistica medica ed infermieristica			X
Cura delle procedure per il conferimento di incarichi libero-professionali (bando di selezione, nomina commissioni esaminatrici, approvazione graduatorie, nomina vincitori e stipula contratti, etc.)		X	
Convenzione con le Società partecipate SAS e SEUS		X	
Cessione del quinto – Accredimento istituti di credito			X
Accettazione di donazioni, previa autorizzazione del Direttore Generale			X
Gestione risorse umane assegnate e controllo adempimenti contrattuali		X	
Gestione dei procedimenti di accesso agli atti e degli archivi delle pratiche di pertinenza e in custodia della struttura.		X	
Responsabilità del trattamento dei dati personali, ai sensi dell'Art. 28 del Regolamento europeo 2016/679.			X
Responsabilità in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro (D. Lgs. 81/2008 e s.m.i.)			X

U.O.C. Trattamento Economico Personale Convenzionato			
Gestione economica del personale convenzionato (MMG, PLS, specialisti ambulatoriali interni e veterinari specialisti ambulatoriali interni, medici di emergenza sanitaria territoriale 118, medicina dei servizi)		X	
Elaborazione proposte deliberative di liquidazione e pagamento competenze, retributive contrattuali e di liquidazione e pagamento premi di operosità.		X	
Applicazione istituti giuridici ed economici contrattuali (condivise, in parte, con la U.O.C. Programmazione e Organizzazione delle attività di cure primarie)		X	
Predisposizione proposte deliberative di liquidazione e pagamento di, competenze retributive oggetto di contenzioso giudiziale e stragiudiziale		X	
Utilizzo e monitoraggio del budget economico annuale per il pagamento delle competenze retributive e conseguenti relazioni periodiche al riguardo alla U.O.C. Bilancio e Programmazione.		X	
Atti di indirizzo, direttive, pareri ai Distretti Sanitari e ad altre Strutture aziendali interessate in materia di applicazione di istituti contrattuali ed altre disposizioni normative.		X	
Predisposizione atti di fissazione di direttivi degli Istituti contrattuali in materia con il coinvolgimento delle altre Strutture Aziendali Interessate.	X		
Gestione corrispondenza, interna ed esterna, riguardante i rapporti sia giuridici che economici gestiti, che non comporti un'attività discrezionale, ma vincolata			X
Concessione cessione del quinto			X
Liquidazione attività Libero Professionali, sullo scarto delle rilevazioni gestionali dell'U.O.C. Affari Generali e Convenzioni		X	
Gestione risorse umane assegnate e controllo adempimenti contrattuali		X	
Gestione dei procedimenti di accesso agli atti e degli archivi delle pratiche di pertinenza e in custodia della struttura.		X	
Responsabilità del trattamento dei dati personali, ai sensi dell'Art. 28 del Regolamento europeo 2016/679.			X
Responsabilità in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro (D. Lgs. 81/2008 e s.m.i.)			X

Staff

U.O.C. Coordinamento Staff Strategico ASP Palermo

Oggetto atto	Atto		
	Direttore Generale	Dirigenziale	Delegato
Collaborazione e supporto amministrativo alla Direzione Strategica nella redazione di atti a contenuto generale per la corretta ed uniforme applicazione di disposizioni normative nazionali e/o regionali.		X	
Coordinamento delle attività amministrative in ordine alla gestione dei Progetti Obiettivo di P.S.N.. Cura dei rapporti con i Servizi assessoriali di riferimento, con i Referenti aziendali, con le UU.OO.CC. competenti all'acquisizione dei beni e servizi in conformità alle linee progettuali, nonché con la U.O.C. Bilancio e Programmazione per il monitoraggio dei fondi assegnati.		X	
Attività di studio ed approfondimento delle disposizioni normative e regolamentari, nazionali e regionali, d'interesse per il governo aziendale e conseguente stesura di linee guida operative indicanti gli adempimenti da porre in essere da parte delle strutture aziendali competenti per materia, per una uniforme applicazione all'interno dell'Azienda. Stesura atti regolamentari ed elaborazione proposte deliberative per l'adozione di regolamenti aziendali a valenza strategica.			X
Coordinamento amministrativo delle attività delle UU.OO./Strutture di STAFF: gestione centralizzata del registro delle proposte deliberative, notifica circolari e direttive aziendali.		X	
Predisposizione programmi annuali e pluriennali di attività delle strutture in Staff, in collaborazione con le medesime		X	
Elaborazione linee guida connesse alle attività ed operatività dei servizi di Staff, coordinamento dello sviluppo ed attuazione dei programmi di attività e dei progetti che coinvolgono più strutture di Staff.		X	
Liquidazione compensi al personale aziendale per partecipazione a progetti con finanziamenti esterni autorizzati dal Direttore Generale			X
Gestione risorse umane assegnate e controllo adempimenti contrattuali		X	
Gestione dei procedimenti di accesso agli atti e degli archivi delle pratiche di pertinenza e in custodia della struttura.		X	
Responsabilità del trattamento dei dati personali, ai sensi dell'Art. 28 del Regolamento europeo 2016/679			X

Staff

Responsabilità in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro (D. Lgs. 81/2008 e s.m.i.)			X
Stesura bozza Piano Comunicazione ed URP e gestione attività connesse			X
Implementazione e aggiornamento del sito WEB aziendale e della rete Intranet, con il supporto della U.O.S. Informatica Aziendale e Gestione collegamenti relativamente agli aspetti di competenza.		X	
Sviluppo e gestione attività ufficio stampa, organizzazione eventi, redazione materiali informativi in collaborazione con l'Addetto stampa.		X	
Organizzazione della modulistica di interesse generale dell'ASP ai fini di un supporto di interesse specifico sia alle strutture che agli utenti.		X	
Gestione dei reclami		X	
Registrazione dichiarazione di volontà per la donazione degli organi		X	
Approvazione piano di formazione annuale in base al regolamento aziendale. Conferimento progetti formativi aziendali non inseriti nel piano di formazione aziendale e conferimento incarichi.	X		
Gestione progetti ed eventi formativi e predisposizione attività istruttorie per la liquidazione delle competenze connesse alle attività di formazione.			X
Definizione fondi annuali destinati alle attività di formazione.	X		
Gestione delle attività connesse alle convenzioni per la realizzazione di progetti formativi.	X		
Formalizzazione alla partecipazione in comando, su autorizzazione della Direzione Aziendale, ai corsi di formazione ed ogni conseguente atto di liquidazione relativo al personale dipendente nei limiti del relativo regolamento e piano di formazione.			X
Liquidazione attività dei Direttori Didattici, Docenti, Tutor e Segretari dei corsi di formazione aziendali.		X	
Riconoscimenti corsi Educazione Medica Continua.		X	
Accettazione, sponsorizzazione eventi educazionali e formativi, di informazione e comunicazione, di umanizzazione, previa autorizzazione del Direttore Generale.	X		
Predisposizione del Piano Annuale Qualità e Rischio Clinico.	X		
Valutazione delle competenze organizzative e delle prestazioni dei dirigenti di struttura.			X

Staff

Stesura della relazione annuale sulle attività svolte e sui risultati raggiunti in riferimento agli obiettivi prefissati per l'U.O. Qualità e Funzione Rischio Clinico (Adempimenti art. 4 comma 3 Legge n. 24 del 08/03/2017).			X
Implementazione e aggiornamento del sito web aziendale "Qualità e Rischio Clinico".		X	
Definizione e attuazione di almeno tre corsi di formazione sulla gestione del rischio clinico.		X	
Diffusione e monitoraggio dell'applicazione delle raccomandazioni ministeriali sulla sicurezza dei pazienti (Decreto del 31/10/2013 – GURS N. 53 del 29/11/2013).			X
Monitoraggio dell'utilizzo della check list di sala operatoria secondo il Decreto del 27/12/2013 dell'Assessorato Regionale della Salute "Programma per il corretto utilizzo della check list di sala operatoria".			X
Implementazione del Sistema di Monitoraggio Errori in Sanità – SIMES del Nuovo Sistema Informativo Sanitario NSIS del Ministero della Salute (Decreto 23/12/2009 – GURS N. 3 del 22/01/2010).			X
Predisposizione, aggiornamento e diffusione della modulistica per la comunicazione di eventi sentinella, eventi avversi e quasi eventi.		X	
Analisi degli eventi sentinella, individuazione dei piani di intervento e monitoraggio delle azioni previste.		X	
Analisi dei sinistri e dei reclami connessi alla sicurezza dei pazienti.			X
Partecipazione al programma regionale Global Trigger Tool.		X	
Supporto alla redazione e verifica di conformità delle procedure aziendali riguardanti il miglioramento delle prestazioni diagnostiche – terapeutiche – assistenziali.		X	
Promozione della redazione, diffusione e monitoraggio delle procedure aziendali inerenti la sicurezza dei pazienti.		X	
Proposta di "Progetti finalizzati" e "Qualità" per gli specialisti ambulatoriali interni secondo D.A. del 28/08/2012 dell'Assessorato Salute Regione Sicilia.	X		

U.O.C. Programmazione e Controllo di Gestione e SIS

Approvazione ed assegnazione budget generale e obiettivi alle macro-strutture.	X		
Attività relative al controllo strategico ed al controllo di gestione.		X	

Staff

Predisposizione sistema premiante connesso al raggiungimento degli obiettivi, in collaborazione con la U.O.C. Gestione Economica e Previdenziale, in coerenza con il ciclo della performance e la Struttura Tecnica Permanente di supporto all'OIV per gli aspetti di pertinenza.	X		
Approvazione ed attivazione processi di pianificazione strategica e progetti aziendali di rilevanza strategica, per quanto di competenza	X		
Attività di analisi e monitoraggio del processo di budgeting, di valutazione delle attività e dei processi, di controllo dei costi, del rendimenti e dei risultati e relativo monitoraggio.		X	
Atti di gestione sistemi informativi.		X	
Attività di collegamento con il Sistema Informativo Sanitario Regionale e gestione del relativo coordinamento con i sistemi aziendali e verifiche di funzionalità.		X	
Gestione risorse umane assegnate e controllo adempimenti contrattuali		X	
Gestione dei procedimenti di accesso agli atti e degli archivi delle pratiche di pertinenza e in custodia della struttura.		X	
Responsabilità del trattamento dei dati personali, ai sensi dell'Art. 28 del Regolamento europeo 2016/679			X
Responsabilità in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro (D. Lgs. 81/2008 e s.m.i.)			X

U.O.C. Legale

Gestione dei sinistri in fase giudiziaria.			X
Sottoscrizione delle denunce di sinistro alla compagnia assicurativa.			X
Sottoscrizione delle dichiarazioni di terzo effettuate con raccomandata ai sensi dell'art. 547 c.p.c.			X
Corrispondenza verso l'esterno che non comporti assunzione di onere di alcun tipo per l'Azienda.		X	
Gestione polizze assicurative RC Auto / rimborso franchigia e liquidazione relative fatture.		X	
Rimborso franchigia polizza RCT.			X
Attivazione procedimenti giudiziari di recupero coattivo di crediti a mezzo funzionari dello stesso Ufficio Legale.			X
Transazioni con terzi.	X		

Staff

Incarico a personale dipendente, senza oneri per l'Azienda di C.T.P., su indicazione del responsabile della Struttura in cui il dipendente presta servizio, in procedimenti che vedono coinvolta la ASP quando nel corso degli stessi venga disposta C.T.U.	X		
Conferimento incarichi a legale esterno e procure speciali inerenti tutte le giurisdizioni.	X		
Gestione pratiche in contenzioso e rapporti con i legali, e liquidazione parcelle degli stessi.		X	
Presa d'atto sentenze ed esecuzione (disposizione adempimenti per esecuzione).			X
Procedimenti per il recupero dei crediti dell'Azienda, in collaborazione con le strutture interessate.		X	
Proposte di delibera per il pagamento parcelle ai legali.		X	
Approvazione rendiconto utilizzo fondo cassa assegnato a ciascun Dirigente Avvocato per l'espletamento delle attività d'istituto (spese di notifica, bolli, tasse, ecc.)		X	
Pagamento spese legali ed interessi in esecuzione di provvedimenti giudiziari.			X
Attività riguardanti la concessione del patrocinio legale ai dipendenti e rimborso spese legali ex CCNL	X		
Gestione risorse umane assegnate e controllo adempimenti contrattuali		X	
Gestione dei procedimenti di accesso agli atti e degli archivi delle pratiche di pertinenza e in custodia della struttura.		X	
Responsabilità del trattamento dei dati personali, ai sensi dell'Art. 28 del Regolamento europeo 2016/679			X
Responsabilità in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro (D. Lgs. 81/2008 e s.m.i.)			X

U.O.C. Servizio Prevenzione e Protezione

Istruttoria e predisposizione D.V.R.		X	
Approvazione D.V.R.	X		
Predisposizione D.U.V.R.1. (in collaborazione con le strutture coinvolte).		X	
Approvazione piano mantenimento standard di sicurezza.			X
Proposte interventi correttivi da inserire nei Piani Investimenti.	X		
Definizione contenuti del piano di formazione del personale sulla sicurezza sul lavoro, in collaborazione con la U.O.C. Staff e U.O.S. Formazione, per inserimento nel Piano Formazione Annuale aziendale.		X	
Gestione adempimenti di pertinenza sulla sicurezza sul lavoro ed attività relative.		X	

Staff

Gestione risorse umane assegnate e controllo adempimenti contrattuali		X	
Gestione dei procedimenti di accesso agli atti e degli archivi delle pratiche di pertinenza e in custodia della struttura.		X	
Responsabilità del trattamento dei dati personali, ai sensi dell'Art. 28 del Regolamento europeo 2016/679			X
Responsabilità in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro (D. Lgs. 81/2008 e s.m.i.)			X

U.O.C. Psicologia

U.O.C. Psicologia			
Progettazione ed organizzazione di attività innovative e/o di ricerca in ambito sanitario e sociosanitario.	X		
Proposte di adozione di protocolli operativi, svolgimento di attività integrate, anche in regime di convenzione con altri Enti ed Associazioni.	X		
Collaborazione ed integrazione con altri Enti (Comuni, Università, Aziende Sanitarie, Scuole di formazione).			X
Partecipazione, insieme ad altre Strutture Sanitarie, ad attività di rilievo aziendale che riguardano l'intero territorio di pertinenza.		X	
Programmazione delle attività formative psicologiche			X
Organizzazione e gestione dei tirocini in psicologia e psicoterapia			X
Gestione dei procedimenti di accesso agli atti e degli archivi delle pratiche di pertinenza e in custodia della struttura.		X	
Responsabilità del trattamento dei dati personali, ai sensi dell'Art. 28 del Regolamento europeo 2016/679			X
Responsabilità in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro (D. Lgs. 81/2008 e s.m.i.)			X

Dip. Risorse Economiche

**Dipartimento Risorse Economico Finanziarie Patrimoniali Provveditorato e
Tecnico**

Oggetto atto	Atto		
	Direttore Generale	Dirigenziale	Delegato

Approvazione Piano annuale degli acquisti (predisposto in base alla programmazione aziendale ed in collaborazione con le altre strutture aziendali coinvolte).	X		
Predisposizione rendiconto Piani Investimenti annuali.			X
Elaborazione flussi afferenti il pilastro beni e servizi e assolvimento debito informativo verso la Regione.		X	
Collaborazione con le altre strutture competenti per la pianificazione degli acquisti, utilizzazione della gestione del parco tecnologico e dei relativi processi manutentivi di competenza.		X	
Predisposizione bozza di Regolamenti nonché di direttive ed indirizzi applicativi nelle materie di competenza.		X	
Gestione risorse umane assegnate e controllo adempimenti contrattuali		X	
Gestione dei procedimenti di accesso agli atti e degli archivi delle pratiche di pertinenza e in custodia della struttura.		X	
Responsabilità del trattamento dei dati personali, ai sensi dell'Art. 28 del Regolamento europeo 2016/679.			X
Responsabilità in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro (D. Lgs. 81/2008 e s.m.i.)			X
Atti di approvazione di procedure di acquisizione strumentazione e applicativi informatici espletate dalla struttura	X		
Gestione applicativi area del personale, area sanitaria nonché rete dati e applicativi gestionali.		X	
Gestione del Sito web, della rete intranet e delle pubblicazioni online compreso l'Albo Pretorio aziendale (pubblicazione delibere / determine), quest'ultimo, congiuntamente al Funzionario preposto all'Ufficio delibere, secondo quanto previsto dall'apposito regolamento aziendale.		X	
Gestione utenze telefoniche con acquisto di impianti.		X	

U.O.C. Bilancio e Programmazione			
Approvazione bilancio di previsione annuale, pluriennale e di esercizio.	X		
Gestione piattaforma M.E.F.			X
Assegnazione, gestione e monitoraggio del sistema dei budget e reporting concernente le macrostrutture aziendali.		X	
Elaborazione flussi economici e assolvimento debito informativo verso la Regione.		X	
Attivazione e aggiornamento dei centri di costo aziendali e analisi dei consumi per centro di costo.		X	
Gestione dell'attività fiscale dell'ente, relativamente ad ogni tributo, imposta e tassa.			X
Variazione e assegnazione tetti di spesa nel bilancio di esercizio a parziale modifica del bilancio di previsione in coerenza con le misure di sostenibilità ed in collaborazione con la U.O.C. Contabilità Analitica e Patrimonio.			X
Gestione risorse umane assegnate e controllo adempimenti contrattuali		X	
Gestione dei procedimenti di accesso agli atti e degli archivi delle pratiche di pertinenza e in custodia della struttura.		X	
Responsabilità del trattamento dei dati personali, ai sensi dell'Art. 28 del Regolamento europeo 2016/679.			X
Responsabilità in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro (D. Lgs. 81/2008 e s.m.i.)			X

U.O.C. Contabilità Generale e Gestione Tesoreria			
Nomina cassieri.			X
Gestione Entrate e Uscite e verifiche di cassa.			X
Gestione del contratto per il servizio di Tesoreria e Cassa, e dei rapporti con il Tesoriere.		X	
Autorizzazione a contrarre anticipazioni di cassa con il Tesoriere.			X
Costituzione fondo cassa e relative rendicontazioni per spese di funzionamento organi collegiali.			X
Liquidazione interessi passivi su anticipazioni di cassa		X	

Dip. Risorse Economiche

Liquidazione competenze per assistenza protesica ai disabili, assistenza integrativa, ausili e presidi per diabetici, assistenza indiretta, rimborsi agli utenti in esito ai controlli sanitari e amministrativi effettuati dai Distretti Sanitari aziendali su indicazione dell'U.O.C. Assistenza Riabilitativa Ambulatoriale.		X	
Gestione e aggiornamento albo fornitori aziendale, rendiconto di cassa economale.			X
Gestione del processo di spesa, monitoraggio del relativo procedimento e dello stato di attuazione di tutte le fatture			X
Gestione separata costi diretti ed indiretti per l'esercizio dell'ALPI		X	
Sottoscrizione ordinativi di pagamento e gestione del controllo delle imputazioni ai conti di bilancio e delle rendicontazioni.		X	
Liquidazione fatture.		X	
Rendicontazione interessi maturati per ritardi di pagamento ai Centri ordinanti e contestazione ai Responsabili			X
Gestione di credito e applicazione regolamento.			X
Gestione risorse umane assegnate e controllo adempimenti contrattuali		X	
Gestione dei procedimenti di accesso agli atti e degli archivi delle pratiche di pertinenza e in custodia della struttura.		X	
Responsabilità del trattamento dei dati personali, ai sensi dell'Art. 28 del Regolamento europeo 2016/679.			X
Responsabilità in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro (D. Lgs. 81/2008 e s.m.i.)			X

U.O.C. Contabilità Analitica e Patrimonio

Impianto per la gestione sistema Contabilità Analitica	X		
Accettazione comodato d'uso e donazione beni mobili ed immobili			X
Gestione imposte e tasse sul patrimonio aziendale			X
Stipula contratti di locazione di beni mobili registrati e immobili, secondo la programmazione aziendale In materia.			X
Gestione amministrativa patrimonio aziendale e assolvimento debito informativo verso la Regione.		X	

Dip. Risorse Economiche

Variazione assegnazione tetti di spesa nel bilancio di esercizio a parziale modifica del bilancio di previsione in coerenza con le misure di sostenibilità, in collaborazione con la U.O.C. Bilancio e Programmazione.			X
Gestione risorse umane assegnate e controllo adempimenti contrattuali		X	
Gestione dei procedimenti di accesso agli atti e degli archivi delle pratiche di pertinenza e in custodia della struttura.		X	
Responsabilità del trattamento dei dati personali, ai sensi dell'Art. 28 del Regolamento europeo 2016/679.			X
Responsabilità in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro (D. Lgs. 81/2008 e s.m.i.)			X

U.O.C. Progettazione e Manutenzione

U.O.C. Progettazione e Manutenzione			
Approvazione, in collaborazione e d'intesa con la U.O.C. Provveditorato e la U.O.S. Contabilità Analitica e Patrimonio e secondo la programmazione aziendale, di: Piano annuale e pluriennale lavori di ristrutturazione e di riqualificazione ed ammodernamento, Programma triennale dei lavori pubblici e Piano degli investimenti infrastrutturali e tecnologici (con pianificazione e programmazione acquisti di tecnologia sanitaria) d'intesa la U.O.S. Ingegneria Clinica.	X		
Avvio procedure per l'affidamento di lavori pubblici in base alla programmazione aziendale.		X	
Gestione gare e contratti per lavori pubblici distrettuali.		X	
Rendiconto Piani Investimenti annuali (LL. PP.).	X		
Approvazione progetti, perizie di variante e collaudi.			X
Autorizzazione ai sub-appalti secondo norme di legge.			X
Affidamento incarichi a professionisti esterni (Progettista - Direttore lavori - Collaudatore - ecc.), per consulenze architettoniche, geologiche e geognostiche, ed Incarichi ex art. 18 L 109/94: nomina Responsabile Procedimento-Progettista - Direttore lavori - Collaudatore - ecc.	X		
Predisposizione ed espletamento delle procedure di gara per manutenzioni, lavori, acquisto di beni e servizi ad esclusione dei provvedimenti di indizione e aggiudicazione definitiva degli atti di gara rientranti tra le competenze del Direttore Generale.			X
Nomina commissioni di gara d'appalto, approvazione degli atti di gara, aggiudicazione degli appalti.			X
Atti di approvazione procedure d'acquisto di beni e servizi espletate dalla struttura			X

Dip. Risorse Economiche

Procedure d'acquisto di beni e servizi da adottarsi con determinazione secondo quanto previsto all'apposito regolamento sulle procedure di acquisto in economia di competenza.			X
Sottoscrizione contratti di acquisto beni e servizi di competenza della struttura			X
Cura delle procedure di emissione degli ordini di acquisto anche da richiedere al Punto Unico Ordinante e centralizzato dell'Azienda.		X	
Liquidazione di beni e servizi non sanitari ricadenti in procedure di scelta del contraente definite a livello aziendale e derivanti da trattativa privata.		X	
Gestione risorse umane assegnate e controllo adempimenti contrattuali		X	
Gestione dei procedimenti di accesso agli atti e degli archivi delle pratiche di pertinenza e in custodia della struttura.		X	
Responsabilità del trattamento dei dati personali, ai sensi dell'Art. 28 del Regolamento europeo 2016/679.			X
Responsabilità in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro (D. Lgs. 81/2008 e s.m.i.)			X

U.O.C. Servizi Energetici, Economali e Autoparco

U.O.C. Servizi Energetici, Economali e Autoparco			
Gestione dei contratti di pertinenza (manutenzioni lavori forniture combustibili, energia elettrica, acqua, impianti verifica esecuzione, liquidazione fatture, contestazioni su prestazioni contrattuali, ecc.) stima presuntiva dei consumi/potenza da acquisire e verifica in ordine alla congruità dei consumi.		X	
Gestione (dal punto di vista tecnico-amministrativo) delle utenze elettriche, idriche, gas ed eventuali altre per tutti gli immobili aziendali a qualunque titolo detenuti. Gestione tecnico-amministrativa dei rapporti con enti e organismi preposti a controlli e verifiche tecniche di legge, con enti e/o proprietari riguardo alle questioni tecniche di pertinenza: stima presuntiva dei consumi, potenza da acquisire e verifica in ordine alla congruità del consumi.		X	
Gestione delle attività e dei processi collegati ai servizi generati, ai servizi di natura alberghiera, pulizia e sanificazione, lavanderia, pasti e mensa, vigilanza e portierato, etc. ed agli altri servizi di gestione e cura delle strutture aziendali.		X	
Liquidazione dei servizi esternalizzati di sanificazione, lavanolo, ristorazione e pagamento canoni di locazione e tasse autoveicoli.		X	

Dip. Risorse Economiche

Sopralluoghi per la verifica degli aspetti strutturali e alberghieri dei presidi ospedalieri e dei presidi rivolti all'utenza nonché per la verifica della segnaletica interna ed esterna delle Strutture aziendali e conseguente relazione tecnica alla Direzione Aziendale.		X	
Censimento e aggiornamento dati degli automezzi aziendali.			X
Predisposizione ed espletamento delle procedure di gara per manutenzioni, lavori, acquisto di beni e servizi ad esclusione dei provvedimenti di indizione e aggiudicazione definitiva degli atti di gara rientranti tra le competenze del Direttore Generale.			X
Nomina commissioni di gara d'appalto, approvazione degli atti di gara, aggiudicazione degli appalti.			X
Atti di approvazione di procedure d'acquisto di beni e servizi espletate dalla struttura	X		
Procedure d'acquisto di beni e servizi di competenza da adottarsi con determinazione secondo quanto previsto all'apposito regolamento sulle procedure di acquisto in economia.			X
Sottoscrizione dei contratti di acquisto beni e servizi di competenza della struttura			X
Cura delle procedure di emissione degli ordini di acquisto anche da richiedere al Punto Unico Ordinante e centralizzato dell'Azienda.		X	
Liquidazione di beni e servizi non sanitari ricadenti in procedure di scelta del contraente definite a livello aziendale e derivanti da trattativa privata.		X	
Gestione risorse umane assegnate e controllo adempimenti contrattuali		X	
Gestione dei procedimenti di accesso agli atti e degli archivi delle pratiche di pertinenza e in custodia della struttura.		X	
Responsabilità del trattamento dei dati personali, ai sensi dell'Art. 28 del Regolamento europeo 2016/679.			X
Responsabilità in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro (D. Lgs. 81/2008 e s.m.i.)			X

U.O.C. Provveditorato

Adesione convenzioni Consip.	X		
Gestione dei contratti di fornitura energia elettrica, acqua, gas e combustibili.		X	

Dip. Risorse Economiche

Stipula contratti di appalto NON formalizzati con scrittura privata o atto pubblico (anche in forma pubblica amministrativa) (ad es.: per mezzo di corrispondenza, secondo l'uso del commercio, quando conclusi con Imprese commerciali; ecc.) MEPA.			X
Gestione procedure acquisti di beni e servizi e gestione amministrativa dei relativi contratti (pilastro beni e servizi).		X	
Acquisti diretti in privativa industriale.	X		
Liquidazione fatture per i contratti connessi alla gestione operativa.		X	
Gestione amministrativa ed operativa del magazzino economale centrale.		X	
Attività di coordinamento per la gestione dell'appalto del servizio di pulizia e sanificazione.			X
Attuazione e responsabilità centralizzata dei punti ordinanti acquisti beni e servizi in formato elettronico.			X
Liquidazione fatture lavori ed interventi tecnici commissionati dalla struttura.	X		
Emissione e liquidazione degli ordini di beni e servizi di carattere generale che transitano dal magazzino centrale a tutte le macrostrutture aziendali.		X	
Predisposizione ed espletamento delle procedure di gara per manutenzioni, lavori, acquisto di beni e servizi ad esclusione dei provvedimenti di indizione e aggiudicazione definitiva degli atti di gara rientranti tra le competenze del Direttore Generale.			X
Nomina commissioni di gara d'appalto, approvazione atti di gara e aggiudicazione degli appalti.			X
Atti di approvazione procedure d'acquisto di beni e servizi espletate dalla struttura	X		
Procedure d'acquisto di beni e servizi di competenza da adottarsi con determinazione secondo quanto previsto all'apposito regolamento sulle procedure di acquisto in economia.			X
Sottoscrizione contratti di acquisto beni e servizi di competenza della struttura			X
Cura delle procedure di emissione degli ordini di acquisto anche da richiedere al Punto Unico Ordinante e centralizzato dell'Azienda		X	
Liquidazione di beni e servizi non sanitari ricadenti in procedure di scelta del contraente definite a livello aziendale e derivanti da trattativa privata.		X	

Dip. Risorse Economiche

Verifica e adozione provvedimenti di rendiconto delle casse economali.			X
Gestione risorse umane assegnate e controllo adempimenti contrattuali		X	
Gestione dei procedimenti di accesso agli atti e degli archivi delle pratiche di pertinenza e in custodia della struttura.		X	
Responsabilità del trattamento dei dati personali, ai sensi dell'Art. 28 del Regolamento europeo 2016/679.			X
Responsabilità in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro (D. Lgs. 81/2008 e s.m.i.)			X