

Atto Aziendale ULSS6 Euganea

REGIONE DEL VENETO



ULSS6
EUGANEA

Via Enrico degli Scrovegni, 14
35131 - Padova

www.aulss6.veneto.it
protocollo.aulss6@pecveneto.it

ATTO AZIENDALE ULSS 6 EUGANEA

[Premessa](#) Pag. 5

TITOLO 1 Elementi identificativi dell’Azienda

Articolo 1	Denominazione, sede e logo aziendale	Pag. 6
Articolo 2	Patrimonio	Pag. 7
Articolo 3	Missione e visione	Pag. 7
Articolo 4	I valori di riferimento	Pag. 8
Articolo 5	Filosofia e principi dell’assistenza	Pag. 10
Articolo 6	Obiettivi	Pag. 10

TITOLO 2 Gli organi dell’Azienda

Articolo 7	Organi dell’Azienda	Pag. 11
Articolo 8	Il Direttore Generale	Pag. 11
Articolo 9	Il Collegio Sindacale	Pag. 11
Articolo 10	Il Collegio di Direzione	Pag. 11

TITOLO 3 La direzione aziendale e gli organismi collegiali

Articolo 11	La Direzione Generale	Pag. 13
Articolo 12	Il Direttore Amministrativo	Pag. 21
Articolo 13	Il Direttore Sanitario	Pag. 24
Articolo 14	Il Direttore dei Servizi Socio-Sanitari	Pag. 33
Articolo 15	Il Consiglio dei Sanitari	Pag. 37
Articolo 16	La Conferenza e i Comitati dei Sindaci	Pag. 38

Articolo 17	L'Organismo Indipendente di Valutazione	Pag. 39
Articolo 18	Comitato Unico di Garanzia	Pag. 40

TITOLO 4 L'organizzazione dell'Azienda

Articolo 19	Separazione delle funzioni	Pag. 41
Articolo 20	Assetto e modello organizzativo	Pag. 42

TITOLO 5 L'Ospedale

Articolo 21	Mission e Funzioni dell'Ospedale	Pag. 46
Articolo 22	L'assetto organizzativo	Pag. 49
Articolo 23	Organigrammi dell'Area Sanitaria e dell'Ospedale	Pag. 57
Articolo 24	I Dipartimenti interaziendali	Pag. 67
Articolo 25	L'offerta del privato accreditato. Rapporti/ruolo con privato accreditato	Pag. 69

TITOLO 6 La prevenzione

Articolo 26	Mission e funzioni della Prevenzione	Pag. 70
Articolo 27	L'assetto organizzativo	Pag. 72
Articolo 28	Organigramma del Dipartimento di Prevenzione	Pag. 77

TITOLO 7 Il Territorio

Articolo 29	Mission e funzioni dell'assistenza territoriale	Pag. 78
Articolo 30	L'assetto organizzativo	Pag. 79
Articolo 31	Integrazione socio-sanitaria	Pag. 102
Articolo 32	Soggetti convenzionati e privato accreditato	Pag. 103
Articolo 33	Organigramma dell'Area Territoriale	Pag. 104

TITOLO 8 L'integrazione Ospedale Territorio

Articolo 34	L'assetto organizzativo	Pag. 107
Articolo 35	Organigrammi Ospedale - Territorio	Pag. 114

TITOLO 9 I Servizi Professionali Tecnico Amministrativi

Articolo 36	Mission e funzioni dei Servizi Professionali Tecnico Amministrativi	Pag. 116
Articolo 37	L'assetto organizzativo	Pag. 116
Articolo 38	Organigramma Area Amministrativa	Pag. 130

TITOLO 10 Il funzionamento dell'Azienda

Articolo 39	L'analisi dei bisogni socio-sanitari	Pag. 131
Articolo 40	La programmazione	Pag. 131
Articolo 41	Il sistema dei controlli	Pag. 133
Articolo 42	La gestione per processi	Pag. 133
Articolo 43	Risorse umane	Pag. 134
Articolo 44	Sistema Informativo e Informatico	Pag. 136
Articolo 45	Risorse materiali e tecnologiche: disciplina dei contratti di fornitura e servizi	Pag. 137

TITOLO 11 La partecipazione dei Cittadini

Articolo 46	Trasparenza e Anticorruzione	Pag. 137
-------------	------------------------------	----------

Allegati

Allegato A - Organigrammi

Allegato B - Elenco UOC UOSD e UOS

REGIONE DEL VENETO
UNITÀ LOCALE SOCIO SANITARIA N.6 EUGANEA

ATTO AZIENDALE DI ORGANIZZAZIONE E DI FUNZIONAMENTO

Premessa

Con Legge Regionale del 25 ottobre 2016 n. 19 recante “Istituzione dell'ente di *governance* della sanità regionale veneta denominato *Azienda per il governo della sanità della Regione del Veneto - Azienda Zero*. Disposizioni per la individuazione dei nuovi ambiti territoriali delle Aziende ULSS” il Consiglio Regionale ha approvato la riforma del sistema sanitario del Veneto la quale prevede due ambiti fondamentali di innovazione:

- L’istituzione dell’Azienda Zero;
- L’accorpamento delle Aziende ULSS.

regolandone principi guida, funzioni e aspetti organizzativi.

L’atto aziendale tiene conto della costituzione dell’Azienda Zero che risponde all’esigenza di operare una forte semplificazione e razionalizzazione del sistema, trasferendo le attività di natura gestionale (c.d. “gestione sanitaria accentrata”) dall’amministrazione regionale al nuovo ente del servizio socio-sanitario regionale il quale assorbirà anche una quota rilevante delle attività tecnico – amministrative presso tutte le Aziende del Servizio Socio-Sanitario regionale.

L’Azienda definisce il proprio atto aziendale nell’ambito della cornice normativa che ha ridisegnato il Servizio Socio-Sanitario regionale del Veneto e alla luce dei principi sopra indicati. L’atto aziendale in particolare:

- Costituisce e definisce il modello organizzativo e le relative linee strategiche generali;
- Definisce il modello funzionale, cioè gli aspetti dinamici della gestione aziendale.
- Disciplina i livelli di competenza e di responsabilità, le funzioni di produzione e di supporto, le funzioni di indirizzo strategico e di gestione operativa.

TITOLO I

Elementi identificativi dell'Azienda

Articolo 1. Denominazione, sede e logo

L'Azienda ULSS 6 Euganea, di seguito denominata Azienda, è stata costituita con Legge regionale n. 19 del 25 ottobre 2016, con decorrenza dal 1 gennaio 2017.

Con deliberazione n. 1 del 10 gennaio 2017 del Direttore Generale è stato preso atto della costituzione dell'Azienda ULSS 6 Euganea e che per effetto della legge regionale 19/2016, integrata e modificata dalla L. R. n. 30/2016, l'ex Azienda ULSS n. 16 di Padova ha modificato la propria denominazione in Azienda ULSS 6 Euganea, conservando la propria sede legale a Padova in via E. Degli Scrovegni n. 14 e incorporando le sopresse ULSS n. 15 Alta Padovana e ULSS n. 17 Este.

L'Azienda è dotata di personalità giuridica pubblica, di autonomia patrimoniale, contabile, regolamentare e imprenditoriale. L'Azienda ha partita IVA e Codice Fiscale n. 00349050286.

Con il predetto provvedimento è stato assunto quale logo dell'Azienda, come da disposizione regionale il seguente:



Per effetto della incorporazione la relativa estensione territoriale corrisponde a quella della circoscrizione della Provincia di Padova, ad esclusione del Comune di Boara Pisani.

Il sito web istituzionale è www.aulss6.veneto.it.

L'Azienda è articolata in cinque distretti, secondo le ridefinizioni dell'assetto organizzativo di cui alla DGRV n. 2174/2016 e s.m.i.

Distretto Padova Bacchiglione - Comuni di: Padova, Cadoneghe, Limena, Noventa Padovana, Ponte San Nicolò.

Distretto Padova Terme Colli - Comuni di: Abano Terme, Cervarese Santa Croce, Mestrino, Montegrotto Terme, Rovolon, Rubano, Saccolongo, Selvazzano Dentro, Teolo, Torreglia, Veggiano.

Distretto Padova Piovese - Albignasego, Arzergrande, Brugine, Casalserugo, Codevigo, Correzzola, Legnaro, Maserà di Padova, Piove di Sacco, Polverara, Pontelongo, Saonara, S. Angelo di Piove di Sacco.

Distretto Alta Padovana corrispondente al territorio dell'ex ULSS 15 Alta Padovana Distretto socio-sanitario comprende 28 comuni: Borgoricco, Campodarsego, Campodoro, Camposampiero, Campo San Martino, Carmignano di Brenta, Cittadella, Curtarolo, Fontaniva, Galliera Veneta, Gazzo Padovano, Grantorto, Loreggia, Massanzago, Piazzola sul Brenta, Piombino Dese, San Giorgio delle Pertiche, San Giorgio in Bosco, San Martino di Lupari, San Pietro in Gù, Santa Giustina in Colle, Tombolo, Trebaseleghe, Vigodarzere, Vigonza, Villa del Conte, Villafranca Padovana, Villanova di Camposampiero.

Distretto Padova Sud corrispondente al territorio dell'ex ULSS 17 di Este Il territorio dell'Azienda Ulss 17, costituito da 43 comuni: Agna, Anguillara Veneta, Arquà Petrarca, Arre, Bagnoli di Sopra, Baone, Barbona, Battaglia Terme, Borgo Veneto, Bovolenta, Candiana, Cartura, Casale di Scodosia, Castelbaldo, Cinto Euganeo, Conselve, Due Carrare, Este, Galzignano Terme, Granze, Lozzo Atestino, Masi, Megliadino San Vitale, Merlara, Monselice, Montagnana, Ospedaletto Euganeo, Pernumia, Piacenza d'Adige, Ponso, Pozzonovo, San Pietro Viminario, Santa Caterina D'Este, Sant'Elena, Sant'Urbano, Solesino, Stanghella, Terrassa Padovana, Tribano, Urbana, Vescovana, Villa Estense, Vo'.

L'organizzazione e il funzionamento dell'Azienda sono disciplinati dal presente atto aziendale di diritto privato, nel rispetto dei principi e delle linee guida stabiliti con le deliberazioni della giunta regionale del Veneto n. 1306 del 16.8.2017.

Articolo 2. Patrimonio

Il patrimonio dell'Azienda è costituito da tutti i beni mobili ed immobili ad essa appartenenti, nonché da tutti i beni comunque acquisiti nell'esercizio delle proprie attività o a seguito di atti di liberalità.

L'art. 32 della Legge regionale 30/2016, prevede che le Aziende di cui al comma 4, dell'art. 14, della legge regionale n. 19/2016, subentrino con successione a titolo universale nelle funzioni, nel patrimonio e in tutti i rapporti giuridici attivi e passivi che fanno capo alle ULSS incorporate.

Con deliberazione del Direttore Generale n. 34 del 7.2.2017 è stato preso atto che per effetto della fusione per incorporazione, prevista dall'art. 14 della legge regionale n. 19 del 25/10/2016, il patrimonio dell'azienda 6 Euganea è costituito dal patrimonio delle ex Aziende ULSS 15, ULSS 16 e ULSS 17, a cui l'Azienda ULSS 6 Euganea è subentrata con successione a titolo universale dal 01/01/2017 ai sensi dell'art. 32, comma 1 della legge regionale n. 30 del 30/12/2016 "Collegato alla legge di stabilità regionale 2017".

La consistenza del patrimonio è rappresentata nello stato patrimoniale allegato al bilancio di esercizio approvato.

L'Azienda, ai sensi e per gli effetti del comma 2 dell'art. 5 del D. Lgs n.502/92, dispone del proprio patrimonio secondo il regime della proprietà privata, fermo restando che i beni mobili ed immobili utilizzati per il perseguimento dei propri fini istituzionali costituiscono patrimonio indisponibile ai sensi dell'art. 828 comma 2 del C.C. e, pertanto, non possono essere sottratti alla loro destinazione, se non nei modi stabiliti dalla legge nazionale e regionale.

Il corretto utilizzo del patrimonio aziendale è affidato ai dirigenti con l'inventario dei consegnatari dei beni immobili, mobili e delle attrezzature tecnologiche.

Articolo 3. Missione e visione

L'attività dell'Azienda è indirizzata alla produzione, all'acquisizione ed all'erogazione dei servizi sanitari e socio-assistenziali ad elevata integrazione sanitaria per il mantenimento, la promozione ed il recupero della salute psico-fisica dei cittadini, in conformità ai livelli essenziali ed uniformi di assistenza previsti dai Piani Sanitari Nazionale e Regionale. L'Azienda persegue la propria missione nella consapevolezza di concorrere a realizzare la responsabilità pubblica della tutela della salute garantendo:

- L'equità di accesso ai servizi per tutte le persone assistite dal servizio sanitario regionale;
- La portabilità dei diritti in tutto il territorio nazionale;

- La globalità dell'intervento assistenziale, in base alle necessità individuali e collettive, secondo quanto previsto dai livelli essenziali di assistenza (D.P.C.M. del 12.1.2017).

L'Azienda, per adeguare la risposta ai bisogni socio-sanitari presenti nel territorio di riferimento, dove insistono l'Azienda Ospedaliera di Padova e lo IOV con i quali si intrattengono rapporti istituzionali, definisce i livelli quali-quantitativi delle prestazioni da erogare ai cittadini ed i livelli organizzativi correlati; si avvale delle strutture sanitarie e sociali, di diritto privato, accreditate, presenti sul territorio di riferimento; può assumere la gestione di attività o di servizi socio-assistenziali su delega dei singoli Enti Locali nei limiti e secondo le modalità stabilite dalla vigente normativa e mediante accordi programmatici stipulati con gli stessi; concorre alla formazione dei Piani per la Salute e provvede alla realizzazione degli obiettivi ivi indicati; favorisce la valorizzazione delle risorse umane e professionali degli operatori.

L'Azienda, quale ente strumentale della Regione Veneto, ha il compito di realizzare le finalità del Servizio Socio-Sanitario Regionale impegnando nel processo di assistenza le risorse ad esse assegnate in modo efficiente anche al fine di favorire lo sviluppo di modalità operative innovative che, così come già delineato dai documenti di programmazione regionale, permettano una reale svolta nella presa in carico globale della persona (e della sua famiglia/caregiver) nei diversi contesti socio-sanitari. I valori che ispirano l'azione delle aziende sono la tutela della salute quale bene collettivo ed individuale e l'equità ed universalità di accesso dei cittadini ai servizi socio-sanitari.

La visione dell'Azienda consiste nell'essere e voler essere parte di un sistema diffusamente orientato al miglioramento continuo della qualità dell'assistenza per soddisfare bisogni sempre più complessi dei cittadini, avvalendosi dell'evoluzione delle tecniche e delle conoscenze. La risposta ai bisogni di salute non può prescindere dalla riprogettazione delle modalità di offerta e di erogazione dei servizi da realizzare attraverso la definizione di percorsi assistenziali innovativi finalizzati a garantire la continuità delle cure, l'integrazione degli operatori e dei servizi e un utilizzo appropriato ed equo delle risorse.

La rilevante quantità e diversità di attività svolte nelle Strutture Aziendali, nonché l'elevata estensione territoriale in cui si articolano, determina la necessità di operare delle scelte finalizzate a ridurre l'impatto ambientale, in un'ottica di promozione della salute e del territorio. L'adozione di sistemi efficaci per la progettazione di servizi dedicati al controllo della produzione dei rifiuti, degli scarichi e delle emissioni inquinanti, la qualificazione e valorizzazione degli spazi verdi e dei parchi con possibilità di fruizione pubblica, inseriti in un corretto e trasparente sistema di responsabilità organizzativa e gestionale, costituiscono il presupposto per l'integrazione con i Piani Territoriali di Tutela del paesaggio, del verde urbano e della qualità dell'ambiente locale.

Articolo 4. I valori di riferimento.

La Direzione aziendale, i Dirigenti, gli Operatori, i Professionisti, assumono a riferimento del proprio agire i seguenti valori:

- **La centralità del Cittadino/paziente** per sviluppare un'organizzazione dei servizi a misura d'uomo con una costante attenzione etico deontologica al rispetto dei valori; per promuovere strumenti di ascolto, di comunicazione, di dialogo, di misurazione del grado di soddisfazione dei cittadini e dei consumatori dei servizi, considerando la cortesia un complemento dello spirito di accoglienza e di solidarietà umana;
- **Il governo clinico:** definire e utilizzare un sistema di «standard», sostenuto dalla letteratura e dall'applicazione sul campo, che permetta di programmare e monitorare l'organizzazione dei

servizi, dei processi, delle performance, delle risorse umane, della tecnologia e dei risultati di salute del Servizio Socio-Sanitario regionale;

- **L'integrazione fra ospedale e territorio** al fine di rafforzare la rete integrata di produzione/erogazione dei servizi sanitari e di garantire una ottimale continuità assistenziale la cui priorità è un principio affermato nel Piano Sanitario Regionale;
- **L'integrazione socio-sanitaria** quale momento di raccordo tra le funzioni svolte dai Distretti dell'Azienda e le funzioni di assistenza sociale degli Enti locali che, avvalendosi di una programmazione socio-sanitaria integrata, responsabilizzi entrambi i soggetti istituzionali e sia uno strumento fondamentale per la definizione delle scelte strategiche e delle priorità di intervento socio-sanitario, tale da consentire di affrontare e dare risposta a bisogni multiformi e complessi attraverso la costruzione di processi assistenziali connotati da interdisciplinarietà e multiprofessionalità;
- **La valorizzazione delle risorse umane, la promozione della sicurezza negli ambienti di lavoro**, per sviluppare una nuova e diversa attenzione rivolta alla affermazione (o riaffermazione) della centralità del capitale umano da considerare il vero fulcro dei processi di cambiamento, innovazione ed il vero attore dei processi di assistenza;
- **Benessere lavorativo e conciliazione dei tempi di vita e lavoro**, da perseguire attraverso l'utilizzo dei diversi istituti contrattuali con particolare riferimento allo smart working quale modalità di lavoro che riesce a coniugare le esigenze organizzative aziendali garantendo contemporaneamente un incremento del benessere lavorativo tramite la capacità di bilanciamento della vita privata e di quella professionale. Tale modalità di lavoro agile permette anche di favorire l'efficienza dell'accessibilità ai servizi da parte dell'utenza riducendo la necessità di spostamenti e di contatti diretti, riducendo i rischi correlati a specifiche situazioni epidemiche. A tal proposito particolare attenzione è rivolta anche alle situazioni di stress lavoro correlato, tra i principali rischi presenti nel settore sanitario, sia con azioni preventive, supportate da psicologi e dalle psichiatrie, sia con la presa in carico grazie allo sportello d'ascolto;
- **Lo sviluppo delle competenze professionali**, assumendo a modello di riferimento le "best practice" ed una concezione della professione orientata alla formazione ed all'autosviluppo delle competenze, valorizzando nel contempo il "saper fare" degli operatori e la flessibilità nello svolgimento dei compiti;
- **L'etica della responsabilità e della trasparenza dei comportamenti** verso i Cittadini, le Istituzioni, il sistema delle Aziende del Servizio Sanitario Regionale per migliorare la qualità del servizio, i luoghi di lavoro, il sistema delle relazioni, l'esercizio del diritto all'assistenza;
- **Il rispetto del diritto alla riservatezza**, alla protezione della vita privata e dei dati personali e sensibili, avendo particolare cura per ogni aspetto che attiene alla dignità della persona;
- **La "comunicazione"**, interna all'Azienda (rivolta a tutti i dipendenti) ed esterna (rivolta a tutti i cittadini, ma anche e più in generale agli stakeholder) costituisce una funzione strategica aziendale. Attraverso i processi di comunicazione, l'Azienda si fa conoscere e ascolta con maggiore attenzione gli utenti per coglierne i suggerimenti, migliorare conseguentemente le condizioni di "offerta" e dar loro riscontro di tale miglioramento. Anche con gli strumenti *social*.

Tali valori tendono a:

- a) Garantire l'equità e l'universalità del sistema sanitario, erogando le prestazioni in modo appropriato ed uniforme;
- b) Migliorare la qualità e l'efficienza nella gestione dei servizi resi in un'ottica di razionalizzazione e riduzione dei costi;
- c) Sviluppare un sistema che garantisca la trasparenza dei sistemi organizzativi, nonché la partecipazione dei cittadini;
- d) Garantire la sostenibilità economica del sistema;
- e) Garantire la coerenza del rapporto tra volumi di prestazioni erogate, procedure sanitarie e dimensionamento delle strutture di erogazione;
- f) Garantire il riconoscimento delle prerogative degli enti locali in materia di pianificazione e programmazione sanitaria e socio-sanitaria;
- g) Tenere conto della presenza nei territori delle due Aziende ospedaliere di Padova e dello IOV e dell'Azienda Zero.

Articolo 5. Filosofia e Principi dell'assistenza

È compito dell'Azienda mantenere elevati livelli di qualità riducendo i costi, perseguire la soddisfazione dei reali bisogni dei singoli e delle comunità. Creare un ambiente che favorisca l'espressione del potenziale professionale ed umano degli operatori.

L'assistenza è la competenza fondamentale dell'Azienda, essa deve essere prestata con continuità e secondo criteri di integrazione organizzativa e multidisciplinare. La centralità della persona e l'umanizzazione dell'assistenza sono principi imprescindibili: l'attenzione ai diritti della persona comprende la valutazione di tutti i bisogni fisici, psicologici, intellettuali e spirituali. La pratica professionale e clinica deve essere guidata dalle più aggiornate tecniche e procedure per le quali si disponga di provata evidenza per assicurare gli standard più elevati e secondo criteri di appropriatezza. La formazione continua del personale è strumento di miglioramento dell'assistenza e deve essere finalizzata all'accrescimento del capitale umano dell'Azienda ed all'incremento/aggiornamento delle conoscenze e competenze.

Articolo 6. Obiettivi

L'Azienda, per realizzare la propria missione ed attuare la propria *vision*, persegue gli obiettivi assegnati dalla Regione all'atto del conferimento dell'incarico al Direttore Generale e periodicamente aggiornati dalla programmazione socio-sanitaria regionale.

Gli obiettivi dell'Azienda sono completati dalla programmazione aziendale sulla base dei riscontri epidemiologici e dei bisogni espressi dalla comunità locale. Il raggiungimento di tali obiettivi è prioritario nell'organizzazione e nello svolgimento delle attività da parte di tutte le articolazioni dell'Azienda.

TITOLO II

Gli organi dell'Azienda

Articolo 7. Organi dell'azienda

Sono organi dell'azienda il Direttore Generale, il Collegio Sindacale e il Collegio di Direzione.

Articolo 8. Il Direttore Generale

Al Direttore Generale sono riservati tutti i poteri di gestione che, quando formalizzati in documenti, assumono la denominazione di deliberazioni, acquisiti i pareri dei Direttori di Area. Il Direttore Generale è il legale rappresentante dell'azienda, di cui ha la responsabilità della gestione complessiva. Egli ha il compito di combinare i fattori produttivi in vista del perseguimento degli obiettivi socio-sanitari posti dalla Regione in condizioni di massima efficienza ed efficacia.

Il Direttore Generale si obbliga al conseguimento degli obiettivi di salute e di funzionamento dei servizi che saranno annualmente indicati ed aggiornati periodicamente, secondo la legislazione vigente.

Al Direttore Generale competono le funzioni di programmazione e controllo dell'azienda. Si differenzia, così, all'interno dell'azienda la funzione di programmazione, allocazione e committenza, propria della direzione generale, dalla funzione di produzione affidata alle strutture tecnico-funzionali.

Il Direttore Generale può delegare con apposito atto, che ne disciplina le modalità, l'esercizio di alcune funzioni ai Direttori Amministrativo, Sanitario, dei Servizi socio-sanitari e ai dirigenti di struttura complessa.

Articolo 9. Il Collegio Sindacale

Il Collegio sindacale è composto da tre membri, di cui uno designato dal Presidente della Giunta Regionale, uno dal Ministro dell'Economia e delle Finanze e uno dal Ministero della Salute e dura in carica tre anni. Esercita le seguenti funzioni previste dall'art. 3-ter del D. Lgs. n. 502/92 e dalle specifiche norme della Legge Regionale 14 settembre 1994, n. 55, come modificata dall'art. 31 della Legge Regionale n. 30 del 30 dicembre 2016:

- a) Vigilanza sulla regolarità amministrativa e contabile;
- b) Vigilanza sulla gestione economica, finanziaria e patrimoniale;
- c) Esame e valutazione del bilancio di esercizio.

Articolo 10. Il Collegio di Direzione

Il Collegio di Direzione è nominato dal Direttore Generale e dura in carica per tre anni. Si riunisce di norma almeno bimestralmente e ogni qualvolta se ne ravvisi la necessità ed è composto come segue:

- Il Direttore Generale, con funzioni di Presidente, o suo delegato;
- Il Direttore Sanitario;
- Il Direttore Amministrativo;
- Il Direttore dei Servizi Socio-Sanitari;
- Il Direttore della Funzione Territoriale;

- Il Direttore della Funzione Ospedaliera;
- I Direttori e i Coordinatori di tutti i dipartimenti;
- Il Direttore della Direzione delle Professioni Sanitarie;
- Il Direttore della UOC Assistenza Farmaceutica Territoriale;
- Due rappresentanti dei medici convenzionati con il SSN, membri dell'ufficio dell'UCAD, uno indicato congiuntamente dai componenti della parte medica convenzionati per la Medicina Generale e la Pediatria di Libera Scelta e l'altro per la Specialistica Ambulatoriale Interna.

Il Collegio di Direzione concorre, ai sensi dall'art. 17 del D. Lgs. n. 502 del 1992, al governo delle attività cliniche, partecipa alla pianificazione delle attività, incluse la ricerca, la didattica, i programmi di formazione e le soluzioni organizzative per l'attuazione dell'attività libero-professionale intramuraria.

Svolge le attività previste dalla L.R. del 29.6.2012 n. 23 e, in particolare, nell'ambito del governo clinico, fornisce supporto alla Direzione Generale, promuovendo e coordinando le azioni finalizzate a migliorare l'efficienza, l'efficacia, l'appropriatezza delle prestazioni sanitarie, ed a garanzia di equità nell'opportunità di accesso. Per l'esercizio di questa funzione il Collegio di Direzione ha la responsabilità della messa a punto di un sistema consolidato di *audit clinico*, può definire un programma aziendale di gestione del rischio, può programmare un'attività di formazione continua, nonché svolgere attività di ricerca, di innovazione e di miglioramento continuo.

Provvede alle nomine di sua competenza dei componenti delle commissioni di concorso o di selezione del personale, approva i profili delle strutture complesse sanitarie, ai sensi della vigente normativa in materia.

Qualora il Direttore Generale assuma decisioni non conformi rispetto al parere o alle proposte del Collegio di Direzione, formula adeguate motivazioni che trasmette al Collegio.

Il funzionamento del Collegio è disciplinato da apposito regolamento elaborato dallo stesso e adottato dal Direttore Generale, prevedendo la possibilità che il Collegio elegga al proprio interno un vicepresidente.

TITOLO III

La Direzione aziendale e gli organismi collegiali

Articolo 11. La Direzione Generale

Ai sensi dell'art. 3, co. 1-*quinquies*, del D. Lgs. n. 502/92, essi "... partecipano, unitamente al direttore generale, che ne ha la responsabilità, alla direzione dell'azienda, ...". Sono, quindi, soggetti attori, unitamente al Direttore Generale, di quella funzione di programmazione, allocazione e committenza propria della direzione generale.

Essi esercitano, inoltre, le funzioni loro attribuite dalla legge regionale n. 56/94 – articoli 14, 15 e 16 – attraverso il processo di budget, che li vede direttamente coinvolti e responsabili, a partire dalla definizione delle scelte programmatiche aziendali, alla declinazione degli obiettivi di budget ed alla loro negoziazione con i responsabili delle strutture aziendali, al monitoraggio ed all'eventuale revisione dei predetti budget e del budget generale.

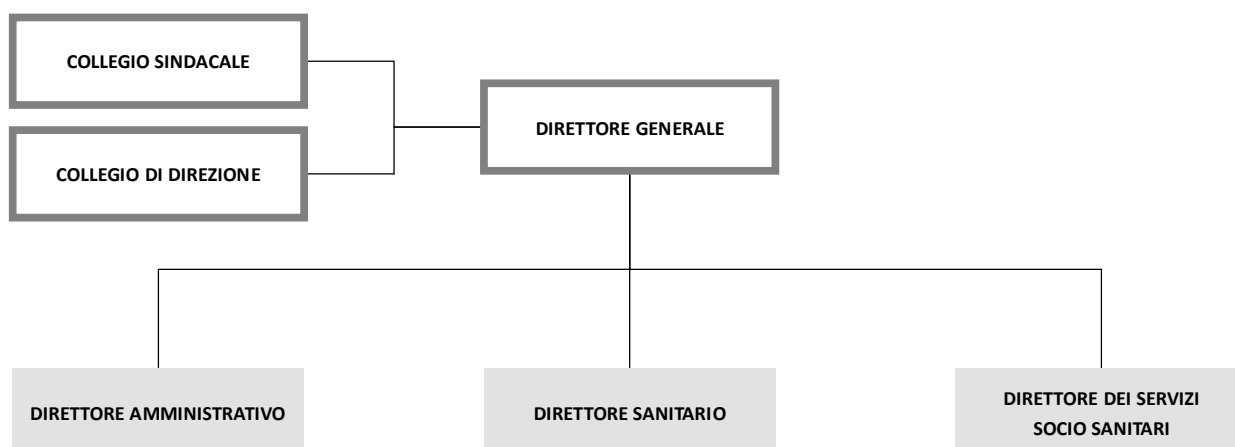
Il Direttore Amministrativo, il Direttore Sanitario e il Direttore dei Servizi Socio-Sanitari, concorrono alla formulazione di proposte ed alla formazione delle decisioni della Direzione generale.

Il Direttore Sanitario può essere coadiuvato da un coordinatore sanitario ricorrendo i requisiti di cui all'art. 14, comma 3 ter, LR 56/1994 come introdotto dall'art. 19 della LR 19/2016 e smi.

Il Direttore amministrativo può essere coadiuvato da un coordinatore amministrativo ricorrendo i requisiti di cui all'art. 15, comma 2 ter, LR 56/1994 come introdotto dall'art. 21 della LR 19/2016.

Possono essere nominati due coordinatori tra il personale del comparto, con funzioni di supporto alla direzione dei Servizi socio-sanitari, con oneri ugualmente ripartiti tra il bilancio sanitario e bilancio di parte sociale.

Organigramma – Direzione Generale

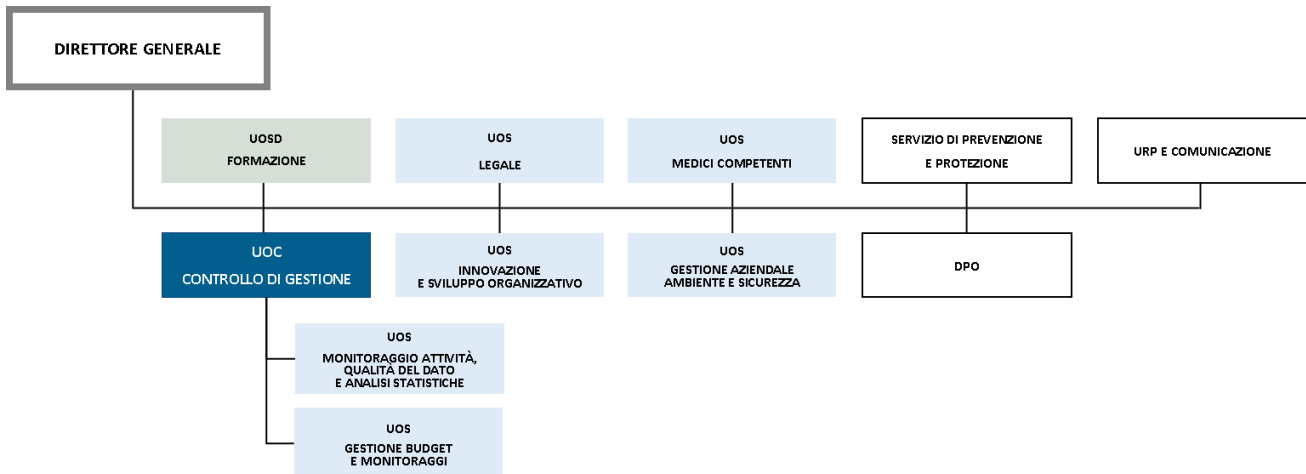


Le unità operative in staff

Gli staff della Direzione Generale svolgono attività di supporto alla funzione di governo aziendale. Sono inoltre collocate in posizione di staff alcune funzioni che rivestono una forte valenza strategica all'interno dell'organizzazione.

Gli staff della Direzione operando sinergicamente, assicurano il concorso ed il supporto delle diverse competenze tecnico-professionali al governo aziendale nelle fasi di elaborazione e verifica dei programmi, della organizzazione dei servizi e di realizzazione dell'integrazione degli stessi. Sono equiparati alle unità operative e/o ai moduli organizzativi, in relazione alla complessità e/o all'importanza della funzione. Sono organizzate in posizione di staff le seguenti funzioni:

Funzioni in Staff al Direttore Generale



- UOC Controllo di Gestione
- UOSD Formazione
- UOS Legale
- UOS Innovazione e sviluppo organizzativo
- UOS Medici competenti
- UOS Gestione aziendale ambiente e sicurezza
- Servizio Prevenzione e Protezione
- Data Protection Officer (DPO)
- URP e Comunicazione

UOC Controllo di Gestione

In staff della Direzione generale, l'UOC Controllo di Gestione supporta l'azione di governo aziendale, prevalentemente nell'area della Pianificazione e controllo strategico, attraverso i seguenti processi:

- Ciclo della Performance, che si realizza attraverso:
 - la pianificazione pluriennale e annuale;
 - la gestione del processo di budget, con assegnazione di obiettivi e risorse;
 - il costante aggiornamento del sistema di contabilità analitica, secondo gli standard del sistema regionale;
 - il monitoraggio infrannuale ed annuale degli obiettivi (aziendali, regionali, economici, di attività);
 - la predisposizione della Relazione sulla Performance;

- il supporto all'OIV nelle materie previste dalla normativa vigente, con riferimento anche ai documenti che l'Organismo deve produrre.
- Predisposizione e aggiornamento delle previsioni economiche aziendali (BEP/CEPA), con riferimento a:
 - contributo alla Predisposizione del Bilancio di Previsione per quanto riguarda il quadro generale di contesto, l'analisi gestionale e i fattori produttivi oggetto di limite;
 - monitoraggio e aggiornamenti periodici del BEP (CEPA), relativamente ai fattori produttivi oggetto di limite.
- Gestione dei flussi aziendali verso il Ministero e verso la Regione.
- Produzione di monitoraggi, analisi e reportistica varia, sia periodica che su richiesta.
- Supporto a soggetti e organismi vari per quanto riguarda dati ed elaborazioni.

Per tutte le citate finalità il Controllo di Gestione contribuisce a mantenere e sviluppare il sistema informativo direzionale, assicurando il controllo di qualità delle informazioni contenute nel DWH aziendale.

Il Controllo di Gestione partecipa, inoltre, alla Gestione finanziaria e contabile, con particolare riferimento ai seguenti processi:

- Generazione e chiusura di bilancio, collaborando alla relazione allegata al Bilancio di esercizio, alla rilevazione delle rimanenze di Reparto e Magazzini Centrali e alla predisposizione della documentazione da allegare al bilancio di esercizio (modello LA, CP, LAR, ...).
- Mobilità attiva e passiva.

Inoltre il Controllo di Gestione produce le analisi dei costi necessarie per la corretta gestione aziendale, anche con riferimento alle attività libero professionali.

La UOC è articolata nelle Unità Operative semplici di seguito specificate:

- **UOS Monitoraggio attività, qualità del dato e analisi statistiche**, che:
 - monitora l'attività aziendale, garantendo la redazione e diffusione di reportistica strutturata nonché di analisi statistiche ad hoc, su richiesta della direzione e delle altre strutture aziendali;
 - assicura la produzione dei flussi informativi verso la Regione/Ministero, verificandone la qualità, fornendo le indicazioni alla UOC Sistemi Informativi per la configurazione dei relativi sistemi gestionali;
 - recepisce le anomalie segnalate da Azienda Zero sui flussi inviati, verificandone le cause, provvedendo alla loro correzione mediante il coordinamento delle diverse UU.OO. coinvolte;
 - assicura l'attività di monitoraggio degli obiettivi regionali e aziendali relativi al rispetto dei contenuti e delle tempistiche dei flussi informativi.
- **UOS Gestione Budget e monitoraggi**: supporta il Direttore dell'UOC e collabora con la Direzione aziendale nella:
 - pianificazione pluriennale, coordinando la stesura dei diversi documenti di piano;
 - programmazione annuale descritta nel documento di direttive;

- l'attribuzione degli obiettivi ai centri di responsabilità aziendali attraverso il processo di budget;
- il riparto e l'attribuzione delle risorse, sempre mediante il processo di budget, ai centri di responsabilità;
- il monitoraggio infrannuale ed annuale dei budget dei centri di responsabilità, mediante valutazioni comparative dei costi e dei risultati.
- il collegamento dei risultati della performance organizzativa con il sistema premiante.

UOSD Formazione

È configurata in Unità Operativa Semplice Dipartimentale (UOSD). Rappresenta per l'Azienda uno strumento strategico per l'aggiornamento e la crescita professionale, lo sviluppo di nuove competenze, il rafforzamento di quelle esistenti e il miglioramento dell'efficacia ed efficienza, in un'ottica di appropriatezza delle prestazioni, nel perseguimento degli obiettivi aziendali e degli indirizzi regionali.

La formazione rappresenta uno dei principali strumenti per la diffusione e la condivisione di una cultura organizzativa orientata al miglioramento continuo della qualità. In tal senso l'Azienda favorisce l'accesso alla formazione di tutto il personale, anche convenzionato, rivolgendo la propria offerta formativa sia alle professioni previste dal sistema di educazione Continua in Medicina (ECM) che alle altre professionalità presenti, assicurando una gestione coordinata dell'offerta formativa con il coinvolgimento di tutte le strutture interessate ed operando in raccordo con la Fondazione Scuola di Sanità Pubblica.

L'UOSD Formazione svolge le seguenti attività:

- supporta la Direzione ed il Collegio di Direzione nella stesura del Piano Annuale della Formazione; elabora e realizza i programmi annuali e/o pluriennali di formazione garantendo la coerenza con gli obiettivi aziendali e l'adeguatezza della risposta ai bisogni formativi raccolti attraverso il coinvolgimento di tutti i profili professionali; coordina e supporta la Rete dei Referenti di Formazione per garantire l'efficacia del processo formativo in Azienda; progetta e gestisce direttamente i momenti formativi strategici trasversali, nonché quelli realizzati in collaborazione con la Regione, la Provincia ed altri Enti.
- Garantisce in particolare la corretta pianificazione di eventi formativi coerenti con i requisiti definiti dal Programma di Educazione Continua in Medicina per tutti gli operatori dei profili sanitari; monitora ed aggiorna la situazione dei crediti formativi individuali degli operatori sanitari nel rispetto delle disposizioni in materia di ECM; svolge il ruolo di "provider" del sistema ECM regionale.
- Gestisce le richieste di partecipazione dei dipendenti ad eventi formativi fuori sede.
- Gestisce, in collaborazione con l'Università, i percorsi di tirocinio pre-laurea e post-laurea per la Scuola di Medicina, gli altri Corsi di Laurea e Specializzazione, con esclusione di quanto previsto essere di competenza della Direzione Professioni Sanitarie secondo quanto indicato dalla DGRV 1439/2014. Gestisce le frequenze volontarie e gli stage alternanza scuola/lavoro.
- Predisporre le convenzioni con gli Enti Esterni relativamente allo svolgimento di attività formative.
- Predisporre il consuntivo annuale delle attività formative, adottando strumenti di controllo dei costi e di verifica dei risultati dei percorsi formativi.

UOS Legale

Competono a tale struttura semplice:

- Attività di studio e consulenza legale a supporto della Direzione e delle strutture aziendali in ordine a problematiche di particolare complessità giuridica, in armonia con le strategie difensive poste in essere dalle omologhe strutture dell'Azienda Zero;
- La gestione del contenzioso aziendale con specifica attribuzione del patrocinio dell'ente in sede giudiziale, ai sensi dell'art. 23 della legge 247/2012;
- La gestione dei rapporti con i legali esterni incaricati nei casi in cui il patrocinio dell'Azienda venga affidato a legali esterni, in conformità alle specifiche ipotesi regolamentate.
- Predisposizione delle denunce e segnalazioni alle autorità giudiziarie;
- Predisposizione del riscontro alle richieste delle autorità giudiziarie;
- Collaborazione con la UOC Contabilità e Bilancio per il recupero di crediti da effettuarsi con atti giudiziari.

L'attività di questa UOS sarà oggetto di revisione in relazione all'assunzione delle competenze in materia di gestione del contenzioso del lavoro e sanitario attribuite dalla L.R. 19/2016 ad Azienda Zero.

UOS Innovazione e sviluppo organizzativo

L'Innovazione e Sviluppo Organizzativo è configurata come Unità Operativa Semplice in staff alla Direzione Generale. La legge regionale n. 19 del 2016, nel riformare il Servizio Sanitario Regionale, afferma la centralità della persona e la necessità di dare risposta ai suoi bisogni. Per rispondere pienamente a tali principi è necessario ripensare innanzitutto ai percorsi clinico assistenziali nonché a tutti gli altri processi organizzativi, strumentali ai primi. La funzione di Innovazione e sviluppo organizzativo supporta la Direzione Aziendale e le strutture operative nella realizzazione di progetti innovativi, nell'analisi e revisione dei processi organizzativi, nell'analisi e definizione di procedure operative e nella definizione di piani e programmi di cambiamento organizzativo, finalizzati al perseguimento della centralità del paziente.

I suoi compiti principali sono:

- Fornire gli strumenti per l'attuazione del cambiamento, in particolare strumenti di project management e di analisi di processo, fungendo da un lato quale punto di riferimento per le progettualità aziendali, dall'altro quale unità che supporta e coordina direttamente le progettualità prioritarie della Direzione, di carattere strategico e di maggiore complessità;
- Supportare la Direzione nella individuazione delle aree prioritarie di ricerca e di innovazione e, congiuntamente all'area della formazione, promuovere lo sviluppo della cultura per la ricerca e la sperimentazione dell'innovazione organizzativa;
- Supportare la Direzione Generale nel processo di pianificazione strategica e nella definizione del Piano delle Performance (vedi Titolo IX – Il funzionamento dell'Azienda), in stretta collaborazione con la UOC Controllo di Gestione, con l'ottica di integrare i processi di innovazione e cambiamento all'interno dei processi di programmazione;

Presso la UOS Innovazione e Sviluppo Organizzativo è costituito l'ufficio per la gestione dei progetti a fondo vincolato (UPV) con compiti di:

- Coordinamento, gestione amministrativo-contabile e monitoraggio dei progetti di modernizzazione a finanziamento vincolato, regionale, statale e/o europeo;
- Supporto alle macro-articolazioni aziendali per lo sviluppo di progetti da proporre in occasione dei bandi ministeriali di ricerca finalizzata.

UOS Medici competenti

La UOS Medici competenti rappresenta un servizio strategico e centrale per l'Azienda ULSS 6 Euganea, dato che per lo svolgimento dei suoi compiti è necessaria la partecipazione di tutta la struttura aziendale secondo le diverse attribuzioni e competenze. L'obiettivo della UOS (Codice Etico ICOH) è quello di proteggere e promuovere la salute dei lavoratori, sostenere ed incrementare le loro capacità lavorative, contribuendo ad istituire e a mantenere un ambiente di lavoro salubre e sicuro per tutti, promuovendo altresì l'adattamento del lavoro alle capacità dei lavoratori, tenendo in dovuto conto il loro stato di salute.

Lo scopo primario della Medicina del Lavoro sono la promozione ed il mantenimento del più elevato grado di benessere fisico, mentale e sociale dei lavoratori in tutte le attività:

- la prevenzione delle alterazioni della salute provocate dalle condizioni di lavoro;
- la tutela dei lavoratori sul luogo di lavoro da pericoli per la salute;
- la collocazione ed il mantenimento dei lavoratori in un ambiente di lavoro idoneo alle loro capacità fisiologiche e psicologiche ed in definitiva l'adattamento del lavoro all'uomo e dell'uomo alla sua mansione.

La UOS cura la corretta applicazione delle normative vigenti, i cui compiti (art.25 del DLG 81/08 e D.Lgs. 101/2020) sono:

- Collabora con il Datore di Lavoro e con il SPP alla valutazione dei rischi, alla predisposizione della attuazione delle misure per la tutela della salute prevenzione e protezione dei rischi;
- Partecipa all'attività di formazione, informazione e addestramento e all'attuazione e alla valorizzazione dei programmi di promozione della salute, secondo i principi della responsabilità sociale;
- Programma ed effettua la sorveglianza sanitaria: tale attività viene istituita per prevenire gli effetti sulla salute dei fattori di rischio ai quali il lavoratore è esposto nel corso della sua attività lavorativa e quindi il giudizio di idoneità che viene espresso sta ad indicare l'assenza di controindicazioni all'esposizione a quei fattori di rischio;

La UOS svolge anche l'attività di Medico Autorizzato per la radioprotezione, ai sensi del D.Lgs. 101/2020, svolta dai medici competenti sulle diverse sedi. Nell'espletamento della sorveglianza sanitaria dei lavoratori radioesposti vi è una stretta collaborazione con l'Esperto di Radioprotezione per l'implementazione delle misure di tutela degli stessi.

La UOS Medici competenti partecipa allo sviluppo del modello di gestione per la sicurezza sul lavoro e il suo costante monitoraggio, in stretta sinergia con il Servizio di Prevenzione e Protezione.

UOS Gestione aziendale ambiente e sicurezza

La UOS, collocata in staff alla Direzione Generale, garantisce il supporto nella definizione delle politiche e delle azioni collegate alla sostenibilità ambientale e della sicurezza, supportando la Direzione nella programmazione e nello sviluppo delle aree prioritarie di intervento. Contribuisce all'elaborazione dei

piani di investimento annuale e triennale ed assicura la redazione e l'aggiornamento di tutta la documentazione necessaria per i relativi obblighi ed adempimenti. A tal fine collabora con le diverse articolazioni aziendali nell'ottica di individuare nuovi approcci strategici, a partire da una analisi globale dei processi, finalizzati a ridurre l'impatto ambientale e i correlati rischi dei lavoratori e degli utenti.

La UOS garantisce una modalità uniforme di raccolta e gestione dei dati relativi al monitoraggio ambientale (scarichi, rifiuti, emissioni, risorse energetiche, etc.) proponendo una valutazione complessiva, sia del possibile effetto sulla salute e sicurezza dei lavoratori / utenti e sia sull'impatto ambientale (es. rumore, gestione delle sostanze chimiche, rifiuti, emissioni, ecc), proponendo azioni correttive e azioni preventive sistematiche. Si coordina in tal senso con la figura del RSSP e con i responsabili delle strutture coinvolte, vigilando sulla corretta attuazione delle misure necessarie in materia di ambiente e di sicurezza dei lavoratori e degli utenti.

Alla UOS compete il coordinamento delle complessive attività afferenti alla gestione dei rifiuti sanitari e non sanitari, con particolare riferimento al:

- coordinamento, promozione, indirizzo e controllo sulle attività svolte dalle strutture operative dell'Azienda, supportando le funzioni dei Responsabili di Struttura, dei R.U.P. e dei D.E.C.
- gestione dei rapporti con consulente ADR e rilascio di pareri tecnici per gli appalti;
- analisi dei processi che generano rifiuti, reflui ed emissioni, promozione e redazione di regolamenti, procedure ed istruzioni operative inerenti alla materia;
- supporto dell'operato delle Unità di produzione;
- collaborazione con la UOSD Formazione in merito alla formazione specifica del personale in particolare per la promozione e la diffusione di un approccio trasversale culturale della sicurezza e ambiente e per il corretto utilizzo delle risorse aziendali;
- esecuzione di audit interni presso le unità locali di produzione.

La UOS ha anche il compito di promuovere politiche di mobilità sostenibile, nell'ottica di favorire la mobilità dei lavoratori e di riduzione dell'impatto ambientale, garantendo la funzione del Mobility Manager.

Servizio Prevenzione e Protezione

Cura la corretta applicazione all'interno dell'Azienda, in tutte le aree di sua competenza, delle normative in tema di salute e sicurezza per assicurare la massima tutela e proteggere quanti operano all'interno dell'azienda dai rischi in cui sono esposti durante l'attività lavorativa.

In particolare, tra l'altro, è di competenza del servizio:

- L'elaborazione della proposta al datore di lavoro del documento di valutazione dei rischi di cui al D. Lgs. n. 81/08 e s.m.i., avvalendosi delle competenze interne all'azienda diverse dal servizio e dell'ausilio del medico competente per dare integrale applicazione delle disposizioni delle leggi speciali e delle previsioni di cui all'art.2087 CC.
- L'organizzazione del Servizio di Prevenzione e Protezione all'interno dell'azienda;
- La rivalutazione dei rischi nelle ipotesi di modifiche organizzative e/o di innovazioni tecnologiche e in tutti i casi in cui vi sia una modificazione del contesto anche ambientale che abbia ricadute sulle condizioni di lavoro;

- Ogni intervento ritenuto utile al fine di assicurare la massima collaborazione con la UOS Medici competenti.

Il Servizio Prevenzione e Protezione è responsabile dello sviluppo del modello di gestione per la sicurezza sul lavoro e il suo costante monitoraggio, in stretta collaborazione con la UOS Medici Competenti. Il modello di gestione per la sicurezza è basato su procedure, che vengono regolarmente revisionate, e regole finalizzate al corretto espletamento dei compiti e monitorato attraverso un'attenta valutazione dei rischi con definizione e pianificazione di opportuni obiettivi per la sicurezza.

Data Protection Officer (DPO)

È la figura del Responsabile della protezione dei dati o DPO (acronimo di "Data Protection Officer"). Le funzioni che caratterizzano il DPO, individuate dal GEPD (Garante europeo della protezione dei dati), sono:

- informazione e sensibilizzazione;
- consulenza;
- procedure organizzative e cooperative;
- garanzia del rispetto della conformità;
- trattamento delle controversie e dei reclami in materia;
- funzioni di controllo e applicazione della normativa di settore.

e pertanto svolge i compiti indicati nell'articolo 39 del Regolamento UE 2016/679:

- informare e fornire consulenza al Titolare del trattamento o al Responsabile del trattamento nonché ai dipendenti che eseguono il trattamento in merito agli obblighi derivanti dal Regolamento Privacy UE 2016/679 (GDPR), nonché da altre disposizioni dell'Unione o degli Stati membri relative alla protezione dei dati;
- sorvegliare l'osservanza del Regolamento Privacy UE 2016/679 (GDPR), di altre disposizioni dell'Unione o degli Stati membri relative alla protezione dei dati nonché delle politiche del Titolare del trattamento o del Responsabile del trattamento in materia di protezione dei dati personali, compresi l'attribuzione delle responsabilità, la sensibilizzazione e la formazione del personale che partecipa ai trattamenti e alle connesse attività di controllo;
- fornire, se richiesto, un parere in merito alla valutazione d'impatto sulla protezione dei dati e sorvegliarne lo svolgimento ai sensi dell'articolo 35;
- cooperare con l'autorità di controllo;
- fungere da punto di contatto per l'autorità di controllo per questioni connesse al trattamento, tra cui la consultazione preventiva di cui all'articolo 36, ed effettuare, se del caso, consultazioni relativamente a qualunque altra questione.

Nell'eseguire i propri compiti il responsabile della protezione dei dati considera debitamente i rischi inerenti al trattamento, tenuto conto della natura, dell'ambito di applicazione, del contesto e delle finalità del medesimo.

URP e comunicazione

L'Ufficio URP e comunicazione cura la definizione e lo sviluppo del piano di comunicazione integrata, interna ed esterna all'azienda, definendone target, obiettivi e strumenti, coerentemente con quanto

stabilito dalla legge 150/2000. L'ufficio accorpa al suo interno le due componenti di URP e Comunicazione secondo le seguenti specifiche:

- Ufficio stampa e della comunicazione

Rappresenta il punto di collegamento e raccordo fra l'Azienda e tutti gli organi di stampa cartacea, radiotelevisiva e digitale. Cura la redazione dei comunicati stampa, delle note e delle repliche, nonché l'organizzazione delle conferenze stampa. Gestisce la comunicazione esterna mediante gli account ufficiali aziendali sui canali social network, al fine di promuovere l'immagine dell'Ulss 6 e il suo posizionamento nelle piattaforme digitali. Supporta la comunicazione interna, rivolta agli operatori dell'Azienda, e si occupa della redazione della newsletter aziendale. All'Ufficio pertiene la promozione di eventi pubblici significativi che offrano visibilità alle iniziative dell'Azienda e dei suoi professionisti, anche in raccordo con la Regione del Veneto e gli stakeholders.

- Ufficio Relazioni con il Pubblico (URP)

L'Ufficio Relazioni con il Pubblico assicura la gestione della comunicazione con gli utenti, cura la comunicazione esterna rivolta ai singoli, alla collettività e ad altri enti, elabora la Carta dei Servizi, in particolare cura la redazione e l'aggiornamento del sito web aziendale. Verifica la percezione della qualità delle prestazioni erogate individuando, per tale finalità, idonei ed adeguati strumenti e trasferendo alla Direzione Strategica aziendale informazioni utili ad un'organizzazione sempre più puntuale e rispondente alle richieste sollevate dall'utenza. L'Azienda garantisce che l'Ufficio Relazioni con il Pubblico sia organizzato avvalendosi di personale appositamente formato, e in relazione al tipo di utenza presente sul territorio, ricorrere a mediatori culturali per gli assistiti di diverse etnie. Le funzioni in capo all'Ufficio Relazioni con il Pubblico sono svolte secondo gli indirizzi e il coordinamento dell'URP dell'Azienda Zero ai sensi dell'art. 2, comma 1, lettera h) della L.R. n. 19/2016.

Articolo 12. Il Direttore Amministrativo

Il Direttore Amministrativo è nominato dal Direttore Generale ai sensi dell'articolo 3 del decreto legislativo 502/92 e risponde del raggiungimento degli obiettivi e della gestione delle risorse assegnate. In particolare, il Direttore Amministrativo:

- Coadiuvare il Direttore Generale nella gestione dell'Azienda, fornendogli pareri sugli atti relativi alle materie di competenza, avvalendosi dei dirigenti delle strutture amministrative;
- Esercita l'alta direzione sui servizi tecnici ed amministrativi dell'Azienda secondo l'articolazione del presente atto ed esercita le altre funzioni delegate dal Direttore Generale, esprimendo pareri per gli aspetti di competenza e, laddove previsto, per il conferimento degli incarichi di direzione o responsabilità o coordinamento relativi a strutture operative dei servizi stessi;
- Svolge attività di direzione e coordinamento nei confronti dei responsabili delle strutture aziendali, con riferimento agli aspetti gestionali amministrativi;
- Realizza le attività necessarie per il controllo di gestione dell'Azienda e il controllo di qualità dei servizi e delle prestazioni erogate;
- Partecipa attivamente alla programmazione aziendale mediante il sistema della negoziazione di budget con i responsabili delle strutture tecnico funzionali dell'Azienda, con i direttori dei

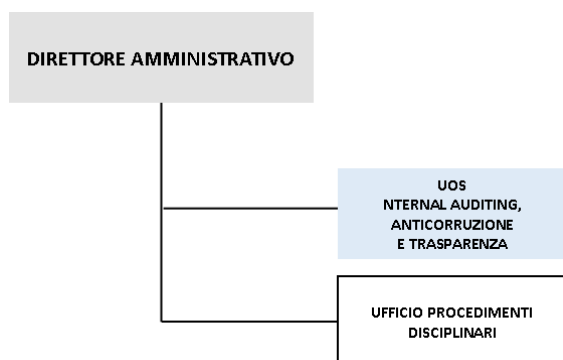
dipartimenti amministrativi e i responsabili delle strutture di staff del Direttore Generale e del Direttore Amministrativo;

- Esercita nei confronti dei dirigenti il potere di impartire direttive sugli atti di loro competenza, compresi quelli da attuare nell'ambito dell'esercizio del potere delegato;
- Coordina l'attività dei dirigenti e controlla che le loro azioni, comprese quelle attuate nell'ambito dell'esercizio del potere delegato, siano coerenti con le disposizioni e gli indirizzi impartiti dalla direzione generale;
- Coadiuvata il Direttore Generale nell'esercizio del potere di sostituzione in caso di assenza, impedimento o inerzia del dirigente nei confronti dell'esercizio del potere delegato.

Il Direttore Amministrativo, attraverso lo strumento della concertazione delle decisioni, armonizza la sua azione con quella del Direttore Sanitario e del Direttore dei Servizi Socio-Sanitari. Egli svolge inoltre ogni altra funzione, ivi compresa l'adozione di atti a rilevanza esterna, attribuitagli dalla legislazione vigente, dal presente atto e da regolamenti aziendali, ovvero su delega del Direttore Generale.

In caso di assenza o impedimento del Direttore Amministrativo, le sue funzioni sono svolte temporaneamente da un dirigente nominato dal Direttore Generale su proposta del Direttore Amministrativo stesso o, in caso di sua impossibilità, sentiti i componenti della direzione generale. L'esercizio di tali funzioni di supplenza riveste carattere aggiuntivo e non esclusivo. Qualora l'assenza o l'impedimento si protragga oltre sei mesi, il Direttore Generale procede alla sostituzione nei modi e nei termini previsti dalla vigente normativa.

Funzioni in Staff al Direttore Amministrativo



- UOS Internal auditing, anticorruzione e trasparenza
- Ufficio Provvedimenti Disciplinari (UPD)

UOS Internal auditing, anticorruzione e trasparenza

L'UOS Internal Auditing, anticorruzione e trasparenza esercita le due funzioni di internal auditing e di anticorruzione e trasparenza in modo coordinato ma indipendente.

L'Internal Audit svolge una attività indipendente e obiettiva di assurance e consulenza finalizzata al miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza dell'organizzazione assistendo la stessa nel perseguimento dei propri obiettivi tramite un approccio professionale sistematico, che genera valore aggiunto in quanto finalizzato a valutare e migliorare i processi di gestione dei rischi, di controllo e di Corporate Governance.

L'attività dell'UOS è finalizzata in particolare a valutare l'adeguatezza del sistema di controllo interno e di gestione dei rischi di tipo amministrativo contabile, compliance e frode attraverso la

predisposizione e l'esecuzione di audit e fornendo supporto alle strutture organizzative nell'identificazione delle relative azioni di miglioramento.

La struttura si ispira, nello svolgimento delle proprie attività, agli standard professionali emanati dall'Institute of Internal Auditors (I.I.A) ed opera sulla base del mandato di internal audit che definisce finalità, poteri e responsabilità dell'attività di audit.

All'interno dell'Unità Operativa è collocato l'**Ufficio Trasparenza e Anticorruzione**, che risponde alla Direzione Strategica. Viene curato l'adempimento degli obblighi posti dalla normativa in materia di prevenzione della corruzione (di cui alla L. 190/12, al D.Lgs. n. 39/13 e alle altre fonti normative) e di trasparenza (in specie gli adempimenti in materia di pubblicità degli atti e di accesso civico, quali regolati dal D.Lgs. n. 33/13). Al Responsabile di UOS è assegnato l'incarico di Responsabile della Prevenzione Corruzione e Trasparenza aziendale.

All'interno della UOS si colloca, inoltre, il **Servizio Ispettivo aziendale** che cura l'accertamento dell'osservanza delle disposizioni contenute nei commi da 56 a 65 dell'art. 1 della legge n. 662/1996 e successive disposizioni, delle disposizioni sulle incompatibilità da parte del personale dipendente così come previsto dal DM 28.02.1997 in materia di "Attività libero professionale e incompatibilità del personale della dirigenza sanitaria del Servizio sanitario nazionale", nei termini previsti nel regolamento aziendale dedicato, con il relativo gruppo di lavoro. La funzione è svolta attraverso l'organismo aziendale appositamente costituito, coordinato dal Responsabile dell'UOS.

L'UOS collabora e si coordina con tutte le funzioni e gli organi aziendali (Responsabili di processi produttivi e di supporto, Responsabili di struttura, Collegio Sindacale, Direzione Aziendale ecc.).

Principali competenze della struttura in materia di Internal Auditing:

- Elabora il piano di audit triennale a scorrimento annuale, pianifica e conduce gli audit previsti dal piano e/o richiesti da Azienda Zero;
- Nell'ambito dell'attività di audit e di prevenzione della corruzione, formula proposte di miglioramento per l'organizzazione;
- Svolge studi, analisi e approfondimenti su argomenti specifici;
- Coordina i risk manager nell'ambito del "Coordinamento Risk Management", costituito in Azienda con apposita deliberazione.

Principali competenze della struttura in materia di Anticorruzione e Trasparenza:

- Elabora il Piano triennale aziendale per la prevenzione della corruzione e trasparenza;
- Vigila sul rispetto delle norme sulla prevenzione della corruzione e sull'osservanza del piano, da attuarsi anche mediante la segnalazione alle strutture interessate, delle misure da adottare in caso di accertata violazione del piano;
- Effettua segnalazioni all'organo di indirizzo e all'Organismo Indipendente di Valutazione delle disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza;
- Fornisce indicazioni agli uffici competenti all'esercizio dell'azione disciplinare dei nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza;

- Verifica, d'intesa con il dirigente competente, l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione;
- Supporta le strutture in materia di trasparenza.

Ufficio Procedimenti Disciplinari (UPD)

Con apposita deliberazione del Direttore Generale è costituito l'Ufficio procedimenti disciplinari. Con il medesimo provvedimento di costituzione è approvato il regolamento di funzionamento dell'UPD.

Articolo 13. Il Direttore Sanitario

Il Direttore Sanitario è nominato dal Direttore Generale ai sensi dell'art. 3 del decreto legislativo 502/1992 e risponde allo stesso del raggiungimento degli obiettivi e della gestione delle risorse assegnatigli. Partecipa al processo di pianificazione strategica, esercita le funzioni attribuite alla sua competenza e concorre, con la formulazione di proposte e pareri, al governo aziendale. In particolare, sono di competenza del Direttore Sanitario:

- L'ospedale;
- Il Dipartimento di Prevenzione;
- La medicina specialistica;
- Il Servizio Professioni Sanitarie;
- La farmaceutica;
- Le Cure Primarie;
- Cure Palliative;
- Il Risk Management;
- La Qualità;
- L'appropriatezza delle prestazioni;

Il Direttore Sanitario:

- Coadiuvare il Direttore Generale nella definizione delle linee strategiche e delle politiche aziendali ed è il referente istituzionale dello stesso per quanto attiene la gestione sanitaria dell'Azienda, fornendo il parere obbligatorio di competenza sugli atti deliberativi;
- Esercita l'alta direzione sui servizi di area sanitaria dell'Azienda secondo l'articolazione del presente atto, svolgendo attività di indirizzo e coordinamento e promuovendo l'integrazione dei servizi stessi;
- Esercita altre funzioni delegate dal Direttore Generale esprimendo pareri per gli aspetti di competenza e, laddove previsto, per il conferimento degli incarichi di direzione, responsabilità o coordinamento relativi a strutture operative dei servizi sanitari;
- Partecipa attivamente al processo di budget, con la definizione delle scelte programmatiche aziendali e la declinazione degli obiettivi di budget; negozia il budget con i responsabili delle strutture tecno-funzionali primarie a lui afferenti, Ospedale e Dipartimento di Prevenzione, nonché con i Direttori dei Dipartimenti a lui afferenti come previsto dall'articolazione organizzativa aziendale, riportata nell'organigramma; partecipa alla negoziazione del budget dei Distretti per gli ambiti ed aspetti di competenza;
- Propone le strategie e gli indirizzi operativi a livello aziendale per il governo della domanda e dell'offerta di prestazioni, in particolare di ricovero e specialistica ambulatoriale, inteso come approccio sistemico attuato attraverso interventi integrati che, agendo sui diversi livelli, nel rispetto dei criteri di equità, efficacia ed efficienza, influenzano la domanda esplicita e la risposta ai bisogni espressi dalla popolazione in termini di prestazioni erogate, e quindi

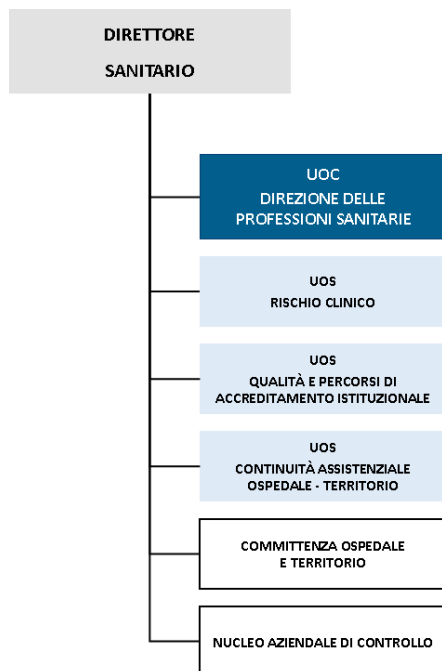
determinano i consumi sanitari; in tale area di attività rientra il monitoraggio costante delle attività e delle prestazioni sanitarie al fine di ricercare la copertura dei bisogni in modo clinicamente appropriato ed economicamente efficiente;

- Propone le strategie e gli indirizzi operativi per la politica aziendale del farmaco, promuovendo valutazioni e scelte in ambito di prescrizione ed erogazione che coniughino criteri di appropriatezza prescrittiva, di efficacia terapeutica, e di sicurezza del paziente, perseguendo gli obiettivi anche economici individuati dalla pianificazione sanitaria nazionale, regionale ed aziendale così come il governo complessivo degli obiettivi aziendali inerenti il farmaco ed i dispositivi medici;
- Promuove e monitora l'esecuzione delle attività per la gestione del rischio clinico e per la sicurezza del paziente, al fine di sviluppare la cultura della sicurezza a tutti i livelli del processo clinico-assistenziale, coinvolgendo i professionisti in una visione partecipata della sicurezza;
- Promuove l'uso più appropriato dei diversi setting assistenziali e lo sviluppo delle diverse modalità organizzative di erogazione;
- Promuove lo sviluppo dei percorsi clinico-assistenziali, in integrazione tra ospedale e territorio, e l'applicazione dei PDTA;
- Promuove e monitora le attività aziendali nei percorsi di autorizzazione all'esercizio e accreditamento istituzionale;
- Attraverso la Direzione delle Professioni Sanitarie promuove lo sviluppo delle professioni e delle competenze e la valutazione dei processi assistenziali, la realizzazione di modelli organizzativi e assistenziali che permettano la presa in carico integrata dell'utente;
- Presiede il Consiglio dei Sanitari.

Il Direttore Sanitario, attraverso lo strumento della concertazione delle decisioni, armonizza la sua azione con quella del Direttore dei Servizi Socio-Sanitari e del Direttore Amministrativo. Egli svolge inoltre ogni altra funzione, ivi compresa l'adozione di atti a rilevanza esterna, attribuitagli dalla legislazione vigente, dal presente atto e da regolamenti aziendali, ovvero su delega del Direttore Generale.

In caso di assenza o impedimento del Direttore Sanitario le sue funzioni sono svolte temporaneamente da un direttore di articolazione aziendale nominato dal Direttore Generale su proposta del Direttore Sanitario stesso o, in caso di sua impossibilità, sentiti i componenti della Direzione Generale. L'esercizio di tali funzioni di supplenza riveste carattere aggiuntivo e non esclusivo. Qualora l'assenza o l'impedimento si protragga oltre sei mesi, il Direttore Generale procede alla sostituzione nei modi e nei termini previsti dalla vigente normativa.

Funzioni in Staff al Direttore Sanitario



- UOC Direzione delle Professioni Sanitarie (DPS)
- UOS Rischio Clinico
- UOS Qualità e percorsi di accreditamento istituzionale
- UOS Continuità assistenziale Ospedale - Territorio
- Committenza Ospedale e Territorio
- Nucleo aziendale di controllo (NAC)

UOC Direzione delle Professioni Sanitarie (DPS)

La Direzione delle Professioni Sanitarie, di cui alla Legge 251/2000, è una struttura complessa a valenza aziendale, dotata di autonomia gestionale, che opera in staff alla Direzione Sanitaria Aziendale e collabora con tutte le altre apicalità e professionalità aziendali.

Il Direttore della UOC Direzione delle Professioni Sanitarie (DPS) è un operatore appartenente alle professioni sanitarie, in possesso dei requisiti previsti dalla normativa vigente, nominato dal Direttore Generale.

La Direzione delle Professioni Sanitarie concorre alla gestione dei processi trasversali strategici tra cui la gestione delle risorse umane, il governo dei percorsi assistenziali, la sicurezza delle cure e la ricerca e lo sviluppo delle professioni sanitarie. In particolare, la struttura ha funzioni di programmazione, indirizzo e direzione del personale infermieristico, ostetrico, tecnico-sanitario, riabilitativo e della prevenzione e degli operatori di supporto che operano nella ULSS, in conformità con la pianificazione strategica e gli obiettivi aziendali.

A tale fine la UOC Direzione delle Professioni sanitarie è articolata in staff con le seguenti aree:

- Area Risorse Umane: programmazione del fabbisogno e monitoraggio sulla base degli obiettivi aziendali e delle singole Unità Operative;

- Area Modelli Organizzativi ed Assistenziali: realizzazione di modelli organizzativi e assistenziali idonei a soddisfare i bisogni dell'utenza e la presa in carico integrata (percorsi dei pazienti) anche attraverso lo sviluppo delle competenze dei professionisti e la promozione e gestione di progetti di ricerca clinica e organizzativa;
- Area Formazione: analisi dei fabbisogni formativi del personale afferente alle professioni sanitarie e di supporto e pianificazione dei relativi interventi ivi compresa la formazione universitaria così come indicato nella DGRV 1439/14.
- Area Corso di Laurea in Infermieristica: programmazione, gestione e monitoraggio sulla materia della formazione universitaria della Professione Sanitaria di Infermiere.

La Direzione delle Professioni Sanitarie prevede una organizzazione fondata su linee gerarchiche - definite per gli specifici ambiti ospedale, territorio e prevenzione - e funzionale, per una visione unica trasversale su scala aziendale. Sono in tal senso definite 3 strutture semplici:

- **UOS Professioni Sanitarie Ospedale:** è responsabile della gestione del personale assegnato e del monitoraggio dei processi assistenziali e degli esiti ad essi correlati, affidato ad un dirigente delle professioni sanitarie come da normativa vigente (legge 251 del 2000).

Nell'ambito di ciascun presidio ospedaliero è prevista la presenza di un dirigente con incarico di natura professionale delle professioni sanitarie. Quest'ultimo opera sotto la direzione del Dirigente delle Professioni Sanitarie dell'Ospedale in sinergia con il Direttore del Presidio Ospedaliero.

- **UOS Professioni Sanitarie Territorio:** è responsabile della gestione del personale assegnato e del monitoraggio dei processi assistenziali e degli esiti ad essi correlati, affidato ad un dirigente delle professioni sanitarie come da normativa vigente (legge 251 del 2000).

Nell'ambito della UOS Professioni Sanitarie Territorio sono previsti incarichi di funzione organizzativa, uno per ciascuno dei 5 distretti, che operano sotto la direzione del Dirigente delle Professioni Sanitarie del Territorio in sinergia con i Direttori di Distretto.

- **UOS Professioni Sanitarie Dipartimento di Prevenzione:** è responsabile della gestione del personale assegnato e del monitoraggio dei processi assistenziali e degli esiti ad essi correlati, affidato ad un dirigente delle professioni sanitarie come da normativa vigente (legge 251 del 2000).

Nell'ambito della UOS Professioni Sanitarie Dipartimento di Prevenzione sono previsti incarichi di funzione organizzativa all'interno dei diversi servizi del Dipartimento, che operano sotto la direzione del Dirigente delle Professioni Sanitarie del Dipartimento in sinergia con i Direttori dei Servizi e delle UOC.

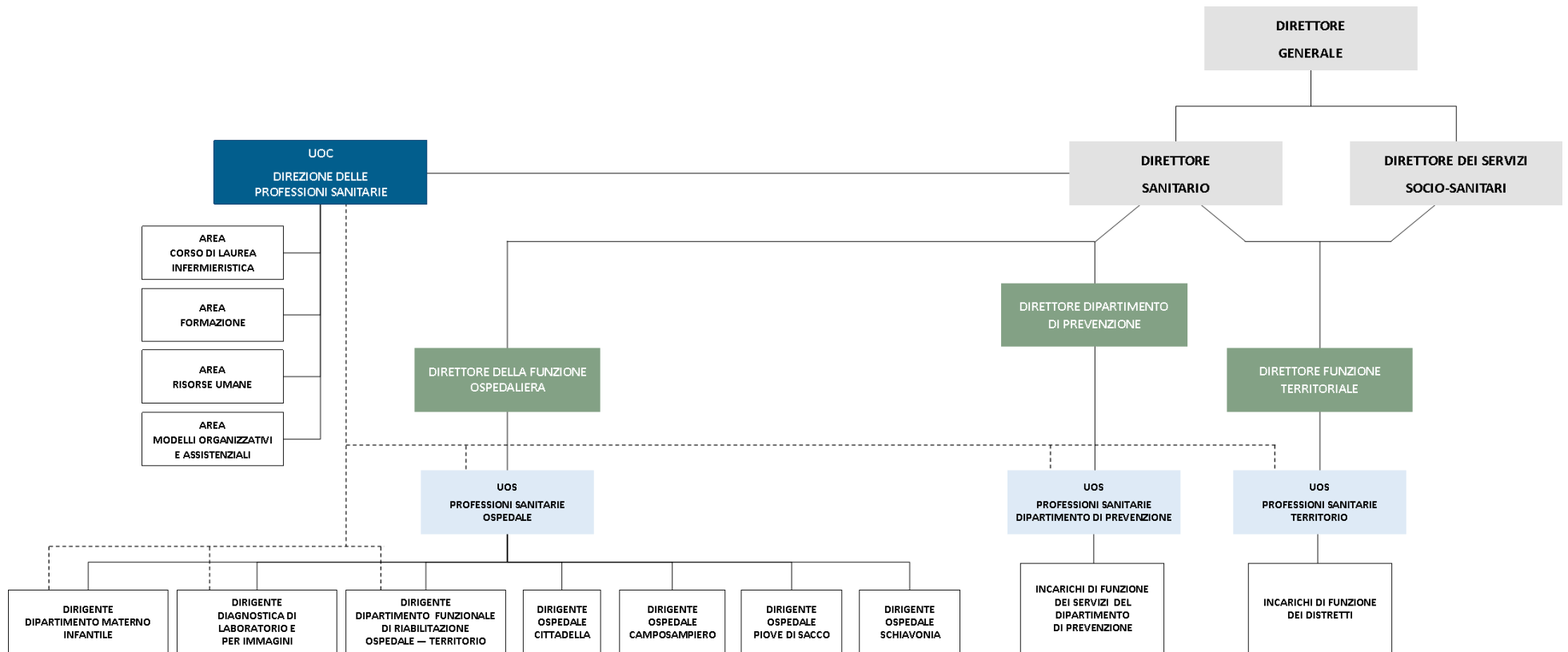
Tali strutture semplici dipendono gerarchicamente rispettivamente dal Direttore della Funzione Ospedaliera, dal Direttore della funzione Territoriale e dal Direttore del Dipartimento di Prevenzione e funzionalmente dal Direttore UOC Direzione Professioni Sanitarie. Essi concorrono ad assicurare un'assistenza personalizzata e di qualità a tutti gli utenti garantendo l'impiego ottimale delle risorse umane e strumentali disponibili, nel rispetto delle norme etiche e deontologiche, professionali, nonché organizzative.

Afferiscono inoltre alla UOS Professioni Sanitarie Ospedale e funzionalmente alla UOC Direzione delle Professioni Sanitarie ulteriori articolazioni organizzative ad elevata complessità, con funzioni

trasversali complesse ad alta integrazione ospedale – territorio, coordinate da dirigenti delle professioni sanitarie secondo i seguenti specifici profili:

- Dirigente delle Professioni sanitarie Area Diagnostica di Laboratorio e per Immagini. Concorre, in stretta sinergia con il Direttore di Dipartimento dei servizi e con i Direttori di UOC di Radiologia Medica e di Laboratorio, allo sviluppo di un approccio integrato ai problemi organizzativi e gestionali del personale tecnico delle professioni sanitarie, alla pianificazione e al miglioramento dei percorsi diagnostici, all'ottimizzazione dell'uso delle apparecchiature strumentali e alla programmazione efficiente delle attività diagnostiche. Interviene inoltre nei processi formativi e di ricerca peculiari agli ambiti delle professioni tecniche, gestendo processi tutoriali per facilitare l'apprendimento sul campo e per garantire tirocini di qualità per studenti impegnati nei diversi livelli formativi di base, avanzata e permanente della specifica area professionale.
- Dirigente delle Professioni Sanitarie area Dipartimento Funzionale di Riabilitazione Ospedale – Territorio. Concorre, in sinergia con il Direttore del Dipartimento e con i Direttori delle UOC interessate, al perseguimento degli obiettivi strategici, alla realizzazione dell'integrazione ospedale -territorio e dei percorsi riabilitativi oltre alla ottimizzazione nell'utilizzo delle risorse assegnate al Dipartimento, favorendo modelli innovativi coerentemente con gli obiettivi del Dipartimento stesso.
- Dirigente delle Professioni sanitarie area Dipartimento Transmurale Funzionale Materno Infantile. Concorre, in sinergia e funzionalmente con i Direttori dei Dipartimenti di Prevenzione, dell'area Materno Infantile con i Direttori di Distretto e i Direttori di UOC, alla promozione e alla realizzazione di nuovi modelli organizzativo-assistenziali integrati in ambito ginecologico, ostetrico e neonatologico, al miglioramento dell'integrazione e della continuità assistenziale ospedale-territorio promuovendo sinergie con i progetti volti alla prevenzione e alla tutela della salute della donna e del bambino durante l'intero ciclo di vita. Interviene inoltre nei processi formativi e di ricerca, gestendo anche processi tutoriali per facilitare l'apprendimento sul campo e per garantire tirocini di qualità per studenti impegnati nei diversi livelli formativi di base, avanzata e permanente della specifica area professionale.

Organigramma della Direzione delle Professioni Sanitarie



UOS Rischio Clinico

L'Unità Operativa Semplice Rischio Clinico è definita a livello aziendale in applicazione della DGR 1831/2008 e in accordo con quanto previsto dalla L.24 del 2017, in attuazione delle politiche aziendali per la sicurezza del paziente. La struttura è diretta e coordinata da un Responsabile (Risk Manager) affiancato da un team multidisciplinare composto da professionisti con esperienza e formazione specifica nella gestione del rischio sanitario che operano nelle varie sedi aziendali.

L'UOS si interfaccia con tutte le UO, i servizi e le varie strutture della Azienda in un'ottica di collaborazione reciproca al fine di garantire il miglioramento continuo degli standard assistenziali di qualità e sicurezza. Secondo le proprie specificità l'UOS Rischio Clinico partecipa, mediante l'utilizzo di strumenti standardizzati, all'analisi dei processi già esistenti e di quelli innovativi promuovendo la prevenzione, la gestione e il monitoraggio del rischio sanitario correlato alle prestazioni erogate dalla Azienda sia in ambito ospedaliero che territoriale.

L'UOS promuove lo sviluppo della cultura della sicurezza nella Azienda coinvolgendo tutti i professionisti sanitari, i pazienti e gli stakeholder nelle attività finalizzate a garantire la sicurezza delle cure.

L'UOS svolge quindi le seguenti attività:

- Presa in carico delle segnalazioni di Incident Reporting pervenute dal portale regionale GRSC di Evento Sentinella, Evento Mediativo, Evento Avverso e Evento Evitato secondo il modello di gestione proposto dalla DGR 2255/2016 e Decreto 11 Dicembre 2009 "istituzione del sistema informativo per il monitoraggio degli errori in sanita" del Ministero della Salute. Monitoraggio degli eventi sentinella attraverso l'adozione del protocollo del Ministero della Salute.
- Utilizzo di strumenti standardizzati quali audit, RCA, safety walkaround, osservazione diretta o altre metodologie finalizzati all'analisi dei processi interni, allo studio dei processi assistenziali e dei setting organizzativi e alla identificazione delle criticità più frequenti nonché alla definizione, implementazione, verifica e monitoraggio delle azioni di miglioramento.
- Diffusione, implementazione e monitoraggio delle Raccomandazioni Ministeriali per la Sicurezza delle Cure anche attraverso l'elaborazione, la diffusione e l'aggiornamento di Procedure Aziendali e Istruzioni Operative.
- Aggiornamento della banca dati inerente il contenzioso mediante la compilazione del gestionale GSRC secondo quanto previsto dal modello di gestione sinistri regionale.
- Prevenzione del contenzioso attraverso la presa in carico delle segnalazioni giunte sia in ambito giudiziale che extragiudiziale e inserite nel portale regionale GRSC secondo quanto previsto dalle procedure di gestione del contenzioso, nonché attraverso la presa in carico di segnalazioni pervenute attraverso altri sistemi di segnalazione come l'Ufficio Relazioni con il pubblico (URP).
- Supporto agli uffici legali nel caso di contenzioso (anche all'intero del Comitato aziendale per la valutazione dei sinistri - CVS) e nelle attività di stipulazione di coperture assicurative o di gestione di coperture auto-assicurative.
- Predisposizione e attuazione di attività di sensibilizzazione del personale finalizzata alla prevenzione del rischio sanitario e alla realizzazione di processi di miglioramento continuo anche attraverso proposte formative.

- Coordinamento e formazione della rete dei referenti del rischio clinico identificati tra i vari professionisti sanitari nelle diverse UO.
- Collaborazione con i Comitati per il controllo delle infezioni ospedaliere (CIO) e per il buon uso del sangue (COBUS)
- Collaborazione con Azienda Zero nel «sistema regionale di Sorveglianza dei Multi-drug Resistant Organisms (MDRO)» secondo DGR 957/2021.

UOS Qualità e percorsi di accreditamento istituzionale

La struttura promuove lo sviluppo della qualità dei processi e dei servizi sanitari erogati, ponendo attenzione al miglioramento continuo del processo sanitario e non solo attraverso la valutazione dei risultati ottenuti, delle modalità operative con cui questi vengono conseguiti, considerando anche gli aspetti organizzativi. La trasversalità dell'azione necessita che la struttura operi in collaborazione con tutte le strutture aziendali interessate ai processi assistenziali ma anche amministrativi, nel rispetto delle competenze. Utilizza gli strumenti propri della valutazione della qualità, degli strumenti di gestione e della promozione dell'EBM, EBP, EBN, dei sistemi delle norme ISO e dei percorsi di autorizzazione e accreditamento. Supporta i professionisti nell'iter per la stesura e gestione dei documenti aziendali quali: Regolamenti, Procedure trasversali-operative, Istruzioni operative, Protocolli e modulistica specifica. Inoltre supporta e collabora alla definizione e al monitoraggio dei Percorsi Diagnostico Terapeutici aziendali (PDTA). Collabora all'implementazione di sistemi informativi regionali in ambito aziendale, in collaborazione con Azienda Zero, per la gestione dei dati e delle attività delle Unità d'offerta sanitarie e socio-sanitarie (UdO). Promuove e collabora ad indagini sulla qualità percepita dai cittadini. Promuove l'effettuazione di focus group e ricerche sulla qualità delle cure. Promuove attività formativa nella costruzione della cultura della qualità.

La UOS svolge le seguenti attività:

- Realizza, promuove e monitora anche nell'intranet aziendale, un sistema di gestione documentale per la definizione dei Regolamenti, Procedure Trasversali-operative, Istruzioni Operative, Protocolli, Moduli e PDTA.
- Supporta la costruzione e revisione dei percorsi diagnostici, terapeutici e assistenziali, con il concorso di tutti i professionisti, promuovendo l'appropriatezza decisionale;
- Effettua verifiche nell'ambito dell'autorizzazione all'esercizio e dell'accreditamento istituzionale per l'area sanitaria per tutte le UdO (compreso trasporto e soccorso) e nell'ambito dei dispositivi ortoprotesici, ottici ed audioprotesici;
- Implementa un sistema di gestione di visita di verifica interne o esterne (seconda parte-fornitori, farmaci, ecc) legate ai diversi processi assistenziali e amministrativi;
- Promuove l'effettuazione di focus group e ricerche sulla qualità delle cure;
- Collabora al monitoraggio degli obiettivi di performance aziendali;
- Progetta, pianifica e supporta la realizzazione ed implementazione di sistemi di gestione della qualità e delle eventuali certificazioni nelle diverse Unità Operative e a vari livelli;
- Effettua l'istruttoria delle domande di rilascio/rinnovo autorizzazione e accreditamento delle UdO aziendali;

- Coordina e supporta le strutture aziendali per i percorsi di rilascio/rinnovo autorizzazione all'esercizio e accreditamento istituzionale secondo le normative vigenti (requisiti aziendali generali e requisiti specifici);
- Avvia e supporto il monitoraggio delle azioni di miglioramento necessarie per l'ottemperanza ai requisiti previsti per l'autorizzazione e l'accreditamento, di altri sistemi qualità e delle eventuali prescrizioni o non conformità a seguito di visita di verifica;
- Collabora con le strutture aziendali competenti, in ambito sociale, per i percorsi di autorizzazione all'esercizio e accreditamento istituzionale delle diverse unità di offerta socio-sanitaria;
- Progetta, realizza e valuta specifici percorsi formativi, nelle diverse tipologie d'accreditamento, a supporto e al monitoraggio della cultura della qualità nelle attività dei diversi professionisti all'interno dell'azienda.

UOS Continuità assistenziale Ospedale - Territorio

La struttura costituisce il punto di riferimento strategico per lo sviluppo della continuità assistenziale nelle diverse sfaccettature. Da un lato devono essere garantiti i percorsi di dimissioni protette per rispondere adeguatamente ai bisogni degli assistiti e famiglie, e per ridurre il fenomeno ricorrente dei ricoveri ripetuti e degli accessi al pronto soccorso. Dall'altro devono essere sviluppate azioni per garantire il livello di appropriatezza in relazione al setting assistenziale. La UOS deve quindi sviluppare la rete dell'integrazione, anche in considerazione degli sviluppi indicati nel PNRR (Case della Comunità, COT, Ospedali di Comunità, etc).

Nell'integrazione ospedale territorio un ruolo fondamentale è quello della presa in carico dell'assistito, dall'inizio fino al completamento del suo percorso di salute. La UOS dovrà in tal senso supportare e monitorare lo sviluppo dei PDTA, la loro declinazione nella realtà aziendale e la loro reale applicazione.

La struttura, collocata in staff al Direttore Sanitario, ha anche il compito di assicurare l'omogeneità di tali percorsi sull'intero territorio dell'Azienda ULSS 6.

Committenza Ospedale e Territorio

La funzione Committenza Ospedale e Territorio effettua e propone alla Direzione Sanitaria l'analisi dei fabbisogni sia di prestazioni ambulatoriali che di ricovero, in ambito pubblico e privato. A tal fine si avvale del supporto del controllo di gestione, della DAO e della DAT, ciascuna per le rispettive competenze.

A tal fine gli ambiti di attività sono:

- Analisi dei fabbisogni di prestazioni specialistiche e ricovero da pubblico e privato, sulla base di analisi epidemiologiche e con il supporto dei dati forniti dal controllo di gestione e dalle altre unità coinvolte nel processo;
- Elaborazione di una proposta di programmazione dell'articolazione dell'offerta di specialistica su tutto l'ambito aziendale secondo criteri di accessibilità per l'assistito, e tenendo conto delle potenzialità offerte da parte dei fornitori interni ed esterni;
- Supporto alla programmazione dell'articolazione dei budget utilizzabili per il perseguimento degli obiettivi strategici per il governo dell'offerta in materia di specialistica ambulatoriale e dei ricoveri;

- Monitoraggio in integrazione con la UOS Attività Specialistiche e con il CUP Manager delle performance relative ai tempi di attesa, elaborando ove necessario la proposta di rideterminazione dei budget necessari o delle modifiche dell'offerta programmata;

Nucleo Aziendale di Controllo (NAC)

Il Nucleo Aziendale di Controllo (NAC) ha il compito di effettuare i controlli esterni sulle strutture pubbliche, private accreditate ed erogatori equiparati ed i controlli interni sulle diverse strutture aziendali-

I controlli sono riferiti sia alle prestazioni di ricovero sia alle prestazioni ambulatoriali. Per le prestazioni di ricovero vengono verificati: DRG complicati, DRG anomali, prestazioni ad alto rischio di inappropriatazza, prestazioni riconducibili a livello ambulatoriale, ricoveri di psichiatria e riabilitazione, ricoveri ripetuti, etc. Per le prestazioni ambulatoriali vengono verificati: quesito diagnostico, classi di priorità, esenzioni, criteri di prioritarizzazione, concordanza prescritto-erogato, etc. In capo al Responsabile del NAC vi sono, inoltre, i controlli sulle liste d'attesa.

L'AULSS, come previsto dalla DGR 2170/2017 effettua attraverso il NAC le attività di verifica e di controllo sull'applicazione dell'accordo contrattuale con le singole strutture private accreditate.

Eventuali anomalie vanno trasmessa dal Responsabile del NAC alla DAT (per i controlli esterni a privati) alla UOC DAO (per le strutture pubbliche esterne) e ai Direttori Medici (per i controlli interni).

I controlli devono essere effettuati entro i termini stabiliti dalla normativa e secondo i volumi fissati ed inviati dal Responsabile del NAC in Regione.

In capo al Responsabile del NAC vi è anche la trasmissione delle risultanze dei controlli al Controllo di Gestione e alle Direzioni Amministrative di Ospedale e del Territorio per i seguiti di competenza (modifica dei flussi, rendicontazione e rivalorizzazione).

Il Responsabile del NAC relaziona al Direttore Sanitario circa le risultanze dei controlli evidenziando le aree di criticità e propone azioni di miglioramento; promuove la formazione dei componenti del Nucleo.

Articolo 14. Il Direttore dei Servizi Socio-Sanitari

Il Direttore dei Servizi Socio-Sanitari è nominato dal Direttore Generale con provvedimento motivato, sentito l'esecutivo della Conferenza dei Sindaci, ai sensi dell'art. 16 della legge regionale 56/1994, e risponde allo stesso del raggiungimento degli obiettivi e della gestione delle risorse assegnatigli. Partecipa al processo di pianificazione strategica, esercita le funzioni attribuite alla sua competenza e concorre, con la formulazione di proposte e pareri, al governo aziendale. Sono di competenza del Direttore dei Servizi Socio-Sanitari:

- La non autosufficienza (residenzialità e domiciliarità della non autosufficienza);
- La vigilanza delle IPAB e delle RSA;
- La valutazione dei piani di zona;
- La salute mentale e le dipendenze;
- L'infanzia, adolescenza e famiglia;
- Disabilità;
- Le funzioni sociali delegate dai comuni

In particolare, il Direttore dei Servizi Socio-Sanitari:

- Coadiuvare il Direttore Generale nella definizione delle linee strategiche e delle politiche aziendali ed è il referente istituzionale dello stesso per quanto attiene la gestione socio-sanitaria e sociale dell'Azienda, fornendo il parere obbligatorio di competenza sugli atti deliberativi;
- Esercita l'alta direzione sui servizi di area socio-sanitaria e sociale dell'Azienda secondo l'articolazione del presente atto ai fini organizzativi e gestionali, svolgendo attività di indirizzo e coordinamento e promuovendo l'integrazione dei servizi stessi;
- Esercita altre funzioni delegate dal Direttore Generale esprimendo pareri per gli aspetti di competenza e, laddove previsto, per il conferimento degli incarichi di direzione, responsabilità o coordinamento relativi a strutture operative dei servizi socio-sanitari;
- Partecipa attivamente al processo di budget, con la definizione delle scelte programmatiche aziendali e la declinazione degli obiettivi di budget; negozia il budget con i responsabili delle strutture tecnico funzionali primarie a lui afferenti, Distretto e Salute Mentale, nonché con i Direttori dei Dipartimenti a lui afferenti come previsto dall'articolazione organizzativa aziendale, riportata nell'organigramma;
- Promuove lo sviluppo dei percorsi clinico-assistenziali, in integrazione tra ospedale e territorio;
- Su mandato del Direttore Generale supporta tramite gli uffici in staff i Comitati dei Sindaci nell'elaborazione del Piano di Zona, la Conferenza dei Sindaci per la necessaria armonizzazione dei piani proposti a livello distrettuale e ne segue poi l'attuazione (art. 5 L. R. n. 5/96) e per tutte le funzioni attribuite dalla Regione;
- Collabora, per quanto di competenza, con il Direttore Amministrativo ed il Direttore Sanitario alle attività di elaborazione del piano attuativo locale, privilegiando il raccordo tra la programmazione socio-sanitaria dell'Azienda e la programmazione socio-assistenziale degli enti locali territoriali;
- Esercita nei confronti dei dirigenti il potere di impartire direttive sugli atti di loro competenza e controlla la coerenza del loro operato complessivo rispetto agli indirizzi e direttive impartite;
- Coadiuvare il Direttore Generale nell'esercizio del potere di sostituzione in caso di assenza, impedimento nonché in caso di inerzia del dirigente rispetto all'esercizio del potere delegato;
- Sovrintende al coordinamento dei Distretti.

Il Direttore dei Servizi Socio-Sanitario svolge inoltre ogni altra funzione, ivi compresa l'adozione di atti a rilevanza esterna, attribuitagli dalla legislazione vigente, dal presente atto e da regolamenti aziendali, ovvero su delega del Direttore Generale. Attraverso lo strumento della concertazione delle decisioni, armonizza la sua azione con quella del Direttore del Servizio Sanitario e del Direttore Amministrativo.

In caso di assenza o impedimento del Direttore dei Servizi Sociali, le sue funzioni sono svolte temporaneamente da un altro dirigente nominato dal Direttore Generale su proposta del Direttore stesso o, in caso di sua impossibilità, sentiti i componenti della direzione aziendale. L'esercizio di tali funzioni di supplenza riveste carattere aggiuntivo e non esclusivo. Qualora l'assenza o l'impedimento si protragga oltre sei mesi, il Direttore Generale procede alla sostituzione nei modi e nei termini previsti dalla vigente normativa.

Al Direttore dei Servizi dei possono essere affidate dal Direttore Generale anche le funzioni inerenti l'ambito delle Cure primarie qualora possieda il profilo medico previsto per svolgerle.

Il Direttore dei Servizi Socio-Sanitari e il Direttore Sanitario, ciascuno per il proprio ambito di competenza, sono responsabili di assicurare i collegamenti funzionali tra il Distretto e il Dipartimento di Prevenzione, il Dipartimento di Salute Mentale, il Dipartimento per le Dipendenze e tutte le strutture aziendali al fine di garantire la continuità ed il coordinamento assistenziale per il paziente.

Il Direttore dei Servizi Socio-Sanitari e il Direttore Sanitario, ciascuno per il proprio ambito di competenza, garantiscono di favorire la correlazione tra gli obiettivi del budget distrettuale e gli obiettivi del budget ospedaliero, quando gli obiettivi strategici aziendali richiedono processi orizzontali di ricomposizione e di integrazione tra i diversi ambiti che trattano un medesimo paziente.

Competenze congiunte tra Direttore Sanitario e del Direttore dei Servizi Socio-Sanitari

Sono di competenza congiunta del Direttore Sanitario e del Direttore dei Servizi Socio-Sanitari:

- L'integrazione con i Comuni per le sedi;
- Le dimissioni protette;
- L'attuazione della programmazione regionale in tema di cure primarie,
- La sincronizzazione con le cure specialistiche, domiciliari, palliative, residenziali ed intermedie;
- L'integrazione con gli operatori del sociale proveniente dai comuni ed inseribili nelle medicine di gruppo integrate.

Funzioni in staff al Direttore dei Servizi Socio-Sanitari



UOC Sociale

In staff al Direttore dei Servizi Socio-Sanitari è istituita una Unità operativa Complessa per il Sociale. Ha valenza per l'intero territorio ULSS 6, garantisce l'uniformità nel sistema di offerta, nelle modalità di accesso ed erogazione delle prestazioni sociosanitarie e nel controllo/monitoraggio della relativa spesa, raccordandosi sistematicamente con le articolazioni organizzative territoriali che svolgono attività sociosanitarie in relazione alle funzioni delegate per legge (deleghe obbligatorie).

Nello specifico ha i seguenti compiti:

- Supportare il coordinamento dei servizi sociali e socio-sanitari sul territorio anche tramite l'apporto delle figure di coordinamento degli educatori e degli assistenti sociali incardinate nella UOC Sociale;
- Assicurare le attività per l'elaborazione, la realizzazione e il monitoraggio del Piano di Zona;
- Supportare il coinvolgimento delle Amministrazioni locali nello sviluppo delle Cure primarie ed in particolare nella implementazione delle Medicine di Gruppo Integrate, anche attraverso la

messa a disposizione di strutture, l'attivazione congiunta di programmi, la messa in sinergia di professionalità;

- Supportare il coinvolgimento delle associazioni di volontariato e le altre organizzazioni, con una funzione di interfaccia specifica, quale punto di riferimento per il volontariato, con lo scopo di: favorire la reciproca conoscenza, sostenere percorsi formativi integrati, diffondere le buone pratiche, implementare l'audit civico finalizzato al miglioramento dell'assistenza;
- Promuovere e monitorare l'integrazione socio-sanitaria istituzionale, gestionale, professionale e di comunità dei servizi territoriali in supporto alla DSS;
- Supportare la DSS nell'analisi prospettica del bisogno e dei servizi secondo una logica sistemica ed un approccio epidemiologico nell'analisi dei dati.
- Relativamente al FNA, coordinarne lo sviluppo sia in termini previsionali che rendicontativi, monitorandone l'andamento, in stretta collaborazione con le DISNA. Fornisce supporto alla DSS nella programmazione del FNA anche in merito ai debiti informativi nei confronti della Regione e della Conferenza dei Sindaci, elaborando dati, producendo report e monitorando specifici indicatori.
- Assicurare le attività, se delegate, di gestione e di coordinamento della Segreteria della Conferenza dei Sindaci e dei Comitati dei Sindaci, eventualmente avvalendosi dell'apporto operativo dei due coordinatori sociali;
- Assicurare le attività necessarie per le autorizzazioni all'esercizio e l'accreditamento istituzionale delle unità di offerta socio-sanitarie, in collaborazione con gli altri servizi aziendali. La UOC Sociale, cura inoltre la gestione e il coordinamento delle attività necessarie per le autorizzazioni all'esercizio e l'accreditamento istituzionale delle unità di offerta sociali, a titolarità comunale, e dei servizi/strutture private, qualora la funzione sia delegata dai Comuni a titolo oneroso.

Si raccorda altresì con le strutture /servizi territoriali che gestiscono le funzioni su delega comunale facoltativa.

A supporto della funzione programmatoria, contribuisce alla definizione delle risorse finanziarie necessarie alla realizzazione del Piano di Zona e, in relazione a quanto disposto dall'art. 26, 5^a c. della L.R. 19/2016, assicura l'elaborazione del bilancio di parte sociale preventivo e consuntivo dei cinque distretti. In tal senso cura il costante monitoraggio delle risorse dedicate, predispone le rendicontazioni periodiche dei budget, sorveglia il mantenimento degli equilibri dei bilanci, avvalendosi di appositi strumenti informativi, vigila sulla previsione contabile dei provvedimenti dispositivi in area sociale, cura la ripartizione in fase preventiva e consuntiva dei trasferimenti comunali (pro-capite), monitora i trasferimenti comunali e regionali di area sociale, collabora con le strutture/servizi deputati per una gestione unitaria dei progetti finanziati con fondi vincolati di area sociale, curandone, in collaborazione con l'ufficio dell'UOC Contabilità e Bilancio che si occupa della gestione amministrativo-contabile dei progetti finanziati, la rendicontazione finale e delle attività finanziate in area domiciliarità con il fondo non autosufficienza.

In funzione delle attività delegate da parte dei comuni, di cui all'art. 16 del presente atto, monitora e supporta in particolare per l'analisi complessiva delle attività e per l'elaborazione di report le "UOS per le attività sociali delegate facoltative" se presenti, favorendone l'integrazione gestionale e professionale a livello distrettuale e aziendale.

Relativamente al finanziamento, tutti gli oneri relativi al funzionamento di questa Unità Operativa, per la quota riferita alle attività sociali esercitate su delega obbligatoria o facoltativa, incluso il rimborso dei costi indiretti e di natura generale per l'attività di supporto svolta dalle altre strutture dell'Azienda, determinati dalla UOC Controllo di Gestione sulla base della contabilità analitica aziendale, sono a totale carico dei Comuni.

UOS Attività sociali delegate facoltative

La UOS "Attività sociali delegate facoltative" coordina e assicura, anche tramite il supporto di altre Unità Operative territoriali, le funzioni sociali delegate all'ULSS dalle Amministrazioni Comunali sulla base di accordi formali e ne favorisce l'integrazione gestionale e professionale a livello distrettuale.

In relazione alle attuali deleghe, tale UOS è collocata presso la UOC Disabilità e Non Autosufficienza del Distretto Alta Padovana. Si coordina per gli aspetti operativi e gestionali, con le Unità Operative territoriali (Infanzia, Adolescenza, Famiglia e Consultori Familiari, Dipartimento di Salute Mentale, Direzione amministrativa Territoriale...). Si coordina inoltre funzionalmente per gli aspetti di natura direzionale e strategica – con particolare riferimento al Bilancio di area sociale – con la UOC Sociale.

La suddetta UOS ha in carico le seguenti principali attività:

- Attuazione degli accordi formali con i Comuni, da recepire con provvedimento che individui obiettivi, attività, risorse finanziarie e professionali, unità operative aziendali deputate ad assicurare servizi ed interventi.
- Coordinamento organizzativo e tecnico degli assistenti sociali referenti per i Comuni in area Adulti-anziani del Distretto Alta Padovana garantendo l'omogeneità di metodologie e procedure ivi comprese la gestione del Servizio di Assistenza Domiciliare (SAD) e le Impegnative di Cure Domiciliare (ICD) di tipo b.
- Raccordo con la UOC Infanzia, Adolescenza, Famiglia e Consultori Familiari distrettuale per il servizio di tutela e protezione minori e per l'affido familiare e gestione, secondo le indicazioni definite dall'Azienda Ulss con i Comuni, degli aspetti amministrativo-contabili riferiti alla spesa sociale per gli inserimenti residenziali e diurni dei minori
- Rendicontazione preventiva, consuntiva e di monitoraggio trimestrale in corso d'anno, della spesa sociale derivante dalle attività delegate;
- Collaborazione con la Direzione amministrativa Territoriale per le attività amministrativo-contabili riferite alla spesa sociale per gli inserimenti residenziali sociosanitari di persone in carico ai servizi di salute mentale.

Il Servizio Sociale di area adulti-anziani (UOS Attività delegate facoltative) e il Servizio tutela minori (UOC Infanzia, Adolescenza, Famiglia e Consultori Familiari) a gestione ULSS e a titolarità comunale, assicurano alle diverse articolazioni aziendali il supporto e la collaborazione che la disciplina di settore affida al servizio sociale comunale.

Gli oneri relativi al funzionamento della suddetta UOS Attività delegate facoltative sono a totale carico dei Comuni secondo la necessaria determinazione annuale preventiva dei trasferimenti all'Azienda Ulss.

Articolo 15. Il Consiglio dei Sanitari

È l'organismo di rappresentanza elettiva dell'Azienda, regolamentato secondo le disposizioni previste dal comma 12 dell'art. 3 del D. Lgs n. 502/1992, ed è presieduto dal Direttore Sanitario.

Il Consiglio fornisce parere obbligatorio non vincolante al Direttore Generale per le attività tecnico-sanitarie, anche sotto il profilo organizzativo, e per gli investimenti ad esse attinenti, esprimendosi altresì sulle attività di assistenza sanitaria.

Le modalità di composizione, elezione e funzionamento del Consiglio sono quelle stabilite in attuazione dell'art. 31 comma 1 lettera a) della legge regionale 14.09.1994 n. 56 e dalle deliberazioni della giunta regionale del Veneto n. 6652/1994 e n. 136/1995.

Articolo 16. La Conferenza dei Sindaci e i Comitati dei Sindaci

In Azienda è costituita la Conferenza dei Sindaci di cui all'articolo 5 della legge regionale 14 settembre 1994, n. 56, le cui competenze sono previste al comma 7 del medesimo articolo:

- Adotta apposito regolamento per disciplinare lo svolgimento della propria attività nonché della rappresentanza di cui all'articolo 3 comma 14 del decreto legislativo n. 502/1992 che assume la denominazione di esecutivo,
- Esamina gli atti di bilancio,
- Emanando gli indirizzi per l'elaborazione del piano attuativo locale ed esprime il relativo parere, in occasione della espressione del parere previsto dall'articolo 3 bis, comma 6, del decreto legislativo n. 502/1992 e successive modificazioni,
- Provvede all'armonizzazione dei Piani di Zona dei Distretti (L.R. 19/2016 art. 26, co. 8) e all'invio alla Regione,
- Partecipa alla programmazione socio-sanitaria regionale attraverso il proprio rappresentante nella Conferenza regionale permanente per la programmazione sanitaria e sociosanitaria (L.R. 11/01 art. 118, co. 2),
- Programma, nell'ambito del territorio di competenza, le linee di indirizzo sociosanitario per raggiungere gli obiettivi di salute definiti dalla programmazione regionale (L.R. 11/01 art. 118, co. 2),
- Verifica che vengano raggiunti gli obiettivi fissati dalla programmazione nel territorio di competenza (L.R. 11/01 art. 118, co. 2),
- Svolge, per il tramite dell'Esecutivo, le funzioni previste dalla L.R. 56/1994 art. 5 co. 7.

Le modalità di formazione e di funzionamento della Conferenza dei Sindaci, dei Comitati dei Sindaci e dell'Esecutivo della Conferenza dei Sindaci (di cui all'art. 3 co. 14 del D. Lgs 502/92, e all' art. 5, co. 4. L.R. n. 56/1994) sono disciplinate da apposito regolamento adottato dalla stessa.

In ogni Distretto è costituito il Comitato dei Sindaci di distretto, fatta eccezione per i Distretti Padova Bacchiglione, Padova Terme Colli e Padova Piovese che fanno riferimento ad un unico Comitato dei Sindaci (L.R. n. 19/2016 art. 26, co. 6).

I Comitati dei Sindaci di Distretto dei tre ambiti territoriali (Distretto Padova Bacchiglione, Padova Terme Colli e Padova Piovese; Distretto Alta Padovana; Distretto Padova Sud) svolgono in particolare le seguenti funzioni:

- Assumono le competenze previste dall'articolo 120 della legge regionale 13 aprile 2001, n. 11 "Conferimento di funzioni e compiti amministrativi alle autonomie locali in attuazione del decreto legislativo 31 marzo 1998, 112.", in particolare formulano al direttore di Distretto il parere sulla proposta di Programma delle Attività Territoriali;

- Elaborano e approvano il bilancio di parte sociale preventivo e consuntivo del distretto, il Piano di Zona del distretto e il Piano locale per la non autosufficienza del distretto, inteso come ambito territoriale;
- Esprimono parere sulle schede di dotazione territoriale, sulla collocazione delle strutture intermedie di cui all'articolo 10 della legge regionale 29 giugno 2012, n. 23 e sull'attivazione delle Medicine di Gruppo Integrate;
- Collaborano con l'Azienda ULSS per la realizzazione delle Medicine di Gruppo Integrate, anche mettendo a disposizione idonee strutture.

I rapporti tra Azienda, Conferenza e Comitati dei Sindaci sono assicurati dai rispettivi Direttore Generale e Presidente.

I Comuni singoli o associati possono proporre all'Azienda ULSS la gestione di funzioni sociali a titolarità comunale, sentito il Comitato dei Sindaci (deleghe facoltative). In tal caso, come previsto dal D.Lgs. 502/92 art. 3, co.3 e dalla LR 14 settembre 1994, nr. 55, art. 7, gli oneri per la realizzazione dei servizi socioassistenziali sono a totale carico degli enti locali, incluso il rimborso dei costi di natura generale.

La proposta di delega deve includere almeno:

- La definizione delle materie e delle attività,
- L'individuazione, quantitativa e qualitativa, della dotazione organica,
- La descrizione dell'assetto organizzativo, inclusa la definizione delle figure di responsabilità e dei relativi profili di inquadramento (numero e tipologia delle strutture) connessi ad ampiezza e complessità delle funzioni delegate,
- La dislocazione dei servizi e la dotazione strumentale,
- Dovrà essere valutata e approvata dall'Azienda ULSS 6, unitamente alla quantificazione dei relativi trasferimenti comunali, sottoposti a revisione annuale. La delega viene confermata annualmente, fatta salva la disponibilità dell'Azienda ULSS 6.

È inoltre possibile che i Comitati dei Sindaci prevedano, oltre alle deleghe di funzione, modalità solidaristiche di assunzione dei costi riferiti ad alcuni servizi socio-assistenziali a titolarità comunale. Tale modalità di finanziamento viene definita in sede di approvazione del Bilancio Economico di Previsione di area sociale e di definizione del pro-capite annuale.

Articolo 17. Organismo Indipendente di Valutazione

L'Organismo Indipendente di Valutazione (O.I.V.) è nominato con deliberazione del Direttore Generale, secondo le norme e le procedure previste dalla normativa regionale e nazionale. Svolge in modo indipendente alcune funzioni nel processo di misurazione e valutazione della performance e nella materia della trasparenza e prevenzione della corruzione.

L'OIV verifica l'effettiva funzionalità del processo correlato agli obiettivi, dalla sua definizione fino alla valutazione finale, assicurando un supporto nella creazione delle condizioni affinché all'interno dell'Azienda si diffonda la cultura della responsabilità per il miglioramento della prestazione e dei risultati, del merito, della trasparenza e dell'integrità.

L'OIV verifica, inoltre, che l'amministrazione realizzi nell'ambito del ciclo della performance un'integrazione sostanziale tra programmazione economico-finanziaria e pianificazione strategico-gestionale, approvando la relazione sulle performance.

In materia di trasparenza e prevenzione della corruzione, promuove e attesta l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità, verifica i risultati e le buone pratiche di promozione delle pari opportunità, nonché svolge ogni altra funzione in materia di trasparenza e prevenzione della corruzione prevista all'art. 1 della Legge 190/2012 e smi, nonché dagli indirizzi espressi in materia da parte dell'Autorità Nazionale Anticorruzione.

Articolo 18. Comitato Unico di Garanzia

L'Azienda costituisce con deliberazione il "Comitato Unico di Garanzia" ai sensi della Legge 4 novembre 2010, n. 183 e smi. Questo organismo sostituisce, unificandone le competenze, il Comitato per le Pari Opportunità e il Comitato Paritetico sul fenomeno del mobbing.

Esso è costituito da componenti designati dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'Azienda e da un pari numero di componenti designati dalla Direzione Aziendale. Compiti e funzioni del Comitato:

- Ha compiti propositivi, consultivi e di verifica finalizzati ad ottimizzare la produttività del lavoro, a migliorare l'efficienza delle prestazioni, a garantire un ambiente di lavoro nel quale siano rispettati i principi di pari opportunità e benessere organizzativo e sia contrastata qualsiasi forma di discriminazione e di violenza morale o psichica;
- Dà attuazione alle normative dell'UE, nazionali e regionali per le pari opportunità e, in particolare, per rimuovere comportamenti lesivi delle libertà personali, comprese le molestie sessuali;
- Fa indagini conoscitive, ricerche ed analisi sulle condizioni di benessere lavorativo e per l'individuazione di misure atte a creare effettive condizioni di parità tra lavoratori e lavoratrici dell'Azienda;
- Pone in essere azioni di verifica dell'esistenza di condizioni di lavoro o fattori organizzativi e gestionali che possano determinare l'insorgenza di situazioni persecutorie o di violenza morale o di discriminazione sessuale;
- Segnala le situazioni e casi di discriminazione e segregazione professionale, di proposte e misure per la loro rimozione agli organi aziendali competenti.

TITOLO IV

L'organizzazione dell'Azienda

Articolo 19. Separazione delle funzioni.

L'Azienda persegue gli obiettivi di efficienza allocativa delle risorse, appropriatezza delle prestazioni, equità di accesso ai servizi, efficacia dei servizi erogati; riserva particolare attenzione all'obbligo di trasparenza e di partecipazione dei cittadini, degli utenti e delle loro organizzazioni per favorire la valutazione dei servizi ed il loro coinvolgimento nelle scelte assistenziali.

L'organizzazione dell'Azienda si ispira da un lato alla separazione delle funzioni di programmazione o di "governo" dalle funzioni di gestione, e dall'altro alla separazione delle funzioni di committenza dalle funzioni di produzione delle prestazioni e servizi.

Le funzioni di governo e di gestione.

Le norme di cui agli art. 4 e 14, comma 7, del D. Lgs. n 165/2001, costituiscono la fonte della distinzione fra funzioni di "Governo" o di "Gestione" dalle quali deriva:

- Una distinzione netta fra responsabilità di governo e responsabilità di gestione;
- La responsabilità di gestione configura l'impegno diretto della dirigenza a conseguire risultati di "buona gestione e di buona amministrazione";
- Tali risultati devono essere prefigurati programmaticamente;
- La funzione di "governo" spetta a colui che ricopre ruolo istituzionale;
- La funzione di "governo" assorbe la "responsabilità complessiva di gestione" nei termini enunciati, riguardo al Direttore Generale, dal D. Lgs 502/92 e s.m.i.;
- Tale funzione si articola nelle fasi del processo di pianificazione/programmazione specificandolo in:
 - Fase progettuale;
 - Fase di indirizzo;
 - Fase di controllo.
- Che tutto ciò che non rientra nella esplicitazione operativa delle suddette fasi, configura – per definizione negativa – la funzione e la responsabilità gestionale.

L'adozione di provvedimenti di programmazione, di pianificazione e di contenuto strategico e regolamentare, sono riservati esclusivamente alla Direzione Generale; gli atti di gestione e quelli privi di discrezionalità amministrativa possono essere delegati alla dirigenza dei ruoli Amministrativo, Tecnico, Professionale e Sanitario correlati alla loro autonomia tecnico-funzionale in coerenza con i compiti assegnati. Con apposita deliberazione sono individuati gli atti oggetto di delega ai Dirigenti, che adotteranno una propria "Determinazione" con i seguenti requisiti:

- Rispetto della normativa vigente;
- Rispetto dei principi costituzionali di imparzialità e di buon andamento e devono essere retti da criteri di economicità, di efficacia, di pubblicità e di trasparenza;
- Rispetto degli atti di Indirizzo, Pianificazione, Programmazione e Controllo dell'Azienda;

- Rispetto del budget annuale o in sua mancanza, del bilancio di previsione annuale e/o pluriennale o ancora, del bilancio di previsione dell'anno precedente (in dodicesimi e con riferimento all'intero anno);
- Devono prevedere una dichiarazione di "assenza di conflitti d'interessi" con i soggetti con cui si impegna a vario titolo l'Azienda;
- Sono trasmesse alla Direzione Generale, al Collegio Sindacale, all'Ufficio Trasparenza e Anticorruzione e pubblicate nell'albo on line.

Il Direttore Generale nella sua veste di "organo di governo" dell'Azienda mantiene il potere di impartire direttive ai dirigenti delegati sulle modalità di esercizio dell'azione stessa, nonché il potere di revocare la delega e quello di sostituire il delegato in caso di inerzia. Ha, inoltre, in via di autotutela, il potere di annullamento d'ufficio dei provvedimenti dirigenziali per motivi di legittimità, e/o di non conformità del provvedimento ai regolamenti ed alle direttive interne dell'Azienda, sempre che la rimozione dell'atto risponda al perseguimento di un interesse pubblico ed attuale.

Le funzioni di committenza e le funzioni di produzione.

La funzione di committenza, in capo alla Direzione Generale, interprete dei bisogni del cittadino, definisce i servizi necessari ed appropriati per rispondere ai bisogni di salute della popolazione, individuando gli obiettivi e in programmi da attivare.

La funzione di produzione, intesa come produzione di prestazioni e servizi, è di competenza degli Ospedali (Dipartimenti, Unità Operative Ospedaliere e Moduli Organizzativi), dei Distretti, del Dipartimento delle Dipendenze, del Dipartimento di Prevenzione, del Dipartimento di Salute Mentale e degli Ambulatori specialistici. La funzione di produzione è improntata al rispetto dei principi costituzionali di imparzialità e buon andamento e ai principi di legalità, trasparenza, efficacia ed efficienza.

Le prestazioni e i servizi possono essere acquistati anche all'esterno dell'Azienda presso soggetti sia pubblici che privati accreditati, nel rispetto della normativa vigente, in virtù di accordi di fornitura.

Tra la committenza e i soggetti erogatori accreditati si instaura un nesso di servizio pubblico che abilita un servizio o una struttura, dotato di una specifica competenza tecnico professionale, organizzativa ed imprenditoriale, qualificata sulla base di criteri e requisiti, "certificati" attraverso l'accreditamento, ad erogare attività in nome e per conto del titolare del servizio pubblico.

I soggetti che erogano prestazioni sanitarie a carico del SSR sono persone fisiche o persone giuridiche che operano nell'ambito del SSR e a spese dello stesso in forza dell'accreditamento istituzionale, da parte della Regione. Il processo di accreditamento, che ha natura organizzativa, amplia i soggetti che forniscono direttamente agli utenti assistiti le prestazioni garantite dal SSN.

Articolo 20. Assetto e modello organizzativo

L'organizzazione aziendale è articolata nelle seguenti strutture tecnico-funzionali:

- L'Ospedale
- Il Dipartimento di Prevenzione
- Il Distretto
- I Servizi Amministrativi, Tecnici e Professionali.

L'organizzazione dell'Azienda è strutturata sulla base del modello dipartimentale. Tale modello prevede: dipartimenti, unità operative complesse, unità operative semplici e unità operative semplici dipartimentali.

I Dipartimenti sono strutture operative complesse che aggregano una pluralità di unità operative/servizi, discipline, funzioni assistenziali o amministrative, affini o complementari, al fine di assicurare la gestione unitaria delle risorse, delle tecnologie o la condivisione di programmi e obiettivi.

Nei dipartimenti trovano accoglienza la ricerca e la messa in pratica delle innovazioni tecnologiche al fine di migliorare la qualità dei servizi e la loro sostenibilità economica; si sviluppa la globalità degli interventi e la continuità dell'assistenza.

I dipartimenti partecipano al governo clinico del sistema di produzione dei servizi sanitari, favorendo la collegialità delle decisioni; concorrono ad assicurare la qualità tecnica delle prestazioni e dei servizi, nonché il rendimento delle risorse disponibili, attraverso la partecipazione dei professionisti alle decisioni di carattere strategico, organizzativo e gestionale.

Gli organi, le funzioni di direzione, le regole di funzionamento dei dipartimenti sono disciplinate dal presente atto.

I Dipartimenti possono essere classificati come:

- Dipartimenti aziendali;
- Dipartimenti strutturali o funzionali, che ricomprendono strutture complesse e semplici dipartimentali appartenenti alla medesima struttura tecno-funzionale:
 - Strutturali: costituiti da strutture omogenee sotto il profilo dell'attività o delle risorse umane e tecnologiche impiegate o delle procedure operative (il Direttore del Dipartimento ha responsabilità gerarchica sulle UU.OO. che lo compongono).
 - Funzionali: costituiti da strutture che concorrono alla realizzazione di obiettivi specifici tesi a migliorare la pratica clinico-assistenziale, la presa in carico del paziente e l'integrazione multi professionale e multidisciplinare ovvero la revisione o l'introduzione di processi tecnico-amministrativi (il direttore del Dipartimento svolge funzione di coordinamento delle UU.OO. che lo compongono). Per ogni Dipartimento funzionale vengono indicati i principali obiettivi che devono essere raggiunti. I dipartimenti funzionali previsti nel presente atto hanno una durata di tempo determinato di tre anni, fatte salve diverse indicazioni contenute nei provvedimenti regionali che li prevedono. È prevista la verifica annuale degli obiettivi. Qualora permanga la necessità del raggiungimento degli obiettivi tali dipartimenti, si prevede di proporre il mantenimento, previa autorizzazione regionale.
- Dipartimenti transmurali: possono configurarsi come strutturali o funzionali; sono costituiti da unità operative complesse e semplici dipartimentali che appartengono a strutture tecno-funzionali diverse, con lo scopo di assicurare la migliore presa in carico del paziente nei casi di percorsi assistenziali ad elevate complessità;
- Dipartimenti interaziendali: possono configurarsi come strutturali o funzionali; vengono costituiti previa autorizzazione della Giunta Regionale.

Gli organi di direzione del Dipartimento sono:

- Il Direttore
- Il Comitato di Dipartimento

Il Direttore rappresenta il dipartimento nei rapporti con gli Organi dell'Azienda, con l'organizzazione aziendale e con gli interlocutori esterni; presiede le riunioni degli organi collegiali del Dipartimento. Il Direttore di dipartimento è nominato dal Direttore Generale, secondo quanto previsto dalla Linee Guida regionali.

L'organizzazione e la disciplina delle attività dei dipartimenti saranno regolamentate con provvedimento del Direttore Generale.

Le Unità Operative Complesse (UOC) sono strutture complesse della organizzazione aziendale che assicurano la direzione e l'organizzazione di attività sanitarie o tecnico-amministrative omogenee, nel rispetto degli indirizzi e criteri definiti, del budget e degli obiettivi negoziati, mediante la combinazione al loro interno di risorse professionali diverse, economiche e patrimoniali; di norma, quando non costituiscono autonome strutture organizzative, sono collocate all'interno dei Dipartimenti.

Il Direttore di Unità Operativa è il dirigente incaricato dalla Direzione secondo le norme di legge e contrattuali e preposto alla direzione dell'unità di cui ha la responsabilità complessiva che condivide con i responsabili delle UOS inserite nell'Unità ed a cui assegna competenze specifiche. È responsabile dell'organizzazione del personale assegnato e della gestione delle risorse comuni dell'U.O.; assicura il raggiungimento degli obiettivi negoziati dal Dipartimento, se esistente, con la Direzione Generale; assume provvedimenti amministrativi impegnativi per l'Azienda nell'esercizio delle competenze gestionali autonome che gli competono nei limiti del budget negoziato e del sistema delle deleghe vigente nell'Azienda.

La funzione di direzione dell'unità operativa include in particolare:

- L'esercizio del governo clinico (quando si tratti di U.O. sanitarie), dei processi di accreditamento istituzionale, dei flussi informativi diretti all'esterno ed ai Direttori di Dipartimento;
- La gestione e il controllo delle attività dirette a realizzare la corretta attuazione di eventuali, specifici progetti e sperimentazioni nonché lo sviluppo dei piani integrati di formazione;
- L'elaborazione di indirizzi utili a far sì che le necessità connesse all'attivazione e al compiuto sviluppo dei percorsi assistenziali e dei processi clinici vengano condivise orizzontalmente con i Direttori delle altre unità operative presenti nel comune Dipartimento e verticalmente con i Direttori delle unità operative semplici, che compongono la medesima Unità operativa e siano assunte a riferimento delle opzioni discusse in sede di negoziazione del budget con la Direzione Generale.

Le Unità Operative Semplici (UOS) e le Unità Operative Semplici Dipartimentali (UOSD) sono strutture comprendenti attività ad elevata specificità professionale ed organizzativa.

L'organizzazione aziendale contempla le Unità Operative Semplici Dipartimentali, individuate dalla programmazione regionale o da scelte aziendali, come articolazioni organizzative interne al dipartimento, dotate di responsabilità di budget, alle quali è attribuita la gestione di risorse umane, tecniche e finanziarie per l'assolvimento delle funzioni assegnate.

Le Unità Operative Semplici, sono articolazioni organizzative interne ad una Struttura Complessa, non dotate di responsabilità di budget, e a cui è attribuita la gestione di risorse umane e tecniche per l'assolvimento delle funzioni ed il raggiungimento degli obiettivi.

Il Responsabile di UOS provvede a definire l'organizzazione funzionale del personale assegnato; è competente della gestione delle risorse assegnate, anche attraverso la formulazione di adeguate proposte di piani formativi per il personale; assicura il raggiungimento degli obiettivi; opera nel rispetto delle procedure aziendali e vigila sulla loro osservanza da parte del personale; fornisce al Direttore di Dipartimento e/o al Direttore di Unità Operativa di afferenza indicazioni utili per permettere la definizione delle necessità e opportunità connesse all'espletamento delle attività e funzioni assegnate in modo da poterle valutare in sede di negoziazione di budget.

Il numero delle Unità Operative semplici previste nel presente atto rispetta lo standard di 1,31 strutture Semplici per Struttura Complessa.

Le diverse strutture, complesse, semplici e semplici dipartimentali, specialmente in ambito tecnico – amministrativo, si possono a loro volta articolare in uffici.

TITOLO V

Ospedale

Articolo 21. Mission e Funzioni dell'Ospedale

L'Ospedale è la struttura tecnico-funzionale mediante la quale, attraverso i diversi punti di erogazione previsti dalla programmazione regionale, l'Azienda assicura, in modo unitario, l'assistenza ospedaliera corrispondente ai livelli essenziali di assistenza stabiliti dalle norme nazionali e regionali. L'Ospedale opera in integrazione con gli altri servizi sanitari e socio-sanitari, in conformità alla pianificazione sanitaria regionale, al fine di assicurare all'utenza una presa in carico complessiva in un *unicum* di percorsi assistenziali.

L'Ospedale viene identificato come luogo deputato alla cura dell'acuzie e dell'immediata post acuzie, mentre la gestione della cronicità viene affidata all'organizzazione dell'assistenza territoriale.

L'Ospedale assicura anche attività di formazione, inserendosi nella rete formativa universitaria, nonché attività di ricerca.

L'assistenza ospedaliera si esplica nell'offerta di prestazioni di:

- Pronto Soccorso;
- Ricovero Ordinario per acuti;
- Week Surgery;
- Day Surgery;
- Day Hospital;
- Day Service;
- Ricoveri di riabilitazione;
- Attività specialistica ambulatoriale;
- Assistenza farmaceutica ospedaliera.

Pronto Soccorso

Nell'ambito dell'attività di pronto soccorso, gli Ospedali garantiscono l'esecuzione degli interventi diagnostico-terapeutici di urgenza, il primo accertamento diagnostico, clinico, strumentale e di laboratorio e gli interventi necessari alla stabilizzazione del paziente, nonché, quando necessario, il trasporto protetto del paziente verso la struttura identificata come appropriata per le necessità cliniche. La corretta selezione dei pazienti in base all'urgenza e alle condizioni cliniche viene effettuata attraverso la funzione di *triage*. È assicurata la partecipazione all'attività di soccorso territoriale secondo il regolamento condiviso a livello provinciale relativo ai servizi della centrale operativa 118. È implementata la funzione di Osservazione Breve Intensiva, per l'erogazione di prestazioni di assistenza medica e infermieristica nei casi per i quali si ritenga opportuno osservare l'evoluzione del quadro clinico per perseguire l'appropriatezza del ricovero urgente. Per migliorare il flusso dei pazienti che afferiscono al Pronto Soccorso è attivata la funzione di fast-track che permette, dopo il triage, di far afferire direttamente allo specialista l'utente.

Attività di ricovero

È obiettivo dell'Ospedale la riconduzione dell'uso della funzione di ricovero ordinario a criteri di appropriatezza sempre più stringenti, utilizzando e sviluppando i diversi setting assistenziali previsti a minor impatto assistenziale, perseguendo l'efficienza di utilizzo delle risorse.

L'Ospedale si impegna altresì al mantenimento del tasso di ospedalizzazione per i propri residenti all'interno dei parametri previsti, così come persegue l'obiettivo di raggiungere gli obiettivi di volume ed esiti previsti dalla normativa vigente e dal Piano Nazionale Esiti.

Le operazioni di prenotazione di ricovero si attengono ai criteri di prioritarizzazione previsti e al rispetto dell'inserimento nelle liste di attesa.

Ricovero ordinario

Nell'ambito dell'attività di ricovero ordinario vengono garantite le prestazioni assistenziali a più elevata complessità, in regime di urgenza e di elezione.

Il ricovero ordinario si articola nelle diverse sedi ospedaliere per intensità di cura (terapie intensive, patologie neonatali, unità coronariche, stroke unit, degenze ordinarie) e per ambiti di specialità, in modo da assicurare risposte adeguate alle necessità cliniche sia per i livelli di intensità assistenziale necessari, sia per la tipologia di competenza e di prestazione richiesta.

Week Surgery

Il modello di Week Surgery, prevede la possibilità clinica, organizzativa ed amministrativa di effettuare interventi chirurgici programmati che prevedono un ricovero massimo su 5 giorni, dal lunedì al venerdì. I ricoveri vengono effettuati su posti letto dedicati che vengono formalmente disattivati nel corso del fine settimana. Tale modello organizzativo-assistenziale è applicabile ad un'ampia gamma di attività chirurgica programmata.

L'attività chirurgica programmata viene pertanto riorganizzata con una diversificazione dei percorsi dei pazienti chirurgici secondo i diversi setting assistenziali ad impegno crescente: chirurgia ambulatoriale, Day Surgery, Week Surgery, Chirurgia in regime ordinario.

Day Surgery

È un modello organizzativo dell'attività chirurgica limitato a quelle attività che possono essere condotte efficacemente ed in sicurezza prevedendo la necessità di permanenza in struttura ospedaliera nell'arco di una sola giornata, esclusa la notte.

Chirurgia ambulatoriale

Le attività di Day Surgery suscettibili, mediante modificazioni organizzative e secondo indirizzi regionali, di essere trasformate in attività ambulatoriali, verranno erogate mantenendo un identico livello di sicurezza, come già avviene, a titolo esemplificativo, per cataratta, tunnel carpale e stripping delle vene.

Day Hospital

È un modello organizzativo per l'erogazione di prestazioni assistenziali programmate, appartenenti a branche specialistiche diverse, volte ad affrontare patologie o problemi acuti che richiedono inquadramento diagnostico, terapia, accertamenti clinici, diagnostici o strumentali, nonché assistenza medico infermieristica prolungata, non eseguibili in ambulatorio. Per limitare il potenziale uso sostitutivo dell'attività ambulatoriale, l'Ospedale aderisce alle indicazioni regionali sulla tipologia delle

attività erogabili in Day Hospital e definisce specifiche modalità organizzative per le prestazioni ambulatoriali complesse e pluri-specialistiche suscettibili di essere erogate in questa forma.

Day Service Ambulatoriale

Rappresenta un innovativo modello organizzativo ed operativo, che può essere attuato in ambito ospedaliero e in strutture extra-ospedaliere ambulatoriali. Nel Day Service Ambulatoriale vengono svolte attività cliniche multidisciplinari di tipo diagnostico e terapeutico che necessitano di prestazioni integrate.

Le attività svolte in regime di Day Service Ambulatoriale presuppongono: la presenza contemporanea, nella struttura, di più specialisti per assicurare una risposta multidisciplinare al problema clinico del paziente; l'effettuazione di atti medici o di indagini diagnostiche e/o interventi terapeutici complessi appartenenti a varie discipline specialistiche, con la necessità di una presa in carico unitaria da parte dello specialista che gestisce il caso clinico; la formulazione tempestiva di una diagnosi o l'esecuzione di una terapia con un numero limitato di accessi.

Riabilitazione

Nella fase immediatamente successiva ad un ricovero ordinario per acuti verranno assicurate funzioni riabilitative, per un bisogno di presa in carico con riabilitazione intensiva con interventi individualizzati e non erogabili in regime alternativo al ricovero. In ambito specifico, quali la neuroriabilitazione, la riabilitazione cardiovascolare e la riabilitazione respiratoria, vengono assicurate prestazioni di livello specialistico particolarmente elevato, anche in integrazione con le UOC cui le attività specialistiche afferiscono, ove previsto dal presente documento.

Quest'area sviluppa, in modo particolare, intensa collaborazione integrata con il Territorio per poter garantire all'utente una presa in carico continuativa dei suoi bisogni.

Servizi ed attività di specialistica ambulatoriale

A tale ambito afferiscono tutte le attività erogate a supporto del percorso intraospedaliero di urgenza-emergenza o di ricovero, così come le prestazioni erogate all'utenza nei percorsi di diagnosi e cura ambulatoriali, concorrendo a garantire la risposta alla domanda di attività specialistica ambulatoriale, nel rispetto dei tempi di attesa.

L'Ospedale è deputato ad erogare prestazioni a più elevato livello di complessità, per cui le Unità Operative sviluppano l'attività in modalità a rete per implementare competenze specifiche ed utilizzare al meglio le risorse in un'ottica di efficienza ed efficacia.

Lo specialista ospedaliero assicura la presa in carico del paziente, indicando la necessità di approfondimenti per la definizione del quesito diagnostico o del quadro clinico.

Assistenza farmaceutica ospedaliera

Le attività principali della Farmacia Ospedaliera consistono in:

- Definizione di procedure ed istruzioni operative, in team con altri professionisti, al fine di definire indirizzi condivisi sull'attivazione di percorsi basati su raccomandazioni e linee guida con particolare riferimento alla gestione del rischio correlato all'utilizzo dei farmaci e alla loro somministrazione;
- Informazioni al personale sanitario su farmaci e dispositivi medici;
- Gestione del processo di approvvigionamento e distribuzione dei materiali sanitari alle UUOO ospedaliere, territoriali e convenzionate dell'Azienda;

- Erogazione farmaci ai pazienti dimessi o in trattamento presso centri specialistici dell'Azienda o su prescrizione del Centro Malattie Rare o in assistenza domiciliare tramite il Servizio di Distribuzione Diretta;
- Verifica dell'appropriatezza prescrittiva ed erogativa nell'ambito della farmaceutica ospedaliera anche nell'ambito della sicurezza e della continuità ospedale-territorio;
- Produzione di preparati farmaceutici galenici personalizzati (nutrizione parenterale totale TPN, forme orali, etc);
- Allestimento di terapie antitumorali nelle Unità Farmaci Antitumorali (UFA) secondo norme di sicurezza;
- Partecipazione attiva alle attività della Commissione Terapeutica Aziendale (CTA) e alla Commissione Tecnica Aziendale Dispositivi Medici (CTA-DM);
- Dispositivo-vigilanza e vigilanza dei diagnostici in vitro secondo la normativa vigente;
- Monitoraggio dei consumi e della spesa, per materiale sanitario di competenza, correlata ai budget delle UU.OO;
- Collaborazione con altri servizi per l'analisi propedeutica al corretto invio dei flussi informativi;
- Gestione dei farmaci in sperimentazione nelle UUOO, per quanto di competenza;
- Elaborazione di capitolati di gara per beni sanitari e partecipazione alle commissioni di gara;
- Didattica per studenti e specializzandi e formazione continua del personale.

Articolo 22. L'assetto organizzativo

La programmazione regionale prevede che l'erogazione diretta dell'attività ospedaliera da parte dell'Azienda sia assicurata attraverso quattro Ospedali Spoke e una struttura riabilitativa provinciale:

- Ospedale Spoke di Camposampiero;
- Ospedale Spoke di Cittadella;
- Ospedale Spoke di Piove di Sacco;
- Ospedale Spoke di Schiavonia;
- Struttura riabilitativa provinciale di Conselve.

Presso l'ospedale di Camposampiero, è collocato il Centro Traumatologico Ortopedico (CTO) di riferimento regionale.

Gli Ospedali per acuti dell'Azienda qualificano il loro ruolo in una logica di rete coordinata, secondo il modello *hub & spoke*, sia tra di loro che nella rete ospedaliera provinciale e regionale. In tale rete, ruolo specifico assume la struttura riabilitativa provinciale di Conselve.

L'articolazione organizzativa interna dell'Ospedale è costituita da Unità Operative Complesse, Semplici a Valenza Dipartimentale e Semplici. Le Unità Complesse sono stabilite dalla programmazione regionale. Le altre Unità sono in parte stabilite dalla programmazione regionale ed in parte definite a livello Aziendale per meglio caratterizzare l'organizzazione locale e professionale.

Le Unità Operative ospedaliere sono organizzate in Dipartimenti strutturali che sono articolati all'interno degli Ospedali spoke, aggregando anche la struttura riabilitativa provinciale di Conselve.

Nell'area dei servizi, per le attività di Farmacia, Pronto Soccorso, Radiologia, Laboratorio e Anatomia Patologica, vi è la necessità di garantire percorsi omogenei e medesime modalità di erogazione.

Per quanto attiene all'area farmaceutica questa è garantita dalle **UOC di Farmacia**, collocate presso l'Ospedale di Cittadella e l'Ospedale di Schiavonia, con il supporto di tre strutture semplici come di seguito riportato:

- **UOS Farmacia Piove di Sacco**

Presso la Farmacia di Piove di Sacco confluiscono tutte le attività in precedenza espletate dall'UOC Farmacia dell'Ospedale S. Antonio, escluse quelle relative all'ospedale, passato all'Azienda Ospedaliera di Padova dal 01/01/2020. In particolare gli approvvigionamenti di farmaci, dispositivi medici e diagnostici di tutte le aree territoriali quali: distretti, Case di riposo e Centri Servizi, SerD, carceri, dipartimento di Prevenzione sia per sedi vaccinali sia per ambito veterinario. Tutta l'attività di distribuzione ai pazienti in ADIMED/malattie rare/legge 648/farmaci H viene concentrata presso la farmacia di Piove di Sacco.

- **UOS Galenica Camposampiero**

Espleta l'attività di allestimento di preparazioni galeniche per l'intera Euganea sia per preparazioni personalizzate, pediatriche o non reperibili in commercio; interviene in caso di carenza sul territorio con allestimenti atti a sopperire alle necessità. Provvede all'allestimento di preparati a base di cannabis in base alla normativa nazionale e regionale vigente. Nella stessa sede è attiva anche L'Unità Farmaci Antiblastici (UFA) che allestisce per gli ospedali di Camposampiero e di Cittadella.

- **UOS Dispositivi Medici e Dispositivovigilanza**

Gestione dei dispositivi medici dalla definizione dei fabbisogni all'appropriatezza di utilizzo, in sinergia con l'organismo tecnico-scientifico aziendale CTA-DM; collaborazione nella revisione dell'anagrafica ai sensi della normativa vigente, in collaborazione con le altre strutture aziendali; gestione della dispositivovigilanza come da Procedura Aziendale e in ottemperanza alle disposizioni regionali.

Per quanto attiene all'area laboratoristica si evidenzia come il coordinamento a livello aziendale sia già assicurato dalla presenza delle **UOC di Laboratorio Analisi** e **UOC di Anatomia e Istologia Patologica** che, come da indicazioni della DGR 614/2019, hanno funzioni di coordinamento per l'intera rete aziendale. Esse sono quindi punto di riferimento per l'erogazione ed il coordinamento dei servizi e delle attività per l'Azienda e da esse dipendono direttamente le unità semplici comunque presenti in ciascun Ospedale.

Si istituiscono viceversa i seguenti dipartimenti funzionali aziendali di Attività di Pronto Soccorso e di Diagnostica per Immagini.

Dipartimento Funzionale delle Attività di Pronto Soccorso.

Il dipartimento comprende al suo interno le Unità di Pronto Soccorso dei diversi ospedali:

- **UOC Pronto Soccorso Cittadella**
- **UOC Pronto Soccorso Camposampiero**
- **UOC Pronto Soccorso Piove di Sacco**
- **UOC Pronto Soccorso Schiavonia**

Le Unità di Pronto Soccorso rappresentano i nodi ospedalieri della rete del sistema di emergenza-urgenza. In tali Unità si articola l'integrazione tra gli interventi sul territorio, anche con la gestione delle uscite extra-ospedaliere a seguito di attivazione della centrale Operativa 118, e l'organizzazione della risposta a livello ospedaliero.

L'attività interna alle Unità di Pronto Soccorso, ha visto incrementarsi nel tempo la complessità delle prestazioni erogate, così come la diversificazione dei percorsi di trattamento dei pazienti a seconda della gravità del quadro clinico, anche con l'introduzione di nuovi setting assistenziali, come l'Osservazione Breve Intensiva. La necessità di migliorare i flussi dei pazienti, con l'obiettivo di ridurre i tempi di attesa, ha portato allo sviluppo delle procedure di fast-track, per l'invio diretto dal triage allo specialista dei pazienti con quadri clinici di chiara competenza monospecialistica.

Il complesso quadro organizzativo, che deve assicurare modalità appropriate di gestione dei pazienti e di classificazione degli accessi per gravità e favorire l'utilizzo dei percorsi di fast-track, ha necessità di essere attuato in modo omogeneo in tutte le Unità della Rete di Pronto Soccorso degli Ospedali dell'Azienda ULSS Euganea.

Il Dipartimento Funzionale delle Unità Operative di Pronto Soccorso avrà il compito di assicurare lo sviluppo di protocolli organizzativo-gestionali omogenei per favorire percorsi assistenziali appropriati, che concorrano, in una logica di miglioramento continuo delle prestazioni, a perseguire il raggiungimento degli standard di attività e di performance richiesti dai programmi di valutazione e monitoraggio regionali e nazionali.

Il miglioramento dei tempi di gestione dei pazienti in Pronto Soccorso va perseguito anche attraverso l'incremento dell'appropriatezza del ricorso dei pazienti al sistema di urgenza-emergenza ospedaliero: fondamentale è quindi il supporto che il Dipartimento potrà garantire ai Distretti per sviluppare le opportune sinergie con il Territorio ed in particolare con la Medicina Generale.

Il Dipartimento pianificherà adeguati percorsi formativi di base per il personale così come percorsi formativi specifici sui percorsi e le modalità assistenziali che verranno individuati come ambiti di miglioramento locale.

Dipartimento funzionale Diagnostica per Immagini

Il Dipartimento comprende al suo interno le Unità di Radiologia dei diversi Ospedali:

- **UOC Radiologia Cittadella**
- **UOC Radiologia Camposampiero**
- **UOC Radiologia Piove di Sacco**
- **UOC Radiologia Schiavonia**
- **UOSD Radiologia Interventistica Camposampiero**

L'obiettivo principale del dipartimento è quello di assicurare lo sviluppo di protocolli organizzativo-gestionali omogenei per favorire percorsi assistenziali appropriati, che concorrano, in una logica di miglioramento continuo delle prestazioni, a perseguire il raggiungimento degli standard di attività e di performance richiesti dai programmi di valutazione e monitoraggio regionali e nazionali.

Direzione Medica dell'Ospedale

Il Direttore Medico dell'Ospedale è il responsabile del buon funzionamento dell'ospedale. Rappresenta la componente di vertice sanitario dell'Ospedale e deve porre in essere l'insieme di funzioni e di attività

atte a garantire il governo globale della struttura e la produzione dei servizi propri della Struttura che dirige. Al Direttore Medico di Ospedale compete, in particolare:

- Garantire la funzione direzionale di tutte le attività dell'Ospedale, con competenza per gli aspetti organizzativo-gestionali e di igiene ospedaliera;
- Perseguire gli obiettivi di attività e di performance negoziati in sede di contrattazione di budget con la Direzione aziendale;
- Promuovere un'organizzazione dei servizi nella struttura che assicuri un volume di produzione quali-quantitativo ed un'articolazione della produzione in grado di garantire, nei tempi previsti, le prestazioni di ricovero ed in grado di concorrere a rispondere alla domanda di attività specialistica ambulatoriale rispettando i tempi di attesa;
- Garantire il ruolo di committenza interna nei confronti del governo clinico dell'Ospedale;
- Partecipare alla definizione delle linee strategiche e degli obiettivi aziendali, delle politiche di sviluppo e dei programmi da realizzare;
- Gestisce il processo di budget all'interno del proprio Ospedale negoziando gli obiettivi con le strutture e/o i Dipartimenti afferenti;
- Concorrere alla definizione dei criteri e delle priorità di allocazione delle risorse per le Unità Operative;
- Verificare la congruità tra risorse assegnate e obiettivi prefissati;
- Verificare l'utilizzo efficiente delle risorse assegnate alle Unità Operative dell'Ospedale, adottando le iniziative necessarie per migliorare l'efficienza della struttura;
- Concorrere ad elaborare proposte e pareri per l'acquisto delle attrezzature e dei dispositivi medici, individuando le priorità;
- Concorrere, con gli uffici amministrativi preposti, in particolare per gli aspetti organizzativi, alla gestione della libera professione intramurale in regime di ricovero ed ambulatoriale;
- Garantire al Coordinatore Locale Trapianti il necessario supporto per assicurare lo svolgimento delle attività in modo omogeneo nelle diverse strutture, con l'obiettivo di perseguire le migliori performance di procurement;
- Disporre provvedimenti di emergenza.
- Assicura l'erogazione delle attività in ambito di dietetica e nutrizione dei pazienti attraverso professionisti alla stessa assegnati o comunque per queste attività alla medesima funzionalmente afferenti.
- Assicura l'organizzazione delle attività di psicologia ospedaliera avvalendosi delle competenze e degli indirizzi funzionali della UOS psicologia ospedaliera prevista dalla programmazione all'interno della Direzione Medica di Schiavonia.
- Ogni Direzione Medica ha la responsabilità di vigilare in materia di infezioni correlate all'assistenza promuovendo tutte le attività atte a prevenirne l'insorgenza e governarne la gestione. In tal senso ogni Direzione Medica Ospedaliera ha la responsabilità del Comitato Infezioni Ospedaliere locale, come previsto dalle vigenti normative e dai conseguenti atti attuativi aziendali.

Direttore della Funzione Ospedaliera

Il Direttore della Funzione Ospedaliera ha il compito di coordinare e raccordare l'attività ospedaliera dell'Azienda al fine di uniformare l'offerta assistenziale ospedaliera. Il Direttore della Funzione Ospedaliera è nominato dal Direttore Generale, sentito il Direttore Sanitario, tra i Direttori Medici di Ospedale. Interviene nel governo delle liste di attesa, coordinando l'organizzazione dei servizi con l'obiettivo di assicurare un volume di produzione quali-quantitativo ed un'articolazione della produzione ospedaliera in grado di garantire, nei tempi previsti, le prestazioni di ricovero nell'ospedale di riferimento territoriale ed in grado di concorrere a rispondere alla domanda di attività specialistica ambulatoriale rispettando i tempi di attesa.

Il Direttore della Funzione Ospedaliera favorisce la continuità dell'assistenza, operando in stretta interrelazione con il Direttore della funzione territoriale, anche attraverso la Centrale Operativa Territoriale.

Il Direttore della Funzione Ospedaliera supporta il Direttore Sanitario nella predisposizione del budget e nell'attribuzione degli obiettivi alle direzioni mediche di ospedale al fine di assicurare una visione coordinata del processo.

Alla Direzione del Direttore della Funzione Ospedaliera afferiscono:

- **UOS Professioni Sanitarie Ospedale**

Struttura semplice che opera all'interno del modello organizzativo delle Professioni Sanitarie descritto all'articolo 13.

- **UOS Coordinamento Aziendale Trapianti**

L'attività di trapianto rappresenta un'attività di massima complessità ed è un obiettivo rilevante del Servizio Sanitario Regionale del Veneto. Presso l'Azienda le attività di prelievo di organi e tessuti sono organizzate dal Coordinatore Locale Trapianti. L'Azienda ULSS Euganea, dalla rinominata Azienda ULSS 16 che ha accorpato le due Aziende ULSS 15 e 17, presenta quattro Coordinatori Locali Trapianti, operanti con sede, distinta, in ciascuno dei quattro ospedali sede di Direzione Medica. Il Coordinatore ha il compito di presidiare le attività nell'ambito ospedaliero di competenza finalizzate ad individuare i potenziali donatori di organi, tessuti e cellule, a verificarne l'idoneità, mettendo in atto tutti i processi di procurement secondo linee guida condivise. Altro compito strategico del Coordinatore è di provvedere all'informazione della popolazione in merito alle tematiche di donazione e trapianto e di sviluppare, in stretta sinergia con il Coordinamento Regionale per i Trapianti (CRT), piani formativi ed organizzativi al fine di incrementare questa strategica attività. Il Coordinatore Locale si relaziona con il CRT che si occupa del coordinamento H24 delle strutture coinvolte nell'intero percorso di diagnosi e cura che dal prelievo conducono al trapianto, con la Fondazione per l'Incremento dei Trapianti d'Organo e di Tessuti (FITOT), con la Fondazione Banca dei Tessuti di Treviso (FBTV) e la Fondazione Banca degli Occhi (FBOV).

Considerata la nuova e più complessa articolazione Aziendale, al fine di garantire che le attività previste siano presidiate e si svolgano in modo omogeneo all'interno delle diverse strutture, con l'obiettivo di perseguire le migliori performance di procurement, monitorando l'andamento del processo e dei risultati, l'attività stessa viene organizzata all'interno di una UOS il cui Responsabile è individuato come Coordinatore Aziendale dei Trapianti. Tra i quattro coordinatori locali, responsabili ognuno per la propria area, verrà identificato il Coordinatore Aziendale. La UOS garantisce l'espletamento delle attività di procurement in modo omogeneo, continuativo ed efficiente in tutte le strutture aziendali, elabora il programma annuale delle attività e degli obiettivi

da raggiungere, i percorsi formativi da sviluppare, la relazione a consuntivo delle attività svolte e dei risultati ottenuti.

- **UOS Fisica Sanitaria**

La UOS Fisica Sanitaria è composta da un organico di specialisti in fisica medica, coadiuvati da personale tecnico sanitario di Radiologia Medica e personale amministrativo nelle diverse attività di competenza. Fornisce supporto specialistico alle Direzioni e alle strutture della ULSS 6 Euganea negli ambiti specifici della protezione dalle radiazioni ionizzanti e della sicurezza in risonanza magnetica.

Ai sensi della normativa in materia di radioprotezione dei pazienti (D.Lgs.101/20) l'attività di Fisica Sanitaria nel settore della radiodiagnostica è finalizzata alla valutazione, ottimizzazione e verifica delle dosi ricevute dai pazienti nelle esposizioni mediche. Inoltre, la UOS contribuisce a definire e mettere in atto i programmi di garanzia della qualità nel rispetto del principio di ottimizzazione, provvedendo ai controlli di accettazione, di stato e periodici delle attrezzature medico-radiologiche.

In collaborazione con le Direzioni e con le unità operative coinvolte, la struttura è impegnata nei progetti aziendali di miglioramento e standardizzazione delle procedure medico-radiologiche, nonché alla valutazione, implementazione e verifica di nuove tecnologie e procedure connesse all'imaging radiologico.

Il personale della UOS Fisica Sanitaria contribuisce alla formazione e all'informazione dei lavoratori nei settori della radioprotezione e della sicurezza in risonanza magnetica.

Il personale dirigente fisico sanitario, in possesso dei requisiti di legge, garantisce per conto del Datore di Lavoro gli adempimenti previsti a carico dell'Esperto di Radioprotezione (D.Lgs.101/20) e dell'Esperto Responsabile della Sicurezza in Risonanza Magnetica (D.M. del 14/01/21) al fine della prevenzione dei rischi per i lavoratori e per la popolazione.

Ogni aspetto operativo e documentale connesso agli adempimenti di legge in materia di sorveglianza fisica dei lavoratori è assicurato dal personale della UOS Fisica Sanitaria per tutti i presidi della ULSS 6 Euganea.

- **UOS Telemedicina**

La struttura è responsabile della progettazione e dell'attuazione dei modelli organizzativi necessari alla realizzazione dei servizi di telemedicina come previsti nell'ambito del PNRR e secondo i nuovi "Modelli e Standard per lo sviluppo dell'Assistenza Territoriale nel Sistema Sanitario Nazionale".

La UOS, posta in staff al Direttore della Funzione Ospedaliera, assicura il necessario supporto all'erogazione dei servizi di telemedicina in modo da garantirne la massima efficacia ed efficienza. In tal senso opera in stretta sinergia con le Direzioni Mediche, con la Direzione della Funzione Territoriale e con le Direzioni Distrettuali, cui competono le decisioni organizzative finali.

Cura l'attuazione dei progetti di telemedicina negli ambiti ove risulti necessario e prioritario, secondo le direttive della Direzione della Funzione Ospedaliera, coerentemente con i sopracitati piani nazionali e regionali, garantendo omogeneità ed evitando duplicazione di servizi. Effettua un monitoraggio costante e strutturato dei servizi avviati, indicando e coordinando eventuali azioni correttive.

In raccordo con le diverse strutture aziendali coinvolte, in particolare con la UOC Sistemi Informativi, DAO, DAT e con la Specialistica Ambulatoriale, la UOS Telemedicina funge da punto di

riferimento unico per l'Azienda a garanzia degli standard di riferimento, organizzativi, tecnici ed amministrativi.

UOC Direzione Amministrativa di Ospedale

La Struttura cura il coordinamento di tutti i processi tecnico-amministrativi di area ospedaliera, l'integrazione funzionale tra attività sanitarie ed amministrative, fornendo concreto supporto alla Direzione Aziendale ed ai Direttori medici di Ospedale. Dipende gerarchicamente dal Direttore della Funzione Ospedaliera ed è collocata funzionalmente all'interno del Dipartimento Amministrativo Unico. L'Unità Operativa Complessa:

- Assume la responsabilità organizzativa e gestionale sulle attività amministrative svolte presso gli Ospedali e garantisce il funzionamento di tutti i processi tecnico-amministrativi di Ospedale;
- Garantisce la supervisione sul grado di integrazione fra i diversi uffici e settori degli Ospedali dell'Azienda;
- Assicura il corretto ed efficiente funzionamento delle casse ambulatoriali operanti nei Presidi ospedalieri;
- Recepisce e garantisce l'attuazione e l'applicazione tecnico-amministrativa delle normative e disposizioni regionali in particolare in materia di specialistica ambulatoriale, pronto soccorso e ricoveri, predisponendo note informative, regolamenti e linee guida aziendali;
- Cura gli adempimenti amministrativi relativi ai ricoveri e agli accessi di Pronto Soccorso, redige i preventivi di ricovero per i pazienti solventi, verifica la copertura sanitaria dei pazienti stranieri e provvede all'addebito/rendicontazione dei costi di ricovero o di Pronto Soccorso secondo la normativa di riferimento;
- Predisporre, gestisce e verifica la corretta esecuzione delle convenzioni per l'acquisto e/o la vendita di prestazioni e/o servizi per le necessità degli Ospedali, in conformità alle disposizioni normative nazionali e regionali vigenti, comprese le prestazioni prettamente ospedaliere prescritte da U.O. ospedaliere e assicurate da altre Aziende sanitarie.
- Cura gli adempimenti amministrativi e le convenzioni in materia di emocomponenti e attività trasfusionali, come il coordinamento amministrativo del CoBUS (Comitato Ospedaliero per il buon uso del sangue), le convenzioni con le Associazioni e Federazioni dei donatori di sangue (AVIS, FIDAS, FRATRES, Amici dell'Ospedale) e le convenzioni con le strutture private per la produzione l'utilizzo del PRP (concentrato piastrinico per uso non trasfusionale);
- Cura la redazione ed il monitoraggio degli accordi di fornitura con aziende sanitarie pubbliche;
- Gestisce la liquidazione delle fatture passive che pervengono da Aziende Sanitarie o Strutture private per l'acquisto di prestazioni/servizi sanitarie resi a favore di pazienti ricoverati o ambulatoriali dell'ULSS 6, previa verifica della corretta esecuzione delle stesse (sia prestazioni in convenzione che prestazioni fuori convenzione);
- Gestisce la fatturazione attiva delle prestazioni erogate dagli Ospedali a fronte di richieste da parte di Aziende Sanitarie o Strutture private, con invio al Bilancio dei dati necessari alla fatturazione (es. fatture per il servizio di sosta delle salme presso gli obitori ospedalieri, fatture di prestazioni rese ad Aziende/Enti terzi, fatture di prestazioni sanitarie rese a cittadini solventi privi di assistenza sanitaria in Italia)

- Gestisce le richieste che pervengono dalle Autorità Giudiziarie (Polizia di Stato, Carabinieri, Guardia di Finanza) per indagini di polizia giudiziaria, coordinando le verifiche e l'attività di risposta per l'intera ULSS 6;
- Cura gli adempimenti amministrativi e attività necessarie allo svolgimento delle elezioni politiche, comunali, regionali e referendum nell'ambito degli ospedali, in collaborazione con la Direzione Medica, i Comuni e le Forze dell'Ordine;
- Coordina e adempie alle attività di verifica delle autocertificazioni di esenzione status-reddito, con invio delle lettere di addebito delle sanzioni amministrative agli assistiti mendaci e gestione delle relative contestazioni e scritti difensivi;
- Garantisce la gestione del recupero mancati pagamenti di ticket di specialistica ambulatoriale, ticket di Pronto Soccorso, mancate disdette e mancato ritiro dei referti;
- Regola le modalità di applicazione del ticket sulle prestazioni sanitarie e delle esenzioni di patologia/invalidità e status/reddito sulla specialistica ambulatoriale e Pronto Soccorso in raccordo con la Direzione Amministrativa Territoriale.
- Assicura il corretto ed efficiente funzionamento dell'attività di richiesta prenotazione nelle diverse modalità di prestazioni specialistiche in regime istituzionale e di libera professione effettuata dagli sportelli CUP ospedalieri e dai Call Center aziendali, con la gestione del relativo personale. Controlla il corretto funzionamento delle Casse automatiche e delle Casse con operatori nel rispetto delle procedure previste nel PAC aziendale. Verifica e fornisce riscontro alle segnalazioni provenienti da URP, raccordandosi con UOS Specialistica e Call Center esternalizzati.

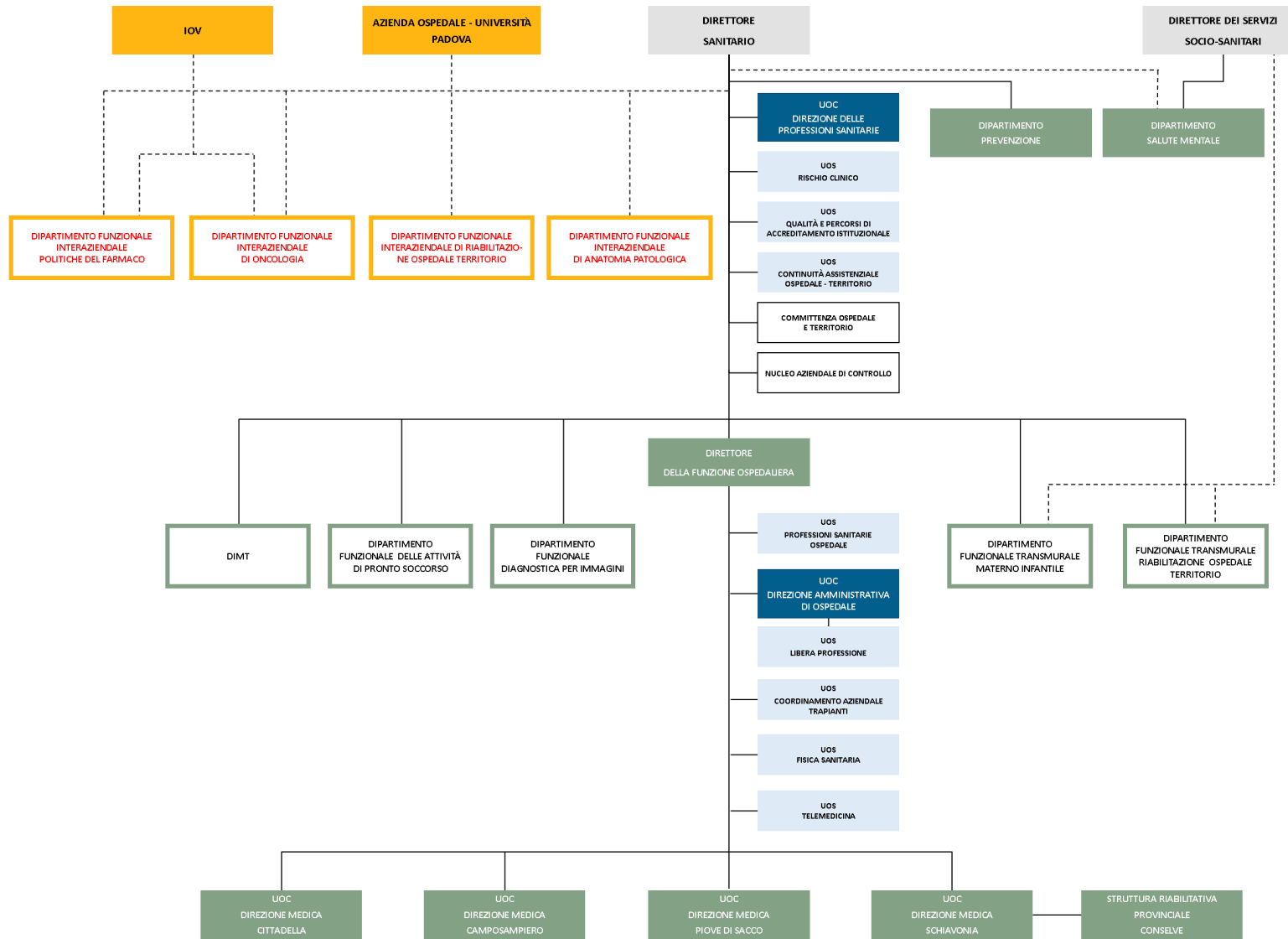
La struttura complessa è articolata nella seguente struttura semplice:

- **UOS Libera Professione**

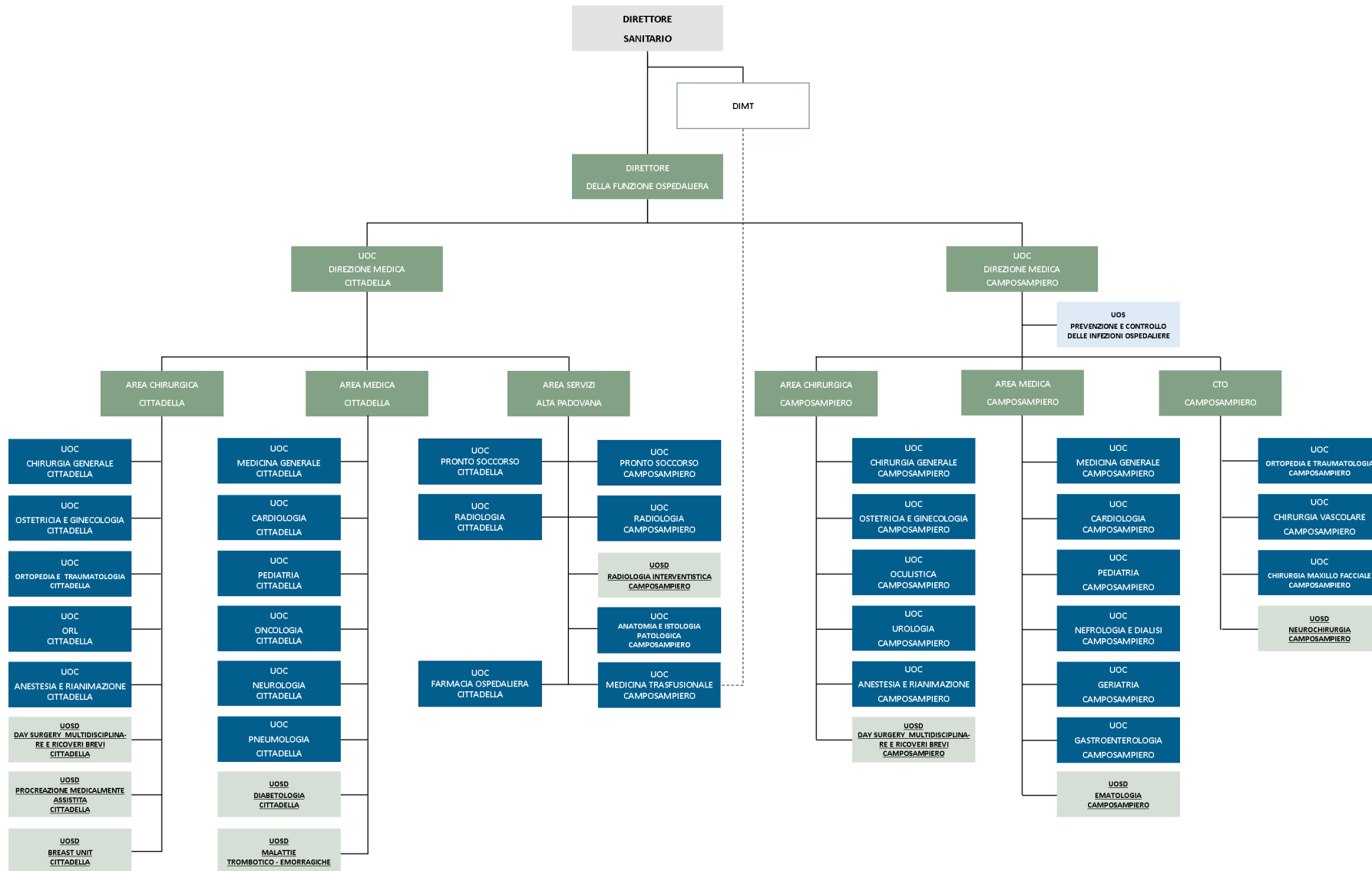
L'unità operativa semplice svolge le seguenti funzioni:

- Coordina le attività amministrative e i percorsi connessi all'esercizio dell'attività libero professionale intramuraria ambulatoriale e di ricovero, nonché della partecipazione ai proventi di attività professionale a pagamento richiesta da terzi all'azienda.
- Gestisce gli aspetti organizzativi dei processi collegati alle fasi di autorizzazione, pagamento, liquidazione dei compensi, monitoraggio e controllo dell'attività libero professionale.
- Verifica l'andamento dell'attività libero professionale in rapporto all'attività istituzionale e gestisce i rapporti con l'Organismo Paritetico di Promozione e Verifica aziendale. In questa attività l'UOS Libera professione si coordina con l'UOS Specialistica ambulatoriale e con l'UOC Controllo di Gestione dai quali riceve i dati sui volumi di attività istituzionale e sullo stato delle liste d'attesa relative alle prestazioni istituzionali.
- Verifica la gestione del processo della Libera Professione d'Azienda (LPA) condividendo con l'UOC Gestione Risorse Umane gli strumenti della programmazione e ricevendo da quest'ultima i dati della pianificazione e del monitoraggio al fine della verifica sulla corretta assegnazione delle risorse e sull'avvenuta riduzione delle liste d'attesa.

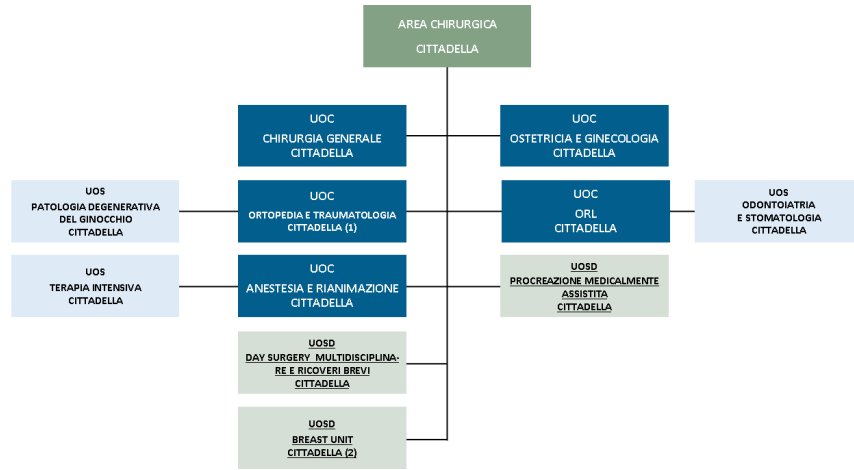
Articolo 23. Organigrammi dell'Area Sanitaria e dell'Ospedale



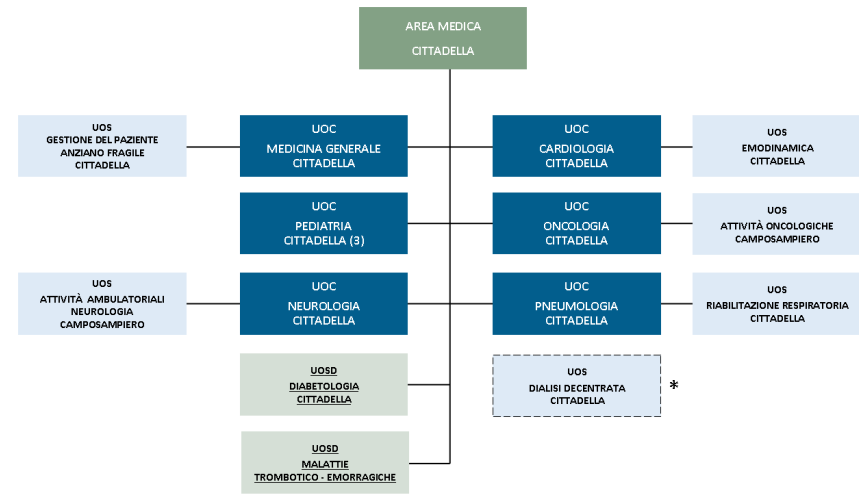
Ospedali di Cittadella e Camposampiero



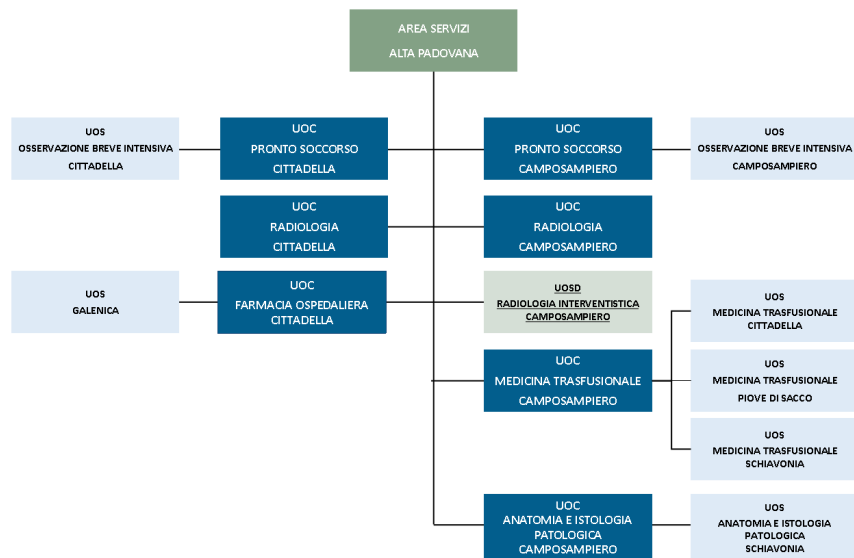
Ospedale di Cittadella – Dettaglio dei Dipartimenti



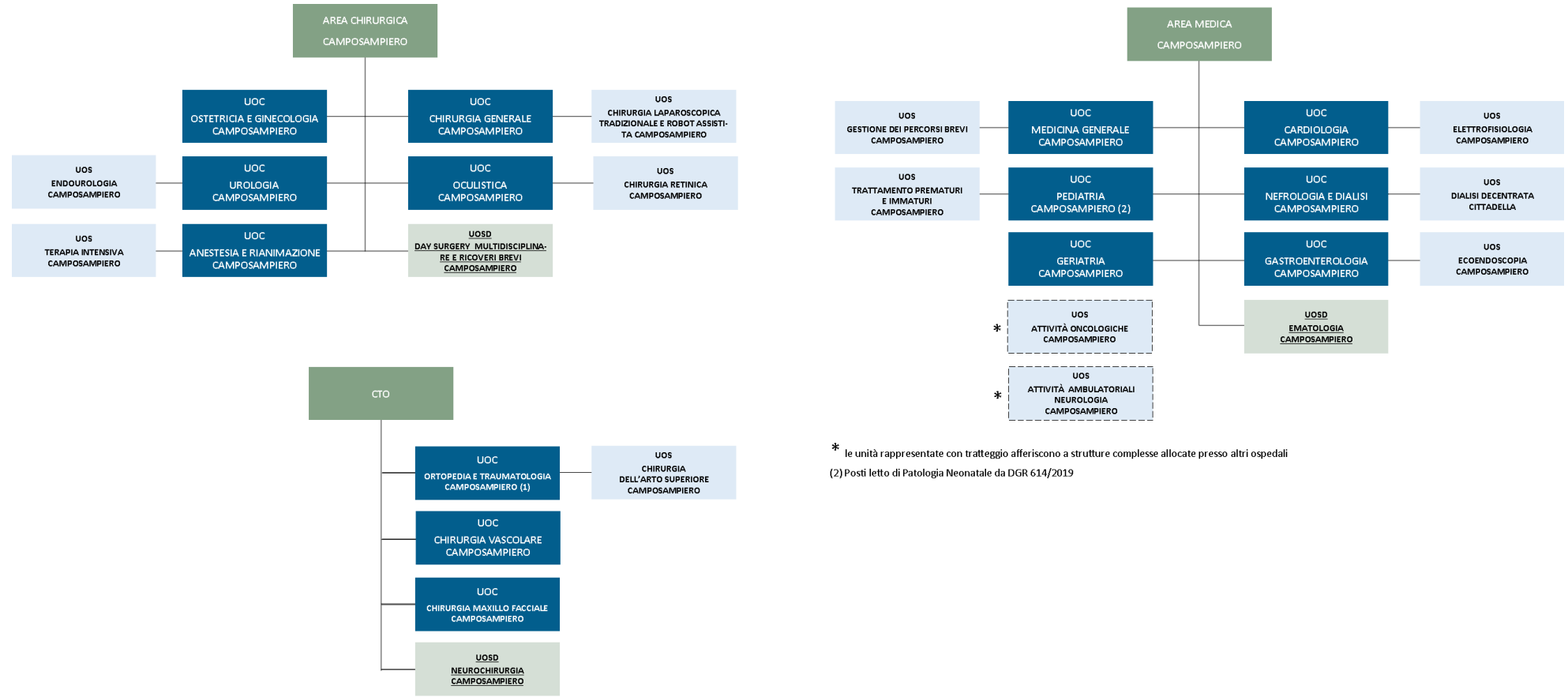
(1) Centro Regionale di Riferimento per la Prevenzione, lo Studio e il Trattamento dell'Artrosi Deformante dell'Anca
 (2) Centro di senologia multidisciplinare



* le unità rappresentate con tratteggio afferiscono a strutture e complesse allocate presso altri ospedali
 (3) Posti letto di Patologia Neonatale da DGR 614/2019



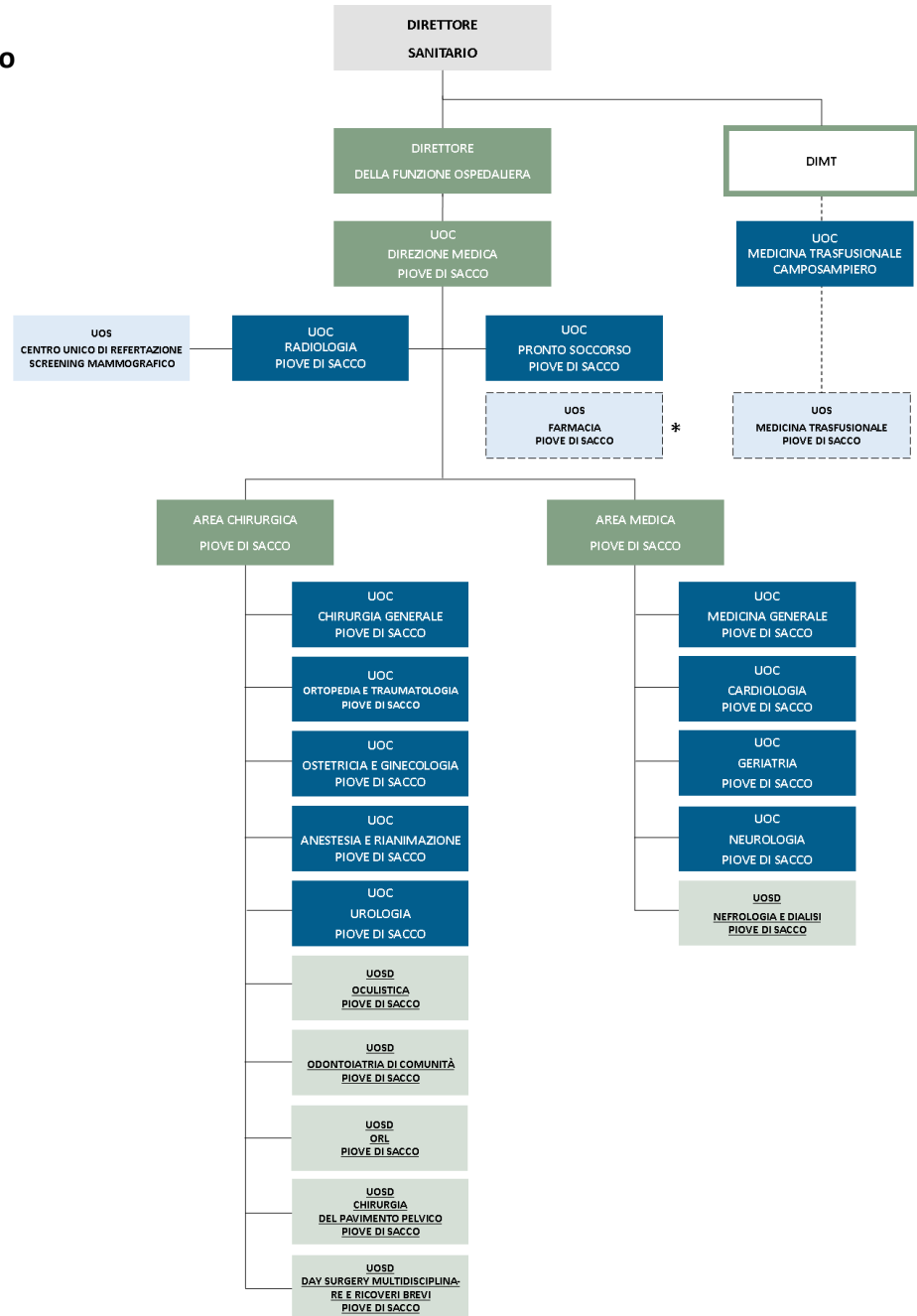
Ospedale di Camposampiero – Dettaglio dei Dipartimenti



(1) Trattamento traumi bacino e attività di chirurgia della mano

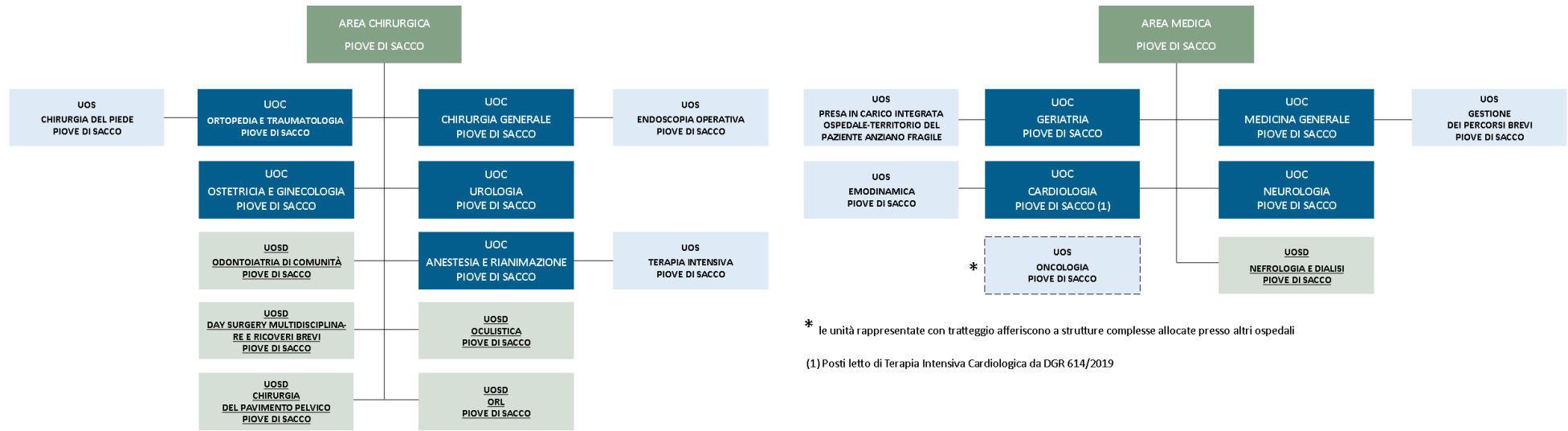
* le unità rappresentate con tratteggio afferiscono a strutture complesse allocate presso altri ospedali
 (2) Posti letto di Patologia Neonatale da DGR 614/2019

Ospedale Piove di Sacco



* le unità rappresentate con tratteggio afferiscono a strutture complesse allocate presso altri ospedali

Ospedale Piove di Sacco – Dettaglio dei Dipartimenti

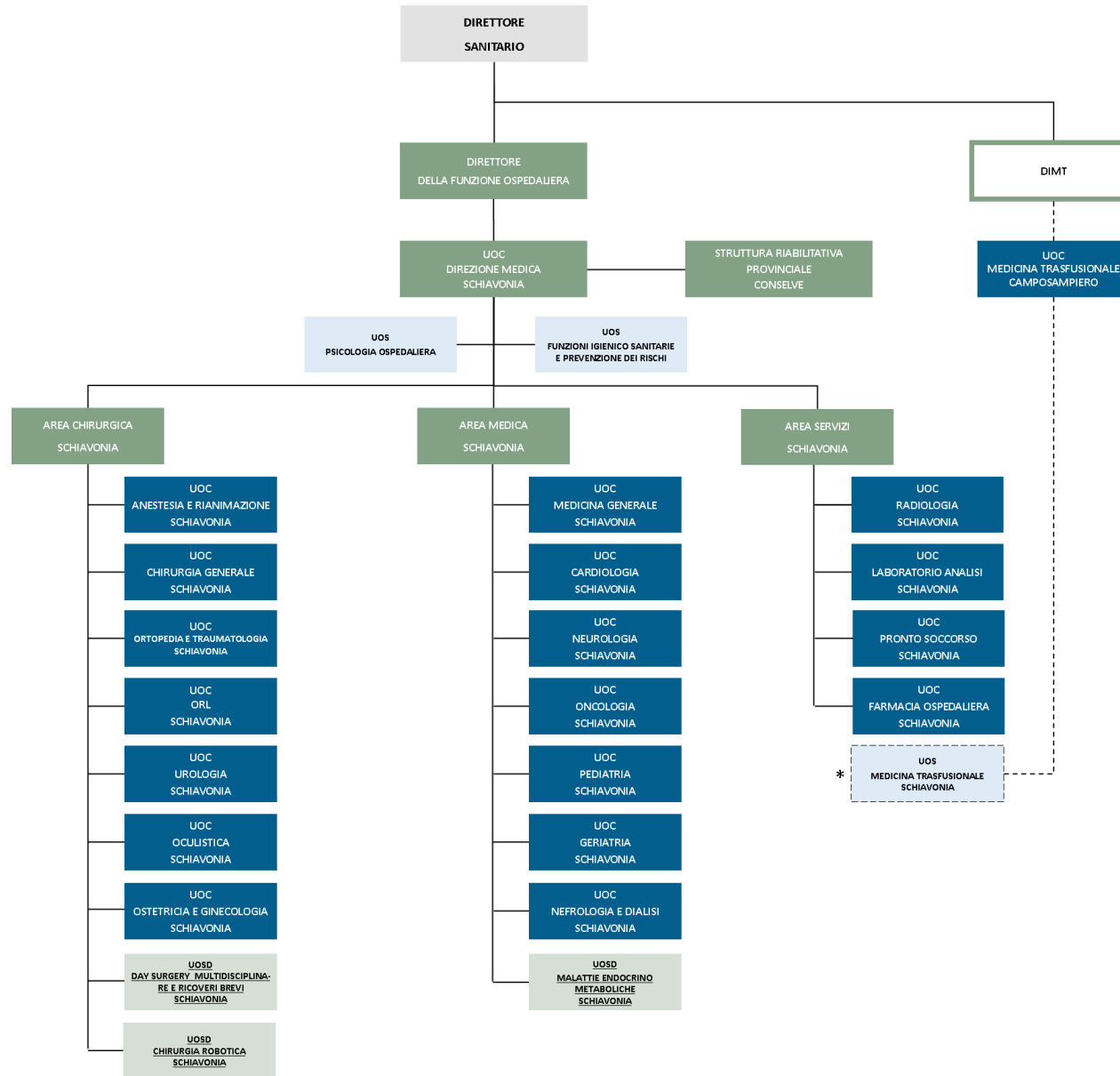


* le unità rappresentate con tratteggio afferiscono a strutture complesse allocate presso altri ospedali

(1) Posti letto di Terapia Intensiva Cardiologica da DGR 614/2019

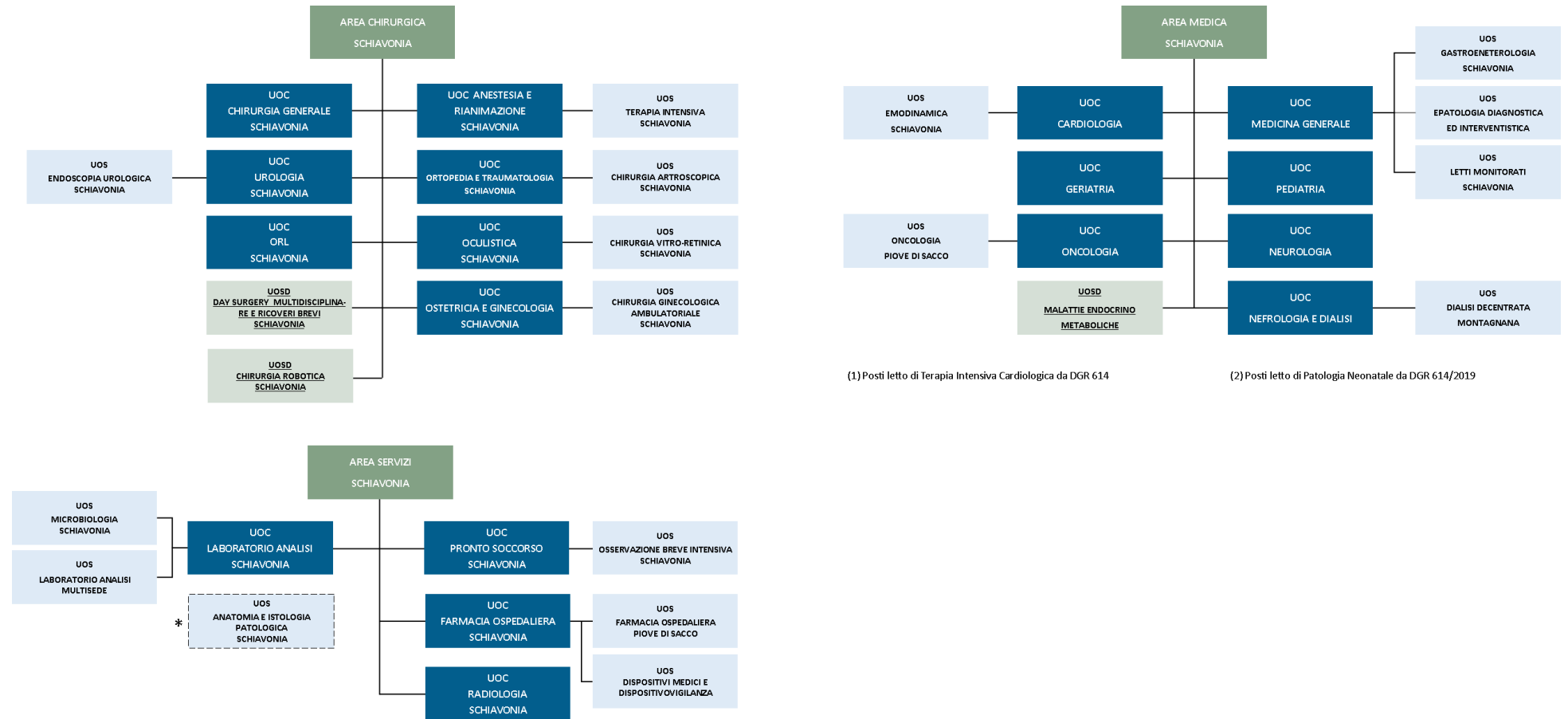
* le unità rappresentate con tratteggio afferiscono a strutture complesse allocate presso altri ospedali

Ospedale di Schiavonia



* le unità rappresentate con tratteggio afferiscono a strutture complesse allocate presso altri ospedali

Ospedale di Schiavonia – Dettaglio dei Dipartimenti

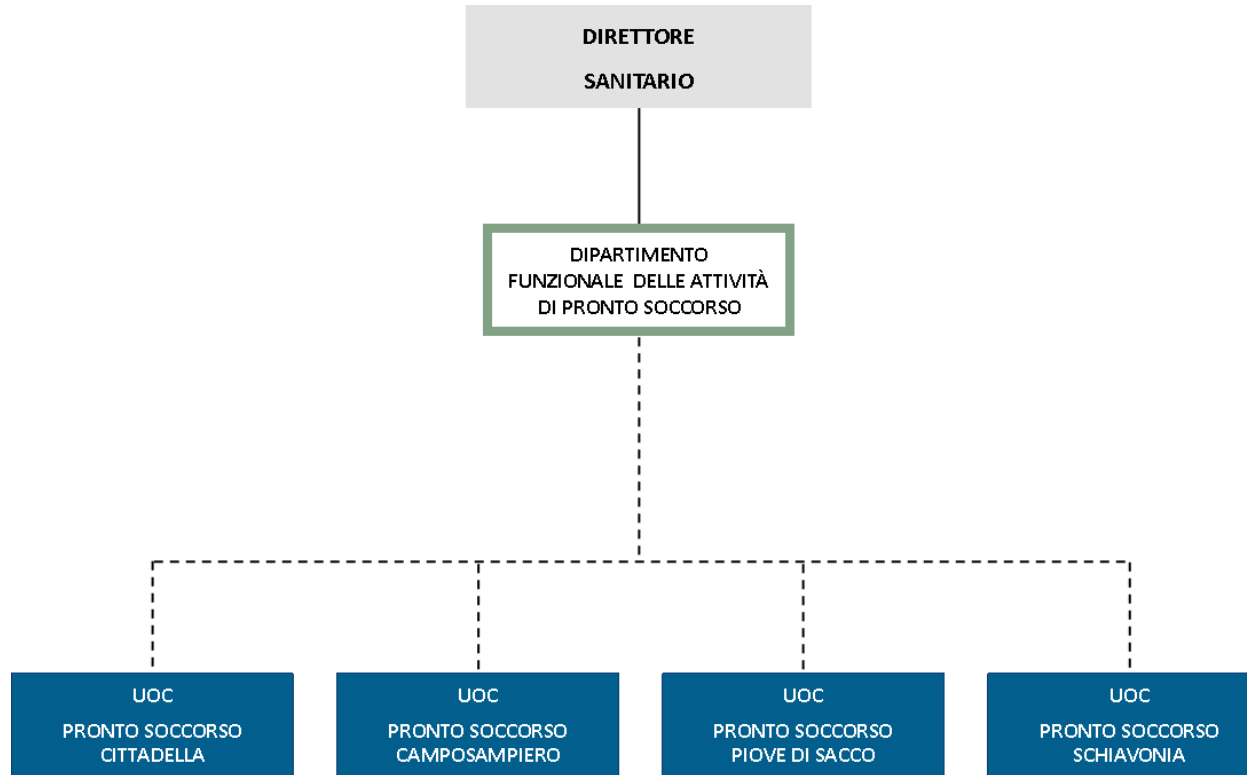


(1) Posti letto di Terapia Intensiva Cardiologica da DGR 614

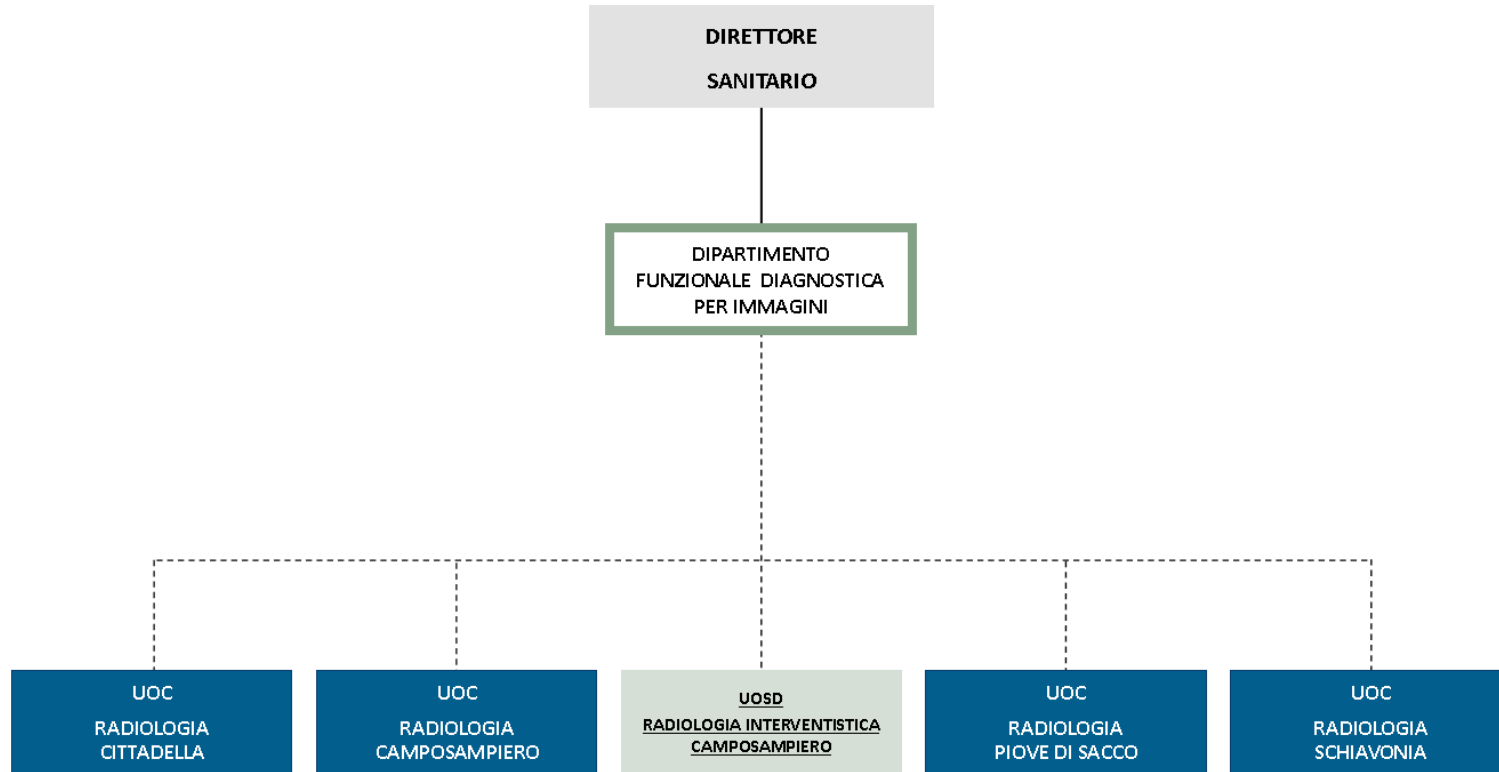
(2) Posti letto di Patologia Neonatale da DGR 614/2019

* le unità rappresentate con tratteggio afferiscono a strutture complesse allocate presso altri ospedali

Dipartimento Funzionale delle attività di Pronto Soccorso



Dipartimento Funzionale Diagnostica per Immagini



Articolo 24. I Dipartimenti interaziendali

Sono istituiti conformemente alle disposizioni regionali i seguenti Dipartimenti interaziendali funzionali con l'Azienda Ospedaliera di Padova e con l'IRCCS-IOV:

Dipartimento interaziendale di Medicina Trasfusionale (DIMIT)

È stato istituito con DGRV n. 4303/2004 e s.m.i. tra le Unità Operative dell'Azienda ULSS, dell'Azienda Ospedaliera. Gli aspetti relativi al funzionamento sono disciplinati dalla predetta DGRV alla quale si rinvia.

Le strutture afferenti dell'Azienda ULSS 6 sono:

- UOC Medicina Trasfusionale Camposampiero
- UOS Medicina Trasfusionale Cittadella
- UOS Medicina Trasfusionale Piove di Sacco
- UOS Medicina Trasfusionale Schiavonia

Dipartimento funzionale interaziendale di Anatomia Patologica costituito tra le Unità Operative dell'Azienda ULSS e dell'Azienda Ospedaliera.

Nel percorso diagnostico-terapeutico il ruolo dell'Anatomia Patologica è centrale in quanto con un atto medico, rappresentato dalla diagnosi, finalizza una sequenza di procedure tecnico-cognitive finalizzate all'esame di organi o campioni di organi, inserendosi come elemento fondamentale e spesso decisivo nell'inquadramento clinico del paziente, indirizzandone le scelte terapeutiche.

La diagnosi anatomo-patologica rappresenta il risultato dell'interpretazione da parte del medico anatomo-patologo delle caratteristiche morfologiche eventualmente integrate dall'analisi di specifiche caratteristiche molecolari, del campione in esame, cosicché il referto ha un rilevante impatto nella determinazione del percorso terapeutico, e della conseguente spesa, in considerazione dell'individuazione dei candidati a terapie ad alto costo in patologia oncologica e non-oncologica.

L'ambito professionale specialistico dell'anatomia patologica si inserisce quindi in un'organizzazione complessa, multi-professionale, mono-disciplinare con ambiti di sub-specializzazione professionale, che si articola all'interno di diverse strutture e sedi. Parimenti a garanzia dell'appropriatezza, dell'efficacia e della sostenibilità economica delle prestazioni sanitarie diventa indispensabile garantire percorsi diagnostici omogenei, integrati e diversificati, tali da valorizzare le professionalità impegnate nel percorso diagnostico ma anche di garantire sempre più elevati livelli qualitativi delle prestazioni erogate.

Strutture afferenti all'Azienda ULSS 6:

- UOC Anatomia e Istologia Patologica Camposampiero
- UOS Anatomia e Istologia Patologica Schiavonia

Dipartimento funzionale interaziendale politiche del farmaco costituito tra le Unità Operative dell'Azienda ULSS 6 e dell'Azienda Ospedaliera e dell'IRCCS – IOV.

In un approccio di sistema al settore farmaceutico, nell'ottica di mantenere una visione unitaria dei trattamenti dei pazienti durante tutto il loro percorso di cura attraverso le strutture sanitarie, indipendentemente dall'azienda erogatrice, viene istituito un Dipartimento Interaziendale di Politiche del Farmaco tra ULSS 6 Euganea, Azienda Ospedaliera di Padova e Istituto Oncologico Veneto. Il territorio della provincia di Padova si caratterizza infatti per alcune peculiarità, considerando che coesistono l'azienda ULSS 6 Euganea, l'Azienda Ospedaliera e l'Istituto Oncologico Veneto. Queste ultime due strutture si caratterizzano per essere centri specializzati; in particolare

presso lo IOV è stata sviluppata la rete oncologica veneta (ROV) che vede tra le proprie priorità quella di garantire al paziente oncologico il miglior trattamento, includendo una adeguata politica del farmaco.

Rispettando le specificità di ogni ente coinvolto, senza duplicare gli specifici obiettivi della rete oncologica e confermando che il governo della spesa del farmaco oncologico e la verifica dell'appropriatezza sono di pertinenza della ROV come da DGR 2067/2013, il Dipartimento Interaziendale di Politiche del Farmaco risponde all'esigenza di garantire un coordinamento organizzativo/tecnico scientifico di tutte le funzioni e le strutture che, a livello territoriale ed ospedaliero, concorrono alle prestazioni in materia di politica del farmaco. Tutto ciò considerato la Vision del Dipartimento interaziendale di Politiche del Farmaco potrebbe riassumersi nei seguenti punti:

- Mantenere la visione unitaria dei trattamenti dei pazienti durante tutto il loro percorso di cura attraverso le strutture sanitarie, indipendentemente dall'azienda erogatrice;
- Coordinare le politiche aziendali finalizzate al miglior trattamento dei pazienti e alla sostenibilità economica delle cure, coerentemente alle strategie ed agli obiettivi previsti dalla Regione Veneto;
- Sviluppare conoscenza e consapevolezza tra i soggetti prescrittori, promuovendo anche la più rapida traslazione delle nuove soluzioni terapeutiche alla pratica clinica.

Di conseguenza una mission più specifica si sviluppa attraverso le seguenti azioni principali:

- Analizzare le aree di interazione sovraziendale relative alle politiche del farmaco;
- Condividere e coordinare i percorsi prescrittivi;
- Sviluppare la verifica e il controllo dell'appropriatezza;
- Garantire la continuità ospedale e territorio della terapia.

Le strutture afferenti dell'Azienda ULSS 6 sono tutte le strutture complesse e semplici di farmacia ospedaliera e territoriale.

Dipartimento funzionale interaziendale di Riabilitazione Ospedale-Territorio

Per la complessità delle cure riabilitative che prevede la definizione e gestione unitaria del percorso di presa in carico, la DGR Veneto n.2634 del 30.12.2013 prevede che venga costituito il Dipartimento Interaziendale Funzionale tra le Unità Operative di Medicina Fisica e Riabilitativa dell'Azienda ULSS Euganea e dell'Azienda Ospedaliera di Padova.

Tale Dipartimento potrà avere anche un importante ruolo nell'ambito della formazione e della ricerca scientifica considerato che le Aziende Ospedaliere-Universitarie sono recepite sedi di riferimento regionale con funzioni di didattica, ricerca ed assistenza clinica. Strutture afferenti all'Azienda ULSS 6:

- UOC Recupero e Riabilitazione Funzionale Camposampiero;
- UOC Recupero e Riabilitazione Funzionale Cittadella;
- UOC Recupero e Riabilitazione Funzionale Piove di Sacco;
- UOC Recupero e Riabilitazione Funzionale Conselve;
- UOSD Neuroriabilitazione Piove di Sacco;
- UOSD Riabilitazione Cardiovascolare Piove di Sacco;
- UOSD Riabilitazione Territoriale ed Appropriatezza Protesica.

Dipartimento funzionale interaziendale Oncologico

È stato istituito con DGRV n. 1105/2014 tra le Unità Operative dell'Azienda ULSS, dell'Azienda Ospedaliera e IRCCS IOV. Gli aspetti relativi al funzionamento sono disciplinati dalla predetta DGRV alla quale si rinvia. Tale Dipartimento comprende le seguenti Unità dell'Azienda:

Area Medica:

- UU.OO.CC. Oncologia Medica
- UU.OO.CC. Gastroenterologia

Area chirurgica:

- UU.OO.CC. Chirurgia Generale
- UU.OO.CC. Urologia

Area Servizi Diagnosi e Cura:

- UU.OO.CC. Radiologia

Articolo 25. L'offerta del privato accreditato. Rapporti/ruolo con privato accreditato

Le strutture sanitarie accreditate rivestono il ruolo di partner del Servizio Sanitario Regionale, inserendosi a pieno titolo nel complessivo sistema di governo dell'offerta sanitaria dell'Azienda e condividendo i reciproci impegni volti a realizzare gli obiettivi di performance, appropriatezza e rete di offerta assegnati dalla Regione all'Azienda stessa.

Gli erogatori accreditati concorrono al raggiungimento del numero massimo di prestazioni sanitarie per abitante/anno, al contenimento dei tempi di attesa, alla condivisione di percorsi di appropriatezza prescrittiva ed erogativa, alla presa in carico dei pazienti acuti/cronici, all'ampliamento dell'accessibilità per l'utenza introducendo fasce di disponibilità di erogazione serali, prefestive e festive e festive. Sono chiamate alla gestione delle agende di prenotazione unicamente tramite Centro Unico di Prenotazione e all'erogazione delle prestazioni entro i tempi previsti per le diverse classi di priorità.

L'Azienda stabilisce le tipologie, le quantità e i corrispettivi tariffari delle prestazioni sanitarie e termali erogate dai privati accreditati, nonché le modalità delle verifiche e dei controlli, tramite la stipula degli Accordi contrattuali, sulla base dello schema tipo approvato dalla Giunta Regionale. Gli erogatori privati accreditati sono remunerati per le prestazioni sanitarie e termali fornite a favore degli utenti secondo il nomenclatore tariffario della Regione, secondo gli indirizzi della programmazione e delle disposizioni regionali e secondo i tetti di spesa fissati annualmente dalla Regione. Gli erogatori "Privati accreditati" si suddividono in:

- a) Privati accreditati esclusivamente ambulatoriali: erogano prestazioni specialistiche ambulatoriali di laboratorio di analisi cliniche, medicina fisica e riabilitazione, diagnostica per immagini, varie branche a visita - odontostomatologia, oculistica, dermatologia, cardiologia, ostetricia e ginecologia, ortopedia, otorinolaringoiatria, neurologia;
- b) Strutture di riabilitazione ex art. 26 legge 833/78: erogano prestazioni di riabilitazione extra-ospedaliera rivolta al trattamento di gravi patologie invalidanti;
- c) Case di cura private accreditate: sono strutture integrative della rete ospedaliera regionale e erogano prestazioni di ricovero ospedaliero e prestazioni specialistiche ambulatoriali.
- d) Strutture che erogano assistenza termale: stabilimenti termali accreditati, collocati nei Comuni del Bacino Termale Euganeo.

TITOLO VI

La Prevenzione

Articolo 26. Mission e funzioni della Prevenzione

Il Dipartimento di Prevenzione è preposto alla promozione, nel territorio di competenza, della tutela della salute della popolazione. Il Dipartimento di Prevenzione garantisce alcune funzioni “direttamente” e contribuisce ad assicurare con gli altri Servizi e Dipartimenti aziendali altre funzioni previste nel presente atto aziendale. Le funzioni garantite direttamente dal Dipartimento sono:

- Profilassi delle malattie infettive e parassitarie;
- Tutela della collettività dai rischi sanitari degli ambienti di vita anche con riferimento agli effetti sanitari degli inquinanti ambientali;
- Tutela igienico-sanitaria degli alimenti;
- Sorveglianza e prevenzione nutrizionale;
- Tutela della collettività e dei singoli dai rischi infortunistici e sanitari connessi agli ambienti di lavoro;
- Sanità pubblica veterinaria, che comprende sorveglianza epidemiologica delle popolazioni animali e profilassi delle malattie infettive e parassitarie, farmacovigilanza veterinaria, igiene delle produzioni zootecniche, tutela igienico-sanitaria degli alimenti di origine animale;
- Tutela della salute nelle attività sportive;

Le funzioni che il Dipartimento contribuisce ad assicurare con gli altri Servizi e Dipartimenti aziendali sono:

- Attività di promozione della salute;
- Prevenzione delle malattie cronico-degenerative.

Il Dipartimento è articolato in quattro macro aree:

- La medicina predittiva,
- La prevenzione universale,
- La prevenzione della popolazione a rischio
- La prevenzione delle complicanze e recidive di malattia, in relazione agli obiettivi generali di salute definiti dal Piano Nazionale Prevenzione (PNP).

Le strutture organizzative dell'area di sanità pubblica veterinaria e sicurezza alimentare operano quali centri di responsabilità, dotati di autonomia tecnico-funzionale e organizzativa nell'ambito della struttura dipartimentale, e rispondono del perseguimento degli obiettivi dipartimentali e aziendali, dell'attuazione delle disposizioni normative e regolamentari regionali, nazionali e internazionali, nonché della gestione delle risorse economiche attribuite” ai sensi del comma 4 dell’art.7 quater del D. Lgs. n.502/1992 modificato dal D.L. n. 158/2012, convertito con L. n. 189 dell’8.11.2012.

Il Dipartimento è deputato a promuovere la prevenzione collettiva secondo una logica di integrazione con i Distretti, i Medici di famiglia, i Pediatri di libera scelta e tutte le Strutture a diverso titolo coinvolte nella tutela della salute pubblica, secondo le linee di indirizzo della programmazione regionale declinate nel Piano Regionale Prevenzione e nel Piano Regionale Integrato dei Controlli.

Il Dipartimento assicura i L.E.A. del livello, “Prevenzione Collettiva e sanità pubblica attraverso le seguenti attività:

- a) Sorveglianza, prevenzione e controllo delle malattie infettive e parassitarie, inclusi i programmi vaccinali;
- b) Tutela della salute e della sicurezza degli ambienti aperti e confinati;
- c) Sorveglianza, prevenzione e tutela della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro;
- d) Salute animale e igiene urbana veterinaria;
- e) Sicurezza alimentare - tutela della salute dei consumatori;
- f) Sorveglianza e prevenzione delle malattie croniche, inclusi la promozione di stili di vita sani ed i programmi organizzati di screening; sorveglianza e prevenzione nutrizionale;
- g) Attività medico legali per finalità pubbliche.

Assicura, inoltre, livelli di assistenza “aggiuntivi”, ossia tipologie di assistenza, prestazioni e servizi non inclusi nei L.E.A. nazionali, ovvero prestazioni che si caratterizzano per modalità organizzative e standard ulteriori rispetto a quelli definiti dalle normative nazionali, previsti dalla Regione Veneto.

Il Dipartimento di Prevenzione è l’asse portante ed il nodo strategico garante di una forte e valida collaborazione tra le Strutture, i Servizi e le Unità Operative, interni ed esterni, impegnati nella promozione e nella tutela della salute dei cittadini e conseguentemente nello sviluppo sociale ed economico della realtà veneta, in attuazione del Piano nazionale della prevenzione (PNP) e del Piano Regionale della Prevenzione 2014-2018, approvato con D.G.R. n. 749 del 2015;

Il Dipartimento di Prevenzione contribuisce sul piano locale a raggiungere i risultati attesi in merito a:

- 1. Ridurre il carico prevenibile ed evitabile di morbosità, mortalità e disabilità delle malattie non trasmissibili
- 2. Prevenire le conseguenze dei disturbi neurosensoriali
- 3. Promuovere il benessere mentale nei bambini, adolescenti e giovani
- 4. Prevenire le dipendenze da sostanze e comportamenti
- 5. Prevenire gli incidenti stradali e ridurre la gravità dei loro esiti
- 6. Prevenire gli incidenti domestici e i loro esiti
- 7. Prevenire gli infortuni e le malattie professionali
- 8. Ridurre le esposizioni ambientali potenzialmente dannose per la salute
- 9. Ridurre la frequenza di infezioni/malattie infettive prioritarie
- 10. Attuare il Piano Nazionale Integrato dei Controlli per la prevenzione in sicurezza alimentare e sanità pubblica veterinaria.

Il Dipartimento di Prevenzione riveste un ruolo di regia sia delle funzioni di erogazione diretta delle prestazioni sia di governance di processi che degli interventi non erogati direttamente costruendo e sviluppando una rete di collegamenti fra stakeholder. In particolare, spetta al Dipartimento di Prevenzione:

- a) Mantenere le alleanze già attivate o attivare nuove intese, sia con istituzioni regionali e locali, sia con enti del mondo produttivo e della società civile;
- b) Favorire il coordinamento e il sistema di sinergie a livello regionale e locale;
- c) Monitorare le azioni, programmate ed in parte già attivate, sviluppare e garantire la valutazione del processo e dei risultati.

Articolo 27. L'assetto organizzativo

La composizione del Dipartimento di articola in:

- Il Direttore;
- Il Comitato.

Al Dipartimento di Prevenzione è preposto un Direttore, nominato dal Direttore Generale con provvedimento motivato, su proposta del Direttore Sanitario, e individuato tra i Direttori di uno dei Servizi qualificati come unità operativa complessa (UOC) che compongono il Dipartimento stesso.

Il Direttore risponde alla Direzione aziendale del perseguimento degli obiettivi del Dipartimento di Prevenzione, dell'assetto organizzativo complessivo della struttura e della gestione del budget affidatogli. In particolare, esercita le seguenti funzioni e i seguenti compiti:

- Negozia, secondo le intese intercorse con i direttori/responsabili dei Servizi, il budget di Dipartimento con la Direzione aziendale e assegna le risorse umane e finanziarie a ciascun Servizio, sulla base degli obiettivi e dei piani di attività concordati;
- Verifica il perseguimento degli obiettivi, i risultati di attività e la qualità delle prestazioni erogate, nonché i relativi carichi di lavoro del personale del Dipartimento;
- Mantiene i rapporti con la Direzione aziendale, cura le attività di comunicazione esterna e promuove la formazione del proprio personale;
- Collabora con la Direzione aziendale, anche mediante attività di analisi, di ricerca e di studio, all'attività programmatica generale dell'azienda inerente il Dipartimento;
- Promuove e coordina programmi e attività di promozione della salute in ambito aziendale ed extra-aziendale, favorendo sinergie, alleanze e partenariati;
- Garantisce il coordinamento dei programmi complessi di sanità pubblica, non riconducibili all'operatività dei singoli Servizi;
- In accordo con i direttori/responsabili di Servizio, detta indicazioni e disposizioni in relazione alla organizzazione interna e alle procedure per il rilascio degli atti a rilevanza esterna;
- Esercita le funzioni valutative, previste dalla normativa vigente, nei confronti dei direttori/responsabili dei Servizi afferenti al Dipartimento di Prevenzione;
- Assume funzioni di coordinamento in ordine a situazioni di emergenza che investono più Servizi del Dipartimento di Prevenzione.

Al Direttore di Dipartimento afferisce la **UOS Professioni Sanitarie Dipartimento di Prevenzione**, secondo il modello organizzativo delle Professioni Sanitarie descritto all'articolo 13.

Comitato

Per le competenze del Comitato si applica quanto previsto per i Dipartimenti strutturali previste nel presente atto aziendale. Il Direttore del Dipartimento di Prevenzione ha la facoltà di integrare la composizione del Comitato di Dipartimento con un dirigente amministrativo individuato dallo stesso.

Le unità operative complesse che costituiscono il Dipartimento sono articolate in unità operative semplici che assicurano la gestione di ambiti di attività specifici.

In relazione alla realtà ad elevata utenza e a specificità dettate dal contesto socio-economico, il presidio delle attività di competenza delle Strutture del Dipartimento è garantito in modo diffuso sul territorio attraverso "articolazioni funzionali territoriali", competenti per specifiche aree del territorio aziendale.

Il Dipartimento di Prevenzione, in adesione ai contenuti dell'articolo 7-quater del D.lgs. n.502/1992 e s.m.1, della L. n. 189/2012, della L.R. n. 23/2012 e degli artt. 15 e 27 della L.R. n. 19/2016, è articolato nei seguenti Servizi:

UOC Servizio igiene e sanità pubblica, è articolato in:

- **UOS Malattie infettive e vaccinazioni**

Svolge attività di monitoraggio delle malattie infettive, attività di coordinamento e gestione rapida dell'emergenza sanitaria, assicura la gestione ed il monitoraggio dei flussi informativi specifici. Promuove analisi epidemiologiche su casi di malattie infettive notificate in collaborazione con l'UOSD Epidemiologia. Attua il Piano Nazionale Prevenzione Vaccinale, coordina e gestisce l'organizzazione dell'attività vaccinale in tutti gli ambulatori presenti nell'AULSS, predispone procedure operative comuni, in base alle linee guida regionali, e ne verifica l'attuazione omogenea in tutte le sedi dei servizi vaccinali. Sviluppa programmi di miglioramento della qualità e in base all'andamento del monitoraggio degli obiettivi aziendali specifici propone azioni di miglioramento.

- **UOS Educazione alla salute e screening**

Gestisce programmi di screening con offerta attiva finalizzati alla prevenzione di malattie cronico-degenerative ed oncologiche rivolti a fasce d'età della popolazione ben definita, secondo protocolli comuni a tutta la Regione. Garantisce il governo della pianificazione attiva degli screening oncologici in tutte le sedi territoriali dell'AULSS; afferiscono funzionalmente alla struttura le attività di screening oncologico svolte nelle unità operative delle altre tecno-strutture. Inoltre si occupa di educazione e promozione della salute attuando progetti regionali e nazionali; in particolare si occupa di attività di promozione della salute finalizzata alla diffusione, in tutte le fasce d'età della popolazione, di modelli di corretti stili di vita (attività motoria, alimentazione, astensione dal fumo e alcol, etc.) secondo gli obiettivi di salute previsti PRP.

Promuove l'attività di educazione e promozione alla salute, la profilassi delle malattie infettive e parassitarie, la lotta ai vettori. Attua progetti nazionali di prevenzione delle malattie e promozione della salute. Garantisce il raccordo con le reti regionali di controllo delle emergenze territoriali. Definisce il rapporto ambiente-salute e promuove la salute associabile a fattori ambientali. Garantisce il governo della promozione e pianificazione attività degli screening oncologici. Afferiscono alla struttura, funzionalmente, le attività di screening svolte nelle Unità Operative delle altre tecno-strutture. Afferiscono, inoltre, alcune attività di medicina legale che sono svolte nel territorio, come il rilascio delle certificazioni medico legali, l'attività di polizia mortuaria, i collegi medici e le commissioni. Rilascia pareri in merito ai requisiti igienico sanitari ai fini del rilascio autorizzazioni di strutture sanitarie (L.R. 22/2002), esprime pareri sui requisiti di igienicità degli edifici, qualunque sia lo stato di sviluppo e la sua destinazione funzionale, effettua prelievi sulle acque di piscine pubbliche e private.

Alla UOC compete l'attività relativa alle problematiche inerenti al rapporto tra la salute della popolazione e l'ambiente, sia mediante il controllo dei fattori inquinanti che per la gestione di questioni climatiche ed emergenziali, controllando e prevenendo i rischi sanitari da esso derivanti. Svolge, pertanto, attività di monitoraggio e valutazione delle condizioni di salute della popolazione esposte e non a possibili fonti di inquinamento ambientale, supportando e collaborando con le altre Amministrazioni competenti. Nell'ambito delle molteplici attività agisce quindi all'interno del Sistema Regionale di Prevenzione Ambientale (SRPA), in sinergia con i previsti Partner interni (es. Arpav, Sistema Epidemiologico Regionale) ed esterni al sistema regionale (es. Enti Locali, Università). Si occupa in particolare:

- di mettere in atto, in collaborazione con altri servizi il Piano Nazionale di Prevenzione, sorveglianza e risposta alle Arbovirosi e il Piano Regionale di controllo ufficiale REACH (Registration, Evaluation, Authorisation and Restriction of Chemicals);
- di svolgere attività di gestione delle emergenze da fenomeni naturali o provocati (climatici e nucleari, biologici, chimici, radiologici);
- di rilasciare pareri in merito ai requisiti igienico sanitari al fine del rilascio di autorizzazioni di strutture sanitarie (L.R. 22/2002);
- di esprimere pareri sui requisiti di igienicità degli edifici, qualunque sia lo stato di sviluppo e la sua destinazione funzionale, pareri/attestazioni varie su richiesta di privati;
- di effettuare prelievi sulle acque di piscine pubbliche e private;
- del controllo della legionella
- di partecipare a Commissioni varie (commissioni pubblico spettacolo, conferenze di servizio, commissioni RX, commissioni Gas Tossici, commissioni vigilanza farmacie, ecc...).

L'UOC Igiene e Sanità pubblica, inoltre, supporta la Medicina Legale nell'effettuazione:

- delle pratiche di primo livello (certificazioni di idoneità al porto d'armi, rilascio/rinnovo patenti di guida, astensione anticipate di maternità, ecc...);
- delle attività di Polizia Mortuaria;
- delle Commissioni per l'accertamento dell'invalidità civile, dell'handicap, della disabilità, della cecità civile e sordità civile;
- della Commissione Medica Locale Patenti;
- dei Collegi medici (ex art. 5 L. 300/70, L. 335/95, L. 274/91, collegio Porto d'Armi, ecc...).

UOC Servizio di prevenzione igiene e sicurezza negli ambienti di lavoro

Il Servizio è un organo di difesa e promozione della salute dei lavoratori e della sicurezza negli ambienti di lavoro. Tra le principali competenze: ha il compito di operare per la prevenzione degli infortuni e delle malattie professionali, anche valutando i fattori di rischio per la salute dei lavoratori e le condizioni di disagio sul lavoro; ha il compito di vigilare sull'attuazione delle norme di prevenzione, verificando le violazioni di norme di sicurezza e igiene del lavoro, accertando le cause e le responsabilità; valuta in fase progettuale e preventiva i requisiti di igiene e sicurezza per i nuovi insediamenti produttivi; fornisce supporto specialistico e collaborazione per la promozione della cultura della tutela della salute.

È articolato in:

- **UOS medicina del Lavoro ed Igiene Industriale** che si occuperà del coordinamento, indirizzo e controllo delle seguenti attività sanitarie e di igiene del lavoro:
 - attività di indagine connessa alle denunce di malattia professionale;
 - interventi di prevenzione dei rischi di natura igienistica (legati a fattori di natura ergonomica, chimica, fisica, biologica) e dei rischi legati all'organizzazione del lavoro con riferimento a singole realtà produttive e a interventi di comparto;
 - attività sanitaria di valutazione dell'idoneità al lavoro in relazione alla presenza di patologie professionali ed extraprofessionali, con particolare riferimento ai ricorsi effettuati ex art. 41 D.Lgs. 81/2008,

- sportelli di ascolto e Centro Provinciale di Riferimento per il Benessere Organizzativo per l'accoglienza dei casi di disagio stress lavoro correlato, diagnosi e denuncia delle patologie professionali, promozione del benessere organizzativo attraverso interventi nelle aziende, con riferimento alla LR 8/2010
- attività svolte dai medici competenti e valutazione delle informazioni sulla sorveglianza sanitaria dei lavoratori del territorio trasmesse ex art. 40 D.Lgs. 81/200;
- attività di informazione, formazione, promozione e assistenza rivolte ai lavoratori e alle aziende su problematiche connesse a rischi di natura igienistica.

UOC Servizio di Medicina Legale

Il Servizio assolve a compiti di indirizzo e consulenza per problematiche medico legali che sorgano internamente alle strutture aziendali o che vengono poste all'Azienda dall'esterno.

Predisporre la diffusione delle norme ed i conseguenti indirizzi operativi e i criteri valutativi, per l'applicazione uniforme, tramite la predisposizione di linee guida e procedure operative proprie delle attività medico-legali, svolte direttamente dal servizio; le attività di 1° livello (accertamenti monocratici per il rilascio di certificazioni medico legali, quali idoneità al porto d'armi, rilascio/rinnovi patenti di guida, astensione anticipata di maternità, ecc.) potranno essere gestite anche in integrazione con altri servizi.

All'interno della struttura afferisce l'attività legata alle visite mediche collegiali e l'attività delle commissioni (idoneità al servizio, idoneità psico-fisica al porto d'armi, accertamenti dell'invalidità civile, dell'handicap, della disabilità, cecità e sordità civile, nonché gli accertamenti di competenza della commissione medica locale patenti).

Collabora con gli altri Servizi/Strutture aziendali all'elaborazione od implementazione di documenti e procedure per l'informazione corretta del paziente. Predisporre gli indirizzi operativi ed espleta le consulenze in materia di Polizia Mortuaria e gestisce l'attività inerente la materia anche in integrazione con altri servizi.

Fornisce supporto ai Medici Legali afferenti alla UOC Affari Generali preposta secondo procedura Aziendale alla gestione diretta del contenzioso stragiudiziale e giudiziale in materia di responsabilità professionale civile ed alla partecipazione al Comitato Valutazione Sinistri.

UOSD Epidemiologia

Propone e coordina indagini epidemiologiche e statistiche allo scopo di misurare lo stato di salute della popolazione, i bisogni di salute ed i loro determinanti; propone e sviluppa interventi migliorativi sulla popolazione. Monitora gli esiti di salute conseguenti alle attività di prevenzione e dei trattamenti erogati, con particolare riferimento agli ambiti non sotto sorveglianza di osservatori specializzati esistenti. Predisporre documenti di analisi e supporta le strutture aziendali. Svolge attività di monitoraggio, valutazione delle condizioni di salute della popolazione esposta e non a possibili fonti di inquinamento ambientale, inoltre svolge attività di supporto e collaborazione con altre amministrazioni.

UOSD Servizio Attività motoria

Effettua gli accertamenti sanitari ai fini del rilascio dei certificati di idoneità fisica allo sport. Svolge attività di promozione della salute con l'attività fisica, educazione a sani stili di vita per lo sportivo, no-doping, prescrizioni dell'esercizio fisico, valutazione funzionale.

Il Dipartimento funzionale di Sanità Pubblica, veterinaria e sicurezza alimentare

La DGR n.1306 del 16 agosto 2017 prevede l'attivazione di un dipartimento funzionale di sanità pubblica veterinaria e sicurezza alimentare come articolazione organizzativa di alcuni servizi del Dipartimento di

Prevenzione. A tale dipartimento è preposto un Coordinatore dirigente con profilo professionale previsto al punto 6.1 dell'allegato A della stessa DGR. Tale organizzazione sarà orientata alla integrazione delle attività degli stessi secondo i principi dei processi per obiettivi, della multidisciplinarietà delle azioni, dell'unireferenzialità per l'utenza, intesa come opportunità per il cittadino o l'impresa di avere riferimenti immediatamente identificabili, dai quali ottenere qualificate risposte a specifici problemi. Il DFSPVSA si configura quindi come lo strumento organizzativo per il raggiungimento degli obiettivi sopra citati nell'ambito della sanità pubblica veterinaria e della sicurezza alimentare come definiti dalla legislazione nazionale e comunitaria. È articolato nelle Unità Operative di seguito specificate:

UOC Servizio di igiene degli alimenti e della nutrizione (SIAN).

Svolge all'interno del Dipartimento di Prevenzione attività finalizzata a prevenire i danni alla salute legati all'alimentazione. Si occupa della prevenzione delle malattie causate da una scorretta alimentazione promuovendo adeguate scelte dietetiche anche attraverso l'attuazione di interventi informativo-educativi. Erogare attività finalizzate alla tutela del consumatore ed alla sicurezza alimentare: garantisce i controlli nei settori della produzione, trasformazione, conservazione, commercializzazione, trasporto, deposito distribuzione e somministrazione degli alimenti di origine vegetale, delle bevande, delle acque destinate al consumo umano e delle acque minerali; sorveglianza sul deposito, commercio, a vendita ed utilizzo dei prodotti fitosanitari. Attua la prevenzione ed il controllo delle tossinfezioni alimentari. La UOC è articolata nella

- **UOS Igiene degli alimenti** che garantisce i controlli nei settori della produzione, trasformazione, conservazione, commercializzazione, trasporto, deposito distribuzione e somministrazione degli alimenti di origine vegetale, delle bevande, delle acque destinate al consumo umano e delle acque minerali; sorveglianza sul deposito, commercio, vendita ed utilizzo dei prodotti fitosanitari.

UOC Servizio veterinario di sanità animale

Svolge attività di controllo della diffusione delle zoonosi e delle altre malattie degli animali, nella produzione primaria. Garantisce la gestione ed implementazione delle Banche Dati Nazionali (BDN) e regionale delle anagrafi zootecniche. La UOC è articolata nella

- **UOS Diagnostica e profilassi delle malattie infettive trasmissibili e delle zoonosi**

UOC Servizio Veterinario di Igiene degli Alimenti di Origine Animale

Svolge attività di controllo nei settori della produzione, trasformazione, conservazione, commercializzazione, trasporto, deposito, distribuzione e somministrazione degli alimenti di origine animale. La UOC è articolata in:

- **UOS Controllo sul processo degli alimenti di origine animale negli stabilimenti registrati/riconosciuti**

UOC Servizio Veterinario di Igiene degli Allevamenti e delle Produzioni Zootecniche

Svolge attività di controllo sugli allevamenti e sui ricoveri per animali, sui mangimi e sugli alimenti destinati agli animali, sul corretto uso del farmaco veterinario, sulla gestione e lo smaltimento dei sottoprodotti di origine animale, sul benessere degli animali da reddito. La UOC è articolata nella

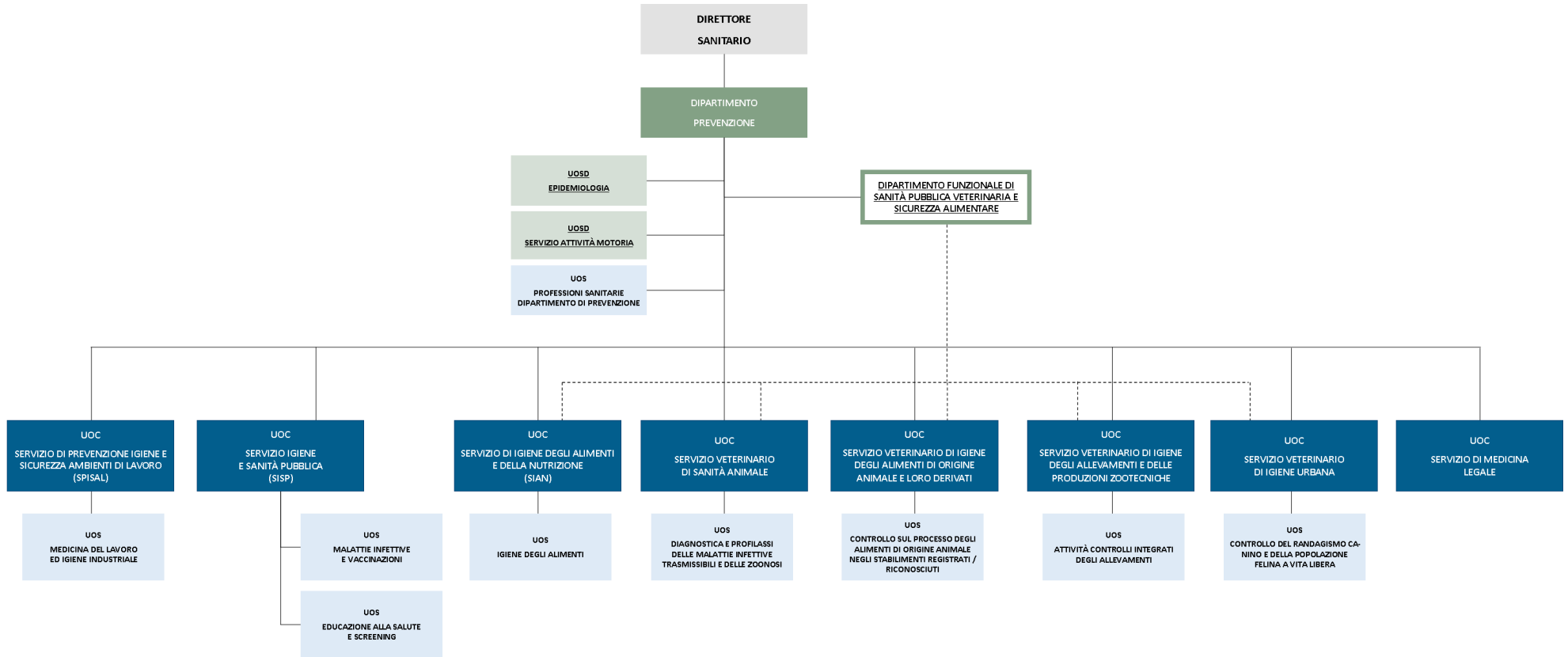
- **UOS Attività controlli integrati degli allevamenti**

UOC Servizio Veterinario di Igiene Urbana

Svolge attività rivolta alla gestione delle problematiche connesse alla convivenza uomo-animale occupandosi di "animali da compagnia", allevamenti a carattere familiare a scopo di autoconsumo nonché popolazioni animali di selvatici e sinantropi. La UOC è articolata nella:

- **UOS Controllo del randagismo canino e della popolazione felina a vita libera**

Articolo 28. Organigramma del Dipartimento di Prevenzione



TITOLO VII

Il Territorio

Articolo 29. Mission e funzioni dell'assistenza territoriale

Le transizioni epidemiologiche ed i cambiamenti nei profili dei bisogni richiedono un radicale cambiamento organizzativo e gestionale del sistema sanitario.

Si è passati, infatti, da un modello incentrato sul governo della produzione, e quindi dell'offerta di singole prestazioni agli individui che si presentano ai servizi (governo, gestione e organizzazione della produzione), ad una presa in carico globale dei bisogni di una popolazione (prevalentemente cronicità, fragilità e non autosufficienza) e di tutela della salute (governo, gestione e organizzazione del sistema), mediante la quale la valutazione dei bisogni (collettivi e individuali), dell'offerta (pubblica e privata) e delle relazioni (rete territoriale) porta alla definizione di piani di salute collettiva che poi si traducono in programmi di presa in carico individuali.

In tale contesto il ruolo strategico del Distretto è, quindi, ulteriormente consolidato; è luogo privilegiato di gestione e di coordinamento funzionale ed organizzativo della rete dei servizi socio-sanitari e sanitari territoriali e centro di riferimento per l'accesso a tutti i servizi dell'Azienda

Il Distretto è l'articolazione dell'Azienda deputata al perseguimento dell'integrazione tra le diverse strutture sanitarie, socio-sanitarie e socio-assistenziali presenti sul territorio, in modo da assicurare una risposta coordinata e continua ai bisogni della popolazione.

Gli strumenti di programmazione

Perseguendo obiettivi di adeguatezza ai bisogni ed alle esigenze del territorio, nonché di uniformità dei livelli di assistenza e di pluralità dell'offerta, il sistema locale di offerta socio-sanitaria si identifica attraverso tre strumenti:

- **Piano Attuativo Locale (PAL):** è proposto dal Direttore Generale e, previo parere della Conferenza dei Sindaci, è approvato dalla Regione. È un piano pluriennale che si uniforma esplicitamente al Piano Socio-Sanitario Regionale e agli altri atti della programmazione regionale e ha durata e scadenza pari a quella dei piani della programmazione regionale. Coerentemente con quanto previsto dal Piano Socio-Sanitario Regionale in vigore, si conferma - quale indirizzo strategico - l'unificazione degli strumenti di programmazione a livello distrettuale, attraverso un processo di semplificazione e di allineamento che individui nel Piano Attuativo Locale lo strumento unico di pianificazione. L'orientamento è di pervenire alla definizione di uno strumento unitario di pianificazione delle politiche per la salute a livello locale, che garantisca la coerenza tra programmazione regionale, locale e distrettuale, definendo il sistema delle responsabilità e l'allocazione delle risorse e assicurando la misurabilità delle performance. Al PAL dovranno conformarsi gli obiettivi definiti attraverso il processo di budgeting.
- **Piano di Zona:** è strumento primario di attuazione della rete dei servizi sociali e dell'integrazione socio-sanitaria e si configura come "piano regolatore dei servizi alla persona". È promosso dall'Esecutivo della Conferenza dei Sindaci ed è approvato dalla Conferenza stessa. È coordinato dal Direttore dei Servizi Socio-Sanitari, recepito con deliberazione dal Direttore Generale ed inviato agli uffici regionali competenti per il visto di congruità;

- **Programma delle Attività Territoriali (PAT):** è strumento operativo di programmazione annuale del Distretto, è basato sulla intersettorialità degli interventi ed è finalizzato alla realizzazione di obiettivi e di indirizzi contenuti nel PAL. Esso contiene la localizzazione dei vari servizi ed interventi sanitari, sociali aziendali e delegati, nonché la determinazione delle risorse per gli interventi erogati, in integrazione con i Comuni ricompresi nel territorio dell'Azienda ULSS. È proposto dal Direttore del Distretto sulla base delle risorse assegnate e delle indicazioni della Direzione aziendale e, previo parere della Conferenza dei Sindaci, viene approvato dal Direttore Generale d'intesa con la Conferenza stessa limitatamente alle attività socio-sanitarie.

Articolo 30. L'assetto organizzativo

Il Direttore della Funzione Territoriale

In conformità a quanto previsto dalla LR n.23/2012, il Territorio è diretto da un Direttore, unico responsabile organizzativo-gestionale dell'intera funzione territoriale che:

- È responsabile della funzione direzionale di tutte le attività dei Distretti;
- 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. Con la medesima metodologia definisce attività, risultati e risorse con le strutture afferenti ai Distretti.

Il Direttore della funzione territoriale (Coordinatore) è nominato dal Direttore Generale fra i Direttori di Distretto dell'Azienda, sentita la Conferenza dei Sindaci.

In stretta collaborazione con il Dipartimento di Prevenzione, avvalendosi delle reti distrettuali e di personale dedicato, progetta, monitora e controlla le attività, connesse alla gestione di pandemie influenzali (o ad altre emergenze), della rete extra-ospedaliera territoriale (distrettuale, offerta socio-sanitaria residenziale e semi-residenziale, etc).

Gli oneri contrattuali che ne derivano sono ugualmente ripartiti tra bilancio sanitario e bilancio di parte sociale. Al Direttore della Funzione Territoriale fanno capo:

UOS Professioni Sanitarie Territorio

Struttura semplice che opera all'interno del modello organizzativo delle Professioni Sanitarie descritto all'articolo 13.

La Centrale Operativa Territoriale (COT) o Centrale di Continuità, unica ed a valenza aziendale, interconnessa con la rete dei servizi distrettuali e funzionale a tutte le U.O. territoriali.

La medesima svolge funzioni di coordinamento della presa in carico dell'utente "protetto" e di raccordo fra i soggetti della rete assistenziale, in particolare:

- Raccolta e classificazione del problema/bisogno;
- Monitoraggio delle transizioni tra i diversi setting di cura e assistenza;
- Coordinamento nella identificazione tempestiva del paziente eleggibile per dimissione protetta e raccordo fra i soggetti della rete assistenziale;
- Attivazione delle risorse più appropriate, coordinando gli interventi, con il fine di tutelare le transizioni da un luogo di cura all'altro o da un livello clinico/assistenziale all'altro;
- Garanzia di risposta h 24 nelle situazioni di malattia terminale o con elevato indice di severità di malattia.

È uno strumento organizzativo che può essere attivato da tutti gli attori del sistema a partire dal personale distrettuale e ospedaliero, dai medici di assistenza primaria e pediatri di libera scelta, dal personale delle strutture di ricovero intermedie, nonché delle strutture residenziali e semiresidenziali, dal personale del Comune (Servizi Sociali), nonché dai pazienti protetti e critici, che ne costituiscono il target di riferimento, e dai loro familiari.

La COT, secondo il modello regionale (DGRV N.721/2023) è articolata su due livelli:

- COT hub a valenza aziendale;
- COT spoke a valenza distrettuale.

La COT hub dipende dal Direttore della Funzione Territoriale dell'Azienda ULSS ed ha il ruolo di coordinamento e gestione delle diverse COT spoke. La COT spoke, coordinata dalla COT hub aziendale, è presente almeno in ogni Distretto e dipende dal Direttore di Distretto.

La responsabilità del funzionamento della COT, della gestione e del coordinamento del personale è affidata ad un coordinatore aziendale infermieristico.

UOC Direzione amministrativa Territoriale

Questa unità operativa dipende gerarchicamente dal Direttore della Funzione Territoriale ed è collocata funzionalmente all'interno del Dipartimento Amministrativo.

Essa opera in stretta collaborazione con le strutture e gli uffici delle unità operative territoriali (Distretti, Attività specialistiche, Dipartimento di Salute Mentale e Dipartimento per le Dipendenze,), fornendo supporto funzionale nelle tematiche relative ai servizi amministrativi al cittadino e ai servizi amministrativi aziendali di programmazione e gestione.

Essa fornisce supporto al Direttore della Funzione Territoriale e ai Direttori di Distretto nella costruzione del budget di distretto.

Si occupa, inoltre, di gestire i rapporti con gli erogatori di prestazioni sanitarie privati accreditati e con la Medicina Convenzionata (MMG, CA, PLS, SAI) per garantire, in collaborazione con altri servizi aziendali, la visione unitaria di tali processi.

Collabora con le strutture preposte al consolidamento del sistema informativo integrato per le aree di competenza e relative al territorio.

La UOC gestisce il processo di acquisto di prestazioni sanitarie, ai sensi dell'art. 8 bis e seg. D. Lgs 502/1992, da soggetti erogatori privati accreditati ospedalieri, esclusivamente ambulatoriali, centri di riabilitazione extra-ospedaliera cui all'art. 26 della Legge 833/1978, strutture termali, strutture di ricovero intermedie (hospice, ODC, URT). Assicura, nello specifico:

- il processo di negoziazione del budget e della relativa quantità e tipologia di prestazioni da assegnare ai soggetti privati accreditati ospedalieri e esclusivamente ambulatoriali, a supporto e in coordinamento con la Direzione Sanitaria e la UOS Attività Specialistiche e il processo di negoziazione del budget e della relativa quantità e tipologia di prestazioni da assegnare ai soggetti privati accreditati di riabilitazione ex art. 26 della Legge 833/78 in supporto e coordinamento con la Direzione dei Servizi Socio-Sanitari, i Distretti e le UOC Infanzia Adolescenza e Famiglia.
- la predisposizione dei conseguenti accordi contrattuali, ivi compresi quelli con le strutture di ricovero intermedie (hospice, ODC, URT) e assicura la relativa gestione amministrativo-contabile, i controlli amministrativi, la contabilizzazione e rendicontazione a bilancio.

- la gestione e il monitoraggio, in collaborazione con la UOS Attività Specialistiche e con la UOC Controllo di Gestione, dell'utilizzo del budget assegnato agli erogatori privati accreditati; fornisce supporto al NAC per alcuni controlli specifici.

L'Unità Operativa Complessa è inoltre articolata nelle seguenti Strutture Operative Semplici:

- **UOS Servizi Amministrativi Distrettuali**
- **UOS Gestione personale convenzionato**
- **UOS Attività amministrative per le aree ad alta intensità socio-sanitaria**

UOS Servizi amministrativi distrettuali

Tale Unità Operativa cura il coordinamento delle attività amministrative distrettuali rivolte al cittadino, fornendo supporto ai servizi afferenti ai Distretti. In particolare, l'UOS garantisce:

- La gestione dell'Anagrafe Unica Regionale – AUR (ivi compresa la gestione dei profili di abilitazione), assicurando uniformità nell'applicazione della normativa e l'integrazione con tutte le U.O. aziendali e con i soggetti esterni tra i quali i Comuni, la Regione e gli altri enti;
- La disamina delle problematiche relative alla scelta e alla revoca del medico di base, assicurando l'adozione di procedure uniformi presso tutti gli sportelli amministrativi dei distretti.
- L'organizzazione degli sportelli e dell'attività di back office in accordo con i Direttori di Distretto, presidiando i percorsi amministrativi di accesso ai servizi ed assicurando una corretta informazione al cittadino nell'accesso ai servizi distrettuali;
- La regolamentazione e la disamina delle problematiche relative al rilascio agli assistiti dell'esenzione per patologia e lo status reddito sulle prestazioni sanitarie;
- La gestione amministrativo-contabile del percorso di cure all'estero e dell'assistenza transfrontaliera, ivi compresa la liquidazione dei rimborsi delle spese sanitarie sostenute all'estero. E' ricompresa l'attività di sportello informativo per gli assistiti che intendono recarsi all'estero per cure di altissima specializzazione, per turismo, in distacco di lavoro o pensionati che intendono risiedere da e per i suddetti paesi;
- La gestione del ciclo passivo (ordini e liquidazione fatture) degli acquisti di beni e servizi trasversali alle aree distrettuali in collaborazione con gli altri servizi aziendali competenti;
- Il supporto ai Distretti per problematiche amministrativo-contabili e l'omogeneizzazione di procedure in ambito territoriale.

UOS Gestione personale convenzionato

Tale Unità Operativa Semplice cura il processo di acquisizione del personale convenzionato, ovvero dei Medici di Medicina Generale, Pediatri di Libera Scelta, Medici di Continuità Assistenziale e Medici specialisti ambulatoriali Interni, medici veterinari e altre professionalità sanitarie (psicologi, chimici e biologi) – ivi compresi i medici e assicura la gestione giuridica ed economica dei relativi contratti. In particolare, la UOS garantisce:

- Il supporto al Direttore della Funzione Territoriale e ai Distretti nella programmazione del fabbisogno di personale convenzionato (zone carenti, ore di specialistica, incarichi di continuità assistenziale);

- Il conferimento degli incarichi e la gestione giuridica ed economica del rapporto di lavoro, ivi compresa la gestione amministrativa delle forme associative;
- La gestione delle attività amministrative afferenti ai Comitati MMG e PLS e al Comitato Zonale;
- La gestione dell'Anagrafe Unica Regionale per la parte relativa alla medicina generale e pediatria di libera scelta;
- Il supporto amministrativo, alle strutture aziendali preposte, nella elaborazione dei Patti Aziendali e degli Accordi con le forme associative della Medicina Convenzionata e nella misurazione delle performance.

UOS Attività amministrative per le aree ad alta intensità socio-sanitaria

Tale Unità Operativa Semplice garantisce le sotto elencate attività amministrative nelle aree Salute Mentale, Dipendenze, Infanzia Adolescenza, Famiglia e Consultori, a supporto e in coordinamento con i rispettivi Dipartimenti (Salute Mentale e Dipendenze) e strutture operative aziendali (UOC Area Infanzia, Adolescenza, Famiglia e Consultori).

Nello specifico cura, con riferimento alle suddette aree:

- il supporto giuridico-amministrativo nella disamina delle problematiche territoriali di carattere amministrativo;
 - la gestione giuridico-amministrativa:
 - degli accordi contrattuali con gli Enti accreditati per l'erogazione di prestazioni socio-sanitarie;
 - delle collaborazioni con altri fornitori di servizi nelle suddette aree, in stretta sinergia con l'UOC Provveditorato e/o Economato, per quanto attiene alle procedure di affidamento;
 - il supporto alla programmazione, gestione e monitoraggio delle risorse assegnate (budget di area), comprese quelle derivanti dai fondi regionali vincolati collaborando al controllo sistematico dei costi e dei ricavi;
 - la quantificazione preventiva e rendicontazione consuntiva della spesa sociale annuale, sostenuta per l'Area Salute Mentale, finanziata con risorse economiche comunali ("Fondo di solidarietà") per il territorio dell'Alta Padovana e della Bassa Padovana;
 - la gestione del ciclo passivo di area sanitaria e sociale (ordini e liquidazione delle fatture), con gli Enti accreditati per l'erogazione di prestazioni socio-sanitarie e con altri fornitori di servizi;
 - la collaborazione con l'UOC Bilancio e Contabilità per l'attuazione del ciclo attivo per quanto concerne:
 - la quota di compartecipazione socio-alberghiera dovuta dagli utenti inseriti in strutture socio-sanitarie residenziali a gestione diretta, afferenti alla UOS Gestione Percorsi Riabilitativi e Integrazione con le Aree Distrettuali;
 - la spesa sanitaria sostenuta a favore di utenti inseriti presso Comunità Terapeutiche accreditate per l'Area Dipendenze ubicate nel territorio Aziendale, afferenti ad altre ULSS del Veneto.
- verificandone la riscossione da parte dell'Azienda;
- il supporto alla funzionalità dei sistemi informativi aziendali, gestione diretta di debiti informativi

residuali previsti dalla Regione ed elaborazione di report quali/quantitativi richiesti dalla Direzione strategica;

- la collaborazione con la UOS Attività e Funzioni Delegate Facoltative, per lo svolgimento dei seguenti processi amministrativi per conto degli Enti Locali del territorio dell'Alta Padovana:
 - la gestione della contribuzione economica, da parte dei Comuni, in favore dei propri cittadini, inseriti in strutture residenziali per la salute mentale, impossibilitati a pagare integralmente la spesa socio-alberghiera di residenzialità.
 - la gestione dei rapporti (contatti telefonici/corrispondenza) con i famigliari e/o gli Amministratori di Sostegno/Tutori degli utenti e con gli Enti gestori delle strutture residenziali.

Dipartimento per le Dipendenze

Nell'ambito dell'assistenza territoriale, domiciliare e territoriale ad accesso diretto, il Servizio sanitario nazionale garantisce alle persone con dipendenze patologiche, inclusa la dipendenza da gioco d'azzardo, o con comportamenti di abuso patologico di sostanze, ivi incluse le persone detenute o internate, la presa in carico multidisciplinare e lo svolgimento di un programma terapeutico individualizzato che include le prestazioni mediche specialistiche, diagnostiche e terapeutiche, psicologiche e psicoterapeutiche, e riabilitative mediante l'impiego di metodi e strumenti basati sulle più avanzate evidenze scientifiche.

Il Dipartimento per le Dipendenze ha il fine di coordinare tutte le Unità Operative pubbliche o private che direttamente o indirettamente si occupano di dipendenze patologiche, che perseguono comuni finalità e sono tra loro interdipendenti, pur mantenendo la propria autonomia e responsabilità tecnico funzionale e gestionale

È un Dipartimento funzionale, collocato nella struttura Distretto e dipende dal Direttore della Funzione Territoriale.

Il Direttore del Dipartimento è nominato dal Direttore Generale tra i responsabili delle due UOC che compongono il Dipartimento stesso, persegue i seguenti obiettivi:

- Applicazione delle direttive nazionali e regionali in materia di dipendenze patologiche;
- Coordinamento della rete complessiva dei servizi pubblici e privati convenzionati che operano in materia di dipendenze patologiche nel territorio di propria competenza;
- Gestione della quota del budget aziendale destinato alle dipendenze patologiche e perseguimento degli obiettivi assegnati
- Perseguimento dell'armonizzazione delle proprie attività con quelle della Salute Mentale e della Neuropsichiatria Infantile.

Il Dipartimento Dipendenze, per assicurare una distribuzione equilibrata della popolazione assistita, degli utenti e delle specializzazioni degli operatori, al fine di proseguire nell'integrazione operativa e terapeutica tra le varie figure professionali dei Servizi Dipendenze, con gli altri Servizi dell'Azienda e con il privato sociale accreditato, si articola in due Unità Operative Complesse:

- **UOC SERD Padova e Piove di Sacco** articolata in
 - **UOS Alcologia Territoriale**

Gestione in modo integrato e multiprofessionale delle attività di prevenzione, cura e riabilitazione delle persone e famiglie con disturbi alcol correlati a livello del territorio dei Distretti 1-2-3. Coordinamento attività del Privato Sociale e volontariato in campo alcologico.

- **UOC SERD Alta e Bassa Padovana** articolata in

- **UOS SERD Alta Padovana**

Gestione multiprofessionale delle attività di prevenzione, cura e riabilitazione delle persone e famiglie con disturbi da uso di sostanze e Gioco d'azzardo a livello del territorio del Distretto 4 Alta Padovana. Coordinamento attività del Privato Sociale e volontariato nel campo delle dipendenze.

Si istituiscono altresì le seguenti Unità Operative Semplici:

- **UOS per la Demenza e la Malattia di Alzheimer**

Assicura la gestione complessiva dei Centri Decadimento Cognitivo e Demenza (CDCD), in integrazione tra strutture e risorse del territorio e dell'ospedale. Monitora il PDTA specifico nonché i percorsi integrati sanitari e socio-sanitari, ancorché sperimentali, promuovendo e coordinando momenti di auditing con i diversi stakeholder della rete. Supporta la Direzione Servizi Socio-Sanitari e la Direzione Sanitaria, per le parti di rispettiva competenza, nell'analisi dei dati, in collaborazione con il Controllo di Gestione, e nella programmazione della rete complessiva della demenza e delle attività da assicurare.

Allo scopo di garantire un'omogeneità organizzativo – procedurale degli interventi, è demandato al Direttore della Funzione Territoriale il coordinamento complessivo degli aspetti sanitari di pertinenza aziendale rivolti alle strutture residenziali e semiresidenziali per non autosufficienti, accreditate, che eserciterà avvalendosi di uno dei direttori di UOC Cure Primarie identificato formalmente di concerto con i direttori di distretto.

Il Distretto

È l'articolazione dell'Azienda deputata al perseguimento dell'integrazione tra le diverse strutture sanitarie, socio-sanitarie e socio-assistenziali presenti nel territorio di riferimento in modo da consentire una risposta coordinata e continuativa ai bisogni socio-sanitari della popolazione.

Il mandato del Distretto è rivolto alla centralità del paziente prevedendo tutte le azioni necessarie volte a fornire una risposta certa, sicura, tempestiva ed efficace alla richiesta assistenziale. Adotta un approccio complessivo che prevede il coinvolgimento dei pazienti, dei professionisti, e di tutta la rete degli attori locali, ivi compreso il volontariato. Il Distretto adotta il Percorso Diagnostico Terapeutico Assistenziale a garanzia della continuità assistenziale.

Sono parti fondamentali ed integranti del Distretto le Medicine di Gruppo Integrate e le AFT della medicina specialistica secondo il modello regionale.

Le Medicine di Gruppo Integrate, intese come team multiprofessionali che prendono in carico i bisogni di una Comunità, rappresentano lo strumento operativo per l'integrazione socio-sanitaria.

Mission del Distretto Socio-Sanitario

La "mission" del Distretto socio-sanitario si articola nelle seguenti macro-funzioni:

- Analisi e valutazione dei bisogni di salute;

- Gestione diretta di servizi ed interventi che rientrano nel livello di assistenza territoriale, con operatori e unità operative proprie, oppure attraverso rapporti convenzionali con operatori o organizzazioni esterne;
- Realizzazione dell'integrazione socio-sanitaria a livello istituzionale, gestionale, professionale e comunitario;
- Governo dei consumi di prestazioni indirette (farmaceutiche, specialistiche ambulatoriali ed ospedaliere, protesica), con attività di orientamento del cittadino e piena integrazione, nell'organizzazione distrettuale, della Medicina Convenzionata.

Obiettivi e funzioni del distretto socio-sanitario

Rappresentano obiettivi affidati al Distretto socio-sanitario:

- Analizzare e misurare i bisogni, stratificando la popolazione assistita sulla base delle criticità effettive, definendone livelli di complessità assistenziale e modelli organizzativi più efficaci ed efficienti;
- Garantire l'assistenza h24, 7gg/7, prevedendo uno specifico modello di integrazione operativa tra le componenti della Medicina Convenzionata ed i servizi distrettuali;
- Implementare in modo diffuso le Medicine di Gruppo Integrate, secondo il modello regionale, quali team multi professionali finalizzati a gestire efficacemente i bisogni della Comunità di riferimento, perseguendo criteri di qualità relativi a: accessibilità e continuità, equità ed attenzione alla persona, sostenibilità economica;
- Definire ed implementare i percorsi assistenziali per le principali patologie croniche e per l'assistenza alle persone fragili, affrontando la comorbidità in maniera integrata non solo a livello distrettuale ma anche con il livello ospedaliero, e prevedendo un sistema di misurazione degli esiti;
- Attivare secondo le dotazioni previste dalla programmazione regionale un'offerta adeguata di strutture di ricovero intermedie in grado di accogliere i pazienti per i quali non sia prefigurabile un percorso di assistenza domiciliare o risulti improprio il ricorso all'ospedalizzazione o all'istituzionalizzazione, offrendo una risposta polifunzionale a carattere temporaneo di stabilizzazione, riabilitazione estensiva, palliazione;
- Sviluppare l'integrazione funzionale e gestionale delle strutture residenziali e semiresidenziali con i servizi distrettuali, estendendo l'attività sanitaria specialistica a supporto del Medico Convenzionato;
- Consolidare il rapporto con i Comuni non soltanto relativamente alle funzioni socio-sanitarie, ma anche per lo sviluppo dell'assistenza territoriale e la partecipazione al benessere della comunità;
- Promuovere la salute nel territorio;
- Gestire il processo di budget all'interno del proprio Distretto negoziando gli obiettivi con le strutture afferenti, garantendone la coerenza con gli obiettivi assegnati all'intero ambito territoriale, in coordinamento con il Direttore della Funzione Territoriale
- Definire gli obiettivi di salute della medicina convenzionata da attuare attraverso i patti aziendali;

- Valutare i risultati di salute ottenuti, garantendo l'accountability;
- Promuovere, valutare e monitorare l'adozione dei PDTA, quali strumenti di trasversalità nel raggiungimento di obiettivi di salute e di revisione dei modelli organizzativi esistenti.

Per poter assolvere compiutamente a questi obiettivi il Distretto socio-sanitario deve sviluppare una adeguata competenza sul governo clinico inteso come lo sviluppo e l'applicazione dei percorsi assistenziali per patologie a più elevata prevalenza, secondo i principi della clinical governance.

Rientrano nel livello di competenza distrettuale, con la relativa articolazione in Unità Operative e Articolazioni Funzionali le seguenti attività:

- Assistenza primaria (M.M.G., P.L.S., continuità assistenziale);
- Assistenza infermieristica;
- Assistenza sociale;
- Assistenza farmaceutica e assistenza integrativa;
- Assistenza specialistica extra ospedaliera;
- Assistenza protesica;
- Assistenza consultoriale per la tutela dell'infanzia, delle donne e della famiglia;
- Assistenza domiciliare e domiciliare integrata;
- Cure palliative;
- Assistenza neuropsichiatrica e psicologica infantile e adolescenziale;
- Assistenza scolastica e inserimento lavorativo per persone disabili, con dipendenza patologica e con sofferenza mentale;
- Assistenza residenziale e semiresidenziale nelle aree della disabilità, delle dipendenze, della salute mentale e dell'età evolutiva;
- Assistenza residenziale, semiresidenziale ed intermedia per adulti-anziani non autosufficienti;
- Assistenza penitenziaria;
- Azioni di supporto nell'ambito della prevenzione delle malattie e della promozione della salute.

Oltre alle attività di assistenza sopra menzionate, il Distretto Socio-Sanitario svolge anche attività amministrative rivolte al proprio interno con valenza anche rispetto ad altri servizi centralizzati dell'Azienda; in particolare afferiscono ai Distretti gli sportelli CUP presenti nelle diverse sedi distrettuali, in stretto coordinamento con le funzioni assolve sul tema dalla UOC Direzione Amministrativa di Ospedale e dalla UOS Attività Specialistiche.

Al Distretto afferiscono i Centri Sanitari Polifunzionali esistenti nel territorio dell'Azienda ULSS Euganea e le altre strutture territoriali residenziali e semiresidenziali, quali Hospice, Centri Servizi, Ospedali di Comunità, Unità di Riabilitazione Territoriale (URT), Strutture e sezioni per pazienti in stato vegetativo permanente (SVP) e Servizi di Alta Protezione per Alzheimer (SAPA).

A livello distrettuale viene garantita l'unicità delle risposte integrate indipendentemente dal luogo di erogazione delle prestazioni.

Il Direttore del Distretto garantisce la funzione direzionale di tutte le attività del Distretto, operando in stretta collaborazione con i Responsabili delle UO e con i dirigenti delle articolazioni funzionali.

Al Direttore di Distretto competono le funzioni di:

- Negoziare il budget come strumento gestionale sistematico, con le UU.OO. del Distretto e con la medicina convenzionata;
- Conseguimento di obiettivi di risultato, di attività e di risorse concordati ed assegnati al Distretto, in sede di contrattazione di budget con la Direzione Generale;
- Organizzazione dei servizi sanitari, socio-sanitari e sociali propri del Distretto;
- Coordinamento delle necessarie collaborazioni ed organizzazione delle risorse affinché il medico/pediatra di famiglia svolga il proprio ruolo di referente-unico per l'assistito;
- Utilizzo dello strumento del budget per definire gli obiettivi e monitorare i relativi indicatori di risultato attribuiti alle UO distrettuali, alle articolazioni funzionali (A.F.) e alle Medicine di Gruppo Integrate (team multi professionali), organizzando, coerentemente con la programmazione strategica, i servizi e le risorse, nonché monitorandone l'implementazione.
- Sorveglianza, avvalendosi della UOC Cure Primarie, sull'operato dei medici coordinatori dei Centri Servizi e sull'attuazione delle correlate disposizioni;

Il Direttore di Distretto assume, pertanto, il ruolo di "gestore della rete territoriale" in grado di governare molteplici servizi e risorse del territorio, nonché di alimentare e creare, laddove mancanti, le connessioni tra i soggetti (nodi) di una rete, agendo come facilitatore dei processi di integrazione al fine di garantire il raggiungimento degli obiettivi di salute (anche con riferimento alle strutture ospedaliere e del Dipartimento di prevenzione). Presiede ai processi decisionali rilevanti per i servizi territoriali, con un approccio inclusivo e di condivisione delle responsabilità (Direttore facilitatore) e rappresenta a tutti gli effetti il garante della salute della comunità.

Il Direttore di Distretto si avvale (per lo svolgimento delle sue funzioni) di un Ufficio di Coordinamento delle Attività Distrettuali (UCAD) (art. 3-sexies, comma 2, D. Lgs. n. 502/1992), composto da rappresentanti delle figure professionali operanti nei servizi distrettuali. Sono membri di diritto di tale ufficio un rappresentante dei medici di medicina generale, uno dei pediatri di libera scelta e uno degli specialisti ambulatoriali convenzionati operanti nel distretto. I membri dell'Ufficio di coordinamento sono nominati dal Direttore di distretto. Sono inoltre membri dell'Ufficio di coordinamento i direttori delle UOC afferenti al distretto e un tecnico delle Amministrazioni Comunali, designato dal Comitato dei Sindaci del Distretto. L'UCAD è presieduto dal Direttore del Distretto che provvede alla convocazione, almeno una volta all'anno. Ogni riunione dell'UCAD è verbalizzata a cura del personale del Distretto.

In ogni Distretto è previsto un Comitato per le Medicine di Gruppo Integrate, composto dai Referenti delle Medicine di Gruppo Integrate attivate nel territorio distrettuale. Svolge funzioni consultive e propositive per assicurare un collegamento costante tra gli obiettivi e le attività assegnate alle Medicine di Gruppo Integrate e gli obiettivi ed attività aziendali, funge da luogo di confronto nella organizzazione delle attività proprie previste nei contratti di esercizio. Le modalità di funzionamento di detto Comitato sono disciplinate da apposito regolamento aziendale.

In conformità a quanto previsto dalla L. R. n.23/2012 le funzioni distrettuali vengano esercitate mediante il seguente assetto organizzativo:

- UOC Cure primarie;
- UOC Infanzia, Adolescenza, Famiglia e Consultori;

- UOC Cure Palliative;
- UOC Disabilità e Non Autosufficienza;
- UOC Tutela salute delle persone con limitazione della libertà;

Le Unità si collocano in maniera trasversale rispetto a tutti i Distretti in cui è articolato il territorio aziendale. Le funzioni principali delle articolazioni previste:

UOC Cure Primarie, che ha funzioni di:

- Sviluppo, coordinamento e gestione delle Cure primarie, attraverso l'implementazione delle Medicine di Gruppo Integrate previste dagli specifici atti di indirizzo regionale, supportando le fasi progettuali e attuative delle stesse, coinvolgendo tutte le componenti della convenzionata e organizzando le necessarie risorse commisurate agli obiettivi;
- Valorizzazione e coordinamento delle AFT della medicina specialistica ambulatoriale interna, previste dagli specifici atti di indirizzo regionale, per garantire la gestione integrata e la continuità dell'assistenza tra i diversi livelli assistenziali;
- Garanzia della continuità dell'assistenza e delle cure h 24, 7gg/7 assicurando l'integrazione funzionale tra la Medicina di famiglia, la Continuità Assistenziale e la Specialistica, operando mediante un approccio trasversale che consenta di armonizzare tutte le iniziative volte alla presa in carico in una logica di rete e favorendo la sinergia intersettoriale tra tutti i professionisti coinvolti;
- Individuazione ed attuazione delle strategie per mantenere o migliorare le coperture in ambito di vaccinazioni e di screening per una diagnosi precoce delle malattie oncologiche, perseguendo un coinvolgimento attivo dei medici di famiglia anche nell'azione di sensibilizzazione ed informazione della popolazione;
- Definizione ed implementazione dei percorsi assistenziali, provvedendo a garantire il coinvolgimento di tutte le competenze e delle strutture anche sviluppando un sistema di monitoraggio dei processi e degli esiti in ogni contesto di vita dell'assistito (ambulatoriale, domiciliare o residenziale);
- Coordinamento e verifica dell'appropriatezza prescrittiva ed erogativa, nell'ambito dell'assistenza farmaceutica, protesica e dei dispositivi medici, in sinergia con le altre UU.OO. distrettuali ed ospedaliere, partecipando al buon governo delle risorse;
- Definizione ed implementazione dei PDTA, provvedendo a garantire il coinvolgimento di tutte le competenze e delle strutture, anche sviluppando un sistema di monitoraggio dei processi e degli esiti in ogni contesto di vita dell'assistito (ambulatoriale, domiciliare o residenziale);
- Autorizzazione preventiva per le prestazioni sanitarie extra-ospedaliere ex art. 26 L. 833/1978 nonché delle autorizzazioni richieste per l'assistenza idrotermale;
- Gestione dei punti prelievo aziendali e vigilanza e coordinamento dei punti prelievo presso le Medicine Integrate di gruppo;
- Implementazione e responsabilità del funzionamento dell'assistenza domiciliare integrata;
- Coordinamento sanitario delle strutture di ricovero intermedie (Ospedali di Comunità e Unità Riabilitative Territoriali), delle strutture residenziali e semiresidenziali extra-ospedaliere. Per quanto riguarda i Centri di Servizi l'Azienda provvede a individuare con proprio provvedimento

il medico coordinatore previsto dall'Articolo 4 dell'Allegato A alla DGR 1231 / 2018 cui competono le funzioni indicate dal medesimo articolo;

- Svolge attività di sorveglianza, in conformità alle indicazioni definite dal Direttore di Distretto, sull'operato dei medici coordinatori e sull'attuazione delle correlate disposizioni.

Nell'Azienda sono istituite n. 3 Unità Operative Complesse di Cure Primarie, una per ciascun ambito territoriale. Nei due distretti ove non sono presenti le Unità Operative sono previste delle Articolazioni Funzionali di Cure Primarie.

UOC Infanzia, Adolescenza, Famiglia e Consultori

Fornisce e garantisce in maniera integrata e globale interventi di prevenzione, cura e riabilitazione del disagio psicosociale e della patologia dell'infanzia, dell'adolescenza e della famiglia, promuovendone la salute. Ha funzioni di:

- Sviluppo, coordinamento e gestione delle:
 - Funzioni consultoriali, garantendo l'erogazione di prestazioni di prevenzione, consulenza e assistenza rivolte alla donna, ai minori, ai singoli, alla coppia e alla famiglia, tramite le attività, domiciliari, mediche specialistiche, diagnostiche, terapeutiche, ostetriche, psicologiche, psicoterapeutiche e riabilitative, individuate nel DPCM 12.01.2017 quali Livelli Essenziali di Assistenza, in integrazione con i servizi socioassistenziali, sociosanitari e sanitari territoriali e con gli Ospedali;
 - Funzioni, a carattere multi professionale e multidisciplinare, di prevenzione, di diagnosi, di cura e di riabilitazione ai disturbi di carattere psicologico, relazionale, neurologico e patologico dei soggetti di età 0-17 anni, con particolare riferimento alle problematiche legate al linguaggio, al movimento e alla motricità, all'apprendimento scolastico, alla relazione e alla socializzazione, allo sviluppo affettivo ed emotivo e alla disabilità fisica, psichica e sensoriale;
 - Cure primarie, attraverso l'implementazione delle forme associative della Pediatria di famiglia previste dagli atti di indirizzo regionali, garantendo la continuità dell'assistenza e delle cure h. 24, 7gg. su 7, assicurando l'integrazione funzionale tra la Pediatria di famiglia, la Continuità Assistenziale e la Pediatria ospedaliera, individuando ed attuando strategie per mantenere o migliorare le coperture in ambito di vaccinazioni, perseguendo un coinvolgimento attivo dei pediatri di famiglia anche nell'azione di sensibilizzazione ed informazione della popolazione;
 - Funzioni di collaborazione con le Amministrazioni Comunali e con l'Autorità Giudiziaria, assegnate dalla normativa in relazione alle situazioni di tutela minorile connesse a condizioni di rischio e pregiudizio evolutivo, oltre che delle funzioni specialistiche in materia di abuso sessuale e maltrattamento grave dei minori, qualora affidate dalla Regione
- Definizione ed implementazione dei percorsi assistenziali nello specifico ambito, provvedendo a garantire il coinvolgimento di tutte le competenze e delle strutture, anche sviluppando un sistema di monitoraggio dei processi e degli esiti in ogni contesto di vita dell'assistito (ambulatoriale, domiciliare o residenziale), con il coinvolgimento delle famiglie e della comunità;

- coordinamento e verifica dell'appropriatezza prescrittiva ed erogativa, partecipando al buon governo delle risorse, con azioni di programmazione, gestione e monitoraggio delle risorse assegnate, di integrazione/cooperazione con i servizi accreditati, di alimentazione dei sistemi informativi aziendali e regionali, di contributo alla definizione, alla realizzazione e al monitoraggio della pianificazione aziendale (piano di zona, piano attuativo locale e programma delle attività territoriali) e di promozione di interventi/servizi innovativi rispetto ai bisogni emergenti,

Nell'Azienda sono istituite n. 3 Unità Operative Complesse di Infanzia, Adolescenza, Famiglia e Consultori, una per ciascun ambito territoriale. Nei due distretti ove non sono presenti le Unità Operative sono previste delle Articolazioni Funzionali di Infanzia, Adolescenza, Famiglia e Consultori. Ad ogni Unità Operativa Complessa di Infanzia, Adolescenza, Famiglia e Consultori afferiscono:

- **l'Unità Operativa Semplice Età Evolutiva**

Svolge le seguenti funzioni:

- Attività di prevenzione, diagnosi e cura delle problematiche relative per i minori in età evolutiva (0-17 anni) con bisogni di aiuto in diversi ambiti dello sviluppo e alle loro famiglie, in particolare per problematiche legate al linguaggio, al movimento e motricità, all'apprendimento scolastico, alla relazione e socializzazione;
- Coordinamento delle Cure primarie, attraverso l'implementazione delle forme associative della Pediatria di famiglia e assicurando la continuità assistenziale h 24 e 7gg su 7, garantendo la continuità territorio - ospedale – territorio.

- **l'Unità Operativa Semplice Neuropsichiatria Infantile**

È struttura interdisciplinare deputata all'attuazione di percorsi di diagnosi, cura e riabilitazione delle patologie dello sviluppo: neurologiche, psichiatriche, cognitive, relazionali e neuropsicologiche dell'infanzia e dell'adolescenza. Sono obiettivi qualificanti:

- La garanzia della presa in carico globale del bambino e della sua famiglia, secondo quanto previsto dalla normativa specifica;
- L'impostazione del progetto terapeutico e/o riabilitativo secondo una valutazione globale multi professionale specifica, al fine di garantire appropriatezza e completezza nella diagnosi, precisione e adeguatezza del progetto terapeutico, coerenza e continuità degli interventi di cura possibili e verifica degli esiti nel corso del tempo;
- Lo sviluppo di percorsi assistenziali, provvedendo a garantire l'integrazione di tutte le competenze necessarie, perseguendo un coinvolgimento attivo dei pediatri di famiglia, e delle strutture, ivi comprese quelle ospedaliere, e sviluppando un sistema di monitoraggio dei processi e degli esiti in ogni contesto di vita.
- Dovrà essere previsto un raccordo funzionale tra le attività di questa Unità Operativa e le funzioni del Dipartimento di Salute Mentale e del Dipartimento per le Dipendenze.

- **l'Unità Operativa Semplice Consultorio familiare**

Svolge funzioni di prevenzione consulenza e cura dei problemi inerenti la gravidanza, la maternità e paternità responsabili, il periodo di puerperio, le richieste di interruzione volontaria della gravidanza, le problematiche relazionali affettive, sessuali e intra familiari del singolo, della coppia o dell'intero nucleo famiglia. In particolare, nell'ambito dell'assistenza distrettuale svolge le seguenti principali attività:

- Educazione e consulenza per la maternità e paternità responsabile;
- Tutela della salute della donna, inclusa la prevenzione e terapia delle malattie sessualmente trasmissibili, la prevenzione e diagnosi precoce delle patologie femminili;
- Assistenza alla donna in stato di gravidanza e tutela della salute del nascituro; accompagnamento alla nascita; assistenza al puerperio e supporto nell'accudimento del neonato;
- Consulenza, supporto psicologico e assistenza per l'interruzione volontaria della gravidanza;
- Consulenza ed assistenza psicologica per problemi individuali, di coppia e familiari, inclusa l'assistenza alle coppie in fase di separazione o già separate, con particolare riferimento agli accordi sui minori e al diritto degli stessi alla bi-genitorialità;
- Consulenza e assistenza a favore degli adolescenti, anche in collaborazione con le istituzioni scolastiche, assicurando interventi e/o servizi dedicati;
- Prevenzione, valutazione, assistenza e supporto psicologico ai minori vittime di maltrattamenti gravi e abusi, anche in collaborazione con i servizi di istituzione regionale a ciò dedicati;
- Valutazione, su mandato dell'autorità giudiziaria minorile, e supporto psicologico a coppie e minori per l'adozione, anche nella fase successiva all'inserimento del minore nel nucleo familiare, tramite servizi/interventi dedicati;
- Collaborazione con l'Autorità Giudiziaria nelle materie di competenza normativa;
- Prevenzione, individuazione precoce e assistenza nei casi di violenza di genere e sessuale, anche in collaborazione i centri antiviolenza riconosciuti dalla Regione, con le associazioni e con le Amministrazioni Comunali.

L'assistenza ai minori, alle donne, alle coppie, alle famiglie è integrata da interventi sociali a titolarità comunale, e dalla collaborazione dalla rete dei servizi sociosanitari e sanitari, in relazione al bisogno socio-assistenziale emerso dalla valutazione multi professionale e multidisciplinare.

UOC Cure Palliative con compiti di indirizzo, monitoraggio e garanzia di uniformità delle attività delle Articolazioni Funzionali di Cure Palliative afferenti ai Distretti. La UOC Cure Palliative svolge funzioni di:

- Programmazione del percorso assistenziale dei malati candidati a palliazione, garantendo attraverso le articolazioni funzionali di Cure Palliative afferenti ai Distretti la continuità clinico-assistenziale tra l'Ospedale, le cure domiciliari e le strutture residenziali idonee, assicurando il coordinamento sanitario degli Hospice;
- Definizione ed implementazione dei percorsi assistenziali nello specifico ambito, provvedendo a garantire il coinvolgimento di tutte le competenze e delle strutture, territoriali e ospedaliere, anche sviluppando un sistema di monitoraggio dei processi e degli esiti in ogni contesto di vita dell'assistito (ambulatoriale, domiciliare o residenziale);
- Attivazione e coordinamento dei Nuclei di Cure Palliative, nei cinque distretti, che rappresentano una organizzazione funzionale composta da: medici di famiglia, medici palliativisti, infermieri, psicologi, medici di continuità assistenziale, ai quali si aggiungono altre professionalità socio-sanitarie (es. assistenti sociali, terapisti della riabilitazione, dietisti, ecc.);

- Garanzia di una coerenza prescrittiva verso i farmaci a maggiore efficacia antalgica con particolare attenzione all'uso di oppioidi in ogni condizione di dolore;
- Raccordo con la COT e le strutture ospedaliere di riferimento, nell'ottica della continuità assistenziale;
- Monitoraggio della presenza di personale specialistico ed esperto in cure palliative nelle singole équipe distrettuali e negli Hospice, gestiti attraverso le articolazioni funzionali presenti nel Distretto;
- Attività di consulenza per le Strutture residenziali, anche Ospedaliere, e le attività ambulatoriali di cure palliative, attraverso i Nuclei di Cure Palliative presenti nei Distretti.

L'UOC Cure Palliative assicura l'uniformità delle attività delle Articolazioni Funzionali di Cure Palliative afferenti ai Distretti.

UOC Disabilità e Non Autosufficienza

Svolge attività di programmazione, gestione e coordinamento degli interventi relativamente all'area della disabilità ed alla non auto sufficienza in ogni ambiente di vita e con riferimento ai servizi residenziali, semiresidenziali e agli interventi, anche economici, di supporto alla domiciliarietà. In particolare:

- Promuove, organizza e gestisce risposte globali e unitarie finalizzate al benessere della persona non autosufficiente, della persona con disabilità e delle rispettive famiglie, in integrazione con i servizi socio assistenziali e con la rete dei servizi del profit e no profit (Cooperative sociali, Fondazioni, Associazioni, ...), anche assicurando la collaborazione alla predisposizione e al monitoraggio del Piano di Zona;
- Assicura la realizzazione di progetti personalizzati per potenziare e mantenere abilità e competenze per una migliore inclusione della persona non autosufficiente e/o con disabilità nel proprio contesto di vita;
- Assicura la realizzazione di progetti personalizzati per l'integrazione scolastica e lavorativa;
- Garantisce il supporto alla famiglia nella gestione del carico assistenziale, anche attraverso interventi di tipo economico, nonché interventi di sollievo;
- Gestisce le modalità di accesso alla rete dei Servizi diurni e residenziali per le persone con disabilità e alla rete dei Centri di Servizio per l'erogazione di prestazioni residenziali e semiresidenziali, attraverso il Registro Unico della Residenzialità;
- Predisporre, coordina e verifica l'attuazione degli accordi contrattuali con i soggetti sociosanitari accreditati;
- Gestisce e monitora le risorse assegnate, in particolare quelle derivanti dal Fondo della Non Autosufficienza, anche adottando i relativi provvedimenti amministrativi;
- Assicura il monitoraggio dei costi e la gestione dell'attività contabile derivante dalle funzioni assegnate, in stretto raccordo con l'UOC Sociale per le risorse trasferite dai Comuni;
- Assicura la funzionalità dei sistemi informativi aziendali e/o regionali per le aree di competenza ed elabora report quali/quantitativi;
- Promuove l'elaborazione e la realizzazione di progetti innovativi sulla base dell'analisi dei bisogni emergenti;

- Promuove nella comunità la partecipazione e la sensibilizzazione ai temi della non autosufficienza e della disabilità;

Sono costituite nell'Azienda tre Unità Operative di Disabilità e Non Autosufficienza. Nei distretti ove non sono presenti le Unità Operative sono costituite Articolazioni Funzionali di Disabilità e Non Autosufficienza. Ad ogni Unità Operativa Complessa Disabilità e Non Autosufficienza afferiscono:

- **l'Unità Operativa Semplice Disabilità** le cui azioni qualificanti sono:
 - La predisposizione dei regolamenti per l'accesso ai servizi diurni e residenziali secondo gli indirizzi regionali in materia;
 - La predisposizione del Progetto Assistenziale Individualizzato, definito in sede di UVMD, attraverso l'utilizzo di strumenti valutativi regionali, così come previsto dai provvedimenti regionali in considerazione delle fasi della crescita e della vita della persona con disabilità;
 - La gestione delle graduatorie specifiche per l'attribuzione delle impegnative di cura domiciliare attraverso il supporto informatico unico definito a livello regionale;
 - L'individuazione in sede di UVMD di percorsi riabilitativi per le persone adulte con disabilità, che abbiano come obiettivo finale l'autonomia, l'inclusione sociale e la partecipazione attiva della persona con disabilità nel suo contesto di vita;
 - Lo sviluppo di progettualità nella prospettiva di "vita indipendente" e del "dopo di noi";
 - La verifica dei progetti attivati, colloqui di sostegno individuale e familiare, collaborazioni con altri servizi distrettuali, (in particolare con le Cure Primarie e con i servizi dell'area "Infanzia – Adolescenza – Famiglia") con i servizi sociali comunali, con gli enti gestori di strutture semiresidenziali e residenziali per persone con disabilità, cooperative sociali e altri soggetti del terzo settore;
 - Il rafforzamento del Servizio di Integrazione Lavorativa (SIL), come unità di offerta in collaborazione anche con altri servizi distrettuali aventi progettualità nell'area delle dipendenze e della salute mentale;
 - Il rafforzamento del servizio di integrazione in ambito scolastico;
 - Il consolidamento del rapporto con i Centri diurni e residenziali, quali punti fondamentali della rete dei servizi, e sviluppo di iniziative innovative per la riqualificazione e razionalizzazione della risposta semiresidenziale e residenziale;
 - L'espletamento delle verifiche sulle unità di offerta residenziali e semiresidenziali inerenti al buon funzionamento delle stesse in relazione alla presa in carico degli ospiti e all'attuazione degli accordi contrattuali;
- **l'Unità Operativa Semplice Non Autosufficienza** le cui azioni qualificanti sono:
 - Collaborazione alla realizzazione del Progetto Assistenziale Individualizzato definito in sede di UVMD con l'utilizzo di strumenti valutativi regionali, così come previsto dai provvedimenti regionali in considerazione dei bisogni della persona non autosufficiente;
 - Consolidamento del rapporto con i Centri di Servizi e i Centri diurni, quali punti fondamentali della rete dei servizi sul territorio;

- Collaborazione con altri servizi distrettuali, servizi sociali comunali, enti gestori di strutture semiresidenziali e residenziali per non autosufficienti, cooperative sociali e altri soggetti del terzo settore nella realizzazione e verifica dei progetti attivati;
- Gestione e monitoraggio delle impegnative di residenzialità attraverso il registro unico della residenzialità istituito e regolamentato secondo le specifiche regionali;
- Gestione delle graduatorie specifiche per l'attribuzione delle impegnative di cura domiciliare attraverso il supporto informatico unico definito a livello regionale;
- Sviluppo di progettualità a sostegno della domiciliarità, anche attraverso iniziative di sollievo con la collaborazione dei soggetti del terzo settore;
- Espletamento delle verifiche sui Centri di Servizi inerenti al buon funzionamento degli stessi in relazione alla presa in carico degli ospiti, con riguardo ai livelli residenziali e semiresidenziali, e all'attuazione degli accordi contrattuali;
- Collaborazione in tutte le attività che attengono al buon funzionamento delle strutture residenziali, fornendo il necessario supporto al responsabile della Unità Operativa Cure primarie (o suo delegato) quale Coordinatore sanitario dei Centri Servizi per Anziani.
- Assolvimento del debito informativo per i dati relativi al monitoraggio delle risorse del Fondo Regionale per la Non Autosufficienza;

UOC Assistenza farmaceutica territoriale

Promuove l'uso corretto dei farmaci e dei dispositivi medici nel territorio e contribuisce alle strategie del governo delle risorse ad essa assegnate, con una logica di rete ed un'integrazione funzionale di tutti gli aspetti di politica generale del farmaco, che vede la partecipazione attiva ed integrata dei professionisti, delle S.S. afferenti e delle Articolazioni Funzionali (AF) distrettuali. In particolare, le attività sono orientate a:

- Armonizzare le iniziative di politica del farmaco, finalizzate al raggiungimento degli obiettivi regionali e delle linee strategiche aziendali;
- Verifica l'appropriatezza prescrittiva ed erogativa nell'ambito della farmaceutica, dell'integrativa;
- Fornire sostegno ai percorsi aziendali relativi alla Farmaceutica promuovendo l'appropriatezza e la sicurezza nell'uso del farmaco;
- Fornire un approccio unitario alle dinamiche/azioni per il governo della spesa farmaceutica in una logica di continuità ospedale/territorio;
- Contribuire al monitoraggio dell'uso dei beni sanitari, partecipando attivamente alle commissioni interprofessionali/interaziendali finalizzate all'individuazione delle linee guida e alla valutazione del loro impatto nella pratica clinica e della conformità rispetto agli indirizzi nazionali e regionali;
- Creare stretto rapporto con il Direttore della Funzione Territoriale, per le specifiche aree di competenza, per la condivisione di strategie e percorsi comuni. Le decisioni assunte vengono poi concordate con le strutture afferenti, attribuendo specifiche competenze;

- Coordinare le attività gestite dalle S.S. afferenti e dalle AF a livello decentrato per ambito territoriale/distrettuale che rispondono comunque alla S.C. Assistenza Farmaceutica territoriale;
- Assicurare l'approvvigionamento dei farmaci e di dispositivi medici sterili da impiegarsi nei distretti, nelle strutture residenziali per anziani e disabili, Hospice, e in assistenza domiciliare;
- Gestire la distribuzione per conto di farmaci del PHT attraverso le farmacie pubbliche e private convenzionate;
- Assicurare la farmacovigilanza e la gestione degli errori farmacologici;
- Garantire il monitoraggio dei file F;
- Coordinare le attività necessarie a garantire la continuità terapeutica ospedale-territorio.

La UOC svolge anche specifiche funzioni di programmazione e gestione dell'assistenza farmaceutica agendo sui seguenti ambiti:

- Attività istruttorie, amministrative e di vigilanza inerenti la gestione delle Farmacie Convenzionate, le Parafarmacie, depositi/concessionari.
- Vigilanza, tramite ispezioni, preventive, straordinarie e biennali ordinarie, delle farmacie aperte al pubblico, dispensari farmaceutici, parafarmacie, magazzini farmaceutici, Strutture residenziali. La programmazione avviene centralmente di concerto con le AF distrettuali che provvedono poi alle ispezioni decentrate.
- Coordinamento sulla corretta applicazione dell'Accordo Nazionale per la disciplina dei rapporti del SSN con le farmacie pubbliche e private, di cui all'articolo 48 della legge 23 dicembre 1978, n. 833 secondo procedure unificate.
- Vigilanza in materia di sostanze stupefacenti e psicotrope ivi compresa la distruzione di tali sostanze per tutte le strutture sanitarie pubbliche e private territoriali e gli Ospedali.
- Contributo alla definizione e monitoraggio dei percorsi diagnostico terapeutici assistenziali, con particolare riferimento alla terapia farmacologica.

La UOC è articolata nelle U.O. Semplici di seguito specificate

- **UOS Area Farmaceutica Medicina del territorio**
 - Garantisce la gestione della spesa farmaceutica convenzionata del territorio con particolare riguardo a tutta l'attività inerente l'appropriatezza prescrittiva e aderenza a PDTA/linee di indirizzo regionali dei MMG e specialisti ambulatoriali.
 - Partecipa a programmi di definizione dei budget dei MMG e PLS (patti aziendali, contratti di esercizio delle MGI) e cura il monitoraggio degli indicatori.
 - Partecipa a programmi di politica del farmaco integrati con la farmaceutica ospedaliera e a programmi di integrazione e continuità ospedale/territorio.
 - Monitora e revisiona le terapie dei pazienti in ADImed con particolare riguardo alla riduzione di prescrizioni non appropriate.
 - Cura l'informazione indipendente rivolta a sanitari, farmacisti al pubblico e programmi educativi per studenti e cittadini.
 - Si rapporta con i Distretti e le AF per gli aspetti di competenza.

- **UOS Area Farmaceutica Strutture Territoriali**

- Garantisce la gestione delle strutture territoriali per quanto riguarda l'analisi dei profili prescrittivi delle strutture/RSA, definizione dei controlli sulla congruità delle prescrizioni, ispezioni periodiche alle strutture territoriali/RSA e predisposizione, in collaborazione con altri professionisti sanitari, di procedure e documenti finalizzati alla promozione di protocolli terapeutici condivisi.
- Riduzione del rischio clinico correlato all'uso di farmaci attraverso la diffusione e implementazione delle Procedure di Ricognizione/Riconciliazione terapeutica.
- Partecipazione a programmi di politica del farmaco integrati con la farmaceutica ospedaliera e partecipazione a programmi di integrazione e continuità ospedale/territorio.
- Collaborazione per l'aggiornamento del PTA in merito alla valutazione costo/efficacia dei farmaci da utilizzare presso le RSA.
- Si rapporta con i Distretti e le AF per gli aspetti di competenza.

- **UOS Area Farmaceutica Continuità Ospedale Territorio**

- Governa l'attività di distribuzione dei farmaci e presidi erogati tramite DPC e Distribuzione Diretta.
- Collabora per l'aggiornamento del PTA in merito alla valutazione costo/efficacia dei farmaci soggetti a distribuzione diretta.
- Si rapporta con le Farmacie ospedaliere delle aziende Ulss/Azienda Ospedaliera, sedi di Centri specialistici, per l'individuazione di aree di inappropriata o iper-prescrizione a forte impatto sul territorio e monitora tetti e indicatori regionali.
- Partecipa a programmi di politica del farmaco integrati con la farmaceutica ospedaliera per tutta l'attività inerente l'appropriatezza prescrittiva e aderenza a PDTA/linee di indirizzo regionali.
- Si rapporta con i Distretti e le AF per gli aspetti di competenza.

Sono previste 4 Articolazioni Funzionali (AF). Alcune AF aggregano specifiche attività che verranno gestite per l'intero contesto aziendale: File F (Distretto Padova Bacchiglione) – A.I.R. (Distretto Alta Padovana) – Farmaco e Dispositivo vigilanza territoriale (Distretto Padova Sud). Tutte le AF svolgono le seguenti attività di base:

- Raccordo con le S.S., le strutture distrettuali, le Farmacie Ospedaliere, relativamente all'attività di distribuzione diretta dei medicinali e programmazione dei fabbisogni di medicinali e beni sanitari per le necessità assistenziali delle strutture sanitarie e del distretto.
- Attivazione di sistemi di reporting, atti a diffondere a tutti i livelli di responsabilità informazioni utili al corretto utilizzo delle risorse e all'ottimizzazione dei processi decisionali.
- Attività di vigilanza alle farmacie/strutture territoriali, secondo accordi con le S.S. di competenza.
- Relazione trimestrale sulla spesa complessiva e per centri di costo omogenei, relativamente ai prodotti e all'ambito di competenza.

Suddette AF afferiscono funzionalmente alla UOC Assistenza Farmaceutica Territoriale, che ne assicura l'uniformità delle attività, e gerarchicamente ai Distretti. A ciascuna AF sono attribuite specifiche

attività, secondo accordi condivisi con i Direttori dei distretti, anche tenendo conto delle risorse umane disponibili.

All'interno della UOC afferiscono inoltre:

- il Nucleo per la Ricerca Clinica, al fine di garantire l'attuazione delle procedure di autorizzazione degli studi clinici tramite azioni di sostegno e coordinamento nei confronti di ricercatori e promotori.
- la Commissione Terapeutica Aziendale (CTA) che si configura come un organismo aziendale a supporto della governance per un uso appropriato, sicuro e sostenibile delle terapie farmacologiche nei diversi setting assistenziali: ospedale, cure primarie e continuità ospedale-territorio.

UOC Tutela salute delle persone con limitazione della libertà

È istituita l'UOC Tutela salute delle persone con limitazione della libertà, collocata nel Distretto Padova Bacchiglione, i cui compiti sono quelli di assicurare la gestione unitaria di tutte le attività socio-sanitarie, di base e specialistiche, a favore delle persone detenute secondo quanto previsto dai LEA e dalle Linee di indirizzo regionali approvate con la DGR n. 1669/2021.

L'UOC Tutela salute delle persone con limitazione della libertà rientra nella rete dei servizi sanitari territoriali all'interno dei Distretti e, attraverso un intervento assistenziale di tipo multidisciplinare, assicura alla popolazione detenuta gli stessi standard assistenziali garantiti ai cittadini in libertà e la continuità delle cure sul territorio.

In particolare, la predetta unità operativa ha il compito di assicurare le seguenti attività:

- prestazioni di prevenzione, medicina generale e specialistica, la gestione delle emergenze-urgenze, l'assistenza infermieristica, la fornitura di farmaci e presidi;
- l'assistenza a favore delle persone detenute con dipendenza patologica e/o con patologie psichiatriche;
- i rapporti dell'Azienda ULSS con la direzione degli Istituti penitenziari e la Magistratura.

L'UOC Tutela salute delle persone con limitazione della libertà per lo svolgimento delle proprie funzioni collabora in particolare con il Dipartimento di salute mentale, il Dipartimento delle dipendenze, il Dipartimento di prevenzione, il Distretto socio-sanitario e la rete ospedaliera.

UOSD Diabetologia

La Struttura, che ha valenza territoriale per gli ambiti di competenza del Distretto Padova Bacchiglione, Padova Terme Colli e Padova Piovese, è orientata alla prevenzione, diagnosi e cura del diabete e delle sue complicanze, patologia di grande rilievo per la sua diffusione, per l'impatto economico, per le ricadute sociali conseguenti alla cronicità e alle complicanze. L'UOSD opera in integrazione con altre strutture aziendali, al fine di garantire una presa in carico globale dell'utente.

- Fornisce un servizio qualificato ed aggiornato, in grado di offrire una vasta gamma di prestazioni anche attraverso percorsi organizzati brevi quali l' "ambulatorio integrato" in grado di permettere concentrate valutazioni clinico-strumentali, di elevata complessità e multidisciplinarietà, favorendo l'accessibilità dell'utente.
- In particolare assicura: la diagnosi e la terapia del Diabete, delle altre malattie metaboliche e delle loro complicanze, acute e croniche, per tutta la popolazione del territorio di competenza in collaborazione con i Medici di Medicina Generale (MMG); consulenza al MMG in merito alla

prevenzione ed al controllo del diabete, come al trattamento delle complicanze croniche del diabete; consulenza al MMG e ai diabetici sull'ottimizzazione del controllo glicemico; consulenza al MMG e al ginecologo in merito alla diagnosi e al trattamento del diabete in gravidanza; attività d'informazione e formazione ai pazienti ed ai loro familiari.

- Garantisce l'educazione terapeutica al paziente, al fine di rendere possibile l'autogestione e l'automonitoraggio della malattia diabetica finalizzate alla prevenzione e controllo delle complicanze.
- Eroga attività specialistica per le donne in Gravidanza con particolare riferimento alla patologia diabetica ed all'obesità.
 - L'attività "Diabete in Gravidanza" risponde alle necessità di seguire le gravide complicate da diabete tipo 1 e tipo 2 ad alto rischio in modo da ridurre le complicanze materne e fetali; seguire le donne gravide affette da diabete gestazionale (GDM) ad alto rischio e di difficile controllo metabolico.
 - L'attività "Obesità e Gravidanza" risponde alle necessità di seguire le gravide affette da obesità in modo da ridurre le complicanze materne e fetali legate a tale patologia, prevenendo l'insorgere del diabete gestazionale, in particolare seguendo le donne affette da obesità in fase di programmazione della gravidanza in modo che possano programmare la gravidanza con un peso tale da ridurre l'incidenza dell'insorgenza del diabete e le sue complicanze in corso di gravidanza.

L'incarico di Responsabile viene conferito d'intesa con il Rettore nell'ambito del rapporto convenzionale con l'Università degli Studi Padova che disciplina i rapporti tra quest'ultima e alcune strutture dell'Azienda stessa, previo provvedimento di autorizzazione della Giunta Regionale.

In Azienda è istituita una **UOS Attività Specialistiche**, che svolge un'attività trasversale tra Ospedale e Territorio, coordinando dal punto di vista funzionale tutta l'attività ambulatoriale erogata presso le sedi distrettuali, ospedaliere e le strutture private accreditate nell'ambito del territorio dell'Azienda ULSS. Possono essere costituite nei Distretti delle Articolazioni Funzionali di Attività Specialistiche che afferiscono all'Unità Semplice. L'U.O.S. dipende gerarchicamente dal Distretto Padova Bacchiglione e afferisce per la materia alla competenza del Direttore Sanitario. Compiti principali e caratterizzanti la Struttura sono:

- Supporto all'analisi della domanda di prestazioni specialistiche presenti nel territorio dell'Azienda, in collaborazione con le altre strutture aziendali ed in raccordo con la funzione di committenza ospedale e territorio;
- Ri-orientamento della funzione specialistica a supporto del medico/pediatra di famiglia;
- Garanzia delle prestazioni specialistiche presso le sedi distrettuali, a domicilio, presso le strutture di ricovero intermedie, presso le strutture semiresidenziali e residenziali attraverso il coordinamento degli specialisti (convenzionati e dipendenti);
- Coordinamento funzionale dell'attività ambulatoriale erogata presso le sedi distrettuali e ospedaliere e le strutture private accreditate nell'ambito del territorio dell'Azienda ULSS, secondo criteri di accessibilità per l'assistito e qualità delle prestazioni; a tal fine l'U.O.S. collabora con la funzione di Committenza Ospedale e Territorio, in staff al Direttore Sanitario, per la definizione della tipologia e dei volumi di prestazioni da garantire da parte dei diversi erogatori;

- Supervisione dell'attività del CUP Manager, coordinatore dei processi di prenotazione delle prestazioni ambulatoriali, al fine di verificare e di controllare le modalità operative di esecuzione delle prestazioni ambulatoriali, svolgendo un monitoraggio continuo sugli effettivi tempi di attesa;
- Supporto alla definizione e partecipazione responsabile alla implementazione dei percorsi assistenziali (PDTA);
- Coordinamento delle procedure per l'adozione del Nomenclatore Tariffario delle prestazioni specialistiche e del Catalogo Veneto del prescrivibile;
- Predisposizione, in collaborazione con la Direzione amministrativa Territoriale, delle indicazioni per la corretta ed omogenea applicazione delle indicazioni prescrittive su tutto l'ambito aziendale, garantendo l'aggiornamento ai medici prescrittori;
- Predisposizione, in collaborazione con le Direzioni Amministrative Territoriale e Ospedaliera, delle indicazioni che definiscono la corretta modalità di erogazione delle prestazioni specialistiche, secondo quanto previsto dai Livelli Essenziali di Assistenza;
- Collaborazione con le UOC Cure Primarie e supporto alla definizione dell'Accordo aziendale con i MMG/PLS, per quanto riguarda la specialistica, e dell'Accordo aziendale per la Specialistica ambulatoriale interna.

Alla UOS Attività Specialistiche afferisce il CUP Manager - Coordinatore dei processi di prenotazione delle prestazioni ambulatoriali, con i seguenti compiti:

- Responsabilità della Gestione delle Agende, anche in regime di libera professione, ai fini di garantire in particolare:
 - il tempestivo aggiornamento delle agende conseguente a variazioni di domanda/offerta in modo da consentire il pieno utilizzo del tempo messo a disposizione dai professionisti;
 - la modulazione dell'offerta, secondo la valutazione di bilanciamento tra domanda e offerta elaborate con la Committenza Ospedale e Territorio, in sinergia con i Responsabili delle strutture erogatrici. In particolare tale modulazione è orientata a permettere di pianificare e rimodulare l'offerta per ridurre e comunque gestire i "galleggiamenti", rispetto ai quali il CUP Manager fornirà le necessarie istruzioni operative al Referente della gestione sportelli CUP e call center per la raccolta della prenotazione "in galleggiamento".
- Responsabilità del Monitoraggio
 - delle prestazioni offerte dall'Azienda rispetto alla domanda e delle prestazioni ad ampio bacino di utenza quando presenti nel proprio CUP;
 - delle anomalie prescrittive e dei casi critici (es. controlli per riacutizzazioni o richiesti da specialista di altra ULSS per specialità presente in Azienda);
 - dello scostamento dei tempi di attesa delle prestazioni traccianti, di quelle di particolare significato epidemiologico;
 - dell'appropriatezza prescrittiva, coinvolgendo, anche tramite i Direttori di Macro Struttura, i medici/pediatri di famiglia, gli specialisti ambulatoriali interni e gli specialisti ospedalieri nella condivisione ed applicazione estesa delle classi di priorità, implementando un monitoraggio sistematico dell'aderenza dei profili prescrittivi ai criteri concordati;

- della tempestiva pulizia delle agende in modo da utilizzare pienamente i posti che si liberano per disdetta.
- Gestione operativa
 - Coordina l'uniformità dei percorsi di prenotazione, delle prestazioni ambulatoriali, in tutti i punti di erogazione dell'Azienda, precedentemente definiti con i Responsabili Aziendali Ambulatoriali e i Direttori di macrostruttura;

30.3 Dipartimento di Salute Mentale

Il Dipartimento di Salute Mentale è un dipartimento strutturale transmurale (ospedaliero e territoriale), dotato di autonomia tecnico-organizzativa dipendente dal Direttore dei Servizi Socio-Sanitari con afferenza funzionale al Direttore Sanitario, e che si interfaccia con la struttura Distretto.

Il Dipartimento di Salute Mentale opera per la prevenzione, cura e riabilitazione di ogni forma di disagio mentale associato a patologia psichiatrica concorrendo a promuovere la salute mentale come aspetto della salute generale in ogni fascia di età, in collaborazione con tutte le agenzie sanitarie e sociali del territorio. Il Dipartimento garantisce interventi personalizzati ed interviene primariamente sul territorio in logica di psichiatria di comunità e valorizza la partecipazione delle associazioni degli utenti, dei loro familiari, del volontariato e degli Enti Locali e concorre a tutelare i diritti di effettiva cittadinanza delle persone con disagio psichico e disturbo mentale al fine di evitare discriminazioni ed emarginazioni dal tessuto sociale.

Il Dipartimento di Salute Mentale comprende tre Unità Operative Complesse di Psichiatria, localizzate nei territori dei cinque Distretti dell'Ulss 6 Euganea: Padova Bacchiglione/ Padova Terme -Colli / Padova Piovese/ Alta Padovana/ Padova Sud, finalizzate al completo sviluppo e all'integrazione degli interventi terapeutico riabilitativi in ambito ambulatoriale e domiciliare, semiresidenziale, residenziale ed ospedaliero, pubblico e privato convenzionato.

Il Dipartimento si articola in tre Unità Operative Complesse di seguito elencate:

- **UOC Psichiatria 1** (territorio Padova Bacchiglione/ Padova Terme Colli / Padova Piovese);
- **UOC Psichiatria 2** (SPDC Ospedali di Camposampiero e Cittadella e territorio Alta Padovana);
- **UOC Psichiatria 3** (SPDC Ospedali Riuniti Padova Sud e territorio Padova Sud);

Il Dipartimento di Salute Mentale assicura una forte integrazione degli interventi con il Dipartimento Dipendenze e con la Neuropsichiatria Infantile attuando una visione strategica unitaria per i numerosi ambiti di sovrapposizione e implementando pratiche sempre più aderenti ai bisogni dell'Utenza.

Al Dipartimento di Salute Mentale afferisce la **UOSD – Gestione Percorsi Riabilitativi e integrazione con le aree distrettuali** che agisce con una logica di integrazione tra tutte le unità di offerta afferenti alla UOSD e tra tutte le Linee di attività (ospedaliera/SPDC-DHO, territoriale ambulatoriale/CSM- DHT) di ciascuna UOC e con tutte le realtà istituzionali e tutte le agenzie socio-sanitarie del territorio.

Al fine di garantire livelli uniformi ed omogenei di assistenza a tutti i cittadini residenti nei Distretti dell'Azienda ULSS 6 Euganea, l'UOSD provvederà a:

- Favorire una comunicazione appropriata, efficace e trasparente tra tutte le Linee di Attività (Ospedaliera, Ambulatoriale, Residenziale e Semiresidenziale) e tra tutte le unità di offerta afferenti alla Linea Riabilitativa, avendo sempre al centro i bisogni del cittadino utente;

- Promuovere a livello dipartimentale l'uniformazione dei percorsi di cura in tutte le Linee di Attività (U.d.O) della loro progettazione, degli strumenti di monitoraggio e di valutazione dei percorsi e degli esiti;
- Orientare la propria attività e la propria funzione alla programmazione sociosanitaria del Piano di Zona;
- Dare agli operatori di tutte le unità di offerta appropriati ed efficaci strumenti di lavoro attraverso percorsi formativi, almeno in parte comuni, finalizzati a sviluppare le competenze di tipo clinico assistenziale, terapeutico riabilitativo, educativo e preventivo atte, coinvolgendo la Cooperazione sociale, per dare risposte appropriate ed efficaci ai problemi di salute della popolazione e a garantire la qualità dei servizi.

Al fine di favorire l'accompagnamento del paziente all'esterno del circuito psichiatrico e il suo rientro nel contesto di vita più proprio, la UOSD Linea riabilitativa si attiverà per realizzare un forte collegamento di tutte le unità di offerta residenziali e semiresidenziali con le famiglie, con il territorio e con il volontariato, prevedendo:

- Il coinvolgimento delle famiglie (psicoeducazione, sostegno, corresponsabilizzazione) nella fase di costruzione del progetto riabilitativo concordato individualizzato, nei momenti di valutazione del percorso e nella fase di valutazione degli esiti e di dimissione;
- L'implementazione degli interventi di inclusione sociale in collegamento con realtà esterne del territorio (costruzione di reti, consolidamento delle funzioni di prossimità, volontariato).

A ciascuna UOC afferiscono altresì le unità semplici dei Centri per la Salute Mentale, e della integrazione ospedale territorio così articolate:

UOC Psichiatria 1

- **UOS CSM Padova Bacchiglione e Terme Colli** (CSM di via Berchet e CSM di via dei Colli)
- **UOS CSM Padova Piovese** (CSM di Piove di sacco e CSM di via Buzzaccarini)

UOC Psichiatria 2

- **UOS CSM Alta Padovana** (CSM di Camposampiero e CSM di Cittadella)
- **UOS SPDC e integrazione ospedale territorio** (SPDC di Camposampiero e SPDC di Cittadella)

UOC Psichiatria 3

- **UOS CSM Padova Sud** (gestisce CSM di Monselice)
- **UOS SPDC e integrazione ospedale territorio** (gestisce SPDC Ospedali Riuniti Padova Sud)

Il Centro di Salute Mentale (CSM) è il centro di primo riferimento per i cittadini con disagio psichico. Coordina nell'ambito territoriale tutti gli interventi di prevenzione, cura, riabilitazione dei cittadini che presentano patologie psichiatriche. Al Centro fa capo un'équipe multi-professionale costituita almeno dalle seguenti figure professionali - Medico psichiatra - Psicologo psicoterapeuta - Infermiere - Assistente sociale - Educatore-animatore/tecnico della riabilitazione psichiatrica - Operatori socio-sanitari e/o Operatore tecnico assistenziale e personale idoneo a svolgere attività amministrative e di segreteria. Dispone di mezzi di trasporto per le visite domiciliari e l'eventuale trasporto di utenti.

Il CSM assicura i seguenti interventi:

- Trattamenti psichiatrici e psicoterapie, interventi sociali, inserimenti dei pazienti in Centri diurni Day hospital strutture residenziali, ricoveri.
- per la definizione di appropriati programmi terapeutico-riabilitativi e socio-riabilitativi nell'ottica dell'approccio integrato, con interventi ambulatoriali, domiciliari, di rete e residenziali nella strategia della continuità terapeutica.
- Attività di raccordo con i medici di medicina generale, per fornire consulenza psichiatrica e per condurre, in collaborazione, progetti terapeutici e attività formativa.
- Consulenza specialistica Attività diagnostiche con visite psichiatriche, colloqui psicologici per i servizi "di confine" (alcolismo, tossicodipendenze, npi), nonché per le strutture residenziali della Salute Mentale.
- Attività di filtro ai ricoveri ospedalieri e di controllo della degenza nelle case di cura neuropsichiatriche private accreditate, al fine di assicurare la continuità terapeutica.
- Valutazione ai fini del miglioramento continuo della qualità delle pratiche e delle procedure adottate.
- Intese e accordi di programma con i Comuni per, tra l'altro, inserimenti lavorativi degli utenti psichiatrici, affido etero-familiare ed assistenza domiciliare.
- Collaborazione con Associazioni di volontariato, scuole, cooperative sociali e tutte le agenzie della rete territoriale.

È condivisa l'esperienza di collaborazione con l'Azienda Ospedaliera di Padova nel campo della formazione degli specialisti, della ricerca, nonché in quello della qualità dei servizi e della gestione unitaria dei diversi percorsi per i pazienti; il modello più congruo per rispondere a tale visione di sistema è l'attivazione di specifici accordi contrattuali tra l'Azienda Ospedaliera di Padova e l'Azienda ULSS 6 Euganea o soluzioni eventualmente indicate da disposizioni regionali.

Articolo 31. Integrazione socio-sanitaria

L'integrazione socio-sanitaria costituisce un modello che l'Azienda persegue a tutti i livelli del sistema, quale approccio che interpreta in modo completo l'obiettivo di tutelare la salute ed il benessere al di là di logiche settoriali ed autoreferenziali.

Il principio su cui si fonda l'integrazione tra servizi sociali e sanitari è rappresentato dal riconoscimento della persona nella sua globalità ed in rapporto con i propri contesti di vita. Ciò richiede un raccordo tra il livello istituzionale, che consente di definire i "patti per la salute" sottoscritti tra i diversi attori, il livello gestionale, che garantisce l'adozione di modelli organizzativi coerenti, ed il livello professionale che permette di armonizzare le competenze dei professionisti chiamati in causa per realizzare obiettivi di salute comuni. Un assetto istituzionale integrato si fonda sull'accordo programmatico, gestionale e valutativo dei Comuni, attraverso i loro organismi di rappresentanza (Comitati e Conferenza dei Sindaci e rispettivi Esecutivi).

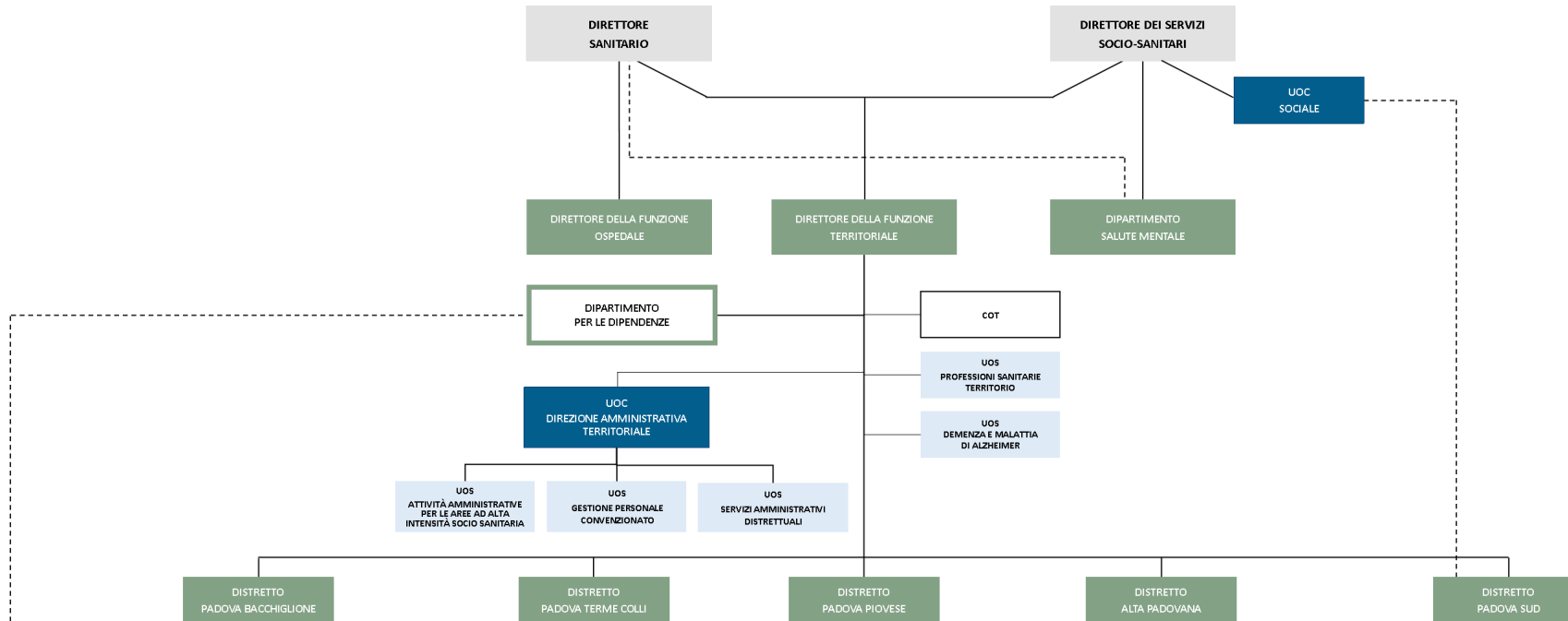
Il Piano di Zona è lo strumento principale dell'accordo programmatico e deve essere coerente con gli atti della programmazione regionale.

Articolo 32. Soggetti convenzionati e privato accreditato/erogatori di prestazioni socio-sanitarie

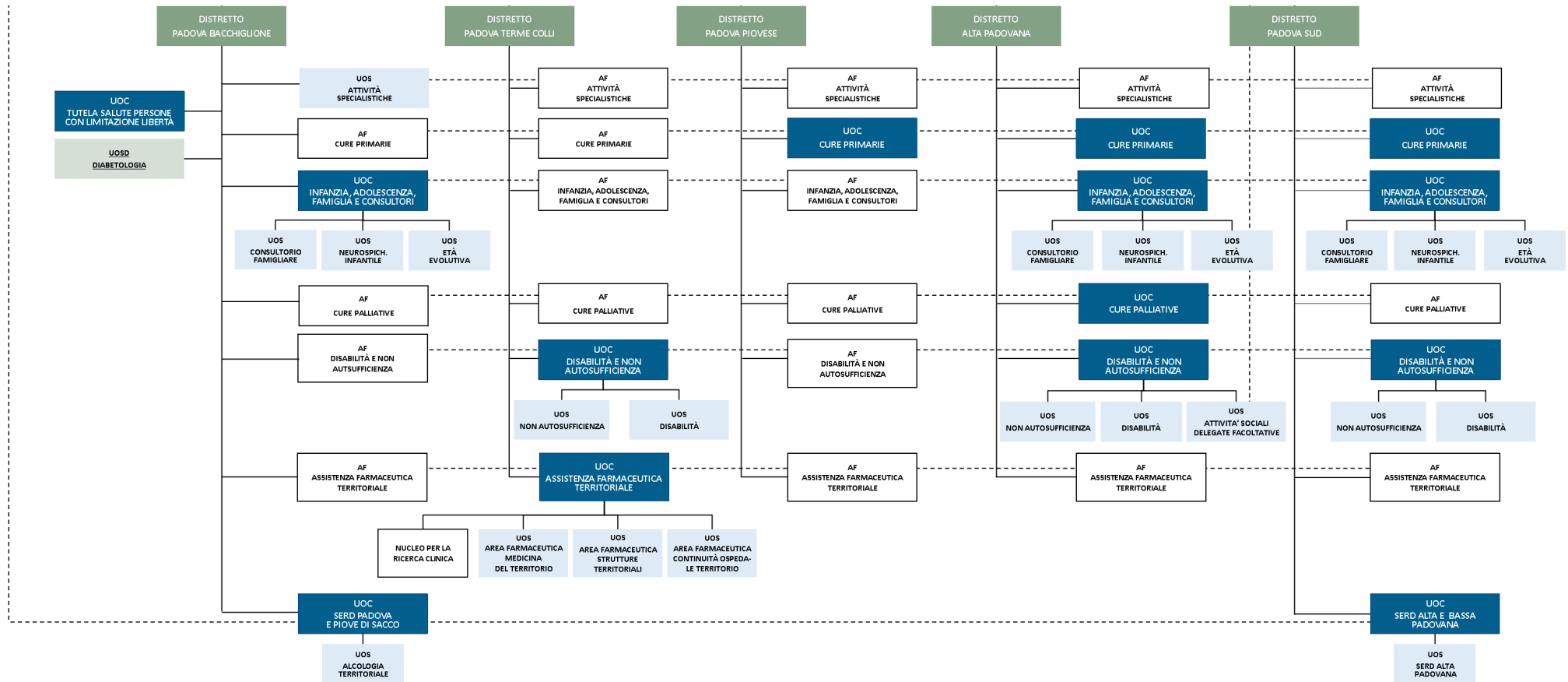
L'Azienda stabilisce le tipologie, le quantità e i corrispettivi tariffari delle prestazioni da erogare, nonché le modalità delle verifiche e dei controlli, tramite la stipula degli accordi contrattuali dei servizi socio-sanitari semiresidenziali e residenziali con gli erogatori di prestazioni socio-sanitarie accreditati (art. 17 della L.R. n. 22 del 2002), sulla base dello schema tipo approvato dalla Giunta regionale e conformemente alle tariffe e alle quote sanitarie determinate dai provvedimenti di Giunta regionale.

Articolo 33. Organigrammi dell'Area Territoriale

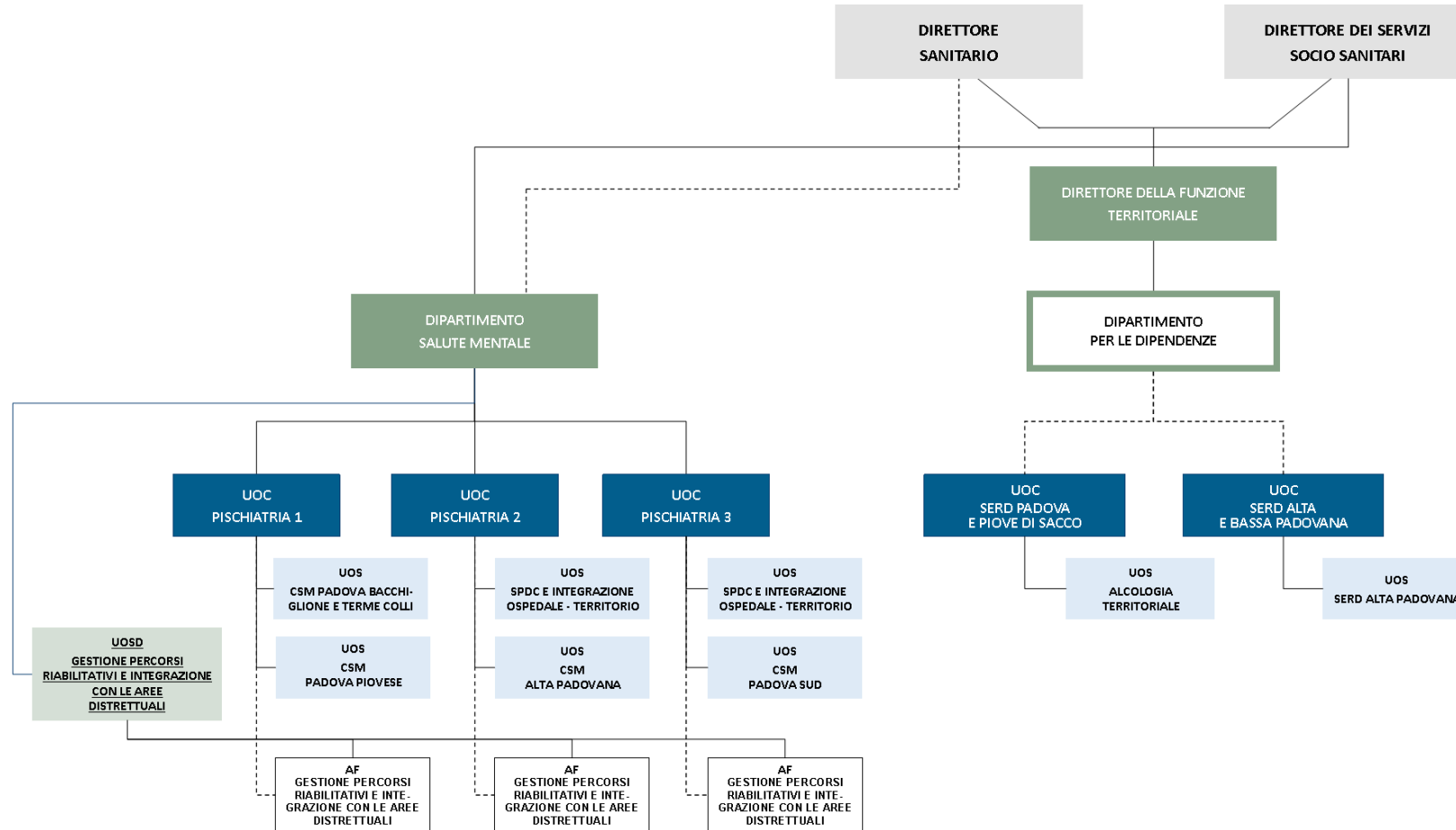
Area Territoriale e Direttore della Funzione Territoriale



Organigramma dei Distretti



Organigramma Dipartimento Salute Mentale e Dipartimento per le Dipendenze



TITOLO VIII

L'integrazione Ospedale – Territorio

Articolo 34. L'integrazione Ospedale- Territorio

Una gestione integrata del paziente richiede l'implementazione di modelli organizzativi sia a livello gestionale che professionale, atti cioè a garantire la continuità dell'assistenza con un impiego coordinato ed uniforme delle risorse.

Le strategie complessive in tema di continuità dell'assistenza attraverso l'integrazione Ospedale-Territorio individuano i seguenti percorsi:

- Il consolidamento dei modelli di ammissione e dimissione protetta, supportati da protocolli per la presa in carico coordinata del paziente, anche tramite sistemi codificati di corresponsabilità e "figure di riferimento" (*case manager*).
- La diffusione di Percorsi Diagnostico Terapeutici Assistenziali (PDTA), intesi come la contestualizzazione di linee guida, relative ad una patologia o problematica clinica, nella specifica realtà organizzativa, tenute presenti le risorse ivi disponibili. Con tali strumenti vengono descritti obiettivi ed azioni condivise tra le varie componenti coinvolte nella presa in carico (sia operanti nel Territorio, sia nelle strutture ospedaliere), finalizzati a delineare il migliore percorso praticabile in termini di appropriatezza, privilegiando un'ottica di processo piuttosto che di singoli episodi di cura. La concreta attuazione dei PDTA avviene con la definizione di indicatori clinici ed organizzativi, di volumi di attività e di tetti di spesa previsti.
- Il potenziamento degli strumenti di scambio informativo, nella fattispecie dei Sistemi Informativi integrati, a supporto dell'integrazione professionale, evitando la frammentazione degli interventi, garantendo la continuità del processo assistenziale e, dunque, migliorando l'assistenza erogata.
- Il consolidamento della prassi aziendale di definire obiettivi trasversali per il *budget* dell'Ospedale e per il *budget* del Territorio.

Dipartimento Transmurale Funzionale di Riabilitazione Ospedale – Territorio

È affidata al Dipartimento funzionale di Riabilitazione Ospedale-Territorio funzione riabilitativa che, nell'assicurare la continuità delle cure, garantisce il percorso più sostenibile nel setting più appropriato nelle diverse fasi di cura, mirando al più rapido e completo reinserimento nel contesto individuale, familiare, ambientale e sociale.

Il modello gestionale-assistenziale è quello della presa in carico della persona nel suo complesso, indipendentemente dall'età, attraverso percorsi diagnostico-terapeutici che assicurino la continuità e l'appropriatezza delle cure evitando ridondanze e sovrapposizioni.

Il Direttore del Dipartimento è nominato dal Direttore Generale ed è responsabile del raggiungimento degli obiettivi definiti dalla programmazione aziendale.

Il Dipartimento Funzionale di Riabilitazione Ospedale-Territorio:

- Rappresenta lo snodo reale della *Clinical Governance* e negozia le risorse attraverso le direzioni strategiche;
- Assicura le prestazioni nell'ambito del budget assegnato a seguito della suddetta procedura di negoziazione e rendiconta annualmente sugli obiettivi assegnati;

- Elabora un documento condiviso tra i vari attori del sistema riabilitativo in modo da costruire un codice etico per la tutela delle situazioni di maggiore criticità e un utilizzo equo delle risorse per il bene comune e vigila sul rispetto dello stesso. Nello stesso documento deve essere individuato il fabbisogno a livello distrettuale e ospedaliero, nel rispetto del principio di prossimità delle cure e dell'assistenza, finalizzato anche alla contrattualizzazione (da parte della Direzione Strategica Aziendale) di strutture erogatrici da gestire a livello aziendale;
- Applica i protocolli e i PDTA idonei ad assicurare una risposta globale ed efficace alle richieste del cittadino utente e attraverso il governo dei PDTA assicura la presa in carico e la continuità delle cure in tutte le fasi, garantendo:
 - La centralità della persona e la condivisione del Progetto Riabilitativo Individuale (PRI) con la stessa e con i suoi familiari;
 - L'accessibilità;
 - La sostenibilità e l'appropriatezza del PRI e dei programmi attuativi;
 - La globalità e la precocità degli interventi;
 - L'interdisciplinarietà e multi professionalità degli interventi;
 - La continuità delle cure;
 - L'integrazione socio-sanitaria;
 - La restituzione della persona al suo ambiente di vita.
 - L'impegno prioritario del Dipartimento Funzionale di Riabilitazione Ospedale-Territorio a garanzia del governo clinico è centrato sulle seguenti funzioni:
 - Progetti di struttura, di processo/percorso riabilitativo ordinati per dimensione e per gravità del bisogno di salute al quale rispondono;
 - Interfacce tra le varie componenti dell'offerta riabilitativa presenti;
 - PDTA elaborati a livello regionale e nazionale per le maggiori disabilità, verificarne l'attuazione e conseguentemente l'appropriatezza delle prestazioni erogate nell'azienda;
 - Una organizzazione orientata all'outcome e all'appropriatezza basata sull'Evidence Based Medicine (EBM);
 - Monitorare le attività erogate.

Aspetti peculiari del Dipartimento Funzionale di Riabilitazione Ospedale-Territorio sono:

1. Integrazione delle funzioni/attività sanitarie e sociali di riabilitazione, con definizione e gestione unitaria del percorso di presa in carico (PRI) dal momento della individuazione precoce della situazione disabilitante, fino alla fase della reintegrazione nella comunità e della eventuale gestione degli esiti non emendabili;
2. Integrazione ospedale-territorio, con superamento definitivo della dicotomia fra attività ospedaliere e territoriali, definendo le specifiche modalità di dimissione protetta, comprensive di una valutazione di tipo multidimensionale quando il bisogno è di natura socio-sanitaria, in modo da assicurare la continuità degli interventi territoriali ed individuare le strutture necessarie a garantire una continuità assistenziale per i pazienti presi in carico;
3. Gestione strutturale diretta delle Unità Riabilitative Complesse (UOC) e Semplici a valenza Dipartimentale (UOSD) afferenti al dipartimento, e raccordo funzionale di queste strutture,

delle strutture terze che erogano anche attività riabilitative e del privato accreditato che opera in ambito riabilitativo; ambito di particolare governo funzionale rivestono le Unità di Offerta di strutture intermedie URT per lo sviluppo di percorsi di ingresso e dimissione e modalità omogenee di trattamento all'interno dell'Azienda.

4. Formazione e aggiornamento professionale, in particolare per le competenze interprofessionali disciplinari (non solo sul piano tecnico/scientifico ma anche relazionale e gestionale in un'ottica ispirata all'*International Classification of Function* (ICF));
5. Definizione e gestione delle relazioni con gli altri sistemi organizzati dell'offerta socio-sanitaria, con le altre agenzie istituzionali e del terzo settore (mondo della scuola, lavoro, associazionismo, volontariato ecc.).

Composizione del Dipartimento

Il Dipartimento Funzionale di Riabilitazione Ospedale-Territorio si connota per essere un dipartimento transmurale, composto da strutture che hanno due tipi di "appartenenza" al dipartimento stesso, una strutturale ed una funzionale. Il Dipartimento è composto dalle seguenti strutture:

- a) Componenti ad appartenenza strutturale:
 - UOC Recupero e Riabilitazione Funzionale Camposampiero;
 - UOC Recupero e Riabilitazione Funzionale Cittadella;
 - UOC Recupero e Riabilitazione Funzionale Piove di Sacco;
 - UOC Recupero e Riabilitazione Funzionale Conselve;
 - UOSD Riabilitazione Territoriale e appropriatezza protesica;
 - UOSD Neuroriabilitazione Piove di Sacco
 - UOSD Riabilitazione Cardiovascolare Piove di Sacco
- b) Componenti ad appartenenza funzionale:
 - UOC Cure Primarie
 - UOC Infanzia Adolescenza Famiglia e Consultori
 - UOC Disabilità e Non Autosufficienza
 - UOC Direzione Amministrativa Territoriale
 - UOS Strutture intermedie
 - UOS Riabilitazione respiratoria (UOS afferente strutturalmente alla UOC Pneumologia Cittadella)

Il Dipartimento Funzionale di Riabilitazione Ospedale-Territorio, in tal modo, si articola in un sistema organizzato di servizi che offrono assistenza riabilitativa nelle diverse fasi del Percorso Diagnostico Terapeutico Assistenziale (PDTA), dall'acuzie fino al rientro al domicilio, e nelle diverse fasi della vita (età evolutiva, età adulta, età geriatrica).

La direzione organizzativa e gestionale del Dipartimento Funzionale di Riabilitazione Ospedale-Territorio è articolata su due livelli:

- Il Direttore del Dipartimento Funzionale di Riabilitazione Ospedale-Territorio, con funzione direzionale;

- Il Comitato di Dipartimento con funzioni di indirizzo, programmazione e gestione delle attività del Dipartimento.

All'interno del Dipartimento è previsto un livello di responsabilità organizzativo-professionale affidato a dirigenti delle professioni sanitarie afferenti alla classe delle lauree magistrali in scienze delle professioni sanitarie della riabilitazione, con incarico professionale.

Il Direttore di Dipartimento afferisce al Direttore Sanitario e, per le parti di competenza, al Direttore dei Servizi Sociali. Per la gestione "strutturale" del Dipartimento si interfaccia con il Direttore della Funzione Ospedaliera.

All'interno del dipartimento figurano le seguenti UOSD.

UOSD Neuroriabilitazione Piove di Sacco

È istituita l'Unità Operativa Semplice a valenza dipartimentale che si occupa di:

- Disabilità e menomazioni di natura neurologica, conseguenti ad eventi acuti, (che non presentino livelli di instabilità tali da richiedere la contiguità con un DEA)
- Disabilità e menomazioni conseguenti a malattie neurodegenerative, infiammatorie, lesioni neoplastiche, caratterizzate da deficit complessi, consistenti nella compresenza di gravi alterazioni motorie, psicologiche, della comunicazione e delle funzioni superiori;
- Condivisione con le Unità Operative per acuti delle procedure di gestione degli aspetti di prevenzione e riabilitazione nella precoce presa in carico globale del paziente neuroleso grave degente in Terapia Intensiva, Neurologia, Medicina.
- Selezione dei pazienti affetti da grave lesione cerebrale, eligibili al processo di rieducazione funzionale intensiva in Neuroriabilitazione.
- Accoglimento del paziente in reparto di Neuroriabilitazione e aggiornamento del progetto riabilitativo individuale sulla base delle necessità:
 - di pianificazione dei processi di svezzamento dai dispositivi di supporto vitale
 - di monitoraggio medico, prevenzione e gestione delle complicanze intercorrenti
 - di pianificazione insieme al team dell'intervento riabilitativo sullo specifico patologico motorio e neurosensoriale, ivi compresa la gestione della spasticità con interventi farmacologici sistemici e tecniche focali, locoregionali, multimodali e multilivello
 - di valutazione e pianificazione insieme al team riabilitativo dell'intervento riabilitativo sullo specifico patologico linguistico e cognitivo
 - di gestione degli interventi di natura multidisciplinare che necessitano di collegamenti funzionali interni alla organizzazione aziendale (Chirurgia Ortopedica funzionale; posizionamento di dispositivi di dispensazione farmaci endorachide; ecc...)
 - di gestione del team riabilitativo e dei rapporti del team con l'entourage familiare del paziente.

Attività ambulatoriali: Ambulatorio di valutazione e trattamento della spasticità da neurolesione centrale.

UOSD Riabilitazione Cardiovascolare Piove di Sacco

L' Unità Operativa Semplice dipartimentale di garantisce la continuità Ospedale -Territorio al paziente dimesso dopo un evento cardiovascolare acuto attraverso le seguenti funzioni:

- Stima del rischio cardiovascolare dopo un evento cardiovascolare acuto tramite valutazione clinica e strumentale;
- Formulazione, sulla base del profilo di rischio, di un piano di trattamento individuale che comprenda interventi terapeutici, educazionali (cambiamento degli stili di vita) e attività fisica;
- Avvio del percorso di trattamento individuale che necessita del setting ospedaliero e del follow up;
- Sviluppo dei percorsi di continuità assistenziale con le altre strutture presenti all'interno dell'Azienda Ulss 6 Euganea, anche in ambito del privato convenzionato, in coordinamento con le azioni sviluppate dal dipartimento.

La struttura, per la sua connotazione relativa alla gestione dei pazienti ricoverati e in stretta connessione alla cardiologia, così come anche previsto dalla programmazione di cui alla DGR 614/2019, è collocata presso l'Ospedale di Piove di Sacco e garantisce, nell'ottica della continuità ospedale-territorio, anche l'attività ambulatoriale presso altre sedi.

UOSD Riabilitazione territoriale e appropriatezza protesica

È istituita una Unità Operativa Semplice a valenza dipartimentale di Riabilitazione territoriale e appropriatezza protesica, con le seguenti funzioni:

- Supporto riabilitativo a pazienti con patologie acute, temporaneamente o stabilmente invalidanti, al fine di recuperare le abilità motorie residue ed una migliore gestione nelle attività di vita quotidiana;
- Gestione di percorsi riabilitativi di pazienti con recente dimissione ospedaliera, sindrome da allettamento recente o altre patologie acute;
- Consulenza per fornitura ausili appropriati al bisogno dell'utente;
- Indicazioni per l'adattamento dello spazio domestico all'utente, dopo l'evento patologico acuto che ha caratterizzato disabilità temporanea o permanente;
- Formazione della rete familiare/assistenziale per una migliore gestione dei pazienti nelle attività di vita quotidiana.

Relativamente all'assistenza protesica, la UOSD assicura:

- L'applicazione delle linee guida prescrittive e delle linee di indirizzo regionali e la definizione di protocolli/procedure aziendali per assicurare modalità prescrittive e operative omogenee sul territorio, garante none l'implementazione agli specialisti dell'Azienda, dell'Azienda Ospedaliera di Padova, dell'Istituto Oncologico Veneto e dei privati accreditati;
- L'applicazione di modalità operative omogenee sul territorio;
- Le risposte alle esigenze dell'utenza garantendo l'equità, la tempestività e la qualità dei servizi erogati, ponendo attenzione al rispetto dei limiti di costo stabiliti dalla Regione e attuando azioni per evitare gli sprechi;

- Gli atti di indirizzo e la verifica di tutte le procedure in essere, compresa la validazione della prescrizione e l'attività amministrativa di liquidazione delle fatture con il supporto alla UOC Direzione amministrativa Territoriale per la completa informatizzazione del processo;
- La verifica e il controllo del servizio di manutenzione e sanificazione dei presidi;
- La vigilanza sulla gestione del magazzino ausili;
- Il controllo del budget complessivo dell'Azienda su protesi e ausili, in collaborazione con la UOC Controllo di Gestione, secondo le indicazioni regionali;
- L'interfaccia con le ditte esterne fornitrici.

UOS Riabilitazione respiratoria

Articolazione della UOC di Pneumologia dell'ospedale di Cittadella garantisce un intervento multidisciplinare basato su valutazione e trattamento personalizzati di pazienti cronicamente critici con problematiche respiratorie così come percorsi di recupero funzionale per pazienti in fase post acuzie. Particolare importanza si è evidenziata nella gestione dei pazienti con infezione COVID-19 per i quali è fondamentale garantire percorsi che permettano un recupero della funzionalità respiratoria. Tale struttura, quindi, garantirà la sua attività nei diversi setting assistenziali ambulatoriale e di ricovero integrando le competenze proprie del pneumologo con quelle di fisiatra e cardiologi per un approccio riabilitativo sistemico.

Dipartimento Materno Infantile Transmurale Funzionale

Il Dipartimento Materno Infantile Transmurale Funzionale (DMITrF) è finalizzato a garantire specifica attenzione a questa prioritaria area della salute pubblica, è composto dalle seguenti Unità operative:

- UU.OO.CC di Pediatria;
- UU.OO.CC di Ginecologia ed Ostetricia;
- UU.OO.CC. dell'Infanzia Adolescenza Famiglia Consultori.

Le Unità operative che afferiscono al DMITrF sono unitariamente impegnate nel raggiungimento degli obiettivi di salute della donna, del bambino e della famiglia, attraverso la definizione di percorsi condivisi in ambito di prevenzione, di diagnosi e cura, così come di una formazione specifica, continua e trasversale. Attua politiche di governo clinico che permettano di assicurare percorsi assistenziali condivisi e collaborazione multidisciplinare, con la garanzia di sicurezza e formazione continua.

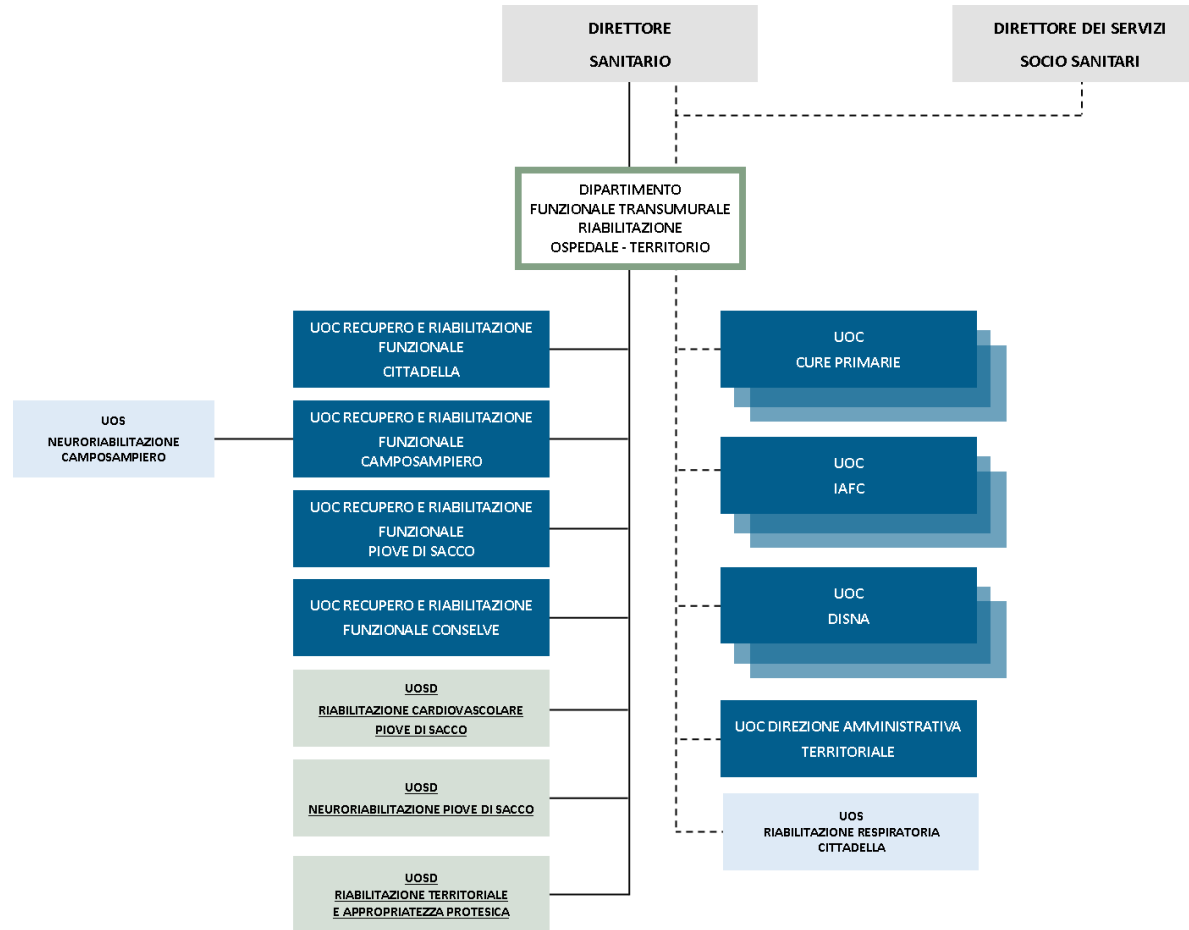
Il DMITrF assicura un'organizzazione attorno al percorso nascita, finalizzata a garantire una strategia della sicurezza a tutti i livelli, affinché la donna, la coppia, la famiglia e tutti i soggetti in età evolutiva possano avvalersi di professionisti tra loro opportunamente integrati e coordinati; questa organizzazione dipartimentale trasversale, oltre a rendere più forte il senso collettivo di fiducia nelle istituzioni preposte alla salute dell'area materno infantile, rende quest'ultima intrinsecamente più sicura, declinando la sicurezza anche in termini di qualità, efficienza e appropriatezza. Garantisce un coordinamento finalizzato alla formazione specifica del personale sanitario, ed alla fondamentale necessità di educare ed informare correttamente donne, famiglie e bambini sulla propria salute.

La cultura e la formazione continua del personale sanitario sono elementi essenziali nel determinare la creazione di protocolli integrati atti a migliorare la qualità delle prestazioni erogate dalle diverse strutture sanitarie. In questo senso il DMITrF, in coerenza con l'attuale Piano regionale della Prevenzione (DGR 749 del 2015 - P.R.P. 2014-2018), garantisce un coordinamento in ambito aziendale delle politiche di attuazione previste dal Piano della promozione della salute materno-infantile, declinate nei programmi relativi al Coordinamento e sviluppo per la rete dell'allattamento (Ospedali e

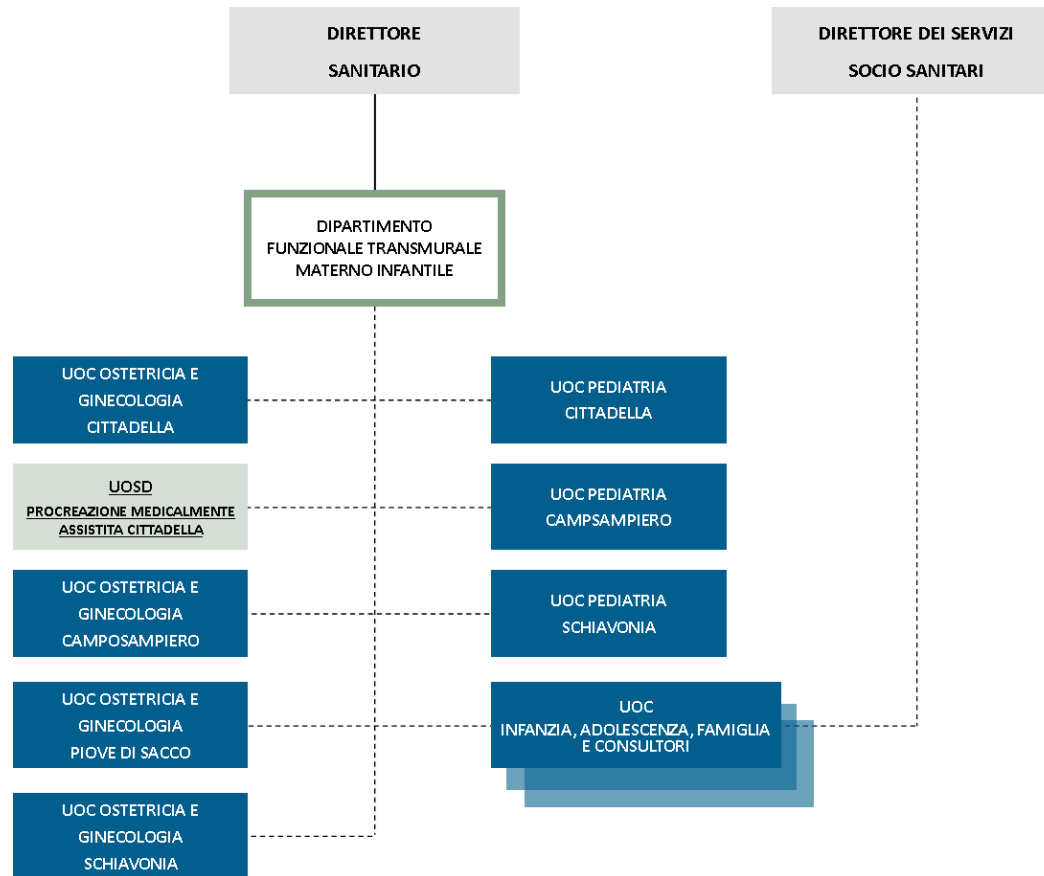
Comunità con certificazione di eccellenza OMS/Unicef), al programma di Coordinamento Promozione della salute materno infantile (“Genitori più”) ed al programma Guadagnare salute in gravidanza (“Mamme più”). Tutti questi programmi prevedono la partecipazione attiva delle Unità operative ospedaliere e territoriali che afferiscono al DMITrF e pertanto è nell’ambito di quest’ultimo che dovranno trovare una attuazione coordinata.

Articolo 35. Organigrammi Area Ospedale - Territorio

Dipartimento Funzionale di Riabilitazione Ospedale – Territorio



Dipartimento Funzionale transmurale Materno Infantile



TITOLO IX

I Servizi Professionali Tecnico Amministrativi

Articolo 36. Mission e funzioni dei Servizi Professionali Tecnico Amministrativi

I Servizi Professionali Tecnico Amministrativo sono le strutture organizzative dell'Azienda preposti all'esercizio di funzioni generali, trasversali all'Azienda, declinabili in aree tipicamente amministrative, tecniche e di controllo. Le attività descritte per queste strutture, in base a quanto previsto dalle indicazioni regionali, sono armonizzate con le attività dell'Azienda Zero.

Nel presente atto è disciplinata la funzione tecnico, amministrativa e professionale in senso lato, declinata nelle funzioni centrali, e le attività amministrative dedicate all'area socio-sanitaria; alla Salute Mentale; alla area distrettuale; alla area ospedaliera, e all'area degli Staff.

Articolo 37. L'assetto organizzativo

Le funzioni "centrali", amministrative e tecniche, hanno competenza generale e producono servizi raggruppabili per competenze omogenee, quali:

- La gestione acquisti
- La logistica;
- La gestione economico-finanziaria;
- Le attività tecniche, patrimoniali, informatiche, di ingegneria clinica
- La gestione, amministrazione e sviluppo delle risorse umane
- Gli Affari Istituzionali.

La funzione tecnico-amministrativa e professionale garantisce servizi trasversali al funzionamento dell'Azienda, secondo principi di buon governo delle risorse, efficacia ed efficienza amministrativa, trasparenza ed integrità dei procedimenti e rispetto delle norme di settore. È organizzata in strutture organiche, senza sovrapposizioni di attività e funzioni, improntata alla semplificazione amministrativa ed alla efficienza nella creazione delle architetture organizzative.

Dipartimento Amministrativo unico

Secondo le Linee Guida Regionali, viene istituito il Dipartimento Amministrativo Unico, avente natura funzionale, diretto a garantire il coordinamento e l'integrazione fra funzioni amministrative complementari, raggruppate ed organizzate in distinte aree per competenze omogenee.

Esercita attività di supporto nei confronti della Direzione Strategica nonché di tutte le altre strutture aziendali, garantendo l'espletamento delle funzioni amministrative e la massima integrazione delle risorse professionali, finanziarie e tecnologiche, per il raggiungimento degli obiettivi dipartimentali.

UOC Gestione Risorse Umane

La Struttura si occupa di gestire l'intero processo legato alle risorse umane dalla fase di selezione alla gestione, amministrazione del rapporto di lavoro, sviluppo e valutazione delle competenze, qualunque sia la natura del rapporto di lavoro (contratto di lavoro dipendente o autonomo).

In particolare, garantisce tutte le attività connesse al trattamento giuridico ed economico del personale dipendente o con contratto di lavoro atipico, comprese le procedure selettive (fatte salve quelle di competenza di Azienda Zero) e il trattamento previdenziale.

L'Unità Operativa Complessa è preposta alla programmazione, al monitoraggio della complessiva politica del personale dipendente del SSR, del personale con contratto di lavoro autonomo, con la funzione di predisporre il materiale e supportare le scelte di indirizzo della Direzione Strategica nonché il coordinamento della loro attuazione.

L'Unità Operativa Complessa garantisce:

- Il supporto alla direzione Strategica nella pianificazione e definizione del fabbisogno di personale, valutando la dotazione complessiva in riferimento all'organizzazione dei servizi ed alle esigenze delle strutture produttive;
- la gestione dello sviluppo del personale e dei percorsi di carriera, applicando gli istituti giuridici ed i CC.CC.NN.LL. relativi ai diversi rapporti di lavoro dipendenti;
- la gestione dei sistemi di valutazione del personale appartenente alle aree della dirigenza e del comparto, in collaborazione con le strutture interessate, fornendo anche il supporto amministrativo all'attività dei Collegi Tecnici per la valutazione periodica della dirigenza; a tal fine si avvale degli atti prodotti dagli staff "Controllo di gestione", "Area Programma strategie di valutazione degli obiettivi e delle performances" (OIV Aziendale);
- le rendicontazioni periodiche e annuali sull'andamento del costo del personale dipendente e non;
- la rilevazione e la gestione delle presenze-assenze,
- la gestione giuridica ed economica del personale;
- la gestione delle relazioni sindacali;
- la gestione degli adempimenti connessi alla cessazione del rapporto di lavoro;
- la cura dei flussi informativi dell'area di competenza e i rapporti con i vari Istituti/enti previdenziali.

La UOC è articolata nella Unità Operativa semplice di seguito specificata:

- **UOS Programmazione integrata risorse umane**

L'unità operativa semplice:

- Supporta la Direzione dell'UOC per favorire lo sviluppo di una visione aziendale coerente e coordinata sulle risorse umane con particolare attenzione alla fase di raccolta e analisi dei fabbisogni e della conseguente programmazione annuale/pluriennale;
- implementa in modo strutturale la collaborazione con la Direzione delle Professioni Sanitarie al fine di rafforzare il governo collegiale delle risorse umane del comparto con lo sviluppo di strumenti da utilizzare in sinergia;
- supporta le strutture aziendali nella definizione delle linee di programmazione annuale con particolare attenzione allo sviluppo delle competenze del personale e al processo di valutazione;
- coordina le fasi di raccolta dei fabbisogni e le proposte di distribuzione delle risorse aggiuntive a vario titolo attribuite all'azienda al fine di orientare l'azione amministrativa in un'ottica di management efficace ed efficiente delle risorse e cura la gestione del processo

della Libera Professione d'Azienda (LPA), condividendo con la UOS Libera professione gli strumenti della programmazione e fornendo alla stessa i dati di pianificazione e monitoraggio al fine della verifica sulla corretta assegnazione delle risorse;

- promuove attività di semplificazione dei processi gestiti dall'UOC o dei processi aziendali trasversali inerenti la gestione del personale, anche attraverso l'introduzione di soluzioni gestionali innovative;
- svolge, in collaborazione con il Controllo di gestione e con la Direzione delle Professioni sanitarie, l'elaborazione e l'analisi di dati necessari per predisporre idonea reportistica diretta alla Direzione strategica e/o alle unità organizzative aziendali interessate a ritorni informativi relativi a dinamiche relative alla gestione del personale nel suo complesso.

UOC Contabilità e bilancio

La Struttura cura la redazione e la gestione dei documenti di bilancio; la gestione delle risorse economico-finanziarie; l'istruttoria degli atti per i finanziamenti di medio e lungo periodo (mutui, leasing, ecc.); l'esercizio del controllo interno sui funzionari delegati e sugli agenti incaricati del maneggio del denaro, gli adempimenti fiscali (tenuta dei registri IVA e degli altri libri obbligatori previsti da norme e regolamenti), l'esercizio dell'attività di vigilanza sui centri incaricati della riscossione delle entrate, la gestione dei progetti finalizzati e dei finanziamenti esterni e la predisposizione dei Bilanci separati.

L'Unità Operativa Complessa:

- monitora il budget complessivo aziendale e quello per centro ordinatore, vaglia le deliberazioni del Direttore Generale e gli atti dirigenziali con impegno di spesa, almeno per la parte relativa agli investimenti;
- in accordo e in collaborazione con la funzione di Internal Auditing, supporta le strutture aziendali nella definizione di idonee procedure per il contenimento del rischio conformemente alle linee guida regionali e a tal fine sviluppa le procedure del regolamento amministrativo contabile, tenendo conto delle eventuali osservazioni derivanti dai controlli del Collegio Sindacale e dell'internal audit aziendale/regionale, allineando le modalità operative aziendali;
- cura l'inserimento delle anagrafiche dei fornitori nel rispetto della procedura aziendale;
- si occupa della gestione delle risorse finanziarie programmando i pagamenti sulla base delle liquidazioni predisposte dai servizi competenti e delle disponibilità di cassa, in modo da minimizzare i tempi di pagamento dei fornitori ed evitando il ricorso alle anticipazioni di tesoreria;
- si occupa della gestione del contenzioso con i fornitori - monitora lo stato dello scaduto, inviando periodiche rendicontazioni ai servizi ordinatori sollecitando la verifica della pagabilità della fattura nel rispetto delle procedure aziendali e dei termini di legge;
- emette i mandati di pagamento e cura i rapporti con il Tesoriere;
- gestisce i rapporti con i fornitori inerenti le cessioni di credito;
- garantisce la gestione del credito promuovendo ogni azione per la solvibilità dello stesso, ivi compresa l'attività di recupero stragiudiziale dei crediti mediante iscrizione a ruolo e le azioni di rivalsa, fatta eccezione per quelli da recuperare con decreti ingiuntivi per i quali si rapporta con la UOS Legale;

- verifica la presenza dei controlli normativi a carico dei servizi liquidatori (DURC), effettua le verifiche di legge;
- cura i rapporti con il tesoriere per la riscossione delle entrate nelle diverse forme;
- gestisce le anagrafiche clienti ed emette le fatture, supporta e monitora le attività relative se svolte dai diversi servizi aziendali;
- cura la contabilizzazione delle entrate non legate a fattura;
- effettua periodiche verifiche presso le casse interne con operatore per appurare la tenuta della documentazione a supporto (giornale di cassa).
- cura gli adempimenti di carattere fiscale e tributario e l'applicazione della normativa di riferimento;
- cura lo sviluppo della contabilità separata per le attività commerciali;
- cura i versamenti periodici di imposte e tasse, oltre alle relative dichiarazioni per IRES, IVA, IRAP, bollo virtuale ed imposte sul patrimonio in collaborazione con le strutture di competenza;
- fornisce assistenza ai servizi aziendali sull'applicazione della normativa fiscale ove necessario con il supporto di professionisti nel caso di problematiche particolarmente complesse;
- assicura il rispetto dei relativi adempimenti fiscali anche con riferimento al patrimonio aziendale.

La UOC è articolata nell'**UOS Bilancio** che:

- sviluppa una ordinata tenuta e conservazione della contabilità e dei libri e registri obbligatori per legge;
- predispone sulla base delle risultanze contabili il Bilancio di esercizio e le rendicontazioni trimestrali, corredate dalla documentazione prevista dalla Legge o da disposizioni regionali;
- cura la classificazione delle anagrafiche del programma gestionale dell'azienda e la tenuta della contabilità generale, sovrintendendo alla corretta imputazione dei costi e dei ricavi sotto il profilo della natura e della competenza anche con la corretta registrazione delle scritture finali di rettifica, integrazione ed assestamento;
- assicura il rispetto dei principi contabili, anche promuovendo le necessarie operazioni di formazione ed addestramento del personale coinvolto nei cicli contabili e nella gestione delle risorse;
- garantisce una ordinata tenuta e conservazione della contabilità e dei libri e registri obbligatori per legge verificando l'adeguatezza e la completezza della relativa documentazione contabile;
- redige i bilanci consuntivi e periodici, corredate dalla documentazione prevista dalla legge o da disposizioni regionali;
- sviluppa delle procedure per regolamentare gli accessi ed eseguire controlli di coerenza e completezza della gestione delle richieste per l'abilitazione all'utilizzo del software contabile riferite alla UOC (nuove, modifiche e cancellazioni);
- coordina, sulla base della programmazione aziendale e delle linee guida della direzione strategica il budget degli investimenti;

- cura il monitoraggio infrannuale del piano investimenti;
- cura la classificazione delle autorizzazioni per investimenti in Co.Ge. con particolare riferimento al collegamento con i lavori/beni riportati nel piano e alla fonte di finanziamento utilizzabile per il lavoro/bene disponibile;
- cura l'inventario di beni immobili/impianti;
- cura la quadratura tra inventario dei beni mobili/immobili con i valori di sintesi riportati in contabilità in collaborazione con le diverse Unità Operative aziendali interessate, provvedendo alla rilevazione degli ammortamenti e delle sterilizzazioni e degli altri adempimenti previsti dal D.Lgs. n.118/2011
- monitora le procedure contabili anche in un'ottica di efficientamento dei processi;
- cura la contabilizzazione delle fatture e dei documenti interni nel rispetto del principio della competenza economica;
- contabilizza le competenze spettanti al personale dipendente e convenzionato;
- cura la predisposizione dei regolamenti per i la gestione delle casse economali ed i relativi rimborsi verificando il rispetto delle procedure relative.
- gestisce gli adempimenti inerenti le piattaforme del MEF, quali la piattaforma per certificazione dei crediti (PCC) ed il conto di disponibilità;
- cura la gestione contabile dei progetti finalizzati;
- supporta il direttore dell'UOC e la Direzione aziendale elaborando analisi necessarie per la valutazione degli ambiti di intervento per la razionalizzazione dei costi.

UOC Affari generali

La Struttura cura la gestione degli affari Istituzionali, ovvero funzioni trasversali riguardanti:

- Gli adempimenti prescritti dalla vigente normativa in materia Privacy e di protezione dei dati personali in raccordo con i sistemi informativi aziendali e con il DPO con particolare attenzione alla verifica dell'attuazione dei principi e norme a tutela delle persone rispetto alle finalità e alla durata dei trattamenti di dati personali;
- La gestione dei flussi documentali (Protocollo Informatico, Archivio Generale);
- L'iter degli atti deliberativi e determinazioni dirigenziali e relative procedure di pubblicazione e archiviazione;
- La gestione dell'attività amministrativa generale nei rapporti con enti o associazioni varie, curandone gli aspetti relativi alla predisposizione e gestione degli accordi o individuando il responsabile per la gestione degli stessi secondo gli ambiti di competenza delle singole U.O.;
- La redazione di atti di carattere generale;
- Attività di approfondimento e divulgazione in ordine alle normative di recente pubblicazione e partecipazione ai relativi gruppi di lavoro;
- L'assistenza stragiudiziale e nell'eventuale contenzioso per la gestione dei sinistri per responsabilità verso terzi, secondo il modello regionale di gestione sinistri;

- Attività di segreteria del Comitato Valutazione Sinistri (CVS) per la trattazione delle pratiche assicurative in franchigia e/o con rischio a totale ritenzione a carico dell'Azienda, sulla base delle relative polizze di assicurazione;
- La gestione dei contratti assicurativi.

UOC Provveditorato

L'UOC Provveditorato è un'Unità Operativa Complessa che, per le materie di propria competenza, gestisce le gare d'appalto e i relativi contratti nel rispetto della normativa vigente, assicurando tutta la filiera dell'acquisto, dalla programmazione, progettazione, espletamento delle gare, alla gestione dei relativi contratti con l'emissione degli ordini e la liquidazione delle relative fatture.

Le materie di competenza dell'UOC Provveditorato sono tutte, con esclusione di quelle specifiche di competenza dell'UOC Economato, dell'UOC Servizi Tecnici e Patrimoniali e della UOC Sistemi Informativi, declinate nelle relative parti del presente documento.

L'Unità Operativa Complessa assicura:

- La programmazione degli acquisti di beni e servizi in raccordo con Azienda Zero, nel rispetto di quanto previsto dalla normativa vigente, nelle materie di propria competenza;
- La raccolta della programmazione degli acquisti di beni e servizi di competenza delle altre Unità Operative (UOC Servizi Tecnici e Patrimoniali, UOC Economato, UOC Sistemi Informativi) al fine di proporre al Direttore Generale il provvedimento di programmazione degli acquisti di beni e servizi dell'Azienda Ulss 6 Euganea di importo unitario stimato pari o superiore a € 40.000,00 e dispone i successivi adempimenti ai sensi della normativa vigente;
- La raccolta dei fabbisogni e la progettazione delle gare di beni sanitari e non sanitari e di servizi sanitari, non sanitari e socio-sanitari, in coerenza con la programmazione degli acquisti; relativamente ai servizi, svolge tali attività per tutti i servizi, esclusi quelli specificatamente in carico all'UOC Economato, all'UOC Servizi Tecnici e Patrimoniali e alla UOC Sistemi Informativi;
- L'espletamento delle gare dei suddetti beni sanitari e non sanitari e dei servizi sanitari, non sanitari e socio-sanitari, fino alla progressiva implementazione di tale funzione da parte di Azienda Zero, ai sensi dell'art. 2, comma 1, lettera g), punto 1, della Legge Regionale 19/2016;
- Il recepimento delle gare effettuate dall'UOC CRAV di Azienda Zero e l'adesione alle convenzioni attive stipulate da CONSIP Spa, nel rispetto della normativa vigente, escluse quelle in carico all'UOC Economato, all'UOC Servizi Tecnici e Patrimoniali e alla UOC Sistemi Informativi;
- L'attività prevista a carico del RUP nella fase di esecuzione del contratto relativamente alle contestazioni, applicazione di penalità, variazioni/modifiche/sospensioni, risoluzioni contrattuali, autorizzazione subappalti;
- La rendicontazione economico-finanziaria dei progetti di investimento finanziati dalla Regione e le attività di rendicontazione degli stati di avanzamento del Bilancio di Previsione (CECT, CEPA, altro);
- La predisposizione del Piano Investimenti in collaborazione con l'UOC Servizi Tecnici e Patrimoniali e la UOC Sistemi Informativi;
- I rapporti con Azienda Zero ed altri Enti (Regione, ANAC, ecc.) per quanto attiene le procedure di gara di competenza;

- La gestione dei contratti per le gare di competenza. A titolo esemplificativo ma non esaustivo, nell'ambito della gestione dei contratti garantisce: la codifica degli articoli dei beni e servizi; il caricamento nel sistema gestionale dei contratti di competenza; il caricamento nel sistema gestionale dei sub programmi di spesa; l'emissione degli ordinativi; la verifica della corrispondenza tra i beni consegnati e/o i servizi resi ed i beni/servizi ordinati tramite i DEC all'uopo nominati; l'acquisizione dai DEC dei singoli contratti dei certificati di regolare esecuzione o di conformità e la documentazione necessaria per la liquidazione delle fatture; le procedure di liquidazione delle fatture e di gestione delle eventuali operazioni di rettifica, con note di credito e di debito; la gestione del conto deposito e i relativi contratti;

L'UOC è articolata nell'**UOS Acquisizione servizi sanitari, non sanitari e socio-sanitari**

L'Unità Operativa Semplice gestisce le gare d'appalto dei servizi sanitari, non sanitari e socio-sanitari (programmazione, progettazione, espletamento delle gare) e i relativi contratti con esclusione dell'emissione degli ordini e della liquidazione delle relative fatture la cui competenza resta in capo alla UOC.

L'Unità Operativa Semplice assicura:

- La propria collaborazione, per la parte di competenza, alla UOC nella predisposizione della programmazione degli acquisti di beni e servizi in raccordo con Azienda Zero, nel rispetto di quanto previsto dalla normativa vigente;
- La raccolta dei fabbisogni e la progettazione delle gare dei servizi sanitari, non sanitari e socio-sanitari, in coerenza con la programmazione degli acquisti;
- L'espletamento delle gare dei suddetti servizi sanitari, non sanitari e socio-sanitari, fino alla progressiva implementazione di tale funzione da parte di Azienda Zero, ai sensi dell'art. 2, comma 1, lettera g), punto 1, della Legge Regionale 19/2016;
- Il recepimento delle gare effettuate dall'UOC CRAV di Azienda Zero e l'adesione alle convenzioni attive stipulate da CONSIP Spa, nel rispetto della normativa vigente, escluse quelle in carico all'UOC Economato;
- L'attività prevista a carico del RUP nella fase di esecuzione del contratto relativamente alle contestazioni, applicazione di penalità, variazioni/modifiche/sospensioni, risoluzioni contrattuali, autorizzazione subappalti.

UOC Economato

L'UOC Economato è un'Unità Operativa Complessa che, per le materie di propria competenza, gestisce le gare d'appalto e i relativi contratti nel rispetto della normativa vigente, assicurando tutta la filiera dell'acquisto, dalla programmazione, progettazione, espletamento delle gare, alla gestione dei relativi contratti con l'emissione degli ordini e la liquidazione delle relative fatture. Si occupa inoltre della gestione della logistica aziendale.

Le materie di competenza dell'UOC Economato sono le seguenti: magazzini, guardiania (portinerie) compresi i varchi, guardia armata e servizio di vigilanza, trasporti ordinari, SUEM 118 e trasporti non sanitari, pedonaggio e trasporto materiali, ristorazione (compresi i buoni pasto), pulizie e sanificazione, lavanolo, rifiuti (sanitari e non), parco auto aziendali, disinfestazione, contratti attivi quali bar interni, distributori automatici, spazi pubblicitari.

L'Unità Operativa Complessa assicura:

- La programmazione delle gare dei servizi in raccordo con Azienda Zero, nel rispetto di quanto previsto dalla normativa vigente, per la parte di propria competenza;
- L'invio della programmazione delle gare dei servizi di competenza all'UOC Provveditorato per la predisposizione da parte di quest'ultima del provvedimento di programmazione degli acquisti di beni e servizi dell'Azienda Ulss 6 Euganea di importo unitario stimato pari o superiore a € 40.000,00, a firma del Direttore Generale;
- La raccolta dei fabbisogni e la progettazione delle gare dei servizi di propria competenza, in coerenza con la programmazione degli acquisti;
- L'espletamento delle gare dei suddetti servizi fino alla progressiva implementazione di tale funzione da parte di Azienda Zero, ai sensi dell'art. 2, comma 1, lettera g), punto 1, della Legge Regionale 19/2016;
- Il recepimento delle gare relative alle suddette materie effettuate dall'UOC CRAV di Azienda Zero e l'adesione alle convenzioni attive stipulate da CONSIP Spa, nel rispetto della normativa vigente;
- L'attività, nelle materie di competenza, prevista a carico del RUP nella fase di esecuzione del contratto relativamente alle contestazioni, applicazione di penalità, variazioni/modifiche/sospensioni, risoluzioni contrattuali, autorizzazione subappalti;
- Le attività di rendicontazione degli stati di avanzamento del Bilancio di Previsione (CECT, CEPA, altro);
- I rapporti con Azienda Zero ed altri Enti (Regione, ANAC, ecc.) per quanto attiene le procedure di gara di competenza;
- La gestione dei contratti per le gare di competenza. A titolo esemplificativo ma non esaustivo, nell'ambito della gestione dei contratti garantisce: la codifica dei servizi; il caricamento nel sistema gestionale dei contratti di competenza; il caricamento nel sistema gestionale dei sub programmi di spesa; l'emissione degli ordinativi; la verifica della corrispondenza tra i servizi resi ed i servizi ordinati tramite i DEC all'uopo nominati; l'acquisizione dai DEC dei singoli contratti dei certificati di regolare esecuzione o di conformità e la documentazione necessaria per la liquidazione delle fatture; le procedure di liquidazione delle fatture e di gestione delle eventuali operazioni di rettifica, con note di credito e di debito; la gestione del conto deposito e i relativi contratti;
- Lo svolgimento delle attività di controllo nell'ambito dei contratti la cui gestione rientra nella sfera di competenza;
- Le funzioni di DEC e di supporto e/o di assistenza al DEC per i contratti in gestione;
- La gestione degli acquisti da progetti finanziati regionali e ministeriali;
- La gestione delle procedure relative all'accettazione delle donazioni di beni (escluse attrezzature sanitarie) e dei comodati d'uso ;
- La tenuta degli inventari dei cespiti beni mobili e immobili registrati con esclusione del patrimonio immobiliare, in collaborazione con la UOC Contabilità e Bilancio e l'Ingegneria clinica;

L'UOC è articolata nell'**UOS Logistica generale**. Tale UOS assicura le seguenti attività:

- La gestione dei magazzini (macro-logistica e micro-logistica), degli inventari dei beni a scorta e della distribuzione dei materiali;

- Coordinamento e collaborazione alla definizione degli inventari di fine anno dei beni a scorta presso i reparti;
- La gestione del parco auto aziendale;
- La gestione delle Casse Economali (Alta Padovana, Distretto Sud, Complesso Socio-Sanitario ai Colli) secondo Regolamento Aziendale;
- La gestione diretta dei servizi economali alberghieri quali portinerie, centralini, fattorini e operatori addetti alla logistica dei magazzini;
- Altre attività di volta in volta attribuite e inerenti alla logistica generale aziendale.

UOC Servizi tecnici e patrimoniali

La Struttura cura la programmazione degli investimenti e dei lavori, la loro gestione e le attività manutentive necessarie a preservare e migliorare il patrimonio aziendale, creando modelli di sinergie nella gestione delle stesse con l'Ingegneria Clinica e i Sistemi Informativi.

L'Unità Operativa Complessa garantisce:

- Il supporto alla Direzione nell'individuazione dei fabbisogni, elaborando i programmi di investimento (piano triennale, elenco annuale e piano degli investimenti: lavori straordinari sugli immobili e opere pubbliche da realizzare - programma degli investimenti in opere pubbliche- acquisti di beni mobili e attrezzature di uso durevole, necessari per assicurare la conservazione del patrimonio strumentale e lo sviluppo del parco tecnologico delle attrezzature sanitarie nonché delle attrezzature informatiche e dei programmi software);
- L'iter realizzativo dei lavori pubblici garantendone l'analisi di fattibilità ai fini della loro conservazione e valorizzazione, anche ai fini urbanistici e, in conformità al programma triennale dei LL.PP. e sue articolazioni annuali, le funzioni di RUP, la progettazione, direzione, contabilità e collaudo dei lavori tanto con personale interno che con professionisti esterni nei termini previsti dalla norma;
- La gestione del patrimonio immobiliare di proprietà dell'Azienda compresi i rapporti contrattuali di locazione/affitto e di comodato (attivi/passivi) e l'amministrazione degli immobili, procedure di gara per le alienazioni, perizie di stima e certificazioni energetiche, acquisizione delle autorizzazioni regionali per l'alienazione del patrimonio disponibile;
- La gestione della verifica di sicurezza, manutenzione ordinaria, e straordinaria degli immobili e degli impianti tecnologici (elettrici, meccanici, elevatori, reti di telecomunicazione e informatiche, etc.), della sicurezza antincendio delle strutture, del comfort ambientale, del verde e delle aree ad uso pubblico;
- L'ottimizzazione nell'utilizzo dell'energia negli immobili aziendali;
- La gestione del magazzino tecnico e dei relativi inventari;
- L'affidamento dei lavori e dei servizi collaterali agli immobili in gestione;
- Il supporto alla Direzione Aziendale nelle politiche e nelle azioni collegate alla sostenibilità ambientale, assicurandone l'analisi ed il monitoraggio;
- La collaborazione con l'ufficio acquisti per incentivare procedure che promuovano i cosiddetti acquisti verdi ("green procurement") e l'acquisto di macchinari caratterizzati da bassi consumi energetici e dunque bassi costi di gestione (*life cycle cost analysis* - LCCA).

- Tutte le attività afferenti alla gestione amministrativa, finanziaria dell'esecuzione dei contratti di concessioni (o project financing) attivi presso l'Azienda. Garantisce lo sviluppo e la predisposizione di tutti gli atti necessari alla corretta sequenza delle procedure previste nei contratti in gestione;
- Il supporto alla Direzione nella programmazione degli interventi strutturali relativi PREVISTI nell'ambito del PNRR assicurandone la progettazione, l'affidamento dei lavori e la realizzazione finale.

La UOC è articolata nelle Unità Operative semplici di seguito specificate:

- **UOS Gestione e Manutenzione Immobili e Impianti**

L'Unità Operativa Semplice "Gestione e Manutenzione degli Impianti" garantisce l'esecuzione delle verifiche di sicurezza, della manutenzione ordinaria preventiva e correttiva e della gestione degli impianti tecnologici, ottimizzando l'utilizzo dell'energia e garantendo il confort termoigrometrico degli immobili aziendali, nonché il presidio antincendio delle strutture

- **UOS Gestione del Patrimonio**

L'Unità Operativa Semplice "Gestione e Manutenzione del Patrimonio" garantisce la gestione del patrimonio immobiliare di proprietà dell'Azienda e l'amministrazione degli immobili, le procedure di gara per le alienazioni e la manutenzione ordinaria degli immobili, la manutenzione e gestione delle aree ad uso pubblico e del verde.

- **UOS Ingegneria clinica**

La UOS Ingegneria Clinica gestisce le risorse tecnologiche innovative che concorrono in maniera diretta nei processi di prevenzione, assistenziali e di ricerca clinica con impatto assistenziale, e per la gestione sicura, appropriata ed economica delle attrezzature sanitarie intese come apparecchiature elettromedicali, software e sistemi informatici classificabili come Dispositivi Medici e Dispositivi Diagnostici in Vitro in base alla loro destinazione d'uso.

Gestisce i processi relativi alle attrezzature sanitarie, dalla pianificazione dei fabbisogni sino alla loro dismissione, secondo le procedure aziendali. Definisce le caratteristiche quali-quantitative delle attrezzature sanitarie e relativi servizi di manutenzione da acquistare, definizione delle condizioni del contratto e i livelli e le modalità di servizio attesi per acquisizione attrezzature sanitarie e relativi servizi di manutenzione.

UOC Provveditorato

L'UOC Provveditorato è un'Unità Operativa Complessa che, per le materie di propria competenza, gestisce le gare d'appalto e i relativi contratti nel rispetto della normativa vigente, assicurando tutta la filiera dell'acquisto, dalla programmazione, progettazione, espletamento delle gare, alla gestione dei relativi contratti con l'emissione degli ordini e la liquidazione delle relative fatture.

Le materie di competenza dell'UOC Provveditorato sono tutte, con esclusione di quelle specifiche di competenza dell'UOC Economato, dell'UOC Servizi Tecnici e Patrimoniali e della UOC Sistemi Informativi, declinate nelle relative parti del presente documento.

L'Unità Operativa Complessa assicura:

- La programmazione degli acquisti di beni e servizi in raccordo con Azienda Zero, nel rispetto di quanto previsto dalla normativa vigente, nelle materie di propria competenza;

- La raccolta della programmazione degli acquisti di beni e servizi di competenza delle altre Unità Operative (UOC Servizi Tecnici e Patrimoniali, UOC Economato, UOC Sistemi Informativi) al fine di proporre al Direttore Generale il provvedimento di programmazione degli acquisti di beni e servizi dell'Azienda Ulss 6 Euganea di importo unitario stimato pari o superiore a € 40.000,00 e dispone i successivi adempimenti ai sensi della normativa vigente;
- La raccolta dei fabbisogni e la progettazione delle gare di beni sanitari e non sanitari e di servizi sanitari, non sanitari e socio-sanitari, in coerenza con la programmazione degli acquisti; relativamente ai servizi, svolge tali attività per tutti i servizi, esclusi quelli specificatamente in carico all'UOC Economato, all'UOC Servizi Tecnici e Patrimoniali e alla UOC Sistemi Informativi;
- L'espletamento delle gare dei suddetti beni sanitari e non sanitari e dei servizi sanitari, non sanitari e socio-sanitari, fino alla progressiva implementazione di tale funzione da parte di Azienda Zero, ai sensi dell'art. 2, comma 1, lettera g), punto 1, della Legge Regionale 19/2016;
- Il recepimento delle gare effettuate dall'UOC CRAV di Azienda Zero e l'adesione alle convenzioni attive stipulate da CONSIP Spa, nel rispetto della normativa vigente, escluse quelle in carico all'UOC Economato, all'UOC Servizi Tecnici e Patrimoniali e alla UOC Sistemi Informativi;
- L'attività prevista a carico del RUP nella fase di esecuzione del contratto relativamente alle contestazioni, applicazione di penalità, variazioni/modifiche/sospensioni, risoluzioni contrattuali, autorizzazione subappalti;
- La rendicontazione economico-finanziaria dei progetti di investimento finanziati dalla Regione e le attività di rendicontazione degli stati di avanzamento del Bilancio di Previsione (CECT, CEPA, altro);
- La predisposizione del Piano Investimenti in collaborazione con l'UOC Servizi Tecnici e Patrimoniali e la UOC Sistemi Informativi;
- I rapporti con Azienda Zero ed altri Enti (Regione, ANAC, ecc.) per quanto attiene le procedure di gara di competenza;
- La gestione dei contratti per le gare di competenza. A titolo esemplificativo ma non esaustivo, nell'ambito della gestione dei contratti garantisce: la codifica degli articoli dei beni e servizi; il caricamento nel sistema gestionale dei contratti di competenza; il caricamento nel sistema gestionale dei sub programmi di spesa; l'emissione degli ordinativi; la verifica della corrispondenza tra i beni consegnati e/o i servizi resi ed i beni/servizi ordinati tramite i DEC all'uopo nominati; l'acquisizione dai DEC dei singoli contratti dei certificati di regolare esecuzione o di conformità e la documentazione necessaria per la liquidazione delle fatture; le procedure di liquidazione delle fatture e di gestione delle eventuali operazioni di rettifica, con note di credito e di debito; la gestione del conto deposito e i relativi contratti;

L'UOC è articolata nell'**UOS Acquisizione servizi sanitari, non sanitari e socio-sanitari**

L'Unità Operativa Semplice gestisce le gare d'appalto dei servizi sanitari, non sanitari e socio-sanitari (programmazione, progettazione, espletamento delle gare) e i relativi contratti con esclusione dell'emissione degli ordini e della liquidazione delle relative fatture la cui competenza resta in capo alla UOC.

L'Unità Operativa Semplice assicura:

- La propria collaborazione, per la parte di competenza, alla UOC nella predisposizione della programmazione degli acquisti di beni e servizi in raccordo con Azienda Zero, nel rispetto di quanto previsto dalla normativa vigente;
- La raccolta dei fabbisogni e la progettazione delle gare dei servizi sanitari, non sanitari e socio-sanitari, in coerenza con la programmazione degli acquisti;
- L'espletamento delle gare dei suddetti servizi sanitari, non sanitari e socio-sanitari, fino alla progressiva implementazione di tale funzione da parte di Azienda Zero, ai sensi dell'art. 2, comma 1, lettera g), punto 1, della Legge Regionale 19/2016;
- Il recepimento delle gare effettuate dall'UOC CRAV di Azienda Zero e l'adesione alle convenzioni attive stipulate da CONSIP Spa, nel rispetto della normativa vigente, escluse quelle in carico all'UOC Economato;
- L'attività prevista a carico del RUP nella fase di esecuzione del contratto relativamente alle contestazioni, applicazione di penalità, variazioni/modifiche/sospensioni, risoluzioni contrattuali, autorizzazione subappalti.

UOC Sistemi Informativi

La UOC Sistemi Informativi svolge una funzione trasversale organica di responsabilità rispetto ai Sistemi Informativi aziendali (infrastrutture tecnologiche e telematiche, applicazioni informatiche aziendali) presidiandone l'intero ciclo di vita: programmazione, sviluppo o acquisizione, manutenzione, evoluzione, *phasing out* e sostituzione.

Nei rapporti con le altre Unità (clienti interni) e gli utenti esterni la UOC si configura come struttura erogatrice di servizi. La UOC:

- Garantisce il supporto alla Direzione Aziendale nella programmazione strategica dello sviluppo dei Sistemi Informativi aziendali, individuandone i fabbisogni e le aree prioritarie di sviluppo e di innovazione, e contribuendo all'elaborazione dei piani di investimento annuale e triennale.
- Armonizza e concorda le scelte di ambito aziendale con le corrispondenti progettualità condotte dagli organi regionali e nazionali di riferimento, coi quali mantiene uno stretto rapporto, in particolare seguendone le indicazioni e assicurando la piena compatibilità tra i progetti di sviluppo aziendali e i progetti regionali.
- Garantisce la realizzazione del Piano Triennale AgID declinandolo nel corrispondente piano di sviluppo ICT aziendale.
- Mette in atto tutte le procedure necessarie per garantire la sicurezza informatica negli ambiti di competenza in aderenza alla legge nazionale sulla cybersicurezza, alle linee guida dell'Agenzia Nazionale per la Cybersicurezza e del CERT Regionale.
- Collabora con la UOSD Formazione per la promozione e la diffusione della cultura informatica in Azienda.
- Supporta il DPO aziendale per le tematiche attinenti alla privacy e negli adempimenti prescritti dalla vigente normativa in materia di protezione dei dati personali e garantisce l'adeguamento del sistema informatico e telematico alle relative prescrizioni.
- La UOC Sistemi Informativi adotta, senza limite di importo, tutti gli atti relativi ai procedimenti sotto riportati, ivi compresa la sottoscrizione dei contratti, compresi quelli di nomina a

Responsabile del Trattamento del Dato, e del Documento Unico di Valutazione dei rischi da interferenza e gli atti conseguenti (emissione relativi ordini e liquidazione conseguenti fatture):

- affidamenti in privativa;
 - affidamenti diretti;
 - adesione a Convenzioni/Accordi Quadro CONSIP senza rilancio competitivo e con ordine diretto .
- Collabora con la UOC Provveditorato nelle procedure di acquisizione di beni e servizi informatici che richiederanno un confronto competitivo (procedure negoziate del valore superiore a 140.000,00 euro e fino alla soglia comunitaria, gare sopra soglia comunitaria, adesioni a CONSIP con rilancio competitivo e SDAPA).
 - Garantisce il supporto tecnico e amministrativo alle altre articolazioni organizzative aziendali per gli ambiti di competenza e per le attività delegate.
 - Collabora ove necessario con i comuni e le altre strutture del territorio (strutture private accreditate, figure professionali convenzionate ecc.), nonché con le amministrazioni centrali nei progetti che prevedono lo scambio reciproco di flussi informativi o l'adozione di sistemi condivisi anche in collaborazione applicativa.
 - Collabora con la UOS Gestione e Manutenzione Impianti e Apparecchiature nel favorire l'integrazione ottimale delle apparecchiature elettromedicali con i sistemi software gestionali aziendali e regionali e la supporta nel garantire la sicurezza informatica per gli ambiti di competenza.
 - Garantisce i sistemi di produzione dei flussi informatici a supporto della UOC Controllo di Gestione per il debito informativo verso la Regione Veneto, il Ministero e gli utenti interni.
 - Contribuisce al mantenimento di un preciso inventario aziendale per i beni di competenza.

Nell'ottica dell'orientamento al servizio che la deve contraddistinguere, la UOC si articola, in particolare, nelle seguenti due UOS con competenze trasversali a tutte le attività svolte:

- **UOS Infrastrutture, connettività e piattaforme tecnologiche**

Dedicata al presidio di tutti i fattori abilitanti i servizi informativi aziendali: *data center*, reti dati e connettività interna ed esterna (compresa la fonia), sistemi operativi e software di base. In tale ambito:

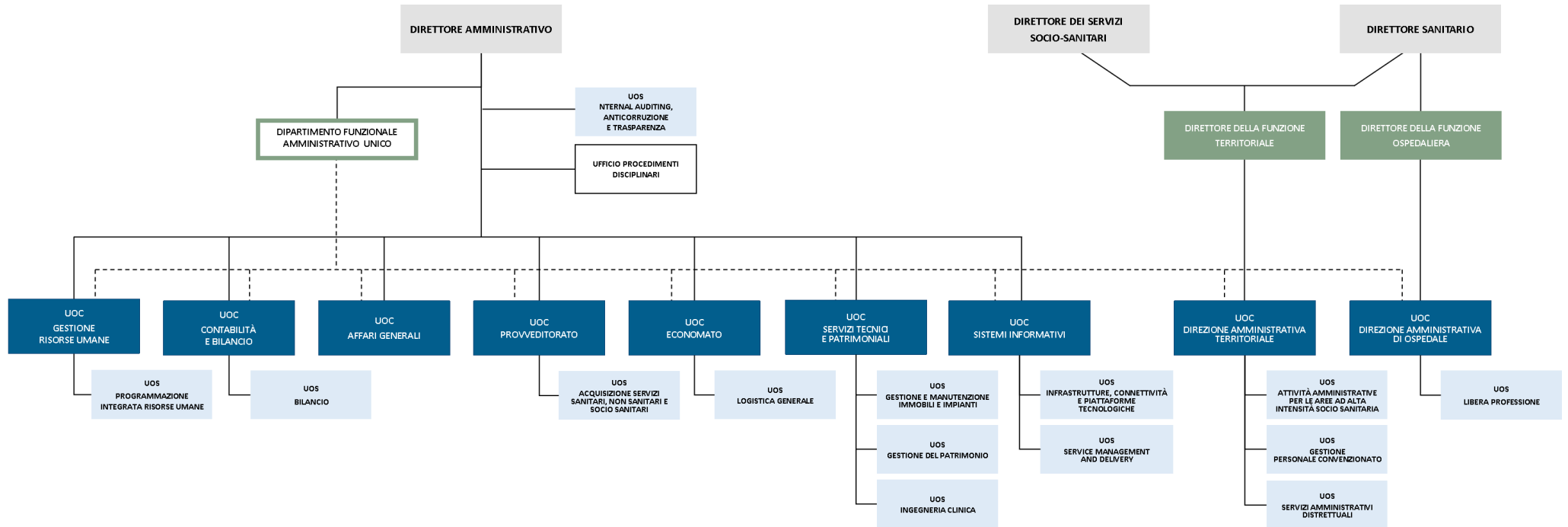
- Programma lo sviluppo e garantisce il buon funzionamento, la disponibilità, l'affidabilità e la sicurezza delle infrastrutture informatiche e telematiche a supporto dei sistemi informativi aziendali.
- Programma lo sviluppo e garantisce il buon funzionamento, la disponibilità, l'affidabilità e la sicurezza delle reti aziendali fisse e mobili.
- Governa i rapporti di servizio con i fornitori di connettività e telefonia.
- Collabora proattivamente con le altre articolazioni dell'UOC al mantenimento di adeguate *performance* delle applicazioni aziendali.

- **UOS Service management and delivery**

Assicura che i servizi informativi forniti dall'UOC siano resi disponibili agli utilizzatori aziendali ed esterni con livelli di servizio garantiti e stabili nel tempo. A tale scopo:

- Definisce e supervisiona i processi di gestione per l'erogazione dei servizi informatici anche mediante l'applicazione di procedure e protocolli standard da parte dei team di supporto di primo, secondo e terzo livello (service desk).
- Definisce i servizi IT offerti dall'Unità e mantiene il catalogo degli asset IT aziendali mediante l'adozione di strumenti e processi di gestione standard.
- Attiva e coordina la gestione degli eventi anomali (malfunzionamenti, incidenti, tentativi d'intrusione).
- Coordina la gestione dei progetti evolutivi, in collaborazione con le altre articolazioni dell'Unità.
- Tiene sotto controllo quantitativamente i livelli di servizio da garantire ed elabora proposte di miglioramento.
- Assicura la gestione, la diffusione e la disponibilità della knowledge base dell'Unità.
- Collabora alle valutazioni di rischio e di impatto degli sviluppi e degli aggiornamenti delle applicazioni aziendali.
- Pianifica il fabbisogno di beni e servizi, programma ed espleta le procedure di gara per l'acquisizione di beni e servizi informatici secondo le deleghe conferite alla UOC Sistemi Informativi dal Direttore Generale, gestisce il ciclo di vita degli ordini inclusa la liquidazione delle fatture.
- Definisce e supervisiona i processi di gestione della logistica dei beni e servizi ICT.

Articolo 38. Organigramma Area Amministrativa



TITOLO IX

Il funzionamento dell'azienda

Articolo 39. L'analisi dei bisogni socio-sanitari

La conoscenza e la valutazione dei bisogni delle comunità territoriali è un momento fondamentale del processo di programmazione della rete dei servizi socio-sanitari locali ed è acquisita attraverso:

- L'analisi dei dati epidemiologici e dei determinanti della salute, con l'approccio più ampio del "Profilo di Salute" della popolazione residente;
- Gli organismi previsti dal Piano di Zona dei servizi alla persona;
- Il punto di vista dell'utenza, rilevato attraverso tutti i canali di comunicazione attivati con i cittadini, attraverso le rilevazioni di soddisfazione dell'utenza e l'analisi di qualità attesa e percepita, nonché con le osservazioni e le proposte in sede di Conferenza dei servizi e/o Associazioni-Volontariato.

L'Azienda riconosce e promuove il ruolo attivo degli enti e delle istituzioni pubbliche, delle associazioni e degli organismi non lucrativi (organismi della cooperazione, organizzazioni di volontariato, associazioni ed enti di promozione sociale, fondazioni, enti di patronato e altri soggetti privati) e delle Organizzazioni Sindacali, in particolare per l'individuazione e la rilevazione dei bisogni dei cittadini, nonché per la programmazione di attività e servizi.

Articolo 40. La programmazione

La pianificazione strategica è la funzione con la quale la Direzione Generale, con il supporto del Collegio di Direzione, definisce gli obiettivi generali aziendali e le strategie per il loro raggiungimento. Le scelte di programmazione dell'Azienda si fondano su:

- Piano Sanitario Nazionale;
- Piano Socio-Sanitario Regionale;
- Piano Nazionale degli Esiti (PNE);
- Atti di programmazione adottati dalla Regione Veneto;
- Analisi dei bisogni socio-sanitari propri del territorio dell'Azienda ULSS6 Euganea.

Il processo di programmazione e controllo direzionale è il meccanismo attraverso il quale l'Azienda procede al coinvolgimento dei dirigenti nell'assegnazione e negoziazione degli obiettivi per livello di responsabilità interna e procede al loro sistematico monitoraggio al fine di garantirne il raggiungimento, avvalendosi delle funzioni previste dalla normativa vigente (D. Lgs. n. 286/1999 e LL.RR. n. 55/1994 e 56/1994).

Il sistema di programmazione e controllo direzionale si dota di strumenti di supporto, tra i quali il sistema di budget, il sistema di contabilità direzionale e il sistema di reporting. L'Azienda, mediante l'applicazione di tali sistemi ed il loro progressivo affinamento, intende realizzare la più significativa espressione dell'integrazione operativa fra la Direzione Generale e tutte le articolazioni organizzative al suo interno dando significato strategico alla responsabilizzazione diretta dei professionisti ed identificando nel contributo partecipativo degli stessi lo strumento essenziale per la qualificazione dell'offerta del servizio e per la realizzazione delle finalità istituzionali.

I principali strumenti di programmazione aziendale, sulla base delle normative di riferimento, sono:

- **Il Piano triennale delle performance** (art. 10 del D.Lgs. n. 150 del 27.10.2009) è un documento programmatico che individua, in coerenza con i contenuti e con il ciclo della programmazione finanziaria e di bilancio, gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi e definisce, con riferimento agli obiettivi finali ed intermedi ed alle risorse, gli indicatori per la misurazione e la valutazione delle performance dell'amministrazione, nonché gli obiettivi assegnati al personale dirigenziale ed i relativi indicatori. Può costituire documento a parte o essere parte integrante del piano triennale aziendale di cui al punto 1 del presente articolo. Il Piano Triennale delle performance è redatto dal Controllo di Gestione in sinergia con l'UOS Innovazione e Sviluppo Organizzativo.
- **Il Documento di Direttive** (art. 14 L.R. n. 55/1994) indica, in aderenza ai contenuti e agli obiettivi strategici del Piano triennale aziendale, gli obiettivi operativi per l'anno di riferimento nonché linee guida, criteri, vincoli e parametri per la formulazione del budget. Il Documento delle Direttive è redatto dal Controllo di Gestione.
- **I Piani di Settore** sono documenti che espongono nel dettaglio delle singole attività la programmazione di ambiti aziendali specifici e costituiscono il modo in cui la direzione aziendale intende esplicitare le attività da realizzare su una determinata materia. Tra questi il Piano degli Investimenti, il Piano triennale dei Lavori Pubblici, il Programma biennale degli acquisti di beni e servizi. Tali documenti sono redatti ciascuno per il proprio ambito di competenza.
- **Il bilancio pluriennale di previsione**, redatto secondo le indicazioni regionali, è articolato per anno, con separata evidenza dei servizi sociali. È aggiornato annualmente. Si articola nelle seguenti parti:
 - parte economica;
 - parte finanziaria;
 - parte patrimoniale.

Tali strumenti si affiancano agli strumenti di programmazione del sistema locale di offerta socio-sanitaria del territorio: Piano Attuativo Locale (PAL), Piano di Zona e Programma delle Attività Territoriali (PAT). Questi sono descritti al Titolo VII – Il Territorio.

L'Azienda adotta la contabilità economico patrimoniale per la misurazione del reddito e del patrimonio di funzionamento, secondo i principi e le modalità di cui al D. Lgs. n. 118/11 ed alla casistica contabile applicativa normata con decreti ministeriali.

Le scelte programmatiche adottate in riferimento agli strumenti della programmazione vengono tradotte in termini economici, finanziari e patrimoniali nel bilancio pluriennale di previsione.

Il sistema di budget

Il Processo di Budget è l'insieme delle attività propedeutiche alla formalizzazione degli obiettivi specifici di carattere operativo, ai fini dell'attuazione delle scelte della programmazione aziendale ed all'assegnazione delle risorse per il conseguimento degli stessi nell'arco temporale previsto.

Con il processo di budget l'Azienda procede ad una precisa ed articolata allocazione delle risorse disponibili; attua scelte di carattere operativo in relazione al grado di utilizzo della capacità produttiva disponibile, ai livelli di impiego delle risorse, al coordinamento delle differenti unità organizzative; valuta la fattibilità economica, finanziaria e tecnica dei programmi di azione in precedenza delineati.

Il sistema di budget è sostenuto da un adeguato sistema di monitoraggio e reporting, il cui scopo è quello di realizzare un sistematico confronto tra gli obiettivi prefissati e i risultati conseguiti, individuare le cause cui attribuire eventuali scostamenti e suggerire le opportune azioni correttive da intraprendere. L'attività di monitoraggio degli obiettivi viene effettuata periodicamente predisponendo appositi report di analisi di scostamento da inviare ai Titolari di Budget e alla Direzione Strategica.

Il sistema di negoziazione di budget è strettamente correlato e base di riferimento per il sistema di valutazione della performance organizzativa.

Il Piano degli investimenti è il documento che raccoglie gli atti della programmazione sui lavori, sulle tecnologie sanitarie ed informatiche e degli arredi, sulla base di un programma triennale e dei suoi aggiornamenti annuali;

Il Programma triennale dei lavori pubblici ai sensi della normativa vigente in materia di contratti pubblici, nonché i relativi aggiornamenti annuali, coerente con il piano degli investimenti del quale rappresenta un punto di visione specifico, relativo ai lavori pubblici;

Il Programma biennale degli acquisti di beni e servizi ai sensi della normativa vigente in materia di contratti nonché i relativi aggiornamenti annuali, necessari per assicurare la conservazione del patrimonio strumentale e lo sviluppo del parco tecnologico delle attrezzature sanitarie, informatiche, arredi ed automezzi.

Articolo 41. La gestione per processi

L'azienda Ulss6 Euganea oltre ad una visione più tradizionale dell'azienda come rappresentata nei precedenti articoli, affianca un modello di gestione per processi che costituisce lo strumento per realizzare piani di miglioramento, ottimizzare i costi e sfruttare al meglio le risorse. Per questo ritiene fondamentale pianificare e far dipendere sempre le decisioni aziendali dal processo nel suo insieme, pensando al bene generale dell'azienda: la visione e l'interesse devono essere, in ogni momento, lineari e di ampio respiro.

L'applicazione di questa metodologia unita ad un'organizzazione adeguata che sappia coinvolgere direzione e dipendenti, sarà inoltre in grado di risolvere anche eventuali conflitti e ostacoli.

Il risultato finale sarà quello di processi più efficienti e sempre in linea con gli obiettivi e l'interesse generale dell'organizzazione.

La completa mappatura dei processi e relativi sub processi, con l'identificazione dei relativi *owner*, sarà oggetto di provvedimento aziendale e sarà sistematicamente aggiornata dalla funzione di Internal Audit aziendale.

Articolo 42. Il sistema dei controlli

Il sistema dei controlli rappresenta una fase importante in un approccio sistemico di gestione dei processi che consideri come fondamentale il monitoraggio delle attività, al fine di garantire una ridefinizione dei principali obiettivi coincidente con l'effettivo andamento delle azioni in corso.

In una realtà molto complessa quale quella sanitaria i controlli spaziano su più ambiti e, nei medesimi, possono avere natura diversa: controlli di tipo formale, controlli volontari definiti dall'Azienda, controlli interni, controlli esterni, controlli di tipo amministrativo o di tipo sanitario.

In tale ottica i controlli assumono una duplice rilevanza:

1. Dare garanzia che quanto “viene fatto” sia conforme a quanto “doveva essere fatto”;
2. Intervenire nel caso fosse necessario correggere “la rotta”. Il controllo non può quindi essere lasciato solo al momento della misurazione finale dei risultati, ma deve essere svolto in modo frequente lungo tutto il fluire dei processi, sia di quelli assistenziali che di quelli tecnico-amministrativi.

Nell’Azienda l’accezione data al sistema controlli coincide con l’esigenza di riservare particolare attenzione a tale fase e ai dati risultanti da tali attività; l’obiettivo è quello di ricondurre le diverse attività di controllo a centri di responsabilità ben definiti per permettere alla Direzione di avere sempre un riferimento che risponda ad un segmento di processo e che ne migliori incrementalmente lo sviluppo.

Il sistema aziendale dei controlli comprende:

- Le attività di controllo rivolte alle strutture dell’Azienda ULSS 6;
- Le attività di controllo rivolte alle strutture accreditate e ai professionisti convenzionati;
- Le attività di controllo rivolte agli altri fornitori di beni e servizi.

Per quanto riguarda le strutture dell’Azienda, i meccanismi di controllo sono determinati da norme e, come tali, sono obbligatori; ci sono anche meccanismi di controllo ai quali l’Azienda sceglie volontariamente di aderire. Inoltre, accanto ai tradizionali meccanismi di controllo provenienti dall’interno o dall’esterno, l’Azienda promuove forme di controllo condiviso tra le parti interessate.

Considerato tale contesto l’Azienda sviluppa due azioni specifiche:

- Garantire che ogni struttura che segue specifici processi assicuri forme di controllo oggettivo ed imparziale autonomamente attraverso la definizione puntuale di tale attività e la sua regolamentazione;
- Favorire con ogni mezzo un’azione integrata tra le diverse strutture che si occupano di controlli previsti dalla normativa o previsti da strategia aziendale (es. Internal Audit, Nucleo Aziendale Controlli, con lo specifico obiettivo di ottenere una visione complessiva sulla tematica.

Articolo 43. Risorse umane

La risorsa umana rappresenta il fattore di successo della missione aziendale. I dirigenti sono titolari della gestione e rispondono dell'uso delle risorse loro affidate con il budget.

Il ruolo dei Dirigenti, dei Professionisti

I Dirigenti sono responsabili della gestione delle strutture/Servizi a cui sono preposti ed impegnano l'Azienda verso l'esterno per quanto concerne le risorse e gli obiettivi assegnati e la sfera delle rispettive attribuzioni e competenze.

L’Azienda promuove la partecipazione dei Dirigenti al governo aziendale con un coinvolgimento attivo nei processi di programmazione dei servizi e dell’attività, nella definizione degli obiettivi, degli investimenti in tecnologia, nel riparto e attribuzione delle risorse, sui temi dell’organizzazione del lavoro, della qualità dei servizi, e della formazione.

Il coinvolgimento ed il contributo richiesti tengono conto del ruolo assegnato agli stessi all’interno delle strutture organizzative dell’Azienda (Distretti, Ospedale, Dipartimenti, Unità operative, ecc.).

I Professionisti partecipano attivamente, secondo il ruolo e la professione esercitata, alla definizione degli obiettivi della Unità operativa o alla Unità operativa di appartenenza; apportano il proprio contributo alla realizzazione ed al monitoraggio degli obiettivi assegnati.

L'integrazione tra le professioni è sostenuta da una forte condivisione di obiettivi, valori, metodi, basi di conoscenza e di continua disponibilità alla valutazione.

L'Azienda riconosce il valore dell'integrazione professionale quale elemento indispensabile del governo clinico dell'organizzazione, atto a favorire lo scambio di conoscenze professionali in discipline diverse e ad aumentare il sentimento di sicurezza tra i professionisti.

Per soddisfare i bisogni di natura multiproblematica l'Azienda rende possibile condizioni operative unitarie fra figure professionali diverse (sanitarie e sociali) sia attraverso la costituzione di *équipe* multi professionali, sia mediante l'erogazione congiunta di attività assistenziali afferenti ai diversi servizi sanitari e socio-sanitari.

L'Azienda sostiene il costante perfezionamento delle competenze di ogni ruolo professionale attraverso la formazione continua; valorizza la componente discrezionale della competenza professionale con la programmazione del lavoro per obiettivi; ricerca le forme di organizzazione a rete e su *équipe* multi-professionali; sostiene le potenzialità e l'autonomia delle professioni nello sviluppo di innovazioni organizzative; valorizza il livello di competenza raggiunto attraverso un adeguato sistema di valutazione.

Il sistema di valutazione dell'Azienda e del personale trova una delle sue basi portanti nel sistema di controllo interno; trova in parte i propri presupposti normativi nell'art. 3, comma 6 del D. Lgs. n. 286 del 30/07/1999, nel D. Lgs. n. 502/92 e s.m.i., nel D. Lgs n. 150/2009 e s.m.i. e nelle disposizioni dei CC.NN.LL. di riferimento, che legano quote di trattamento economico ai risultati della valutazione dell'attività resa e al raggiungimento degli obiettivi assegnati.

I sistemi di valutazione sono improntati ai seguenti principi:

- Conoscenza diretta da parte del valutatore dell'attività svolta dal valutato;
- Verifica delle valutazioni da parte di un valutatore di seconda istanza;
- Partecipazione del valutato al procedimento di valutazione, anche attraverso la comunicazione ed il contraddittorio;
- L'esito della valutazione è riportato nel fascicolo personale del dipendente. Per il personale dirigente, la valutazione annuale costituisce parte integrante degli elementi di valutazione per l'affidamento e/o la conferma degli incarichi. La valutazione può essere effettuata anche durante l'anno, se vi è il rischio grave di un risultato negativo. Il procedimento di valutazione è, altresì, anticipatamente concluso nei casi previsti dall'art. 21, c.2, del D. Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.

Valutazione individuale: sulle skills e sulle capacità professionali

La valutazione annuale è diretta a verificare i risultati della gestione ed i risultati raggiunti in relazione agli obiettivi prestazionali affidati ai dirigenti con incarico di direzione di struttura complessa o con incarico di direzione di struttura semplice, se comporta la gestione di risorse.

Valutazioni di fine incarico

Le verifiche dei dirigenti hanno per oggetto le attività professionali svolte, le prestazioni e competenze organizzative e i risultati raggiunti, sulla base di criteri definiti in via preventiva. A tal fine sono utilizzati anche i risultati delle valutazioni annuali di cui al comma precedente.

Le verifiche sono effettuate da parte di un apposito collegio tecnico, secondo la normativa contrattuale vigente per le rispettive aree dirigenziali.

I procedimenti di valutazione sono compiutamente definiti in appositi atti concertati con le OO.SS. di categoria e sono continuamente aggiornati all'evolversi delle normative e delle disposizioni in materia.

Il ruolo delle Organizzazioni Sindacali

L'Azienda USL 6 "Euganea" riconosce il ruolo fondamentale delle rappresentanze sindacali di categoria, costituite sia dalle singole Organizzazioni Sindacali che dalla RSU Aziendale, soggetto elettivo che si esprime in rappresentanza dei diritti e degli interessi dei lavoratori.

Il Sistema delle Relazioni Sindacali è fondato sui principi della lealtà, della trasparenza e della correttezza nei momenti della informazione, del confronto, della concertazione e della negoziazione tra le parti affinché congiuntamente, pur nel rispetto della distinzione dei ruoli e delle responsabilità, si pervenga alla realizzazione del comune obiettivo di contemperare l'interesse dei dipendenti al miglioramento delle condizioni di lavoro e alla crescita professionale, con l'esigenza dell'Azienda tesa all'incremento della efficacia, qualità ed efficienza dei servizi erogati, nonché con l'interesse dell'utenza al soddisfacimento dei bisogni di tutela della salute in maniera qualitativamente adeguata.

L'Azienda USL 6 Euganea promuove con i predetti soggetti sindacali tutte le procedure di confronto previste dalla vigente normativa e dai CC.CC.NN.LL. nei diversi momenti della contrattazione, concertazione, consultazione, informazione.

L'Azienda imprime massimo impulso a tutte le forme di partecipazione codificate da disposizioni e accordi locali (Comitati Paritetici per le Pari Opportunità – CUG; sul fenomeno del mobbing) ed a quelle forme partecipative che, in contesti organizzativi generali o specifici, possono incidere in modo significativo sui processi di sviluppo e sulla qualità dei servizi (Gruppi di miglioramento – Commissioni Tecniche Bilaterali), assicurando un approfondimento comune su problematiche ritenute di particolare rilevanza.

Le Confederazioni Sindacali partecipano ai tavoli aziendali anche sul confronto sulle strategie delle riorganizzazioni e razionalizzazioni, con particolare riferimento all'analisi dei presupposti per la costituzione di momenti organizzativi volti alla realizzazione della riforma prevista dalla legge regionale 19/2016.

Articolo 44. Sistema Informativo e Informatico

L'azienda riconosce il Sistema Informativo e la tecnologia informatica a supporto quale strumento prioritario della funzione di governo aziendale. Per mezzo della organizzazione delle funzioni afferenti all'area sistema informatico ed informativo, l'azienda riconduce a processo unitario e quindi a sistema la complessità della rilevazione, elaborazione, produzione ed analisi delle informazioni sanitarie tecniche ed amministrative; i flussi informativi interni ed esterni sono supportati da infrastrutture e software adeguati ed appropriati, previsti nella programmazione aziendale e secondo le indicazioni regionali.

Il funzionamento di un'efficace funzione di sistema informativo garantisce il coordinamento delle rilevazioni dei flussi informativi del livello aziendale, vigila che le medesime siano trasmesse ai sistemi informativi Regionale e/o Nazionale nei tempi previsti e concordati, vigila sul regolare assolvimento del debito informativo aziendale verso la Regione e lo Stato, promuove lo sviluppo degli strumenti informatici e la formazione dei rilevatori dei dati di competenza.

L'Azienda promuove lo sviluppo la politica gestionale di tutti i servizi informatici aziendali. A tale scopo partecipa anche ai programmi di integrazione e di razionalizzazione dell'uso delle risorse informatiche a livello regionale. L'organizzazione di tali funzioni è declinata nel modello organizzativo descritto nel presente atto aziendale.

Articolo 45. Risorse materiali e tecnologiche: disciplina dei contratti di fornitura e servizi

L'acquisizione di beni e servizi, tesa alla razionalizzazione dei processi, è principalmente garantita attraverso le strutture aziendali a ciò deputate, nel rispetto delle norme vigenti e delle attuali indicazioni regionali relative ai soggetti aggregatori ed all'Azienda Zero.

Al fine di garantire la più ampia correttezza ed efficienza nell'acquisizione dei materiali, dei servizi e delle tecnologie nell'ambito dei percorsi relativi alla *mission* aziendale, i processi di acquisizione devono vedere coinvolti gli esperti utilizzatori finali.

Si applica la normativa vigente in materia di contratti pubblici per l'individuazione delle funzioni del RUP negli appalti di lavori, servizi e forniture e nelle concessioni. Le disposizioni in esso contenute si applicano anche quando si ricorre ai sistemi di acquisto e di negoziazione delle centrali di committenza o si opera in aggregazione.

Con atto formale del responsabile dell'Unità Operativa Complessa individua uno o più soggetti cui affidare i compiti propri del responsabile del procedimento, nel rispetto delle norme del Codice dei contratti pubblici, per ogni singola procedura di affidamento di un appalto o di concessione.

TITOLO X

La partecipazione dei Cittadini

Articolo 46. Trasparenza e Anticorruzione

L'Azienda, consapevole della sua appartenenza al contesto sociale, economico e culturale di suo riferimento, si impegna ed esserne diretta espressione istituzionale mediante l'assunzione di forme partecipative e di correlazione direttamente coordinate dalla Direzione Generale capace di sensibilizzarsi ai valori, ai bisogni, alle esigenze emergenti ai vari livelli di aggregazione presenti nella società, e di tradurli in iniziative di offerta di servizio ad essi rispondenti e compatibili, dando senso e indirizzo alla responsabilità di cui è portatrice.

L'Azienda riconosce la centralità del cittadino quale titolare del diritto alla tutela della salute, nella definizione delle prestazioni sanitarie ed assistenziali e nella fruizione dei servizi stessi.

A tal fine assicura la partecipazione dell'utente, singolo o tramite le associazioni di volontariato e di tutela dei diritti, alle fasi di programmazione delle attività, valutazione della qualità dei servizi e tutela dei diritti degli utenti.

Gli strumenti organizzativi con i quali viene assicurata tale partecipazione sono:

- l'Ufficio relazioni con il pubblico (U.R.P.), che individua idonei strumenti per l'ascolto e la comunicazione con i cittadini e con le associazioni del volontariato e di tutela dei diritti; promuove programmi per il miglioramento della soddisfazione dei cittadini; è responsabile del sistema di gestione dei reclami attraverso procedure definite;
- la carta dei servizi, espressione formale del patto stipulato tra l'Azienda ed i cittadini sulla qualità dei servizi offerti e periodicamente verificata al fine di valutare il rispetto degli impegni assunti; è consultabile nel www.ulss6.veneto.it.

L'Azienda imposta la sua azione amministrativa in osservanza delle norme nazionali e delle disposizioni regionali sulla trasparenza e sulla prevenzione della corruzione.

L'Azienda, secondo la definizione fornita da *Transparency International*, intende la corruzione come l'abuso di un potere delegato, per un guadagno privato, detto anche "*maladministration*", inteso come l'assunzione di decisioni (di assetto di interessi a conclusione di decisioni, di determinazioni di fasi interne a singoli procedimenti, di gestione di risorse pubbliche) derivanti dalla cura dell'interesse generale a causa del condizionamento improprio da parte di interessi particolari.

Si rende pertanto necessario avere riguardo ad atti e comportamenti che, anche se non consistenti in specifici reati, contrastano con la necessaria cura dell'interesse pubblico e pregiudicano l'affidamento dei cittadini nell'imparzialità delle amministrazioni e dei soggetti che svolgono attività di pubblico interesse.

In particolare, l'Azienda imposta la redazione e la costruzione dei piani per la corruzione e la trasparenza, prevedendo azioni concrete, verificabili e che diano evidenza dell'attività svolta dal personale dell'Azienda, sulla base delle indicazioni fornite dal PNA quale atto generale di indirizzo, nello specifico Piano Triennale Prevenzione Corruzione e Trasparenza, quale strumento attuativo del sistema sopra delineato.

L'Azienda è impegnata nella redazione dei documenti e dei piani triennali anticorruzione e trasparenza, attua le norme vigenti sulla trasparenza, verifica le inconferibilità e le incompatibilità, rispetta ed elabora codici di comportamento del personale, condivisi, nel rispetto delle indicazioni e delle strategie elaborate a livello nazionale ed internazionale

L'obiettivo cui tendere per l'Azienda è l'elaborazione di Piani particolari nell'individuazione di specifici strumenti di prevenzione mirati e sempre più incisivi e concreti, nel rispetto del contenuto del Piano Nazionale Anticorruzione, che ha dedicato apposito contesto alla sanità all'interno del PNA, nonché delle linee guida dedicate all'area.

L'azienda individua il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, in posizione di staff alla direzione generale, in base alle norme nazionali ed alle disposizioni regionali, con le funzioni e le competenze dalle stesse previste, di volta in volta vigenti; opera attraverso la creazione di una rete aziendale di dirigenti, adeguatamente formata per la programmazione delle azioni, per la sua concreta attuazione e per un efficace monitoraggio.

Atto Aziendale ULSS6 Euganea

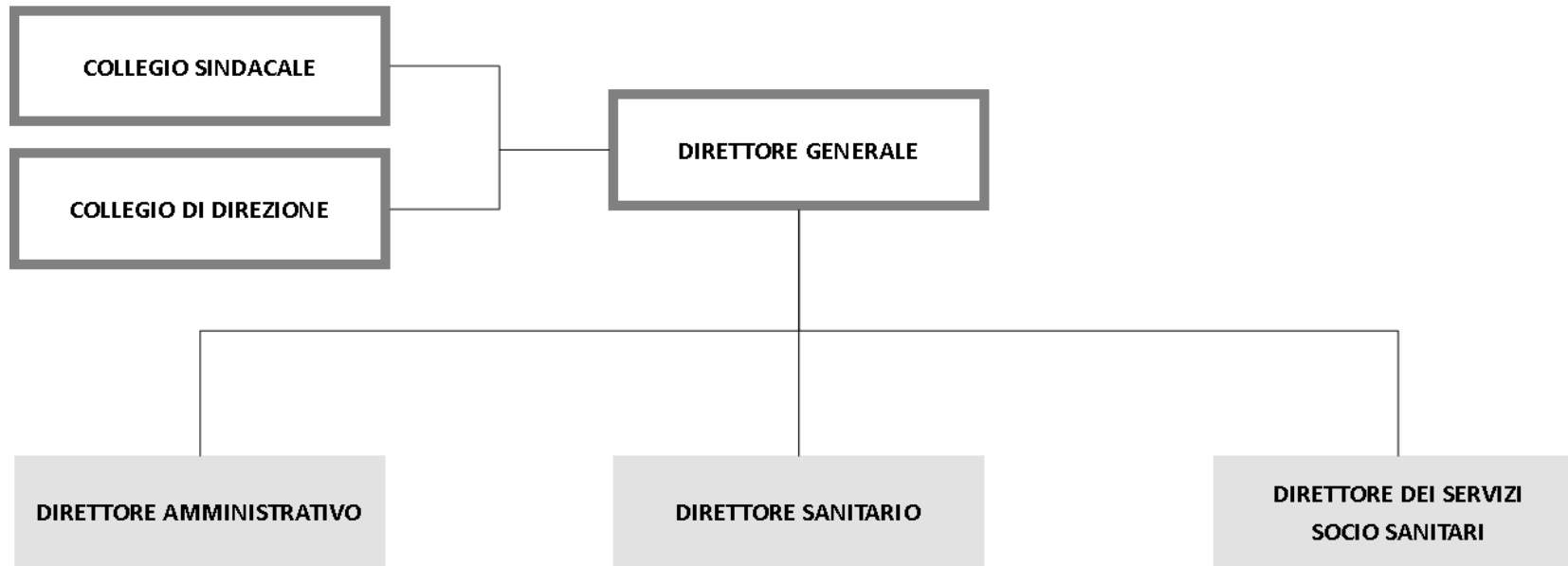
Allegato A – Organigrammi

Aggiornamento 16.01.2025

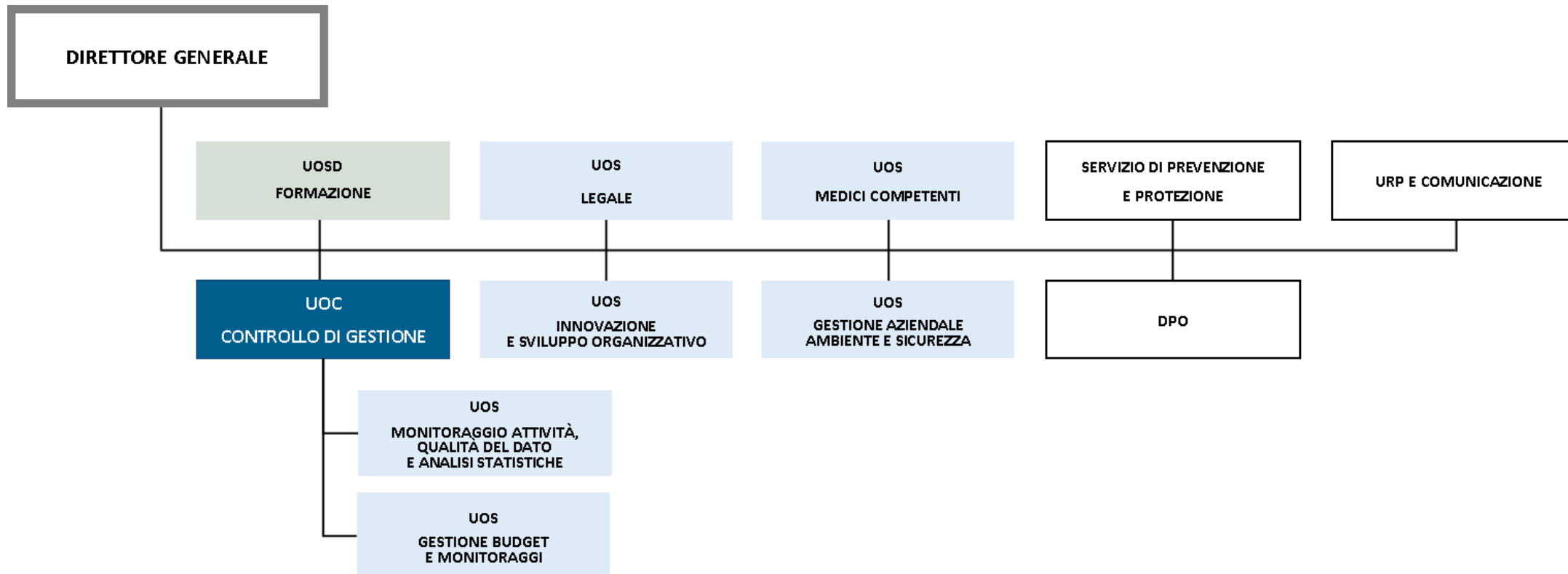
Legenda

ORGANO	UOC
DIRETTORE	UOSD
DIPARTIMENTO / DIRETTORE DI FUNZIONE	UOS
DIPARTIMENTO FUNZIONALE	UOS affidenti a UOC presso altre sedi—strutture
DIPARTIMENTO INTERAZIENDALE	FUNZIONE O AF
ALTRE AZIENDE	

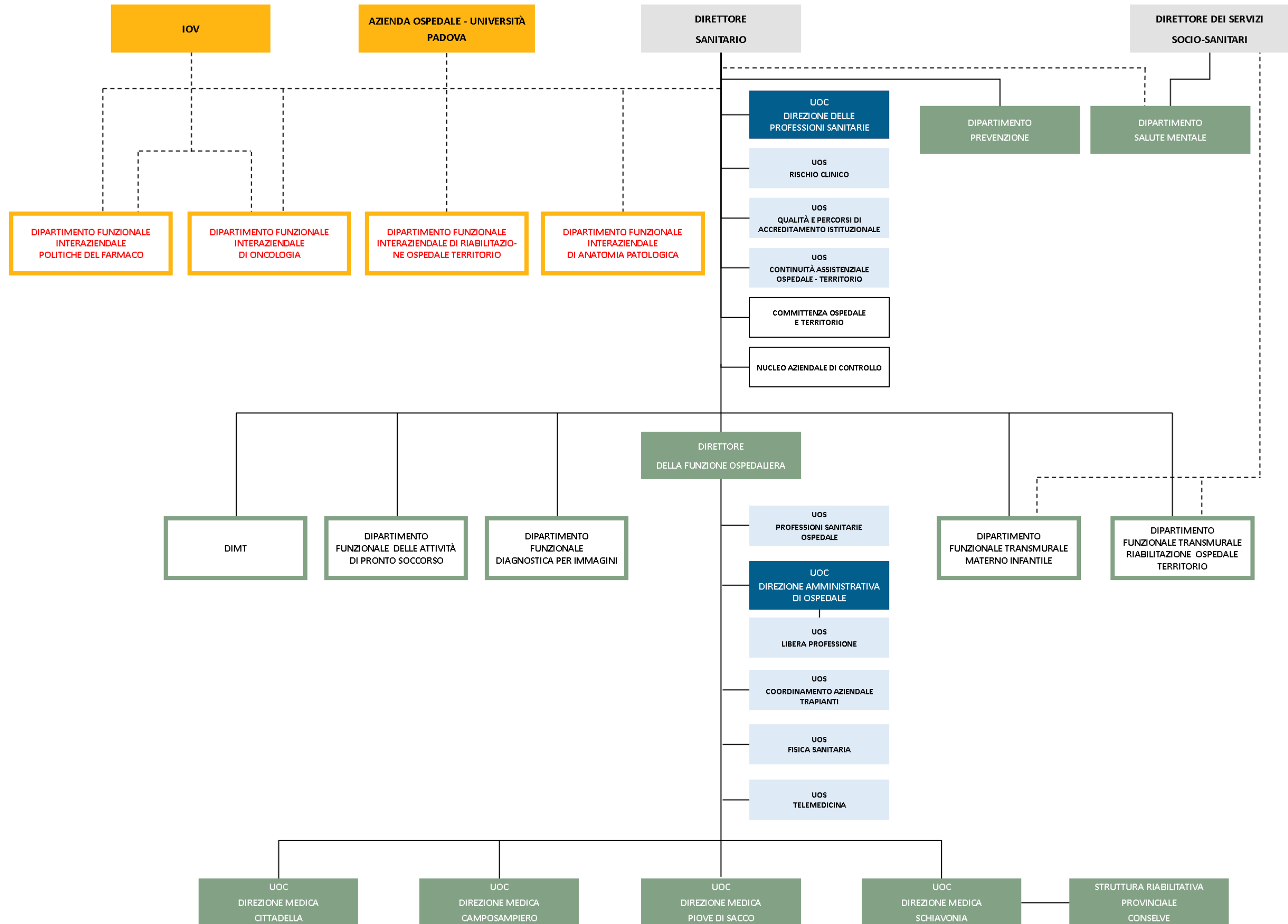
Direzione Generale



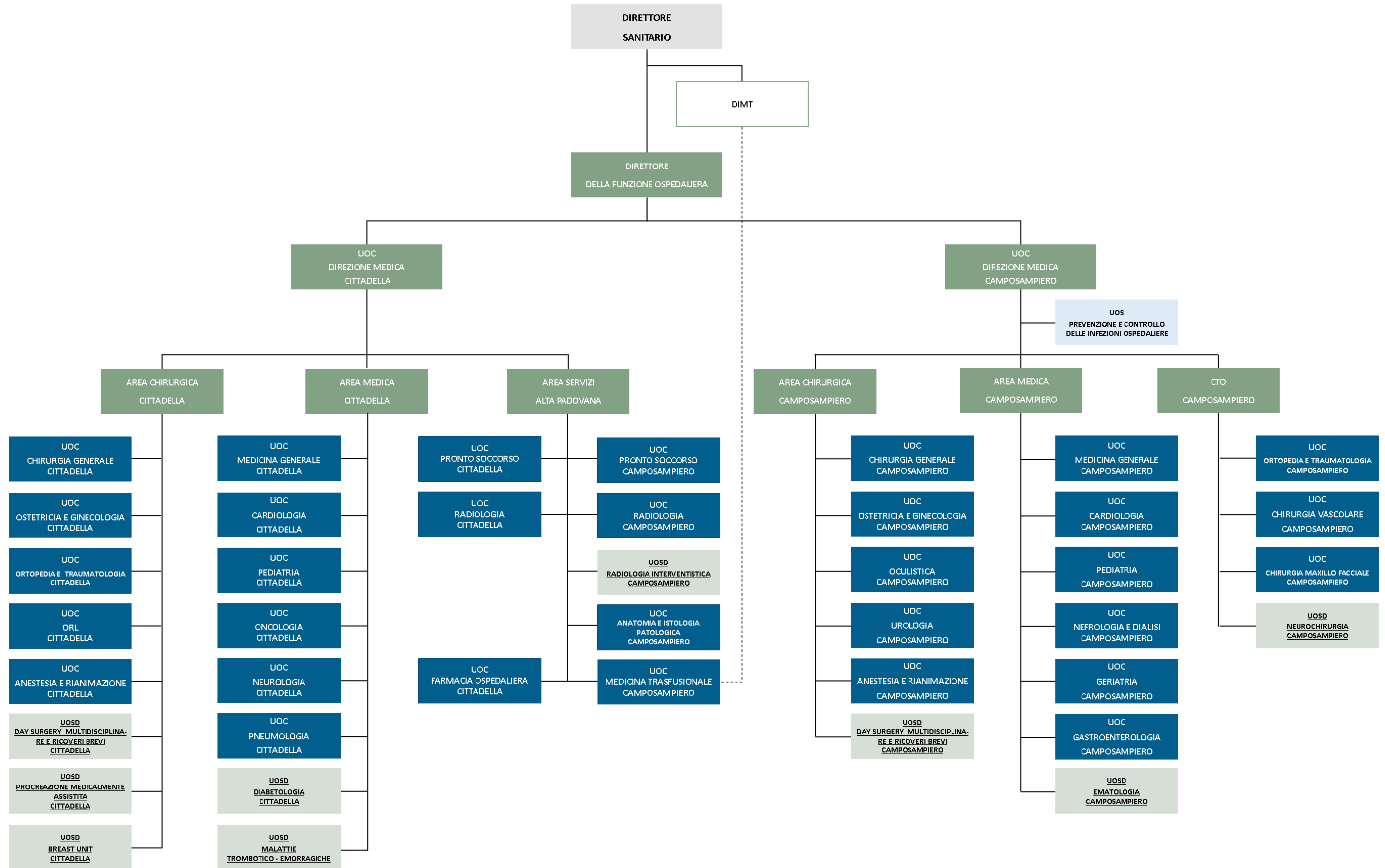
Direttore Generale



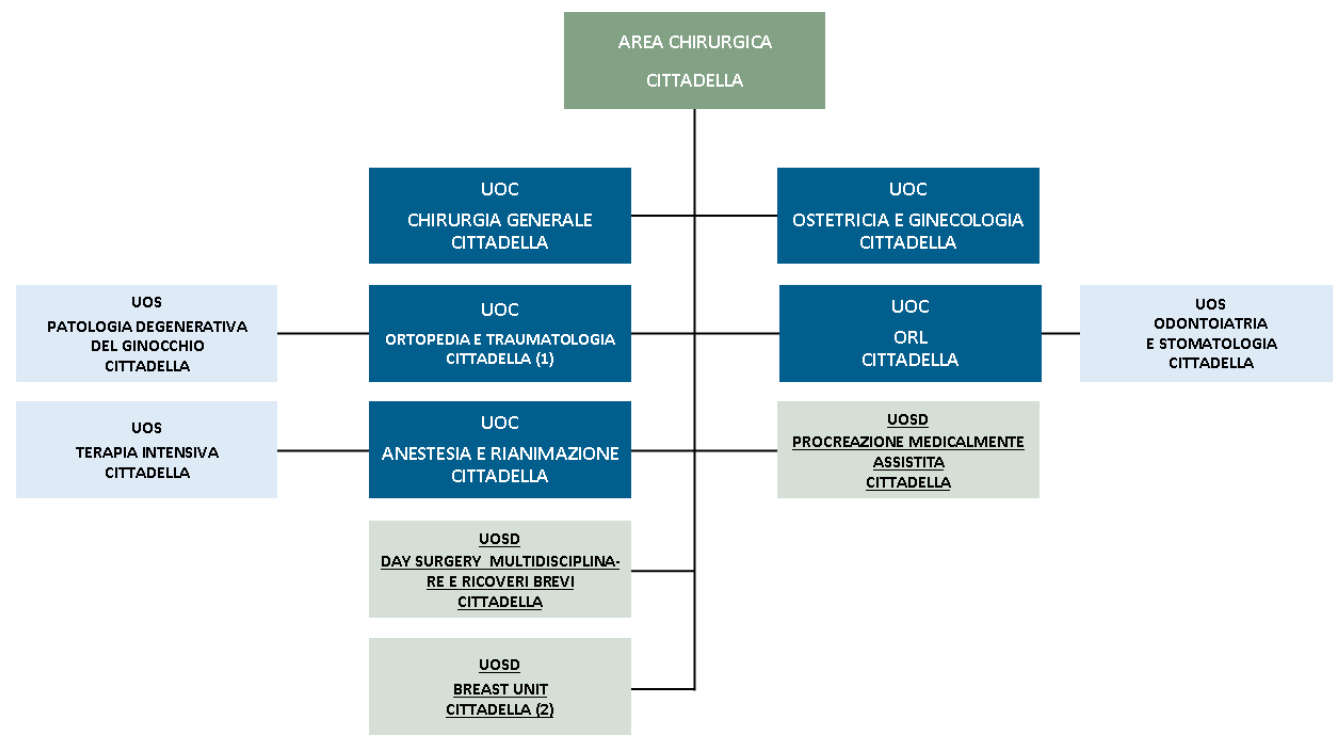
Area Sanitaria



Ospedali di Cittadella e Camposampiero

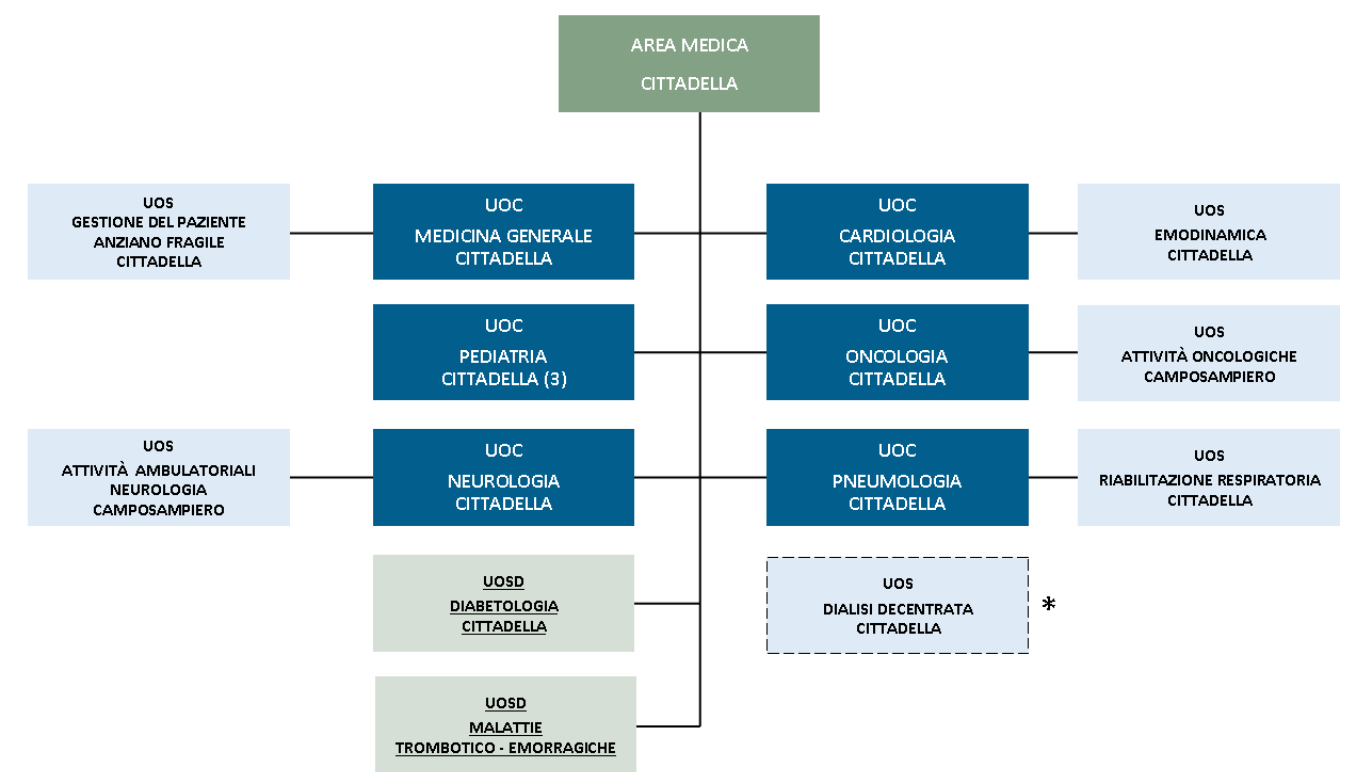


Ospedale di Cittadella – Dettaglio dei Dipartimenti



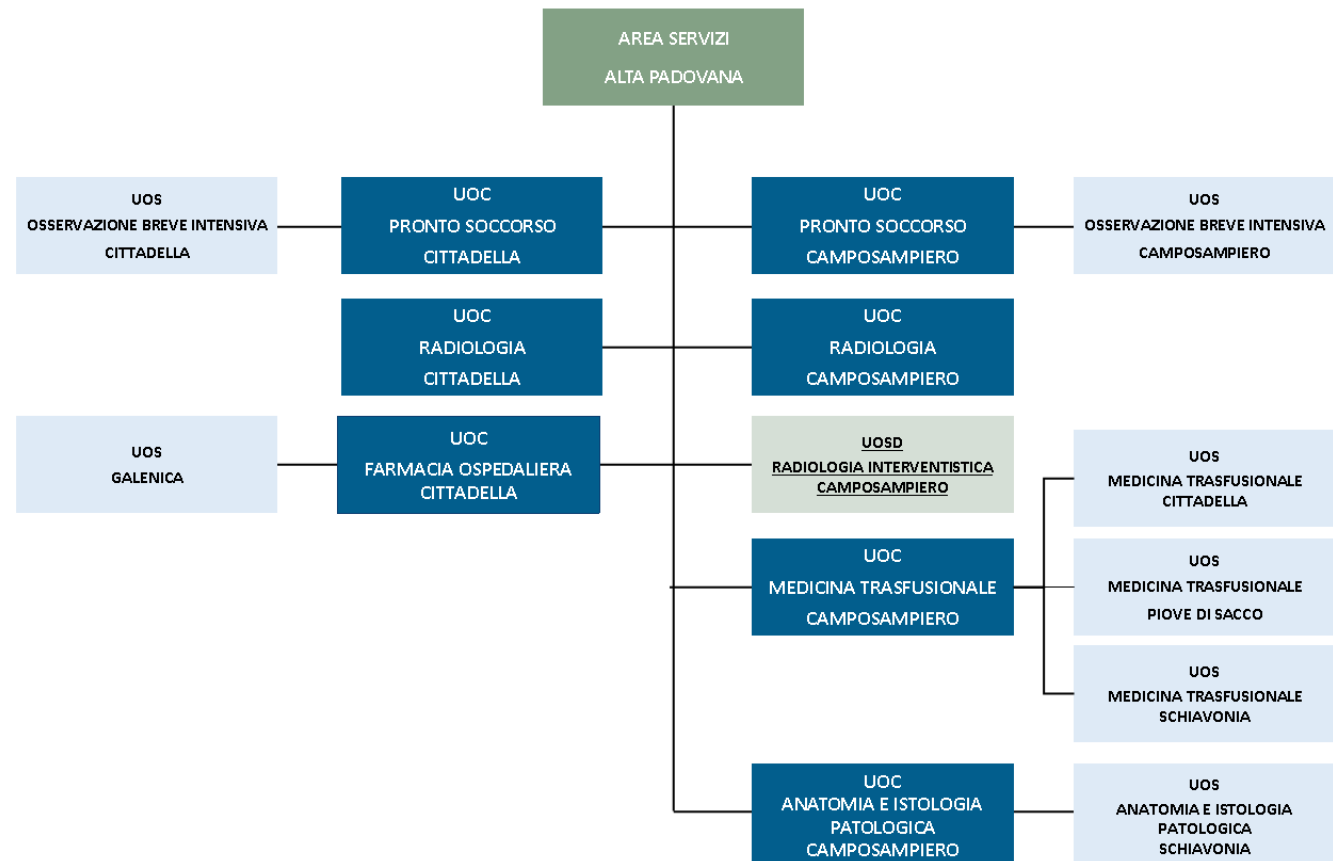
(1) Centro Regionale di Riferimento per la Prevenzione, lo Studio e il Trattamento dell'Artrosi Deformante dell'Anca

(2) Centro di senologia multidisciplinare

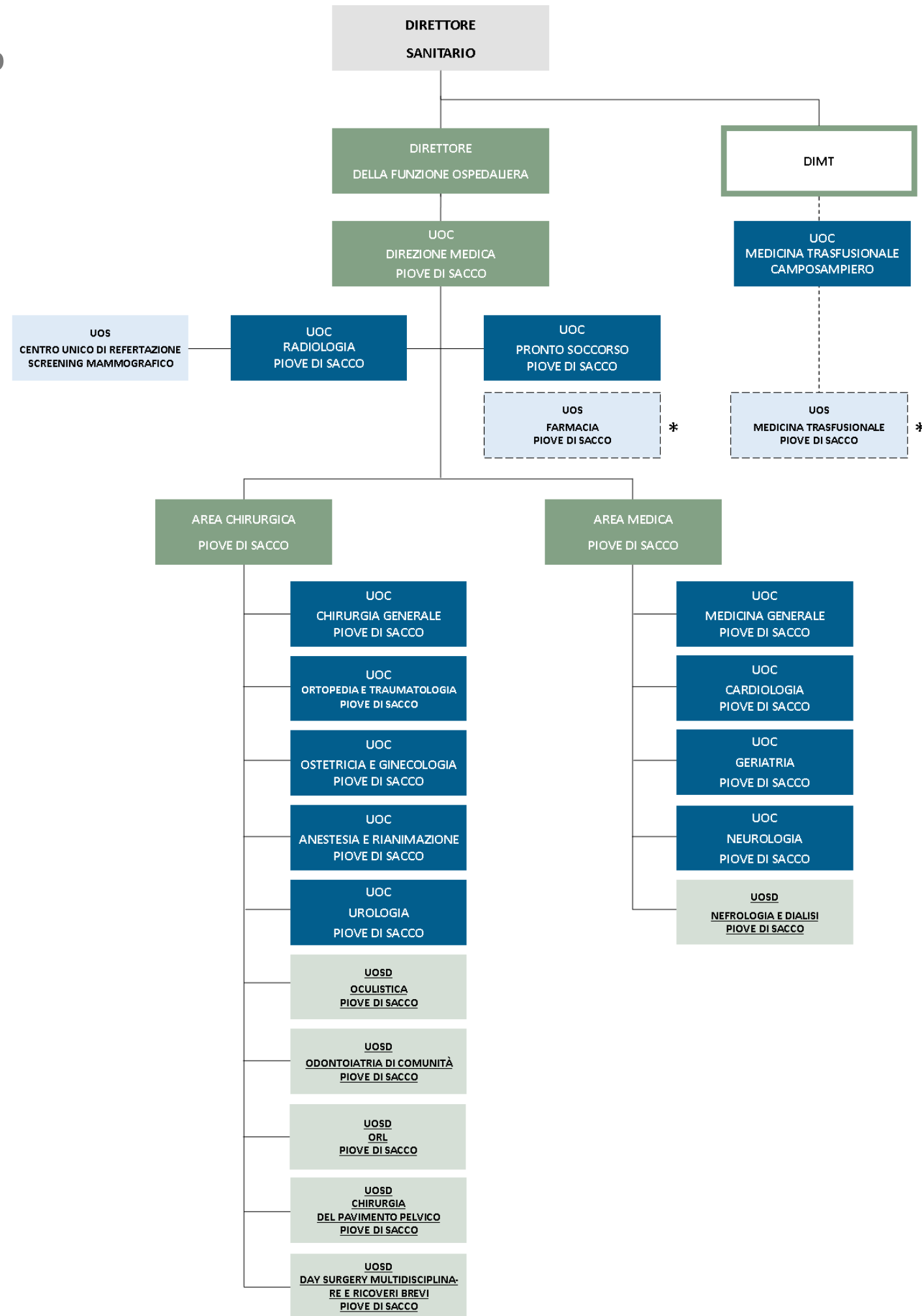


* le unità rappresentate con tratteggio afferiscono a strutture complesse allocate presso altri ospedali

(3) Posti letto di Patologia Neonatale da DGR 614/2019

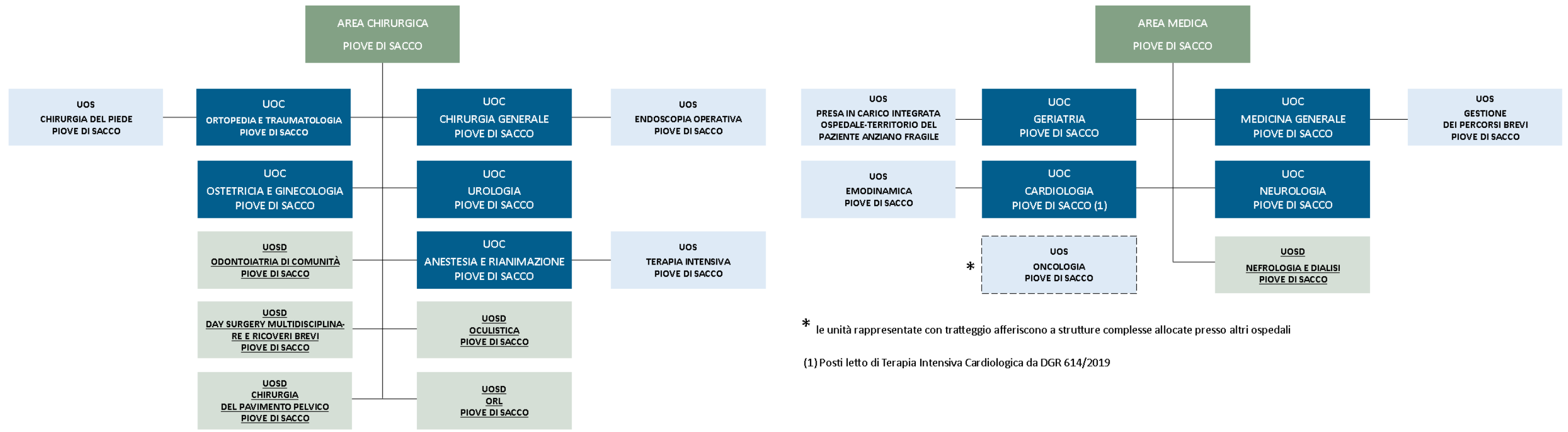


Ospedale di Piove di Sacco



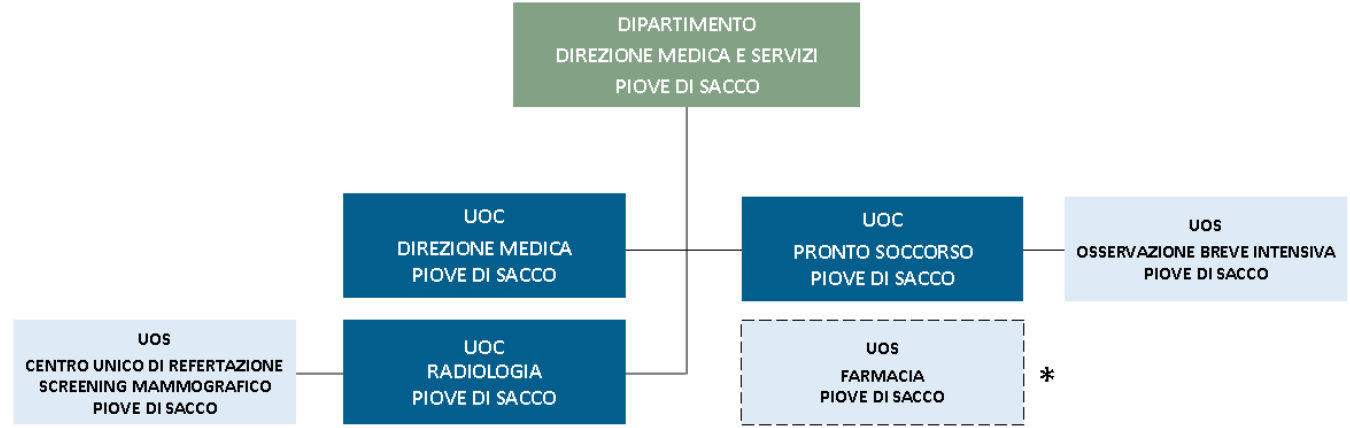
* le unità rappresentate con tratteggio afferiscono a strutture complesse allocate presso altri ospedali

Ospedale di Piove di Sacco - Dettaglio dei Dipartimenti



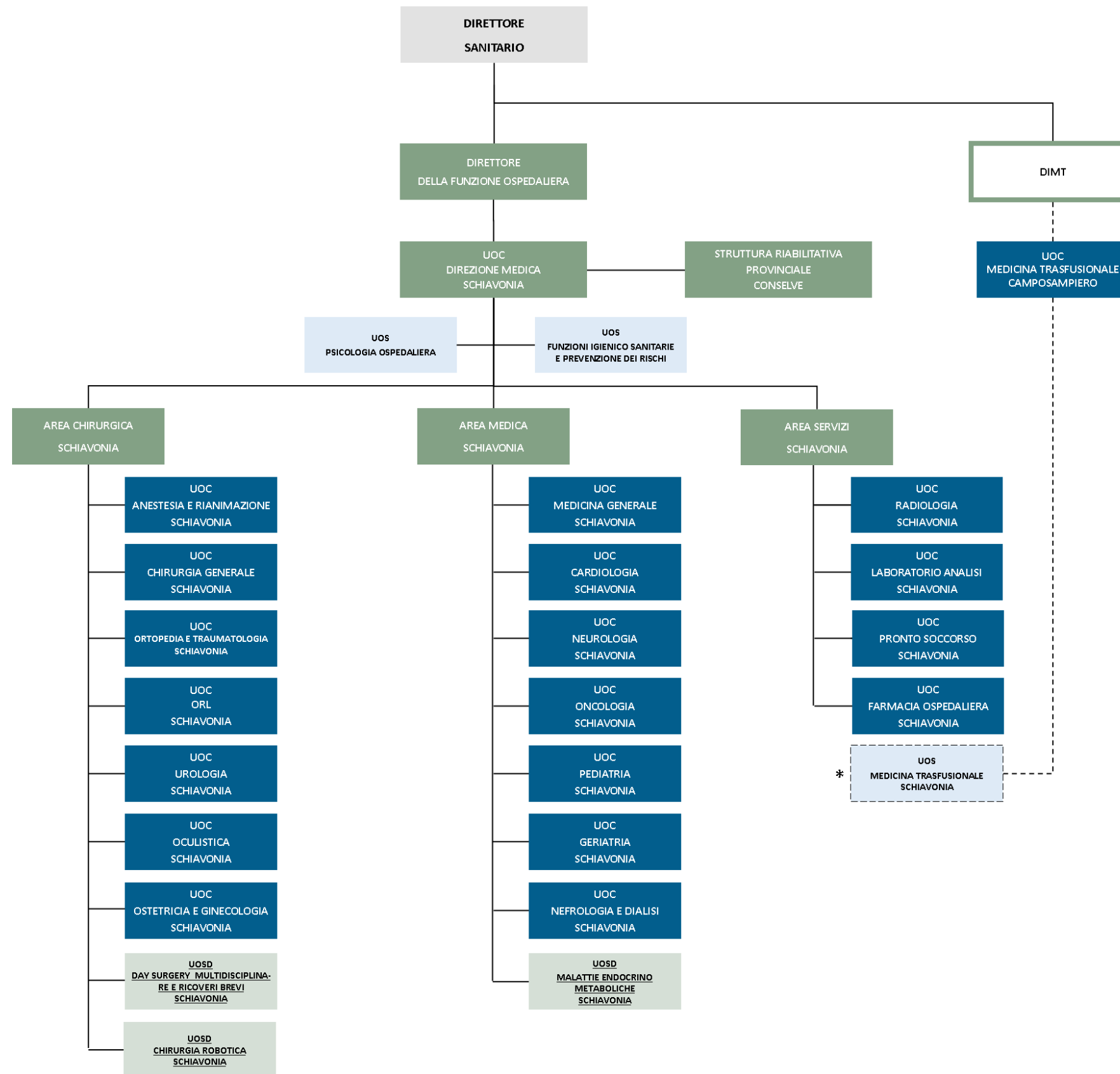
* le unità rappresentate con tratteggio afferiscono a strutture complesse allocate presso altri ospedali

(1) Posti letto di Terapia Intensiva Cardiologica da DGR 614/2019



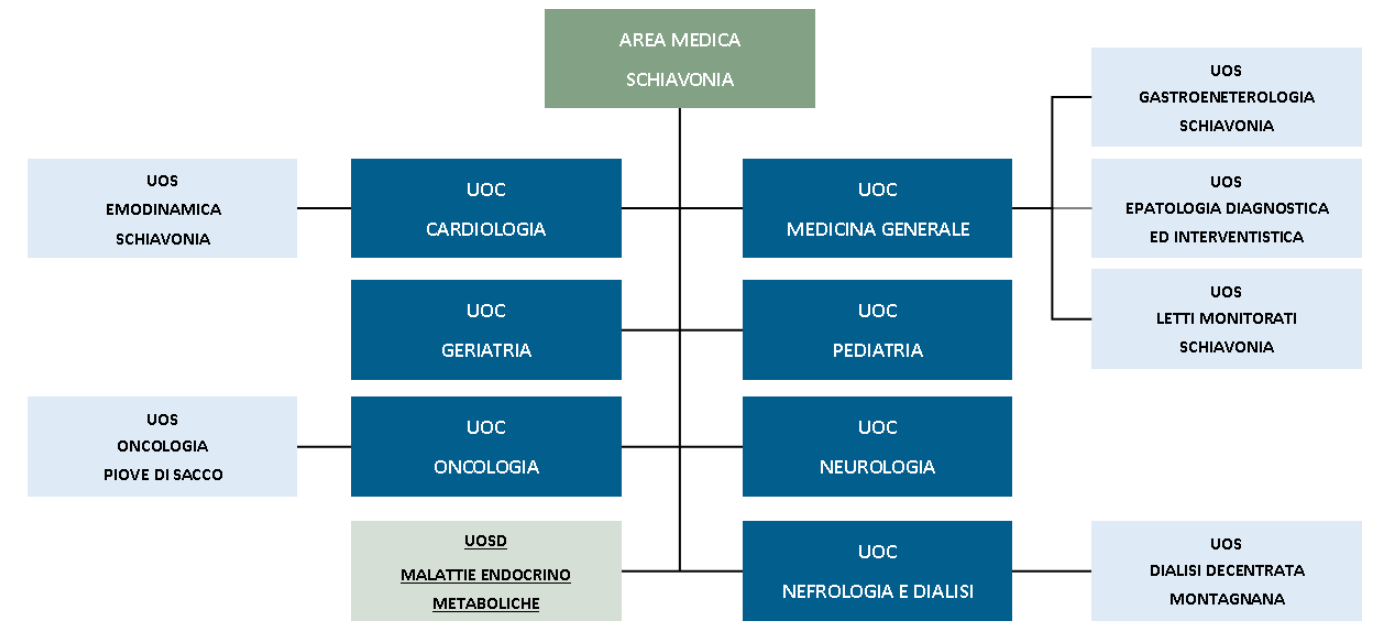
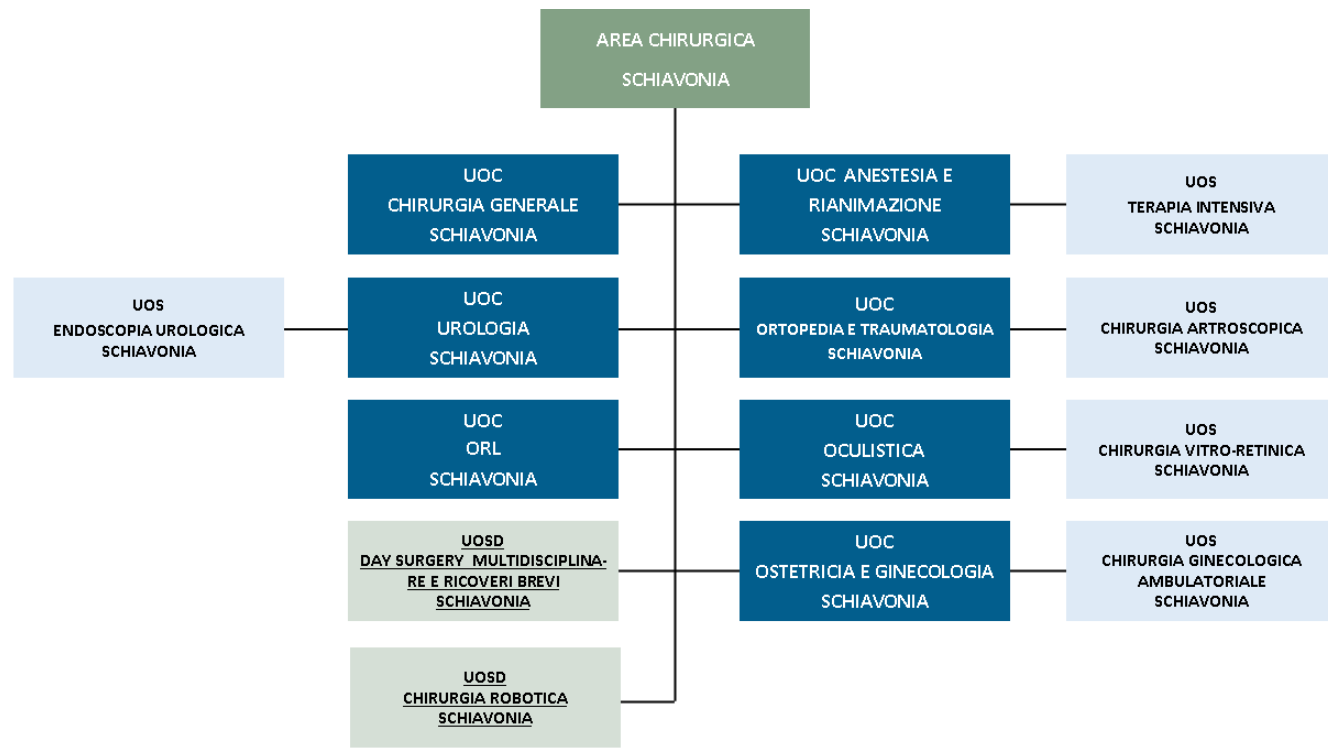
* le unità rappresentate con tratteggio afferiscono a strutture complesse allocate presso altri ospedali

Ospedale di Schiavonia



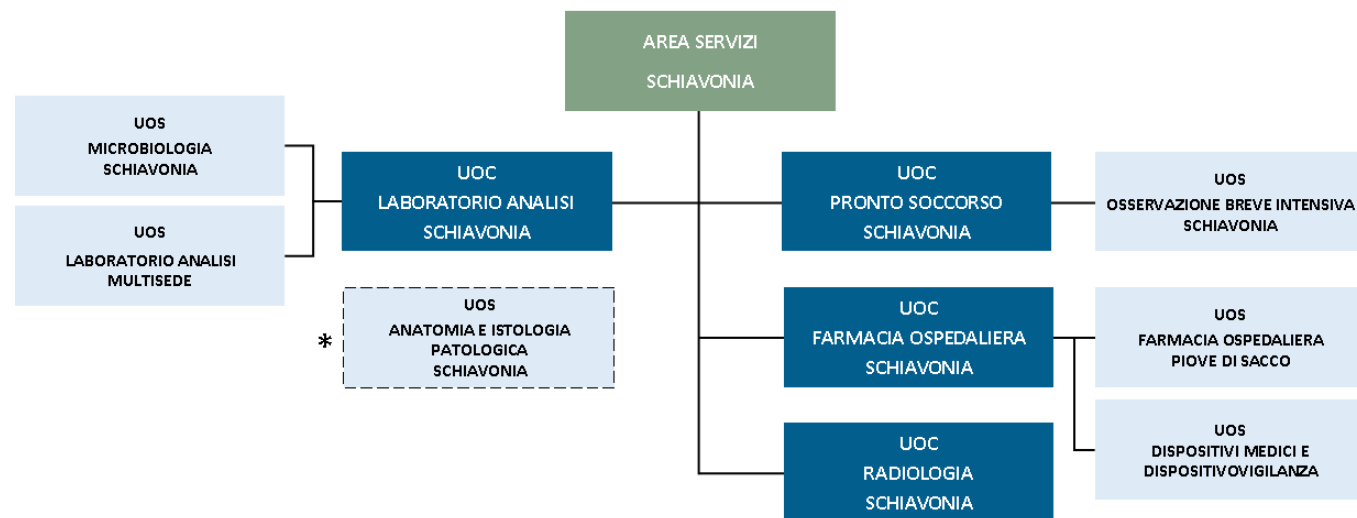
* le unità rappresentate con tratteggio afferiscono a strutture complesse allocate presso altri ospedali

Ospedale di Schiavonia - Dettaglio dei Dipartimenti



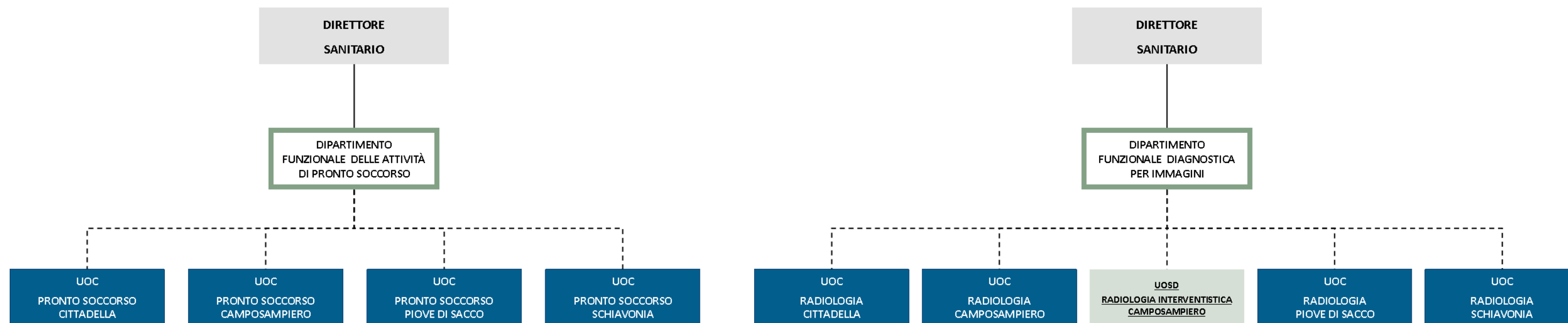
(1) Posti letto di Terapia Intensiva Cardiologica da DGR 614

(2) Posti letto di Patologia Neonatale da DGR 614/2019

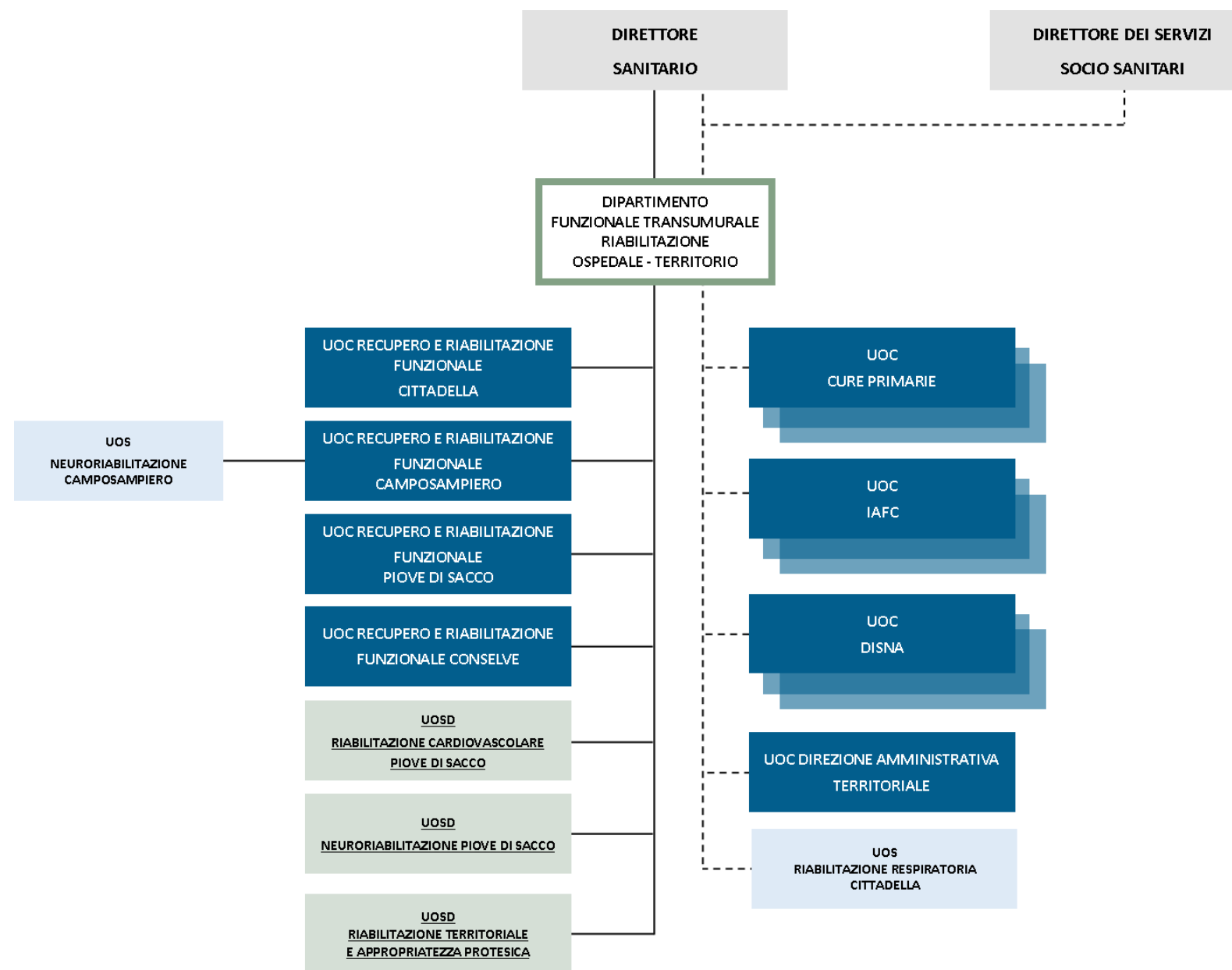


* le unità rappresentate con tratteggio afferiscono a strutture complesse allocate presso altri ospedali

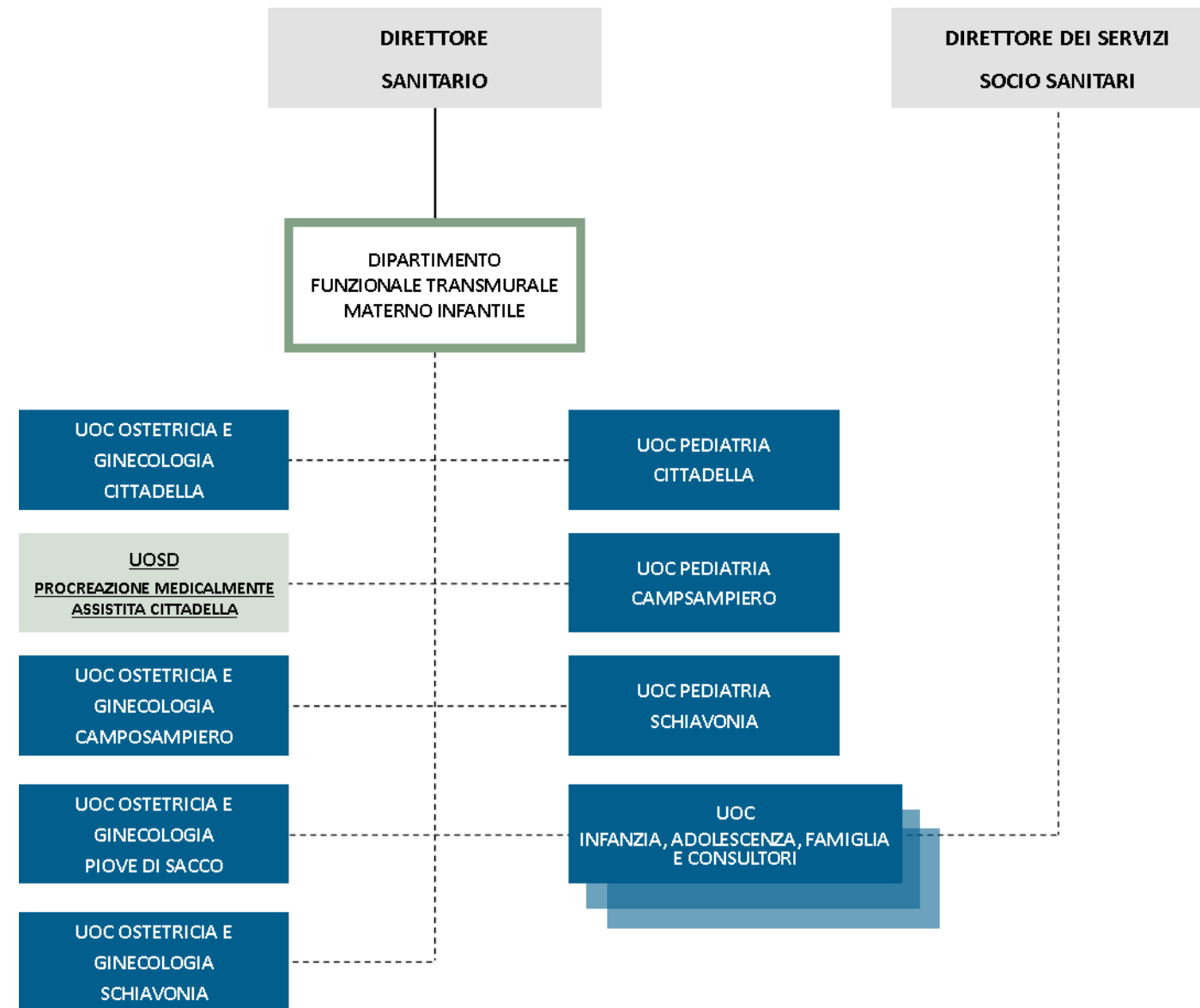
Dipartimenti funzionali di Pronto Soccorso e Diagnostica per Immagini



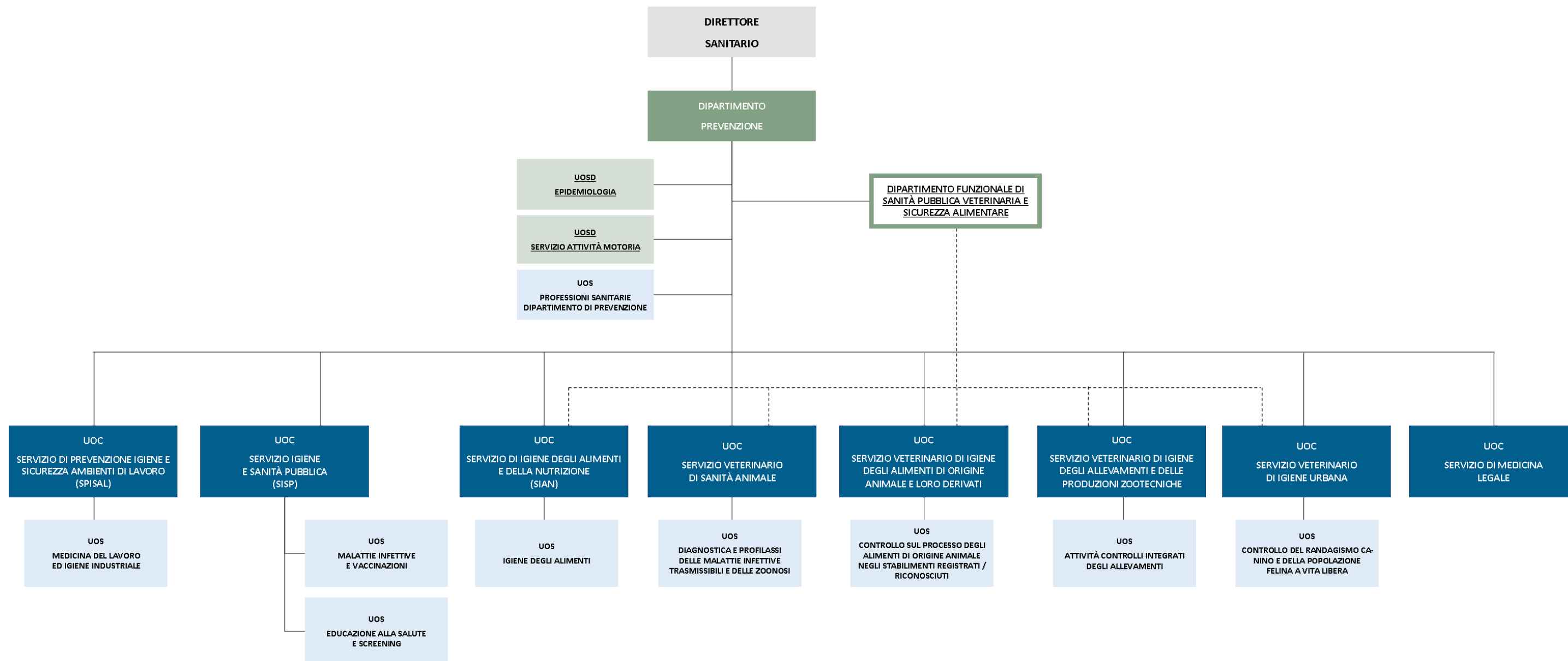
Dipartimento funzionale transmurale riabilitativo Ospedale - Territorio



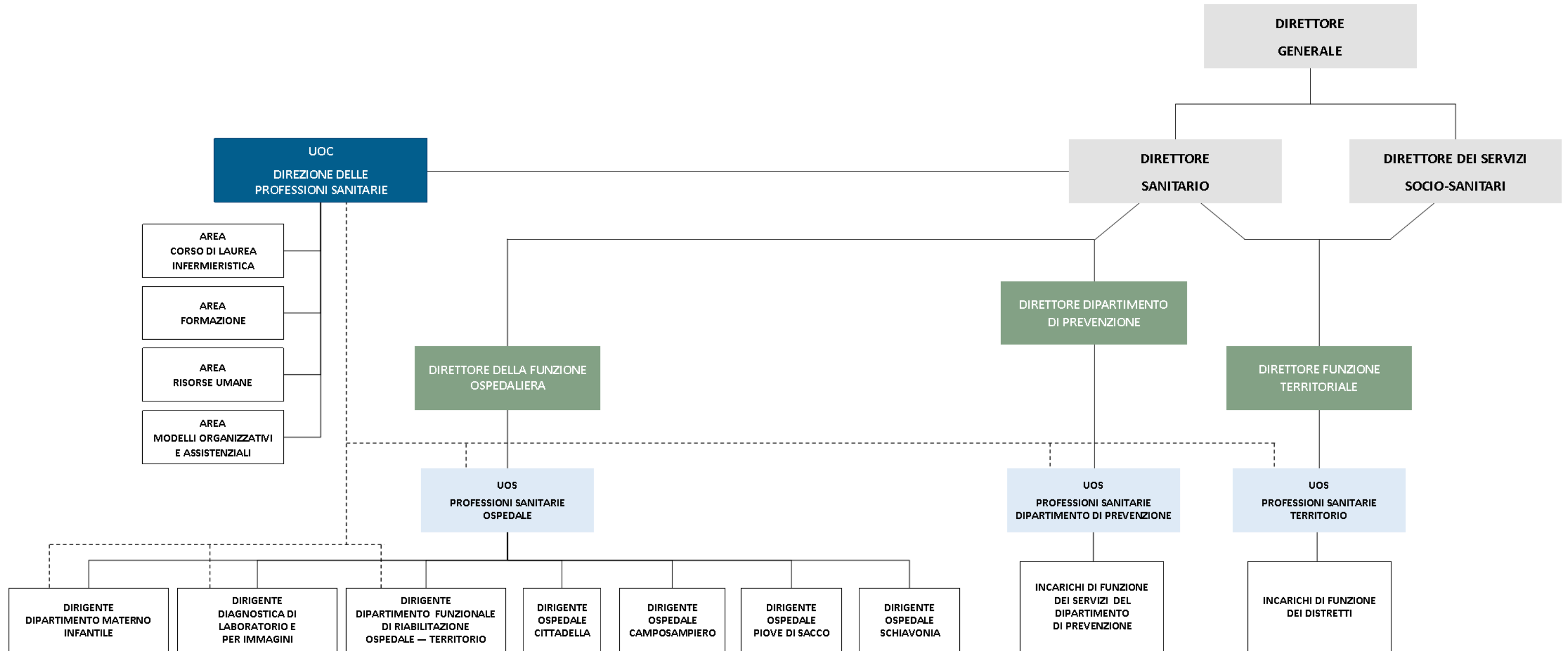
Dipartimento funzionale transmurale Materno - Infantile



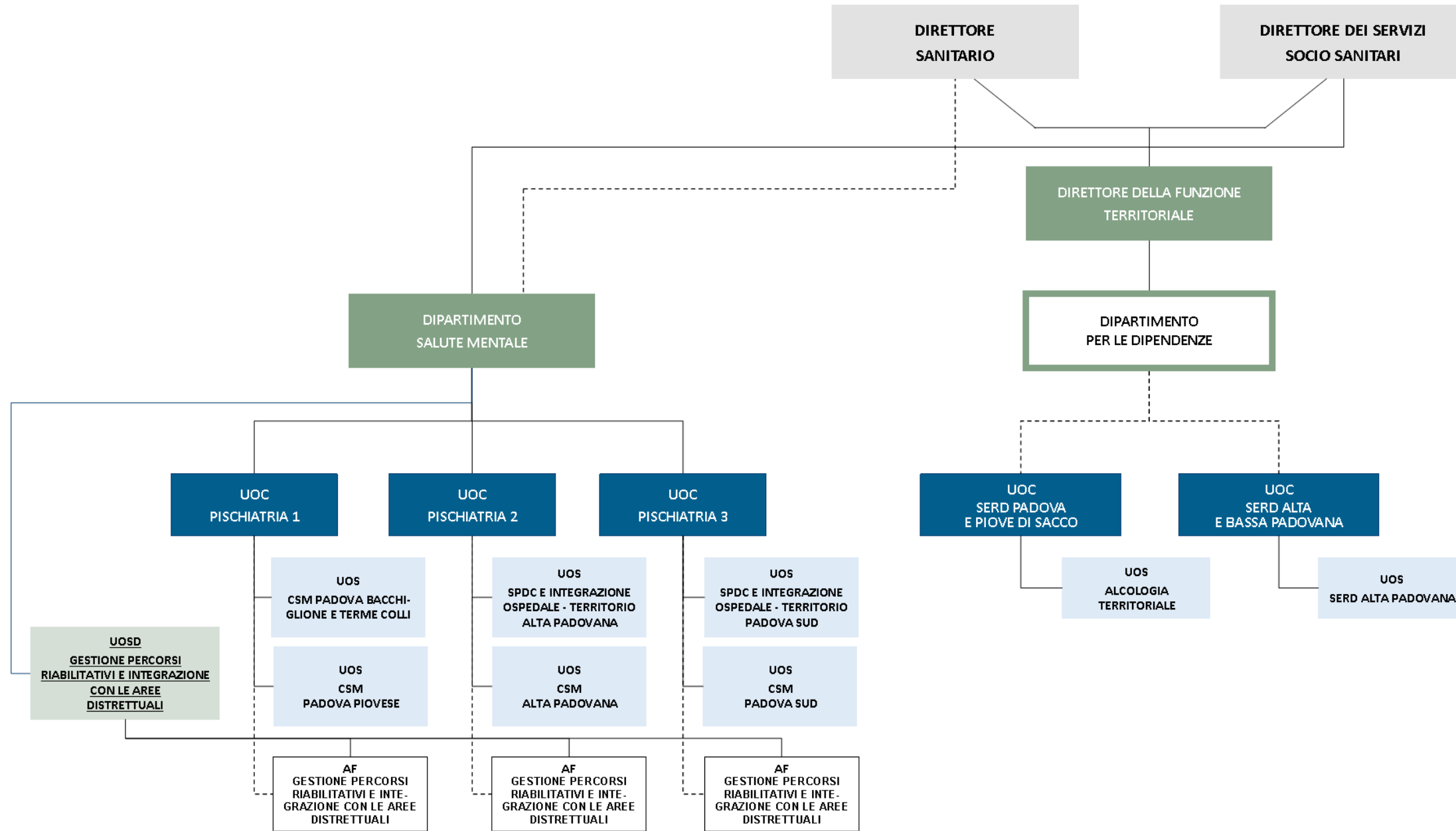
Dipartimento di Prevenzione



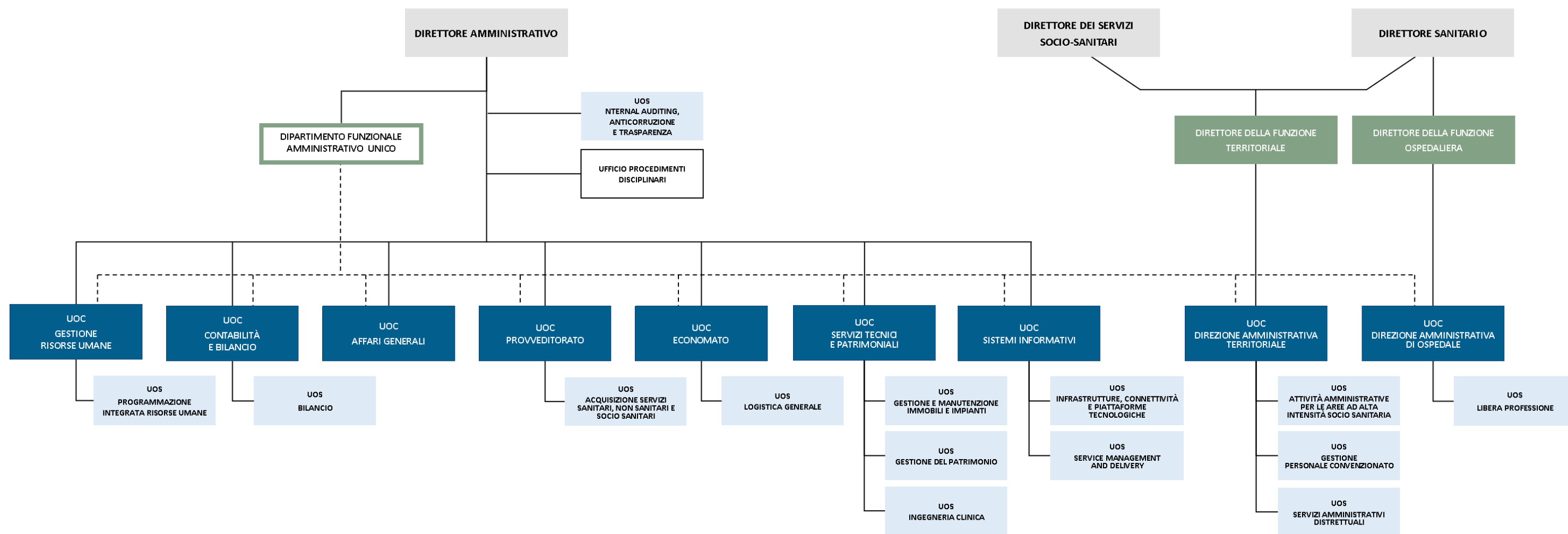
Direzione delle Professioni Sanitarie



Dipartimenti di Salute Mentale e delle Dipendenze



Area amministrativa



ATTO AZIENDALE

Aggiornamento 16.01.2025
 Allegato B – Elenco UOC UOSD e UOS

AREA STAFF DI DIREZIONE

DIREZIONE	UOC	UOS	UOSD
DIRETTORE GENERALE	CONTROLLO DI GESTIONE	Monitoraggio attività, qualità del dato e analisi statistiche	
		Gestione budget e monitoraggi	
	-	Innovazione e sviluppo organizzativo	
		Legale	
		Medici competenti	
		Gestione aziendale ambiente e sicurezza	
		-	Formazione
DIRETTORE AMMINISTRATIVO	-	Internal auditing, anticorruzione e trasparenza	
DIRETTORE SANITARIO	DIREZIONE DELLE PROFESSIONI SANITARIE	-	
	-	Qualità e percorsi di accreditamento istituzionale	
		Rischio clinico	
DIRETTORE SERVIZI SOCIO SANITARI	SOCIALE	Continuità assistenziale Ospedale - Territorio	
		-	

AREA OSPEDALE

Direttore della funzione ospedaliera

UOC	UOS	UOSD
DIREZIONE AMMINISTRATIVA DI OSPEDALE	Libera professione	
-	Professioni Sanitarie Ospedale	
-	Coordinamento aziendale trapianti	
-	Telemedicina	
-	Fisica Sanitaria	

Ospedale di Cittadella

DIPARTIMENTO	UOC	UOS	UOSD
-	DIREZIONE MEDICA CITTADELLA	-	
AREA MEDICA CITTADELLA	CARDIOLOGIA CITTADELLA	Emodinamica Cittadella	
	MEDICINA GENERALE CITTADELLA	Gestione del paziente anziano fragile Cittadella	
	NEUROLOGIA CITTADELLA	Attività ambulatoriali Neurologia Camposampiero	
	ONCOLOGIA CITTADELLA	Attività oncologiche Camposampiero	
	PEDIATRIA CITTADELLA	-	
	PNEUMOLOGIA CITTADELLA	Riabilitazione respiratoria Cittadella	
	-	-	-
AREA CHIRURGICA CITTADELLA	ANESTESIA RIANIMAZIONE CITTADELLA	Terapia Intensiva Cittadella	
	CHIRURGIA GENERALE CITTADELLA	-	
	ORL CITTADELLA	Odontoiatria e stomatologia Cittadella	
	ORTOPEDIA E TRAUMATOLOGIA CITTADELLA	Patologia degenerativa del ginocchio Cittadella	
	OSTETRICIA GINECOLOGIA CITTADELLA	-	
	-	-	-

DIPARTIMENTO	UOC	UOS	UOSD
AREA SERVIZI ALTA PADOVANA	FARMACIA OSPEDALIERA CITTADELLA	Galenica Camposampiero	
	PRONTO SOCCORSO CITTADELLA	Osservazione Breve Intensiva Cittadella	
	RADIOLOGIA CITTADELLA	-	
	ANATOMIA ISTOLOGIA PATOLOGICA CAMPOSAMPIERO	Anatomia e istologia patologica Schiavonia	
	MEDICINA TRASFUSIONALE CAMPOSAMPIERO	Medicina trasfusionale Cittadella	
		Medicina trasfusionale Piove di Sacco	
		Medicina trasfusionale Schiavonia	
	PRONTO SOCCORSO CAMPOSAMPIERO	Osservazione Breve Intensiva Camposampiero	
RADIOLOGIA CAMPOSAMPIERO	-		
-	-	Radiologia interventistica Camposampiero	

Ospedale di Camposampiero

DIPARTIMENTO	UOC	UOS	UOSD
-	DIREZIONE MEDICA CAMPOSAMPIERO	Prevenzione e controllo delle infezioni ospedaliere	
AREA MEDICA CAMPOSAMPIERO	CARDIOLOGIA CAMPOSAMPIERO	Elettrofisiologia Camposampiero	
	GASTROENTEROLOGIA CAMPOSAMPIERO	Ecoendoscopia Camposampiero	
	GERIATRIA CAMPOSAMPIERO	-	
	MEDICINA GENERALE CAMPOSAMPIERO	Gestione dei percorsi brevi Camposampiero	
	NEFROLOGIA E DIALISI CAMPOSAMPIERO	Dialisi decentrata Cittadella	
	PEDIATRIA CAMPOSAMPIERO	Trattamento prematuri e immaturi Camposampiero	
	-	-	Ematologia Camposampiero
AREA CHIRURGICA CAMPOSAMPIERO	ANESTESIA RIANIMAZIONE CAMPOSAMPIERO	Terapia Intensiva Camposampiero	
	CHIRURGIA GENERALE CAMPOSAMPIERO	Chirurgia laparoscopica tradizionale e robot-assistita Camposampiero	
	OCULISTICA CAMPOSAMPIERO	Chirurgia retinica Camposampiero	
	OSTETRICIA GINECOLOGIA CAMPOSAMPIERO	-	
	UROLOGIA CAMPOSAMPIERO	Endourologia Camposampiero	
	-	--	Day Surgery multidisciplinare e ricoveri brevi Camposampiero

DIPARTIMENTO	UOC	UOS	UOSD
CTO	CHIRURGIA MAXILLO FACCIALE CAMPOSAMPIERO	-	
	CHIRURGIA VASCOLARE CAMPOSAMPIERO	-	
	ORTOPEDIA E TRAUMATOLOGIA CAMPOSAMPIERO	Chirurgia dell'arto superiore Camposampiero	
	-	-	Neurochirurgia Camposampiero

Ospedale di Piove di Sacco

DIPARTIMENTO	UOC	UOS	UOSD
AREA MEDICA PIOVE DI SACCO	CARDIOLOGIA PIOVE DI SACCO	Emodinamica Piove di Sacco	
	GERIATRIA PIOVE DI SACCO	Preso in carico integrata Ospedale-Territorio del paziente anziano fragile	
	MEDICINA GENERALE PIOVE DI SACCO	Gestione dei percorsi brevi Piove di Sacco	
	NEUROLOGIA PIOVE DI SACCO	-	
	-	-	Nefrologia e Dialisi Piove di Sacco
AREA CHIRURGICA PIOVE DI SACCO	ANESTESIA RIANIMAZIONE PIOVE DI SACCO	Terapia Intensiva Piove di Sacco	
	CHIRURGIA GENERALE PIOVE DI SACCO	Endoscopia operativa Piove di Sacco	
	ORTOPEDIA E TRAUMATOLOGIA PIOVE DI SACCO	Chirurgia del piede Piove di Sacco	
	OSTETRICIA GINECOLOGIA PIOVE DI SACCO	-	
	UROLOGIA PIOVE DI SACCO	-	
	-	-	Chirurgia del pavimento pelvico Piove di Sacco
	-	-	Day Surgery multidisciplinare e ricoveri brevi Piove di Sacco
-	-	Oculistica Piove di Sacco	
-	-	Odontoiatria di comunità Piove di Sacco	
-	-	ORL Piove di Sacco	
DIREZIONE MEDICA E SERVIZI PIOVE DI SACCO	DIREZIONE MEDICA PIOVE DI SACCO	-	
	PRONTO SOCCORSO PIOVE DI SACCO	Osservazione Breve Intensiva Piove di Sacco	
	RADIOLOGIA PIOVE DI SACCO	Centro unico di refertazione screening mammografico Piove di Sacco	

Ospedale di Schiavonia

DIPARTIMENTO	UOC	UOS	UOSD
-	DIREZIONE MEDICA SCHIAVONIA	Psicologia ospedaliera Schiavonia	
		Funzioni igienico sanitarie e prevenzione dei rischi	
AREA MEDICA SCHIAVONIA	CARDIOLOGIA SCHIAVONIA	Emodinamica Schiavonia	
	GERIATRIA SCHIAVONIA	-	
	MEDICINA GENERALE SCHIAVONIA	Gastroenterologia Schiavonia	
		Epatologia diagnostica ed interventistica Schiavonia	
		Letti monitorati Schiavonia	
	NEFROLOGIA E DIALISI SCHIAVONIA	Dialisi decentrata Montagnana	
	NEUROLOGIA SCHIAVONIA	-	
	ONCOLOGIA SCHIAVONIA	Oncologia Piove di Sacco	
	PEDIATRIA SCHIAVONIA	-	
-	-	Malattie endocrino-metaboliche Schiavonia	
AREA CHIRURGICA SCHIAVONIA	ANESTESIA RIANIMAZIONE SCHIAVONIA	Terapia Intensiva Schiavonia	
	CHIRURGIA GENERALE SCHIAVONIA	-	
	OCULISTICA SCHIAVONIA	Chirurgia vitro-retinica Schiavonia	
	ORL SCHIAVONIA	-	
	ORTOPEDIA E TRAUMATOLOGIA SCHIAVONIA	Chirurgia artroscopica Schiavonia	
	OSTETRICIA GINECOLOGIA SCHIAVONIA	Chirurgia ginecologica ambulatoriale Schiavonia	
	UROLOGIA SCHIAVONIA	Endoscopia urologica Schiavonia	
	-	-	Day Surgery multidisciplinare e ricoveri brevi Schiavonia Chirurgia Robotica Schiavonia
AREA SERVIZI SCHIAVONIA	FARMACIA OSPEDALIERA SCHIAVONIA	Dispositivi medici e dispositivovigilanza	
		Farmacia Ospedaliera Piove di Sacco	
	LABORATORIO ANALISI SCHIAVONIA	Laboratorio analisi multisede	
		Microbiologia Schiavonia	
	PRONTO SOCCORSO SCHIAVONIA	Osservazione Breve Intensiva Schiavonia	
RADIOLOGIA SCHIAVONIA	-		

Dipartimento funzionale transmurale riabilitativo Ospedale – Territorio

UOC	UOS	UOSD
RECUPERO E RIABILITAZIONE FUNZIONALE CITTADELLA	-	
RECUPERO E RIABILITAZIONE FUNZIONALE CONSELVE	-	
RECUPERO E RIABILITAZIONE FUNZIONALE PIOVE DI SACCO	-	
RECUPERO E RIABILITAZIONE FUNZIONALE CAMPOSAMPIERO	Neuroriabilitazione Camposampiero	
-	-	Neuro-riabilitazione Piove di Sacco
		Riabilitazione cardiovascolare Piove di Sacco
		Riabilitazione territoriale e appropriatezza protesica

PREVENZIONE

Dipartimento di Prevenzione

UOC	UOS	UOSD
SERVIZIO IGIENE E SANITÀ PUBBLICA (SISP)	Malattie infettive e vaccinazioni	
	Educazione alla salute e screening	
SERVIZIO DI PREVENZIONE IGIENE E SICUREZZA AMBIENTI DI LAVORO (SPISAL)	Medicina del lavoro ed igiene industriale	
SERVIZIO IGIENE DEGLI ALIMENTI E DELLA NUTRIZIONE (SIAN)	Igiene degli alimenti	
SERVIZIO VETERINARIO DI SANITA' ANIMALE	Diagnostica e profilassi delle malattie infettive trasmissibili e delle zoonosi	
SERVIZIO VETERINARIO DI IGIENE DEGLI ALIMENTI DI ORIGINE ANIMALE E LORO DERIVATI	Controllo sul processo degli alimenti di origine animale negli stabilimenti registrati / riconosciuti	
SERVIZIO VETERINARIO DI IGIENE DEGLI ALLEVAMENTI E DELLE PRODUZIONI ZOOTECNICHE	Attività controlli integrati degli allevamenti	
SERVIZIO VETERINARIO DI IGIENE URBANA	Controllo del randagismo canino e della popolazione felina a vita libera	
SERVIZIO DI MEDICINA LEGALE	-	
-	-	Professioni Sanitarie Dipartimento di Prevenzione
		Epidemiologia
		Servizio attività motoria

AREA TERRITORIALE

Direttore della funzione territoriale

UOC	UOS	UOSD
DIREZIONE AMMINISTRATIVA TERRITORIALE	Gestione personale convenzionato	
	Attività amministrative per le aree ad alta intensità socio-sanitaria	
	Servizi amministrativi distrettuali	
-	Professioni Sanitarie Territorio	
	Demenza e Malattia di Alzheimer	

Distretti

DISTRETTI/PRESIDI	UOC	UOS	UOSD
DISTRETTO PADOVA BACCHIGLIONE	DISTRETTO PADOVA BACCHIGLIONE	-	
	INFANZIA ADOLESCENZA FAMIGLIA E CONSULTORI PADOVA BACCHIGLIONE	Consutorio famigliare Padova Bacchiglione	
		Età evolutiva Padova Bacchiglione	
		Neuropsichiatria infantile Padova Bacchiglione	
	SERD PADOVA E PIOVE DI SACCO	Alcologia territoriale	
	-	Attività specialistiche	
	-	-	Diabetologia
TUTELA SALUTE DELLE PERSONE CON LIMITAZIONE DELLA LIBERTÀ	-		
DISTRETTO PADOVA TERME COLLI	DISTRETTO PADOVA TERME COLLI	-	
	ASSISTENZA FARMACEUTICA TERRITORIALE	Area farmaceutica medicina del territorio	
		Area farmaceutica strutture territoriali	
		Area farmaceutica continuità ospedale territorio	
	DISABILITÀ E NON AUTOSUFFICIENZA PADOVA TERME COLLI	Disabilità Padova Terme Colli	
Non autosufficienza Padova Terme Colli			

DISTRETTI/PRESIDI	UOC	UOS	UOSD	
DISTRETTO PADOVA PIOVESE	DISTRETTO PADOVA PIOVESE	-		
	CURE PRIMARIE PADOVA PIOVESE	-		
DISTRETTO ALTA PADOVANA	DISTRETTO ALTA PADOVANA	-		
	CURE PALLIATIVE ALTA PADOVANA	-		
	CURE PRIMARIE	-		
	DISABILITÀ E NON AUTOSUFFICIENZA ALTA PADOVANA	Attività sociali delegate facoltative		
		Disabilità Alta Padovana		
		Non autosufficienza Alta Padovana		
	INFANZIA ADOLESCENZA FAMIGLIA E CONSULTORI ALTA PADOVANA	Consultorio familiare Alta Padovana		
		Età evolutiva Alta Padovana		
Neuropsichiatria infantile Alta Padovana				
DISTRETTO PADOVA SUD	DISTRETTO PADOVA SUD	-		
	CURE PRIMARIE PADOVA SUD	-		
	DISABILITÀ E NON AUTOSUFFICIENZA PADOVA SUD	Disabilità Padova Sud		
		Non autosufficienza Padova Sud		
	INFANZIA ADOLESCENZA FAMIGLIA E CONSULTORI PADOVA SUD	Consultorio familiare Padova Sud		
		Età evolutiva Padova Sud		
		Neuropsichiatria infantile Padova Sud		
	SERD ALTA E BASSA PADOVANA	SERD Alta Padovana		

Salute Mentale

UOC	UOS	UOSD
PSICHIATRIA 1	CSM Padova Bacchiglione e Terme Colli	
	CSM Padova Piovese	
PSICHIATRIA 2	CSM Alta Padovana	
	SPDC e integrazione ospedale territorio Alta Padovana	
PSICHIATRIA 3	CSM Padova Sud	
	SPDC e integrazione ospedale territorio Padova Sud	
-	-	Gestione percorsi riabilitativi e integrazione con le aree distrettuali -

AREA AMMINISTRATIVA

UOC	UOS	UOSD
AFFARI GENERALI	-	
CONTABILITÀ E BILANCIO	Bilancio	
ECONOMATO	Logistica generale	
PROVVEDITORATO	Acquisizione servizi sanitari, non sanitari e socio sanitari	
GESTIONE RISORSE UMANE	Programmazione integrata risorse umane	
SERVIZI TECNICI E PATRIMONIALI	Gestione e manutenzione immobili e impianti	
	Gestione del patrimonio	
	Ingegneria clinica	
SISTEMI INFORMATIVI	Infrastrutture, connettività e piattaforme tecnologiche	
	Service management and delivery	

ATTESTAZIONE DI PUBBLICAZIONE

La presente deliberazione è stata pubblicata all'Albo On-line di questa ULSS 6 per 15 giorni consecutivi dal _____

**Il Direttore
U.O.C. Affari Generali
(Dott. Tullio Zampieri)**

CERTIFICAZIONE DI ESECUTIVITA'

La presente deliberazione è divenuta esecutiva il _____

**Il Direttore
U.O.C. Affari Generali
(Dott. Tullio Zampieri)**

Copia composta di n. 0171 fogli (incluso il presente) della delibera n. _____ del _____ firmata digitalmente e conservata secondo la normativa vigente presso Infocert S.p.a.

Padova, li

**Il Direttore
U.O.C. Affari Generali
(Dott. Tullio Zampieri)**
