

Elenco Aree/Dipartimenti e Unità Operative Complesse e Dipartimentali

AREE/DIPARTIMENTI	UNITA' OPERATIVE
Dipartimento di Staff	
	UOC Sviluppo organizzativo, Formazione e Bilancio sociale
	UOC Accreditamento
	UOC Programmazione, controllo e Governo Clinico
	UOC Governo Liste d'Attesa specialistica ambulatoriale - ALPI
	UOC Rischio Clinico, medicina legale e qualità
	UOSD Comunicazioni e Relazioni con il Pubblico
	UOSD Gestione adempimenti processi di attivazione strutture interne
Dipartimento dei Processi di Governo delle Risorse umane, economiche e ICT	
	UOC Affari Generali e Controllo interno
	UOC Gestione Giuridica ed Economica del Personale
	UOC Programmazione e gestione del fabbisogno del Personale e Reclutamento
	UOC ICT, Sistemi Informativi, ICT e C.S. Telemedicina
	UOC Bilancio e Contabilità
	UOSD Personale convenzionato
Dipartimento della Committenza e Gestione del Patrimonio	
	UOC Acquisizione farmaci, dispositivi medici, service sanitari
	UOC Acquisizione beni non sanitari, servizi e gestione contratti di logistica
	UOC Tecnico e Patrimonio
	UOC Ingegneria Clinica e I.A.
	UOC Gestione attività amministrative ospedale
	UOC Gestione attività amministrative territorio
Dipartimento del Farmaco e dei dispositivi medici	
	UOC farmacia ospedaliera
	UOC farmacia territoriale
	UOSD dispositivi medici e HTA
	UOSD continuità assistenziale
Dipartimento delle Professioni Sanitarie e Sociali	
	UOC Professioni Sanitarie (infermieristiche ed ostetrica, riabilitative, tecnico-sanitarie, della prevenzione) Dipartimenti Non Ospedalieri
	UOC Professioni Sanitarie (infermieristiche ed ostetrica, riabilitative, tecnico-sanitarie) Rete Ospedaliera
	UOSD Assistenti sociali
Dipartimento della Funzione territoriale	
	UOC Distretto 1
	UOC Distretto 2
	UOC Distretto 3

	UOC Distretto 4
	UOC Distretto 5
	UOC Disabili Adulti, fragilità, assistenza proteica e Riabilitazione
	UOC Oncologia Territoriale (U)
	UOC Assistenza Domiciliare Integrata e RSA
	UOSD Terapia del Dolore e Cure Palliative
	UOC Consultori familiari
	UOSD Vaccinazioni
	UOSD Gestione fragilità pediatriche, Progetti di equità e medicina di genere
	UOSD Salute in carcere
	UOSD Isole Pontine
	UOSD Popolazione Migrante e Mobilità Sanitaria
Dipartimento di Prevenzione	
	UOC Igiene e Sanità Pubblica
	UOC Sanità Animale
	UOC Igiene Alimenti di Origine Animale
	UOC Prevenzione e Sicurezza Ambienti di Lavoro
	UOSD Allevamenti e Produzioni Zootecniche
	UOSD Coordinamento PAP, promozione salute, PAE, one health, attività fisica
	UOSD Attività di prevenzione e mitigazione rischi ambientali e climatici
	UOSD Igiene Alimenti e Nutrizione
	UOSD Screening
Dipartimento Integrato di Salute Mentale, Neuropsichiatria dell'Infanzia e dell'Adolescenza e delle Dipendenze Patologiche	
	UOC Salute Mentale (CSM, CD, CT) Distretti 1-2-3
	UOC Salute Mentale (CSM, CD, CT) Distretti 4-5
	UOC SPDC
	UOC Dipendenze Patologiche
	UOC Neuropsichiatria dell'Infanzia e dell'Adolescenza
	UOSD Psichiatria e Psicofarmacologia Clinica (U)
Dipartimento Governance Rete Ospedaliera e Area Critica	
	UOC Direzione Medica di presidio DEA II
	UOC Direzione Medica di presidio DEA I
	UOC Pronto Soccorso e OBI DEA II
	UOC medicina di alta complessità assistenziale e di urgenza
	UOC Pronto Soccorso, OBI e Medicina d'Urgenza DEA I
	UOC Anestesia e Rianimazione DEA II
	UOC Anestesia e Rianimazione DEA I
	UOSD Direzione Medica Fondi Terracina
	UOSD Pronto Soccorso e OBI Fondi e Terracina
Dipartimento Alte specialità neuro-cardio-vascolari	
	UOC UTIC Emodinamica e Cardiologia DEA II

	UOC UTIC Emodinamica e Cardiologia DEA I
	UOC Neurologia
	UOC Chirurgia vascolare
	UOC Neurochirurgia
	UOC Cardiochirurgia
	UOSD Neurologia (U) Terracina
Dipartimento Area Medica DEA II Livello	
	UOC Medicina Generale DEA II
	UOC Oncologia DEA II
	UOC Nefrologia e Dialisi DEA II
	UOC Diabetologia (U)
	UOC Endocrinologia (U)
	UOC Malattie Infettive (U)
	UOC Gastroenterologia (U)
	UOC Pneumologia
	UOC Ematologia e trapianto (U)
	UOSD DH multidisciplinare
	UOSD Riabilitazione
	UOSD Nutrizione Clinica
Dipartimento Area Medica DEA I Livello	
	UOC Medicina Generale DEA I
	UOC Nefrologia e Dialisi DEA I
	UOC Medicina Generale Fondi e Terracina
	UOC Diabetologia DEA I, Fondi e Terracina
	UOC Dermatologia (U)
	UOSD Dialisi Terracina e Priverno
	UOSD Lungodegenza Terracina
	UOSD Day Service
Dipartimento Area Chirurgica DEA II Livello	
	UOC Chirurgia Generale DEA II
	UOC Ortopedia Traumatologia DEA II
	UOC Urologia
	UOC ORL (U)
	UOC Oculistica
	UOSD Chirurgia Plastica Ricostruttiva (U)
	UOSD Chirurgia maxillo-facciale
	UOSD Breast Unit
Dipartimento Area Chirurgica DEA I Livello	
	UOC Chirurgia Generale DEA I
	UOC Ortopedia Traumatologia DEA I
	UOC Chirurgia Generale Fondi e Terracina (U)
	UOC Oculistica (U)
	UOSD Day Surgery Multidisciplinare di Fondi
	UOSD Ortopedia e Traumatologia di Terracina
Dipartimento Area Materno Infantile	
	UOC Ostetricia e Ginecologia DEA II

	UOC Ostetricia e Ginecologia DEA I
	UOC Ostetricia e Ginecologia Fondi
	UOC Neonatologia Pediatria e TIN DEA II (U)
	UOC Neonatologia Pediatria DEA I e Fondi
Dipartimento Area dei Servizi	
	UOC Fisica
	UOC Anatomia Patologica
	UOC Medicina Nucleare
	UOC Radiologia Diagnostica e Interventistica DEA II
	UOC Radiologia Diagnostica e Interventistica DEA I, Fondi, Terracina e Gaeta
	UOC SIMT DEA II e DEA I
	UOC Radioterapia
	UOC Patologia Clinica DEA II
	UOSD Patologia Clinica DEA I
Dipartimento Funzionale per l'Integrazione Universitaria	
	<p><i>Già riportate dipartimenti di afferenza:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - UOC Oncologia Territoriale (U) - UOC Diabetologia (U) - UOC Endocrinologia (U) - UOC Malattie Infettive (U) - UOC Gastroenterologia (U) - UOC Ematologia e trapianto (U) - UOC Dermatologia (U) - UOC ORL (U) - UOC Chirurgia Generale Fondi e Terracina (U) - UOC Oculistica (U) - UOC Neonatologia Pediatria e TIN DEA II (U) - UOSD Chirurgia Plastica Ricostruttiva (U) - UOSD Psichiatria e Psicofarmacologia Clinica (U) - UOSD Neurologia Terracina (U) - <i>UOS Neurologia e psicopatologia dell'età evolutiva (U) (afferente UOC Neuropsichiatria infantile)</i> - <i>UOS Chirurgia mini-invasiva (U) (afferente UOC Chirurgia Generale Fondi e Terracina (U))</i>

Allegato 2 - Funzionigramma

ATTRIBUZIONI E INDIVIDUAZIONE DELLE DELEGHE AI DIRIGENTI DELL'AZIENDA

Le attribuzioni e competenze comuni a tutti i Dirigenti sono riportate nella Specifica Scheda "Responsabilità Comuni"

Fatte salve le attribuzioni e le norme regolamentari previste dal presente Atto Aziendale, le principali deleghe di funzioni e attribuzioni dirigenziali sono individuate nel presente allegato, con riserva di successive modifiche ed integrazioni in relazione all'esito della revisione dei processi.

Si evidenziano, innanzitutto, come previsto dall'Atto di Indirizzo di cui al p.7.2 della DGR n. 310 del 02.05.2024, i responsabili delle seguenti funzioni.

DIRIGENTE PREPOSTO ALLA REDAZIONE DEI DOCUMENTI CONTABILI EX ART. 4-BIS LEGGE REGIONALE 16/2001
--

DIRIGENTE NOMINATO CON DELIBERA DEL DIRETTORE GENERALE, INDIVIDUATO NELLA UOC BILANCIO E CONTABILITA'

Funzioni di cui alla Legge regionale 16/2001 nonché altri compiti e adempimenti previsti dalle norme vigenti nel tempo. Attivabile in funzione dell'assegnazione di adeguate risorse come previsto dalla normativa regionale.

RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE, EX ART. 1, COMMA 7, LEGGE 190/2012, E DELLA TRASPARENZA, EX ART. 43 D.LGS 33/2013

DIRIGENTE NOMINATO CON DELIBERA DEL DIRETTORE GENERALE
--

Funzioni di cui alla Legge 190/2012, Decreto legislativo 33/2013 nonché altri compiti e adempimenti previsti dalle norme vigenti nel tempo.

RESPONSABILE DELLA PRIVACY, EX ART. 29 D.LGS 196/2003 e DEL GDPR

RESPONSABILE NOMINATO CON DELIBERA DEL DIRETTORE GENERALE INDIVIDUATO NELLA UOC AFFARI GENERALI E CONTROLLO INTERNO

Funzioni di cui al Decreto Legislativo 196/2003, Regolamento UE (GDPR) n. 679 del 24 aprile 2016, nonché altri compiti e adempimenti previsti dalle norme vigenti nel tempo.
--

RESPONSABILITÀ COMUNI DIRETTORE UOC/UOSD
<ul style="list-style-type: none"> • Attuazione di piani, programmi, direttive definiti dalla Direzione aziendale con obbligo di segnalare tempestivamente alla Direzione le criticità riscontrate e di relazionare sullo stato di attuazione
<ul style="list-style-type: none"> • Direzione, organizzazione, coordinamento e gestione delle strutture cui sono preposti, nonché verifica e controllo delle relative attività
<ul style="list-style-type: none"> • Gestione del personale e delle altre risorse assegnate
<ul style="list-style-type: none"> • Gestione di eventuale budget funzionale assegnato con atto formale
<ul style="list-style-type: none"> • Obblighi in materia di anticorruzione e trasparenza: a mero titolo esemplificativo: <ul style="list-style-type: none"> - diffusione e vigilanza sul rispetto del Codice di Comportamento - pubblicazione sul sito istituzionale di argomenti nelle materie di competenza
<ul style="list-style-type: none"> • Individuazione dei responsabili dei procedimenti di competenza e atti relativi alle richieste di accesso, ai sensi della Legge 241/1990 e s.m.i • Firma degli atti istruttori, anche diretti all'esterno, nell'ambito dei procedimenti amministrativi di competenza, salve diverse prescrizioni della normativa vigente; • Firma di tutti gli atti interni di esecuzione degli obiettivi e dei programmi definiti dalla Direzione aziendale, salve diverse prescrizioni della normativa vigente
<ul style="list-style-type: none"> • Rilascio di certificazioni e attestazioni inerenti alle attività di competenza
<ul style="list-style-type: none"> • Predisposizione e aggiornamento dei regolamenti nelle materie di competenza
<ul style="list-style-type: none"> • Riscontri alla Direzione Aziendale, alla Regione, agli organismi preposti alle attività di controllo e agli altri enti istituzionali nei tempi e secondo le indicazioni nell'ambito di competenza
<ul style="list-style-type: none"> • Collaborazione nella programmazione delle attività di formazione e aggiornamento del personale assegnato
<ul style="list-style-type: none"> • Partecipazione al sistema della performance aziendale: assegnazione, misurazione, verifica obiettivi, valutazione del personale
<ul style="list-style-type: none"> • Ogni altro atto attribuito dalla vigente legislazione o dagli atti organizzativi e regolamentari aziendali, • ogni attività inerente la struttura di riferimento che la direzione strategica intende affidare a seguito di valutazione delle necessità aziendali
<ul style="list-style-type: none"> • Svolge tutte le attività inerenti la struttura di riferimento che la direzione strategica intende affidare a seguito di valutazione delle necessità aziendali
<ul style="list-style-type: none"> • Componente di Comitati/ Commissioni aziendali/ Commissioni interne di concorso o selezione di personale/ gruppi di lavoro/tavoli tecnici per le materie di competenza secondo le indicazioni di norme e regolamenti o su richiesta della Direzione Aziendale
<ul style="list-style-type: none"> • Prevenzione e protezione dei rischi nei luoghi di lavoro in base alle attribuzioni di dirigente o preposto conferite dal Datore di lavoro ai sensi del D.lvo 81/08 e vigilanza sull'osservanza del divieto del fumo nelle strutture ed attività di propria competenza
<ul style="list-style-type: none"> • Sviluppo della digitalizzazione e dematerializzazione nelle strutture ed attività di propria competenza, ed in particolare per le strutture sanitarie della documentazione sanitaria elettronica (cartella clinica, ambulatoriale...), della prescrizione dematerializzata e dell'alimentazione del FSE
<ul style="list-style-type: none"> • Vigilanza del rispetto nelle norme e procedure sulla privacy nelle strutture ed attività di propria competenza
<p>Per le strutture sanitarie</p> <ul style="list-style-type: none"> • verificare che tutti i cittadini ricevano le cure e le prestazioni rientranti nei Livelli essenziali di assistenza (LEA), attraverso il monitoraggio di dimensioni quali efficienza ed appropriatezza organizzativa, efficacia ed appropriatezza clinica, sicurezza delle cure ("Nuovo sistema di garanzia per il monitoraggio

dell'assistenza sanitaria (NSG)(DM 12 marzo 2029), Programma nazionale esiti (PNE), Programma Regionale di Valutazione degli Esiti degli interventi sanitari, (PReValE) ,attuazione DM 70/2015 e DM 77/2022)

- sulla base del monitoraggio, mettere in atto le azioni di miglioramento e garantire i target relativi ai principali obiettivi di efficienza ed appropriatezza organizzativa, efficacia ed appropriatezza clinica, sicurezza delle cure
- di seguito a titolo esemplificativo e non esaustivo, sono riportati alcuni indicatori:
 - tempi di attesa delle prestazioni di specialistica ambulatoriale e di ricovero programmato
 - indicatori di sovraffollamento del Pronto soccorso e boarding: tempi di attesa in PS, percentuale di ricoveri su totale accessi in pronto soccorso, appropriatezza ricoveri, degenza media, tasso di occupazione, trasferimenti ad altro setting assistenziale
 - indicatori di percorso chirurgico: pazienti presi in carico in pre-ospedalizzazione, degenza preoperatoria, modalità di gestione lista operatoria, efficienza delle sale operatorie
 - pazienti presi in carico in ADI
 - pazienti presi in carico nei percorsi/PDTA
 - copertura vaccinale nei bambini a 24 mesi per ciclo base (polio, difterite, tetano, epatite B, pertosse, Hib) e per 1° dose di vaccino contro morbillo, parotite, rosolia (MPR), copertura vaccinale per vaccinazione antinfluenzale nell'anziano
 - adesione, copertura, tempi di attesa dei programmi di screening
 - copertura attività di controllo in ambito veterinario e nella contaminazione di alimenti,
 - proporzione colecistectomie laparoscopiche con degenza inferiore a 3 giorni
 - percentuale di pazienti (età 65+) con diagnosi di frattura del collo del femore operati entro 2 giornate in regime ordinario
 - percentuale di parti cesarei primari
 - proporzioni interventi per STEMI (infarto del miocardio con sopraslivellamento del tratto ST) entro 90 minuti
 - pazienti trattati per ictus
 - altro

SCHEDA N 1	
Denominazione	AVVOCATURA (UFFICIO LEGALE) DIREZIONE AZIENDALE
Responsabilità specifiche Attribuzioni	<p>L'Avvocatura (Ufficio Legale) è composto da professionisti a cui viene assicurata la piena indipendenza e autonomia in conformità ai principi della legge professionale.</p> <p>In generale l'Avvocatura, attraverso i suoi componenti, svolge le funzioni di seguito riportate.</p> <ul style="list-style-type: none"> • si occupa del patrocinio diretto delle controversie che coinvolgono l'Azienda avanti ogni ordine e grado di giudizio, nonché dell'assistenza stragiudiziale e della consulenza legale agli altri servizi aziendali • collabora con l'Avvocatura Regionale nelle cause comuni • fornisce supporto alla Direzione Aziendale ed alle sue strutture • nell'ambito delle competenze professionali effettua le segnalazioni e il raccordo istruttorio con la Corte dei Conti • su richiesta della Direzione aziendale fornisce parere in merito all'accoglimento o al diniego delle istanze di patrocinio legale da parte dei dipendenti • valuta e propone atti transattivi alla Direzione Aziendale per la successiva adozione • cura gli adempimenti relativi all'esecuzione delle sentenze • Alimenta il fondo riserva sinistri e il fondo rischi per l'ambito di competenza, garantendo gli opportuni aggiornamenti
Nota	E' prevista la figura del coordinatore le cui funzioni saranno espletate in apposito regolamento
Responsabilità comuni	Vedi scheda responsabilità comuni.

SCHEDA N. 2	
Denominazione	FUNZIONE DI UFFICIO STAMPA DIREZIONE AZIENDALE
Responsabilità specifiche Attribuzioni	<p>L'Ufficio Stampa della ASL,</p> <ul style="list-style-type: none"> • cura i rapporti e i collegamenti con gli organi di informazione, assicurando il massimo grado di trasparenza, chiarezza e tempestività delle comunicazioni fornite nelle materie di interesse dell'amministrazione, nel massimo rispetto della privacy dei cittadini e degli operatori; a tal fine, cura i collegamenti con i servizi aziendali per il monitoraggio delle informazioni interne • cura l'organizzazione delle conferenze stampa e delle attività d'informazione a supporto della promozione di eventi aziendali • assicura la gestione totale delle informazioni nelle situazioni di crisi • cura inoltre tutti i profili sulle piattaforme social aziendali, di raccordo con la comunicazione, assicurando la massima diffusione e tempestività dei contenuti. <p>Obiettivi principali:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ottenere visibilità costante e mirata sui media, creando un'immagine positiva della ASL - certificare la credibilità dei messaggi divulgati dalla ASL, accreditando la ASL come fonte indispensabile su specifiche tematiche - veicolare messaggi complessi per cui la pubblicità è inadeguata e contrastare le fake news
Nota	
Responsabilità comuni	Vedi scheda responsabilità comuni.

SCHEDA N. 3	
Denominazione	FUNZIONE SERVIZIO PREVENZIONE E PROTEZIONE
	DIREZIONE AZIENDALE
Responsabilità specifiche Attribuzioni	<p>Cura la corretta applicazione delle normative in vigore in tema di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro di cui al D.Lgs n. 81/08 e s.m.i.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Valuta i rischi e individua le misure per la sicurezza e la salubrità degli ambienti di lavoro, nel rispetto della normativa vigente sulla base della specifica conoscenza dell'organizzazione aziendale • Attua ogni misura per la sicurezza degli ambienti di lavoro prevista per legge • • Elabora, per quanto di competenza, le misure preventive e protettive di cui al D.lgs. 81/08, i sistemi di controllo di tali misure, elabora le procedure di sicurezza per le varie attività aziendali, propone i programmi di informazione e formazione dei lavoratori. • Fornisce consulenza al Datore di Lavoro e alle strutture aziendali deputate alla gestione dei rapporti con le ditte esterne, per l'individuazione e la valutazione dei rischi di interferenza • Attiva ogni forma di collaborazione utile con i Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza.
Nota	
Responsabilità comuni	Vedi scheda responsabilità comuni.

SCHEDA N. 4	
Denominazione	FUNZIONE MEDICO COMPETENTE
DIREZIONE AZIENDALE	
Responsabilità specifiche Attribuzioni	<p>Cura la corretta applicazione delle normative in vigore riguardanti la sorveglianza sanitaria dei lavoratori aziendali nonché degli altri obblighi previsti dalla normativa in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro.</p> <p>In particolare svolge le attività di seguito riportate:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Svolge i compiti e le funzioni indicati per le figure del Medico Competente e Medico Autorizzato dai D.L.gs 81/08 e 101/20 • Collabora con il Datore di lavoro e con il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione alla Valutazione dei rischi ed all'elaborazione dei piani e dei programmi per il miglioramento della sicurezza e della salute dei lavoratori • Svolge attività collaborative e partecipative mediante una gestione integrata nell'ambito delle diverse strutture aziendali • Attua misure sanitarie di prevenzione, promozione di corretti stili di vita e comportamenti mediante misure di prevenzione primaria e secondaria • Coordina le attività svolte dai Medici Competenti
Nota	
Responsabilità comuni	<ul style="list-style-type: none"> • Vedi scheda responsabilità comuni.

	SCHEDA N. 5
Denominazione	DIPARTIMENTO DI STAFF
	DIREZIONE AZIENDALE
Responsabilità specifiche Attribuzioni	<ul style="list-style-type: none"> • Supporta, tramite le UU.OO. del Dipartimento la Direzione aziendale nelle funzioni strategiche essenziali, in particolare nelle funzioni di programmazione e realizzazione di processi innovativi organizzativi • Predisporre il Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) • Ha il compito di garantire, secondo criteri di unitarietà, il coordinamento delle attività svolte dalle strutture afferenti, nel rispetto dell'autonomia e delle rispettive responsabilità • Promuove i processi di rendicontazione sociale ed etica • Partecipa di diritto al CUG • Coordina l'azione del Dipartimento con quella delle altre strutture dell'Azienda per realizzare e monitorare gli obiettivi aziendali ed i processi organizzativi
Nota	
Responsabilità comuni	<ul style="list-style-type: none"> • Vedi scheda responsabilità comuni.

SCHEDA N. 6	
Denominazione	UOC SVILUPPO ORGANIZZATIVO, FORMAZIONE E BILANCIO SOCIALE
	DIPARTIMENTO DI STAFF
Responsabilità specifiche Attribuzioni	<ul style="list-style-type: none"> • Supporta la Direzione Aziendale e le strutture operative nella realizzazione di processi innovativi organizzativi, nella definizione di piani e programmi di cambiamento organizzativo • Rappresenta per l’Azienda uno strumento strategico per la crescita professionale, lo sviluppo di nuove competenze, il rafforzamento di quelle esistenti, il miglioramento dell’efficacia e efficienza, in un’ottica di appropriatezza delle prestazioni ed organizzativa, la diffusione e la condivisione di una cultura organizzativa orientata al miglioramento della qualità • Favorisce l’accesso alla formazione di tutto il personale e rivolge la propria offerta formativa sia alle professioni previste dal sistema di Educazione Continua in Medicina (“ECM”) che alle altre professionalità presenti in Azienda, anche nell’ambito della promozione alla salute: • Gestisce e cura le attività inerenti ai corsi triennali di Formazione specifica in Medicina Generale della Regione Lazio (VI Area Didattica) • Coordina le attività formative effettuate dalle strutture aziendali verso l’esterno • Cura: <ul style="list-style-type: none"> – la gestione dei rapporti con il terzo settore, ad esclusione degli ambiti di competenza del DSM-DP; – la gestione dei Corsi di Laurea delle Professioni Sanitarie non mediche – i rapporti con i soggetti istituzionali e stakeholder nelle materie di competenza – le attività di tirocinio e frequenza volontaria da parte di terzi nelle strutture aziendali • Predisponde la sezione relativa alla formazione del Personale all’interno del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (P.I.A.O.) • Cura, con altre strutture (UOSD comunicazione e relazioni con il pubblico, UOC Rischio clinico, medicina legale e qualità), l’analisi del clima lavorativo • Si occupa del Bilancio sociale con la collaborazione della UOSD Comunicazione e Relazioni con il pubblico
Nota	<p>Predisponde i provvedimenti amministrativi in esecuzione delle attività rientranti nelle attribuzioni della UOC:</p> <ul style="list-style-type: none"> – autorizzazione al personale per la partecipazione ai corsi di formazione, riqualificazione e aggiornamento obbligatori. – autorizzazione all’effettuazione di tirocini e stage all’interno della Azienda. – provvedimenti di liquidazione relativi a corsi di formazione, riqualificazione e aggiornamento del personale e docenze. – provvedimenti di liquidazione degli oneri relativi ai corsi di formazione specifica in medicina generale – provvedimenti relativi al percorso di accreditamento, sponsorizzazione e relazioni con AGENAS in qualità di provider.
Responsabilità comuni	<ul style="list-style-type: none"> • Vedi scheda responsabilità comuni.

SCHEDA N. 7	
Denominazione	UOC PROGRAMMAZIONE, CONTROLLO E GOVERNO CLINICO
	DIPARTIMENTO DI STAFF
Responsabilità specifiche Attribuzioni	<ul style="list-style-type: none"> • Supporta la Direzione Aziendale nella pianificazione strategica • Supporta la Direzione Aziendale nel processo di programmazione e di budgeting annuale • Predisporre la sezione relativa alla performance all'interno del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (P.I.A.O.) • Garantisce il supporto tecnico all'Organismo Indipendente di Valutazione. • Gestisce il sistema di reporting aziendale ed il monitoraggio; tra l'altro avvalendosi anche di indicatori di dimensioni quali efficienza ed appropriatezza organizzativa, efficacia ed appropriatezza clinica, sicurezza delle cure ("Nuovo sistema di garanzia per il monitoraggio dell'assistenza sanitaria (NSG)(DM 12 marzo 2029), Programma nazionale esiti (PNE), Programma Regionale di Valutazione degli Esiti degli interventi sanitari, (PReVale) ,attuazione DM 70/2015 e DM 77/2022) • Gestisce la contabilità analitica • Coordina le attività relative al governo clinico ed alla programmazione integrata di percorsi al fine di migliorare i flussi assistenziali • Coordina la programmazione ed il monitoraggio dei Percorsi e dei PDTA che rappresentano il modello di sviluppo dell'attività clinica e dell'organizzazione, privilegiando la partecipazione multiprofessionale e multidisciplinare, prevedendo coordinamento e ruoli di riferimento, connessioni tra UU.OO, servizi e setting • Utilizza i sistemi informativi aziendali ai fini del controllo di gestione e del governo clinico
Nota	
Responsabilità comuni	<ul style="list-style-type: none"> • Vedi scheda responsabilità comuni.

SCHEDA N. 8	
Denominazione	UOC GOVERNO LISTE D'ATTESA SPECIALISTICA AMBULATORIALE - ALPI
	DIPARTIMENTO DI STAFF
Responsabilità specifiche Attribuzioni	<p>Affianca la Direzione Sanitaria Aziendale nel governo delle liste di attesa della medicina specialistica ambulatoriale, svolgendo le attività di seguito riportate:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Propone il Piano per il governo delle liste d'attesa aziendale • Effettua il monitoraggio delle liste di attesa rispetto ai tempi di garanzia e segnala alla Direzione Generale eventuali casi in cui l'attività libero-professionale comporti per ciascun dipendente un volume di prestazione superiore a quello assicurato per i compiti istituzionali • All'interno della UOC è individuato il Referente Unico Aziendale (RUA) delle liste d'attesa della specialistica ambulatoriale che ha la funzione di monitoraggio continuo della realizzazione delle azioni relative alla gestione, trasparenza, modalità di prioritarizzazione delle agende della specialistica ambulatoriale • Analizza i dati dei sistemi informativi e valuta le criticità rappresentate nel governo delle liste d'attesa con il supporto della UOC ICT, Sistemi Informativi e C.S. telemedicina • Gestisce l'attività libero professionale intramuraria (ALPI.) con riferimento alle attività di seguito riportate, con il supporto istruttorio delle strutture interessate: <ul style="list-style-type: none"> - Autorizza i professionisti all'esercizio di attività libero professionale intramuraria, - Liquidava le spettanze al personale autorizzato allo svolgimento dell'attività libero professionale intramuraria, - Gestisce le attività di stipula e liquidazione relative alle Convenzioni ALPI con Strutture sanitarie private non accreditate - Supporta la Direzione Aziendale nella programmazione delle prestazioni aggiuntive (ex art. 89 comma 2 CCNL Area Sanità 2019 – 2021), propone l'atto autorizzativo e liquidava le spettanze al personale autorizzato allo svolgimento delle stesse
Nota	
Responsabilità comuni	<ul style="list-style-type: none"> • Vedi scheda responsabilità comuni.

SCHEDA N. 9	
Denominazione	UOC RISCHIO CLINICO, MEDICINA LEGALE E QUALITA'
	DIPARTIMENTO DI STAFF
Responsabilità specifiche Attribuzioni	<p>Attiva tutte iniziative volte a migliorare la sicurezza delle cure. In particolare svolge le attività di seguito riportate:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Predisporre il Piano Annuale per il Rischio Sanitario (PARS) • Soddisfa il debito informativo nei confronti del SIRES (Sistema Regionale di Segnalazione) e del SIMES (Sistema Informativo per il Monitoraggio degli Errori in Sanità) secondo le indicazioni regionali e nazionali • Partecipa alle attività del Comitato per il Controllo clinico delle infezioni correlate all'assistenza e coordina le indagini epidemiologiche, analisi e studi sul rischio clinico e sulle infezioni correlate all'assistenza • Implementa le attività di Patient Safety, i documenti regionali di indirizzo e le raccomandazioni ministeriali, in materia di qualità e sicurezza delle cure, il sistema di incident reporting • Governa il risk assesment ovvero la mappatura delle vulnerabilità dei processi assistenziali e dei relativi rischi in tema di sicurezza dei pazienti • Gestisce gli eventi avversi anche con audit clinici • Partecipa alle attività del Comitato Valutazione Sinistri (CVS) • Coordina e gestisce le attività aziendali di Medicina Legale ed in particolare le attività delle Commissioni medico legali • Gestisce le attività correlate alla Legge 210/1992. • Provvede alla valutazione medico-legale della tenuta delle cartelle cliniche, della documentazione sanitaria, della documentazione del consenso informato e della privacy. • Effettua accertamenti medico legali anche a richiesta delle Autorità competenti e gestisce i rapporti di competenza con l'Autorità Giudiziaria. • Cura i processi di valutazione della qualità, attraverso forme di Audit e iniziative di valutazione civica • Cura, con altre strutture (UOC sviluppo organizzativo, formazione e bilancio sociale, UOSD comunicazione e relazioni con il pubblico), l'analisi del clima lavorativo • Alimenta il fondo riserva sinistri e il fondo rischi per l'ambito di competenza, garantendo gli opportuni aggiornamenti
Nota	
Responsabilità comuni	Vedi scheda responsabilità comuni.

SCHEDA N. 10	
Denominazione	UOSD GESTIONE ADEMPIMENTI PROCESSI DI ATTIVAZIONE STRUTTURE INTERNE
	DIPARTIMENTO DI STAFF
Responsabilità specifiche Attribuzioni	<ul style="list-style-type: none"> • assume un ruolo di coordinamento delle attività/processi di autorizzazione ed accreditamento delle strutture interne (pubbliche), con il supporto di tutte le strutture aziendali coinvolte; • assume un ruolo di coordinamento degli atti istruttori per i provvedimenti di autorizzazione all'esercizio delle strutture interne (pubbliche), in attuazione della normativa regionale; • svolge audit interni presso le strutture interne (pubbliche), ai fini della verifica del possesso/mantenimento dei requisiti ulteriori di accreditamento; • svolge un ruolo di consulenza e supporto tecnico/giuridico nel processo di autorizzazione e accreditamento delle strutture interne (pubbliche); • supporta il Dipartimento di prevenzione che svolge l'istruttoria per il rilascio dell'autorizzazione e accreditamento delle strutture pubbliche di altra azienda sanitaria, oggetto di controllo della ASL Latina, e ne verifica gli ulteriori requisiti di accreditamento.
Nota	
Responsabilità comuni	<ul style="list-style-type: none"> • Vedi scheda responsabilità comuni.

SCHEDA N. 11	
Denominazione	UOC ACCREDITAMENTO DIPARTIMENTO DI STAFF
Responsabilità specifiche Attribuzioni	<ul style="list-style-type: none"> • Partecipa alla programmazione e alla valutazione della rete dell'offerta per quanto attiene alle strutture private accreditate • Verifica, per le strutture sanitarie private, il possesso ed il mantenimento dei requisiti di accreditamento e assicura gli atti istruttori per i provvedimenti delle strutture private coordinandosi con il Dipartimento di prevenzione che si occupa degli adempimenti autorizzativi precedenti; • Verifica e controlla i tetti di prestazioni, i budget economici (in base alle verifiche effettuate dalla UOC ICT, Sistemi Informativi e C.S. telemedicina), richiede le note di credito alle strutture private accreditata a seguito del controllo sul fatturato • Verifica e controlla qualità, appropriatezza e congruità delle prestazioni erogate • Svolge un ruolo di consulenza e supporto tecnico/giuridico nel processo di accreditamento delle strutture sanitarie • Garantisce la sottoscrizione degli accordi contrattuali, in coerenza con i dettati della Regione Lazio • Predisporre e sottoscrive gli ordinativi di fornitura e liquida le fatture relative alle prestazioni erogate (in base alle verifiche effettuate dalla UOC ICT, Sistemi Informativi e C.S. telemedicina);
Nota	
Responsabilità comuni	Vedi scheda responsabilità comuni.

SCHEMA N. 12	
Denominazione	UOSD COMUNICAZIONE E RELAZIONI CON IL PUBBLICO
	DIPARTIMENTO DI STAFF
Responsabilità specifiche Attribuzioni	<ul style="list-style-type: none"> • Assicura la gestione della comunicazione istituzionale con gli utenti, cura la comunicazione esterna rivolta ai cittadini, alla collettività e ad altri enti, anche mediante l'attivazione di campagne di comunicazione • Elabora la Carta dei Servizi • Coordina il tavolo permanente del volontariato e del terzo settore • Coordina la rete degli Uffici relazioni con il pubblico (URP) • Sovrintende alla visual identity aziendale, all'architettura e contenuti del sito web • Promuove i processi di umanizzazione e la verifica della qualità percepita dal cittadino • Cura, con altre strutture (UOC sviluppo organizzativo, formazione e bilancio sociale, UOC Rischio clinico, medicina legale e qualità), l'analisi del clima lavorativo • Collabora con la UOC Sviluppo organizzativo, Formazione e Bilancio sociale al bilancio sociale
Nota	
Responsabilità comuni	<ul style="list-style-type: none"> • Vedi scheda responsabilità comuni.

SCHEDA N. 13	
Denominazione	DIPARTIMENTO DEI PROCESSI DI GOVERNO DELLE RISORSE UMANE, ECONOMICHE, ICT
Responsabilità specifiche Attribuzioni	<p>Riveste un ruolo strategico nella gestione delle attività volte a produrre valore per la complessiva struttura aziendale e si caratterizza per lo svolgimento di funzioni a forte carattere gestionale e di programmazione, orientate:</p> <ul style="list-style-type: none"> • ad una visione aziendale delle problematiche, con una diretta funzione di supporto alle scelte della Direzione Aziendale; • ad un efficiente utilizzo delle risorse, nel rispetto dei principi di legalità trasparenza e buon andamento dell'amministrazione pubblica, e in una logica di servizio interno nei confronti delle altre strutture aziendali e in particolare di quelle deputate all'erogazione di servizi sanitari e sociosanitari; • ad una riqualificazione in senso gestionale di funzioni amministrative tradizionali, in un'ottica di governo e programmazione di risorse; • alla semplificazione e al decentramento dei servizi, anche attraverso la digitalizzazione delle procedure e dei processi; • all'introduzione di soluzioni operative e gestionali innovative sfruttando anche il massimo potenziale del settore informatico; • a rendere coerente il sistema informativo con l'evoluzione organizzativa in una ottica di progressivo completamento della interoperabilità dei sistemi e di acquisizione e accesso alle informazioni <i>once only</i>; • alla realizzazione di tutti i progetti di investimento rientranti nelle missioni del PNRR; • al potenziamento degli strumenti di trasparenza e anticorruzione, anche attraverso il progressivo impiego dell'intelligenza artificiale (AI) e dell'applicazione di tecnologie blockchain. • Al fine del monitoraggio del budget assunzionale e del costo del personale, si deve effettuare con cadenza mensile/trimestrale l'allineamento del CE tra UOC Bilancio e contabilità, UOC Gestione giuridica ed economica del personale, UOC Programmazione e gestione del fabbisogno del personale e reclutamento relativamente al trattamento giuridico ed economico; tale allineamento deve proiettare i costi alla fine dell'anno delle assunzioni/cessazioni, includendo i fondi contrattuali, premio INAIL, oneri riflessi a carico dell'Azienda e IRAP
Nota	
Responsabilità comuni	<ul style="list-style-type: none"> • Vedi scheda responsabilità comuni.

SCHEDA N. 14	
Denominazione	UOC GESTIONE GIURIDICA ED ECONOMICA DEL PERSONALE
	DIPARTIMENTO DEI PROCESSI DI GOVERNO DELLE RISORSE UMANE, ECONOMICHE, ICT
Responsabilità specifiche Attribuzioni	<ul style="list-style-type: none"> • Svolge attività di gestione e monitoraggio dei fondi contrattuali relativi alle varie aree del personale • Provvede alla gestione giuridica, economica e fiscale del personale dipendente, nel rispetto degli istituti contrattuali di riferimento e della normativa vigente e predispone i relativi regolamenti: <ul style="list-style-type: none"> - Cura tutte le attività connesse alla cessazione del rapporto di lavoro, - Cura tutte le attività connesse ai trasferimenti interni del personale, - Gestisce la distribuzione e la rendicontazione dei buoni pasto, - Gestisce e predispone atti/provvedimenti amministrativi relativi a concessione aspettative e distacchi non discrezionali, sospensione cautelativa obbligatoria e relativa revoca, distacchi sindacali retribuiti, autorizzazioni al personale all'espletamento di incarichi ai sensi dell'articolo 53 del D.Lgs. n. 165/2001, concessione dei benefici in favore del personale per assenze dal servizio (quali ad esempio, a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo, ex leggi n. 53/2000, n. 104/1992, n. 151/2001), presa d'atto delle valutazioni e del giudizio di idoneità della CMV e atti conseguenti, liquidazione trattamento di trasferta e liquidazione compensi spettanti al Personale, ad eccezione di quelli specificatamente assegnati ad altre Strutture, dichiarazione di terzo pignorato nelle materie di competenza e adempimenti connessi • È responsabile dei procedimenti disciplinari dell'Azienda • Al suo interno è individuato il dirigente Delegato della Direzione Aziendale alla gestione delle relazioni sindacali e ne fornisce il supporto segretariale • Propone e attua interventi per la risoluzione delle controversie lavorative e propone provvedimenti di esecuzione di sentenze, atti di conciliazione e transazioni conseguenti a procedimenti di contenzioso relativi al personale dipendente e a quello strutturato e svolge attività di valutazione del relativo rischio di soccombenza • Provvede al controllo del budget aziendale relativo al costo del personale • Predispone reportistica e riscontri richiesti da Regione e/o altri enti nel rispetto delle modalità e tempistiche richieste • Alimenta il fondo rischi per le materie di competenza, garantendo gli opportuni aggiornamenti • Al fine del monitoraggio del budget assunzionale e del costo del personale, si deve effettuare con cadenza mensile/trimestrale l'allineamento del CE tra UOC Bilancio e contabilità, UOC Gestione giuridica ed economica del personale, UOC Programmazione e gestione del fabbisogno del personale e reclutamento relativamente al trattamento giuridico ed economico; tale allineamento deve proiettare i costi alla fine dell'anno delle assunzioni/cessazioni, includendo i fondi contrattuali, premio INAIL, oneri riflessi a carico dell'Azienda e IRAP
Nota	
Responsabilità comuni	<ul style="list-style-type: none"> • Vedi scheda responsabilità comuni.

SCHEDA N. 15	
Denominazione	UOSD GESTIONE DEL PERSONALE CONVENZIONATO
	DIPARTIMENTO DEI PROCESSI DI GOVERNO DELLE RISORSE UMANE, ECONOMICHE, ICT
Responsabilità specifiche Attribuzioni	<ul style="list-style-type: none"> • Provvede alla gestione giuridica, economica e fiscale del personale convenzionato, nel rispetto degli istituti contrattuali di riferimento e della normativa vigente: <ul style="list-style-type: none"> - Cura tutte le attività connesse alla cessazione del rapporto di lavoro, - Cura tutte le attività connesse ai trasferimenti interni del personale, - Gestisce la distribuzione e la rendicontazione dei buoni pasto, - Gestisce e predispone atti/provvedimenti amministrativi relativi a concessione aspettative e distacchi non discrezionali, sospensione cautelativa obbligatoria e relativa revoca, distacchi sindacali retribuiti, autorizzazioni al personale all'espletamento di incarichi ai sensi dell'articolo 53 del D.Lgs. n. 165/2001, concessione dei benefici in favore del personale per assenze dal servizio (quali ad esempio, a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo, ex leggi n. 53/2000, n. 104/1992, n. 151/2001), presa d'atto delle valutazioni e del giudizio di idoneità della CMV e atti conseguenti, liquidazione trattamento di trasferta e liquidazione compensi spettanti al Personale, ad eccezione di quelli specificatamente assegnati ad altre Strutture, dichiarazione di terzo pignorato nelle materie di competenza e adempimenti connessi • Fornisce supporto al responsabile dei procedimenti disciplinari dell'Azienda per quanto concerne il personale convenzionato • Propone provvedimenti di esecuzione di sentenze, atti di conciliazione e transazioni conseguenti a procedimenti di contenzioso relativi al personale convenzionato e svolge attività di valutazione del relativo rischio di soccombenza • Provvede al controllo del budget aziendale relativo al costo del personale convenzionato • Predispone reportistica e riscontri richiesti da Regione e/o altri enti nel rispetto delle modalità e tempistiche richieste • Al fine del monitoraggio del budget assunzionale e del costo del personale, si deve effettuare con cadenza mensile/trimestrale l'allineamento del CE tra UOC Bilancio e contabilità, UOC Gestione giuridica ed economica del personale, UOC Programmazione e gestione del fabbisogno del personale e reclutamento relativamente al trattamento giuridico ed economico; tale allineamento deve proiettare i costi alla fine dell'anno delle assunzioni/cessazioni, includendo i fondi contrattuali, premio INAIL, oneri riflessi a carico dell'Azienda e IRAP
Nota	
Responsabilità comuni	<ul style="list-style-type: none"> • Vedi scheda responsabilità comuni.

SCHEDA N. 16	
Denominazione	UOC PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE E RECLUTAMENTO
DIPARTIMENTO DEI PROCESSI DI GOVERNO DELLE RISORSE UMANE, ECONOMICHE, ICT	
Responsabilità specifiche Attribuzioni	<ul style="list-style-type: none"> • Provvede alla programmazione ed aggiornamento del fabbisogno di personale (Piano del fabbisogno) secondo le tempistiche previste per le conseguenti proposte alla Direzione Aziendale • Provvede al reclutamento e alla selezione di tutto il personale nel rispetto della normativa vigente, attraverso i differenti canali e modalità • Supporta la Direzione Aziendale nella gestione del sistema degli incarichi e predispone i regolamenti relativi: <ul style="list-style-type: none"> – affidamento, conferma, revoca degli incarichi dirigenziali; – graduazione degli incarichi dirigenziali; – provvedimenti relativi agli incarichi professionali. • Stipula e sottoscrive i contratti di lavoro dei dirigenti e del personale del comparto, a esclusione dei dirigenti di struttura complessa per i quali la competenza resta del Direttore Generale. • Provvede al controllo del budget aziendale relativo al costo del personale • Predispone reportistica e riscontri richiesti da Regione e/o altri enti nel rispetto delle modalità e tempistiche richieste • Al fine del monitoraggio del budget assunzionale e del costo del personale, si deve effettuare con cadenza mensile/trimestrale l'allineamento del CE tra UOC Bilancio e contabilità, UOC Gestione giuridica ed economica del personale, UOC Programmazione e gestione del fabbisogno del personale e reclutamento relativamente al trattamento giuridico ed economico; tale allineamento deve proiettare i costi alla fine dell'anno delle assunzioni/cessazioni, includendo i fondi contrattuali, premio INAIL, oneri riflessi a carico dell'Azienda e IRAP
Nota	
Responsabilità comuni	<ul style="list-style-type: none"> • Vedi scheda responsabilità comuni.

SCHEDA N. 17	
Denominazione	UOC AFFARI GENERALI E INTERNAL AUDIT (CONTROLLO INTERNO)
	DIPARTIMENTO DEI PROCESSI DI GOVERNO DELLE RISORSE UMANE, ECONOMICHE, ICT
Responsabilità specifiche Attribuzioni	<p>Presiede le seguenti linee <u>AFFARI GENERALI</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • funzione di ufficiale rogante per tutti gli atti che interessano l'azienda sanitaria locale e ne cura gli adempimenti successivi • monitora la durata e la validità di commissioni organi organismi aziendali • cura gli adempimenti successivi all'adozione degli atti deliberativi del collegio di direzione (numerazione, pubblicazione all'albo, conservazione, trasmissione alle strutture interessate dagli atti stessi, nonché al collegio sindacale) • cura gli adempimenti successivi all'adozione delle determinazioni dirigenziali (numerazione, pubblicazione all'albo, conservazione, trasmissione alle strutture interessate dagli atti stessi, nonché al collegio sindacale) • fornisce l'attività di supporto nella fase istruttoria degli atti della direzione generale • cura la raccolta la tenuta la diffusione l'informazione alle singole strutture organizzative ed operative su leggi, decreti, circolari; • coordina le attività di accesso agli atti ex legge 241/1990 e s.m.i.; • Predisporre gli atti di convenzione con enti pubblici e privati in collaborazione con le strutture interessate dalla convenzione • Assicura le funzioni di Segreteria del Collegio Sindacale e del Collegio di Direzione • coordina le politiche per la tutela assicurativa dell'azienda formulando protocolli per la gestione delle singole polizze predisponendo i capitoli di gara • assicura l'attività di segreteria relativo a contenziosi favorendo l'attività istruttoria con gli uffici competenti per materia; • gestisce i rapporti con le compagnie di assicurazione (gestione sinistri, recupero in via amministrativa dei danni, liquidazione, regolazione premi) • gestisce i procedimenti per la risoluzione stragiudiziale dei sinistri il regime di autoassicurazione supportando e coordinando tutte le attività del comitato valutazione sinistri aziendale • riceve tutti gli atti giudiziari notificati all'azienda assicurandone la tempestiva trasmissione alle articolazioni aziendali competenti per il corretto e tempestivo seguito assicurandone follow up monitoraggio in corso d'opera anche attraverso tenuta e puntuale alimentazione di apposito registro informatizzato dal quale dovranno evincersi i flussi di dati le risultanze e lo stato di avanzamento del lavoro • assicura la tenuta dell'albo dei legali esterni e comunica il nominativo del legale esterno, di volta in volta, individuato • cura la predisposizione degli atti di incarico al legale esterno e le relative delibere di liquidazione previa acquisizione dei giustificativi e della documentazione probatoria ed endoprocedimentale; • gestisce predisporre gli adempimenti finalizzati all'esecuzione delle sentenze di condanna e/o degli altri provvedimenti giudiziari definitivi parimenti recanti condanna al pagamento di somme per sorte, per spese di lite, interesse ed altri accessori se dovuti per il contenzioso aziendale e/o delle transazioni stragiudiziali perfezionate dall'amministrazione che concludono il contenzioso iniziato precedendo la sentenza di condanna. • Gestisce i provvedimenti amministrativi relativi alle sperimentazioni cliniche, compresi quelli di liquidazione.

	<ul style="list-style-type: none"> • Cura i contratti di sponsorizzazione ad esclusione dei contratti di sponsorizzazione ECM. <p><u>INTERNAL AUDIT (Controllo Interno)</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Assicura la funzionalità e la correttezza delle procedure connesse all'adozione dei provvedimenti amministrativi aziendali. • Coordina le politiche aziendali riguardanti la privacy: all'interno della UOC è individuato il Referente Aziendale della Privacy. • É deputata all'attività ispettiva ex art. 1, comma 62, della L. 662/96. • Predisponde reportistica e riscontri richiesti da Regione e/o altri enti nel rispetto delle modalità e tempistiche richieste <p>All'interno della UOC è individuata la figura del responsabile della Privacy, ex art. 29 d.lgs 196/2003 e del GDPR</p>
Nota	
Responsabilità comuni	<ul style="list-style-type: none"> • Vedi scheda responsabilità comuni.

SCHEMA N. 18	
Denominazione	UOC BILANCIO E CONTABILITÀ
DIPARTIMENTO DEI PROCESSI DI GOVERNO DELLE RISORSE UMANE, ECONOMICHE, ICT	
Responsabilità specifiche Attribuzioni	<ul style="list-style-type: none"> • Cura la predisposizione del bilancio economico di previsione e del bilancio di esercizio in conformità ai principi contabili generali alle disposizioni nazionali e regionali e alle esigenze aziendali • Cura la predisposizione delle rendicontazioni e dei report periodici di tipo economico e finanziario in conformità ai principi contabili generali alle disposizioni nazionali e regionali e alle esigenze aziendali • Cura la revisione e l'aggiornamento nelle procedure amministrative contabili • È deputata alla tenuta della contabilità economico patrimoniale aziendale e all'assolvimento dei conseguenti obblighi civilistici e fiscali • Verifica la capienza di budget su Deliberazioni e Determinazioni che contengono impegno di spesa • All'interno della UOC è individuata la figura del dirigente preposto alla redazione dei documenti contabili. • Cura le attività di protocollazione e registrazione in contabilità dei documenti passivi ricevuti dall'azienda (fatture e altri documenti passivi ricevuti dall'Azienda) • Cura l'emissione e la registrazione in contabilità dei documenti attivi prodotti dall'azienda (fatture e altri documenti attivi emessi dall'Azienda) • Cura la gestione del recupero crediti pregiudiziale come da Regolamento aziendale, la gestione della svalutazione dei crediti e stralcio dal bilancio degli stessi. • Provvede ai pagamenti e alle certificazioni dei crediti • Gestisce e predisporre atti/provvedimenti amministrativi relativi a: <ul style="list-style-type: none"> – adempimenti obbligatori fiscali – dichiarazione quale terzo pignorato nelle procedure esecutive ad esclusione di quelle relative a personale dipendente e convenzionato – sottoscrizione ordinativi di pagamento e riscossione e gestione delle cessioni del credito – adempimenti per la regolarizzazione dei pignoramenti subiti dall'Azienda – supporto alle strutture competenti per la gestione delle transazioni extragiudiziali – supporto alle strutture competenti per la gestione dell'esecuzione delle sentenze • Al fine del monitoraggio del budget assunzionale e del costo del personale, si deve effettuare con cadenza mensile/trimestrale l'allineamento del CE tra UOC Bilancio e contabilità, UOC Gestione giuridica ed economica del personale, UOC Programmazione e gestione del fabbisogno del personale e reclutamento relativamente al trattamento giuridico ed economico; tale allineamento deve proiettare i costi alla fine dell'anno delle assunzioni/cessazioni, includendo i fondi contrattuali, premio INAIL, oneri riflessi a carico dell'Azienda e IRAP
Nota	
Responsabilità comuni	<ul style="list-style-type: none"> • Vedi scheda responsabilità comuni.

SCHEMA N. 19	
Denominazione	UOC ICT, SISTEMI INFORMATIVI e C.S. TELEMEDICINA
	DIPARTIMENTO DEI PROCESSI DI GOVERNO DELLE RISORSE UMANE, ECONOMICHE, ICT
Responsabilità specifiche Attribuzioni	<ul style="list-style-type: none"> ● Si cura di <ul style="list-style-type: none"> - semplificazione e del decentramento dei servizi, anche attraverso la digitalizzazione delle procedure e dei processi - sviluppo di soluzioni e di strumenti informatici di innovazione tecnologica - rendere coerente il sistema informativo con l'evoluzione organizzativa - realizzazione di tutti i progetti di investimento rientranti nelle missioni del PNRR - potenziamento degli strumenti di trasparenza e anticorruzione, anche attraverso il progressivo impiego dell'intelligenza artificiale (AI) e dell'applicazione di tecnologie blockchain ● Provvede alla programmazione ed aggiornamento del fabbisogno relativo a ICT, sistemi informativi, telemedicina secondo le tempistiche previste per le conseguenti proposte alla Direzione Aziendale ● Cura le indizioni ed aggiudicazioni delle procedure di gara relative a ICT, sistemi informativi, telemedicina ● Provvede alla gestione e manutenzione infrastruttura informatica ● Garantisce l'acquisizione di soluzioni tecnologiche per prevenire attacchi informatici ● Provvede alla gestione dei flussi informativi connessi ad adempimenti di legge, in particolare il debito informativo. ● Assicura l'integrazione dei Sistemi informativi aziendali con quelli Regionali ● Valorizza l'assetto e la tecnologica, anche attraverso la realizzazione di tutti i progetti di investimento finanziati con fondi PNRR e/o altri fondi e finanziamenti ● Provvede all'analisi ed elaborazione dei dati richiesti da obiettivi aziendali, Direzione Aziendale e a supporto di altre strutture utilizzatrici negli ambiti di rispettiva competenza (ad es. la UOC Programmazione, Controllo e Governo Clinico, la UOC Governo Liste di Attesa Specialistica Ambulatoriale - ALPI, la UOC Accreditamento) ● E' responsabile della gestione tecnologica e dello sviluppo del sito web aziendale ● Centro Servizi Telemedicina con competenze prevalentemente tecniche e di help desk, con un ruolo proattivo verso operatori e pazienti ● Cura l'implementazione del Fascicolo sanitario elettronico ● Adotta autonomamente Determinazioni dirigenziali relative a: <ul style="list-style-type: none"> - provvedimenti a contrarre per l'acquisizione di beni e servizi per importi inferiori alla soglia di rilievo comunitaria e stipula dei relativi contratti - provvedimenti a contrarre per l'acquisizione di lavori per importi inferiori a euro 221.00,000 e stipula dei relativi contratti - provvedimenti di modifica dei contratti in corso di esecuzione ai sensi dell'art. 120 del D.lgs. n. 36 del 2023 - strumenti alternativi di risoluzione delle controversie anche ai sensi degli artt. 210, 211, 212 ai sensi dell'art. 120 del D.lgs. n. 36 del 2023 - eventuali atti di liquidazione per prestazioni rese

	<ul style="list-style-type: none">- provvedimenti di proroga dei contratti in essere sono nei casi consentiti, privilegiando le procedure di gara ai sensi dell'art. 76 del D.lgs. 36/2023• Provvede a predisporre i capitolati delle nuove procedure di acquisto con un anticipo non inferiore ai 6 mesi rispetto alla scadenza dei contratti in essere, con la collaborazione delle strutture interessate
Nota	
Responsabilità comuni	<ul style="list-style-type: none">• Vedi scheda responsabilità comuni.

SCHEDA N. 20	
Denominazione	DIPARTIMENTO DELLA COMMITTENZA E GESTIONE DEL PATRIMONIO
Responsabilità specifiche Attribuzioni	<p>Riveste un ruolo strategico legato alla necessità di coordinarsi ed interfacciarsi con la gran parte delle strutture aziendali, sanitarie e socio-sanitarie, considerata la forte multidisciplinarietà delle funzioni in cui si articola. Per l’ottimale funzionamento, deve garantire un importante impulso alla programmazione delle attività.</p> <p>Si caratterizza per lo svolgimento di funzioni a forte carattere tecnico-amministrativo, orientate a:</p> <ul style="list-style-type: none"> – definire le strategie e le modalità di espletamento delle gare d’appalto di lavori e di acquisizione di beni e servizi, favorendo l’inserimento dei C.A.M. e l’applicazione delle clausole sociali (generazionali e di genere) anche in ottica premiale, l’utilizzo di metodologie e approcci multidisciplinari, anche in materia di impatti ambientali di prodotti, di attività o processi lungo le fasi del ciclo di vita, il tutto a supporto delle decisioni – sviluppare formule di appalti innovativi attraverso l’inserimento di algoritmi di A.I. – garantisce lo sviluppo di standard documentali – valorizzare l’assetto e la riqualificazione patrimoniale, anche attraverso la realizzazione di tutti i progetti di investimento finanziati con fondi PNRR – garantire la corretta esecuzione degli interventi esternalizzati nel rispetto delle norme e delle procedure – definire e programmare gli interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria per mantenere in efficienza e a norma le strutture e gli impianti in cui si svolgono le attività dell’Aziende – garantire il processo di completamento della digitalizzazione degli appalti pubblici – curare le relazioni istituzionali con gli altri Enti autorizzativi e di controllo (Regione, Comuni, Vigili del Fuoco, Enti di vigilanza e controllo a livello locale e statale) anche al fine di concordare le più opportune soluzioni, con assunzione di responsabilità allo scopo di garantire la perfetta esecuzione formale e sostanziale di tutti gli interventi attuati
Nota	
Responsabilità comuni	<ul style="list-style-type: none"> • Vedi scheda responsabilità comuni.

SCHEDA N. 21	
Denominazione	UOC ACQUISIZIONI FARMACI, DISPOSITIVI MEDICI E SERVICE SANITARI
	DIPARTIMENTO DELLA COMMITTENZA E GESTIONE DEL PATRIMONIO
Responsabilità specifiche Attribuzioni	<ul style="list-style-type: none"> • Provvede alla programmazione ed aggiornamento degli acquisti di beni e servizi nell'ambito di competenza, secondo le tempistiche previste per le conseguenti proposte alla Direzione Aziendale e partecipa alla predisposizione del programma degli acquisti • Cura il rapporto con la Regione Lazio per la programmazione • Garantisce l'acquisizione di farmaci, dispositivi medici, service sanitari, ad eccezione di quanto espressamente assegnato alla UOC ICT, Sistemi Informativi e C.S. Telemedicina, alla UOC Acquisizione Beni Non Sanitari, Servizi e Gestione contratti di logistica, alla UOC Tecnico Patrimonio, alla UOC Ingegneria Clinica e I.A • Gestisce i contratti: provvede alla verifica di regolarità del servizio, predispone i provvedimenti di liquidazione, • Supporta l'Avvocatura nel Contenzioso, cura la procedura di liquidazione relativamente a provvedimenti non definitivi • cura degli adempimenti di competenza in materia di trasparenza (D. Lgs. 33/2013) ed anticorruzione (Legge 190/2012). • Adotta autonomamente Determinazioni dirigenziali relative a: <ul style="list-style-type: none"> - provvedimenti a contrarre per l'acquisizione di beni e servizi per importi inferiori alla soglia di rilievo comunitaria e stipula dei relativi contratti - provvedimenti di modifica dei contratti in corso di esecuzione ai sensi dell'art. 120 del D.lgs. n. 36 del 2023 - strumenti alternativi di risoluzione delle controversie anche ai sensi degli artt. 210, 211, 212 ai sensi dell'art. 120 del D.lgs. n. 36 del 2023 - eventuali atti di liquidazione per prestazioni rese - provvedimenti di proroga dei contratti in essere sono nei casi consentiti, privilegiando le procedure di gara ai sensi dell'art. 76 del D.lgs. 36/2023 • Provvede a predisporre i capitolati delle nuove procedure di acquisto con un anticipo non inferiore ai 6 mesi rispetto alla scadenza dei contratti in essere, con la collaborazione delle strutture interessate
Nota	
Responsabilità comuni	Vedi scheda responsabilità comuni.

SCHEDA N. 22	
Denominazione	UOC ACQUISIZIONE BENI NON SANITARI, SERVIZI E GESTIONE CONTRATTI DI LOGISTICA
	DIPARTIMENTO DELLA COMMITTENZA E GESTIONE DEL PATRIMONIO
Responsabilità specifiche funzioni	<ul style="list-style-type: none"> • Provvede alla programmazione ed aggiornamento degli acquisti di beni e servizi nell'ambito di competenza, secondo le tempistiche previste per le conseguenti proposte alla Direzione Aziendale e partecipa alla predisposizione del programma degli acquisti • Cura il rapporto con la Regione Lazio per la programmazione • Garantisce l'acquisizione di beni non sanitari e servizi, ad eccezione di quanto espressamente assegnato a UOC ICT, Sistemi Informativi e C.S. Telemedicina, UOC Tecnico Patrimonio, UOC Ingegneria Clinica e I.A, UOC Acquisizione Farmaci, Dispositivi medici e Service Sanitari • predisposizione degli atti di gara per la fornitura di beni e servizi aziendali, per gli ambiti di competenza • Gestisce i contratti: provvede alla verifica di regolarità del servizio, predispone i provvedimenti di liquidazione, • Liquidava le fatture di beni, servizi e degli accreditati privati sulla base dei provvedimenti di liquidazione predisposti dalle competenti struttura • Gestisce la dismissione dei beni mobili non sanitari con le altre Strutture aziendali coinvolte • Gestisce la cassa economale aziendale, effettua i controlli su tutti i servizi economali aziendali attraverso il coordinamento della rete dei DEC, gestisce spese con cassa economale e/o subeconomale, cura la registrazione e rendicontazione mensile alla UOC Bilancio e Contabilità e conto giudiziale annuale alla Corte dei conti • Gestisce il parco macchine aziendale • Garantisce il perfezionamento delle proposte di donazione, di comodato, di prova visione di beni nel rispetto del regolamento aziendale vigente; • Garantisce la gestione amministrativa-contabile e supporto alla gestione del fabbisogno dei servizi sanitari e non sanitari • Gestisce i contratti di logistica, in particolare la logistica dei trasporti e movimentazione dei beni (ad esclusione del trasporto pazienti); gestisce tutti i magazzini aziendali tranne quelli farmaceutici e tecnici e le attività della supply chain: trasporto, distribuzione e mantenimento delle scorte • Supporta l'Avvocatura nel Contenzioso, cura la procedura di liquidazione relativamente a provvedimenti non definitivi • cura degli adempimenti di competenza in materia di trasparenza (D. Lgs. 33/2013) ed anticorruzione (Legge 190/2012). <p>Adotta autonomamente Determinazioni dirigenziali relative a:</p> <ul style="list-style-type: none"> - provvedimenti a contrarre per l'acquisizione di beni e servizi per importi inferiori alla soglia di rilievo comunitaria e stipula dei relativi contratti - provvedimenti di modifica dei contratti in corso di esecuzione ai sensi dell'art. 120 del D.lgs. n. 36 del 2023 - strumenti alternativi di risoluzione delle controversie anche ai sensi degli artt. 210, 211, 212 ai sensi dell'art. 120 del D.lgs. n. 36 del 2023 - eventuali atti di liquidazione per prestazioni rese - provvedimenti di proroga dei contratti in essere sono nei casi consentiti, privilegiando le procedure di gara ai sensi dell'art. 76 del D.lgs. 36/2023

	<ul style="list-style-type: none">• Provvede a predisporre i capitolati delle nuove procedure di acquisto con un anticipo non inferiore ai 6 mesi rispetto alla scadenza dei contratti in essere, con la collaborazione delle strutture interessate
Nota	
Responsabilità comuni	<ul style="list-style-type: none">• Vedi scheda responsabilità comuni.

SCHEMA N. 23	
Denominazione	UOC TECNICO E PATRIMONIO
	DIPARTIMENTO DELLA COMMITTENZA E GESTIONE DEL PATRIMONIO
Responsabilità specifiche Attribuzioni	<ul style="list-style-type: none"> • Provvede alla programmazione ed aggiornamento degli interventi nell'ambito di competenza, secondo le tempistiche previste per le conseguenti proposte alla Direzione Aziendale • Cura il rapporto con la Regione Lazio per la programmazione • provvede alla gestione tecnica del Patrimonio Immobiliare Aziendale (P.I.A.) • cura la valorizzazione del P.I.A con rendiconto, costantemente aggiornato sulla base di flussi informativi formalizzati e standardizzati, relativamente a dati di superficie, di utilizzo, volumetria, classificazione urbanistica, valutazione di mercato, caratteristiche impiantistiche, dati di manutenzione, di sicurezza, di aggiornamento catastale, urbanistici, etc • cura i rapporti con gli enti e gli organismi preposti per la gestione del patrimonio immobiliare da reddito indiviso delle Asl del Lazio • provvede alla denuncia ai fini TARSU relativamente a nuovi immobili inseriti stabilmente nel P.I.A • collabora e coordina con il Servizio di Prevenzione e Protezione Aziendale per l'elaborazione di protocolli, piani e procedure di sicurezza e di igiene con particolare riferimento alle procedure per il controllo delle interferenze durante l'esecuzione dei lavori nonché per gli aspetti di competenza relativamente al Patrimonio Immobiliare • svolge tutte le attività tecniche di gestione degli appalti attinenti alla manutenzione architettonica ed impiantistica di tutti gli immobili dell'Azienda • valorizza l'assetto e la riqualificazione patrimoniale, anche attraverso la realizzazione di tutti i progetti di investimento finanziati con fondi PNRR e/o altri fondi e finanziamenti • controlla e tiene aggiornato un elenco delle utenze (acqua, luce, gas) affidate alla ATI che gestisce in global service il Multiservizio Tecnologico (contratti, sottoscrizioni, attivazioni, modifiche contrattuali, cessazioni) mediante acquisizione delle relative informazioni per il tramite del referente aziendale supervisore del servizio • definire e programmare gli interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria per mantenere in efficienza e a norma le strutture e gli impianti in cui si svolgono le attività dell'Aziende • curare le relazioni istituzionali con gli altri Enti autorizzativi e di controllo (Regione, Comuni, Vigili del Fuoco, Enti di vigilanza e controllo a livello locale e statale) anche al fine di concordare le più opportune soluzioni, con assunzione di responsabilità allo scopo di garantire la perfetta esecuzione formale e sostanziale di tutti gli interventi attuati • Gestisce i contratti: provvede alle attività volte alla verifica di regolare esecuzione e collaudo, predispone i provvedimenti di liquidazione • Cura gli atti relativi alle locazioni immobiliari • Stipula e gestisce contratti relativi alle utenze • Gestisce la dismissione dei beni immobili con le altre Strutture aziendali coinvolte • predispone tutti gli interventi necessari per la messa a norma antincendio delle strutture aziendali

	<ul style="list-style-type: none"> • Supporta l'Avvocatura nel Contenzioso, cura la procedura di liquidazione relativamente a provvedimenti non definitivi • cura degli adempimenti di competenza in materia di trasparenza (D. Lgs. 33/2013) ed anticorruzione (Legge 190/2012). <p>Adotta autonomamente Determinazioni dirigenziali relative a:</p> <ul style="list-style-type: none"> - provvedimenti a contrarre per l'acquisizione di lavori per importi inferiori a euro 221.00,000 e stipula dei relativi contratti - provvedimenti di modifica dei contratti in corso di esecuzione ai sensi dell'art. 120 del D.lgs. n. 36 del 2023 - strumenti alternativi di risoluzione delle controversie anche ai sensi degli artt. 210, 211, 212 ai sensi dell'art. 120 del D.lgs. n. 36 del 2023 - eventuali atti di liquidazione per prestazioni rese - provvedimenti di proroga dei contratti in essere sono nei casi consentiti, privilegiando le procedure di gara ai sensi dell'art. 76 del D.lgs. 36/2023 <ul style="list-style-type: none"> • Provvede a predisporre i capitolati delle nuove procedure di acquisto con un anticipo non inferiore ai 6 mesi rispetto alla scadenza dei contratti in essere, con la collaborazione delle strutture interessate
Nota	Attribuzione delega ai sensi degli articoli 16, 17, 18 del D.lgs. 81/2008 in materia antincendio
Responsabilità comuni	<ul style="list-style-type: none"> • Vedi scheda responsabilità comuni.

SCHEMA N. 24	
Denominazione	UOC INGEGNERIA CLINICA E I.A.
	DIPARTIMENTO DELLA COMMITTENZA E GESTIONE DEL PATRIMONIO
Responsabilità specifiche Attribuzioni	<ul style="list-style-type: none"> • Provvede alla programmazione ed aggiornamento degli acquisti nell'ambito di competenza, secondo le tempistiche previste per le conseguenti proposte alla Direzione Aziendale e partecipa alla predisposizione del programma degli acquisti • Cura il rapporto con la Regione Lazio per la programmazione • Gestisce i contratti: provvede alla verifica di regolarità del servizio, predispone i provvedimenti di liquidazione, gestisce il parco apparecchiature, verificandone la collocazione e lo stato di vita utile del bene; • propone investimenti alla Direzione sulla base del Piano delle Performance e del Piano Strategico Aziendale; • provvede alla gestione e allo sviluppo delle tecnologie sanitarie HTA (health technology assesment), nelle diverse articolazioni aziendali, supportando la Direzione Aziendale nella definizione del piano della programmazione degli acquisti anche con studi di technology assessment, finalizzati all'introduzione di nuove tecnologie biomediche ed information-technology in ambito sanitario; - • cura, per il tramite del Global Service aziendale, l'asset delle Tecnologie, garantendo le manutenzioni periodiche e pronti interventi di ripristino funzionale, in caso di guasto o mal funzionamento delle apparecchiature elettromedicali che, a diverso titolo, sono in uso presso le sedi aziendali; • predispone i capitolati di gara, con la collaborazione degli specialisti interessati, e le schede tecniche finalizzati all'avvio delle procedure di gara per l'acquisizione delle apparecchiature biomediche; - • individua le procedure per gli affidamenti di forniture di tecnologie sanitarie elettromedicali, predisponendo gli atti di gara e gli atti deliberativi necessari, sulla base degli indirizzi della Direzione Strategica aziendale, eventualmente, acquisendo il supporto e le indicazioni sanitarie; • provvede all'espletamento delle procedure di gara; • esercita, rispetto ai contratti di competenza, le funzioni inerenti all'emissione dell'ordine d'acquisto, la pianificazione delle consegne e dei collaudi tecnici; • gestisce i rapporti con i fornitori aziendali di apparecchiature elettromedicali; • raccoglie, sistematizza e fornisce valutazioni economiche circa le richieste di tecnologie espresse dai clinici, supporta la Direzione Aziendale cui rende disponibili i dati tecnici relativi al parco tecnologico in uso: l'effettivo grado di efficienza e/o obsolescenza, con valutazioni economiche sui costi di manutenzione; • effettua prevenzione verso gli eventi avversi conseguenti al malfunzionamento dei dispositivi medici/apparecchi elettromedicali; • valorizza l'assetto e la riqualificazione tecnologica, anche attraverso la realizzazione di tutti i progetti di investimento finanziati con fondi PNRR e/o altri fondi e finanziamenti • Gestisce la dismissione dei beni mobili sanitari con le altre Strutture aziendali coinvolte • Supporta l'Avvocatura nel Contenzioso, cura la procedura di liquidazione relativamente a provvedimenti non definitivi • cura degli adempimenti di competenza in materia di trasparenza (D. Lgs. 33/2013) ed anticorruzione (Legge 190/2012).

	<ul style="list-style-type: none"> • Adotta autonomamente Determinazioni dirigenziali relative a: <ul style="list-style-type: none"> - provvedimenti a contrarre per l’acquisizione di beni e servizi per importi inferiori alla soglia di rilievo comunitaria e stipula dei relativi contratti - provvedimenti di modifica dei contratti in corso di esecuzione ai sensi dell’art. 120 del D.lgs. n. 36 del 2023 - strumenti alternativi di risoluzione delle controversie anche ai sensi degli artt. 210, 211, 212 ai sensi dell’art. 120 del D.lgs. n. 36 del 2023 - eventuali atti di liquidazione per prestazioni rese - provvedimenti di proroga dei contratti in essere sono nei casi consentiti, privilegiando le procedure di gara ai sensi dell’art. 76 del D.lgs. 36/2023 • Provvede a predisporre i capitolati delle nuove procedure di acquisto con un anticipo non inferiore ai 6 mesi rispetto alla scadenza dei contratti in essere, con la collaborazione delle strutture interessate
Nota	
Responsabilità comuni	<ul style="list-style-type: none"> • Vedi scheda responsabilità comuni.

SCHEDA N. 25	
Denominazione	UOC GESTIONE ATTIVITA' AMMINISTRATIVE DEGLI OSPEDALI DIPARTIMENTO DELLA COMMITTENZA E GESTIONE DEL PATRIMONIO
Responsabilità specifiche Attribuzioni	<p>Svolge</p> <ul style="list-style-type: none"> • gestione e custodia dei Ricettari Medici Regionali per l'intera azienda • gestione amministrativa dei dipendenti con ufficio presenze decentrato in ogni ospedale, coordinato con le UU.OO. che gestiscono le Risorse Umane, in particolare: <ul style="list-style-type: none"> - gestione visite fiscali, - distribuzione buoni pasto - predisposizione e gestione dati del Conto Economico e delle attività di bilancio aziendale; - adempimenti amministrativo contabili in esecuzione di sentenze di condanna per risarcimento danni da responsabilità professionale medica • gestione delle Convenzioni, Accordi, Protocolli di intesa riguardanti gli ospedali (ad esempio con Aziende Sanitarie, Associazioni donatori di sangue), in particolare i provvedimenti e la liquidazione delle fatture relative a prestazioni a ricoverati effettuate in strutture non aziendali e l'emissione di fatture per prestazioni su pazienti provenienti da altre strutture • recupero crediti aziendali ad esempio per: <ul style="list-style-type: none"> - prestazioni rese a favore di stranieri - prestazioni in regime di preospedalizzazione non seguite da ricovero - mancato ritiro referti per prestazioni - prestazioni di pronto soccorso esitate con "codice bianco" - recupero ticket regione Lazio.
Nota	<ul style="list-style-type: none"> • Predisposizione seggi elettorali
Responsabilità comuni	<ul style="list-style-type: none"> • Vedi scheda responsabilità comuni.

	SCHEMA N. 26
Denominazione	UOSD GESTIONE ATTIVITA' AMMINISTRATIVE DEL TERRITORIO
	DIPARTIMENTO DELLA COMMITTENZA E GESTIONE DEL PATRIMONIO
Responsabilità specifiche Attribuzioni	<p>Svolge:</p> <ul style="list-style-type: none"> • gestione amministrativa dei dipendenti con ufficio presenze decentrato nelle strutture territoriali, coordinato con le UU.OO. che gestiscono le Risorse Umane, in particolare: <ul style="list-style-type: none"> - gestione visite fiscali, - distribuzione buoni pasto - predisposizione e gestione dati del Conto Economico e delle attività di bilancio aziendale; - adempimenti amministrativo contabili in esecuzione di sentenze di condanna per risarcimento danni da responsabilità professionale medica • recupero crediti aziendali ad esempio per: <ul style="list-style-type: none"> - prestazioni rese a favore di stranieri - mancato ritiro referti per prestazioni - recupero ticket regione Lazio • gestione contributi e rimborsi, a vario titolo all'utenza, di cui ai budget funzionali assegnati, in particolare: <ul style="list-style-type: none"> - rimborsi nell'ambito del percorso di tutela delle liste di attesa - assistenza all'estero - trasporti disabili e dializzati - soggiorni estivi • gestione MMG e PLS • gestione esenzioni
Nota	<ul style="list-style-type: none"> • Predisposizione seggi elettorali
Responsabilità comuni	<ul style="list-style-type: none"> • Vedi scheda responsabilità comuni.

SCHEDA N. 27	
Denominazione	DIPARTIMENTO DELLE PROFESSIONI SANITARIE E SOCIALI: ASSISTENZA INFERMIERISTICA, OSTETRICA E DELLE PROFESSIONI SANITARIE TECNICHE, DELLA RIABILITAZIONE E DELLA PREVENZIONE, PROFESSIONI SOCIALI
Responsabilità specifiche Attribuzioni	<ul style="list-style-type: none"> • Organizza e coordina il personale infermieristico, ostetrico e riabilitativo, tecnico sanitario, tecnico della prevenzione, gli operatori di supporto assistenziale, le professioni sociali; • Assicura <ul style="list-style-type: none"> – la programmazione, – la gestione, – l'organizzazione – la valutazione, – il rispetto delle norme etiche e deontologiche – il miglioramento continuo, anche in un'ottica di assistenza personalizzata <p>delle prestazioni assistenziali garantite dal personale del Dipartimento, della presa in carico e dei percorsi, per la parte di competenza, in collaborazione con le altre strutture dell'Azienda</p>
Nota	
Responsabilità comuni	<p>Il Comitato di dipartimento:</p> <ul style="list-style-type: none"> • definisce le linee di indirizzo clinico ed organizzativo del dipartimento, in particolare i percorsi assistenziali, la presa in carico, l'appropriatezza • elabora la proposta di obiettivi gestionali ed assistenziali del dipartimento che verranno negoziati dal direttore con la Direzione • si riunisce per la verifica periodica degli obiettivi, per individuare eventuali correttivi ed interventi idonei ad ottimizzare l'utilizzo delle risorse, per la verifica dei risultati di attività ed economici raggiunti rispetto agli obiettivi concordati <p>si esprime su budget, acquisizione ed allocazione delle risorse delle singole unità operative</p> <ul style="list-style-type: none"> • Propone, con motivata relazione, acquisizione di farmaci, dispositivi medici ed in genere beni sanitari, nell'ambito di competenza e secondo le tempistiche previste, al Dipartimento del farmaco e dei dispositivi medici ai fini della programmazione del fabbisogno • Propone, con motivata relazione, acquisizione di altri beni e risorse, nell'ambito di competenza e secondo le tempistiche previste alle UUOO competenti (UOC programmazione e gestione del fabbisogno del personale e reclutamento, UOC ICT, sistemi

	<p>informativi e centro servizi telemedicina, UOC acquisizione beni non sanitari, servizi e gestione dei contratti della logistica, UOC tecnico e patrimonio, UOC ingegneria clinica e I.A), ai fini della programmazione del fabbisogno e dell'acquisizione</p> <ul style="list-style-type: none"> • Partecipa, ove richiesto, alla predisposizione dei capitolati nell'ambito di competenza e secondo le tempistiche richieste <p>Per tutte le strutture del dipartimento</p> <ul style="list-style-type: none"> • verificare che tutti i cittadini ricevano le cure e le prestazioni rientranti nei Livelli essenziali di assistenza (LEA), attraverso il monitoraggio di dimensioni quali efficienza ed appropriatezza organizzativa, efficacia ed appropriatezza clinica, sicurezza delle cure ("Nuovo sistema di garanzia per il monitoraggio dell'assistenza sanitaria (NSG)(DM 12 marzo 2029), Programma nazionale esiti (PNE), Programma Regionale di Valutazione degli Esiti degli interventi sanitari, (PREValE) ,attuazione DM 70/2015 e DM 77/2022) • sulla base del monitoraggio, mettere in atto le azioni di miglioramento e garantire i target relativi ai principali obiettivi di efficienza ed appropriatezza organizzativa, efficacia ed appropriatezza clinica, sicurezza delle cure • di seguito a titolo esemplificativo e non esaustivo, sono riportati alcuni indicatori: <ul style="list-style-type: none"> - tempi di attesa delle prestazioni di specialistica ambulatoriale e di ricovero programmato - indicatori di sovraffollamento del Pronto soccorso e boarding: tempi di attesa in PS, percentuale di ricoveri su totale accessi in pronto soccorso, appropriatezza ricoveri, degenza media, tasso di occupazione, trasferimenti ad altro setting assistenziale - indicatori di percorso chirurgico: pazienti presi in carico in pre-ospedalizzazione, degenza preoperatoria, modalità di gestione lista operatoria, efficienza delle sale operatorie - pazienti presi in carico in ADI - pazienti presi in carico nei percorsi/PDTA - copertura vaccinale nei bambini a 24 mesi per ciclo base (polio, difterite, tetano, epatite B, pertosse, Hib) e per 1° dose di vaccino contro morbillo, parotite, rosolia (MPR), copertura vaccinale per vaccinazione antinfluenzale nell'anziano - adesione, copertura, tempi di attesa dei programmi di screening - copertura attività di controllo in ambito veterinario e nella contaminazione di alimenti - proporzioni interventi per STEMI (infarto del miocardio con sopraslivellamento del tratto ST) entro 90 minuti - pazienti trattati per ictus - proporzione colecistectomie laparoscopiche con degenza inferiore a 3 giorni - percentuale di pazienti (età 65+) con diagnosi di frattura del collo del femore operati entro 2 giornate in regime ordinario - percentuale di parti cesarei primari - altro
--	---

SCHEDA N. 28	
Denominazione	UOC PROFESSIONI SANITARIE (INFERMIERISTICHE E OSTETRICA, RIABILITATIVE, TECNICO-SANITARIE, DELLA PREVENZIONE) DIPARTIMENTI NON OSPEDALIERI
	DIPARTIMENTO DELLE PROFESSIONI SANITARIE
Responsabilità specifiche Attribuzioni	<ul style="list-style-type: none"> • Organizza e coordina il personale infermieristico, ostetrico e riabilitativo, tecnico sanitario, tecnico della prevenzione, gli operatori di supporto assistenziale, nel territorio; • Assicura <ul style="list-style-type: none"> – la programmazione, – la gestione, – l'organizzazione – la valutazione, – il rispetto delle norme etiche e deontologiche – il miglioramento continuo, anche in un'ottica di assistenza personalizzata, delle prestazioni, della presa in carico e dei percorsi, per la parte di competenza, in collaborazione con le altre strutture dell'Azienda • Collabora all'attuazione del modello organizzativo previsto dal PNRR e DM 77, in particolare “<i>la transitional care</i>” rete di connessioni intra e interaziendali necessarie a garantire la continuità delle cure, l'implementazione della telemedicina, i percorsi/PDTA • Verifica e controlla i dati delle assenze/presenze del personale di competenza.
Nota	
Responsabilità comuni	Vedi scheda responsabilità comuni

SCHEDA N. 29	
Denominazione	UOC PROFESSIONI SANITARIE RETE OSPEDALIERA DIPARTIMENTO DELLE PROFESSIONI SANITARIE
Responsabilità specifiche Attribuzioni	<ul style="list-style-type: none"> • Organizza e coordina il personale infermieristico, ostetrico e riabilitativo, tecnico sanitario, gli operatori di supporto assistenziale, nei dipartimenti non ospedalieri; • Assicura <ul style="list-style-type: none"> – la programmazione, – la gestione, – l'organizzazione – la valutazione, – il rispetto delle norme etiche e deontologiche – il miglioramento continuo, anche in un'ottica di assistenza personalizzata, • Collabora in particolare allo sviluppo della rete ospedaliera secondo modelli per area omogenea ed intensità assistenziale, delle reti emergenza e tempo dipendenti, dei percorsi di ricovero per acuti e di gestione del sovraffollamento dei PS, del percorso chirurgico, della presa in carico e continuità assistenziale ospedale/territorio e dei processi di cambio di setting • Verifica e controlla i dati delle assenze/presenze del personale di competenza.
Nota	
Responsabilità comuni	Vedi scheda responsabilità comuni

SCHEDA N. 30	
Denominazione	UOSD ASSISTENTI SOCIALI
	DIPARTIMENTO DELLE PROFESSIONI SANITARIE
Responsabilità specifiche Attribuzioni	<p>Le attività previste dalla Missione 6 del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) e dal Decreto ministeriale 23 maggio 2022, n.77, hanno accelerato lo sviluppo di nuovi principi organizzativi e modalità operative tese alla identificazione di nuovi “modelli” di assistenza territoriale, attraverso un’implementazione dei servizi sanitari e socio-sanitari che definiscano una efficace ed efficiente continuità ospedale-territorio e una sinergia con gli ambiti territoriali sociali.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Organizza e coordina le professioni sociali nell’ottica dell’integrazione socio-sanitari • Assicura <ul style="list-style-type: none"> – la programmazione, – la gestione, – l’organizzazione – la valutazione, – il rispetto delle norme etiche e deontologiche – il miglioramento continuo, anche in un’ottica di assistenza personalizzata, delle prestazioni, della presa in carico e dei percorsi, per la parte di competenza, in collaborazione con le altre strutture dell’Azienda • Verifica e controlla i dati delle assenze/presenze del personale di competenza.
Nota	
Responsabilità comuni	Vedi scheda responsabilità comuni

SCHEMA N. 31	
Denominazione	DIPARTIMENTO DEL FARMACO E DEI DISPOSITIVI MEDICI
Responsabilità specifiche Attribuzioni	<p>Garantisce la corretta declinazione degli obiettivi strategici, realizzando il miglior governo della spesa farmaceutica, dei dispositivi medici e dei beni a valenza terapeutica:</p> <ul style="list-style-type: none"> • persegue il rispetto dei tetti di spesa previsti dalla vigente normativa, garantisce l'ottimale allocazione economica e contestualmente assicura una immediata disponibilità dell'innovazione terapeutica • coordina nell'ambito dell'azienda sanitaria, le attività utili a recepire gli indirizzi strategici regionali in tema di migliore performance prescrittiva e gestionale <p>Inoltre:</p> <ul style="list-style-type: none"> • garantisce l'attuazione delle disposizioni in merito all'identificazione, alla valutazione, alla comprensione e alla prevenzione degli effetti avversi correlati all'utilizzo dei farmaci e dei dispositivi medici • offre una visione integrata dei processi di cura, • promuove azioni di governo dell'attività di "vigilanza sulle terapie" potenziando il sistema di sorveglianza attiva <p>Le macroaree in cui si caratterizzano le attività sono:</p> <ul style="list-style-type: none"> • area dell'assistenza territoriale e della farmaceutica convenzionata; • area dell'assistenza ospedaliera e della produzione di terapie personalizzate; • area dell'assistenza diretta e della presa in carico assistenziale; <p>Tali aree sono strettamente connesse alla pratica clinica, impattano sulla definizione dei percorsi e dei processi di cura e sono indispensabili per la corretta ed efficiente gestione dell'assistenza sanitaria</p> <ul style="list-style-type: none"> • Provvede alla programmazione ed aggiornamento del fabbisogno di farmaci, dispositivi medici e in genere di beni sanitari nell'ambito di competenza, secondo le tempistiche previste per le conseguenti proposte alla Direzione Aziendale, avvalendosi della collaborazione dei dipartimenti sanitari • Collabora con la UOC acquisizione farmaci, dispositivi medici e service sanitari in particolare ai fini della programmazione degli acquisti e della predisposizione dei capitolati delle nuove procedure di acquisto con un anticipo non inferiore ai 6 mesi rispetto alla scadenza dei contratti in essere, con la collaborazione delle strutture interessate
Nota Deleghe	<p>Si avvale di una infrastruttura tecnico-informativa integrata che fornisce le evidenze necessarie per allocare le risorse ai migliori professionisti, per selezionare i percorsi costo efficaci, per permettere ai pazienti una scelta informata e consapevole</p>
Responsabilità comuni	<p>Il Comitato di dipartimento:</p> <ul style="list-style-type: none"> • definisce le linee di indirizzo clinico ed organizzativo del dipartimento, in particolare i percorsi assistenziali, la presa in carico, l'appropriatezza • elabora la proposta di obiettivi gestionali ed assistenziali del dipartimento che verranno negoziati dal direttore con la Direzione • si riunisce per la verifica periodica degli obiettivi, per individuare eventuali correttivi ed interventi idonei ad ottimizzare l'utilizzo delle risorse, per la verifica dei risultati di attività ed economici raggiunti rispetto agli obiettivi concordati • si esprime su budget, acquisizione ed allocazione delle risorse delle singole unità operative

SCHEDA N. 32	
Denominazione	UOC FARMACIA TERRITORIALE
	DIPARTIMENTO DEL FARMACO E DEI DISPOSITIVI MEDICI
Responsabilità specifiche Attribuzioni	<ul style="list-style-type: none"> • Propone, in stretto accordo con la UOC Farmaceutica Ospedaliera, progetti e programmi per il contenimento del consumo dei farmaci, vigila circa l'uso razionale, appropriato e sicuro dei farmaci. • Assicura l'approvvigionamento e l'erogazione di farmaci e beni sanitari di competenza a tutte le strutture afferenti alla rete territoriale aziendale e assicura le attività amministrative di competenza ad essa connesse; • Effettua analisi di monitoraggio comparative sui consumi di farmaci e beni sanitari gestiti; • Recepisce, controlla ed invia le schede di segnalazione di reazioni avverse dei farmaci pervenute (Farmacovigilanza); • Definisce i fabbisogni e predispose capitolati tecnici di farmaci e beni sanitari gestiti; • Assicura l'erogazione e l'appropriatezza di medicinali e di prodotti di assistenza integrativa attraverso le farmacie convenzionate. • Assicura l'appropriatezza nell'uso territoriale dei medicinali effettuando monitoraggi, controlli, analisi comparative sui consumi e sui comportamenti prescrittivi, elaborando interventi orientati all'appropriatezza, interventi di formazione ed informazione. • Assicura la capillarità e continuità dell'assistenza farmaceutica coordinando la programmazione e organizzazione delle farmacie aperte al pubblico, effettuando la vigilanza e il controllo sull'applicazione della convenzione nazionale e regionale. • Provvede al monitoraggio ed alla certificazione della liquidazione della spesa erogata dalle Farmacie. • Svolge istruttoria e collabora con Enti esterni nelle materie di competenza. • Svolge le attività previste dalla normativa in ordine alle sostanze stupefacenti e psicotrope. • Effettua attività di vigilanza su case di cura private accreditate e non accreditate, strutture residenziali, case protette, istituti di pena, per quanto attiene la corretta gestione del farmaco e prodotti farmaceutici, con particolare riferimento alle preparazioni stupefacenti • Partecipa e supporta le commissioni sull'appropriatezza prescrittiva (CAPI) ed i relativi gruppi di lavoro
Nota Deleghe	<ul style="list-style-type: none"> • Rilevazione spesa farmaceutica mensile • Nomina componenti Commissioni Aziendali di Vigilanza e Tecnica e relative liquidazione • Liquidazione Indennità residenza Farmacie Rurali • Calendarizzazione turni e ferie farmacie territoriali
Responsabilità comuni	Vedi scheda responsabilità comuni

SCHEMA N. 33	
Denominazione	UOC FARMACIA OSPEDALIERA
	DIPARTIMENTO DEL FARMACO E DEI DISPOSITIVI MEDICI
Responsabilità specifiche Attribuzioni	<p>Assicura lo svolgimento delle funzioni farmaceutiche mediante:</p> <ul style="list-style-type: none"> • l'approvvigionamento e l'erogazione di farmaci e beni sanitari di competenza a tutte le strutture afferenti alla rete ospedaliera aziendale, agli <i>Hospice</i>, nonché nel primo ciclo di terapia ai pazienti in dimissione da ricovero ordinario e day hospital e assicura le attività amministrative di competenza ad essa connesse; • promuove le politiche per l'uso appropriato dei farmaci e dei beni sanitari di competenza assicurandone l'applicazione; • effettua analisi di monitoraggio comparative sui consumi di farmaci e beni sanitari gestiti; • definisce i fabbisogni e predispose capitolati tecnici di farmaci e beni sanitari gestiti; • gestisce e sorveglia le sostanze stupefacenti e psicotrope in ambito ospedaliero; • produce in proprio allestimenti galenici officinali e di derivazione magistrale, sterili e non sterili, di medicinali sperimentali e di chemioterapici antitumorali (UFA); • effettua ispezioni agli armadi farmaceutici di Reparto; • partecipa e supporta le attività della Commissione Terapeutica Aziendale, Commissione per infungibilità, Comitato Ospedale Senza Dolore (COSD) e Comitato per la Sorveglianza e il Controllo delle Infezioni Correlate all'Assistenza (CC- ICA); • gestisce i Registri dei Piani Terapeutici ed alimenta le relative piattaforme informatizzate (Flusso F, Flusso R, WebCare, AIFA etc) in ambito Ospedaliero
Nota	•
Responsabilità comuni	Vedi scheda responsabilità comuni

SCHEDA N. 34	
Denominazione	UOSD CONTINUITA' ASSISTENZIALE
	DIPARTIMENTO DEL FARMACO E DEI DISPOSITIVI MEDICI
Responsabilità specifiche Attribuzioni	<p>Assicura lo svolgimento delle funzioni farmaceutiche mediante:</p> <ul style="list-style-type: none"> • l'approvvigionamento e l'erogazione di farmaci e beni sanitari di competenza in distribuzione diretta a pazienti territoriali che usufruiscono della legge 648/96, in nutrizione artificiale domiciliare, in dialisi, affetti da fibrosi cistica o malattie rare, ovvero afferenti per territorio a strutture individuate dalla DRG 34/02 (RSA, CAD, ADI, etc) nonché agli Istituti Penitenziari e assicura le attività amministrative di competenza ad essa connesse; • promuove le politiche per l'uso appropriato dei farmaci e dei beni sanitari di competenza assicurandone l'applicazione; • effettua analisi di monitoraggio comparative sui consumi di medicinali e beni sanitari di competenza; • definisce i fabbisogni e predispose i capitolati tecnici dei beni farmaceutici gestiti; • gestisce e sorveglia le sostanze stupefacenti e psicotrope in ambito territoriale (quali i Sert, le strutture individuate dalla DGR 34/02 e/o aventi titolo alla fornitura) nonché agli Istituti Penitenziari; • Gestisce i registri dei Piani Terapeutici ed alimenta le relative piattaforme informatizzate (Flusso F, WebCare, AIFA etc) in ambito territoriale di competenza
Nota	<ul style="list-style-type: none"> •
Responsabilità comuni	Vedi scheda responsabilità comuni

SCHEMA N. 35	
Denominazione	UOSD DISPOSITIVI MEDICI E HTA
DIPARTIMENTO DEL FARMACO E DEI DISPOSITIVI MEDICI	
Responsabilità specifiche Attribuzioni	<p>Assicura lo svolgimento delle funzioni farmaceutiche mediante:</p> <ul style="list-style-type: none"> • l'approvvigionamento e l'erogazione di dispositivi medici di competenza a tutte le strutture afferenti alla rete ospedaliera e territoriale aziendale e assicura le attività amministrative di competenza ad essa connesse; • promuove le politiche per l'uso appropriato dei dispositivi medici di competenza assicurandone l'applicazione; • effettua analisi di monitoraggio comparative sui consumi di beni sanitari gestiti; • definisce i fabbisogni e predispone capitolati tecnici di beni sanitari gestiti; • partecipa e supporta le attività della Commissione Terapeutica Aziendale, Commissione per infungibilità; • Recepisce, controlla ed invia le schede di segnalazione di reazioni avverse dei dispositivi medici pervenute (dispositivo-vigilanza);
Nota	•
Responsabilità comuni	Vedi scheda responsabilità comuni

SCHEDA N. 36	
Denominazione	DIPARTIMENTO DI PREVENZIONE
Responsabilità specifiche Attribuzioni	<p>E' la principale articolazione di riferimento per il macrolivello LEA "Prevenzione collettiva e sanità pubblica" preposta alla promozione della salute della popolazione, alla prevenzione delle malattie e delle disabilità, al miglioramento della qualità della vita, attraverso azioni volte alla sorveglianza, prevenzione e gestione dei rischi per la salute.</p> <p>Promuove e coordina interventi intersettoriali, in collaborazione con strutture aziendali, Istituzioni, Enti e soggetti extra sanitari.</p> <p>1. Funzioni specialistiche ed esclusive del Dipartimento di Prevenzione (d.lgs. n. 502/1992 e s.m.i.):</p> <ul style="list-style-type: none"> • Igiene e sanità pubblica che comprende la funzione relativa ai programmi vaccinali; • Igiene degli alimenti e della nutrizione; • Prevenzione e sicurezza degli ambienti di lavoro; • Sanità animale che comprende anche le attività di sanità pubblica veterinaria in ambito urbano; • Igiene della produzione, trasformazione, commercializzazione, conservazione e trasporto degli alimenti di origine animale e loro derivati; • Igiene degli allevamenti e delle produzioni zootecniche. <p>2. Funzioni svolte in raccordo con altre strutture aziendali (LEA "Prevenzione collettiva e sanità pubblica- D.P.C.M. 12 gennaio 2017):</p> <ul style="list-style-type: none"> • Prevenzione attiva attraverso gli screening di popolazione • Coordinamento del Piano Aziendale di Prevenzione (PAP), promozione salute, Piano aziendale equità (PAE), <i>one health</i>, attività fisica • Coordinamento delle attività di Prevenzione e mitigazione dei rischi ambientali e climatici: <p>3. Il Dipartimento assicura anche forme di integrazione operativa nell'ambito dei seguenti Piani e Reti Regionali:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Piano Aziendale di Prevenzione (PAP) • Piano Pandemico Aziendale – PANFLU • Piano Regionale Integrato dei Controlli Ufficiali in sicurezza alimentare (PRIC); • Piano Regionale Prevenzione vaccinale; • Piano Regionale al Contrasto dell'Antimicrobico Resistenza • Sistema Regionale Prevenzione Salute dai rischi ambientali e climatici (SRPS) per la gestione integrata degli aspetti sanitari in tema di ambiente, clima e salute <p>4. Il Dipartimento:</p> <ul style="list-style-type: none"> • assume un ruolo di coordinamento delle attività/processi di autorizzazione ed accreditamento delle strutture private; • assicura gli atti istruttori per i provvedimenti di autorizzazione all'esercizio delle strutture private in attuazione della normativa regionale nonché tutte le attività relative al rilascio di autorizzazioni nelle materie di competenza e collabora con la UOC

	<p>Accreditamento per eventuali successivi adempimenti</p> <ul style="list-style-type: none"> • svolge un ruolo di consulenza e supporto tecnico/giuridico nel processo di autorizzazione delle strutture private; • svolge l'istruttoria per il rilascio dell'autorizzazione e accreditamento delle strutture pubbliche di altra azienda sanitaria, oggetto di controllo della ASL Latina, con il supporto della "UOSD Gestione adempimenti processi di attivazione sedi interne" che ne verifica gli ulteriori requisiti di accreditamento. <p>5. Gestisce e coordina le attività previste da TU di polizia mortuaria nel territorio</p> <p>6. Assicura, nell'ambito di competenza, la verifica e le altre attività, ai fini di liquidazione, rimborsi e indennità da parte della UOSD Gestione attività amministrative del territorio</p>
<p>Nota</p>	<p>Adempie agli obblighi delegati in tema di sicurezza nei luoghi di lavoro ex D.Lgs. 81/2008 e s.m. e i.</p>
<p>Responsabilità comuni</p>	<p>Il Comitato di dipartimento:</p> <ul style="list-style-type: none"> • definisce le linee di indirizzo clinico ed organizzativo del dipartimento, in particolare i percorsi assistenziali, la presa in carico, l'appropriatezza • elabora la proposta di obiettivi gestionali ed assistenziali del dipartimento che verranno negoziati dal direttore con la Direzione • si riunisce per la verifica periodica degli obiettivi, per individuare eventuali correttivi ed interventi idonei ad ottimizzare l'utilizzo delle risorse, per la verifica dei risultati di attività ed economici raggiunti rispetto agli obiettivi concordati • si esprime su budget, acquisizione ed allocazione delle risorse delle singole unità operative • Propone, con motivata relazione, acquisizione di farmaci, dispositivi medici ed in genere beni sanitari, nell'ambito di competenza e secondo le tempistiche previste, al Dipartimento del farmaco e dei dispositivi medici ai fini della programmazione del fabbisogno • Propone, con motivata relazione, acquisizione di altri beni e risorse, nell'ambito di competenza e secondo le tempistiche previste alle UUOO competenti (UOC programmazione e gestione del fabbisogno del personale e reclutamento, UOC ICT, sistemi informativi e centro servizi telemedicina, UOC acquisizione beni non sanitari, servizi e gestione dei contratti della logistica, UOC tecnico e patrimonio, UOC ingegneria clinica e I.A), ai fini della programmazione del fabbisogno e dell'acquisizione • Partecipa, ove richiesto, alla predisposizione dei capitolati nell'ambito di competenza e secondo le tempistiche richieste <p>Per tutte le strutture del dipartimento</p> <ul style="list-style-type: none"> • verificare che tutti i cittadini ricevano le cure e le prestazioni rientranti nei Livelli essenziali di assistenza (LEA), attraverso il monitoraggio di dimensioni quali efficienza ed appropriatezza organizzativa, efficacia ed appropriatezza clinica, sicurezza delle cure ("Nuovo sistema di garanzia per il monitoraggio dell'assistenza sanitaria (NSG)(DM 12 marzo 2029), Programma nazionale esiti (PNE), Programma Regionale di Valutazione degli Esiti degli interventi sanitari, (PREValE), attuazione DM 70/2015 e DM 77/2022) • sulla base del monitoraggio, mettere in atto le azioni di miglioramento e garantire i target relativi ai principali obiettivi di efficienza ed appropriatezza organizzativa, efficacia ed appropriatezza clinica, sicurezza delle cure • di seguito a titolo esemplificativo e non esaustivo, sono riportati alcuni indicatori: <ul style="list-style-type: none"> - pazienti presi in carico nei percorsi/PDTA - copertura vaccinale per vaccinazione antinfluenzale nell'anziano - adesione, copertura, tempi di attesa dei programmi di screening

	<ul style="list-style-type: none">- copertura attività di controllo in ambito veterinario e nella contaminazione di alimenti,- altro
--	---

SCHEDA N. 37	
Denominazione	UOSD COORDINAMENTO DEL PIANO AZIENDALE DI PREVENZIONE (PAP), PROMOZIONE SALUTE, PIANO AZIENDALE EQUITÀ (PAE), ONE HEALTH, ATTIVITÀ FISICA:
	DIPARTIMENTO DI PREVENZIONE
Responsabilità specifiche Attribuzioni	<ul style="list-style-type: none"> • coordinamento, monitoraggio e valutazione del PAP e supporto alle azioni trasversali del PAP; • definizione e aggiornamento del profilo di salute di comunità e coordinamento delle sorveglianze di popolazione, in raccordo con il Dipartimento della Funzione territoriale; • coordinamento delle attività di promozione della salute e prevenzione delle patologie croniche realizzate secondo un approccio orientato all'equità attraverso: <ul style="list-style-type: none"> - équipe della prevenzione - attuazione di percorsi/PDTA - promozione e partecipazione al Piano Aziendale Equità (PAE): - sorveglianza dei fattori di rischio di malattie croniche e degli stili di vita nella popolazione, prevenzione delle malattie croniche epidemiologicamente più rilevanti, promozione di comportamenti favorevoli alla salute, secondo priorità ed indicazioni concordate a livello nazionale in ottica one-health - prevenzione e contrasto del tabagismo, del consumo a rischio di alcol - prevenzione Incidenti Domestici e Stradali • coordinamento degli interventi di promozione della salute realizzati in setting extra-sanitari (es. la scuola) in collaborazione con altri servizi del Dipartimento di Prevenzione e di altre strutture aziendali, • coordinamento delle attività di contrasto al tabagismo; • promozione dell'attività fisica in tutte le fasce di popolazione, incluse quelle con patologia e disabilità e tutela sanitaria dell'attività fisica • Provvede alla tenuta del Registro Tumori di Popolazione della provincia di Latina (Unità Funzionale del Registro Tumori del Lazio) e del Registro Nominativo delle Cause di Morte (Re.N.Ca.M). • Collaborazione e consulenza alle strutture aziendali nelle materie di competenza, ed in particolare alla UOC Sviluppo organizzativo formazione e bilancio sociale, UOSD Comunicazione e relazioni con il pubblico, Medico Competente, Servizio prevenzione e protezione
Nota	
Responsabilità comuni	Vedi scheda responsabilità comuni

SCHEDA N. 38	
Denominazione	UOSD COORDINAMENTO ATTIVITÀ DI PREVENZIONE E MITIGAZIONE DEI RISCHI AMBIENTALI E CLIMATICI DIPARTIMENTO DI PREVENZIONE
Responsabilità specifiche Attribuzioni	<ul style="list-style-type: none"> • prevenzione e valutazione dei rischi sanitari conseguenti all'esposizione della popolazione a inquinanti ambientali con altre UO del dipartimento di prevenzione • individuazione e contrasto dei fattori di rischio fisico, chimico e biologico negli ambienti di vita confinati e non confinati • ad es. radiazioni ionizzanti, radon, amianto, fitosanitari, contaminanti ambientali, rischi derivanti dall'utilizzo di sostanze chimiche, miscele ed articoli (regolamenti comunitari REACH-CLP, biocidi, cosmetici ecc), anche in collaborazione con altre UO del dipartimento di prevenzione, • gestione Commissione Tecnica Permanente Gas Tossici provinciale, • rappresentanza ASL Latina nel Comitato Tecnico Regionale Seveso, • valutazione igienico-sanitaria degli strumenti di regolazione e pianificazione urbanistica anche in collaborazione con altre UO del dipartimento di prevenzione, • gestione delle emergenze ambientali (fenomeni naturali o provocati - climatici e nucleari, biologici, chimici, radiologici) e comunicazione dei rischi per la salute derivanti da inquinamento ambientale; • partecipazione e supporto a Enti e istituzioni per programmi di miglioramento ambientale e attuazione della normativa di prodotto; • collaborazione con le altre UO del dipartimento di prevenzione su tematiche trasversali in ambito di promozione della salute, in particolare sulle attività di prevenzione dei danni da inquinanti ambientali, dei traumi da traffico e degli incidenti domestici • Partecipa al Sistema Regionale Prevenzione Salute dai rischi ambientali e climatici (SRPR) per la gestione integrata degli aspetti sanitari in tema di ambiente, clima e salute, • laboratorio di igiene industriale e ambientale (amianto, polveri, rumore e microclima); • Collaborazione e consulenza alle strutture aziendali nelle materie di competenza, ed in particolare alla UOC Sviluppo organizzativo formazione e bilancio sociale, UOSD Comunicazione e relazioni con il pubblico, Medico Competente, Servizio prevenzione e protezione
Nota	
Responsabilità comuni	Vedi scheda responsabilità comuni

	SCHEDA N. 39
Denominazione	UOSD SCREENING
	DIPARTIMENTO DI PREVENZIONE
Responsabilità specifiche Attribuzioni	<ul style="list-style-type: none"> • Attua gli Screening oncologici definiti da Piani Oncologici e Piani della Prevenzione nazionali, regionali ed aziendali: <ul style="list-style-type: none"> - Chiamata attiva ed esecuzione dei test screening e dei percorsi di approfondimento (test di I e II livello) per tutta la popolazione target residente e domiciliata (periodicità e caratteristiche tecniche definite a livello nazionale) - Sorveglianza sulla estensione e sulla adesione dei programmi e valutazioni relative alla qualità dei processi e all’impatto sulla salute della popolazione - Coinvolgimento di gruppi a rischio e di gruppi socialmente svantaggiati, promozione della partecipazione consapevole e rendicontazione sociale, informazione sui benefici per la salute derivanti dall’adesione ai programmi di screening - Invio ad altro setting assistenziale per la presa in carico diagnostico-terapeutica in relazione alla patologia neoplastica • Si coordina e collabora con le altre strutture aziendali (ad es. Distretti, altre UO del dipartimento di Prevenzione, DSM-DP, rete ospedaliera, Formazione, Comunicazione, Medico competente, per la realizzazione dei programmi e per la informazione e promozione degli screening
Nota	
Responsabilità comuni	Vedi scheda responsabilità comuni

	SCHEDA N. 40
Denominazione	UOC SANITÀ ANIMALE
	DIPARTIMENTO DI PREVENZIONE
Responsabilità specifiche Attribuzioni	<ul style="list-style-type: none"> • Sorveglianza epidemiologica popolazione animale e profilassi malattie infettive e parassitarie: • Sorveglianza sui concentramenti e spostamenti animali • Prevenzione e controllo delle zoonosi (quali rabbia, malattie parassitarie ecc.),. • Predisposizione di sistemi di risposta ad emergenze epidemiche delle popolazioni animali • Sistema informativo per il controllo delle aziende zootecniche su anagrafe nazionale per la parte di competenza • Igiene urbana veterinaria: <ul style="list-style-type: none"> - sorveglianza sanitaria e controllo degli organismi sinantropi (es. colombi, gabbiani), infestanti (es. zecche, zanzare), commensali (es. topi, ratti) d'interesse per la salute pubblica in raccordo con gli Enti competenti; - lotta e controllo dei vettori con programmi di monitoraggio e interventi di disinfezione, disinfestazione e derattizzazione; - Lotta al randagismo e controllo del benessere degli animali d'affezione: gestione dell'Anagrafe degli Animali da compagnia e controllo del randagismo con gestione del canile sanitario e vigilanza sui rifugi; registrazione e interventi di sterilizzazione di cani e gatti; recupero animali vaganti e/o feriti sul territorio di competenza (Soccorso degli animali a seguito di incidente stradale Legge 281/91, Legge 120/2010 - Nuovo codice della strada art. 31) - informazione e formazione dei cittadini e dei portatori di interesse relativamente agli animali da compagnia; casi sociali riguardanti gli animali da compagnia; promozione della Pet Therapy; - controllo e valutazione degli animali morsicatori e prevenzione dell'aggressività canina - autorizzazione e vigilanza su fiere, mostre, esposizioni relative ad animali da compagnia • Rilascia pareri, autorizzazioni, certificazioni ed effettua controlli nell'ambito di competenza, secondo quanto previsto da legislazione europea, nazionale, regionale • Partecipa al Piano Regionale Integrato dei Controlli Ufficiali in sicurezza alimentare (PRIC); • Collaborazione e consulenza alle strutture aziendali nelle materie di competenza
Nota	
Responsabilità comuni	Vedi scheda responsabilità comuni

SCHEDA N. 41	
Denominazione	UOSD ALLEVAMENTI E PRODUZIONI ZOOTECHNICHE
	DIPARTIMENTO DI PREVENZIONE
Responsabilità specifiche Attribuzioni	<ul style="list-style-type: none"> • Sorveglianza epidemiologica popolazione animale e profilassi malattie infettive e parassitarie: • Sorveglianza sui concentramenti e spostamenti animali • Prevenzione e controllo delle zoonosi (quali tubercolosi, brucellosi, malattie parassitarie ecc.),. • Predisposizione di sistemi di risposta ad emergenze epidemiche delle popolazioni animali • Sistema informativo per il controllo delle aziende zootecniche su anagrafe nazionale per la parte di competenza • Igiene produzioni zootecniche • vigilanza e controllo della biosicurezza negli allevamenti • Riproduzione animale • Controllo sul benessere degli animali da reddito • Sorveglianza sull'impiego del farmaco per uso veterinario e prevenzione della farmacoresistenza, partecipa al Piano Regionale al Contrasto dell'Antimicrobico Resistenza • • Sorveglianza sull'alimentazione animale e sulla produzione e distribuzione dei mangimi • Vigilanza e controllo sull'impiego di animali nella sperimentazione • Rilascia pareri, autorizzazioni, certificazioni ed effettua controlli nell'ambito di competenza, secondo quanto previsto da legislazione europea, nazionale, regionale • Partecipa al Piano Regionale Integrato dei Controlli Ufficiali in sicurezza alimentare (PRIC);
Nota	Liquidazione indennità di abbattimento agli allevatori per animali infetti
Responsabilità comuni	Vedi scheda responsabilità comuni

SCHEDA N. 42	
Denominazione	UOC IGIENE ALIMENTI DI ORIGINE ANIMALE
	DIPARTIMENTO DI PREVENZIONE
Responsabilità specifiche Attribuzioni	<ul style="list-style-type: none"> • Tutela igienico sanitaria degli alimenti di origine animale lungo tutta la filiera di produzione, trasformazione e di distribuzione/somministrazione <ul style="list-style-type: none"> - Registrazione/riconoscimento di stabilimenti del settore alimentare ai sensi della normativa vigente e tenuta degli elenchi di tali stabilimenti/operatori - Sorveglianza sulle attività di macellazione e lavorazione della selvaggina, Protezione degli animali durante la macellazione - Sorveglianza sugli stabilimenti registrati, compresa la produzione primaria nel settore della pesca e della molluschicoltura, e sugli stabilimenti riconosciuti mediante attività di ispezione, audit, campionamento ufficiale; - Sorveglianza sulla presenza di residui di sostanze non autorizzate, farmaci, contaminanti, OGM, fitosanitari negli alimenti, in conformità con il piano nazionale integrato dei controlli, - Sorveglianza e controllo sulle attività connesse agli alimenti Regolamento CE 882/04 - Sorveglianza su laboratori che eseguono analisi per le imprese alimentari nell'ambito delle procedure di autocontrollo - Sorveglianza sanitaria delle zone di produzione e o allevamento di molluschi bivalvi - Sorveglianza su sottoprodotti di origine animale non destinati al consumo umano nel "punto di partenza" - Gestione stati di allerta alimenti destinati al consumo umano e alimenti per animali e gestione emergenze e crisi in sicurezza alimentare, - Controllo su materiali e oggetti destinati al contatto con alimenti presso gli utilizzatori • Partecipa all'indagine nei casi di Malattie trasmesse da Alimenti (MTA) • Partecipa alla sorveglianza delle zoonosi, delle malattie animali e dell'antimicrobico resistenza • Rilascia pareri, autorizzazioni, certificazioni ed effettua controlli nell'ambito di competenza, secondo quanto previsto da legislazione europea, nazionale, regionale (ad es. le certificazioni ufficiali/sanitarie sui prodotti destinati all'esportazione, il parere sul mantenimento negli elenchi degli stabilimenti autorizzati all'esportazione verso Paesi terzi di alimenti) • Partecipa al Piano Regionale Integrato dei Controlli Ufficiali in sicurezza alimentare (PRIC);
Nota	
Responsabilità comuni	Vedi scheda responsabilità comuni

SCHEDA N. 43	
Denominazione	UOSD IGIENE DEGLI ALIMENTI E NUTRIZIONE
	DIPARTIMENTO DI PREVENZIONE
Responsabilità specifiche Attribuzioni	<ul style="list-style-type: none"> • Tutela igienico sanitaria degli alimenti non animali lungo tutta la filiera di produzione, trasformazione e di distribuzione/somministrazione • Registrazione/riconoscimento di stabilimenti del settore alimentare ai sensi della normativa vigente e tenuta dell'anagrafica • Sorveglianza sugli stabilimenti registrati, compresa la produzione primaria e sugli stabilimenti riconosciuti • Sorveglianza sulla presenza di residui di sostanze non autorizzate, farmaci, contaminanti e OGM negli alimenti, in conformità con il piano nazionale integrato dei controlli • Controllo sul ciclo di vita dei prodotti fitosanitari e coadiuvanti dei fitosanitari, compreso il controllo dei residui • Sorveglianza su laboratori che eseguono analisi per le imprese alimentari nell'ambito delle procedure di autocontrollo • Gestione stati di allerta alimenti destinati al consumo umano e gestione emergenze • Controllo su materiali e oggetti destinati al contatto con alimenti • Ispettorato micologico L. 352 del 23 Ago 1993 • Sorveglianza acque potabili • Infezioni, intossicazioni e tossinfezioni alimentari • Rilascia pareri, autorizzazioni, certificazioni ed effettua controlli nell'ambito di competenza, secondo quanto previsto da legislazione europea, nazionale, regionale • Partecipa al Piano Regionale Integrato dei Controlli Ufficiali in sicurezza alimentare (PRIC); • Sorveglianza e prevenzione nutrizionale: • promozione di una sana alimentazione per favorire stili di vita salutari e per prevenire malattie croniche/degenerative, nell'ambito del PAP e dei percorsi aziendali in collaborazione con altre strutture • valutazione adeguatezza nutrizionale menù e vigilanza nell'ambito della ristorazione collettiva, in particolare strutture socio-assistenziali, scuole) • Collaborazione e consulenza alle strutture aziendali nelle materie di competenza
Nota	
Responsabilità comuni	Vedi scheda responsabilità comuni

SCHEDA N. 44	
Denominazione	UOC IGIENE E SANITÀ PUBBLICA DIPARTIMENTO DI PREVENZIONE
Responsabilità specifiche Attribuzioni	<ul style="list-style-type: none"> • Tutela della salute e della sicurezza della collettività in ambienti di vita aperti e confinati • Tutela della salute dai fattori di rischio presenti in ambiente di vita, in collaborazione con altre strutture del dipartimento • tutela della salute nell'uso delle piscine pubbliche o di uso pubblico, tutela della salute nell'uso delle acque di balneazione, tutela igienico sanitaria degli stabilimenti termali: in particolare attraverso interventi di vigilanza e campionamenti • valutazione igienico-sanitaria degli strumenti di regolazione e pianificazione urbanistica, • tutela della salubrità e sicurezza delle civili abitazioni, tutela delle condizioni igieniche e di sicurezza degli edifici ad uso scolastico e ricreativo: in particolare attraverso interventi di vigilanza e controllo • tutela delle condizioni igieniche e di sicurezza delle strutture destinate ad attività sanitaria e socio-sanitari: in particolare attraverso interventi di vigilanza e controllo • sorveglianza prevenzione e controllo delle malattie infettive e parassitarie: • sorveglianza epidemiologica delle malattie infettive e diffuse in particolare: gestione del sistema di segnalazione e notifica di malattia infettiva e diffusiva e dei focolai epidemici, indagini epidemiologiche, sorveglianza sulla diffusione nell'ambiente di vita dei vettori di microrganismi patogeni (anche in relazione alle antropozoonosi), sorveglianza a supporto di piani di eliminazione/eradicazione di specifiche malattie infettive, comunicazione e diffusione dei risultati sull'andamento delle malattie infettive/diffusive • interventi per il controllo della diffusione di malattie infettive e diffuse: predisposizione ed attuazione misure di controllo delle malattie infettive e dei focolai epidemici, assistenza e vigilanza su disinfezione e derattizzazione pubbliche, educazione sanitaria, comunicazione e diffusione di informazioni sulle azioni di controllo intraprese • vaccinazioni previste dai piani nazionali e regionali • predisporre ed attua Piano Pandemico Aziendale – PANFLU, Piano Regionale Prevenzione vaccinale • medicina del viaggiatore • predisposizione di sistemi di risposta ad emergenze di origine infettiva • Rilascia pareri, autorizzazioni e certificazioni igienico sanitari nell'ambito di competenza anche ad altri Enti Pubblici. • Svolge attività di medicina necroscopica (DPR 285/90). • Collaborazione e consulenza alle strutture aziendali nelle materie di competenza
Nota	
Responsabilità comuni	Vedi scheda responsabilità comuni

SCHEDA N. 45	
Denominazione	UOC PREVENZIONE E SICUREZZA AMBIENTI DI LAVORO
	DIPARTIMENTO DI PREVENZIONE
Responsabilità specifiche Attribuzioni	<ul style="list-style-type: none"> • Tutela della collettività e dei singoli dai rischi infortunistici e sanitari connessi agli ambienti di lavoro • sorveglianza epidemiologica dei rischi e dei danni correlati al lavoro: anche attraverso monitoraggio dei rischi, sorveglianza del fenomeno infortunistico e delle malattie professionali, programmazione e valutazione degli interventi di prevenzione nei luoghi di lavoro • cooperazione del sistema sanitario con altre istituzioni e con le rappresentanze sindacali e datoriali, per la realizzazione di programmi intersettoriali • prevenzione dei rischi per la sicurezza e la salute nei luoghi di lavoro: in particolare attività di vigilanza e controllo, Inchieste per infortuni e malattie professionali • promozione del miglioramento della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro, anche attraverso assistenza ed informazione • prevenzione delle malattie lavoro correlate: in particolare attraverso attività di controllo sulla sorveglianza sanitaria svolta dai medici competenti e con la promozione di programmi e stili di vita in collaborazione con altre strutture del dipartimento • sorveglianza degli ex-esposti a cancerogeni e a sostanze chimiche/fisiche con effetti a lungo termine • Attività di formazione e informazione nei confronti di Sindacati, associazioni di categoria, medie e piccole imprese, Ordini professionali, • Svolge tutti i compiti e attribuzioni proprie previsti dal D.Lvo 81/08. • Rilascia pareri alle autorità competenti previsti dalla vigente normativa. • Effettua inchieste di Polizia Giudiziaria, d'ufficio o su richiesta della Magistratura, su infortuni e malattie professionali per individuare cause, modalità e responsabilità in merito all'evento. • Partecipa ai Piani Regionali per la Prevenzione • Collaborazione e consulenza alle strutture aziendali nelle materie di competenza •
Nota	
Responsabilità comuni	Vedi scheda responsabilità comuni

SCHEDA N. 46	
Denominazione	DIPARTIMENTO INTEGRATO DI SALUTE MENTALE, NEUROPSICHIATRIA DELL'INFANZIA E DELL'ADOLESCENZA E DELLE DIPENDENZE PATOLOGICHE (DSM-DP)
Responsabilità specifiche Attribuzioni	<ul style="list-style-type: none"> • E' garante per tutti gli interventi di prevenzione, diagnosi, cura e riabilitazione in ambito salute mentale, per il trattamento dei disturbi neurologici e del neurosviluppo per l'età infantile e adolescenziale, per la prevenzione, riduzione del rischio, trattamento e riabilitazione dei pazienti affetti da disturbo da uso di sostanze anche in comorbidità con disturbi psichiatrici, • assicura il coordinamento tra le articolazioni organizzative e opera come dipartimento transmurale, tra ospedale e territorio, sviluppando sinergie con altre U.O. aziendali, con i servizi sociali, con le risorse della comunità locale, con gli stakeholder esterni, con le associazioni degli utenti, dei loro familiari, del volontariato • adotta strumenti di governo clinico, in particolare, appropriati PDTA che consentano di erogare di erogare prestazioni dotate di efficacia, efficienza ed economicità • assicura la presa in carico dei pazienti gravi, la continuità dell'assistenza, assicura la promozione delle attività di MCQ, con particolare rilievo alla valutazione della qualità del servizio, così come percepito dall'utente (rendicontazione sociale, conferenze dei servizi), che alla valutazione della qualità del clima organizzativo, così come percepito dagli stessi operatori • svolge attività relativa alla residenzialità domiciliare assistita, alla riabilitazione e inclusione sociale e lavorativa degli utenti, effettuando la valutazione iniziale dei pazienti e la verifica dei relativi PAI • si occupa, tramite la UOOC Salute mentale (CSM, CD; CT) Distretti 1,2,3 e della UOC dipendenze patologiche dell'assistenza sanitaria ai detenuti, coordinandosi con la UOSD Salute in carcere del territorio • collabora tramite le UOOCC, (in particolare le UOOCC Salute mentale con l'Autorità Giudiziaria e con gli enti ed organi locali e regionali (Punto Unico Regionale- (P.U.R.) e con le altre strutture aziendali in ottica multidisciplinare alla valutazione e gestione dei pazienti di competenza ASL con misura di sicurezza ed alla collocazione nelle REMS o in strutture/servizi alternativi • Assicura, nell'ambito di competenza, la verifica ed il controllo, ai fini di liquidazione, rimborsi e indennità da parte della UOSD Gestione attività amministrative del territorio, (a titolo esemplificativo e non esaustivo per le attività di seguito indicate)
Nota Deleghe	<ul style="list-style-type: none"> • Inserimento e proroga dei pazienti in strutture residenziali private accreditate psichiatriche, dipendenze patologiche, neuropsichiatria dell'infanzia e dell'adolescenza e/ o inserimenti lavorativi su proposta delle UOOO • Attuazione Regolamento Regionale 1/2000 e smi (Commissione) per provvidenze economiche per utenti con disagio mentale. • Approvazione progetti per attività terapeutiche e risocializzanti di cittadini in cura presso le strutture del DSM-DP. • Rilascio pareri all'apertura e all'esercizio di Strutture riabilitative private accreditate psichiatriche, dipendenze patologiche, neuropsichiatria dell'infanzia e dell'adolescenza • Stipula convenzioni con gli enti locali, altre pubbliche amministrazioni e soggetti privati, riguardanti tirocini formativi e stage lavorativi per pazienti psichiatrici ai sensi della DGR 511/2013. • Adempie agli obblighi delegati in tema di sicurezza nei luoghi di lavoro ex D.Lgs. 81/2008 e s.m. e i.
Responsabilità comuni	Il Comitato di dipartimento:

	<ul style="list-style-type: none"> • definisce le linee di indirizzo clinico ed organizzativo del dipartimento, in particolare i percorsi assistenziali, la presa in carico, l'appropriatezza • elabora la proposta di obiettivi gestionali ed assistenziali del dipartimento che verranno negoziati dal direttore con la Direzione • si riunisce per la verifica periodica degli obiettivi, per individuare eventuali correttivi ed interventi idonei ad ottimizzare l'utilizzo delle risorse, per la verifica dei risultati di attività ed economici raggiunti rispetto agli obiettivi concordati • si esprime su budget, acquisizione ed allocazione delle risorse delle singole unità operative • Propone, con motivata relazione, acquisizione di farmaci, dispositivi medici ed in genere beni sanitari, nell'ambito di competenza e secondo le tempistiche previste, al Dipartimento del farmaco e dei dispositivi medici ai fini della programmazione del fabbisogno • Propone, con motivata relazione, acquisizione di altri beni e risorse, nell'ambito di competenza e secondo le tempistiche previste alle UUOO competenti (UOC programmazione e gestione del fabbisogno del personale e reclutamento, UOC ICT, sistemi informativi e centro servizi telemedicina, UOC acquisizione beni non sanitari, servizi e gestione dei contratti della logistica, UOC tecnico e patrimonio, UOC ingegneria clinica e I.A), ai fini della programmazione del fabbisogno e dell'acquisizione • Partecipa, ove richiesto, alla predisposizione dei capitolati nell'ambito di competenza e secondo le tempistiche richieste <p>Per tutte le strutture del dipartimento</p> <ul style="list-style-type: none"> • verificare che tutti i cittadini ricevano le cure e le prestazioni rientranti nei Livelli essenziali di assistenza (LEA), attraverso il monitoraggio di dimensioni quali efficienza ed appropriatezza organizzativa, efficacia ed appropriatezza clinica, sicurezza delle cure ("Nuovo sistema di garanzia per il monitoraggio dell'assistenza sanitaria (NSG)(DM 12 marzo 2029), Programma nazionale esiti (PNE), Programma Regionale di Valutazione degli Esiti degli interventi sanitari, (PREValE) ,attuazione DM 70/2015 e DM 77/2022) • sulla base del monitoraggio, mettere in atto le azioni di miglioramento e garantire i target relativi ai principali obiettivi di efficienza ed appropriatezza organizzativa, efficacia ed appropriatezza clinica, sicurezza delle cure • di seguito a titolo esemplificativo e non esaustivo, sono riportati alcuni indicatori: <ul style="list-style-type: none"> - tempi di attesa delle prestazioni di specialistica ambulatoriale e di ricovero programmato - indicatori di sovraffollamento del Pronto soccorso e boarding: tempi di attesa in PS, percentuale di ricoveri su totale accessi in pronto soccorso, appropriatezza ricoveri, degenza media, tasso di occupazione, indicatori di sovraffollamento del Pronto soccorso e boarding: tempi di attesa in PS, percentuale di ricoveri su totale accessi in pronto soccorso, appropriatezza ricoveri, degenza media, tasso di occupazione, trasferimenti ad altro setting assistenziale - pazienti presi in carico nei percorsi/PDTA - altro
--	--

SCHEDA N. 47	
Denominazione	<p>UOC SALUTE MENTALE (CSM, CD, CT) DISTRETTI 1,2,3 E UOC SALUTE MENTALE (CSM, CD, CT) DISTRETTI 4,5 DIPARTIMENTO INTEGRATO DI SALUTE MENTALE, NEUROPSICHIATRIA DELL'INFANZIA E DELL'ADOLESCENZA E DELLE DIPENDENZE PATOLOGICHE (DSM-DP)</p>
Responsabilità specifiche Attribuzioni	<ul style="list-style-type: none"> • Nell'ambito territoriale di competenza, è garante per tutti gli interventi di prevenzione, diagnosi, cura e riabilitazione in ambito salute mentale • Gestisce il rapporto con i pazienti attraverso una equipe multidisciplinare (medici psichiatri, psicologi, professioni sanitarie), occupandosi dei diversi aspetti sanitari, psicologici e sociali del disagio psichico e coordinandosi con altre U.O. del DSM-DP, dell'azienda (ad es. Dipartimento di Prevenzione, Distretti- MMG, rete ospedaliera) con i servizi sociali, con le risorse della comunità locale, con gli stakeholder esterni, con le associazioni degli utenti, dei loro familiari, del volontariato • Effettua la valutazione iniziale dei pazienti, redige e verifica i relativi piani terapeutici, orientando il paziente verso il setting idoneo: CSM (centro di salute mentale ambulatoriale), CD (centro diurno semi residenziale), CT (comunità terapeutica residenziale e semiresidenziale), strutture private accreditate riabilitative, inserimenti sociali e lavorativi, altro • Attua interventi di supporto, informazione e formazione dei pazienti e familiari • Ha compiti di prevenzione e cura dei pazienti con Disturbi della Nutrizione e dell'Alimentazione (DNA). • Gestisce i CSM, CD, CT aziendali. • Coordina e vigila sulle strutture riabilitative private accreditate effettuando la valutazione iniziale dei pazienti e la verifica dei relativi piani terapeutici. • la UOOC Salute mentale (CSM, CD; CT) Distretti 1,2,3 si occupa dell'assistenza sanitaria ai detenuti, coordinandosi con la UOSD Salute in carcere del territorio • Assicura, nell'ambito di competenza, la verifica e il controllo, ai fini di liquidazione, rimborsi e indennità da parte della UOSD Gestione attività amministrative del territorio, (a titolo esemplificativo e non esaustivo per le attività di seguito indicate)
Nota	<ul style="list-style-type: none"> • Inserimento e proroga dei pazienti in strutture residenziali private accreditate psichiatriche e/ o inserimenti lavorativi su proposta delle UUOO • Attuazione Regolamento Regionale 1/2000 e smi (Commissione) per provvidenze economiche per utenti con disagio mentale. • Approvazione progetti per attività terapeutiche e risocializzanti di cittadini in cura presso le strutture del DSM-DP. • Rilascio pareri all'apertura e all'esercizio di Strutture riabilitative private accreditate psichiatriche • Stipula convenzioni con gli enti locali, altre pubbliche amministrazioni e soggetti privati, riguardanti tirocini formativi e stage lavorativi per pazienti psichiatrici ai sensi della DGR 511/2013.
Responsabilità comuni	Vedi scheda responsabilità comuni

SCHEDA N. 48	
Denominazione	UOC SPDC
	DIPARTIMENTO INTEGRATO DI SALUTE MENTALE, NEUROPSICHIATRIA DELL'INFANZIA E DELL'ADOLESCENZA E DELLE DIPENDENZE PATOLOGICHE (DSM-DP)
Responsabilità specifiche Attribuzioni	<ul style="list-style-type: none"> • Si occupa dei ricoveri sia programmati, in regime di volontarietà, che in TSO ed ha come obiettivo la diagnosi e la cura di utenti con patologie psichiatriche gravi in stato di scompenso psicopatologico. • Provvede alla presa in carico in SPDC, attraverso tutte le figure professionali coinvolte (medici, psicologi, professioni sanitarie) in coerenza con il PTI e in condivisione con le strutture di riferimento, in particolare con le altre UO del DSM-DP
Nota	•
Responsabilità comuni	Vedi scheda responsabilità comuni

SCHEMA N. 49	
Denominazione	UOC DIPENDENZE PATOLOGICHE
	DIPARTIMENTO INTEGRATO DI SALUTE MENTALE, NEUROPSICHIATRIA DELL'INFANZIA E DELL'ADOLESCENZA E DELLE DIPENDENZE PATOLOGICHE (DSM-DP)
Responsabilità specifiche Attribuzioni	<ul style="list-style-type: none"> • E' garante per la prevenzione, riduzione del rischio, trattamento e riabilitazione dei pazienti affetti da disturbo da uso di sostanze, alcol e gioco d'azzardo, anche in comorbidità con disturbi psichiatrici, secondo le vigenti normative nel rispetto della libertà, dignità e autodeterminazione dei propri assistiti • Gestisce il rapporto con i pazienti attraverso una equipe multidisciplinare (medici psichiatri, psicologi, professioni sanitarie), occupandosi dei diversi aspetti sanitari, psicologici e sociali del disagio psichico e coordinandosi con altre U.O. del DSM-DP, dell'azienda (ad es. Dipartimento di Prevenzione, Distretti- MMG, rete ospedaliera,) con i servizi sociali dei Comuni, con le risorse della comunità locale, con gli stakeholder esterni, con le associazioni degli utenti, dei loro familiari, del volontariato, istituzioni scolastiche, il Ministero della Giustizia, i Tribunali, le Prefetture • Tale funzione è svolta utilizzando modelli multidisciplinari integrati (lavoro in equipe) ed assicura la presa in carico globale dell'assistito assicurando in particolare: <ul style="list-style-type: none"> - terapie farmacologiche di disassuefazione; - terapie psicologiche individuali e familiari; - inserimento in Comunità Terapeutica (anche per i detenuti); - screening delle patologie correlate alla dipendenza; - sostegno sociale anche tramite progetti di reinserimento socio-lavorativo; - interventi preventivi specie sui minori anche in collaborazione con le autorità scolastiche. • si occupa dell'assistenza sanitaria ai detenuti, coordinandosi con la UOSD Salute in carcere del territorio • Assicura e gestisce l'assistenza nei centri privati accreditati effettuando la valutazione iniziale dei pazienti e la verifica dei relativi piani. • Assicura, nell'ambito di competenza, la verifica e il controllo, ai fini di liquidazione, rimborsi e indennità da parte della UOSD Gestione attività amministrative del territorio, (a titolo esemplificativo e non esaustivo per le attività di seguito indicate)
Nota	<ul style="list-style-type: none"> • Inserimento e proroga dei pazienti in strutture residenziali private accreditate per dipendenze patologiche • Approvazione progetti per attività terapeutiche e risocializzanti di cittadini in cura presso le strutture del DSM-DP. • Rilascio pareri all'apertura e all'esercizio di Strutture riabilitative private accreditate per dipendenze patologiche • Stipula convenzioni con gli enti locali, altre pubbliche amministrazioni e soggetti privati, riguardanti tirocini formativi e stage lavorativi per pazienti ai sensi della DGR 511/2013.
Responsabilità comuni	Vedi scheda responsabilità comuni

SCHEDA N. 50	
Denominazione	UOC NEUROPSICHIATRIA DELL'INFANZIA E DELL'ADOLESCENZA
	DIPARTIMENTO INTEGRATO DI SALUTE MENTALE, NEUROPSICHIATRIA DELL'INFANZIA E DELL'ADOLESCENZA E DELLE DIPENDENZE PATOLOGICHE (DSM-DP)
Responsabilità specifiche Attribuzioni	<ul style="list-style-type: none"> • E' garante per tutti gli interventi di prevenzione, diagnosi, cura e riabilitazione per il trattamento dei disturbi neurologici e del neurosviluppo per l'età infantile e adolescenziale (0-18 anni) • Gestisce il rapporto con i pazienti attraverso una equipe multidisciplinare (medici psichiatri, psicologi, professioni sanitarie), occupandosi dei diversi aspetti sanitari, psicologici e sociali del disagio psichico e coordinandosi con altre U.O. del DSM-DP, dell'azienda (ad es. Dipartimento di Prevenzione, Dipartimento materno infantile, Dipartimento della funzione territoriale con i Distretti- PLS/MMG consultori familiari, UOC disabili adulti, fragilità, riabilitazione e protesica per la transizione del paziente al compimento del 18° anno, rete ospedaliera) con i servizi sociali dei Comuni, con le risorse della comunità locale, con gli stakeholder esterni, con le associazioni degli utenti, dei loro familiari, del volontariato, Tribunale dei minori, istituzioni scolastiche • Effettua la valutazione iniziale dei pazienti, redige e verifica i relativi piani terapeutici, orientando il paziente verso il setting idoneo • Attua interventi di supporto, informazione e formazione dei pazienti e familiari • Ha compiti di prevenzione e cura dei pazienti con Disturbi della Nutrizione e dell'Alimentazione (DNA). • Assicura e gestisce l'assistenza nei centri privati accreditati effettuando la valutazione iniziale dei pazienti e la verifica dei relativi piani • Assicura, nell'ambito di competenza, la verifica e il controllo, ai fini di liquidazione, rimborsi e indennità da parte della UOSD Gestione attività amministrative del territorio, (a titolo esemplificativo e non esaustivo per le attività di seguito indicate)
Nota	<ul style="list-style-type: none"> • Inserimento e proroga dei pazienti in strutture residenziali private accreditate neuropsichiatria dell'infanzia e dell'adolescenza • Attuazione Regolamento Regionale 1/2000 e smi (Commissione) per provvidenze economiche per utenti con disagio mentale. • Approvazione progetti per attività terapeutiche e risocializzanti di cittadini in cura presso le strutture del DSM-DP. • Rilascio pareri all'apertura e all'esercizio di Strutture riabilitative private accreditate neuropsichiatria dell'infanzia e dell'adolescenza • Stipula convenzioni con gli enti locali, altre pubbliche amministrazioni e soggetti privati, riguardanti tirocini formativi ai sensi della DGR 511/2013.

Responsabilità comuni	Vedi scheda responsabilità comuni
------------------------------	-----------------------------------

SCHEDA N. 51	
Denominazione	UOSD PSICHIATRIA E PSICOFARMACOLOGIA CLINICA (U) DIPARTIMENTO INTEGRATO DI SALUTE MENTALE, NEUROPSICHIATRIA DELL'INFANZIA E DELL'ADOLESCENZA E DELLE DIPENDENZE PATOLOGICHE (DSM-DP)
Responsabilità specifiche Attribuzioni	<ul style="list-style-type: none"> • Contribuisce alla promozione della salute mentale, alla diagnosi e cura dei disturbi mentali, alla riduzione del carico sociale (individuale e familiare) correlato, alla valutazione degli interventi psichiatrici mediante la programmazione e la conduzione di ricerche effettuate secondo le metodologie dell'approccio epidemiologico e dell'approccio bio-psico-sociale; l'attuazione e valutazione di interventi farmacologici e psicosociali innovativi; la diffusione delle conoscenze evidence-based relative alla salute mentale, la formazione degli operatori. • Si occupa di cercare le correlazioni tra le azioni di un farmaco a livello celebrale e le influenze conseguenti sul comportamento dell'individuo. • Collabora, nel proprio ambito, alle attività del dipartimento
Nota	•
Responsabilità comuni	Vedi scheda responsabilità comuni

SCHEDA N. 52	
Denominazione	DIPARTIMENTO DELLA FUNZIONE TERRITORIALE
Responsabilità specifiche Attribuzioni	<p>Garantisce il governo dell'assistenza territoriale in funzione dell'accesso alle prestazioni, della presa in carico, dell'appropriatezza delle risposte ai bisogni, della qualità dei servizi, dell'unitarietà e armonizzazione dei percorsi e processi con le UUOO del dipartimento</p> <p>Persegue gli obiettivi di risultato e di attività, negoziati in sede di contrattazione di budget con la Direzione aziendale, mediante le risorse assegnate ai Distretti e definisce attività, risultati e risorse con le strutture afferenti ai Distretti.</p> <p>Opera in una logica di rete aziendale, in accordo con la Direzione, lo staff, l'area tecnico amministrativa, le Direzioni dei Distretti, le altre articolazioni del territorio, il dipartimento integrato di salute mentale, neuropsichiatria dell'infanzia e dell'adolescenza e delle dipendenze patologiche, il dipartimento di prevenzione, il dipartimento materno infantile e le altre strutture ospedaliere, al fine di assicurare il perseguimento degli obiettivi aziendali per quanto attiene:</p> <ul style="list-style-type: none"> • funzioni di coordinamento locale relativamente alle attività di governo clinico/percorsi • assistenza alla cronicità/percorsi • rapporti con la medicina generale/pediatria di famiglia, • programmi di prevenzione, promozione e tutela della salute • salute della donna e dell'età evolutiva; • medicina generale, specialistica territoriale e continuità assistenziale; • medicina legale; • assistenza protesica, riabilitazione e presa in carico dell'utente disabile adulto; • assistenza domiciliare integrata, assistenza semiresidenziale e residenziale; • l'assistenza alla popolazione detenuta; • la garanzia dei processi di transizione tra i setting assistenziali • coordinamento delle attività sociali dei distretti con i comuni <p>Inoltre:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Garantisce, nei limiti previsti dalle vigenti normative nazionali e regionali l'accesso all'assistenza sanitaria a tutti i cittadini stranieri ed alle fasce deboli. • Gestisce le attività assistenziali sanitarie presso le Isole di Ponza e di Ventotene. • Gestisce la Rete aziendale delle cure palliative e la Rete aziendale terapia del dolore. • Assicura la presa in carico dei pazienti cronici sul territorio.
Nota	
Responsabilità comuni	Il Comitato di dipartimento:

	<ul style="list-style-type: none"> • definisce le linee di indirizzo clinico ed organizzativo del dipartimento, in particolare i percorsi assistenziali, la presa in carico, l'appropriatezza • elabora la proposta di obiettivi gestionali ed assistenziali del dipartimento che verranno negoziati dal direttore con la Direzione • si riunisce per la verifica periodica degli obiettivi, per individuare eventuali correttivi ed interventi idonei ad ottimizzare l'utilizzo delle risorse, per la verifica dei risultati di attività ed economici raggiunti rispetto agli obiettivi concordati • si esprime su budget, acquisizione ed allocazione delle risorse delle singole unità operative • Propone, con motivata relazione, acquisizione di farmaci, dispositivi medici ed in genere beni sanitari, nell'ambito di competenza e secondo le tempistiche previste, al Dipartimento del farmaco e dei dispositivi medici ai fini della programmazione del fabbisogno • Propone, con motivata relazione, acquisizione di altri beni e risorse, nell'ambito di competenza e secondo le tempistiche previste alle UUOO competenti (UOC programmazione e gestione del fabbisogno del personale e reclutamento, UOC ICT, sistemi informativi e centro servizi telemedicina, UOC acquisizione beni non sanitari, servizi e gestione dei contratti della logistica, UOC tecnico e patrimonio, UOC ingegneria clinica e I.A), ai fini della programmazione del fabbisogno e dell'acquisizione • Partecipa, ove richiesto, alla predisposizione dei capitolati nell'ambito di competenza e secondo le tempistiche richieste <p>Per tutte le strutture del dipartimento</p> <ul style="list-style-type: none"> • verificare che tutti i cittadini ricevano le cure e le prestazioni rientranti nei Livelli essenziali di assistenza (LEA), attraverso il monitoraggio di dimensioni quali efficienza ed appropriatezza organizzativa, efficacia ed appropriatezza clinica, sicurezza delle cure ("Nuovo sistema di garanzia per il monitoraggio dell'assistenza sanitaria (NSG)(DM 12 marzo 2029), Programma nazionale esiti (PNE), Programma Regionale di Valutazione degli Esiti degli interventi sanitari, (PREValE) ,attuazione DM 70/2015 e DM 77/2022) • sulla base del monitoraggio, mettere in atto le azioni di miglioramento e garantire i target relativi ai principali obiettivi di efficienza ed appropriatezza organizzativa, efficacia ed appropriatezza clinica, sicurezza delle cure • di seguito a titolo esemplificativo e non esaustivo, sono riportati alcuni indicatori: <ul style="list-style-type: none"> - tempi di attesa delle prestazioni di specialistica ambulatoriale e di ricovero programmato - indicatori di sovraffollamento del Pronto soccorso e boarding: trasferimenti ad altro setting assistenziale - pazienti presi in carico in ADI - pazienti presi in carico nei percorsi/PDTA - altro
--	--

SCHEDA N. 53	
DISTRETTO	
DIPARTIMENTO DELLA FUNZIONE TERRITORIALE	
Responsabilità specifiche Attribuzioni	<p>Garantisce l'erogazione dei LEA distrettuali; esercita la funzione di tutela, gestione e coordinamento (funzionale e organizzativo) della rete dei servizi sociosanitari dei propri assistiti, attraverso il ruolo di garante dell'accesso alle prestazioni, della presa in carico/continuità dell'assistenza, dell'appropriatezza delle risposte ai bisogni, della qualità dei servizi, dell'unitarietà e armonizzazione dei percorsi e processi assistenziali. In sintesi, il Distretto esercita le seguenti funzioni (art.3-quinquies del D. Lgs. 502/92 e ss.mm.ii.):</p> <ul style="list-style-type: none"> • valutazione della domanda/bisogno dei cittadini, anche attraverso forme di partecipazione delle associazioni dei cittadini, degli utenti e delle loro famiglie; valutazione e conduzione dell'offerta/assetto erogativo di prestazioni sanitarie e sociosanitarie, anche ai fini della qualità e dell'appropriatezza della domanda e delle risposte, con particolare riferimento ai percorsi per le patologie croniche e le persone fragili; • programmazione delle attività territoriali sanitarie e sociosanitarie: compartecipazione, con gli Enti locali, le aziende per i servizi alla persona e gli altri soggetti di cui all'art. 1 della legge n. 328/2000 e s.m.i., alla definizione delle politiche di welfare (es. piano di zona, accordi di programma, servizio sociale di distretto); • garanzia della presa in carico e della continuità assistenziale, sia mediante la produzione diretta dei servizi e delle prestazioni, sia attraverso l'acquisizione degli stessi da altri soggetti aziendali ed extra aziendali, pubblici e privati accreditati. <p>Inoltre (DM 77):</p> <ul style="list-style-type: none"> • individuazione delle persone a rischio di malattia, promozione della salute ed educazione ai corretti comportamenti e stili di vita in collaborazione con il Dipartimento di Prevenzione, • facilitazione dei processi di transizione tra i setting attraverso le COT, realizzazione di percorsi per la presa in carico dei pazienti affetti da patologie croniche ed oncologiche in collaborazione con le altre strutture coinvolte attraverso le aree funzionali • coinvolgimento dei Medici di Medicina Generale, Pediatri di Libera Scelta e Specialisti Ambulatoriali nell'organizzazione delle attività e nella gestione dei percorsi • gestione PUA, Case di comunità, ospedali di Comunità, coordinamento delle Unità di Continuità assistenziale • Assicura, nell'ambito di competenza, la verifica e le altre attività, ai fini di liquidazione, rimborsi e indennità da parte della UOSD Gestione attività amministrative del territorio, (a titolo esemplificativo e non esaustivo: <ul style="list-style-type: none"> - recupero crediti aziendali ad esempio per prestazioni rese a favore di stranieri, mancato ritiro referti per prestazioni, recupero ticket regione Lazio - gestione contributi e rimborsi, a vario titolo all'utenza, in particolare rimborsi nell'ambito del percorso di tutela delle liste di attesa, assistenza all'estero, trasporti disabili e dializzati, soggiorni estivi • gestione MMG e PLS • gestione esenzioni: reddito, disoccupazione, patologia)
Nota	Adempie agli obblighi delegati in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro ex D,Lgs 81/2008 e s.m.i.
Responsabilità comuni	Vedi scheda responsabilità comuni

SCHEDA N. 54	
Denominazione	UOC DISABILI ADULTI, FRAGILITA', ASSISTENZA PROTESICA E RIABILITAZIONE
	DIPARTIMENTO DELLA FUNZIONE TERRITORIALE
Responsabilità specifiche Attribuzioni	<ul style="list-style-type: none"> • Garantisce la tutela e la presa in carico sanitaria e socio-sanitaria della persona disabile (art. 3 L.104/92 al fine della prevenzione, individuazione, e contenimento della disabilità, promuovendo il miglioramento della qualità della vita: l'accesso avviene, al compimento della maggiore età, attraverso il passaggio dal servizio TSMREE. • Eroga prestazioni sanitarie di rilevanza sociale, programma l'attivazione e l'integrazione della rete di servizi sanitari e sociali, assicura l'assistenza protesica ed integrativa, redige verifica i Piani assistenziali • Assicura i rapporti con i centri accreditati ex art.26 L. 833/78 autorizzando e valutando i piani riabilitativi • Assicura, nell'ambito di competenza, la verifica dei servizi erogati ai fini di liquidazione, rimborsi e indennità da parte della UOSD Gestione attività amministrative del territorio (a titolo esemplificativo e non esaustivo: Autorizzazioni a fornire particolari ausili e protesi non comprese nel nomenclatore tariffari)
Nota	
Responsabilità comuni	Vedi scheda responsabilità comuni

	SCHEDA N. 55
Denominazione	UOC ONCOLOGIA TERRITORIALE U
	DIPARTIMENTO DELLA FUNZIONE TERRITORIALE
Responsabilità specifiche Attribuzioni	<ul style="list-style-type: none"> • Assicura la presa in carico dei pazienti affetti da patologie oncologiche, utilizzando il setting assistenziale adeguato, in collaborazione con le altre strutture coinvolte attraverso l'Area funzionale Rete oncologica e nei Percorsi oncologici specifici. • Eroga le cure necessarie ai pazienti affetti da patologie oncologiche, mediante trattamenti standard, metodologie sperimentali e/o innovative e la partecipazione a protocolli di ricerca nazionali ed internazionali in accordo con la propria natura di struttura a direzione universitaria.
Nota	
Responsabilità comuni	Vedi scheda responsabilità comuni

SCHEDA N. 56	
Denominazione	UOC ASSISTENZA DOMICILIARE INTEGRATA E RSA DIPARTIMENTO DELLA FUNZIONE TERRITORIALE
Responsabilità specifiche Attribuzioni	<ul style="list-style-type: none"> • Assicura e gestisce l'assistenza domiciliare ed in RSA • Assicura i rapporti con le strutture private accreditate per ADI e RSA autorizzando e valutando i piani assistenziali • Assicura, nell'ambito di competenza, la verifica dei servizi erogati ai fini della liquidazione da parte della UOSD Gestione attività amministrative del territorio (a titolo esemplificativo e non esaustivo: Assistenza domiciliare ad alta complessità).
Nota	
Responsabilità comuni	Vedi scheda responsabilità comuni

SCHEDA N. 57	
Denominazione	UOSD TERAPIA DEL DOLORE E CURE PALLIATIVE DIPARTIMENTO DELLA FUNZIONE TERRITORIALE
Responsabilità specifiche Attribuzioni	<p>La Rete delle cure palliative e della terapia del dolore rappresenta un modello integrato delle attività di Cure Palliative (CP) erogate nei vari setting assistenziali che mette in collegamento CP, strutture ospedaliere, territoriali (COT, PUA, ADI, Assistenza Primaria), strutture accreditate con l'obiettivo di garantire un indirizzo e un accompagnamento facilitato e appropriato nel percorso di cure e assistenza al paziente ed ai suoi familiari; tale servizio non è limitato alla fase terminale della malattia, ma può attivarsi fin dalle fasi precoci della malattia cronico-degenerativa, affiancando le cure attive con l'obiettivo di prevenire o attenuare gli effetti del declino funzionale</p> <ul style="list-style-type: none"> • Gestisce la Rete aziendale delle cure palliative e della terapia del dolore con il Coordinamento aziendale • Assicura e gestisce l'assistenza residenziale e domiciliare Hospice anche attraverso le rispettive strutture private accreditate dalla Regione • Assicura, nell'ambito di competenza, la verifica dei servizi erogati ai fini di liquidazione, rimborsi e indennità da parte della UOSD Gestione attività amministrative del territorio
Nota	
Responsabilità comuni	Vedi scheda responsabilità comuni

SCHEDA N. 58	
Denominazione	UOC CONSULTORI FAMILIARI, UOSD VACCINAZIONI, UOSD GESTIONE FRAGILITÀ E PROGETTI DI EQUITÀ, PEDIATRICI E MEDICINA DI GENERE DIPARTIMENTO DELLA FUNZIONE TERRITORIALE
Responsabilità specifiche Attribuzioni	<p>Assicurano:</p> <ul style="list-style-type: none"> • la promozione della salute della donna e dei minori • la tutela della salute della donna e dei minori • l'assistenza alla coppia nella pianificazione familiare • la continuità assistenziale alla donna ed al neonato durante la gravidanza, il parto ed il puerperio, • la continuità assistenziale al bambino e all'adolescente • l'umanizzazione delle cure, l'equità di accesso soprattutto alle fasce fragili, anche in base all'identità ed alle differenze di genere • la corretta applicazione del Piano vaccinale per l'età evolutiva previsto dalla vigente normativa <p>Al fine di garantire quanto sopra, la UOC e le UOSD afferiscono strutturalmente al Dipartimento Funzione Territoriale e funzionalmente al Dipartimento Materno Infantile; inoltre le strutture sono integrate, in un'Area di coordinamento, con le altre articolazioni aziendali coinvolte nella salute materno infantile e dell'età evolutiva quali, oltre al il Dipartimento materno infantile, i Distretti con le cure primarie ed i MMG/PLS, , il Dipartimento integrato di salute mentale, neuropsichiatria dell'infanzia e dell'adolescenza e delle dipendenze patologiche, il dipartimento di prevenzione, in particolare con la UOSD screening e la UOSD coordinamento PAP, promozione salute, PAE, one health, attività fisica</p>
Nota	
Responsabilità comuni	- Vedi scheda responsabilità comuni

SCHEDA N. 59	
Denominazione	UOSD SALUTE IN CARCERE
	DIPARTIMENTO DELLA FUNZIONE TERRITORIALE
Responsabilità specifiche Attribuzioni	<ul style="list-style-type: none"> • Garantisce i LEA alla popolazione detenuta con l'erogazione di assistenza primaria, specialistica, multiprofessionale assicurando prevenzione, diagnosi, cura e riabilitazione secondo i principi della qualità, dell'efficacia, dell'efficienza, dell'appropriatezza e della sicurezza clinica con il fine di garantire alla popolazione detenuta gli stessi standard assistenziali assicurati ai cittadini in libertà; le prestazioni possono inquadrarsi nelle seguenti macroaree, secondo quanto disciplinato dal DPCM 12 gennaio 2017: <ul style="list-style-type: none"> - medicina generale e specialistica; - salute mentale e dipendenze patologiche; - emergenza-urgenza; - assistenza infermieristica; - assistenza protesica; • Si coordina, per quanto sopra, con le altre strutture aziendali in particolare con la UOC Salute mentale – Distretti 1,2,3 e la UOC dipendenze patologiche del DSM-DP • assicura, inoltre, la gestione unitaria di tutte le attività` sociosanitarie a favore della persona detenuta con la collaborazione inter-istituzionale dei settori dell'Amministrazione penitenziaria, della Magistratura e del Centro di Giustizia minorile; • Assicura l'assistenza prevista per i pazienti detenuti ricoverati presso l'ospedale di Latina
Nota	
Responsabilità comuni	Vedi scheda responsabilità comuni

SCHEDA N. 60	
Denominazione	UOSD ISOLE PONTINE
	DIPARTIMENTO DELLA FUNZIONE TERRITORIALE
Responsabilità specifiche Attribuzioni	<ul style="list-style-type: none"> • Gestisce le attività assistenziali sanitarie presso le Isole di Ponza e di Ventotene in particolare: <ul style="list-style-type: none"> – continuità assistenziale; – attività ambulatoriale; – assistenza domiciliare; – presa in carico pazienti cronici e fragili. – Piano vaccinale per l'età evolutiva. • Assicura i rapporti con i MMG / PLS e le altre strutture aziendale per l'assistenza nelle isole
Nota	
Responsabilità comuni	Vedi scheda responsabilità comuni

SCHEDA N. 61	
Denominazione	UOSD POPOLAZIONE MIGRANTE E MOBILITÀ SANITARIA
	DIPARTIMENTO DELLA FUNZIONE TERRITORIALE
Responsabilità specifiche Attribuzioni	<ul style="list-style-type: none"> • Garantisce, nei limiti previsti dalle vigenti normative nazionali e regionali l'accesso all'assistenza sanitaria a tutti i cittadini stranieri, attraverso una rete fra le strutture aziendali, extra aziendali e di volontariato presenti sul territorio. • Gestisce direttamente le attività assicurate dagli ambulatori aziendali per STP e coordina le attività sanitarie in favore dei richiedenti asilo, ospiti nelle strutture di accoglienza presenti sul territorio aziendale. • Nell'ambito delle vigenti norme assicura le procedure relative all'erogazione delle prestazioni assistenziali di cittadini italiani assistiti di altro Stato o di cittadini di stati esteri assistiti presso le nostre strutture sanitarie e le procedure autorizzative relative al diritto delle cure all'estero in particolare nei paesi dell'Unione Europea. • Assicura, nell'ambito di competenza, la verifica dei servizi erogati ai fini di liquidazione, rimborsi e indennità da parte della UOSD Gestione attività amministrative del territorio, ad es.: assistenza all'estero • Si occupa di valutazioni sanitarie sullo stato di salute dei migranti, nell'ambito di specifici protocolli sottoscritti con le autorità competenti
Nota	
Responsabilità comuni	Vedi scheda responsabilità comuni

SCHEDA N. 62	
Denominazione	DIPARTIMENTO DI <i>GOVERNANCE</i> DELLA RETE OSPEDALIERA E DELL'AREA CRITICA
Responsabilità specifiche Attribuzioni	<ul style="list-style-type: none"> • Promuove l'integrazione organizzativa degli ospedali e delle funzioni di emergenza-urgenza ed alta intensità dell'intera rete ospedaliera, include le funzioni del DEA di II° livello e del DEA di I° livello la cui sede viene rispettivamente individuata negli Ospedali "S. Maria Goretti" di Latina e "Dono Svizzero" di Formia. • Promuove e coordina le funzioni di facilitazione dei flussi degli accessi e dei ricoveri e dei piani di gestione del sovraffollamento del Pronto Soccorso, le transizioni verso i setting territoriali, la gestione e la programmazione delle attività delle sale operatorie, le funzioni igienico-sanitarie della rete ospedaliera
Nota	<ul style="list-style-type: none"> • La nuova UOSD Direzione Medica dei Presidi di Terracina e Fondi, garantisce la <i>governance</i> più autorevole ed incisiva di tali ospedali, in particolare relativamente al percorso nascita/materno infantile, al percorso chirurgico, al percorso pronto/soccorso ricoveri, alla prevenzione e controllo delle infezioni correlate all'assistenza, ed alla piena integrazione con il resto della rete ospedaliera ed il territorio
Responsabilità comuni	<p>Il Comitato di dipartimento:</p> <ul style="list-style-type: none"> • definisce le linee di indirizzo clinico ed organizzativo del dipartimento, in particolare i percorsi assistenziali, la presa in carico, l'appropriatezza • elabora la proposta di obiettivi gestionali ed assistenziali del dipartimento che verranno negoziati dal direttore con la Direzione • si riunisce per la verifica periodica degli obiettivi, per individuare eventuali correttivi ed interventi idonei ad ottimizzare l'utilizzo delle risorse, per la verifica dei risultati di attività ed economici raggiunti rispetto agli obiettivi concordati • si esprime su budget, acquisizione ed allocazione delle risorse delle singole unità operative • Propone, con motivata relazione, acquisizione di farmaci, dispositivi medici ed in genere beni sanitari, nell'ambito di competenza e secondo le tempistiche previste, al Dipartimento del farmaco e dei dispositivi medici ai fini della programmazione del fabbisogno • Propone, con motivata relazione, acquisizione di altri beni e risorse, nell'ambito di competenza e secondo le tempistiche previste alle UUOO competenti (UOC programmazione e gestione del fabbisogno del personale e reclutamento, UOC ICT, sistemi informativi e centro servizi telemedicina, UOC acquisizione beni non sanitari, servizi e gestione dei contratti della logistica, UOC tecnico e patrimonio, UOC ingegneria clinica e I.A), ai fini della programmazione del fabbisogno e dell'acquisizione • Partecipa, ove richiesto, alla predisposizione dei capitolati nell'ambito di competenza e secondo le tempistiche richieste <p>Per tutte le strutture del dipartimento</p> <ul style="list-style-type: none"> • verificare che tutti i cittadini ricevano le cure e le prestazioni rientranti nei Livelli essenziali di assistenza (LEA), attraverso il monitoraggio di dimensioni quali efficienza ed appropriatezza organizzativa, efficacia ed appropriatezza clinica, sicurezza delle cure ("Nuovo sistema di garanzia per il monitoraggio dell'assistenza sanitaria (NSG)(DM 12 marzo 2029), Programma

	<p>nazionale esiti (PNE), Programma Regionale di Valutazione degli Esiti degli interventi sanitari, (PReValE) ,attuazione DM 70/2015 e DM 77/2022)</p> <ul style="list-style-type: none">• sulla base del monitoraggio, mettere in atto le azioni di miglioramento e garantire i target relativi ai principali obiettivi di efficienza ed appropriatezza organizzativa, efficacia ed appropriatezza clinica, sicurezza delle cure• di seguito a titolo esemplificativo e non esaustivo, sono riportati alcuni indicatori:<ul style="list-style-type: none">- tempi di attesa delle prestazioni di specialistica ambulatoriale e di ricovero programmato- indicatori di sovraffollamento del Pronto soccorso e boarding: tempi di attesa in PS, percentuale di ricoveri su totale accessi in pronto soccorso, appropriatezza ricoveri, degenza media, tasso di occupazione, trasferimenti ad altro setting assistenziale- indicatori di percorso chirurgico: pazienti presi in carico in pre-ospedalizzazione, degenza preoperatoria, modalità di gestione lista operatoria, efficienza delle sale operatorie- pazienti trattati per ictus- pazienti presi in carico nei percorsi/PDTA- tempi di attesa dei programmi di screening- altro
--	--

SCHEMA N. 63	
Denominazione	UOC DIREZIONE MEDICA DEA II E DEA I, UOSD DIREZIONE MEDICA FONDI E TERRACINA
e	DIPARTIMENTO DI <i>GOVERNANCE</i> DELLA RETE OSPEDALIERA E DELL'AREA CRITICA
Responsabilità specifiche Attribuzioni	<p>Svolge le funzioni proprie della Direzione Medica di presidio, in collaborazione con le altre strutture aziendali, in particolare:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Funzioni igienico sanitarie, di promozione della salute e prevenzione: promozione, sorveglianza e provvedimenti di igiene ospedaliera (pu disinfezione, disinfestazione sterilizzazione, rifiuti, igiene degli alimenti, igiene ambientale), prevenzione e controllo delle ICA; partecipazione al CC COBUS, PTO; funzione di promozione dei corretti stili di vita, della salubrità ambientale con approccio one health, delle attività di prevenzioni primarie e degli screening, delle campagne di vaccinazione nella popolazione e nei lavoratori; collaborazione e coordinamento delle attività vaccinali in ambiente protetto sui soggetti fragili/a rischio; collaborazione alle attività ed adempimenti di competenza per la prevenzioni e sicurezza sui luoghi di lavoro • Funzioni medico legali: vigilanza sulla documentazione sanitaria cartacea e digitale, con promozione e vigilanza sulla dematerializzazione prescrizioni e della cartella clinica e della progressiva alimentazione del FSE, custodia dell'archivio e gestione del rilascio copia della documentazione sanitaria, denunce e notifiche previste dalla normativa, adempimenti polizia mortuaria e gestione morgue, accertamento di morte cerebrale, coordinamento donazione/trapianto organi e tessuti, vigilanza principi etici e deontologici e sperimentazioni cliniche • Funzioni organizzative: indirizzo e coordinamento generale di piattaforme organizzative, processi e percorsi di ricovero ordinario/diurno, ambulatorio chirurgici ed operatori, in condizioni ordinarie e di emergenza/maxiemergenza, con diretta responsabilità per la gestione delle relative liste di attesa, indirizzo coordinamento e parere generale sull'allocazione ed utilizzo appropriato delle risorse umane, tecnologiche e strutturali, i flussi e sistemi informativi e lo sviluppo della digitalizzazione; • Funzioni di governo clinico e promozione della qualità ed innovazione: indirizzo e coordinamento generale del miglioramento continuo della qualità, appropriatezza, accessibilità, equità e sicurezza dei processi e delle cure e del rischio clinico, sulla comunicazione interna; promozione e partecipazione allo sviluppo di linee guida, buone pratiche, PDTA, secondo EBM e degli strumenti e metodi di HTA, lean ed operation management, project work nei processi ed attività organizzative ed assistenziali; partecipazione e parere all'innovazione digitale, informatica, robotica, della IA; vigilanza, proposta sugli standard e procedure di autorizzazione ed accreditamento e parere tecnico-sanitario sulle opere edilizie • Coordinamento, supporto e collaborazione con i Dipartimenti: <ul style="list-style-type: none"> - Definizione delle linee di indirizzo clinico ed organizzativo dei dipartimenti, i percorsi assistenziali, la presa in carico, la qualità, sicurezza ed appropriatezza - percorsi di gestione del flusso di ricovero e del sovraffollamento del PS, ricoveri e dimissioni, percorso chirurgico - proposta di obiettivi gestionali ed assistenziali che verranno negoziati e con la Direzione, verifica periodica degli obiettivi ed individuazione e correzione degli scostamenti, efficienza dell'utilizzo delle risorse, verifica dei risultati di attività ed economico-gestionali raggiunti rispetto agli obiettivi concordati - parere su budget, acquisizione ed allocazione delle risorse dei dipartimenti e delle singole unità operative • Autorizzazione e vigilanza sulle prestazioni da e per strutture esterne, trasporti inter-ospedalieri straordinari, rimborso prestazioni non eseguite, prestazioni a stranieri, e conseguenti comunicazioni e collaborazione alle strutture amministrative competenti <ul style="list-style-type: none"> • Adempimenti di competenza e comunicazioni relative a Convenzioni, Accordi/Protocolli di intesa che interessano il Presidio
Nota	Adempie agli obblighi delegati in tema di sicurezza nei luoghi di lavoro ex D.Lgs. 81/2008 e s.m. e i.

Responsabilità comuni	Vedi scheda responsabilità comuni
------------------------------	-----------------------------------

SCHEDA N. 64	
Denominazione	DIPARTIMENTO ALTE SPECIALITÀ NEURO-CARDIOVASCOLARI
Responsabilità specifiche Attribuzioni	<p>Il Dipartimento è stato creato al fine di promuovere la collaborazione di discipline trainanti e fortemente connesse tra loro come formazione clinica e scientifica e perseguire strategie di assistenza integrata in grado di dare una efficace risposta a patologie che rappresentano la maggior causa di mortalità, morbilità e assorbimento di risorse.</p> <ul style="list-style-type: none"> • L’attivazione della cardiocirurgia, la presenza di due “UOC di emodinamica, UTIC e cardiologia” rispettivamente nel DEA II e nel DEA I, la presenza di chirurgie specialistiche come la “UOC chirurgia vascolare” e la “UOC neurochirurgia” nel DEA II, la presenza della “UOC neurologia” con sede nel DEA II e DEA I e della “UOSD neurologia” presso l’ospedale di Terracina, richiedono una <i>governance</i> specifica all’interno di un Dipartimento autonomo, per coordinare ed indirizzare le competenze ed attività di alta complessità clinica, tecnica, chirurgica, per favorire l’implementazione delle nuove specialità e l’evoluzione di quelle già presenti, per promuovere il miglioramento della qualità, l’appropriatezza e la sostenibilità economico finanziaria. • Come evidenziato da recenti Documenti di Consenso (Società Europea di Cardiologia, Società Europea di Cardiology Council on Stroke, European Stroke Organization), è fondamentale favorire una stretta collaborazione tra cardiologi e neurologi per garantire un utilizzo ottimale delle cure e delle misure preventive nei pazienti con patologie neurologiche • Il Dipartimento e le rispettive UOC/UOS garantiscono <ul style="list-style-type: none"> - le funzioni delle reti tempo dipendenti (infarto, cardiocirurgica, ictus, trauma/neurotraumatologia), - la presa in carico delle patologie croniche tramite i PDTA (scompenso), la continuità assistenziale con la rete territoriale anche mediante la telemedicina
Nota	
Responsabilità comuni	<p>Il Comitato di dipartimento:</p> <ul style="list-style-type: none"> • definisce le linee di indirizzo clinico ed organizzativo del dipartimento, in particolare i percorsi assistenziali, la presa in carico, l’appropriatezza • elabora la proposta di obiettivi gestionali ed assistenziali del dipartimento che verranno negoziati dal direttore con la Direzione • si riunisce per la verifica periodica degli obiettivi, per individuare eventuali correttivi ed interventi idonei ad ottimizzare l’utilizzo delle risorse, per la verifica dei risultati di attività ed economici raggiunti rispetto agli obiettivi concordati • si esprime su budget, acquisizione ed allocazione delle risorse delle singole unità operative • Propone, con motivata relazione, acquisizione di farmaci, dispositivi medici ed in genere beni sanitari, nell’ambito di competenza e secondo le tempistiche previste, al Dipartimento del farmaco e dei dispositivi medici ai fini della programmazione del fabbisogno • Propone, con motivata relazione, acquisizione di altri beni e risorse, nell’ambito di competenza e secondo le tempistiche previste alle UUOO competenti (UOC programmazione e gestione del fabbisogno del personale e reclutamento, UOC ICT, sistemi

	<p>informativi e centro servizi telemedicina, UOC acquisizione beni non sanitari, servizi e gestione dei contratti della logistica, UOC tecnico e patrimonio, UOC ingegneria clinica e I.A), ai fini della programmazione del fabbisogno e dell'acquisizione</p> <ul style="list-style-type: none">• Partecipa, ove richiesto, alla predisposizione dei capitolati nell'ambito di competenza e secondo le tempistiche richieste <p>Per tutte le strutture del dipartimento</p> <ul style="list-style-type: none">• verificare che tutti i cittadini ricevano le cure e le prestazioni rientranti nei Livelli essenziali di assistenza (LEA), attraverso il monitoraggio di dimensioni quali efficienza ed appropriatezza organizzativa, efficacia ed appropriatezza clinica, sicurezza delle cure ("Nuovo sistema di garanzia per il monitoraggio dell'assistenza sanitaria (NSG)(DM 12 marzo 2029), Programma nazionale esiti (PNE), Programma Regionale di Valutazione degli Esiti degli interventi sanitari, (PREValE) ,attuazione DM 70/2015 e DM 77/2022)• sulla base del monitoraggio, mettere in atto le azioni di miglioramento e garantire i target relativi ai principali obiettivi di efficienza ed appropriatezza organizzativa, efficacia ed appropriatezza clinica, sicurezza delle cure• di seguito a titolo esemplificativo e non esaustivo, sono riportati alcuni indicatori:<ul style="list-style-type: none">- tempi di attesa delle prestazioni di specialistica ambulatoriale e di ricovero programmato- indicatori di sovraffollamento del Pronto soccorso e boarding: tempi di attesa in PS, percentuale di ricoveri su totale accessi in pronto soccorso, appropriatezza ricoveri, degenza media, tasso di occupazione, trasferimenti ad altro setting assistenziale- indicatori di percorso chirurgico: pazienti presi in carico in pre-ospedalizzazione, degenza preoperatoria, modalità di gestione lista operatoria, efficienza delle sale operatorie- proporzioni interventi per STEMI (infarto del miocardio con sopraslivellamento del tratto ST) entro 90 minuti dall'accesso nella struttura- pazienti presi in carico nei percorsi/PDTA- altro
--	--

SCHEDA N. 65	
Denominazione	DIPARTIMENTO AREA DEI SERVIZI
Responsabilità specifiche Attribuzioni	<ul style="list-style-type: none"> • Supporta l'attività di produzione delle prestazioni sanitarie, gestendo servizi e prestazioni diagnostico-interventistiche di altissima qualità e complessità professionale e tecnologica e forte spinta all'innovazione, guidate dall'appropriatezza e dalla sostenibilità economico finanziaria, quali <ul style="list-style-type: none"> - la medicina di precisione, - la diagnostica molecolare, - la digitalizzazione, - l'intelligenza artificiale, - la telemedicina, • Gestisce e contribuisce in modo rilevante e qualificato all'offerta specialistica ambulatoriale esterna, sia di primo accesso che dedicata ai percorsi/pdta ed al rispetto dei tempi di attesa.
Nota	•
Responsabilità comuni	<p>Il Comitato di dipartimento:</p> <ul style="list-style-type: none"> • definisce le linee di indirizzo clinico ed organizzativo del dipartimento, in particolare i percorsi assistenziali, la presa in carico, l'appropriatezza • elabora la proposta di obiettivi gestionali ed assistenziali del dipartimento che verranno negoziati dal direttore con la Direzione • si riunisce per la verifica periodica degli obiettivi, per individuare eventuali correttivi ed interventi idonei ad ottimizzare l'utilizzo delle risorse, per la verifica dei risultati di attività ed economici raggiunti rispetto agli obiettivi concordati • si esprime su budget, acquisizione ed allocazione delle risorse delle singole unità operative • Propone, con motivata relazione, acquisizione di farmaci, dispositivi medici ed in genere beni sanitari, nell'ambito di competenza e secondo le tempistiche previste, al Dipartimento del farmaco e dei dispositivi medici ai fini della programmazione del fabbisogno • Propone, con motivata relazione, acquisizione di altri beni e risorse, nell'ambito di competenza e secondo le tempistiche previste alle UUOO competenti (UOC programmazione e gestione del fabbisogno del personale e reclutamento, UOC ICT, sistemi informativi e centro servizi telemedicina, UOC acquisizione beni non sanitari, servizi e gestione dei contratti della logistica, UOC tecnico e patrimonio, UOC ingegneria clinica e I.A), ai fini della programmazione del fabbisogno e dell'acquisizione • Partecipa, ove richiesto, alla predisposizione dei capitolati nell'ambito di competenza e secondo le tempistiche richieste <p>Per tutte le strutture del dipartimento</p> <ul style="list-style-type: none"> • verificare che tutti i cittadini ricevano le cure e le prestazioni rientranti nei Livelli essenziali di assistenza (LEA), attraverso il monitoraggio di dimensioni quali efficienza ed appropriatezza organizzativa, efficacia ed appropriatezza clinica, sicurezza delle cure ("Nuovo sistema di garanzia per il monitoraggio dell'assistenza sanitaria (NSG)(DM 12 marzo 2029), Programma nazionale esiti (PNE), Programma Regionale di Valutazione degli Esiti degli interventi sanitari, (PreVale) ,attuazione DM 70/2015 e DM

77/2022)

- sulla base del monitoraggio, mettere in atto le azioni di miglioramento e garantire i target relativi ai principali obiettivi di efficienza ed appropriatezza organizzativa, efficacia ed appropriatezza clinica, sicurezza delle cure
- di seguito a titolo esemplificativo e non esaustivo, sono riportati alcuni indicatori:
 - tempi di attesa delle prestazioni di specialistica ambulatoriale e di ricovero programmato
 - indicatori di sovraffollamento del Pronto soccorso e boarding: tempi di attesa in PS, percentuale di ricoveri su totale accessi in pronto soccorso, appropriatezza ricoveri, degenza media, tasso di occupazione, trasferimenti ad altro setting assistenziale
 - indicatori di percorso chirurgico: pazienti presi in carico in pre-ospedalizzazione, degenza preoperatoria, modalità di gestione lista operatoria, efficienza delle sale operatorie
 - pazienti presi in carico nei percorsi/PDTA
 - tempi di attesa dei programmi di screening
 - altro

SCHEDA N. 66	
Denominazione	DIPARTIMENTO AREA MEDICA DEA II LIVELLO DIPARTIMENTO AREA MEDICA DEA I LIVELLO, FONDI E TERRACINA
Responsabilità specifiche Attribuzioni	<ul style="list-style-type: none"> • Al dipartimento afferiscono strutture integrate nella gestione delle <ul style="list-style-type: none"> - attività di degenza per acuti per intensità di cure ed area funzionale omogenea, sia ordinaria che diurna multidisciplinare, in continuità assistenziale con i setting territoriali con le apposite funzioni (BedManager/TOH/COT); - strutture a vocazione specialistica ambulatoriale con funzione di presa in carico precoce e continuità assistenziale per i percorsi cronici e di alta specialità clinica (PDTA/percorsi per diabete, BPCO, nefropatie croniche, endocrinologiche, gastroenterologiche) e che contribuiscono, anche in modo rilevante ed altamente qualificato, all'offerta specialistica ambulatoriale esterna ed al rispetto dei tempi di attesa; - servizi di endoscopia digestiva, sia diagnostico/interventistica che di screening, di riferimento aziendale dislocata in tutti i presidi; - strutture oncoematologiche che garantiscono l'intera offerta nella rete ospedaliera integrate con la rete territoriale; - la struttura di riabilitazione di riferimento per le attività di valutazione di appropriatezza setting assistenziali e specialistica, sia della rete ospedaliera che territoriale;
Nota	<ul style="list-style-type: none"> • Particolare valenza nei percorsi assume la UOSD di nutrizione clinica che afferisce al Dipartimento Area medica DEA II livello • L'attivazione di una nuova UOSD Lungodegenza di Terracina qualifica e potenzia l'offerta di posti letto per acuti per le patologie croniche e multicroniche dell'intera area centro/sud, altrimenti non rappresentata, in particolare per le fasce di età più avanzate, che richiedono una osservazione/stabilizzazione prima della presa in carico territoriale residenziale o domiciliare;
Responsabilità comuni	<p>Il Comitato di dipartimento:</p> <ul style="list-style-type: none"> • definisce le linee di indirizzo clinico ed organizzativo del dipartimento, in particolare i percorsi assistenziali, la presa in carico, l'appropriatezza • elabora la proposta di obiettivi gestionali ed assistenziali del dipartimento che verranno negoziati dal direttore con la Direzione • si riunisce per la verifica periodica degli obiettivi, per individuare eventuali correttivi ed interventi idonei ad ottimizzare l'utilizzo delle risorse, per la verifica dei risultati di attività ed economici raggiunti rispetto agli obiettivi concordati • si esprime su budget, acquisizione ed allocazione delle risorse delle singole unità operative • Propone, con motivata relazione, acquisizione di farmaci, dispositivi medici ed in genere beni sanitari, nell'ambito di competenza e secondo le tempistiche previste, al Dipartimento del farmaco e dei dispositivi medici ai fini della programmazione del fabbisogno • Propone, con motivata relazione, acquisizione di altri beni e risorse, nell'ambito di competenza e secondo le tempistiche previste alle UUOO competenti (UOC programmazione e gestione del fabbisogno del personale e reclutamento, UOC ICT, sistemi informativi e centro servizi telemedicina, UOC acquisizione beni non sanitari, servizi e gestione dei contratti della logistica, UOC tecnico e patrimonio, UOC ingegneria clinica e I.A), ai fini della programmazione del fabbisogno e dell'acquisizione

	<ul style="list-style-type: none">• Partecipa, ove richiesto, alla predisposizione dei capitolati nell'ambito di competenza e secondo le tempistiche richieste <p>Per tutte le strutture del dipartimento</p> <ul style="list-style-type: none">• verificare che tutti i cittadini ricevano le cure e le prestazioni rientranti nei Livelli essenziali di assistenza (LEA), attraverso il monitoraggio di dimensioni quali efficienza ed appropriatezza organizzativa, efficacia ed appropriatezza clinica, sicurezza delle cure (“Nuovo sistema di garanzia per il monitoraggio dell'assistenza sanitaria (NSG)(DM 12 marzo 2029), Programma nazionale esiti (PNE), Programma Regionale di Valutazione degli Esiti degli interventi sanitari, (PREValE) ,attuazione DM 70/2015 e DM 77/2022)• sulla base del monitoraggio, mettere in atto le azioni di miglioramento e garantire i target relativi ai principali obiettivi di efficienza ed appropriatezza organizzativa, efficacia ed appropriatezza clinica, sicurezza delle cure• di seguito a titolo esemplificativo e non esaustivo, sono riportati alcuni indicatori:<ul style="list-style-type: none">- tempi di attesa delle prestazioni di specialistica ambulatoriale e di ricovero programmato- indicatori di sovraffollamento del Pronto soccorso e boarding: tempi di attesa in PS, percentuale di ricoveri su totale accessi in pronto soccorso, appropriatezza ricoveri, degenza media, tasso di occupazione, trasferimenti ad altro setting assistenziale- pazienti presi in carico nei percorsi/PDTA- tempi di attesa dei programmi di screening- altro
--	---

SCHEDA N. 67	
Denominazione	DIPARTIMENTO AREA CHIRURGICA DEA II LIVELLO DIPARTIMENTO AREA CHIRURGICA DEA I LIVELLO, FONDI E TERRACINA
Responsabilità specifiche Attribuzioni	<ul style="list-style-type: none"> • Al dipartimento afferiscono strutture integrate nella gestione delle <ul style="list-style-type: none"> - attività di degenza per acuti per area omogenea/intensità di cura, differenziati per urgenza/elezione week/long e per regime ordinario/day-surgery multidisciplinare, - gestione delle attività chirurgica di urgenza/programmata in regime di degenza o ambulatoriale (APA), seguendo la programmazione prevista dal Piano strategico aziendale orientato all'appropriatezza, efficienza ed al rispetto delle classi e tempi di attesa; • il Dipartimento e le rispettive UOC/UOS garantiscono <ul style="list-style-type: none"> - le funzioni delle reti tempo dipendenti (emergenza, trauma), - i PDTA/percorsi di patologia oncologica (ca mammella, colon-retto, prostata) tramite la breast unit e il piano oncologico, - l'offerta specialistica ambulatoriale esterna, sia di primo accesso che dedicata ai percorsi/PDTA, il rispetto dei tempi di attesa; - la continuità assistenziale con la rete territoriale anche mediante la telemedicina.
Nota	Particolare valenza strategica riveste la UOSD Day surgery mutispecialistico con sede a Fondi, che valorizza la qualità strutturale e le competenze professionali di tale Ospedale, rinforza la sua funzione strategica di concentrare le maggior parte delle attività chirurgiche mininvasive (day surgery ed APA), soprattutto delle discipline chirurgiche di Fondi e Terracina, ma anche in parte di Formia e Latina.
Responsabilità comuni	<p>Il Comitato di dipartimento:</p> <ul style="list-style-type: none"> • definisce le linee di indirizzo clinico ed organizzativo del dipartimento, in particolare i percorsi assistenziali, la presa in carico, l'appropriatezza • elabora la proposta di obiettivi gestionali ed assistenziali del dipartimento che verranno negoziati dal direttore con la Direzione • si riunisce per la verifica periodica degli obiettivi, per individuare eventuali correttivi ed interventi idonei ad ottimizzare l'utilizzo delle risorse, per la verifica dei risultati di attività ed economici raggiunti rispetto agli obiettivi concordati • si esprime su budget, acquisizione ed allocazione delle risorse delle singole unità operative • Propone, con motivata relazione, acquisizione di farmaci, dispositivi medici ed in genere beni sanitari, nell'ambito di competenza e secondo le tempistiche previste, al Dipartimento del farmaco e dei dispositivi medici ai fini della programmazione del fabbisogno • Propone, con motivata relazione, acquisizione di altri beni e risorse, nell'ambito di competenza e secondo le tempistiche previste alle UUOO competenti (UOC programmazione e gestione del fabbisogno del personale e reclutamento, UOC ICT, sistemi informativi e centro servizi telemedicina, UOC acquisizione beni non sanitari, servizi e gestione dei contratti della logistica, UOC tecnico e patrimonio, UOC ingegneria clinica e I.A), ai fini della programmazione del fabbisogno e dell'acquisizione • Partecipa, ove richiesto, alla predisposizione dei capitolati nell'ambito di competenza e secondo le tempistiche richieste <p>Per tutte le strutture del dipartimento</p>

- verificare che tutti i cittadini ricevano le cure e le prestazioni rientranti nei Livelli essenziali di assistenza (LEA), attraverso il monitoraggio di dimensioni quali efficienza ed appropriatezza organizzativa, efficacia ed appropriatezza clinica, sicurezza delle cure (“Nuovo sistema di garanzia per il monitoraggio dell'assistenza sanitaria (NSG)(DM 12 marzo 2029), Programma nazionale esiti (PNE), Programma Regionale di Valutazione degli Esiti degli interventi sanitari, (PREValE) ,attuazione DM 70/2015 e DM 77/2022)
- sulla base del monitoraggio, mettere in atto le azioni di miglioramento e garantire i target relativi ai principali obiettivi di efficienza ed appropriatezza organizzativa, efficacia ed appropriatezza clinica, sicurezza delle cure
- di seguito a titolo esemplificativo e non esaustivo, sono riportati alcuni indicatori:
 - tempi di attesa delle prestazioni di specialistica ambulatoriale e di ricovero programmato
 - indicatori di sovraffollamento del Pronto soccorso e boarding: tempi di attesa in PS, percentuale di ricoveri su totale accessi in pronto soccorso, appropriatezza ricoveri, degenza media, tasso di occupazione, trasferimenti ad altro setting assistenziale
 - indicatori di percorso chirurgico: pazienti presi in carico in pre-ospedalizzazione, degenza preoperatoria, modalità di gestione lista operatoria, efficienza delle sale operatorie
 - pazienti presi in carico nei percorsi/PDTA
 - tempi di attesa dei programmi di screening
 - proporzione colecistectomie laparoscopiche con degenza inferiore a 3 giorni
 - percentuale di pazienti (età 65+) con diagnosi di frattura del collo del femore operati entro 2 giornate in regime ordinario
 - percentuale di parti cesarei primari
 - altro

SCHEDA N. 68	
Denominazione	DIPARTIMENTO MATERNO INFANTILE
Responsabilità specifiche Attribuzioni	<p>E' costituito dalle unità operative di "ginecologia-ostetricia" e di "pediatria-neonatologia-TIN" della rete ospedaliera:</p> <ul style="list-style-type: none"> • garantisce le funzioni della rete perinatale e pediatrica, • le attività chirurgiche secondo il Piano strategico aziendale • assicura la tutela della salute della donna e dei minori: • l'assistenza alla coppia nella pianificazione familiare e le attività di procreazione medicalmente assistita
Nota	<p>Al Dipartimento afferiscono funzionalmente "UOC Consulteri familiari", "UOSD vaccinazioni", "UOSD gestione fragilità e progetti di equità, pediatrici e medicina di genere".</p> <p>Inoltre il dipartimento è integrato, in un'Area di coordinamento, con le altre strutture coinvolte nella salute materno infantile e dell'età evolutiva quali il Dipartimento integrato di salute mentale, neuropsichiatria dell'infanzia e dell'adolescenza e delle dipendenze patologiche, il Dipartimento della funzione territoriale con "UOC Consulteri familiari", "UOSD vaccinazioni", "UOSD gestione fragilità e progetti di equità, pediatrici e medicina di genere", i Distretti con le cure primarie ed i MMG/PLS, il dipartimento di prevenzione al fine di assicurare:</p> <ul style="list-style-type: none"> • la continuità assistenziale alla donna durante la gravidanza, il parto ed il puerperio, al neonato sano e patologico • la continuità assistenziale al bambino e all'adolescente • l'umanizzazione delle cure, l'equità di accesso soprattutto alle fasce fragili • gli screening neonatali e femminili;
Responsabilità comuni	<p>Il Comitato di dipartimento:</p> <ul style="list-style-type: none"> • definisce le linee di indirizzo clinico ed organizzativo del dipartimento, in particolare i percorsi assistenziali, la presa in carico, l'appropriatezza • elabora la proposta di obiettivi gestionali ed assistenziali del dipartimento che verranno negoziati dal direttore con la Direzione • si riunisce per la verifica periodica degli obiettivi, per individuare eventuali correttivi ed interventi idonei ad ottimizzare l'utilizzo delle risorse, per la verifica dei risultati di attività ed economici raggiunti rispetto agli obiettivi concordati • si esprime su budget, acquisizione ed allocazione delle risorse delle singole unità operative • Propone, con motivata relazione, acquisizione di farmaci, dispositivi medici ed in genere beni sanitari, nell'ambito di competenza e secondo le tempistiche previste, al Dipartimento del farmaco e dei dispositivi medici ai fini della programmazione del fabbisogno • Propone, con motivata relazione, acquisizione di altri beni e risorse, nell'ambito di competenza e secondo le tempistiche previste alle UUOO competenti (UOC programmazione e gestione del fabbisogno del personale e reclutamento, UOC ICT, sistemi informativi e centro servizi telemedicina, UOC acquisizione beni non sanitari, servizi e gestione dei contratti della logistica, UOC tecnico e patrimonio, UOC ingegneria clinica e I.A), ai fini della programmazione del fabbisogno e dell'acquisizione • Partecipa, ove richiesto, alla predisposizione dei capitolati nell'ambito di competenza e secondo le tempistiche richieste <p>Per tutte le strutture del dipartimento</p>

- verificare che tutti i cittadini ricevano le cure e le prestazioni rientranti nei Livelli essenziali di assistenza (LEA), attraverso il monitoraggio di dimensioni quali efficienza ed appropriatezza organizzativa, efficacia ed appropriatezza clinica, sicurezza delle cure (“Nuovo sistema di garanzia per il monitoraggio dell'assistenza sanitaria (NSG)(DM 12 marzo 2029), Programma nazionale esiti (PNE), Programma Regionale di Valutazione degli Esiti degli interventi sanitari, (PREValE) ,attuazione DM 70/2015 e DM 77/2022)
- sulla base del monitoraggio, mettere in atto le azioni di miglioramento e garantire i target relativi ai principali obiettivi di efficienza ed appropriatezza organizzativa, efficacia ed appropriatezza clinica, sicurezza delle cure
- di seguito a titolo esemplificativo e non esaustivo, sono riportati alcuni indicatori:
 - tempi di attesa delle prestazioni di specialistica ambulatoriale e di ricovero programmato
 - indicatori di sovraffollamento del Pronto soccorso e boarding: tempi di attesa in PS, percentuale di ricoveri su totale accessi in pronto soccorso, appropriatezza ricoveri, degenza media, tasso di occupazione, trasferimenti ad altro setting assistenziale
 - indicatori di percorso chirurgico: pazienti presi in carico in pre-ospedalizzazione, degenza preoperatoria, modalità di gestione lista operatoria, efficienza delle sale operatorie
 - pazienti presi in carico nei percorsi/PDTA
 - adesione, copertura, tempi di attesa dei programmi di screening
 - percentuale di parti cesarei primari,
 - altro

SCHEDA N. 69	
Denominazione	DIPARTIMENTO FUNZIONALE PER L'INTEGRAZIONE UNIVERSITARIA
Responsabilità specifiche Attribuzioni	<ul style="list-style-type: none"> • È deputata a garantire, fermo restando la dipendenza delle strutture assistenziali ai Dipartimenti di afferenza gerarchica, l'integrazione tra gli obiettivi/attività di assistenza propri dell'azienda sanitaria e quelli di didattica e ricerca proprie dell'università; • Funge da raccordo con le Direzioni di Dipartimento interessate, di Presidio ospedaliero, di Distretto al fine di consentire lo svolgimento delle attività istituzionali universitarie • Assicura, di concerto con i direttori delle macrostrutture di volta in volta coinvolte, l'utilizzazione delle strutture assistenziali e lo svolgimento delle relative attività da parte del personale universitario ed ospedaliero per scopi di didattica e di ricerca. • Cura i rapporti con le strutture amministrative aziendali e universitarie di riferimento • Cura, con il supporto amministrativo della UOC Affari Generali, le sperimentazioni cliniche in coerenza con quanto stabilito nell'apposito regolamento.
Nota	
Responsabilità comuni	Vedi scheda responsabilità comuni