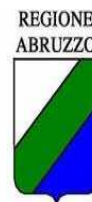




AZIENDA SANITARIA LOCALE di



FUNZIONIGRAMMA

Unità Operativa	Tipologia delle prevalenti procedure in carico
Affari Generali e Legali	Assicurazioni
	Contratti di sponsorizzazione
	Convenzioni didattiche
	Convezione a Carattere generale
	Corrispondenza routinaria
	Liquidazioni
	Gestione contenzioso extragiudiziario
	Gestione contenzioso extragiudiziario in materia di lavoro
	Protocollo generale
	Rapporti con la Regione Abruzzo
	Supporto amministrativo agli organismi collegiali
	Ufficio delibere
	Gestione contenzioso extragiudiziario
	Gestione contenzioso extragiudiziario in materia di lavoro
	Garantisce il servizio legale aziendale.
	Tutela in giudizio l'Azienda nelle controversie nelle quali verrà chiamata in causa ad eccezione di quelle che per articolare complessità e specificità o materia, o comunque per ragioni di opportunità, si renda necessario l'affidamento a legali esterni.
	Fornisce alla Direzione Strategica e alle strutture aziendali pareri legali su problematiche di natura giuridica di particolare rilevanza non ricomprese nelle specifiche competenze proprie di ciascuna funzione aziendale.
	Istituzionale.
	difesa dell'Azienda nonché, all'Unità competente, gli elementi necessari per la predisposizione degli atti di affidamento di incarico legale
Gestione Risorse Umane	Stato giuridico personale dipendente
	Indizione Concorsi e ammissioni candidati
	Aspettative
	Assunzioni a tempo determinato
	Assunzioni a tempo indeterminato
	Avvisi interni
	Avvisi pubblici
	Commissioni, concorsi ed incarichi
	Conferimento incarichi a dirigenti
	Congedi Parentali
	Dimissioni
	Mobilità esterna
	Mobilità interna
	Part-time
	Reclutamento personale
Trattamento Economico e Previdenziale	Riammissione e mantenimento in servizio
	Riconoscimento servizi
	Applicazioni norme contrattuali
	Liquidazione ferie
	Liquidazione incentivazioni
	Liquidazioni indennità accessorie
	Trattamento economico personale dipendente
	Monitoraggio spesa del personale
	Gestione e determinazione annuale dei fondi contrattuali
	Gestione delle pratiche previdenziali
	Equo indennizzo
Pianificazione e Sviluppo delle Risorse Umane	Pagamenti competenze ALPI
	Adempimenti modelli 770
	Trattamento previdenziale
	Diritto allo studio
	Gestione ECM
	Piano formativo aziendale
	Rapporti istituzionali
	Regolamento disciplina formazione
	Tirocini obbligatori
	Collegi tecnici
	Formazione nell'ambito del Polo Didattico
Servizio Economico Finanziario	Gestione Sistema Premiante aziendale
	Gestione Sistema Valutazione Permanente
	Supporto Tecnico OIV
	Gestione del sistema delle Performance Individuali
	Adempimenti fiscali e tributari
	Redazione del Bilancio di Esercizio
	Cessione crediti
	Contabilità clienti
	Contabilità fornitori
	Contabilità generale
	Contabilità imposte
	Flussi trimestrale C.E.
	Ordinativi di pagamento
	Gestione modelli 770
	Tenuta registri obbligatori
	Tesoreria
	Verifica trimestrale di cassa
	Vincolo destinazione presso tesoriere

Unità Operativa	Tipologia delle prevalenti procedure in carico
Servizio Acquisizione Beni e Servizi	Acquisizione beni durevoli
	Acquisizione di beni e servizi non sanitari
	Acquisizione di beni e servizi sanitari
	Economato
	Gestione appalti
	Gestione contratti
	Gestione gare
Servizio Gestione Patrimonio	Analisi fabbisogni e previsioni
	Atti di formulazione contratti manutenzione e assistenza
	Collaudi
	Gestione autoparco aziendale
	Gestione procedure acquisizioni
	Gestione utenze
	Locazioni
Sistemi Informativi e Telecomunicazioni	Manutenzione immobili e impianti
	Relazioni tecniche
	Servizio tecnico manutentivo
	Atti di formulazione contratti manutenzione e assistenza hw e sw
	Collaudi
	Gestione telefonata mobile e fissa
	Gestione contratti manutenzione e assistenza hw e sw
Controllo di Gestione e Flussi Istituzionali	Gestione del sistema informatico-informativo aziendale
	Gestione sistemi informativi aziendali e territoriali
	Analisi degli scostamenti
	Audit interno
	Classificazione e gestione dei costi e dei ricavi
	Gestione contabilità analitica, mappa centri di costo
	Gestione del processo di budget e supporto tecnico allo stesso
	Implementazioni procedurali e strutturali
	Individuazione dei centri di responsabilità destinatari di budget
	Metodologia di ribaltamento dei costi generali di gestione
	Misurazione dei risultati di attività, valutazione dell'efficienza della gestione
	Parametrizzazione delle attività
	Proposte di miglioramento delle procedure
	Reporting direzionale
	Reporting sul grado di raggiungimento degli obiettivi di CdR
	Elaborazione dati statistici aziendali
	Analisi epidemiologiche
Medico Competente e Sportello Mobbing	Rispetto dei debiti informativi di competenza
	Monitoraggio sulla corretta funzionalità del sistema informativo aziendale di competenza
	Elaborazioni flussi e reportistica di competenza
	Invio flussi informativi ministeriali di competenza
	Attività di sorveglianza espressamente demandata dalle normative vigenti
	Attività operativa consistente in accertamenti preventivi e periodici
	Attività informativa per illustrazione degli accertamenti disposti e delle risultanze di essi
Risk Management	Attività informativa su rischi specifici
	Supporto nella predisposizione ed attuazione delle misure per la tutela della salute e dell'integrità psico-fisica dei lavoratori
	Assistenza ai dipendenti che intendono segnalare situazioni di disagio riconducibili a fenomeni quali molestie, "mobbing", discriminazioni nell'ambiente di lavoro
	Formulazione di pareri preventivi su ogni innovazione di processo tecnologico
	Sostenere l'attività professionale di operatori sanitari e tecnici
	Individuazione di strumenti ed azioni (correttive e preventive) per la riduzione dei danni al paziente, al patrimonio
	Individuazione delle criticità più o meno latenti
Qualità, URP, CUP e Comunicazione Istituzionale Aziendale	Messa a punto degli strumenti per l'individuazione e la valutazione dei momenti di rischio e delle situazioni incidentali
	Risk management
	Supporto nella comunicazione con le istituzioni, i cittadini e i soggetti sociali, anche attraverso la predisposizione del Piano
	Promuove e pianifica le attività di comunicazione interna, e di comunicazione esterna
	Rappresenta l'Azienda sui temi della comunicazione, della promozione della salute e del marketing sociale
	Garantisce l'informazione ai cittadini per l'accesso ai servizi.
	Verifica della qualità e gradimento da parte degli utenti dei servizi stessi (customer satisfaction), in collaborazione con i servizi/strutture aziendali.
Prevenzione e Protezione per la Sicurezza Interna	Eventi e azioni che facilitano l'accesso ai servizi e garantiscono la possibilità di scelta da parte dei cittadini.
	Attività di ufficio stampa e collegamenti con gli organi di informazione, assicurando la tempestività, trasparenza e chiarezza delle comunicazioni da fornire nel materiale di interesse dell'Azienda.
	Gestisce il reclamo tramite l'URP, dove vengono accolte segnalazioni di problemi e disservizi
	Coordina l'attività di informazione dislocati nelle strutture aziendali
	Elabora e aggiorna periodicamente la Carta dei Servizi.
	Organizza, sulla base delle indicazioni della Direzione Strategica, la Conferenza dei Servizi.
	Documento di valutazione dei rischi
Analisi e Verifica dell'Appropriatezza di Ricovero Ospedaliero	Redazione documento programmatico sicurezza D.P.S.
	Implementa il sistema gestionale della sicurezza medesima attraverso l'informazione e la formazione sui rischi residui
	Individua e valuta i fattori di rischio presenti nei luoghi di lavoro e individua le misure di sicurezza adeguate nel rispetto della
	Elabora le misure preventive e protettive e i sistemi di controllo
	Propone programmi di informazione e formazione per gli operatori.
	Analisi ed elaborazione dati di produzione ospedaliera
	Supporto alle analisi epidemiologiche
Medicina Penitenziaria	Analisi sulle componenti di appropriatezza di ricovero
	Monitoraggio sulla corretta modalità di ricovero
	Elaborazioni flussi e reportistica di competenza
	Attività di prevenzione, promozione della salute, diagnosi, terapia e riabilitazione per istituti penitenziari
	Promozione di iniziative umanitarie e di assistenza per le persone sottoposte a restrizione
	Valorizzazione di percorsi virtuosi per l'integrazione dei servizi sanitari
	Presidia il corretto assolvimento delle attività assistenziali nei rapporti tra Asl ed Istituti Penitenziari

Unità Operativa	Tipologia delle prevalenti procedure in carico
Governo Clinico	Individuazione di strumenti orientati al miglioramento continuo della qualità dell'assistenza
	Gestione delle informazioni di tipo clinico-organizzative per l'assunzione di decisioni cliniche
	Messa a punto di sistemi di verifica per una maggiore efficacia e appropriatezza delle attività erogate
	Controlli sulle attività erogate dalle strutture private accreditate per le varie tipologie di attività
	Elaborazione di Linee Guida (IDT) dedicate alle patologie prevalenti
	Organizzazione funzionalità della struttura
	Pianificazione operativa aziendale
	Programmazione strategica
	Reporting aziendale finalizzato ai processi gestionali
	Predisposizione del Piano della Performance e della Relazione della Performance
Direzione Medica di Presidio Ospedaliero	Rispetto dei debiti informativi
	Individuazione di sistemi di gestione basati su percorsi assistenziali omogenei e/o reti professionali
	Organizzazione funzionalità della struttura ospedaliera
	Mantenimento salubrità del presidio ospedaliero
	Sicurezza presidio ospedaliero
	Supporto all'attività di Risk management per il presidio
	Coordinamento attività libero professionale intramuraria
	Rispetto dei debiti informativi di competenza
	Formalizzazione impegni di spesa
	Gestione amministrativa delle convenzioni stipulate per la struttura
Direzione Amministrativa di Presidio O. / Distretto S. / Dipartimento	Contributi alla spesa portatori handicap
	Formalizzazioni spese per convenzioni
	Liquidazione e rimborso spese assistiti
	Liquidazioni varie
	Procedimenti Rimborsi Inail per Infortuni
	Flusso presenze personale dipendente
	Monitoraggio e gestione benefici del personale di macrostruttura di riferimento
	Monitoraggio ed aggiornamento in procedura degli organici per ciascuna Unità Operativa
	Coordinamento e raccordo con gli uffici amministrativi centrali delle procedure amministrative di competenza
	Adempimenti modelli 770
Professioni Sanitarie, Tecniche, Riabilitazione, Prevenzione	Presa in carico e monitoraggio sulla corretta applicazione nella Macrostruttura delle procedure amministrative
	Gestione contratti e competenze medicina primaria per le aree distrettuali
	Gestione contratti e competenze Continuità assistenziale per le aree distrettuali
	Gestione contratti e competenze emergenza territoriale per le aree distrettuali
	Gestione contratti e competenze medicina dei servizi per le are distrettuali
	Adempimenti amministrativi per attività socio sanitarie per le aree distrettuali
	Supporto all'organizzazione del personale infermieristico
	Supporto all'organizzazione del personale osterico
	Supporto all'organizzazione del personale tecnico
	Formazione e aggiornamento
Area Distrettuale	Organizzazione funzionalità della struttura
	Gestione del budget di spesa
	Gestione e pianificazione delle attività del Distretto
	Negoziiazione e gestione di budget del Distretto
	Rispetto dei debiti informativi
	Gestione delle convenzioni
	Adempimenti medico-legali
	Negoziiazione di budget del dipartimento con la direzione Aziendale
	Gestione di budget
	Formalizzazione impegni di spesa
Dipartimento di Prevenzione	Convenzioni aziendali
	Approvazione progetti specifici con fondi finalizzati
	Indagini epidemiologiche e misure di profilassi
	Vaccinazioni
	Parere commissione pubblico spettacolo
	Atti inerenti le norme sulla prevenzione infortuni
	Rendiconti spese sostenute
	Acquisizione di beni e servizi nei limiti di spesa fissati
	Autorizz., attestaz., certificaz., pareri su sanità animale agli utenti
	Autorizz., attestaz., certificaz., pareri su sanità animale agli enti
Dipartimento di Salute Mentale	Presa in carico dei piani regionali di screening
	Individuazione della popolazione a rischio nel territorio di competenza ed invio inviti
	Organizzazione e monitoraggio delle attività di indagine
	Valutazione degli esami
	Negoziiazione di budget del dipartimento con la direzione Aziendale
	Gestione di budget
	Formalizzazione impegni di spesa
	Convenzioni cooperative
	Approvazione progetti specifici con fondi finalizzati
	Interventi economici a disagiati mentali
	Nomina della commissione per l'assegnazione delle provvidenze economiche ai disagiati psichici
	Progetto annuale soggiorno utenti
	Provvidenze economiche ai disagiati mentali
	Rendiconti spese sostenute