AORN "SAN PIO"

Azienda di Alta Specializzazione e di Rilievo Nazionale

AORN "SAN PIO" DI BENEVENTO

AZIENDA DI ALTA SPECIALIZZAZIONE E DI RILIEVO NAZIONALE

ATTO AZIENDALE

ai sensi dell'art. 3, comma 1-bis, d.lgs. 30.12.1992, n. 502 e ss.mm.ii.

Fonte: https://viaggi.fidelityhouse.eu/teatro-romano-benevento-63365.html

fonte: http://burc.regione.campania.it

AORN "SAN PIO"

Azienda di Alta Specializzazione e di Rilievo Nazionale

Sommario

Premessa 5

TITOLO I – ELEMENTI IDENTIFICATIVI E CARATTERIZZANTI L'AZIENDA 6

Art. 1 – Elementi identificativi, dati demografici, sede legale e logo dell'Azienda 6

Art. 2 – Patrimonio 8

Art. 3 – Mission 9

Art. 3.1 - I Posti Letto 12

Art. 4 – Visione 15

TITOLO II-GLI ORGANI AZIENDALI E LA DELEGA DI FUNZIONI 17

Art. 5 – Gli Organi Aziendali 17

Art. 6 – Il Direttore Generale 17

Art. 7 – Delega delle funzioni di gestione operativa 18

Art. 8 – Il Collegio Sindacale 19

Art. 9 – Il Collegio di Direzione 20

TITOLO III– LA DIREZIONE STRATEGICA E GLI ORGANISMI COLLEGIALI 24

Art. 10 - La Direzione Strategica 24

Art. 11 – Il Direttore Sanitario 25

Art. 12 – Il Direttore Amministrativo 27

Art. 13 – Il Consiglio dei Sanitari 28

Art. 14 – Comitati e Commissioni aziendali 29

TITOLO IV – L'ORGANIZZAZIONE DELL'AZIENDA 31

Art.15 - Il modello organizzativo 31

Art. 16 – I Dipartimenti 31

Art. 17 – Le Unità Operative 40

Art. 18 – Unità Operative Complesse 41

Art. 19 – Unità Operative Semplici Dipartimentali 42

Art. 20 - Unità Operative Semplici 43

TITOLO V – STRUTTURE AFFERENTI ALLA DIREZIONE GENERALE, ALLA DIREZIONE SANITARIA E ALLA DIREZIONE AMMINISTRATIVA 44

fonte: http://burc.regione.campania.it

Art. 21.1 - UOC Processi Direzionali e Formazione 44

Art. 21.2 - UOC Controllo di Gestione 45

Art. 21.3 - UOC Ufficio Relazioni con il Pubblico 47

Art. 21.4 - UOC HTA-Ingegneria Clinica 49

Art. 22 – Strutture afferenti alla Direzione Sanitari 50

Art. 22.1 - UOC Direzione Medica del Presidio "G. Rummo" e UOC Direzione Medica del Presidio "Sant'Alfonso Maria de' Liguori 51

Art. 22.2 - UOC Epidemiologia e Valutazione della Performance 58

Art. 23 – Strutture afferenti alla Direzione Amministrativa 60

Art. 23.1 – UOC Tecnica e Programmazione – CED 60

Art. 23.2 – UOC Provveditorato ed Economato 62

Art. 23.3 – UOC Risorse Umane 64

Art. 23.4 – UOC Risorse Economiche 66

Art. 23.5 - UOC Affari Generali 67

Art. 23.6 UOC Affari Legali 69

Art. 23.7 – UOC Manutenzione e Gestione del Patrimonio 71

TITOLO VI – IL FUNZIONAMENTO E LA PROGRAMMAZIONE DELL'AZIENDA 74

Art. 24 – Obiettivi 74

Art. 25 – Il sistema di gestione aziendale 74

Art. 26 – Il miglioramento continuo 75

Art. 27 – La pianificazione strategica e la programmazione annuale 76

Art. 28 – I documenti di programmazione e controllo 77

TITOLO VII – IL SISTEMA DEGLI INCARICHI 79

Art. 29 – Conferimento, Rinnovo e Revoca degli incarichi dirigenziali 79

Art. 30 – Incarichi personale area comparto sanità 82

Art. 31 – Rotazione degli incarichi 82

Art. 32 – Organismi di verifica e criteri di valutazione del personale 82

TITOLO VIII – IL GOVERNO AZIENDALE DEI RISCHI E IL SISTEMA DEI CONTROLLI 84

Art. 33 – Il governo aziendale dei rischi 84

Art. 34 – Il sistema dei controlli 85

fonte: http://burc.regione.campania.it

Art. 35 – Governo clinico – Sicurezza delle cure – Risk management – Controllo di qualità 86

Art. 36 – Il sistema gestionale aziendale in applicazione della normativa vigente in materia di protezione dei dati personali 87

TITOLO IX - COMUNICAZIONE, PARTECIPAZIONE E TRASPARENZA 89

Art. 37 – Comunicazione 89

Art. 38 – Sussidiarietà, concertazione, partecipazione 91

Art. 39 – Carta dei Servizi 92

Art. 40 – Conferenza dei Servizi 93

Art. 41 – AUDIT civico 93

Art. 42 – Formazione continua 94

Art. 43 – Rapporti con associazionismo e volontariato 94

Art. 44 – I rapporti con le organizzazioni sindacali 95

Art. 45 – Trasparenza e prevenzione della corruzione 95

Art. 46 – Servizio Prevenzione e Protezione 96

Art. 47 – Il Comitato Unico di Garanzia (C.U.G) 97

TITOLO X – NORME FINALI E DI RINVIO 99

Art. 48 – Norme finali e di rinvio 99

Riferimenti normativi 99

Abbreviazioni 101

ELENCO ALLEGATI 103

ALLEGATO 1 Organigramma 104

ALLEGATO 2 Elenco Strutture 110

ALLEGATO 3 Riepilogo delle strutture programmate 112

ALLEGATO 4 Posti letto per unità operativa 114

ALLEGATO 5 Elenco regolamenti aziendali 118

fonte: http://burc.regione.campania.it

PREMESSA

L'Atto Aziendale costituisce lo strumento di autogoverno dell'Azienda Ospedaliera – AORN "San Pio" di Benevento (di seguito Azienda). Ha l'obiettivo primario di esprimere la "missione" aziendale, esplicitarne la "visione" perseguita, nonché i principi ed il sistema di valori che devono essere diffusi e condivisi per orientare e sostenere le azioni e i comportamenti dei singoli e dell'organizzazione e le relazioni con i gruppi portatori di interessi. Definisce i principi generali di organizzazione e delinea la configurazione degli assetti organizzativi e delle articolazioni di governo dell'Azienda. Disciplina, inoltre, i livelli di competenza e responsabilità, distinguendo le funzioni di indirizzo strategico da quelle di produzione e di supporto dell'Azienda. L'Atto Aziendale costituisce la cornice di riferimento di una serie di regolamenti interni che definiscono, sul piano organizzativo e gestionale, le regole di funzionamento e le responsabilità in conformità ai principi e criteri dettati dalle disposizioni nazionali e regionali in materia. L'Atto Aziendale viene adottato dal Direttore Generale, previo parere del Collegio di Direzione ed informati preventivamente e sentiti i Sindaci dei Comuni di Benevento e di Sant'Agata de' Goti, dove insistono i presidi ospedalieri aziendali, il Consiglio dei Sanitari e le Organizzazioni Sindacali. E' trasmesso agli uffici regionali competenti, per le verifiche di congruità rispetto alle previsioni contenute nel D.C.A. n. 18/2013, recante "*Atto di Indirizzo per l'adozione dell'atto aziendale delle Aziende Sanitarie della Regione Campania*"; successivamente, sulla scorta di eventuali rilevi formalizzati dalla Regione, è emendato in conformità agli stessi ai fini della conseguente approvazione.

fonte: http://burc.regione.campania.it

TITOLO I – ELEMENTI IDENTIFICATIVI E CARATTERIZZANTI L'AZIENDA

Art. 1 – Elementi identificativi, dati demografici, sede legale e logo dell'Azienda

La nascita dell'Azienda risale alla metà del '900; tuttavia, la sua storia vanta radici ben più antiche. Infatti, nel 1615 nacque, nelle vicinanze di Porta dei Rettori, l'ospedale "San Diodato" dell'Ordine dei Fatebenefratelli che, pur avendo una spiccata fisionomia religiosa, in realtà dipendeva dall'amministrazione comunale. Dopo alterne vicende, che videro più volte la soppressione del nosocomio e rapporti complessi tra l'amministrazione cittadina e i Fatebenefratelli, nel 1893, contestualmente alla fondazione dell'Ospedale Sacro Cuore da parte del sovracitato Ordine, il Comune affida la gestione dell'Ospedale San Diodato a medici laici. Nel 1921, l'Ospedale "San Diodato" (che accoglieva solo pazienti maschi) e l'Ospedale "San Gennaro" (altro nosocomio cittadino, collocato presso il Triggio, che accoglieva pazienti femmine) confluirono nei cosiddetti "Ospedali Civici Riuniti di Benevento". A seguito della distruzione della struttura durante i bombardamenti alleati del 1943, si rese necessario costruire un nuovo complesso che fu eretto nella zona della Pacevecchia. Il nuovo Ospedale fu intitolato a "Gaetano Rummo" (un insigne clinico beneventano, docente presso il prestigioso ateneo napoletano) e, durante il processo di aziendalizzazione delle strutture sanitarie, ottenne il riconoscimento di Ospedale di Rilievo Nazionale (Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 23.04.1993) acquisendo il requisito di Azienda Ospedaliera sede di DEA di II Livello (Legge Regionale n. 2 del 11.01.1994); ad oggi esso, oggetto nel corso degli anni di opere di ampliamento e ristrutturazione, è composto da 6 padiglioni che, unitamente alle varie aree di collegamento, occupano nel loro complesso una superficie di circa sessantamila metri quadrati. A Partire dal 01.01.2018, per effetto del DCA n. 54 del 2017, all'Azienda Ospedaliera "Gaetano Rummo" di Benevento, è stato annesso il Presidio Ospedaliero Sant'Alfonso Maria de' Liguori di Sant'Agata dei Goti con la conseguente costituzione di una nuova organizzazione con valenza pluripresidiale. Quest'ultima assume il nome di Azienda Ospedaliera "San Pio" di Benevento (di qui innanzi solo Azienda) pur lasciando invariate le storiche denominazioni del Presidio Ospedaliero "Gaetano Rummo" (di qui innanzi solo Presidio Rummo) e del Presidio Ospedaliero

"Sant'Alfonso Maria dei Liguori" (di qui innanzi solo Presidio Sant'Alfonso). Oggi L'Azienda opera sul territorio della Provincia di Benevento che, con i suoi circa 265.055 residenti (popolazione ISTAT al 01.01.2022) rappresenta quella meno abitata della Campania; la sua popolazione, infatti, è circa il 4,7 % di quella dell'intero territorio regionale che ammonta, nel suo complesso a

fonte: http://burc.regione.campania.it

5.624.420 abitanti (popolazione ISTAT al 01.01.2022). L'Azienda è il punto di riferimento, per l'assistenza ospedaliera di un bacino di utenza che supera i 300.000 abitanti poiché eroga prestazioni sanitarie a favore dei residenti della Provincia di Benevento, comprendente i 78 Comuni per un'estensione territoriale di 2.080,37 km2 ma anche per alcuni importanti Comuni limitrofi quali, ad esempio, quelli di Cervinara, Rotondi, Roccabascerana e San Martino Valle Caudina. Il bacino di utenza è collocato, geograficamente, in zone montane e collinari; i Comuni montani sono concentrati nelle zone poste a nord e sud-ovest del territorio provinciale e ne ricoprono circa il 54,4%. La restante area è considerata terreno di tipo collinare. Il contesto orografico e l'attuale viabilità, soprattutto verso le zone interne della Provincia, evidenzia la centralità dell'Azienda nella gestione completa dell'emergenza sanitaria territoriale; essa, infatti, rappresenta la più grande struttura ospedaliera del Sannio. La mobilità sanitaria passiva interessa, soprattutto, le aree di confine e, in particolare, il Fortore. Per quanto riguarda, invece, la mobilità attiva, l'Azienda eroga prestazioni sanitarie sia in emergenza che elezione a favore dei cittadini residenti nelle Province di Avellino e Caserta.

L'A.O.R.N. "S. Pio" di Benevento, ai sensi dell'art.3, comma 1-bis, del d.lgs. n. 502/92, e ss.mm.ii., ha personalità giuridica pubblica, è dotata di autonomia e sviluppa la propria attività nel contesto ed entro i limiti imposti dalle vigenti normative comunitarie, nazionali e regionali, nell'ambito delle quali agisce con autonomia organizzativa, amministrativa, tecnica, patrimoniale, contabile e gestionale L'Azienda Ospedaliera di Rilievo Nazionale e di Alta Specializzazione AORN "S. Pio" di Benevento "ha Sede Legale in Benevento alla via dell' Angelo n. 1.

Il Logo aziendale, adottato con delibera 493 del 03/08/2018, coniuga simbolicamente gli aspetti legati a: territorialità/cultura, religiosità, integrazione e crescita/innovazione. L'immagine,

infatti, è composta da tre semplici simboli che, pur nella loro essenzialità, recano con sé un messaggio altamente ricevibile. Il suo carattere fortemente grafico lo rende versatile e facilmente memorizzabile. Il logo riporta, quale nucleo predominante, un esagono che rappresenta il simbolo della creazione per Pitagora che lo descrive come unione di due triangoli, come due sono gli ospedali che si uniscono per formare la nascente Azienda e che rievoca la forma dell'ambulacro centrale della Chiesa di Santa Sofia, monumento sannita dichiarato patrimonio dell'Unesco. Dall'esagono prende origine un ramoscello che richiamando l'immagine di un albero/germoglio rappresenta il simbolo della nascita e della rinascita, della

fonte: http://burc.regione.campania.it

luce, del potere spirituale e della conoscenza superiore verso cui tendere; ricorda sia l'olmo (l'albero presso il quale San Pio ricevette le stimmate), che il noce (il leggendario albero sotto cui si riunivano le streghe di Benevento). Al centro della figura geometrica, si intravede un punto rosso che richiama alla mente le stigmate di San Pio evocando anche il rosso del sangue e, quindi, il malato in generale; per la sua posizione pone il fruitore, l'operatore e la comunità tutta al centro dell'azione dell'Azienda, in un'ottica di sviluppo sociale, culturale ed economico andando a delineare la rilevanza del concetto di inclusione, accoglienza e accessibilità (anche in chiave interculturale) di tutti i soggetti, a sottolineare il ruolo dell'istituzione ospedaliera sul territorio, al fine di promuovere ricerca e sviluppo dell'innovazione come opportunità globale di crescita. Il nuovo logo, simbolo della nascente Azienda Ospedaliera "San Pio" di Benevento, è stato presentato e benedetto in occasione della visita di Papa Francesco a Pietrelcina il 17.03.2018.

Art. 2 – Patrimonio

Il patrimonio aziendale è costituito da tutti i beni, mobili e immobili, di proprietà dell'Azienda, e da tutti i beni comunque acquisiti nell'esercizio delle proprie attività o a seguito di atti di liberalità. Ai sensi e per gli effetti dell'art. 5, comma 2, del d.lgs. n.502/92, l'Azienda dispone del proprio patrimonio secondo il regime della proprietà privata, fermo restando che i beni mobili ed immobili utilizzati per il perseguimento dei fini istituzionali costituiscono patrimonio indisponibile che non può essere sottratto alla specifica destinazione se non nei modi stabiliti dalla legge. Il patrimonio nel rispetto della normativa nazionale e regionale, è costituito da tutti i beni mobili ed immobili ad essa appartenenti, quali risultano dall'inventario, ivi compresi quelli da trasferire o trasferiti dallo Stato o da altri Enti Pubblici in virtù di leggi o provvedimenti amministrativi, nonché da tutti i beni comunque acquisiti nell'esercizio delle attività o a seguito di atti di liberalità. L'Azienda riconosce valenza strategica al patrimonio di sua proprietà, identificando nel medesimo uno strumento per il potenziamento e la qualificazione strutturale e tecnologica dell'offerta di servizi, sia in relazione al patrimonio "disponibile", per il quale adotta specifiche iniziative di investimento, sia in relazione a quello attualmente "indisponibile"

per il quale pone in essere interventi nei limiti e compatibilmente a quanto consentito dalla legge in relazione al vincolo di destinazione e dalle autorizzazioni regionali.

fonte: http://burc.regione.campania.it

Art. 3 – Missione

L'A.O.R.N. "S. Pio" di Benevento è un ente pubblico senza scopo di lucro che risponde ai bisogni di salute della popolazione attraverso l'offerta di prestazioni sanitarie di alta specialità, finalizzate a garantire la prevenzione, la diagnosi, la cura e la riabilitazione dalle patologie che costituiscono l'oggetto dei servizi offerti dalle sue unità operative. L'Azienda rientra, ai sensi del DCA n. 103 del 28.12.2018, nelle reti tempo dipendenti:

- Emergenza-Urgenza (Hub);
- IMA (Hub);
- Stroke (Hub);
- Traumatologica (Centro Traumi di Zona);
- Emergenze Pediatriche (Spoke II);
- Emergenze Digestive (Spoke);
- Neonatologica con i punti nascita (Hub nello Servizio Trasporto Assistito Materno);

L'Azienda rientra inoltre nelle seguenti reti:

- Oncologica (sede di CORP ai sensi del DCA n. 98 del 20.09.2016);
- Malattie rare;
- Nefrologica;
- Terapia del Dolore (Spoke II).

I principi che orientano gli scopi, le intenzioni, le azioni e i comportamenti di tutti coloro che, a vario titolo, operano nell' A.O.R.N. "S. Pio e contribuiscono al compimento della sua missione sono:

✓ la **sostenibilità** al fine di:

- sviluppare politiche gestionali attente ai problemi di sostenibilità ambientale, economica ed organizzativa con particolare attenzione all'assetto organizzativo, al rispetto dei principi di pari opportunità e al contrasto di qualsiasi forma di discriminazione;

✓ la **centralità della persona** al fine di:

- porre al centro delle sue azioni la persona, intesa sia come soggetto fruitore che erogatore di assistenza, realizzando una organizzazione di "Persone che si prendono cura di Persone" attraverso:

fonte: http://burc.regione.campania.it

- una corretta individuazione dei bisogni di salute nella loro globalità, pianificando un programma assistenziale attento ai bisogni "specifici" della singola persona assistita;
- una risposta assistenziale che coniuga l'elevato livello professionale e tecnico-scientifico agli aspetti relazionali e all'umanizzazione dell'assistenza;
- la valorizzazione del ruolo dei suoi assistiti nelle politiche di miglioramento della qualità attraverso la verifica sugli impegni assunti;

o la diffusione della cultura dell'empowerment quale strumento per consentire di compiere, in modo libero e consapevole, le scelte e le azioni che riguardano il proprio stato di salute;

- una trasparente informazione e rendicontazione sull'utilizzo e valorizzazione delle risorse assegnate all'Azienda ospedaliera;

✓ l'**equità** al fine di:

- rendere disponibili e facilmente accessibili le informazioni necessarie a consentire una fruibilità consapevole, corretta e tempestiva dei servizi e delle prestazioni offerte;
- garantire, in base al bisogno, pari e tempestive opportunità di accesso alle prestazioni, ai servizi e agli strumenti messi a disposizione dall'Azienda al fine di assicurare interventi adeguatamente sostenibili per la comunità;
- ridurre la variabilità dell'assistenza allineando le competenze professionali richieste su dichiarati standard di eccellenza e monitorandone l'aderenza nella pratica clinica;
- garantire l'accesso alle attività erogate in qualità di centro di II livello, sviluppando modalità organizzative capaci di rispondere alle richieste in base all'appropriatezza e attraverso la creazione di "reti" che permettano ai professionisti di collaborare anche a distanza;
- contribuire al superamento di barriere ideologiche, culturali, sociali e religiose, valorizzando l'integrazione tra attività istituzionali e attività sociali, culturali, religiose, di volontariato e di assistenza sociale;

✓ la **qualità dell'attività assistenziale** al fine di:

- promuovere percorsi assistenziali in grado di avvalersi delle diverse e specifiche competenze professionali allo scopo di realizzare un'assistenza appropriata, basata sui bisogni complessivi dei destinatari, fondata sulle migliori evidenze scientifiche e sul principio della sicurezza per i pazienti, sicura nonché ispirata al principio delle cure progressive in relazione alle caratteristiche di intensità e complessità degli interventi necessari nell'ambito degli specifici processi clinici. Gli

fonte: http://burc.regione.campania.it

obiettivi di salute prefissati, dichiarati e monitorati, vengono conseguiti integrando molteplici competenze professionali attraverso la condivisione dei percorsi assistenziali basati sia sul lavoro di équipe che su un'organizzazione sinergica tra le diverse strutture coinvolte e trai due presidi ospedalieri;

- assicurare agli utenti, in coerenza alla funzione di Azienda di II livello, la conoscenza dell'offerta assistenziale e la possibilità di usufruire, in maniera appropriata, dei servizi dei quali hanno bisogno, nel tempo e nel luogo più opportuno, nel limite delle risorse disponibili;
- adeguare con continuità e coerenza le azioni, i comportamenti e il servizio prodotto alle necessità della persona assistita, alle priorità e agli obiettivi fissati dall'Azienda al fine di assicurare la compatibilità delle azioni e dei risultati degli impegni assunti nelle tempistiche
- dichiarate, tenendo in considerazione i ritorni derivati dal monitoraggio degli outcomes e della soddisfazione delle persone assistite;
- offrire prestazioni in condizione di tutela del rischio legato a possibili fattori ambientali con riferimento agli aspetti strutturali, tecnologici ed organizzativi, sia per gli utenti che per gli operatori;
- garantire la tracciabilità delle attività assistenziali erogate attraverso una corretta gestione della documentazione sanitaria e la trasparenza dei processi decisionali clinici nella tutela del trattamento dei dati concernenti lo stato di salute della persona assistita;

✓ la **qualità dell'attività amministrativa** al fine di:

- promuovere l'adozione di procedure amministrative volte a prevenire/mitigare i rischi amministrativi-contabili e a garantire la massima efficienza, assicurandone l'uniformità e l'integrazione a livello aziendale;
- utilizzare le innovazioni tecnologiche, informatiche e gestionali come strumento per conseguire la semplificazione del procedimento amministrativo e la coerenza dei comportamenti degli uffici e servizi;
- basare l'attività amministrativa sui principi di legalità, trasparenza, riservatezza, buon andamento, efficacia, efficienza ed economicità attraverso un'azione coordinata ed integrata con tutte le Unità Operative aziendali per garantire la correttezza e l'incisività dell'azione amministrativa e la fruizione dei servizi da parte dei cittadini;

✓ l'**eticità** al fine di:

fonte: http://burc.regione.campania.it

- riconoscere la rilevanza delle problematiche di natura etica relative alla pratica clinica, alla sperimentazione e all'organizzazione, impegnandosi a tutelarne i principi nei rispettivi ambiti anche attraverso la creazione di organismi dedicati;

✓ la **trasparenza** al fine di:

- assicurare visibilità e chiarezza nei rapporti sia interni che esterni, in una logica di responsabilità dei risultati così da favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche;
- sviluppare un sistema di comunicazione che garantisca omogeneità, coerenza, diffusione e correttezza dell'informazione, verso l'interno e l'esterno, garantendo massima trasparenza verso il cittadino e le forze sociali, politiche ed economiche del territorio in cui opera;
- favorire la libera circolazione delle informazioni sulle attività espletate, sulle procedure adottate, sulle risorse impiegate, sulle tempistiche e sui risultati ottenuti, nel rispetto della legislazione in materia di tutela dei dati personali;
- rendere visibile e comprensibile il processo decisionale, all'interno e all'esterno dell'Azienda, attraverso la disponibilità al confronto, la definizione di regole esplicite nell'acquisizione e cessione dei servizi, degli obiettivi attesi, del loro stato di avanzamento e del grado di raggiungimento in attuazione del D. Lgs n. 33/2013 e ss.mm.ii., come modificato dal D.Lgs. n. 97/2016, che impone l'adempimento di tutti gli obblighi di pubblicazione previsti dalle singole disposizioni e di rendere disponibile sui relativi siti ogni documentazione prevista dalla legge, nonché le regole per l'accesso anche a documentazioni/informazioni non soggette a pubblicazione. All'interno del Piano della Prevenzione della corruzione,
- nell'apposita sezione dedicata, vengono individuate le iniziative previste per garantire un adeguato livello di trasparenza, nonché la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità, definendo le misure, i modi e le iniziative volti all'attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente.

Art. 3.1 - I Posti Letto

I provvedimenti regionali di riorganizzazione della Rete Ospedaliera, rispettivamente il DCA 8/2018 e il DCA 103/2018, hanno confermato l'AO SAN PIO quale Azienda Ospedaliera di Rilievo Nazionale e di Alta Specializzazione (AORN) e sede di un Dipartimento di Emergenza e Accettazione di II

fonte: http://burc.regione.campania.it

livello (DEA II). Con il DCA 41/2019 è stato poi riconfigurato il ruolo del PO S. Alfonso Maria de' Liguori quale struttura sede di Pronto Soccorso, rimodulando la dotazione aziendale di posti letto precedentemente prevista.

Nella dotazione complessiva sono compresi n. 18 posti letto di psichiatria, la cui gestione è di competenza dell'ASL di Benevento mentre l'attività prodotta viene computata in capo all'AORN "San Pio".

Con nota prot. n. 376740 del 16/07/2021 *"Linee di indirizzo per adozione Atto Aziendale"* la Regione ha richiesto di prevedere l'incremento dei posti letto di terapia intensiva – cod. 49 – e la riconversione dei posti letto di area medica in posti letto di semi-intensiva sulla base di quanto previsto dalla DGRC n. 378 del 23/07/2020 "*Adozione piano di riorganizzazione/potenziamento delle attività in regime di ricovero in terapia intensiva e in aree di assistenza ad alta intensità di cura della regione Campania. Integrazione ed aggiornamento DGRC n. 304 del 16.06.2020.".* Nel dettaglio per l'AORN SAN PIO si è previsto:

- L'incremento di n. 4 posti letto di Terapia Intensiva presso il Presidio Rummo di Benevento, così da portare la dotazione totale di posti letto di Terapia Intensiva a 24 pl per il PO Rummo e 4 pl per il PO S. Alfonso Maria de' Liguori;

Reparto	**PO Rummo**	**PO S. Alfonso Maria de' Liguori**
Anestesia e Rianimazione	16	4
Neurorianimazione	6	
Anestesia e Terapia Intensiva peri-operatoria	2	

- La programmazione di 18 posti letto di Terapia Sub-Intensiva, presso il PO Rummo di Benevento. A riguardo tali posti letto, così come previsto dalle indicazioni regionali, saranno garantiti attraverso la riconversione di 12 posti letto di Pneumologia (attualmente identificati con il codice 68) e di 6 posti letto di Medicina e Chirurgia d'Accettazione e d'Urgenza;

fonte: http://burc.regione.campania.it

AORN "SAN PIO"

Azienda di Alta Specializzazione e di Rilievo Nazionale

Unità Operativa Complessa	Degenza ordinaria	Posti letto sub intensiva
Pneumologia	2	12
Medicina d'Urgenza	12	6

Infine, con nota acquisita al prot. n. 0015351 del 17.07.2023, la Direzione Generale per la Tutela della Salute ed il Coordinamento del SSR, in riscontro alla nota prot. n. 0009083 del 05.05.2023, ha autorizzato la conversione di n. 5 posti letto di Riabilitazione Funzionale (codice 56) a Riabilitazione Intensiva ad Alta Specializzazione per la presa in carico di persone con lesione midollare traumatica e non traumatica (codice 28).

Il totale posti letto così risultante è pari a 548 come da tabella seguente:

AZIENDA OSPEDALIERA SAN PIO						
Struttura	Codice Disciplina	Disciplina	Posti letto DCA 41/2019	Posti letto DGRC 378/2020	Nota RC 0360381 del 14.07.2023	TOTALE POSTI LETTO
			A	B	C	D=A+B+C
P.O. RUMMO	02	Day hospital	4			4
	08	Cardiologia	22			22
	09	Chirurgia Generale	52			52
	10	Chirurgia Maxillo Facciale	8			8
	14	Chirurgia Vascolare	10			10
	18	Ematologia	6			6
	24	Malattie Infettive e Tropicali	14			14
	26	Medicina Generale	26			26
	28	Unità Spinale			5	5
	29	Nefrologia	10			10
	30	Neurochirurgia	20			20
	32	Neurologia	20			20
	34	Oculistica	10			10
	36	Ortopedia e Traumatologia	24			24
	37	Ostetricia e Ginecologia	30			30
	38	Otorinolaringoiatria	10			10
	39	Pediatria	14			14
	40	Psichiatria	18			18
	43	Urologia *	14			14
	49	Terapia Intensiva	20	4		24
	50	Unità coronarica nell'ambito della Cardiologia	8			8
	51	Medicina e chirurgia d'accettazione e d'urgenza	18			18
	52	Dermatologia	4			4
	56	Recupero e Riabilitazione funzionale	8		-5	3
	57	Fisiopatologia della riproduzione umana nell'ambito della Ginecologia/Ostetricia	4			4
	58	Gastroenterologia	8			8
	60	Lungodegenti	12			12
	62	Neonatologia	6			6
	64	Oncologia (con posti letto)	18			18
	68	Pneumologia	14			14
	71	Reumatologia	10			10
	73	Terapia Intensiva Neonatale	6			6
PO RUMMO Totale			**448**	**4**	**0**	**452**
P.O. S.ALFONSO MARIA DE' LIGUORI	08	Cardiologia	4			4
	09	Chirurgia Generale	10			10
	26	Medicina Generale	12			12
	36	Ortopedia e Traumatologia	10			10
	49	Terapia Intensiva	4			4
	56	Recupero e Riabilitazione funzionale	26			26
	60	Lungodegenti	24			24
	64	Oncologia (con posti letto)	6			6
		Direzione Medica di Presidio				
P.O. S.ALFONSO MARIA DE' LIGUORI Totale			**96**	**0**	**0**	**96**
TOTALE AO SAN PIO			**544**	**4**	**0**	**548**

fonte: http://burc.regione.campania.it

*Sono assegnati all'Azienda n.18 posti letto secondo quanto previsto dal Decreto Commissariale n. 41/2019. In relazione a tali posti letto l'Azienda mette a disposizione la struttura logistica, il comfort alberghiero, le risorse strumentali inclusi i servizi sanitari di supporto ed i beni e servizi. Il personale sanitario medico e non medico è dipendente dell'ASL di Benevento cui fa carico l'organizzazione delle risorse umane assegnate alla struttura.

La corretta tenuta e l'archiviazione delle cartelle cliniche, la verifica e controllo delle SDO, la codifica dei DRG e la remuneratività dei ricoveri sono di competenza dell'AORN San Pio.

Art. 4 – Visione

La visione strategica dell'A.O.R.N. "S. Pio è quella di una azienda orientata a:

- ✓ finalizzare la propria attività al miglioramento dell'erogazione delle prestazioni assistenziali e sanitarie, in relazione alle esigenze della popolazione;
- ✓ garantire l'integrazione con il presidio S. Agata de' Goti, in coerenza con la funzione assegnata;
- ✓ realizzare il più alto livello di integrazione delle attività di assistenza con la Asl territoriale di Benevento;
- ✓ consolidare e sviluppare il ruolo dell'Azienda ospedaliera, rafforzando il ruolo di alta specialità nelle seguenti branche: neurochirurgia (con un ulteriore potenziamento della chirurgia spinale), chirurgia mininvasiva e robotica polispecialistica, chirurgia maxillofacciale, neonatologia, oculistica, urologia al fine di rappresentare un polo di attrazione per i pazienti e per tutte le figure professionali, anche a livello regionale e/o nazionale;
- ✓ costituire un polo attrattivo sulle cardioscienze e neuroscienze;
- ✓ sviluppare la riabilitazione e la lungodegenza in coerenza con l'obiettivo del nuovo piano ospedaliero grazie all'attivazione di 70 posti letto ripartiti tra la riabilitazione (codice 56) e la lungodegenza (codice 60);
- ✓ potenziare le attività riabilitative in campo spinale grazie all'introduzione di percorsi innovativi che si avvalgono di tecnologia robotica;
- ✓ sviluppare Assistenza psichiatrica in ambito ospedaliero in attuazione del Decreto del Commissario ad Acta n. 33 del 2016 e ss.mm.ii. L'Azienda mette a disposizione della Psichiatria la struttura logistica, il comfort alberghiero, le risorse strumentali inclusi i servizi sanitari di supporto ed i beni e servizi. Il personale sanitario medico e non medico è dipendente della ASL di Benevento cui fa carico l'organizzazione delle risorse umane assegnate alla Struttura;

fonte: http://burc.regione.campania.it

- ✓ sviluppare una strategia di cambiamento bottom-up con il coinvolgimento di tutta l'azienda attraverso la realizzazione di appositi incontri formativi;
- ✓ sviluppare un sistema di qualità e di efficientamento dei processi sanitari e amministrativi secondo i modelli del lean management che adottano visioni trasversali;
- ✓ implementare l'innovazione tecnologica e lo sviluppo della telemedicina e del teleconsulto e le altre forme di digital health;
- ✓ caratterizzare l'assistenza fornita dal Presidio Sant'Alfonso Maria de' Liguori (fatto salvo il ruolo di Pronto Soccorso Attivo e di sede destinata alla lungodegenza e alla riabilitazione) in un'ottica di supporto superspecialistico per la cura delle malattie oncologiche mediante l'attivazione di articolazioni ad hoc;
- ✓ caratterizzare l'assistenza per acuti ed oncologica erogata presso il Presidio Rummo in un'ottica di implementazione di tecnologie robotiche e di digital health.

fonte: http://burc.regione.campania.it

TITOLO II-GLI ORGANI AZIENDALI E LA DELEGA DI FUNZIONI

Art. 5 – Gli Organi Aziendali

Sono organi istituzionali dell'A.O.R.N. "S. Pio"

- il Direttore Generale
- il Collegio Sindacale
- il Collegio di Direzione

Art. 6 – Il Direttore Generale

Il Direttore Generale, nominato dal Presidente della Giunta Regionale con proprio decreto, è l'organo dell'Azienda cui competono tutti i poteri di gestione, nonché la rappresentanza legale dell'Azienda medesima, di cui ha la responsabilità della gestione complessiva.

E' responsabile del raggiungimento degli obiettivi assegnati dalla Giunta Regionale, della corretta ed economica gestione delle risorse a disposizione dell'Azienda nonché dell'attività assistenziale complessiva.

A lui competono le funzioni proprie di programmazione, controllo, allocazione e committenza distinte dalla funzione di produzione affidata alle strutture tecnico-funzionali.

Esercita i poteri organizzativi e gestionali attribuitigli dalle leggi, presidiando lo svolgimento di tutte le funzioni necessarie alla direzione, all'organizzazione e all'attuazione dei compiti di istituto nel rispetto dei principi di imparzialità e trasparenza, nonché dei criteri di efficacia, di efficienza e di economicità della gestione, coerentemente con i principi, gli obiettivi, gli indirizzi e le direttive definite dai diversi livelli di governo e di programmazione del sistema dei servizi sanitari.

Il Direttore Generale è coadiuvato, nell'esercizio delle proprie funzioni, dal Direttore Sanitario e dal Direttore Amministrativo, anche attraverso il sistema delle deleghe. Spettano al Direttore Generale, secondo quanto previsto dal Decreto Regionale n. 18 del 18.02.2013 tutti i poteri di governo e gestione dell'Azienda. In particolare:

- ✓ la nomina di Direttore Amministrativo e Direttore Sanitario (e loro eventuale revoca con provvedimento motivato), Collegio Sindacale, Collegio di Direzione, Organismo Indipendente di Valutazione, Collegi Tecnici, Consiglio dei Sanitari, Comitato Unico di Garanzia per le Pari Opportunità e di ogni altro organismo previsto dalla normativa e dall'Atto Aziendale;
- ✓ l'approvazione dell'Atto Aziendale;

fonte: http://burc.regione.campania.it

- ✓ le attività di pianificazione e controllo da attuare, nel quadro della programmazione sanitaria nazionale e regionale, attraverso il Piano delle Performances;
- ✓ la verifica di rispondenza dei risultati di gestione alle direttive generali impartite, con il supporto degli organismi di controllo a ciò espressamente preordinati;
- ✓ l'adozione degli atti di "alta amministrazione";
- ✓ la promozione dei valori aziendali a garanzia dell'impegno dell'Azienda a perseguire le condizioni per il miglioramento continuo del servizio offerto;
- ✓ l'adozione dei provvedimenti interni per l'organizzazione, la gestione e il funzionamento dell'Azienda;
- ✓ la responsabilità della sicurezza dei lavoratori secondo quanto previsto dal D.Lgs. n. 81 del 09.04.2008;
- ✓ l'adozione di tutti i provvedimenti che la normativa, ivi compresi i Contratti Collettivi Nazionali del Lavoro (CC.NN.LL.), attribuisce alla competenza del Direttore Generale in quanto titolare della funzione di governo dell'Azienda, nonché tutte le competenze gestionali, non riconducibili alle competenze di governo che, in ragione della loro specifica attinenza ai procedimenti di attuazione tecnica, organizzativa ed operativa, sono connesse e conseguenti all'esercizio delle attività di governo e comunque necessarie al funzionamento dell'Azienda per il conseguimento dei risultati programmati.

Queste competenze possono – in caso di assenza o impedimento – essere delegate al Direttore Amministrativo o al Direttore Sanitario; in mancanza di delega, le medesime funzioni sono svolte dal Direttore più anziano per età ai sensi dell'art. 3, comma 6 del D. Lgs. n. 502/1992 e ss.mm.ii..

Art. 7 – Delega delle funzioni di gestione operativa

L'attuazione del principio della distinzione tra le funzioni di programmazione, controllo, allocazione e committenza, da un lato, e le funzioni di produzione affidata alle strutture tecnico-funzionali, dall'altro, richiede un sistema di deleghe che vede, di norma, permanere in capo alla competenza del Direttore Generale l'adozione di tutti gli atti di programmazione aziendale e di alta amministrazione, mentre l'esercizio delle attività per la realizzazione degli obiettivi aziendali programmati può essere delegato ai Direttori di Dipartimento, Unità Operativa Complessa e Unità Operativa Semplice Dipartimentale in attuazione dell'art. 15 bis del D. Lgs. n. 502/1992 e ss.mm.ii.

fonte: http://burc.regione.campania.it

Le competenze di gestione possono essere delegate dal Direttore Generale, con appositi provvedimenti, ai dirigenti dell'Azienda in applicazione del principio dell'attribuzione di autonomia e responsabilità ai diversi livelli organizzativi dell'Azienda. A tal proposito, il Direttore Generale dell'AORN "San Pio" ha conferito apposita delega ai Direttori delle UUOO con Deliberazione n. 419 del 10/08/2022 avente per oggetto "*Autonomia funzione dirigenziale dei Dirigenti preposti alla direzione dei Dipartimenti, delle UUOO e dei Presidi Ospedalieri dell'A.O.R.N. "San Pio". Adozione schemi di Delibera e di Determina Dirigenziale*", integrata con la Deliberazione n. 420 dell'11/08/2022.

Art. 8 – Il Collegio Sindacale

Il Collegio Sindacale, previsto dall'art. 3 ter del D. Lgs. n. 502/1992 e ss.mm.ii. è un organo collegiale, titolare della funzione di controllo istituzionale relative all'andamento delle attività dell'Azienda e dalla rispondenza delle attività di governo e di gestione della stessa ai principi di legalità e di economicità, con particolare riferimento agli aspetti economico-finanziari.

Il Collegio Sindacale, nominato dal Direttore Generale in esito al procedimento di designazione, dura in carica tre anni ed 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 Ministro della Salute.

Spetta al Collegio Sindacale il controllo della regolarità amministrativa e contabile, finalizzato a garantire il rispetto della legittimità, regolarità e correttezza dell'azione amministrativa e contabile.

Il Collegio Sindacale esercita, in ottemperanza a quanto espressamente previsto dalla legge, le seguenti funzioni di vigilanza e controllo:

- ✓ vigila sull'amministrazione dell'Azienda sotto il profilo economico;
- ✓ vigila sull'osservanza della legge;
- ✓ accerta la regolare tenuta della contabilità e la conformità del bilancio alle risultanze dei libri e delle scritture contabili ed effettua periodicamente verifiche di cassa.

Il Collegio Sindacale esercita le proprie funzioni collegialmente e, pertanto, le attività da svolgere richiedono che le relative decisioni siano prese a maggioranza assoluta. Ad ogni sindaco, individualmente, è consentito procedere ad un'attività di ispezione e controllo, ossia ad iniziative di carattere istruttorio, propedeutiche all'assunzione di decisioni che rimangono comunque

fonte: http://burc.regione.campania.it

sempre collegiali. Il Collegio si riunisce periodicamente; delle sedute del Collegio fa fede il registro delle adunanze e dei verbali conservati in originale presso la Segreteria del Collegio.

Ai sensi di quanto previsto dall'art. 2 del D. Lgs. n. 286/1999, le attività relative al controllo interno di regolarità amministrativa e contabile sono svolte dal Collegio Sindacale con il supporto delle strutture organizzative, di volta in volta coinvolte nelle verifiche. Il Collegio Sindacale, in quanto organo istituzionale, ispira l'esercizio delle proprie funzioni al principio della massima collaborazione e della sinergia operativa con la Direzione Strategica aziendale.

Il Direttore Generale è tenuto a trasmettere formalmente al Collegio tutti i documenti e gli atti sui quali debbono essere espressi pareri oppure siano necessari alla redazione delle relazioni previste dalla legge. Per quanto non previsto, si fa espresso rinvio alle disposizioni contenute nell'art. 3 *ter* del D. Lgs. n. 502/1992 e ss.mm.ii., e alle disposizioni regionali.

Art. 9 – Il Collegio di Direzione

Il Collegio di Direzione, previsto dall'art. 17 del D. Lgs. n. 502/1992 e ss.mm.ii., è organo collegiale dell'Azienda ed è nominato dal Direttore Generale. II Direttore Generale, ai sensi del Decreto Legislativo n. 502 del 1992 e ss.mm.ii. nonché della Legge Regionale n. 20 del 2015, costituisce con atto deliberativo specifico il Collegio di Direzione il quale:

- ✓ concorre al governo delle attività cliniche dell'Azienda, formulando proposte ed esprimendo pareri su richiesta del Direttore Generale, la consultazione è obbligatoria in merito alle questioni attinenti il governo delle attività cliniche;
- ✓ concorre alla pianificazione delle attività dell'Azienda, inclusa la didattica e la ricerca nonché allo sviluppo organizzativo e gestionale dell'Azienda, con particolare riferimento agli aspetti relativi all'organizzazione dei servizi, al migliore impiego delle risorse umane, alle attività di formazione continua degli operatori sanitari, alla migliore organizzazione per l'attuazione dell'attività libero professionale intramuraria;
- ✓ partecipa alla definizione dei requisiti di appropriatezza e qualità delle prestazioni nonché degli indicatori di risultato clinico-assistenziale e concorre alla conseguente valutazione interna dei risultati conseguiti, secondo modalità che saranno stabilite con atto di indirizzo dell'Azienda.
- ✓ Il Collegio di Direzione, che dura in carica tre anni, è presieduto dal Direttore Generale che ne individua, nell'atto di istituzione, la composizione ai sensi della Legge Regionale n. 20 del 2015, fatto salvo che, in relazione alle materie di trattazione, ne può estendere la partecipazione ai

fonte: http://burc.regione.campania.it

dirigenti responsabili delle strutture organizzative aziendali di volta in volta interessate, i quali possono essere sentiti senza diritto di voto.

Il Collegio di Direzione adotta il proprio Regolamento di funzionamento nel rispetto dei seguenti principi di funzionamento:

- ✓ previsione di un Vice Presidente vicario eletto dal Collegio tra i membri di diritto;
- ✓ previsione di un calendario annuale delle riunioni, con riunioni ordinarie almeno mensili, convocate dal Presidente che ne fissa l'ordine del giorno e previsione di riunioni straordinarie, in caso di urgenza, ovvero su richiesta motivata della metà più uno dei componenti;
- ✓ le funzioni di segreteria del Collegio di direzione sono svolte da unità addette alla segreteria della Direzione generale, sanitaria o amministrativa, ovvero nell'ambito di altra struttura dell'Azienda;
- ✓ le sedute del Collegio sono verbalizzate ed è istituito un archivio delle deliberazioni;
- ✓ le assenze dei componenti alle riunioni del Collegio sono debitamente giustificate previa comunicazione scritta e con contestuale delega ad un componente di diritto del Collegio;
- ✓ presenza di un quorum minimo per la validità delle riunioni del Collegio di Direzione non inferiore alla metà più uno;
- ✓ necessità della maggioranza semplice per la validità delle deliberazioni, ad eccezione dell'elezione del Vice Presidente del Collegio nonché dell'espressione dei pareri obbligatori, che sono adottati a maggioranza assoluta, e dell'approvazione del regolamento interno di funzionamento del Collegio, che è adottato a maggioranza qualificata dei due terzi dei componenti.

Il Collegio di Direzione, come stabilito anche nel Regolamento aziendale di cui alla Delibera n. 112 del 06/02/2023, è composto da:

- il Direttore Generale, con funzioni di Presidente;
- il Direttore Sanitario;
- il Direttore Amministrativo;
- i Direttori dei Dipartimenti aziendali;
- il Direttore UOC Epidemiologia e Valutazione dell'Assistenza;
- il Dirigente del SITRO;
- il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione.

fonte: http://burc.regione.campania.it

E' prevista la possibilità di coinvolgere altri professionisti, senza diritto di voto, in relazione alle specificità degli argomenti da trattare.

Nell'ambito del governo clinico, il Collegio di Direzione 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:

- ✓ concorre al governo delle attività cliniche dell'Azienda, formulando proposte ed esprimendo pareri su richiesta del Direttore Generale. La consultazione è obbligatoria in merito alle questioni attinenti il governo delle attività cliniche;
- ✓ concorre alla pianificazione delle attività dell'Azienda, inclusa la didattica e la ricerca, nonché allo sviluppo organizzativo e gestionale dell'Azienda, con particolare riferimento agli aspetti relativi alla organizzazione dei servizi, al migliore impiego delle risorse umane, alle attività di formazione continua degli operatori sanitari, alla migliore organizzazione dei servizi, al migliore impiego delle risorse umane, alle attività di formazione continua degli operatori sanitari, alla migliore organizzazione per l'attuazione della attività libero professionale intramuraria;
- ✓ partecipa alla definizione dei requisiti di appropriatezza e qualità delle prestazioni, nonché degli indicatori di risultato clinico-assistenziale e concorre alla conseguente valutazione interna dei risultati conseguiti, secondo modalità che saranno stabilite con atto di indirizzo della Azienda;
- ✓ esprime parere obbligatorio sull'Atto Aziendale per la parte relativa alla organizzazione delle attività cliniche; sul Piano aziendale annuale della formazione, nel rispetto degli obiettivi formativi nazionali e regionali, nonché dei bisogni formativi specifici espressi dalle Aree e dai Dipartimenti aziendali e dalle categorie di operatori, ai fini della successiva approvazione da parte del Direttore Generale; sul Piano aziendale annuale per la gestione del rischio clinico ai fini della successiva approvazione da parte del Direttore Generale;
- ✓ provvede alle nomine di sua competenza dei componenti le commissioni di concorso o di selezione del personale, ai sensi del DPR n. 220/2001;

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.

I verbali di ciascuna riunione sono resi disponibili ai componenti del Collegio stesso nonché al Direttore Generale e ai Collegi Sindacali dell'Azienda di riferimento nonché agli organi di indirizzo, vigilanza e verifica. I pareri del Collegio di Direzione sono espressi entro trenta giorni dalla richiesta

fonte: http://burc.regione.campania.it

del Direttore generale. Se tali pareri non vengono espressi nel predetto termine, gli stessi si intendono favorevolmente espressi.

Ai componenti del Collegio non è corrisposto alcun emolumento, compenso, indennità o rimborso spese.

fonte: http://burc.regione.campania.it

TITOLO III– LA DIREZIONE STRATEGICA E GLI ORGANISMI COLLEGIALI

Art. 10 - La Direzione Strategica

Il governo strategico Aziendale è esercitato dalla Direzione Strategica, composta dal Direttore Generale, dal Direttore Amministrativo e dal Direttore Sanitario, che si avvale, altresì, del Collegio di Direzione. La Direzione Strategica, sulla base delle direttive regionali, definisce le strategie ed i programmi aziendali, di cui ne controlla l'attuazione. La Direzione Strategica persegue la missione aziendale. In particolare, spetta alla Direzione Strategica:

- ✓ individuare gli obiettivi annuali e pluriennali, tenendo conto degli obiettivi istituzionali dell'azienda e della programmazione regionale;
- ✓ l'organizzazione dell'azienda con riferimento alla programmazione della produttività e della qualità delle prestazioni;
- ✓ la cura delle relazioni interne ed esterne;
- ✓ la pianificazione delle risorse e degli investimenti;
- ✓ la sicurezza e la prevenzione;
- ✓ il controllo di gestione.

Il Direttore Sanitario e il Direttore Amministrativo, come previsto dall'articolo 3, comma 1 quinquies del D. Lgs. n. 502/1992 e ss.mm.ii., partecipano, unitamente al Direttore Generale che ne ha la responsabilità, alla direzione dell'Azienda, assumono diretta responsabilità delle funzioni attribuite e concorrono, con la formulazione di proposte e di pareri, alla formazione delle decisioni della Direzione Generale. In particolare, partecipano al processo di pianificazione strategica dell'Azienda nonché alla funzione di committenza inerente l'attribuzione degli obiettivi e delle risorse necessarie al loro conseguimento. Il Direttore Sanitario e il Direttore Amministrativo, nell'esercizio delle funzioni proprie o delegate, anche in caso di vacanza dell'ufficio di Direttore Generale, agiscono in stretta collaborazione al fine di assicurare la massima integrazione operativa fra area sanitaria e area amministrativa. Sono responsabili del risultato dell'attività svolta dagli uffici ai quali sono preposti, della realizzazione dei programmi e dei progetti affidati, della gestione del personale e delle risorse finanziarie e strumentali in dotazione; forniscono al Direttore Generale i report necessari ed utili a prefigurare misure correttive delle deviazioni rispetto agli obiettivi prefissati avvalendosi dei competenti servizi.

fonte: http://burc.regione.campania.it

Art. 11 – Il Direttore Sanitario

Il Direttore Sanitario è nominato dal Direttore Generale ai sensi dell'art. 3 del D.Lgs. n. 502/1992 e ss.mm.ii. e risponde allo stesso del raggiungimento degli obiettivi e della gestione delle risorse assegnategli. Svolge le funzioni assegnate dalla normativa vigente.

E' responsabile dei servizi sanitari e del Governo Clinico dell'Azienda con riferimento sia alla qualità, che all'efficacia e all'efficienza tecnica.

In particolare, il Direttore Sanitario:

✓ coadiuva il Direttore Generale nella definizione delle linee strategiche e delle politiche aziendali finalizzate al raggiungimento degli obiettivi di salute, nonché delle priorità della pianificazione strategica al fine di realizzare la migliore composizione tra le caratteristiche di efficacia, efficienza e qualità dei servizi sanitari dell'Azienda;

✓ individua gli obiettivi generali e specifici di produzione, assicurando l'applicazione di criteri di organizzazione, gestione e valutazione omogenei, efficienti ed efficaci;

✓ partecipa alla programmazione aziendale mediante il processo di budgeting e negozia il budget con i Direttori dei Dipartimenti, Unità Operative Complesse e Semplici Dipartimentali;

✓ assicura il monitoraggio e la verifica del volume e della qualità assistenziale coerentemente con la politica e le linee di indirizzo del Direttore Generale;

✓ si avvale della collaborazione della Direzione Medica Ospedaliera, del Dirigente SITRO e delle strutture di supporto per garantire la gestione unitaria delle attività assistenziali;

✓ coordina e supporta i Direttori dei Dipartimenti nelle attività di programmazione e pianificazione delle attività di assistenza;

✓ promuove lo sviluppo ed approva i percorsi assistenziali aziendali, ed eventualmente interaziendali, valorizzando un modello di erogazione dell'assistenza centrato sulla persona e sull'integrazione tra i servizi;

✓ promuove, attraverso il costante perseguimento di qualità e sicurezza, l'armonico sviluppo dell'organizzazione, del sistema informativo di supporto alle attività cliniche, della sperimentazione clinica, della valutazione ed aggiornamento delle tecnologie, del monitoraggio dello stato di avanzamento delle progettazioni aziendali assicurandone la coerenza con il sistema di governo delle attività cliniche;

✓ esprime pareri per gli aspetti di competenza e, laddove previsto, per il conferimento degli incarichi di direzione o responsabilità o coordinamento relativi ai servizi stessi;

fonte: http://burc.regione.campania.it

✓ esercita, nei confronti dei dirigenti, il potere di impartire direttive sugli atti di loro competenza compresi quelli da attuare nell'ambito dell'esercizio delle deleghe ricevute, verificandone l'attività e controllando la coerenza del loro operato complessivo rispetto agli indirizzi e alle direttive impartite dal Direttore Generale;

✓ propone al Direttore Generale l'esercizio del potere di sostituzione in caso di assenza, impedimento o inerzia del dirigente nell'esercizio della funzione delegata;

✓ esprime pareri di competenza in sede di adozione degli atti deliberativi.

✓ assicura il coordinamento delle diverse linee di attività svolte nei Presidi.

Per l'esercizio delle proprie funzioni, il Direttore Sanitario si avvale delle strutture aziendali e dei professionisti deputati alla trattazione delle seguenti linee di attività:

✓ analisi preordinate alla valutazione dello stato di salute della popolazione e dell'impatto sulla salute dei determinanti sanitari e non sanitari;

✓ sistemi informativi sanitari;

✓ sviluppo del governo clinico e della garanzia della qualità dei servizi;

✓ coordinamento delle attività di ricovero;

✓ valorizzazione di tutte le professioni sanitarie.

Il Direttore Sanitario, inoltre, ai fini dello sviluppo del governo clinico e della promozione della conoscenza e dell'utilizzazione degli strumenti che gli sono propri, promuove e si avvale dei Comitati, delle Commissioni e dei Gruppi di lavoro previsti dalle normative vigenti o ritenuti opportuni nell'ambito dell'azienda, intesi come momento di diffusione della conoscenza in medicina e nell'assistenza, nonché come strumento di sviluppo del miglioramento della qualità e del governo clinico.

Al Direttore Sanitario compete la formulazione di proposte relative ad alcune aree di quali:

✓ il governo della domanda e dell'offerta in termini di prestazioni richieste ed erogate, compreso il monitoraggio strategico delle attività;

✓ la gestione delle liste d'attesa;

✓ la politica aziendale del farmaco compreso il monitoraggio strategico;

✓ la politica aziendale per la qualità, la riduzione del rischio clinico e la sicurezza del paziente.

Presiede il Consiglio dei Sanitari ed è componente del Collegio di Direzione.

fonte: http://burc.regione.campania.it

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 funzioni sono svolte in via temporanea da un dirigente della funzione sanitaria, nominato dal Direttore Generale su proposta dello stesso Direttore Sanitario.

Art. 12 – Il Direttore Amministrativo

Il Direttore Amministrativo è nominato dal Direttore Generale ai sensi dell'art. 3 del D.Lgs. n. 502/92 e ss.mm.ii. e risponde del raggiungimento degli obiettivi e della gestione delle risorse assegnate. Dirige i servizi amministrativi dell'Azienda e svolge le funzioni assegnate dalla normativa vigente.

In particolare il Direttore Amministrativo:

✓ coadiuva il Direttore Generale nella definizione delle linee strategiche e delle politiche aziendali finalizzate al raggiungimento degli obiettivi di salute assicurando, attraverso la definizione e la direzione del sistema di governo giuridico-amministrativo ed economico finanziario, il corretto funzionamento delle strutture di supporto tecnico, amministrativo e logistico, fornitori di servizi di tutte le strutture organizzative aziendali;

✓ esercita l'alta direzione sui Servizi Amministrativi e Tecnici e le altre funzioni delegate dal Direttore Generale, esprime pareri per gli aspetti di competenza e, laddove previsto, per il conferimento degli incarichi di direzione o responsabilità e di coordinamento, relativi ai servizi stessi;

✓ cura la messa a disposizione delle informazioni necessarie alla valutazione di congruenza fra piani di attività e risorse necessarie alla realizzazione degli stessi;

✓ dirige e coordina le strutture afferenti alle funzioni tecnico-amministrative, secondo le modalità proprie dell'indirizzo/controllo con specifico riferimento alle tematiche del governo giuridico-amministrativo ed economico-finanziario dell'Azienda, al buon andamento e all'imparzialità dell'azione amministrativa, alla qualità dei processi e alla innovazione dei sistemi di gestione, al sistema delle garanzie dell'utenza, alle tecniche di marketing, alla organizzazione della comunicazione interna/esterna, alla fornitura di servizi alle unità di produzione ed all'acquisizione

fonte: http://burc.regione.campania.it

delle risorse finanziarie e professionali, alla garanzia di qualità delle procedure organizzative e della logistica afferenti in particolare all'area amministrativa;

✓ dirige i servizi amministrativi dell'azienda, assicura la correttezza, completezza e trasparenza dei processi di formazione dei documenti rappresentativi delle dinamiche economiche, finanziarie e patrimoniali, la legittimità degli atti ed il corretto assolvimento delle funzioni di supporto tecnico, amministrativo, logistico;

✓ garantisce lo sviluppo e l'implementazione delle tecniche e degli strumenti necessari al sistema informativo di supporto alle attività decisionali di governo e di gestione;

✓ esercita nei confronti dei dirigenti il potere di impartire direttive sugli atti di loro competenza compresi quelli da attuare nell'ambito dell'esercizio delle deleghe ricevute;

✓ propone al Direttore Generale l'esercizio del potere di sostituzione in caso di assenza, impedimento o inerzia del dirigente nell'esercizio della funzione delegata;

✓ esprime pareri di competenza in sede di adozione degli atti deliberativi.

Il Direttore Amministrativo, di concerto con il Direttore Sanitario, concorre alla formulazione di proposte ed alla formazione delle decisioni della Direzione Generale.

E' componente del Collegio di Direzione.

In caso di assenza o impedimento del Direttore Amministrativo, le funzioni sono svolte in via temporanea da un dirigente della funzione amministrativa, nominato dal Direttore Generale su proposta dello stesso Direttore Amministrativo.

Art. 13 – Il Consiglio dei Sanitari

Il Consiglio dei Sanitari è l'organismo di rappresentanza elettiva dell'Azienda, regolamentato secondo le disposizioni previste dall'art. 3, comma 12 del D. Lgs n. 502/1992 e ss.mm.ii.. Il Consiglio dei Sanitari, istituito con deliberazione n. 127 del 10/02/2023, è organismo elettivo dell'azienda con funzioni di consulenza tecnico-sanitaria, è presieduto dal Direttore Sanitario.

I Direttori dei Dipartimenti partecipano al Consiglio dei Sanitari senza diritto di voto.

Le modalità ed i termini di elezione del Consiglio dei Sanitari, le funzioni ad esso attribuite e le modalità di funzionamento dello stesso, sono disciplinate con Regolamento adottato dal Direttore Generale.

fonte: http://burc.regione.campania.it

I pareri del Consiglio dei Sanitari s'intendono favorevoli se non resi entro dieci giorni dalla richiesta; in casi urgenti e motivati i pareri vanno formulati entro i più brevi termini indicati nella richiesta.

Il Consiglio fornisce parere obbligatorio 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.

Il Presidente può invitare a partecipare alle sedute, senza diritto al voto, il Direttore Generale, il Direttore Amministrativo, i Direttori Medici delle Direzioni Mediche o, in relazione alle specifiche competenze ed alle questioni da trattare, chiunque abbia titolo per informare o portare chiarimenti al Consiglio stesso relativamente ad argomenti all'ordine del giorno.

Il Consiglio dei Sanitari partecipa in forma propositiva alle attività di elaborazione dei programmi e progetti per il miglioramento della qualità dei servizi e delle prestazioni, per il contenimento dei costi nel rispetto dei livelli di assistenza stabiliti dal PSN e dal PSSR, per la formazione permanente degli operatori.

Il Consiglio dei Sanitari formula, come organo di consulenza tecnica, pareri obbligatori su argomenti e/o atti specificamente richiesti dal Direttore Generale che acquisisce prima dell'adozione formale delle proprie deliberazioni.

Ai fini dell'ottimizzazione dei procedimenti inerenti all'esercizio dell'attività del Consiglio, possono essere istituite Commissioni e/o Gruppi di lavoro, articolati per materia, a carattere permanente e/o transitorio. I pareri, le proposte e le deduzioni formulate dalle commissioni devono essere approvate dall'assemblea.

Art. 14 – Comitati e Commissioni aziendali

L'Azienda ha istituito i seguenti organismi:

- Cabina di Regia su Adempimenti Lea ed Obiettivi Strategici;
- Cabina di Regia Fascicolo Sanitario Elettronico;
- Cabina di Regia per gli Obiettivi di Piano;
- Cabina di Regia Percorso Attuativo della Certificabilità del bilancio (PAC);
- Nucleo Appropriatezza Prescrittiva;
- Team Pluripresidiale per la gestione del Rischio Clinico;

fonte: http://burc.regione.campania.it

- Comitato per il Controllo delle Infezioni Correlate all'Assistenza;
- Comitato Scientifico della Formazione;
- Comitato di Dipartimento;
- Organismo di audit "Qualità e sicurezze delle cure";
- Commissione di Internal Audit sui provvedimenti amministrativi;
- Comitato Scientifico per i Corsi di Laurea delle Professioni Sanitarie dell'Università degli Studi "Federico II" di Napoli attivati presso l'AORN "San Pio";
- Comitato Buon Uso del Sangue;
- Commissione per l'accertamento del rischio radiologico;
- Commissione HTA;
- Commissione Terapeutica Ospedaliera;
- Commissione di sorteggio dei componenti delle Commissioni di concorso;
- Organismo Paritetico ALPI;
- Comitato Unico di Garanzia (CUG);
- Comitato Valutazione Sinistri;
- Gruppi Oncologici Multidisciplinari per tumore allo stomaco, alla testa-collo, al sistema nervoso centrale, epatocarcinoma, al pancreas esocrino, melanoma cutaneo e mucoso, al polmone;
- Nucleo Ispettivo Aziendale;
- Commissione per l'accertamento della morte celebrale;
- Task force di supporto alla redazione del PIAO.

Tali organismi promuovono la diffusione e l'applicazione delle conoscenze relative alle migliori pratiche cliniche, assistenziali ed organizzative in funzione della risoluzione concreta di criticità specifiche della realtà organizzativa e professionale utilizzando metodologie di autoapprendimento organizzativo.

Essi hanno valenza aziendale; pertanto, vi partecipano componenti di entrambi i Presidi Ospedalieri in modo da garantirne l'implementazione omogenea.

Dalla costituzione dei suindicati comitati/commissioni non possono derivare nuovi e maggiori oneri a carico del bilancio aziendale.

L'Azienda, inoltre, partecipa al comitato etico di appartenenza territoriale.

fonte: http://burc.regione.campania.it

TITOLO IV – L'ORGANIZZAZIONE DELL'AZIENDA

Art.15 - Il modello organizzativo

L'organizzazione dell'Azienda si articola in:

- Dipartimenti;
- Unità Operative Complesse (UOC);
- Unità Operative Semplici Dipartimentali (UOSD);
- Unità Operative Semplici (UOS).

L'organizzazione dell'Azienda, definita nell'Allegato 1 "Organigramma", è improntata ai principi di efficacia, efficienza ed economicità, nonché a quello di flessibilità, per renderla funzionale agli obiettivi di volta in volta fissati dalla Direzione Strategica Aziendale.

Art. 16 – I Dipartimenti

I dipartimenti sono strutture di coordinamento e direzione per lo svolgimento di funzioni complesse e compiti di orientamento, consulenza e supervisione per le funzioni cui sono preposti.
I dipartimenti sono costituiti da strutture organizzative complesse, semplici dipartimentali e semplici che, per omogeneità, affinità e complementarietà hanno comuni finalità.
Le strutture afferenti al dipartimento mantengono la propria autonomia e responsabilità nell'ambito di un modello gestionale ed organizzativo comune volto a fornire una risposta unitaria, efficiente e completa alle richieste di prestazioni degli utenti interni ed esterni.
Pertanto, ciascun dipartimento è in un'aggregazione organizzativa e funzionale di strutture che assume la valenza di soggetto negoziale nei rapporti con l'azienda e con gli altri dipartimenti e/o macrostrutture organizzative, dotato di autonomia gestionale e soggetto a rendicontazione analitica (secondo il modello del dipartimento strutturale).
I principali compiti dei dipartimenti sono:

- organizzare e pianificare la produzione (pianificazione operativa);
- garantire, rispetto agli obiettivi acquisiti, la produzione e i risultati ottenuti attraverso il controllo di qualità tecnica il controllo di efficienza;
- misurare le performance di processo e l'analisi delle attività delle UUOO afferenti al Dipartimento;
- valutare l'efficacia dell'azione delle UUOO afferenti al Dipartimento;

fonte: http://burc.regione.campania.it

- assicurare l'integrazione funzionale tra le unità operative;
- partecipare alla programmazione strategica aziendale, attraverso la condivisione dei seguenti aspetti:
- indirizzi strategici;
- analisi della domanda;
- individuazione degli indicatori critici di performance.

I dipartimenti, inoltre, adottano linee guida e percorsi assistenziali improntati alla massima appropriatezza, umanizzazione e personalizzazione dell'azione clinica ed assistenziale e sono funzionali all'adozione di modelli operativi tendenti al continuo miglioramento delle performance aziendali.

Più in particolare, ad essi spetta il compito di:

- tendere al miglioramento degli indicatori di performance riferiti all'efficienza, l'efficacia e l'economicità;
- garantire la costante realizzazione di interventi appropriati dal punto di vista clinico;
- ricercare la personalizzazione e l'umanizzazione degli interventi;
- definire percorsi assistenziali o profili di cure basati sul coordinamento delle prestazioni che si rendono necessarie per elaborare, condividere ed adottare linee guida e protocolli;
- promuovere il miglioramento continuo della qualità;
- elaborare sistemi di indicatori utili alla valutazione e verifica dell'efficacia e dell'appropriatezza delle prestazioni erogate.

Di seguito si riporta la descrizione sintetica di ogni Dipartimento aziendale:

DIPARTIMENTO DI EMERGENZA E ACCETTAZIONE

Il Dipartimento di Emergenza e Accettazione, cui afferiscono le UUOOCC di Medicina d'Urgenza e P.S., di Chirurgia d'Urgenza e Urgenze differibili, di Anestesia e Rianimazione e di Ortopedia e Traumatologia, ha la mission di garantire:

- una corretta gestione del paziente che necessita di prestazioni in emergenza-urgenza tramite un'organizzazione che contempla sinergie tra la rete dell'emergenza territoriale e quella ospedaliera;
- una adeguata e tempestiva risposta all'urgenza intraospedaliera;

fonte: http://burc.regione.campania.it

Tali obiettivi sono perseguiti con la presenza anche di UOS e UOSD dislocate su entrambi i Presidi Ospedalieri, al fine di consentirne un'omogenea gestione interpresidiale delle patologie dell'ambito emergenziale con particolare riferimento a quelle tempo dipendenti.

DIPARTIMENTO DI EMERGENZA E ACCETTAZIONE **PO Rummo** **PO S.Alfonso Maria de' Liguori**	**UOC Anestesia e Rianimazione – PO Rummo** - UOS Anestesia e Rianimazione-Emergenza: PO S. Alfonso Maria de' Liguori - UOS Rianimazione: PO Rummo **UOC Chirurgia d'Urgenza e Urgenze Differibili – PO Rummo** - UOS Colonproctologia e assistenza stomizzati: PO Rummo **UOC Medicina d'Urgenza – PS – PO Rummo** - UOS Pronto Soccorso e OBI: PO Rummo **UOC Ortopedia e Traumatologia: PO Rummo** - UOS Ortopedia polispecialistica ed oncologica – P.O. S. Alfonso Maria de' Liguori **UOC Gastroenterologia** **UOSD Pronto Soccorso - P.O. S.Alfonso Maria de' Liguori**

DIPARTIMENTO DI NEUROSCIENZE

Il Dipartimento di Neuroscienze, al quale afferiscono le UUOOCC di Neurologia, di Neurochirurgia, di Neurorianimazione e di Neuroradiologia, ha quale mission quella di integrare le competenze, le professionalità e le risorse tecnologiche al fine di garantire un ottimale iter diagnostico-terapeutico ai pazienti con patologie del sistema nervoso centrale e periferico. Attraverso un approccio multidisciplinare, garantisce omogeneità e appropriatezza dei percorsi diagnostico-terapeutici con l'opportunità anche di usufruire dei percorsi di recupero funzionale attraverso l'uso di tecnologie robotiche.

A seguito di autorizzazione da parte della Direzione Generale per la Tutela della Salute ed il Coordinamento del SSR, acquisita al prot. n. 0015351 del 17.07.2023, di conversione di n. 5 posti letto di Riabilitazione Funzionale (codice 56) a Riabilitazione Intensiva ad Alta Specializzazione per la presa in carico di persone con lesione midollare traumatica e non traumatica (codice 28) è stata prevista la UOSD "Unità Spinale" che tratterà, in prosieguo terapeutico, i pazienti mielolesi.

fonte: http://burc.regione.campania.it

L'Unità Spinale è una struttura multidisciplinare dedicata all'approccio complessivo della persona affetta da lesione midollare, sia essa di natura traumatica che atraumatica (lesioni midollari secondarie a patologie infettive, neoplastiche, degenerative), in fase acuta e/o di stabilizzazione.

L'Unità Spinale può contare su di una struttura organizzativa professionale multidisciplinare che ha come obiettivo recuperare al massimo l'autonomia individuale grazie ad un team di specialisti che seguono il paziente dalla fase acuta alla sua stabilizzazione, e non da ultimo la rieducazione in piedi del paziente spinale.

L'Unità Spinale si porrà come punto di riferimento regionale e nazionale per il paziente mieloleso, in un continuum che va dalla terapia medica e neurochirurgica alla riabilitazione intensiva in codice 28, sino alla totale reinserimento sociale e lavorativo del paziente mieloleso.

DIPARTIMENTO DI NEUROSCIENZE **PO Rummo**	**UOC Neurologia -** - UOS Stroke Unit **UOC Neuroradiologia** **UOC Neurorianimazione** - UOS Protezione del danno neurologico secondario **UOC Neurochirurgia** - UOS Neurochirurgia vascolare - UOS Neurochirurgia della regione ipofisaria **UOSD Unità Spinale**

DIPARTIMENTO ONCOLOGICO

Al Dipartimento Oncologico afferiscono le UUOOCC di Chirurgia Generale ed Oncologica, Oncologia Medica, Senologia e Radioterapia.

Ciò consente di trattare le patologie tumorali lungo tutto il percorso assistenziale con tutti i tipi di trattamento (medico, chirurgico e radioterapico) sino alla terapia antalgica.

Il Dipartimento si occupa prevalentemente della diagnosi e cura delle patologie neoplastiche attraverso un approccio multidisciplinare che mira a strutturare un percorso clinico assistenziale aderente ai vari PDTA della Rete Oncologica Regionale per le malattie oncologiche, in modo da prendere in carico il malato e accompagnarlo in tutto il percorso di malattia, offrendo i migliori standard di cura. Le UUOOCC dipartimentali mettono a disposizione dei pazienti le più innovative

fonte: http://burc.regione.campania.it

tecniche di diagnosi e cura come la chirurgia mininvasiva, laparoscopica e robotica, applicando questo approccio, così come nei centri a più alta specializzazione, alla maggior parte delle procedure eseguite così come ai protocolli terapeutici chemio e radioterapici continuamente aggiornati alle linee guida nazionali ed internazionali.

L'Azienda, essendo sede di CORP (Centro Oncologico di Riferimento Polispecialistico) nell'ambito della ROC (Rete Oncologica Campana) ha attivato i GOM (Gruppi Oncologici Multidisciplinari) per tumore allo stomaco, alla testa-collo, al sistema nervoso centrale, epatocarcinoma, al pancreas esocrino, melanoma cutaneo e mucoso, alla cute (non melanoma), al polmone, alla vescica, al testicolo, alla prostata, al rene, alla mammella, alla cervice, all'ovaio, all'endometrio e alla tiroide.

Le Unità Operative che afferiscono a tale Dipartimento possono erogare anche prestazioni di chirurgia robotica con tutti i benefici ad essa attribuiti.

Esse sono dislocate su entrambi i Presidi Ospedalieri, al fine di consentirne un'omogenea gestione interpresidiale e di sfruttare a pieno anche l'assistenza fornita dal Presidio Sant'Alfonso Maria de Liguori in un'ottica di integrazione e sinergia tra i due presidi ospedalieri.

DIPARTIMENTO ONCOLOGICO **PO Rummo** **PO S. Alfonso Maria de' Liguori**	**UOC Chirurgia Generale e Oncologica – PO Rummo** - UOS Chirurgia endocrina: PO Rummo **UOC Oncologia Medica: PO Rummo** **UOC Senologia: PO Rummo** **UOC Radioterapia: PO Rummo** **UOSD Day Surgery polispecialistico oncologico – PO S. Alfonso Maria de' Liguori** **UOSD Oncologia medica – PO S. Alfonso Maria de' Liguori** **UOSD Terapia Antalgica e Cure Palliative: PO Rummo** **UOSD Ematologia: PO Rummo** **UOSD Medicina Nucleare**

DIPARTIMENTO DI SCIENZE CHIRURGICHE

Al Dipartimento di Scienze Chirurgiche afferiscono le UUOOCC di Urologia, di Otorinolaringoiatria e di Oculistica. Nell'ambito del Dipartimento vengono trattate patologie urologiche benigne (es. calcolosi, flogosi, IPB), con tecniche mini-invasive (laser-chirurgia) e patologie neoplastiche del

fonte: http://burc.regione.campania.it

rene, della prostata e della vescica, con tecnologia robotica. Nell'ambito del Dipartimento vengono effettuati trattamenti multidisciplinari delle neoplasie urogenitali e sono attivi ambulatori ultraspecialistici (urodinamica-riabilitazione del pavimento pelvico,centro urostomie). Viene effettuata, altresì, attività di laser-chirurgia delle neoformazioni benigne e maligne della laringe, chirurgia open della laringe e del collo, chirurgia endoscopica del naso e del base cranio, chirurgia dell'orecchio medio e adenotonsillare e del russamento, diagnosi strumentali, quali campimetria, fluorangiografia, ecografia oculare, elettrofisiologia visiva. Si eseguono, inoltre, interventi sulla retina (vitrectomia), si effettua diagnosi e cura del glaucoma e di retina medica, diagnosi precoce delle ipoacusie neonatali, trattamento delle sindromi vertiginose, e nell'ambito del Dipartimento insiste il centro di riferimento Associazione Italiana malati di Ménière. L'Unità di Otorinolaringoiatria funge da centro regionale per il PDTA maculare e da centro prescrittore regionale per le malattie rare dell'occhio ed al suo interno è attivo il fast-track del PS Oculistico.

Le Unità Operative che afferiscono a tale Dipartimento possono erogare anche prestazioni di chirurgia robotica con tutti i benefici ad essa attribuiti.

DIPARTIMENTO	**UOC Otorinolaringoiatria**
DI SCIENZE CHIRURGICHE	**UOC Oculistica**
	UOC Urologia
PO Rummo	**UOSD Chirurgia Maxillo facciale e Odontostomatologia**
	USOD Chirurgia laparoscopica
	UOSD Anestesia e Terapia Intensiva post-operatoria
	UOSD Audiologia e Fonologia

DIPARTIMENTO MATERNO-INFANTILE

Il Dipartimento Materno Infantile dell'A.O.R.N. "San Pio" comprende le UUOOCC di Ostetricia e Ginecologia, di Neonatologia con TIN (sede di STAM) e di Pediatria.

La sua mission consiste nella gestione di tutti gli aspetti inerenti la salvaguardia della salute della donna in tutte le fasi della sua vita e degli individui in età evolutiva, offrendo servizi all'avanguardia per quanto attiene alla genetica medica, alla procreazione medicalmente assistita ed alla neuropsichiatria infantile. La mission si concretizza, inoltre, nella gestione della gravidanza e del neonato a rischio; nella tutela dell'unicità e della peculiarità del rapporto genitore-figlio,

fonte: http://burc.regione.campania.it

garantendola anche nel neonato prematuro e non, ricoverato in Terapia Intensiva Neonatale; nella tutela della salute del bambino e dell'adolescente, tenendo anche conto degli aspetti culturali, etici e sociali di una società multietnica. Di particolare interesse sono il rooming-in e le prestazioni di chirurgia robotica.

DIPARTIMENTO MATERNO INFANTILE **PO Rummo**	**UOC Ostetricia e Ginecologia** - UOS Interruzione Volontaria di Gravidanza (IVG) - UOS Gestione parto e partoanalgesia **UOC Neonatologia con TIN** - UOS Percorso nascita - rooming in **UOC Pediatria** **UOSD Genetica Medica** **UOSD Patologia respiratoria-BPD** **UOSD Fisiopatologia, riproduzione umana e diagnosi prenatale integrata** **UOSD Neuropsichiatria Infantile**

DIPARTIMENTO CARDIO-TORACO-VASCOLARE

Il Dipartimento Cardio-Toraco-Vascolare, cui afferiscono le UUOOCC di Cardiologia e UTIC (Hub per la Rete IMA), di Pneumologia (sede di posti letto di Terapia sub intensiva) e di Chirurgia Vascolare, offre una gamma di prestazioni clinico-diagnostiche e terapeutiche in grado di rispondere alle principali patologie cardio-toraco-vascolari in modo efficace ed altamente competitivo.

La maggior parte delle patologie trattate condividono molteplici fattori di rischio e meccanismi fisiopatologici sia dal punto di vista di organo che di sistema.

Le patologie di riferimento possono richiedere vari livelli di assistenza, che vanno dall'emergenza-urgenza, all'alta intensità di cura, alla riabilitazione in un continuum assistenziale.

In tale vasta gamma di evenienze, si inscrivono anche le innovative tecniche di chirurgia endo vascolare che l'Azienda mette a disposizione.

L'organizzazione integrata delle UUOOCC va nella direzione di un'attenzione capillare ai bisogni della persona, con l'intento di fare qualità e sistema col paziente al centro, associando alle

fonte: http://burc.regione.campania.it

apparecchiature ed alle procedure tecnologicamente più avanzate equipé mediche sempre attente ad instaurare e mantenere uno stretto rapporto con ogni singolo paziente.

Nel valutare ogni decisione diagnostico-terapeutica, prevale il criterio di assicurare al paziente, secondo il principio della medicina basato sull'evidenza, il trattamento più idoneo ed appropriato.

DIPARTIMENTO CARDIO-TORACO-VASCOLARE **PO Rummo**	**UOC Cardiologia UTIC con Emodinamica Interventistica** - UOS Day Hospital Cardiologico - UOS Elettrostimolazione ed Elettrofisiologia cardiaca **UOC Chirurgia Vascolare** - UOS Diagnostica Vascolare non invasiva **UOC Pneumologia** **UOSD Procedure endoscopiche toraciche invasive**

DIPARTIMENTO DELLE SCIENZE MEDICHE E DELLA LUNGODEGENZA

Il Dipartimento di Scienze Mediche, cui afferiscono le UUOOCC di Medicina Interna del P.O. "G. Rummo" e del P.O. "Sant'Alfonso Maria de' Liguori", di Malattie Infettive, di Dermatologia e di Reumatologia, è caratterizzato da una spiccata competenza interdisciplinare e rappresenta la sintesi di tre diversi profili: clinico-assistenziale, ricerca scientifica e didattica, con l'obiettivo di portare innovazione in area medica.

Nella gestione del malato prevalgono le strategie di "multidisciplinarietà", dovuta all'assoluta collaborazione delle Unità Operative Complesse e delle Strutture Semplici che lo compongono.

Il DH medico centralizzato, anch'esso componente del Dipartimento, snellisce le procedure diagnostiche terapeutiche partecipando in maniera attiva al percorso assistenziale.

Tali obiettivi sono perseguiti con la presenza anche di UUOOSS. e UUOOSS.DD. dislocate su entrambi i Presidi Ospedalieri, al fine di consentirne un'omogenea gestione interpresidiale.

Di particolare interesse tutto l'ambito della lungodegenza e dell'analisi del bisogno riabilitativo che si avvale di tecniche riabilitative robotiche.

fonte: http://burc.regione.campania.it

DIPARTIMENTO DELLE SCIENZE MEDICHE E DELLA LUNGODEGENZA **PO Rummo** **PO S. Alfonso Maria de' Liguori**	**UOC Medicina Interna: PO Rummo** - UOS Geriatria e lungodegenza: PO Rummo **UOC Malattie Infettive: PO Rummo** **UOC Dermatologia: PO Rummo** **UOC Reumatologia: PO Rummo** **UOC Medicina Interna – Lungodegenza - PO S. Alfonso Maria de' Liguori** - UOS Lungodegenza oncologica – PO S. Alfonso Maria de' Liguori **UOC Riabilitazione – PO S. Alfonso Maria de' Liguori** **UOSD Diabetologia, Malattie metaboliche e Nutrizione clinica: PO Rummo** **UOSD DH medico: PO Rummo** **UOSD Nefrologia e Dialisi: PO Rummo**

Presso il PO S. Alfonso Maria de' Liguori è istituita la UOC Medicina Interna – Lungodegenza, che gestisce 12 posti letto di Medicina Interna e 24 posti letto di Lungodegenza, considerata l'omogeneità tra le due discipline e l'affinità delle casistiche dei casi trattati.

DIPARTIMENTO DEI SERVIZI SANITARI ED ORGANIZZATIVI

Il Dipartimento dei Servizi Organizzativi e Sanitari, cui afferiscono le UUOOCC di Diagnostica per Immagini, di Anatomia Patologica e di Patologia Clinica, è impegnato ad erogare, per pazienti degenti come per quelli ambulatoriali, prestazioni analitiche, diagnostiche ed interventistiche, sia di base che di elevata complessità.

Svolge, inoltre, funzioni di coordinamento, programmazione degli esami diagnostici propedeutici allo svolgimento delle attività chirurgiche e del percorso clinico del paziente.

Nell'ambito di tale dipartimento è prevista la UOSD Medicina del Lavoro e la UOSD Risk Management e Medicina Legale che sono Unità Operative funzionali alla Direzione Sanitaria.

fonte: http://burc.regione.campania.it

DIPARTIMENTO DEI SERVIZI SANITARI - ORGANIZZATIVI **PO Rummo**	**UOC Patologia Clinica** **UOC Diagnostica per Immagini** - UOS Radiologia senologica - UOS Radiologia Interventistica vascolare **UOC Farmacia** • UOS Gestione dei farmaci oncologici - UMACA **UOSD Anatomia Patologica** **UOSD Servizio Immuno-Trasfusionale** **UOSD Medicina del Lavoro** **UOSD Risk Management e Medicina Legale**

Art. 17 – Le Unità Operative

Le Unità Operative sono articolazioni organizzative che aggregano al loro interno risorse professionali (di tipo sanitario, tecnico, professionale e/o amministrativo), strutturali e tecnologiche complessivamente orientate a perseguire gli obiettivi assegnati dalla Direzione Generale secondo i criteri dell'efficienza e dell'efficacia organizzativa.

Le Unità Operative aziendali sono distinguibili in Complesse, Semplici Dipartimentali e Semplici secondo la definizione ricavabile dalle vigenti disposizioni regionali, dai vigenti contratti collettivi ed in relazione alla rispondenza ai seguenti parametri:

✓ rilevanza strategica o grado di priorità dell'azione svolta rispetto agli obiettivi aziendali o alla domanda di servizi;

✓ complessità delle relazioni organizzative (intersettorialità, interdisciplinarietà e interprofessionalità) riferibili alla struttura per conseguire più elevati livelli di efficacia, efficienza e rendimento degli interventi;

✓ livello qualitativo e quantitativo dei prodotti e servizi offerti e delle risorse da gestire (budget);

✓ rilevanza, intensità e frequenza dei rapporti istituzionali da intrattenere con soggetti esterni all'Azienda;

✓ livello di autonomia e di responsabilità.

Esse costituiscono l'articolazione principale dell'Azienda e sono espressamente finalizzate all'assolvimento di specifiche e definite funzioni, di amministrazione, di produzione di prestazioni

fonte: http://burc.regione.campania.it

o servizi sanitari, la cui complessità organizzativa o la cui valenza strategica rendano opportuna l'individuazione di una posizione con responsabilità organizzativa e di gestione delle risorse umane, strutturali, tecniche e finanziarie assegnate.

Art. 18 – Unità Operative Complesse

Sono articolazioni aziendali dotate di responsabilità di budget, cui è attribuita la responsabilità di gestione di risorse umane, materiali, strutturali e tecniche per l'assolvimento delle funzioni assegnate. Esse esercitano funzioni di gestione e produzione di prestazioni o servizi, individuati come prioritari dalla programmazione regionale e aziendale e che mobilitano un volume di risorse umane, finanziarie e/o tecniche o un valore complessivo della produzione quantitativamente o qualitativamente significativo.

In ogni caso l'individuazione delle UOC è subordinata al rispetto di alcuni presupposti:

- ✓ rispondenza delle funzioni agli atti di programmazione regionale o aziendale;
- ✓ necessità di gestione unitaria e di integrazione delle attività al fine di evitare la frammentazione delle funzioni in ragione del miglioramento della qualità della performance, nell'ottica del miglior utilizzo delle risorse assegnate;
- ✓ compatibilità con le risorse disponibili.

Il Direttore di Unità Operativa Complessa svolge le seguenti funzioni:

- ✓ è responsabile e assicura la gestione clinica del paziente e/o delle attività istituzionali assegnate;
- ✓ garantisce le funzioni e le attività, per tipo e per volume, programmate all'interno del budget;
- ✓ assicura il coordinamento, l'integrazione e il controllo clinico-organizzativo ed economico per la propria UOC;
- ✓ assicura la gestione della sicurezza e della tutela della privacy;
- ✓ stabilisce le linee di applicazione, nella propria UOC, dei modelli per la verifica e la valutazione della qualità dell'assistenza fornita e percepita, indicati dal Dipartimento ove previsto, con particolare attenzione alla centralità del paziente;
- ✓ provvede, secondo quanto previsto dal Sistema di Valutazione e Misurazione della Performance e dai vigenti accordi contrattuali alla valutazione dei Dirigenti afferenti alla UOC;
- ✓ se incardinata in un Dipartimento, collabora attivamente alle attività dello stesso, anche in qualità di membro di diritto del Comitato di dipartimento;

fonte: http://burc.regione.campania.it

- ✓ rappresenta la UOC nei rapporti con la Direzione Generale;
- ✓ concorre a sviluppare i livelli di integrazione con le altre U.UOO. nell'ambito dei rapporti intra/interdipartimentali;
- ✓ assicura, per la parte di competenza, i livelli organizzativi necessari per l'urgenza ed emergenza interna, secondo gli indirizzi della Direzione Sanitaria;
- ✓ provvede alla definizione del modello organizzativo per il raggiungimento degli obiettivi, coordinamento, integrazione e controllo delle assenze, delle ferie e degli straordinari del personale assegnato;
- ✓ svolge attività di sorveglianza della manutenzione ordinaria degli spazi e attrezzature/apparecchiature, condivise e delegate;
- ✓ valuta, per gli aspetti strettamente professionali, eventuali incompatibilità e conflitti di interessi del personale assegnato all'Unità Operativa.

Art. 19 – Unità Operative Semplici Dipartimentali

Le UOSD sono articolazioni interne al dipartimento, dotate di responsabilità di budget, alle quali è attribuita la responsabilità di gestione di risorse umane, materiali, strutturali e tecniche per l'assolvimento delle funzioni assegnate.

Il Responsabile di Unità Operativa Semplice Dipartimentale svolge le seguenti funzioni:

- ✓ assicura la gestione clinica del paziente;
- ✓ assicura la gestione delle risorse umane, materiali strutturali e tecniche assegnate e la loro integrazione con le risorse comuni del Dipartimento;
- ✓ garantisce le funzioni e le attività, per tipo e per volume, programmate all'interno del budget;
- ✓ assicura il coordinamento, l'integrazione e il controllo, clinico-organizzativo ed economico per la propria UOSD;
- ✓ assicura la gestione della sicurezza e della tutela della privacy;
- ✓ stabilisce le linee di applicazione, nella propria UOSD, dei modelli per la verifica e la valutazione della qualità dell'assistenza fornita e percepita, indicati dal Dipartimento, con particolare attenzione alla centralità del paziente;
- ✓ provvede, secondo quanto previsto dal Sistema di Valutazione e Misurazione della Performance e dai vigenti accordi contrattuali alla valutazione dei Dirigenti afferenti alla UOSD;

fonte: http://burc.regione.campania.it

- ✓ collabora attivamente alle attività del Dipartimento, anche in qualità di membro di diritto del Comitato di dipartimento;
- ✓ concorre con il Dipartimento a sviluppare i livelli di integrazione con le altre UUOO nell'ambito dei rapporti intra/interdipartimentali;
- ✓ assicura, per la parte di competenza, i livelli organizzativi necessari per l'urgenza ed emergenza interna, secondo gli indirizzi della Direzione sanitaria;
- ✓ provvede alla definizione del modello organizzativo per il raggiungimento degli obiettivi, coordinamento, integrazione e controllo delle assenze, delle ferie e degli straordinari del personale assegnato;
- ✓ svolge le attività sorveglianza della manutenzione ordinaria degli spazi e attrezzature/apparecchiature, condivise e delegate;
- ✓ valuta, per gli aspetti strettamente professionali, eventuali incompatibilità e conflitti di interessi del personale assegnato all'Unità Operativa.

Art. 20 – Unità Operative Semplici

Sono articolazioni interne alla UOC alle quali è attribuita la responsabilità di gestione di risorse umane, materiali, strutturali e tecniche per l'assolvimento delle funzioni assegnate, e sono previste per particolari condizioni di carattere organizzativo.

Il Responsabile di Struttura Semplice dipende gerarchicamente dal Direttore di Unità Operativa Complessa ed ha le seguenti responsabilità e competenze:

- ✓ coordina le attività clinico-assistenziale e/o quelle istituzionali affidategli dal Direttore della UOC;
- ✓ gestisce le risorse umane, materiali, strutturali e tecniche assegnate dal Direttore di UOC di appartenenza;
- ✓ è responsabile degli obiettivi assegnati dal Direttore di UOC di appartenenza;
- ✓ collabora con il Direttore di UOC nell'ambito della valutazione del personale di competenza.

fonte: http://burc.regione.campania.it

TITOLO V - STRUTTURE AFFERENTI ALLA DIREZIONE GENERALE, ALLA DIREZIONE SANITARIA E ALLA DIREZIONE AMMINISTRATIVA

Art. 21 – Strutture afferenti alla Direzione Strategica

Garantiscono un supporto alla Direzione Strategica le seguenti UUOOCC:

UOC Processi direzionali e Formazione	UOS Formazione di base e continua e Rapporti con l'Università
UOC Controllo di Gestione	UOS Contabilità analitica
UOC Ufficio Relazioni con il Pubblico	UOS Relazioni Sindacali
UOC HTA e Ingegneria Clinica	UOS Manutenzione delle apparecchiature biomedicali

Art. 21.1 - UOC Processi Direzionali e Formazione

La struttura complessa si configura come facilitatrice ed ottimizzatrice dei processi direzionali e promotrice di iniziative, soluzioni e strategie tese a tenere sempre aggiornata ed efficiente la macchina organizzativa e la qualità dei servizi, alla luce delle sopravvenienze normative e delle valide innovazioni introdotte in altri contesti, facendo particolarmente leva sulla formazione e l'aggiornamento.

In tale ottica si occupa di:

- ✓ fornire supporto e garantire il buon andamento di tutte le attività di segreteria del Collegio Sindacale, dell'Organismo Indipendente di Valutazione, del Collegio di Direzione e degli altri Organismi collegiali Aziendali;
- ✓ curare la verbalizzazione degli Organi Collegiali dell'Azienda e ne assicura la relativa custodia ed archiviazione, garantendo il corretto e tempestivo esercizio degli adempimenti connessi;
- ✓ curare gli adempimenti connessi alle interpellanze, interrogazioni e notizie richieste da Organi Istituzionale esterni, d'intesa con la Direzione Strategica Aziendale;
- ✓ curare, su disposizione della Direzione Strategica aziendale i rapporti/comunicazione con gli Enti e/o Organismi esterni all'Azienda;
- ✓ proporre soluzioni e strategie per il conseguimento di obiettivi di elevato livello, adottando buone pratiche;

fonte: http://burc.regione.campania.it

- ✓ operare il monitoraggio dei procedimenti amministrativi, al fine di proporre modalità di semplificazione e di velocizzazione dei processi;
- ✓ curare gli adempimenti Percorso Attuativo della Certificabilità del bilancio (PAC) con riferimento alle attività di competenza;
- ✓ procedere alla redazione/aggiornamento dei regolamenti degli Organismi Collegiali Aziendali, dell'accesso civico di cui al D. Lgs. 33/2013 e di ogni altro regolamento di competenza dell'UOC;
- ✓ procedere alla redazione/aggiornamento del Piano Formativo Annuale, costituito dalle attività formative pianificabili sulla base di obiettivi formativi nazionali, regionali ed aziendali, finanziandolo secondo la vigente normativa in materia;
- ✓ curare, su disposizione della Direzione Strategica Aziendale, i rapporti con le Università e/o Enti di formazione;
- ✓ redigere e aggiornare il regolamento sulla formazione;
- ✓ coordinare corsi di laurea delle professioni sanitarie e tirocini sui servizi aziendali in base alle convenzioni Università – Regione con il supporto delle segreterie didattiche presenti in ciascun corso di laurea;
- ✓ redigere e aggiornare ogni altro regolamento di competenza della UOC;
- ✓ Nell'ambito di tale UOC è prevista la UOS "Formazione di base e continua e Rapporti con l'Università".

Il Direttore, comunque, sarà responsabile di ogni altra attività ritenuta di competenza della UOC anche se non espressamente prevista nell'elenco sopra indicato.

Art. 21.2 - UOC Controllo di Gestione

Al fine di garantire un costante monitoraggio dell'esercizio annuale, l'azienda definisce, implementa ed utilizza le tecniche di controllo di gestione, predisponendo un sistema di contabilità analitica coerente con i diversi livelli di responsabilità previsti dal modello organizzativo, assicurando, in particolare, l'adozione di strumenti e modalità di controllo che consentano l'utilizzazione dello strumento oltre la sfera di mera valutazione economica dell'efficienza gestionale, a supporto esclusivo della Direzione Generale, per evolvere invece verso una connotazione dello strumento di controllo che assuma funzioni più dinamiche, di supporto metodologico ed operativo alla Direzione Aziendale ed ai vari livelli in cui essa si articola, nella

fonte: http://burc.regione.campania.it

gestione del processo di programmazione e controllo, secondo consolidate logiche di *decision support system..*

Su tale sistema di contabilità l'Azienda basa i processi organizzativi propri del controllo di gestione.

La UOC Controllo di Gestione, opera in stretta correlazione con il Responsabile della UOC Risorse Economiche per l'implementazione della contabilità analitica.

Tra l'altro, è una struttura di supporto dell'OIV cui riferisce, in particolare, sugli esiti delle verifiche del grado di corrispondenza fra risorse impiegate e risultati conseguiti.

In particolare la UOC garantisce le seguenti attività:

- ✓ l'analisi dell'attività sanitaria per centri di responsabilità;
- ✓ la consuntivazione continuativa dei risultati e l'alimentazione di banche dati;
- ✓ la progettazione e l'implementazione del sistema di reporting finalizzato a consentire una sistematica rilevazione dei costi e dei ricavi relative alle diverse articolazioni aziendali (c.d.c.) e alle valutazioni di efficienza ed economicità;
- ✓ lo sviluppo di specifici modelli di rilevazione ed analisi dei dati gestionali di periodo, atti alla rilevazione degli scostamenti della spesa corrente rispetto alla spesa previsionale di periodo;
- ✓ l'analisi degli scostamenti e la proposta delle azioni correttive;
- ✓ la predisposizione, la gestione e la verifica del sistema di budget, secondo le risultanze della contabilità analitica;
- ✓ il monitoraggio del raggiungimento degli obiettivi assegnati al Direttore Generale mediante attività di analisi delle singole Unità operative;
- ✓ il monitoraggio della produzione e dei costi delle singole Unità Operative che erogano prestazioni sanitarie e verifica dell'efficacia, dell'efficienza e dell'economicità attraverso specifici indicatori;
- ✓ la produzione di reportistica ad hoc sia per l'attività di produzione sanitaria che per l'attività gestionale di ogni singola struttura;
- ✓ la verifica della corretta alimentazione e collegamento dei sistemi informativi in uso presso la UOC;
- ✓ la predisposizione e aggiornamento del Piano dei Centri di Costo aziendale;
- ✓ il supporto alla UOC Epidemiologia e Valutazione dell'Assistenza per la definizione del Piano della Performance e per il monitoraggio semestrale dello stesso;
- ✓ la redazione/aggiornamento del regolamento di budget e Contabilità analitica;

fonte: http://burc.regione.campania.it

- ✓ l'implementazione della metodologia regionale uniforme di Controllo di Gestione (DCA 67/2019), per la creazione di un sistema di monitoraggio unico aziendale per la verifica delle performance con definizione di indicatori di efficacia ed efficienza;
- ✓ il supporto alla UOC Risorse Umane nella predisposizione del Piano Triennale del fabbisogno di personale, valorizzazione economica e verifica del rispetto dei requisiti regionali in termini economici e gestionali;
- ✓ l'analisi del bilancio aziendale, con verifica degli scostamenti;
- ✓ la definizione della Relazione di Gestione annuale al Bilancio Consolidato;
- ✓ il supporto all'UOC Risorse Economiche per la verifica trimestrale sull'andamento del Conto Economico Aziendale;
- ✓ la redazione/aggiornamento di ogni altro regolamento di competenza della UOC;
- ✓ adempimenti Percorso Attuativo della Certificabilità del bilancio (PAC) con riferimento alle attività di competenza;

All'interno di tale UOC è prevista la UOS "Contabilità analitica".

Il Direttore, comunque, sarà responsabile di ogni altra attività ritenuta di competenza della UOC anche se non espressamente prevista nell'elenco sopra indicato.

Art. 21.3 - UOC Ufficio Relazioni con il Pubblico

L'Azienda ha deputato una struttura alla valorizzazione e tutela della centralità della Persona intesa sia come soggetto fruitore che erogatore di assistenza, realizzando una organizzazione che promuove la diffusione della cultura dell'empowerment quale strumento per consentire di compiere, in modo libero e consapevole, le scelte e le azioni che riguardano il proprio stato di salute.

In tal senso, l'URP ha l'obiettivo di agevolare i rapporti tra l'utenza, sia essa in forma singola od associata e l'A.O.R.N., garantendo il diritto d'accesso agli atti, la partecipazione dei cittadini e favorendo la trasparenza amministrativa anche attraverso l'informazione relativa agli atti e allo stato dei procedimenti al fine di rendere disponibili e facilmente accessibili le informazioni necessarie a consentire una fruibilità consapevole, corretta e tempestiva dei servizi e delle prestazioni offerte.

Alla UOC Ufficio Relazioni con il Pubblico compete:

fonte: http://burc.regione.campania.it

- ✓ strutturare percorsi di monitoraggio degli outcomes e della soddisfazione delle persone assistite;
- ✓ la redazione/aggiornamento dei seguenti regolamenti:
- per la concessione dell'uso del marchio aziendale e del patrocinio morale;
- per la pubblica tutela;
- per l'accesso agli atti ex art. 22 L. 241/1990;
- per la comunicazione.
- ✓ il piano della Comunicazione;
- ✓ la gestione del Portale Aziendale;
- ✓ ogni altro regolamento di competenza della UOC;
- ✓ ogni adempimento relativo al Percorso Attuativo della Certificabilità del bilancio (PAC) con riferimento alle attività di competenza;

Inoltre, alla struttura compete la gestione delle Relazioni Sindacali e nello specifico:

- ✓ determinare il monte ore annuo dei permessi sindacali da assegnare alle OO.SS. rappresentative nonché alla RSU Aziendale;
- ✓ il supporto tecnico specialistico nella gestione del sistema delle relazioni sindacali;
- ✓ curare i rapporti con le OO.SS. e con le RSU;
- ✓ predisporre i provvedimenti relativi alla costituzione delle delegazioni trattanti;
- ✓ verificare gli accreditamenti dei rappresentanti aziendali e territoriali delle OO.SS.;
- ✓ gestire gli adempimenti amministrativi connessi allo svolgimento degli incontri sindacali;
- ✓ verbalizzare incontri sindacali e custodia degli atti/verbali;
- ✓ seguire l'iter di pubblicazione delle notizie e/o informazioni sul sito e sull'intranet aziendali.

La struttura si avvale del supporto fornito dal CUG per favorire il benessere fisico e psicologico del lavoratore attraverso la costruzione di ambienti e relazioni di lavoro che contribuiscano al miglioramento della qualità della vita dei lavoratori e delle prestazioni.

All'interno di tale UOC è prevista la UOS "Relazioni Sindacali".

Il Direttore, comunque, sarà responsabile di ogni altra attività ritenuta di competenza della UOC anche se non espressamente prevista nell'elenco sopra indicato.

fonte: http://burc.regione.campania.it

Art. 21.4 - UOC HTA-Ingegneria Clinica

La UOC HTA-Ingegneria Clinica sovrintende al ciclo di vita ed alla gestione delle apparecchiature biomediche, ivi comprese quelle di alta ed altissima tecnologia, in dotazione alle strutture dell'AORN San Pio.

In particolare, le attività della UOC si articolano nei seguenti settori:

Gestione e supervisione degli investimenti tecnologici:

- ✓ cura la programmazione delle apparecchiature biomediche e dei servizi di manutenzione;
- ✓ partecipa alla valutazione multidisciplinare per l'introduzione di tecnologie sanitarie innovative;
- ✓ esprime pareri tecnici in merito all'introduzione delle apparecchiature biomediche, anche a titolo di conto visione e donazione;
- ✓ concorre alla definizione dei capitolati di gara e alla predisposizione della documentazione tecnica necessarie per l'acquisto delle apparecchiature biomediche;
- ✓ collabora alla trasmissione dei flussi informativi (NSIS, Regionali, ecc) inerenti le apparecchiature biomediche;

Gestione e supervisione della sicurezza del patrimonio tecnologico:

- ✓ cura i collaudi di accettazione e le installazioni delle apparecchiature biomediche che a qualsiasi titolo vengono acquisite al patrimonio tecnologico aziendale (acquisto, comodato d'uso, in conto visione, donazione);
- ✓ cura l'aggiornamento del censimento ed inventario delle apparecchiature biomediche;
- ✓ partecipa alla ridefinizione dei processi aziendali ed all'implementazione di nuove soluzioni informatico-tecnologiche;
- ✓ promuove l'attività di valutazione ed analisi relative alla sicurezza e l'efficacia, nonché agli altri aspetti connessi all'utilizzo delle apparecchiature biomediche;
- ✓ esprime parere su proposte di trasferimento/riallocazione e di dismissione e/o fuori uso delle apparecchiature biomediche;

Gestione integrata delle apparecchiature biomediche:

- ✓ supervisiona e controlla le attività tecnico manutentive delle apparecchiature biomediche in dotazione all'Azienda;
- ✓ cura il contratto di gestione integrata "global di manutenzione", ove previsto, nonché i controlli periodici di sicurezza, appropriatezza e rischio clinico;

fonte: http://burc.regione.campania.it

- ✓ cura, programma e monitora le attività di manutenzione preventiva, correttiva e straordinaria delle apparecchiature biomediche;
- ✓ coordina il monitoraggio dei costi e delle prestazioni contrattuali;

Gestione e controllo dei grandi impianti elettromedicali:

- ✓ supervisione del ciclo di vita delle apparecchiature e dei sistemi di alta/altissima tecnologia;
- ✓ cura i contratti di manutenzione delle apparecchiature di alta tecnologia, nonché i controlli periodici di sicurezza, appropriatezza e rischio clinico;
- ✓ controlla le attività tecnico manutentive delle apparecchiature e dei grandi impianti installati presso l'Azienda;
- ✓ coordina il monitoraggio dei costi e delle prestazioni contrattuali in termini di efficacia, efficienza e valutazione di indicatori di performance;

Il Direttore della struttura, inoltre:

- ✓ coordina la Commissione HTA il cui funzionamento è disciplinato da apposito Regolamento;
- ✓ redige/aggiorna ogni altro Regolamento di competenza della UOC;
- ✓ effettua adempimenti Percorso Attuativo della Certificabilità del bilancio (PAC) con riferimento alle attività di competenza;

All'interno di tale UOC è prevista la UOS "Manutenzione delle apparecchiature biomedicali".

Il Direttore, comunque, sarà responsabile di ogni altra attività ritenuta di competenza della UOC anche se non espressamente prevista nell'elenco sopra indicato.

Art. 22 – Strutture afferenti alla Direzione Sanitaria

La Direzione Sanitaria svolge le proprie funzioni avvalendosi di varie strutture.

Sono strutture afferenti alla Direzione Sanitaria:

- **UOC Direzione Medica di Presidio PO Rummo**

UOS Preospedalizzazione e gestione dei processi assistenziali

- **UOC Direzione Medica di Presidio PO Sant'Alfonso Maria de' Liguori**
- **UOC Epidemiologia e Valutazione dell'Assistenza**

UOS "ALPI, CUP e liste d'attesa" *

* (da non considerare nel computo delle UOSD/UOS sanitarie perché da affidare a dirigente ruolo PTA)

fonte: http://burc.regione.campania.it

Art. 22.1 - UOC Direzione Medica del Presidio "G. Rummo" e UOC Direzione Medica del Presidio "Sant'Alfonso Maria de' Liguori"

La struttura complessa Direzione Medica di Presidio svolge funzioni trasversali di natura igienico-organizzativa, dovendo ottemperare a tutte le funzioni di vigilanza volte a garantire la sicurezza dei percorsi e delle cure, nonché di organizzazione di tutte le attività.

Rappresenta lo snodo organizzativo di collegamento tra il livello strategico ed operativo in base agli obiettivi assegnati nell'ambito della pianificazione e programmazione aziendale. La Direzione Medica concorre al raggiungimento degli obiettivi aziendali operando sulla base degli indirizzi della Direzione Generale, collabora con il Direttore Sanitario garantendo supporto tecnico alle scelte strategiche della Direzione, assicurando tutti gli elementi utili per le decisioni di orientamento della politica aziendale.

La funzione è esercitata per entrambi i due presidi Rummo e Sant'Alfonso Maria dé Liguori

Area di responsabilità

- ✓ opera in posizione di linea al direttore sanitario di azienda per le rispettive tipologie di Dipartimento, con ruolo di autonoma responsabilità nell'espletamento delle funzioni di direzione a lui delegate dallo stesso;
- ✓ assicura il contributo e l'integrazione funzionale delle UUOO del dipartimento alle linee di programma dell'azienda;
- ✓ assicura l'applicazione delle linee di sviluppo delle azioni individuate dai responsabili dei settori della direzione sanitaria nei dipartimenti di riferimento;
- ✓ concorre alla definizione dei criteri e delle priorità di allocazione delle risorse per le UUOO verificando la congruità tra risorse assegnate e obiettivi prefissati;
- ✓ definisce l'assegnazione del personale infermieristico, di concerto con il dirigente dei servizi infermieristici;

Funzioni gestionali e organizzative

- ✓ stesura della relazione sanitaria annuale del servizio;
- ✓ verifica dei risultati dei processi di lavoro e sull'appropriatezza nell'utilizzo delle risorse, con particolare riferimento agli episodi di ricovero ed all'utilizzo delle tecnologie complesse;
- ✓ realizzazione di integrazione, mediazione e collegamento tra le UUOO attraverso la stesura di protocolli e l'istituzione e partecipazione con gruppi di lavoro su tematiche specifiche;

fonte: http://burc.regione.campania.it

- ✓ favorire e supportare l'utilizzo di linee guida predisposte da società scientifiche o da gruppi di esperti per una buona pratica clinica;
- ✓ valutazione dei bisogni, dell'offerta, del prodotto (anche in termini di efficacia);
- ✓ vigilanza in materia di tariffe e prestazioni;
- ✓ direzione dei dirigenti medici di I° livello con funzioni igienico-organizzative, tramite l'assegnazione di responsabilità di unità funzionali e/o obiettivi ed il controllo dei risultati, e degli uffici della direzione sanitaria del presidio ospedaliero; predispone piano d'intervento per la formazione dell'équipe della direzione sanitaria;
- ✓ cooperazione nella gestione della libera professione intramurale in regime di ricovero ed ambulatoriale;
- ✓ predisposizione di valutazioni tecnico sanitarie sugli interventi di ristrutturazione e/o innovazioni edilizie, collaborazione alla progettazione;
- ✓ cooperazione alla definizione di programmi per la valutazione di efficienza ed efficacia delle attività di emergenza sanitaria;
- ✓ attività di assistenza socio-sanitario e sociale;
- ✓ cooperazione all'organizzazione dell'assistenza ospedaliera alternativa al ricovero (day hospital, day surgeri, PACC);
- ✓ cooperazione all'organizzazione dell'accettazione sanitaria, del pronto soccorso e delle sale operatorie;
- ✓ definisce le modalità con cui viene garantita la continuità dell'assistenza al paziente in caso di urgenza od eventi imprevisti (clinici, organizzativi tecnologici), dispone di tutti i provvedimenti necessari a garantire, ivi compresa la predisposizione dei turni di guardia e pronta disponibilità del personale sanitario, tecnico, amministrativo, professionale addetti ai servizi sanitari, disciplina;
- ✓ procede all'espletamento dei procedimenti disciplinari a carico del personale cui è preposto ai sensi della normativa vigente e comunque fatte salve le competenze dei responsabili delle UUOO;

Funzioni proprie a supporto delle unità operative e dipartimenti ospedalieri

- ✓ gestione documentazione sanitaria e consegna cartelle cliniche, vigilanza sulla tenuta degli archivi clinici;

fonte: http://burc.regione.campania.it

- ✓ predisposizione, con i vari responsabili delle UUOO di tutta la modulistica sanitaria necessaria allo svolgimento dell'attività assistenziale;
- ✓ presiede la commissione per il buon uso del sangue;
- ✓ funzioni di dietetica;
- ✓ funzione di vigilanza sull'ammissione e sulla attività di personale volontario, specializzandi, frequentatori ed in formazione nelle unità operative;
- ✓ definizione delle tipologie degli ambulatori, orari di attività e del volume di prestazione;
- ✓ proposte di convenzioni con particolari servizi esterni quando non è possibile attivarli nel presidio;
- ✓ autorizzazione per l'esecuzione di consulenze e esami presso strutture convenzionate;

Gestione e supervisione dei servizi generali di supporto alle attività :

- ✓ igiene ambientale;
- ✓ ristorazione dei degenti;
- ✓ gestione dei rifiuti ospedalieri;
- ✓ gestione della biancheria pulita / sporca;
- ✓ gestione dei trasporti in ambulanza dei degenti;
- ✓ sterilizzazione del materiale ad uso sanitario.

Sviluppo aree progettuali

- ✓ programma di prevenzione e controllo delle infezioni ospedaliere;
- ✓ programma di accreditamento delle strutture sanitarie;
- ✓ programma di miglioramento della qualità dei servizi rivolti al cittadino.

Promozione e sviluppo della qualità dell'assistenza

- ✓ introduzione e utilizzo nell'organizzazione ospedaliera di strumenti e metodologia necessari alla verifica e revisione della qualità (VRQ) ed al miglioramento continuo della qualità (MCQ) dei servizi e delle prestazioni sanitarie;
- ✓ partecipazione alle commissioni per la lotta delle infezioni ospedaliere, buon uso del sangue, farmaco terapia;
- ✓ partecipazione alla commissione appropriatezza prescrittiva;
- ✓ partecipazione alle attività di revisione tra pari e di vigilanza sul rispetto dei protocolli diagnostici e terapeutici previsti dalla normativa vigente (esempio gestione di differente

fonte: http://burc.regione.campania.it

tipologia di interventi chirurgici, protocolli comportamentali di sala operatoria, protocolli gestione di materiale sporco, etc.);

- ✓ emanazioni di direttive sulla corretta gestione delle liste di attesa e vigilanza sulla tenuta dei registri;
- ✓ promozione di iniziative rivolte a migliorare l'accessibilità dell'utente alla struttura;
- ✓ accreditamento delle strutture sanitarie.

Funzione Igienistiche

- ✓ collabora al programma di prevenzione e controllo delle infezioni ospedaliere: definisce con il Comitato strategie e protocolli di lotta;
- ✓ vigilanza smaltimento rifiuti (urbani, ospedalieri, tossico/nocivi):
- stesura capitolato di appalto per lo smaltimento dei rifiuti con indicazioni di carattere igienico sanitario;
- individuazione locali di deposito temporaneo;
- certificazione dell'avvenuto trattamento dei rifiuti ospedalieri prima del loro allontanamento;
- vigilanza sul rispetto del tempo di deposito temporaneo dei rifiuti;
- diffusione della normativa e dei protocolli relativa alla gestione dei rifiuti;
- trasmissione dei dati annuali al catasto (modello MUD);
- ✓ vigilanza sui relativi appalti;
- ✓ controllo epidemiologico della collettività ospedaliera;
- ✓ collabora con il Servizio di Prevenzione e Protezione e i medici competenti alla individuazione delle strategie relative agli ambienti di lavoro;
- ✓ collabora relativamente alla gestione dell'emergenza (antincendio, massiccio afflusso, etc.); controllo della salute del personale, ambulatorio di medicina preventiva, vaccinazioni;
- ✓ collabora alla identificazione dei possibili rischi ed alla individuazione dei soggetti esposti con il Servizio di Prevenzione e Protezione (sicurezza nei posti del lavoro - inquinamento e microclima; o vigilanza su cucina e mensa;
- ✓ vigila sui relativi appalti;

fonte: http://burc.regione.campania.it

- ✓ pulizia, disinfezione, disinfestazione, sterilizzazione; definizione, diffusione, verifica e revisione di linee guida e protocolli scritti di pulizia ambientale, disinfezione, sterilizzazione, disinfestazione;
- ✓ denuncia malattia infettiva;
- ✓ sorveglianza sull'acqua potabile;
- ✓ effettua indagini epidemiologiche su problematiche specifiche;
- ✓ vigila sull'applicazione delle norme vigenti relativamente alla prevenzione degli infortuni ed alla sicurezza degli ambienti di lavoro;
- ✓ effettua di persona sopralluoghi;
- ✓ definizione dei criteri organizzativi generali sanitari, dettati dagli obiettivi generali;
- ✓ organizzazione dei percorsi finalizzati a favorire la presa in carico e la continuità assistenziale della persona assistita;
- ✓ adempimenti PAC con riferimento alle attività di competenza;
- ✓ organizzazione e controllo delle aree omogenee aziendali dedicate all'assistenza;
- ✓ partecipazione alla programmazione, organizzazione e realizzazione delle attività rivolte a migliorare il percorso assistenziale;
- ✓ definizione e monitoraggio del piano di governo dei tempi di attesa dei ricoveri con individuazione di ipotesi correttive in caso di riscontro di eventuali incongruenze;
- ✓ predisposizione di pareri, per quanto di competenza, riguardo l'acquisizione delle attrezzature, delle apparecchiature elettromedicali, degli arredi e delle risorse informatiche;
- ✓ organizzazione e controllo delle rilevazioni dati in collaborazione con la UOC Epidemiologia, anche ai fini del soddisfacimento dei debiti informativi nei confronti della Regione e del Ministero della Salute;
- ✓ rilascio autorizzazione per acquisizione di prestazioni da parte di Enti esterni a favore di pazienti ricoverati;
- ✓ monitoraggio e controllo, in collaborazione con Unità Operative competenti, delle attività svolte dai servizi esternalizzati di pulizia, disinfezione e disinfestazione, ristorazione;
- ✓ partecipazione alla stesura dei capitolati tecnici per l'acquisto dei beni o l'esternalizzazione dei servizi, anche attraverso la partecipazione a Commissioni tecniche di gara;
- ✓ adempimenti PAC con riferimento alle attività di competenza;

fonte: http://burc.regione.campania.it

- ✓ predisposizione istruttoria delle relazioni sanitarie di accompagnamento alle progettazioni edilizie;
- ✓ elaborazione, di concerto con le UUOO competenti, delle modalità per ridurre le ipotesi di inquinamento ambientale durante i lavori di ristrutturazione;
- ✓ promozione, di concerto della UOC URP, delle attività di partecipazione e tutela dei diritti dei cittadini;
- ✓ collaborazione con la UOC Farmacia per la diffusione di informazioni ai medici e altri operatori sanitari in materia di legislazione farmaceutica;
- ✓ collaborazione all'implementazione di procedure e strumenti che consentano il trattamento dei dati personali ai fini di tutela della salute nel rispetto della normativa vigente (D.Lgs. 196/2003);
- ✓ vigilanza sulle attività di prelievo di organi, anche attraverso la partecipazione, per le funzioni di competenza, alla commissione per l'accertamento della morte cerebrale;
- ✓ vigilanza su attività funebre;
- ✓ valutazione, di concerto con la UOC Epidemiologia Clinica, Appropriatezza, Programmazione e Valutazione della Performance, della congruità delle prestazioni aggiuntive interne ed esterne richieste dalle UUOO interessate;
- ✓ inoltro delle denunce obbligatorie alle autorità competenti, per quanto di competenza;
- ✓ predisposizione/aggiornamento dei regolamenti di competenza;
- ✓ controlli di qualità sulle apparecchiature impiegate in medicina nucleare, radiodiagnostica, risonanza magnetica e radioterapia;
- ✓ attività connesse con la gestione dei siti RM, per gli aspetti riguardanti la sicurezza e la formazione delle immagini;
- ✓ supporto diretto all'attività clinica ed in particolare modo nell'elaborazione dei piani di trattamento in radioterapia;
- ✓ gestione della sorveglianza fisica della radioprotezione per tutte le attività che espongono al rischio di radiazioni ionizzanti;
- ✓ Valutazione/supervisione sulle attività di radiodiagnostica, radiologia interventistica;
- ✓ attività di ricerca di base sulle applicazioni della fisica in medicina, in particolare nel campo della radioterapia, radiologia, medicina nucleare e risonanza magnetica;
- ✓ applicazioni di informatica e gestione delle immagini.

fonte: http://burc.regione.campania.it

Alla Direzione Medica di Presidio Rummo di Benevento afferisce il Servizio Infermieristico, Tecnico, Riabilitativo e Ostetrico. Il Servizio delle Professioni Sanitarie è una struttura organizzativa multi professionale a cui afferiscono i professionisti dell' area infermieristica ed ostetrica, tecnico-sanitaria, della prevenzione, della riabilitazione, dell'area degli assistenti sociali e gli operatori di supporto all'assistenza.

Nell'ambito delle specifiche competenze concorre al conseguimento della "Mission Aziendale" ad assicurare un'assistenza personalizzata e di qualità a tutti gli utenti, attraverso l'impiego delle competenze e delle funzioni individuate dalle norme istitutive dei profili professionali afferenti, nonché degli specifici codici deontologici.

La Responsabilità del Servizio delle Professioni Sanitarie è affidata, tenuto della normativa di riferimento, al Dirigente Unico le cui funzioni prevedono il concorso alla promozione ed alla realizzazione degli obiettivi individuati dalla Direzione Generale e Strategica.

Le principali funzioni sono, in linea anche con le esperienze nazionali sono:

- concorrere alla determinazione ed alla programmazione del fabbisogno della risorsa umana in linea con gli obiettivi aziendali al fine di assicurare appropriati livelli di assistenza;
- assicurare la gestione e l'organizzazione dei professionisti nella individuazione e realizzazione di modelli innovativi organizzativi ed assistenziali idonei a soddisfare i bisogni dell'utenza e la presa in carico integrata anche attraverso lo sviluppo delle competenze dei professionisti e la promozione e gestione di progetti di ricerca clinica – organizzativa - assistenziale;
- collaborare nella formazione permanente e nella formazione di base per la promozione e lo sviluppo di competenze in un ottica di miglioramento continuo delle prestazioni assistenziali garantite dal personale infermieristico - ostetrico, tecnico-sanitario, della riabilitazione, degli assistenti sociali del personale di supporto, favorendo l'integrazione multiprofessionale;
- predisporre, in collaborazione con le strutture aziendali di riferimento gli strumenti operativi ed organizzativi per la valutazione della performance e la valutazione delle attività assistenziali.

Al fine di garantire la gestione unitaria ed integrata di tali funzioni all'interno dell'attuale assetto organizzativo aziendale costituito da due Presidi Ospedalieri, ovvero il Presidio Ospedaliero Gaetano Rummo ed il Presidio Ospedaliero Sant Alfonso Maria de' Liguori, i quali sono interdipendenti ed interagiscono funzionalmente al raggiungimento di obiettivi aziendali, il

fonte: http://burc.regione.campania.it

Servizio delle Professioni Sanitarie è inserito all'interno della UOC Direzione Medica di Presidio del P.O. "G. Rummo" la quale è direttamente afferente alla Direzione Sanitaria.

All'interno di tale UOC è prevista la UOS "Preospedalizzazione e gestione dei processi assistenziali".

I Direttori di ciascuna direzione medica di Presidio , comunque, saranno responsabili di ogni altra attività ritenuta di competenza delle UUOOCC anche se non espressamente prevista nell'elenco sopra indicato.

Art. 22.2 - UOC Epidemiologia e Valutazione dell'Assistenza

La struttura è configurata come unità di supporto alle attività di governo della Direzione sanitaria aziendale, che consente di analizzare, da un punto di vista epidemiologico, le prestazioni sanitarie erogate e di rilevare il rispetto degli obiettivi e delle strategie definite. È una branca di stretta pertinenza sanitaria preposta alla rilevazione, monitoraggio e valutazione delle attività ambulatoriali, di pronto soccorso, di ricovero con rilevazione di indicatori di performance ospedaliera e di appropriatezza dei ricoveri.

In particolare, essa si occupa di:

- ✓ gestire le SDO dal punto di vista sanitario attraverso l'operato di personale dedicato e formato per la verifica della corretta codifica;
- ✓ collaborare alla stesura dei PDTA e al monitoraggio del corretto funzionamento degli stessi;
- ✓ partecipare alla cabina di regia per la verifica del raggiungimento degli obiettivi del Direttore Generale;
- ✓ collaborare con la Direzione Medica di Presidio Rummo al percorso di programmazione delle ore di prestazione aggiuntive sia interne che esterne e provvede alla liquidazione delle ore in autoconvenzione;
- ✓ provvedere con la DMP alla programmazione del recupero delle liste di attesa per quanto attiene alle prestazioni ambulatoriali e alle prestazioni di ricovero in base alla vigente normativa;
- ✓ contribuire alla valutazione strategica attraverso la produzione di report sulle attività di ricovero (a partire dal flusso SDO DRG), sulle attività di pronto soccorso (a partire dal flusso EMUR), sulle attività ambulatoriali (a partire dal flusso C e CPACC);
- ✓ collaborare alla stesura di atti di programmazione aziendale;

fonte: http://burc.regione.campania.it

- ✓ gestire la Performance attraverso:
- la redazione della specifica sezione del PIAO;
- la predisposizione, di concerto con la UOC Controllo di Gestione, delle schede di budget per quanto attiene alla declinazione degli obiettivi;
- il supporto, con l'UOC Controllo di Gestione, alla Direzione Sanitaria ed Amministrativa all'assegnazione degli obiettivi in coerenza con la sezione Performance del PIAO;
- la produzione di report per la verifica condivisa del raggiungimento degli obiettivi assegnati propedeutica all'erogazione della produttività per le tre aree (Dirigenza Sanitaria, Dirigenza PTA, comparto);
- la redazione/aggiornamento del Regolamento di Valutazione e Misurazione della Performance;
- la redazione/aggiornamento del Regolamento di graduazione delle funzioni dirigenziali (sanitaria e PTA);
- valutare la qualità dell'assistenza.

In riferimento alla gestione CUP, all'ALPI e Liste di attesa le attività di competenza riguardano in particolare:

- ✓ gestire le attività CUP, ALPI e Liste d'attesa ambulatoriali, ivi compresa la configurazione della struttura organizzativa dell'Azienda sul CUP regionale e redazione/aggiornamento del Regolamento ALPI;
- ✓ gestire i flussi informativi (flusso a sdo, flusso emur, tessera sanitaria, flusso c e flusso c pacc, flusso 730, flusso mef, flusso sospensioni, flusso alpi ta, flusso alpi ta volumi, flusso d - farmaci distribuzione diretta, flusso consumi ospedalieri, flusso dm consumi, flusso dm contratti, flusso e consumi ambulatoriali campania, flusso m consumi ricoveri campania, flusso x consumi extra regione, flussi ministeriali di rilevazione delle attività gestionali delle strutture sanitarie sts.11, sts.21, hsp.11, hsp.12, hsp.14, hsp.22-bis, hsp.24);
- ✓ mantenere i database aziendali che gestiscono i suindicati flussi informativi e i relativi applicativi di estrazione;
- ✓ redigere/aggiornare ogni altro Regolamento di competenza della UOC;
- ✓ effettuare gli adempimenti Percorso Attuativo della Certificabilità del bilancio (PAC) riferimento alle attività di competenza;

fonte: http://burc.regione.campania.it

All'interno di tale UOC è prevista la UOS "Cup, Alpi e Liste d'Attesa" (da non considerare nel computo delle UOSD/UOS sanitarie perché da affidare a dirigente PTA).

Il Direttore, comunque, sarà responsabile di ogni altra attività ritenuta di competenza della UOC anche se non espressamente prevista nell'elenco sopra indicato.

Art. 23 – Strutture afferenti alla Direzione Amministrativa

La Direzione amministrativa si avvale per svolgere le proprie funzioni delle strutture operative di seguito elencate:

UOC Affari Legali	• UOS Responsabilità professionale
UOC Affari Generali	UOS Convenzioni e contratti
UOC Risorse Economiche	• UOS Procedure Fiscali e Tributarie
UOC Risorse Umane	• UOS Trattamento economico
UOC Provveditorato ed Economato	• UOS Economato
UOC Manutenzione e Gestione del Patrimonio	• UOS Manutenzione degli impianti tecnologici
UOC Tecnica e Programmazione - CED	• UOS Reti Infrastrutturali e GDPR

Art. 23.1 – UOC Tecnica e Programmazione - CED

La Struttura complessa Tecnica e Programmazione - CED ha lo scopo di sviluppare e mantenere i Sistemi Informativi transizione ed innovazione digitale in linea con le esigenze dell'Azienda.

Tale UOC ha un ruolo fondamentale nel processo di trasformazione digitale dell'amministrazione e nello sviluppo di servizi pubblici digitali, con un forte ruolo di coordinamento nel percorso di semplificazione dell'azione amministrativa e di promozione dei processi di cambiamento, in particolare, rispetto a:

- coordinamento dello sviluppo dei sistemi e dei servizi informativi e di telecomunicazione / fonia;
- indirizzo, pianificazione, coordinamento e monitoraggio della sicurezza informatica relativamente ai dati, ai sistemi e alle infrastrutture;
- pianificazione e coordinamento ed implementazione delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione, delle infrastrutture, dei sistemi e delle soluzioni tecnologiche al fine di migliorare

fonte: http://burc.regione.campania.it

la soddisfazione dell'utenza e la qualità dei servizi nonché di ridurre i tempi e i costi dell'azione amministrativa;

In particolare l'UOC:

- ✓ definisce le strategie di sviluppo in tema di ICT, e-health e telemedicina;
- ✓ definisce, progetta, acquisisce, integra e coordina le tecnologie, le infrastrutture ed i sistemi informatici Aziendali, integrati in un unico sistema tecnologico;
- ✓ coordina ed indirizza l'attività di tutte le funzioni specialistiche e sistemistiche competenti per la gestione dei sistemi e delle applicazioni Aziendali, comprese le infrastrutture dei sistemi software di base ed applicativi gestionali;
- ✓ definisce gli standard tecnologici Aziendali in materia di sistemi e tecnologie informatiche e di telecomunicazione;
- ✓ assicura il continuo aggiornamento di tutti i sistemi informativi (hardware e software) seguendo l'evoluzione tecnologica;
- ✓ diffonde la cultura ICT;
- ✓ supporta gli utenti dei servizi ICT, curandone i fabbisogni informatici e di telecomunicazioni;
- ✓ effettua assistenza mediante il supporto del servizio di Help Desk (raccolta delle richieste di nuovi prodotti/servizi, risoluzione delle criticità, formazione) e Service Desk (gestione e rimozione dei malfunzionamenti all'interno della struttura;
- ✓ assicura il corretto funzionamento degli applicativi IT e l'interfaccia tra i vari sistemi aziendali;
- ✓ predispone ed aggiorna il Regolamento per l'utilizzo degli strumenti elettronici, della posta elettronica e delle reti internet in ambito lavorativo ed ogni altro regolamento di competenza;
- ✓ assicura gli adempimenti Percorso Attuativo della Certificabilità del bilancio (PAC) con riferimento alle attività di competenza;
- ✓ predisposizione dei capitolati di gara relativamente alle attività di competenza a supporto delle attività dell'UOC Provveditorato ed Economato;
- ✓ si occupa di Reti Infrastrutturali e GDPR;
- ✓ redige/aggiorna ogni altro Regolamento di competenza della UOC;
- ✓ effettua adempimenti Percorso Attuativo della Certificabilità del bilancio (PAC) con riferimento alle attività di competenza;
- ✓ si occupa della gestione della telefonia fissa e mobile di interesse aziendale.

fonte: http://burc.regione.campania.it

Inoltre, il Direttore della Struttura assume l'incarico di Responsabile aziendale della conservazione digitale, di RUP per la piena attuazione del Fascicolo Sanitario Elettronico, di Responsabile della Transizione al Digitale e di Amministratore di Sistema ai sensi del GDPR per le procedure informatiche.

All'interno di tale UOC è prevista la UOS "Reti infrastrutturali e GDPR".

Il Direttore, comunque, sarà responsabile di ogni altra attività ritenuta di competenza della UOC anche se non espressamente prevista nell'elenco sopra indicato.

Art. 23.2 – UOC Provveditorato ed Economato

La Struttura Complessa si occupa delle procedure di acquisto attraverso l'affidamento dei contratti di fornitura di beni e servizi nel rispetto della programmazione aziendale e delle disponibilità di bilancio aziendali. Contribuisce, per quanto di competenza, a stilare la Programmazione Aziendale.

In particolare procede all'espletamento delle procedure di gara autonome che non rientrano nella Programmazione So.Re.Sa o di quelle espressamente autorizzate da So.Re.Sa.

La struttura prevede due aree di competenza specifica:

- Settore gare: predispone le gare per la fornitura di prodotti farmaceutici, sanitari ed economali, attrezzature e servizi;
- Settore logistica e Cassa Economale: si occupa della gestione dei contratti di fornitura, dei rapporti con i fornitori e della gestione del magazzino economale e della gestione della cassa economale;

In particolare:

- ✓ garantisce il controllo delle merci ricevute nel magazzino economale e gestisce il rapporto con i relativi fornitori;
- ✓ gestisce gli ordini di beni economali e di apparecchiature nel rispetto delle aggiudicazioni;
- ✓ controlla la spesa di competenza nei limiti del bilancio di previsione;
- ✓ garantisce la disponibilità e la consegna alle strutture dei prodotti economali a magazzino;
- ✓ cura gli adempimenti Percorso Attuativo della Certificabilità del bilancio (PAC) con riferimento alle attività di competenza;
- ✓ gestisce il dato informatico dei beni di magazzino economale e supervisiona la rilevazione delle giacenze di magazzino;

fonte: http://burc.regione.campania.it

- ✓ redige/aggiorna i seguenti regolamenti:
- ✓ acquisti di beni e servizi;
- ✓ gestione della cassa economale;
- ✓ commissioni di gara;
- ✓ accettazione donazioni;
- ✓ fuori uso;
- ✓ ogni altro regolamento di competenza;
- ✓ partecipa alle procedure di gestione dei magazzini economali secondo le modalità, responsabilità e competenze individuate dalla procedura aziendale relativa al ciclo degli approvvigionamenti;
- ✓ gestisce l'inventariazione dei beni mobili e la tenuta e aggiornamento del relativo registro informatico;
- ✓ cura la procedura di accettazione delle donazioni di beni mobili e la relativa inventariazione;
- ✓ In osservanza delle disposizioni nazionali con particolare riguardo alle disposizioni di cui all'art. 15 del Decreto Legge n. 95 del 2012, convertito con modificazione nella Legge n. 135 del 2012, nonché delle disposizioni regionali, effettua, ove previsto, gli acquisti tramite il MEPA, la CONSIP e la piattaforma SIAPS di SORESA, oppure aderendo alle gare espletate dalla Centrale Acquisti della Regione (SORESA).

Inoltre, la UOC Provveditorato ed Economato assicura la corretta ed efficacia gestione organizzativa del personale del centralino telefonico.

All'interno di tale UOC è prevista la UOS "Economato".

Il Direttore, comunque, sarà responsabile di ogni altra attività ritenuta di competenza della UOC anche se non espressamente prevista nell'elenco sopra indicato.

Art. 23.3 – UOC Risorse Umane

La UOC Risorse Umane garantisce il costante rispetto, da parte dell'Azienda, della normativa nazionale e regionale in materia di gestione del personale.

In particolare:

- ✓ cura il trattamento economico, giuridico e previdenziale del personale dipendente dell'Azienda nel rispetto della normativa vigente;

fonte: http://burc.regione.campania.it

- ✓ collabora, in posizione di supporto tecnico, con la Direzione strategica aziendale alla "contrattazione decentrata" con le rappresentanze sindacali aziendali delle tre aree (sanità, comparto, funzioni locali), mediante:
- formulazione di proposte operative per l'applicazione delle norme e dei regolamenti dettati per la disciplina giuridica ed economica del personale dipendente e per l'applicazione degli istituti normativi (giuridico-economici) previsti dai contratti collettivi nazionali di lavoro;
- elaborazione di dati e con particolare riferimento alla gestione dei fondi contrattuali del salario accessorio;
- ✓ promuove e diffonde presso l'Azienda, la conoscenza di nuove disposizioni giuridico-economiche in tema di rapporto di lavoro subordinato, con particolare riguardo alla natura pubblicistica ed al perseguimento del pubblico interesse dell'Azienda stessa;
- ✓ provvede all'applicazione di tutti gli Istituti normativi nonché quelli a carattere economico previsti sia dalle Leggi vigenti che dalle norme contrattuali in tema di rapporto di lavoro subordinato, curando la loro omogenea applicazione all'interno di tutte le articolazioni aziendali;
- ✓ fornisce consulenza tecnica e giuridica in tema di personale a tutte le altre articolazioni aziendali, per quanto riguarda il perseguimento del pieno rispetto della normativa e della contrattualistica vigente in materia;
- ✓ assicura tutti gli adempimenti connessi all'espletamento delle procedure di assunzione ed il regolare reclutamento del personale necessario alle varie articolazioni aziendali, compatibilmente con i vincoli normativi, economici e del Piano triennale del fabbisogno;
- ✓ collabora attivamente con l'UOC "Controllo di Gestione" e la UOC "Gestione Economica", onde assicurare la massima corrispondenza dei dati economici, elaborati dal sistema informativo per la gestione del personale, con i dati riportati in bilancio;
- ✓ verifica la regolarità della gestione informatizzata delle presenze del personale effettuata dai responsabili nell'ambito delle singole UUOO in riferimento ai diversi profili professionali per i quali sono individuati gli ambiti di responsabilità al fine di assicurare la corretta contabilizzazione delle presenze sia del personale Area Comparto che di quello
- ✓ appartenente all'Area della Dirigenza per la conseguente attribuzione dei rispettivi emolumenti contrattuali;

fonte: http://burc.regione.campania.it

- ✓ attua il monitoraggio della spesa del personale, verificando la capienza dei fondi del salario accessorio e assicura la trasmissione informatica (Conto Annuale e Conto Economico) dei relativi dati alla Ragioneria di Stato e alla Regione Campania, informando sull'andamento dei fondi la Direzione Generale per consentire le procedure di verifica da parte del Collegio Sindacale;
- ✓ promuove l'adozione dei sistemi informativi e la dematerializzazione dei procedimenti di competenza;
- ✓ corretta applicazione istituti contrattuali (parte giuridica ed economica) per tutti il personale;
- ✓ tenuta ed archiviazione dei fascicoli personali dei dipendenti;
- ✓ predisposizione del Piano Triennale del Fabbisogno, con la collaborazione della UOC Controllo di Gestione;
- ✓ cura le attività per la costituzione e il funzionamento dei Collegi tecnici e di ogni altra Commissione di competenza dell'UOC;
- ✓ assicura l'invio dei flussi informativi di competenza nel rispetto della vigente normativa;
- ✓ gestione adempimenti Percorso Attuativo della Certificabilità del bilancio (PAC) con riferimento alle attività di competenza;
- ✓ redazione/ aggiornamento dei regolamenti di competenza della UOC con particolare riferimento a quelli previsto dai CC.CC.NN.LL. delle tre aree (Area Sanità, Comparto, Funzioni locali).

All'interno di tale UOC è prevista la UOS "Trattamento Economico".

Il Direttore, comunque, sarà responsabile di ogni altra attività ritenuta di competenza della UOC anche se non espressamente prevista nell'elenco sopra indicato.

Art. 23.4 – UOC Risorse Economiche

La UOC Risorse Economiche ha la competenza di predisporre e monitorare le procedure contabili che riguardano le modalità di rilevazione dei fatti aziendali, svolge le attività connesse agli adempimenti amministrativi per la gestione del bilancio di esercizio e del bilancio preventivo, oltre che per la gestione del piano dei conti aziendale. Si occupa inoltre della fatturazione attiva e della gestione degli adempimenti fiscali nel rispetto della normativa vigente. Assicura che tutte le procedure contabili siano effettuate nel rispetto della normativa esistente e in ogni caso nel rispetto delle linee di indirizzo definite a livello regionale dai relativi atti normativi.

fonte: http://burc.regione.campania.it

Nello specifico le funzioni della struttura riguardano:

- il settore ciclo attivo per gli adempimenti relativi alle operazioni connesse agli incassi, alla fatturazione, al recupero dei crediti e registrazioni contabili;
- il settore ciclo passivo per la gestione degli obblighi relativi ai pagamenti e alla gestione dei fornitori;

In particolare la UOC Risorse Economiche:

- ✓ assicura l'organizzazione del "servizio informativo contabile" (contabilità generale) e della tenuta delle scritture contabili, nel rispetto delle norme di legge e del Regolamento di contabilità:
- ✓ cura il monitoraggio dell'andamento della gestione economico-patrimoniale e finanziaria;
- ✓ contribuisce, attraverso un processo di stretta collaborazione con l'UOC Controllo di Gestione, allo sviluppo dei flussi informativi, per la contabilità analitica;
- ✓ provvede agli adempimenti fiscali, previdenziali ed assicurativi;
- ✓ cura la redazione dei bilanci pluriennali, dei budget annuali e del bilancio d'esercizio;
- ✓ elabora e predispone i Bilanci dell'Azienda;
- ✓ provvede all'emissione dei mandati di pagamento;
- ✓ assicura i rapporti con la Tesoreria, gli Uffici fiscali, gli Istituti di credito e gli Istituti assistenziali e previdenziali;
- ✓ provvede alle rilevazioni contabili dei rapporti con i terzi e sovraintende alle funzioni contabili decentrate, assicurando la correttezza quali-quantitativa dei dati;
- ✓ cura le rilevazioni contabili dell'Attività Libero- Professionale Intramoenia;
- ✓ cura i rapporti con la Regione in ordine al finanziamento dell'Azienda per il trasferimento di quote di fondo sanitario nazionale;
- ✓ provvede al pagamento degli emolumenti al personale ed alle ritenute previste da disposizioni di Legge, Atti negoziali ovvero Atti giudiziari;
- ✓ promuove l'adozione dei sistemi informativi e la dematerializzazione dei procedimenti di competenza;
- ✓ gestione adempimenti Percorso Attuativo della Certificabilità del bilancio (PAC) con riferimento alle attività di competenza;
- ✓ redazione/ aggiornamento dei regolamenti di competenza della UOC.

fonte: http://burc.regione.campania.it

All'interno di tale UOC è prevista la UOS "Procedure Fiscali e tributarie".

Il Direttore, comunque, sarà responsabile di ogni altra attività ritenuta di competenza della UOC anche se non espressamente prevista nell'elenco sopra indicato.

Art. 23.5 – UOC Affari Generali

La struttura complessa Affari generali assicura il necessario supporto tecnico-giuridico alla Direzione Strategica al fine di consentire un corretto svolgimento dei processi amministrativi gestionali.

- ✓ cura l'istruttoria, la trattazione e la conseguente predisposizione dei Provvedimenti afferenti Convenzioni, Accordi e Protocolli d'intesa stipulate:
- per attività di consulenza resa in favore di strutture esterne o da personale di strutture esterne;
- per prestazioni sanitarie specialistiche ed altre attività istituzionali rese in favore di strutture esterne o da personale di strutture esterne;
- con Associazioni di Volontariato, Enti socio-sanitari e religiosi che prestano la propria opera all'interno dell'Azienda;
- per attività di ricerca e collaborazione scientifica con Organismi ministeriali, Enti pubblici e non, con le Università degli Studi;
- cura i rapporti con le Università degli Studi per la stipula di convenzioni/lettere d'intenti a favore delle Scuole di Specializzazione e per l'effettuazione di tirocini di formazione, orientamento e stage;
- ✓ assolve agli adempimenti affidati dalla Direzione Generale in materia di costituzione di Organismi vari, di Commissioni in tutti quei casi in cui tali adempimenti non rientrino espressamente nei compiti istituzionali delle altre Unità Operative;
- ✓ cura i rapporti convenzionali e le attività istruttorie connesse alle Convenzioni per sperimentazioni cliniche;
- ✓ cura e gestisce, nell'ambito del settore assicurativo:
- tutti gli adempimenti amministrativi connessi alla gestione dei contratti assicurativi dell'Azienda;
- monitorizza la sinistrosità dell'Azienda attraverso la gestione delle richieste di risarcimento;
- appronta - per la difesa in giudizio dell'Ente - memorie, documenti e quant'altro necessario alla parte rappresentata in giudizio;

fonte: http://burc.regione.campania.it

- cura la tenuta delle polizze e di concerto con l'UOC Provveditorato ed Economato la corrispondenza con le compagnie assicuratrici;

✓ gestisce, tramite il servizio protocollo generale e archivio, l'assunzione al protocollo di tutti i documenti aziendali in entrata e in uscita, con un'unica sequenza numerica, e garantisce le operazioni di registrazione, segnatura e classificazione dei documenti, presupposto per la gestione informatica dei flussi documentali;

✓ assicura la gestione dei contratti relativi ai rapporti di locazione attivi e passivi, per quanto di competenza dell'UOC;

✓ promuove l'adozione dei sistemi informativi e la dematerializzazione dei procedimenti di competenza;

✓ gestione Albo Pretorio on line (pubblicità legale degli atti dell'Istituto ed eventualmente di altri richiedenti);

✓ gestione della pubblicazione e trasmissione provvedimenti adottati (deliberazioni e determinazioni) alle UO proponenti e a quelle interessate all'esecuzione;

✓ adempimenti connessi all'utilizzo del software gestionale deliberazioni e determinazioni: tenuta dell'archivio delle deliberazioni e delle determinazioni dirigenziali;

✓ gestione adempimenti Percorso Attuativo della Certificabilità del bilancio (PAC) con riferimento alle attività di competenza;

✓ redazione/ aggiornamento dei regolamenti di competenza della UOC.

Il Direttore della Struttura assume la funzione di Ufficiale Rogante.

All'interno di tale UOC è prevista la UOS "Convenzioni e Contratti".

Il Direttore, comunque, sarà responsabile di ogni altra attività ritenuta di competenza della UOC anche se non espressamente prevista nell'elenco sopra indicato.

Art. 23.6 – UOC Affari Legali

La gestione del pre-contenzioso e del contenzioso aziendale è affidato all'UOC Affari Legali a cui competono le seguenti attività:

✓ cura e gestisce le controversie giuridiche nella fase di pre-contenzioso giudiziario fornendo assistenza legale alle strutture aziendali (atti di diffida, messa in mora, applicazione di penali,

fonte: http://burc.regione.campania.it

ecc.) per la migliore tutela delle ragioni aziendali e per l'espletamento di ogni utile tentativo volto a ridurre il contenzioso;

- ✓ cura e gestisce il contenzioso in sede giudiziaria direttamente e, in caso di affidamento di incarichi a professionisti esterni, fornisce a questi ultimi il supporto documentale e l'assistenza informativa necessaria;
- ✓ gestisce il contenzioso giudiziale, formulando proposte in ordine alla costituzione in giudizio, direttamente o mediante conferimento di incarichi esterni;
- ✓ cura le procedure delle controversie anche di lavoro;
- ✓ cura la predisposizione di accordi transattivi dinanzi al1'Autorità giudiziaria, anche in relazione alle vertenze di lavoro promosse dai dipendenti;
- ✓ cura la gestione della biblioteca giuridica, seguendo l'evoluzione della normativa, della dottrina e della giurisprudenza e provvede a segnalare agli Organi di direzione i principali aggiornamenti normativi, dottrinali e giurisprudenziali;
- ✓ fornisce pareri e consulenza giuridica su tematiche controverse alle altre UUOO che ne fanno richiesta per il tramite della direzione strategica aziendale;
- ✓ cura e gestisce il recupero di eventuali crediti dell'Azienda;
- ✓ partecipa alle attività del Comitato Valutazione Sinistri (CVS);
- ✓ promuove l'adozione dei sistemi informativi e la dematerializzazione dei procedimenti di competenza;
- ✓ attività di ricerca e di consulenza giuridica;
- ✓ gestione del contenzioso stragiudiziale, procedure di conciliazione, arbitrato, mediazione;
- ✓ rappresentanza e difesa in giudizio innanzi all'A.G.A. (T.A.R. e Consiglio di Stato), all'A.G.O. (Giudice di Pace, Tribunale, Corte d'Appello, Corte di Cassazione), alle Commissioni Tributarie (Provinciale e Regionale);
- ✓ gestione dei rapporti con gli studi legali esterni cui sia stata affidata la tutela giudiziaria dell'Azienda ovvero siano stati richiesti pareri e consulenze;
- ✓ predisporre/aggiornare il Regolamento sul CVS ed ogni altro regolamento di competenza;
- ✓ gestione delle short list per avvocati e redazione/aggiornamento del relativo regolamento;
- ✓ caricamento dei dati relativi ai sinistri sulle relative piattaforme regionali e nazionali (Legalapp, Simes, ecc.);
- ✓ gestione dell'istituto del patrocinio legale e predisposizione del relativo regolamento;

fonte: http://burc.regione.campania.it

- ✓ gestione adempimenti Percorso Attuativo della Certificabilità del bilancio (PAC) con riferimento alle attività di competenza;
- ✓ redazione/ aggiornamento dei regolamenti di competenza della UOC.

  La rappresentanza in giudizio dell'Ente è affidata agli Avvocati incardinati funzionalmente nell'Amministrazione, ai professionisti iscritti nell'apposita Short list aziendale ed ai legali individuati dalla Compagnia di Assicurazione unitamente alla Direzione Strategica.

La UOC Affari Legali ha, inoltre, competenze specifiche come di seguito dettagliato:

- ✓ in problematiche di giustizia amministrativa e controversie presso il T.A.R., il Consiglio di Stato e le Magistrature Superiori;
- ✓ in problematiche in materia di giurisdizione ordinaria Civile e Penale, controversie di I grado, appello e Corte di Cassazione;
- ✓ cura gli adempimenti di carattere generale e l'istruttoria per pignoramenti a carico di dipendenti;
- ✓ cura le controversie presso il Giudice di Pace;
- ✓ svolge ed assicura tutti gli adempimenti di carattere amministrativo di supporto alla attività giudiziaria, garantendo tra l'altro:
- ✓ classificazione e codifica di tutti gli Atti giudiziari trasmessi alla UOC AA.LL. e relativa istruttoria (fascicolazione con acquisizione notizie e documentazione, conferimento mandati);
- ✓ tutta l'attività di adempimenti di notifica, ritiro Atti, messa a ruolo delle Cause, riscontro dei Ricorsi depositati con relativi adempimenti di fissazione di sospensiva presso il T.A.R..

All'interno di tale UOC è prevista la UOS "Responsabilità Professionale".

Il Direttore, comunque, sarà responsabile di ogni altra attività ritenuta di competenza della UOC anche se non espressamente prevista nell'elenco sopra indicato.

Art. 23.7 – UOC Manutenzione e Gestione del Patrimonio

La struttura è competente per tutte le attività connesse alla gestione del patrimonio immobiliare, curandone la manutenzione ordinaria e straordinaria.

Partecipa, per quanto di competenza alla definizione della programmazione delle opere edili ed impiantistiche.

In particolare si occupa delle seguenti attività:

fonte: http://burc.regione.campania.it

- ✓ collabora con la Direzione Strategica aziendale ed i responsabili delle articolazioni aziendali, nella programmazione degli obiettivi da raggiungere relativamente a nuove realizzazioni edili ed impiantistiche o importanti ristrutturazioni e/o adeguamenti funzionali/normativi;
- ✓ collabora con la Direzione Strategica e con i Settori competenti nell'attuare i piani di attività, nell'ambito degli adempimenti di rispettiva competenza, definiti annualmente dall'Azienda, in accordo con la programmazione sanitaria regionale anche allo scopo di mantenere in efficienza le strutture ed i beni strumentali dell'Azienda, attraverso attività programmate, e per far fronte ad esigenze emergenti non pianificabili;
- ✓ provvede alla definizione dei principi generali e delle modalità attuative per quanto di specifica competenza:

- l'approvvigionamento di beni di consumo e durevoli, e servizi generali, logistici e di manutenzione necessari per il funzionamento delle strutture preposte all'erogazione di servizi sanitari e delle strutture di supporto tecnico-logistico dell'Azienda;
- l'eventuale acquisizione di immobili necessari per l'attività istituzionale dell'Azienda;
- gestione delle diverse procedure di affidamento dei lavori e servizi (manutenzione straordinaria e realizzazione nuove opere) relativamente alla normativa vigente sui Contratti pubblici di Lavori, Servizi e forniture;

- ✓ gestione gare d'appalto ad evidenza pubblica, con la redazione della relativa documentazione occorrente (bandi di gara, disciplinari, capitolati speciali d'appalto, ecc.);
- ✓ l'affidamento di servizi tecnici-professionali nel rispetto della vigente normativa;
- ✓ coordina le figure professionali interessate alle varie fasi degli appalti (R.U.P., progettisti, direttori dei lavori, assistenti di cantiere, coordinatori sicurezza, collaudatori, ecc.);
- ✓ cura la buona tenuta degli immobili, anche al fine di garantire le migliori condizioni di accoglienza ed accessibilità (segnaletica, illuminazione ecc.);
- ✓ garantisce il coordinamento degli interventi per la ordinaria manutenzione degli immobili al fine di assicurare la regolarità della funzionalità degli immobili e relativi impianti;
- ✓ provvede alla rilevazione del patrimonio immobiliare dell'Azienda definendo le caratteristiche tecniche di ciascun cespite;
- ✓ provvede alla classificazione ed alla valutazione di ciascun cespite secondo la vigente normativa;

fonte: http://burc.regione.campania.it

- ✓ cura la regolare tenuta dei elenchi ed inventari di ciascun cespite, provvedendo all'aggiornamento catastale degli stessi ed alla definizione della loro esatta posizione presso la conservatoria dei beni immobili;
- ✓ individua il programma di interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria del patrimonio immobiliare;
- ✓ provvede a definire il valore dei cespiti da assicurare, fornendo alle competenti UUOO aziendali gli elementi utili alla determinazione dei premi assicurativi;
- ✓ provvede, a supporto della Direzione Strategica, alla redazione dei piani di razionalizzazione dell'utilizzo dei beni immobili adibiti ad uso per fini istituzionali o da reddito;
- ✓ promuove l'adozione dei sistemi informativi e la dematerializzazione dei procedimenti di competenza;
- ✓ provvede alla manutenzione ordinaria e straordinaria delle strutture edilizie e relativi impianti tecnologici (opere edili, impianti elettrici e speciali, condizionamento e climatizzazione, impianti di distribuzione dei gas medicali e relativi loro collaudi);
- ✓ gestione tecnico-amministrativa-contabile dei relativi contratti di tutti i lavori/servizi di manutenzione con le relative ditte assuntrici;
- ✓ progettazione per Interventi di ampliamento, trasformazione dei locali/manufatti afferenti le Unità Operative Sanitarie ospedaliere e forniture di servizi finalizzati al miglioramento delle prestazioni sanitarie da erogare;
- ✓ gestione del servizio di pronta disponibilità con personale interno per la minuta manutenzione delle sedi ospedaliere;
- ✓ gestione dei magazzini tecnici dell'Unità Operativa;
- ✓ adempimenti Percorso Attuativo della Certificabilità del bilancio (PAC) con riferimento alle attività di competenza;
- ✓ pianificazione del Programma Triennale/Annuale dei Lavori dell'AORN;
- ✓ attività necessarie alla cura del patrimonio del verde ospedaliero, delle aree esterne e delle aree di sosta e parcheggi;
- ✓ gestione delle attività inerenti i sistemi informatici presenti sul portale ANAC;
- ✓ gestione di tutti finanziamenti pubblici dei quali l'Azienda ne è beneficiaria, tra cui Art.20 Legge 67/88, Legge 378/2010, PNRR, ecc., con le relative attività efferenti;

fonte: http://burc.regione.campania.it

- ✓ gestione di tutti gli adempimenti tecnici-amministrativi necessari al rilascio delle prescritte autorizzazioni per l'esercizio delle attività sanitarie dell'A.O. San Pio, in ottemperanza alla Deliberazione regionale della Campania n°7301 del 31/12/2001 (attuazione del D.P.R. 14/01/1997);
- ✓ predisposizione/aggiornamento del Regolamento per affidamento Lavori e Servizi di ingegneria ed ogni altro regolamento di competenza;
- ✓ gestione ed effettuazione di tutte le attività atte all'espletamento di adempimenti necessari per l'ottenimento delle prescritte autorizzazioni in materia di prevenzione incendi presso il Comando Prov.le dei VV.F. in ottemperanza delle normative vigenti in materia;
- ✓ attività di gestione afferenti le attività di pareri tecnici preventivi su progettazione, nonché nulla osta definitivi (Pdc, autorizzazioni, ecc.) c/o enti preposti;
- ✓ censimento ed esame delle varie fonti energetiche presenti;
- ✓ attività di contabilizzazione e monitoraggio dei consumi energetici;
- ✓ studio e valutazioni di soluzioni atte a determinare risparmi energetici, anche con lo sfruttamento di fonti energetiche rinnovabili.

All'interno di tale UOC è prevista la UOS "Manutenzione degli impianti tecnologici".

Il Direttore, comunque, sarà responsabile di ogni altra attività ritenuta di competenza della UOC anche se non espressamente prevista nell'elenco sopra indicato.

TITOLO VI – IL FUNZIONAMENTO E LA PROGRAMMAZIONE DELL'AZIENDA

Art. 24 – Obiettivi

Gli obiettivi aziendali, intesi quali risultati concreti che le aziende devono raggiungere per realizzare la propria missione in un dato arco temporale, sono definiti dalla programmazione socio-sanitaria regionale condivisa dalla Regione e assegnati ai direttori generali all'atto del conferimento del loro incarico; tali obiettivi devono essere raggiunti esercitando pienamente l'autonomia imprenditoriale, di cui l'atto aziendale è strumento.

Art. 25– Il sistema di gestione aziendale

fonte: http://burc.regione.campania.it

Il sistema di gestione dell'Azienda è costituito dall'insieme dei processi tra loro correlati o interagenti per stabilire politica, obiettivi strategici, modalità gestionali e modalità operative adottate per conseguire gli obiettivi assegnati all'Azienda dalla programmazione regionale.

I processi di erogazione nel Sistema di Gestione aziendale sono rappresentati dai:

- processi principali: assistenza sanitaria;
- processi di supporto: sanitario e tecnico-amministrativo.

L'Azienda individua nella identificazione ed analisi dei processi la metodologia cardine che permette di definire la continuità degli interventi e l'integrazione tra le Unità Operative coinvolte.

La chiara identificazione del prodotto/servizi da erogare e del suo fruitore, nonché della sequenza ordinata delle attività che ne permettono la realizzazione, determina i livelli di competenza, responsabilità e i risultati attesi in ordine alle fasi presidiate.

Per processo si intende l'insieme di attività correlate o interagenti che trasformano degli elementi in entrata in elementi in uscita.

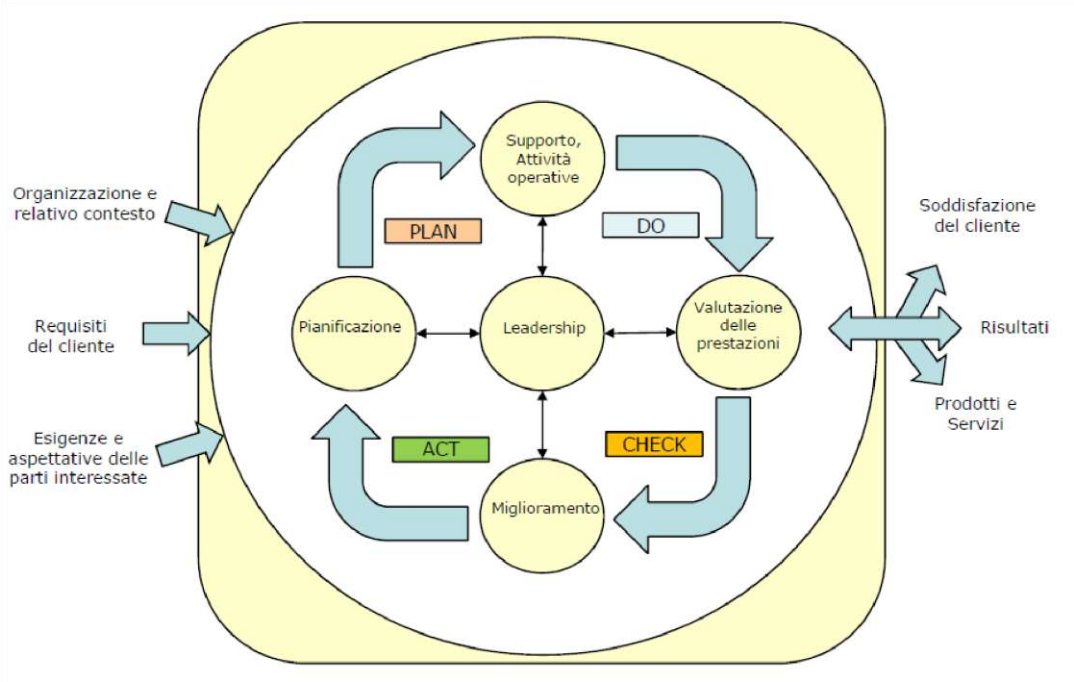
Il Responsabile di Processo è il professionista competente/esperto che si fa carico del risultato finale del processo e dell'eventuale aggiornamento presidiandone l'efficienza e l'efficacia complessiva.

In ambito assistenziale, l'Azienda identifica il Percorso Assistenziale come il "macroprocesso" che corrisponde all'intera gestione di un problema di salute, adottando, in maniera condivisa tra tutti i professionisti, le raccomandazioni fornite delle linee guida, localmente contestualizzate alle situazioni organizzativo-gestionali presenti nelle diverse strutture sanitarie.

Art. 26 – Il miglioramento continuo

L'Azienda adotta un approccio al miglioramento continuo che si esprime con una attenzione continua a valutare le opportunità di miglioramento identificate e applicazione del ciclo PDCA (Plan, Do, Check, Act) sia per tutti i processi aziendali sia a livello complessivo del sistema di gestione.

fonte: http://burc.regione.campania.it



FONTE: UNI EN ISO 9001:2015 modificato

L'azienda si propone lo scopo di utilizzare il Sistema Qualità Aziendale come strumento di promozione, sviluppo e supporto operativo a tutte le Unità Operative aziendali per perseguire il governo clinico dei processi assistenziali e il miglioramento dei processi amministrativi integrando e coordinando funzioni sanitarie, amministrative e di supporto.

Il Sistema Qualità si configura anche come strumento di gestione dei processi al fine di identificarne le prevedibili criticità in un'ottica di approccio proattivo al rischio nella sua complessità (rischio clinico, ambientale, occupazionale, informativo, tecnologico, economico finanziario, assicurativo, organizzativo, sperimentale).

L'Azienda considera e promuove la qualità dei servizi offerti, sia dal punto di vista della efficacia e sicurezza complessiva che della soddisfazione della utenza, in quanto sistema in grado di coniugare la continua evoluzione conoscitiva professionale-tecnico-scientifica richiesta dalla elevata complessità delle attività espletate con un elevato livello di integrazione operativa.

L'Azienda individua nell'adesione ai programmi di autorizzazione, accreditamento e certificazione internazionali, nazionali e regionali, sia cogenti che volontari un elemento di tutela della qualità e riproducibilità delle prestazioni erogate e di supporto alla partecipazione ai progetti di ricerca clinica nazionali e internazionali nonché quale elemento di competizione in ambito di fornitura di servizi ad enti richiedenti.

fonte: http://burc.regione.campania.it

Art. 27 – La pianificazione strategica e la programmazione annuale

La pianificazione strategica è la funzione con la quale la Direzione Generale, dopo aver svolto una analisi del contesto esterno ed interno di riferimento e in particolare nel rispetto dei principi e degli obiettivi del PSR e degli obiettivi regionali, definisce gli obiettivi generali aziendali e le strategie per il loro raggiungimento.

Il processo 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). Tale attività è svolta dalla Unità Operativa Controllo di Gestione.

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.

Il sistema di budget è il sistema operativo principale della programmazione e del controllo di gestione. In tale ottica può essere definito come l'insieme delle regole aziendali attraverso le quali viene distribuita la responsabilità di raggiungimento degli obiettivi aziendali alle diverse unità organizzative (c.d. Centri di Responsabilità), tramite l'assegnazione di specifici obiettivi e di adeguate risorse.

Il sistema di contabilità direzionale è lo strumento operativo mediante il quale l'Azienda archivia, rileva ed elabora i principali dati utili al fine di supportare il processo decisionale. E' composto da numerosi sottosistemi di rilevazione. Il principale è rappresentato dal sistema di contabilità analitica, ossia il sistema che, seguendo le regole regionali, rileva ed alloca i costi e i ricavi dell'Azienda distinguendoli per natura e per destinazione rispetto all'articolazione interna delle responsabilità aziendali e delle maggiori linee di attività in esse gestite.

Il sistema di reporting è lo strumento di rappresentazione e comunicazione periodica delle misure di performance basato su appositi report di gestione. Si tratta di un sistema strutturato ed integrato di informazioni utilizzato dal Management a supporto delle attività di pianificazione e controllo, destinato a diffondere le informazioni, raccolte ed organizzate in modo selettivo, al fine di focalizzare l'informazione sulle determinanti del valore aziendale.

L'Azienda, mediante l'applicazione dei sistemi sopra descritti e il loro progressivo affinamento, intende realizzare la più significativa espressione dell'integrazione operativa fra la Direzione

fonte: http://burc.regione.campania.it

Generale e tutte le articolazioni organizzative al suo interno dando spazio e 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.

A tal fine, con particolare riferimento ai processi di pianificazione strategica e di programmazione, il coinvolgimento degli operatori è promosso fin dalle fasi istruttorie quale contributo di professionalità e di esperienze essenziali alla definizione dei piani e dei programmi da parte della Direzione Generale, con il supporto degli organi e organismi istituzionalmente preposti alla funzione di supporto e consultiva.

Art. 28 – I documenti di programmazione e controllo

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

Il Piano Triennale Aziendale o Piano Generale (art. 6, comma 3, D. Lgs. n. 502/1992) è il documento base per la pianificazione triennale ove sono definite le linee strategiche dell'Azienda e gli obiettivi relativi ad ogni anno del triennio. Esso, di norma , coincide con il Piano Triennale delle Performance (art. 10 del D. Lgs. n. 150 del 27 ottobre 2009) confluito nel PIAO; 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.

Il Budget è il sistema operativo principale della programmazione e del controllo di gestione e rappresenta lo strumento attraverso il quale si attribuiscono alle diverse articolazioni organizzative gli obiettivi e le risorse necessarie a realizzarli. In tale ottica può essere definito come l'insieme delle regole aziendali attraverso le quali vengono articolati gli obiettivi di breve periodo con riferimento alla struttura organizzativa e nel rispetto delle responsabilità e autonomie interne, al fine del loro concreto perseguimento. Il budget è coerente con i documenti di programmazione e attua le indicazioni in essi contenuti. La Direzione attribuisce gli obiettivi di budget ai Centri di Responsabilità definiti annualmente attivando specifici percorsi di negoziazione, come da apposito regolamento.

fonte: http://burc.regione.campania.it

Il controllo di gestione è "la procedura diretta a verificare lo stato di attuazione degli obiettivi programmati e, attraverso l'analisi delle risorse acquisite e della comparazione tra i costi e la quantità e la qualità dei servizi offerti, la funzionalità dell'organizzazione dell'ente, l'efficacia, l'efficienza e l'economicità nell'attività di realizzazione degli obiettivi" (art. 39, comma 2, D. Lgs. n. 77/1995, cd. Bassanini 1).

L'attività economica di questa AORN, pertanto, è ispirata alla razionale gestione delle risorse attribuite ed introitate, mediante la valutazione comparative dei costi, dei rendimenti e dei risultati, attuata attraverso il costante monitoraggio dell'esercizio annuale secondo tecniche specifiche ed un sistema di contabilità analitica, in fase di implementazione, coerente con i diversi livelli di responsabilità previsti dall'organizzazione aziendale.

Su tale sistema di contabilità l'azienda basa i processi organizzativi propri del controllo di gestione, attuando in particolare le seguenti macro-fasi:

- definizione degli standard prestazionali di ciascuna struttura;
- negoziazione degli obiettivi e delle risorse;
- consuntivazione continuativa dei risultati e alimentazione delle banche dati;
- progettazione ed implementazione del sistema di reporting finalizzato a consentire una sistematica rilevazione dei costi e dei ricavi relativi alle diverse articolazioni aziendali (contabilità per centri di costo); costi e ricavi che rapportati ad una serie di dati relativi alle risorse disponibili ed alle prestazioni erogate consentano valutazioni di efficienza ed economicità; progettazione e sviluppo di specifici modelli di rilevazione ed analisi dei dati gestionali di periodo, anche infrannuale, almeno trimestrale;
- rilevare, in particolare all'atto delle rilevazioni trimestrali del CE, scostamenti della spesa corrente rispetto alla spesa previsionale di periodo e/o comunque elementi indicativi di andamento non fisiologico della spesa gestionale;
- analisi degli scostamenti ed azioni correttive.

TITOLO VII – IL SISTEMA DEGLI INCARICHI

Art. 29 – Conferimento, rinnovo e revoca degli incarichi dirigenziali

Tutti gli incarichi dirigenziali (Area Sanità, Funzioni Locali) previsti dai vigenti CCCCNNLL, che discendono dall'applicazione dell'Atto Aziendale, vengono conferiti compatibilmente con le risorse disponibili negli appositi fondi contrattuali, rideterminati annualmente anche sulla base della

fonte: http://burc.regione.campania.it

normativa contrattuale e delle disposizioni regionali, ad eccezione degli incarichi di base previsti contrattualmente. Nel caso in cui gli incarichi non trovino copertura nelle risorse dedicate e rideterminate nei fondi contrattuali, l'Azienda dovrà rimodulare la graduazione degli incarichi affinché si trovi adeguata copertura.

Le modalità di affidamento, valutazione e revoca degli incarichi dirigenziali, unitamente alla graduazione delle funzioni, sono demandate alla normativa vigente ed ai relativi regolamenti aziendali.

L'Azienda, nei limiti delle risorse finanziarie ordinarie, e nei limiti del numero di Strutture complesse, semplici e semplici dipartimentali definito applicando gli standard di cui ai decreti del Commissario ad acta n. 18/2013 e n. 33/2016, tenuto conto delle norme in materia stabilite dalla contrattazione collettiva, disciplina i criteri e le procedure per il conferimento degli incarichi a dirigenti sanitari, ai sensi del D.L. 13.09.2012 n. 158, convertito con modificazioni dalla L. 08.11.2012, n. 189, sulla base dei principi di cui al DCA 18/2013.

Nell'ambito del processo di riforma del pubblico impiego, di cui al D. Lgs. 165/2001 e ss.mm.ii., il sistema degli incarichi dirigenziali, unitamente con le norme che ne regolano la verifica e la valutazione, riveste una notevole valenza strategica e innovativa. Tale sistema, che si basa, nel conferimento degli incarichi, sui principi di trasparenza, pubblicità, autonomia, responsabilità, misurazione, valutazione e di valorizzazione del merito è volto a garantire il corretto svolgimento della funzione dirigenziale nel quadro delle disposizioni legislative e contrattuali vigenti.

L'Azienda assegna, a ciascun Dirigente, un incarico in funzione del quale è possibile generare il processo di valutazione.

Ai sensi di quanto disposto dall'art. 1, comma 18 del Decreto Legge n. 138 del 2011 convertito con modifiche dall'art. 1 comma 1 della Legge n.148 del 2011, le aziende possono , per esigenze organizzative, disporre nei confronti del personale con qualifica dirigenziale *"il passaggio ad altro incarico prima della data di scadenza dell'incarico ricoperto prevista dalla normativa o dal contratto. In tal caso il dipendente conserva, sino alla predetta data, il trattamento economico in godimento a condizione che, ove necessario, sia prevista la compensazione finanziaria anche a carico del fondo per la retribuzione di posizione e di risultato o di altri fondi analoghi*".

Le modalità di individuazione ed i criteri per l'affidamento degli incarichi dirigenziali confluiscono in apposita regolamentazione aziendale nel rispetto dei vigenti Contratti Collettivi Nazionali di riferimento.

fonte: http://burc.regione.campania.it

I criteri per l'affidamento degli incarichi dirigenziali sono tesi a valorizzare quegli aspetti che consentono di connotare ciascun incarico da conferire. In particolare, per gli incarichi di struttura saranno valutate le componenti che caratterizzano sia la capacità professionale che gestionale; per l'affidamento degli incarichi professionali, saranno valutate le componenti che caratterizzano la competenza specialistica.

Gli incarichi dirigenziali sono conferiti con apposito atto formale che definisce, tra l'altro, la tipologia dell'incarico, la durata, il mandato assegnato, gli ambiti di responsabilità ed i limiti alla stessa, gli obiettivi e le risorse assegnati, i risultati attesi, le modalità di valutazione e di revoca dell'incarico, nonché le attribuzioni del dirigente.

La revoca o il mutamento dell'incarico, è prevista solo se è stata effettuata la valutazione del dirigente in rapporto agli obiettivi assegnati. In caso di scadenza dei termini contrattuali al dirigente non potrà essere affidato nessun altro incarico se non sia stato sottoposto a valutazione.

Ai sensi della Legge di conversione n. 189 del 2012, l'esito positivo della valutazione professionale determina, la conferma nell'incarico o il conferimento di altro incarico di pari rilievo, senza nuovi o maggiori oneri per l'Azienda, fermo restando quanto previsto dall'articolo 9, comma 32, del Decreto Legislativo n. 78 del 2010, convertito, con modificazioni, dalla Legge n. 122 del 2010 e smi.

Di seguito si delineano in linea generale le tipologie di incarichi.

Il Direttore Generale, sulla base dei principi generali, della vigente normativa, della specifica regolamentazione aziendale, conferisce ai dirigenti incarichi della seguente tipologia:

- ✓ **Direttore di Dipartimento**. Il Direttore del dipartimento è nominato dal Direttore Generale, ed è scelto tra i Direttori delle UOC di cui è composto il dipartimento sulla base dei requisiti di capacità gestionale, organizzativi, esperienza professionale e curriculum scientifico e didattico. Egli rimane titolare della Unità Operativa Complessa cui è preposto. Il Direttore del Dipartimento ha un incarico di tre anni, sottoposto a verifica, rinnovabile e deve raggiungere specifici obiettivi individuati in atto integrativo del contratto individuale di lavoro.
- ✓ **Direzione di Unità Operativa Complessa (UOC)**. Per incarichi di direzione di struttura complessa si intendono quelli relativi a Unità Operative complesse sempre caratterizzate da autonomia di budget e responsabilizzazione sui risultati di gestione conseguiti. Gli incarichi di Direzione di UOC ai dirigenti medici, sanitari, professionali, tecnici ed amministrativi sono conferiti a tempo determinato dal Direttore Generale, a seguito di apposito avviso secondo le

fonte: http://burc.regione.campania.it

modalità previste dai rispettivi CC.CC.NN.LL., dalla normativa in materia vigente e dai regolamenti aziendali.

- ✓ **Responsabilità di Unità Semplice dipartimentale (UOSD)**. Responsabilità di Unità Operativa Semplice (UOS). Gli incarichi di direzione di struttura semplice sono caratterizzati da autonomia organizzativa . All'interno della fascia di responsabilità riferita alle strutture semplici possono essere individuati due diversi gradi o livelli di complessità:

- Unità operative semplici a valenza dipartimentale, che è articolazione interna del dipartimento;
- Unità operative semplici quali articolazioni interne di strutture complesse.

- ✓ **incarichi professionali di altissima professionalità** (previsti per la dirigenza sanitaria , a valenza dipartimentale o quale articolazione interna di struttura complessa);
- ✓ **incarichi professionali di alta specializzazione** (previsti per la dirigenza sanitaria);
- ✓ **incarichi professionali di consulenza, di studio e di ricerca, ispettivo, di verifica e di controllo** (previsti per la dirigenza sanitaria), si intendono quelli attribuibili a dirigenti che sono in possesso di elevate competenze tecnico-specialistiche che producono prestazioni quali-quantitative ritenute particolarmente rilevanti per l'Azienda. Per l'attribuzione degli incarichi professionali l'Azienda riconosce prevalenza alla peculiare competenza professionale, valorizzando le abilità e specificità del singolo dirigente;
- ✓ **incarichi di natura professionale, anche di alta specializzazione, di consulenza, di studio e di ricerca, ispettivo, di verifica e di controllo** (previsti per la dirigenza ruolo tecnico, amministrativo e professionale);
- ✓ **incarichi dirigenziali professionale di base** (per la dirigenza sanitaria), conferibili ai dirigenti con meno di cinque anni di attività che abbiano superato il periodo di prova. Essi hanno precisi ambiti di autonomia da esercitare nel rispetto degli indirizzi del responsabile della struttura e con funzioni di collaborazione e corresponsabilità nella gestione delle attività.

Gli incarichi sono conferiti dal Direttore Generale, secondo la vigente normativa contrattuale e la regolamentazione aziendale.

fonte: http://burc.regione.campania.it

Art. 30 – Incarichi personale area Comparto Sanità

Il sistema degli incarichi è costituito dalle tipologie di incarico, dalla graduazione degli stessi e dalle procedure di assegnazione espletate nel rispetto dei principi di trasparenza, oggettività, imparzialità e valorizzazione del merito.

L'Azienda definisce, nel rispetto della contrattazione collettiva e regolamentare, il sistema degli incarichi di organizzazione e professionali inerenti al personale del Comparto Sanità e provvede all'istituzione degli stessi, descrivendone le linee di attività, le finalità principali e gli obiettivi generali da conseguire. Tali incarichi devono trovare capienza nell'apposito fondo contrattuale.

Per la compatibilità con la capienza del fondo contrattuale di riferimento e per quanto concerne le materie oggetto di confronto e contrattazione collettiva integrativa da porre in essere con le Organizzazioni Sindacali di categoria, si rinvia a quanto definito dalla vigente contrattazione collettiva, nonché dai regolamenti aziendali in materia.

Gli incarichi sono conferiti dal Direttore Generale, secondo la vigente normativa contrattuale e la regolamentazione aziendale.

Art. 31 – Rotazione degli incarichi

L'Azienda, sulla base dei criteri indicati nell'apposito regolamento, valuterà la possibilità di provvedere alla rotazione dei dirigenti richiamati a ricoprire incarichi particolarmente esposti al rischio corruzione, fermo restando il dovere di garantire continuità e coerenza nell'attività delle strutture e di evitare disservizi conseguenti alla privazione di professionalità in aree strategiche.

In ossequio alle disposizioni in materia di anticorruzione e trasparenza, si potrà procedere alla rotazione, previo affiancamento e formazione del personale interessato, onde evitare che l'esperienza maturata e messa in campo possa andare dispersa.

Art. 32 – Organismi di verifica e Criteri di valutazione del personale

La direzione Aziendale attribuisce alla valutazione delle risorse umane e dei risultati raggiunti una fondamentale valenza strategica. Il sistema valutativo rappresenta un valido strumento per misurare non solo le prestazioni, gli incarichi ed il potenziale del personale, ma anche l'efficienza organizzativa dell'Azienda.

La valutazione del personale rappresenta uno degli obiettivi prioritari di una concreta politica sanitaria. Essa è affidata, in prima istanza, al dirigente gerarchicamente sovraordinato. L'Azienda

fonte: http://burc.regione.campania.it

valuta, in coerenza a quanto stabilito dai contratti di lavoro, le prestazioni ed i comportamenti relativi allo sviluppo delle risorse professionali, umane ed organizzative, in coerenza con l'incarico di posizione ricoperto e le potenzialità individuali del personale dirigente e non dirigente.

Gli organismi preposti alla verifica del personale, successivi alla valutazione di prima istanza, sono:

- il Collegio Tecnico;
- l'Organismo Indipendente di Valutazione;

Il **Collegio Tecnico** non è unico; è un organismo a composizione variabile strutturato di volta in volta in relazione alla struttura di appartenenza del soggetto da valutare.

La composizione ed il funzionamento del Collegio Tecnico è disciplinato dalla normativa contrattuale, recepita nell'apposito regolamento aziendale.

L'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV), introdotto col decreto legislativo 150/2009 (e ss.mm.ii.), svolge alcune importanti funzioni nel processo di misurazione e valutazione della performance. L'OIV è costituito in forma collegiale da tre componenti esterni all'amministrazione. I componenti sono nominati dal Direttore Generale, nel rispetto dei requisiti stabiliti dall'art. 14 commi 7 e 8 del D.Lgs. n. 150/2009, restano in carica per tre anni e l'incarico loro affidato può essere rinnovato una sola volta.

L'Azienda, anche sulla base dei risultati del controllo di gestione, valuta, in coerenza a quanto stabilito al riguardo dai CC.NN.LL., gli incarichi assegnati. Per la valutazione e verifica dei Dirigenti si rinvia alla vigente normativa ed alla regolamentazione aziendale.

TITOLO VIII – IL GOVERNO AZIENDALE DEI RISCHI E IL SISTEMA DEI CONTROLLI

Art. 33 – Il governo aziendale dei rischi

L'Azienda identifica nella gestione del rischio uno strumento strategico di esercizio della governance.

fonte: http://burc.regione.campania.it

Il sistema di governo aziendale dei rischi (risk management) è "l'insieme coordinato delle attività per guidare e tenere sotto controllo una organizzazione con riferimento al rischio" (cfr. ISO 31000:2009) e prevede l'introduzione di appositi sistemi di valutazione dell'entità del rischio stesso ed iniziative finalizzate a mantenere l'entità del rischio entro livelli di accettabilità per l'organizzazione. In questa prospettiva tutti i sistemi di controllo possono essere visti come strumenti per il governo e la mitigazione di rischi specifici.

Il risk management, infatti, introduce un'ottica preventiva misurando e governando i rischi dei processi al fine di prevedere e ridurre la probabilità del verificarsi di eventi avversi per l'organizzazione e introduce, così, dinamiche positive che aiutano e migliorano la gestione.

Per rischio di corruzione si intende la probabilità del verificarsi dell'evento avverso "corruzione" di pubblici funzionari ossia la condotta propria del funzionario pubblico che riceve per sé o per altri, denaro o altre utilità che non gli sono dovute e/o deroga e/o è indotto a derogare ai doveri di ufficio in cambio di denaro o di altri vantaggi personali.

Nelle aziende sanitarie, il risk management viene declinato in vari ambiti quali principalmente:

✓ rischio clinico correlato alla sicurezza del paziente (DGR n. 1831/2008) quale insieme di attività volte a identificare, valutare ed eliminare i rischi attuali e potenziali all'interno delle strutture sanitarie al fine di assicurare qualità e sicurezza alle prestazioni assistenziali;

✓ rischio amministrativo-contabile correlato alla salvaguardia del patrimonio aziendale, all'integrità e affidabilità delle informazioni finanziarie e operative, al rispetto di leggi, regolamenti e contratti, all'efficacia e all'efficienza delle operazioni. Per rischio amministrativo-contabile si intende la probabilità del verificarsi di un "evento avverso", ossia di un evento il cui verificarsi arreca un danno all'organizzazione, riguardante le seguenti categorie o i seguenti ambiti:

− efficacia ed efficienza delle attività operative;

− adeguata tutela del patrimonio aziendale;

− attendibilità delle informazioni finanziarie e operative;

− conformità alle leggi e ai regolamenti in vigore.

✓ rischio corruzione (L. n. 190/2012) inteso come comportamento che si discosta dai compiti formali del ruolo pubblico a causa di interessi privati (personali, di un parente, di un gruppo organizzato) che comportano profitti monetari o di status;

✓ rischio operatore correlato con la sicurezza nei luoghi di lavoro (D.Lgs. n. 81/2008) correlato alla situazione nella quale il lavoratore è posto nella condizione di lavorare senza esporsi al rischio di

fonte: http://burc.regione.campania.it

incidenti, ed in particolare il luogo di lavoro è dotato degli accorgimenti e degli strumenti che forniscono un ragionevole grado di protezione contro la possibilità materiale del verificarsi di incidenti;

✓ rischio ambientale correlato alle attività che possono avere un impatto ambientale diretto o indiretto (ISO 14001, ecc.) basato non solo sulla prevenzione di eventuali inconvenienti, ma anche su un programma di miglioramento continuo del comportamento aziendale nei confronti dell'ambiente circostante.

Art. 34 – Il Sistema dei controlli

In base al vigente quadro normativo le Aziende Sanitarie sono sottoposte ad un sistema di controlli esterni e di controlli interni. I controlli esterni sono posti in essere dallo Stato (attraverso i competenti Ministeri), dalla Regione e dalla Corte dei Conti.

In conformità delle disposizioni di cui al D. Lgs. n. 286/1999 e ai successivi atti sono attivi i livelli di controllo e valutazione di seguito specificati:

- Collegio Sindacale preposto alla funzione di controllo di regolarità amministrativa e contabile, finalizzata a garantire il rispetto della legittimità, regolarità e correttezza dell'azione amministrativa, descritto all'art. 10 del presente atto;
- Controllo di Gestione preposto alla verifica dell'efficienza, dell'efficacia e dell'economicità della gestione ai fini dell'ottimizzazione, anche mediante tempestivi interventi di correzione, del rapporto tra risorse impiegate e risultati conseguiti;
- Organismo Indipendente di Valutazione (OIV) preposto a sovrintendente e monitorare il sistema di misurazione e valutazione annuale dei risultati, garantendo la correttezza dell'intero processo, secondo quanto stabilito dall'art. 14, comma 1 del D.Lgs. n. 150/2009. L'OIV ha il compito di monitorare il funzionamento complessivo del sistema di valutazione, assicurandone la correttezza e il rispetto della promozione del merito e della professionalità. La corresponsione dell'incentivazione alla produttività è subordinata alla verifica positiva, da parte dell'OIV, del conseguimento dei risultati in relazione agli obiettivi assegnati.

fonte: http://burc.regione.campania.it

Art. 35 – Governo Clinico - Sicurezza delle cure - Risk Management - Controllo di Qualità

Attraverso gli strumenti del governo clinico si intende perseguire un approccio integrato alla qualità dell'assistenza che pone al centro della programmazione e gestione dei servizi sanitari aziendali i bisogni dei cittadini e valorizza il ruolo e la responsabilità dei medici e degli altri operatori sanitari per la promozione della qualità.

Per assicurare la qualità e la sicurezza delle prestazioni, i migliori risultati possibili in salute e l'uso efficiente delle risorse, l'Azienda intende potenziare metodologie e strumenti quali: le linee guida ed i profili di assistenza basati su prove di efficacia, la gestione del rischio clinico, i sistemi informativi, la valorizzazione del personale e la relativa formazione, l'integrazione disciplinare e multiprofessionale, la valutazione sistematica delle performance. In particolare intende avviare un monitoraggio dei processi e degli esiti attraverso un sistema di indicatori predefiniti e sviluppare/aggiornare le attuali procedure organizzative e le linee guida professionali. L'insieme delle azioni rappresentano i determinanti di un efficace governo clinico capace di assicurare l'appropriatezza, l'omogeneità e l'efficacia delle cure nonché i requisiti ed i livelli minimi di sicurezza delle prestazioni.

Nell'ambito dei processi che interessano il governo clinico, l'Azienda pone attenzione alla trasparenza del sistema, a cominciare dalla rivalutazione del merito professionale soprattutto per quanto concerne il reclutamento del personale e la progressione delle carriere. Al tempo stesso intende garantire la centralità del paziente nella consapevolezza che la trasparenza di un'Azienda pubblica vada oltre la corretta informazione nei confronti degli stakeholders.

In tale contesto, una particolare attenzione deve essere posta alla gestione del rischio, attraverso l'implementazione di metodologie che, mediante un approccio sistemico, si prefiggano di esaminare i fattori che influenzano la pratica clinica in ogni suo stadio, fornendo indicazioni per appropriati interventi e piani di riduzione degli errori, facendo leva su un maggior coinvolgimento e responsabilizzazione degli operatori ed una migliore comunicazione e relazione fra professionisti, amministratori e cittadini.

L'Azienda, in linea con le normative nazionali e regionali di riferimento, prevede l'adozione di strumenti di governo clinico attraverso l'attivazione di strutture dedicate e la costituzione di gruppi di lavoro interdisciplinari su specifiche tematiche quali il rischio clinico e la sicurezza delle cure, la tutela e sicurezza nei luoghi di lavoro, la partecipazione e tutela dei diritti dei cittadini, il clima e benessere organizzativo, la gestione delle risorse umane, la formazione continua.

fonte: http://burc.regione.campania.it

Art. 36 – Il sistema gestionale aziendale in applicazione della normativa vigente in materia di protezione dei dati personali

Il Direttore Generale pro tempore dell'Azienda, in qualità di Titolare del trattamento dei dati personali, nel rispetto di quanto previsto dal Decreto Legislativo 30 giugno 2003 n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali", da ultimo modificato dal D.Lgs. 10 agosto 2018, n. 101, ed in conformità al Regolamento UE 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati, adotta, secondo il principio della responsabilizzazione (accountability), le misure tecniche ed organizzative adeguate per garantire ed essere in grado di dimostrare che il trattamento dei dati personali è effettuato conformemente alla normativa vigente, tenuto conto della relativa natura, ambito di applicazione, contesto e finalità di trattamento e possibile rischio di lesione dei diritti e delle libertà degli interessati.

Le misure adottate sono aggiornate periodicamente in base alle mutate esigenze rilevate dalle periodiche valutazioni eseguite sul sistema di gestione della della Privacy che comprende, oltre al titolare:

- il Responsabile della protezione dei dati (RPD o DPO) disciplinato dagli artt. 37, 38 e 39 del Regolamento UE 2016/679;
- il Referente aziendale privacy;
- l'Amministratore di Sistema;
- il registro delle attività di trattamento dei dati tenuto dal Referente aziendale privacy con la collaborazione del DPO e costantemente aggiornato in base alle mutate esigenze dell'azienda.
- il sistema di attribuzione delle responsabilità del trattamento dei dati personali (conferimento ai Direttori di UOC/UOSD delle delega ex art. 2- quaterdecies, comma 1, del D.Lgs 196/2003, relativa alla gestione delle attività di trattamento dei dati personali e degli adempimenti previsti dal Regolamento (UE) 2016/679);
- il rilascio delle specifiche autorizzazioni al trattamento dei dati mediante gli appositi gestionali informatici in uso nell'Azienda;
- le informazioni da fornire agli interessati;
- la valutazione preventiva dell'impatto privacy a cura del Referente aziendale privacy;

fonte: http://burc.regione.campania.it

- la prevenzione, il contenimento e la gestione delle violazioni dei dati personali;
- la nomina dei preposti interni e dei responsabili esterni;
- la elaborazione, validazione ed emissione delle procedure specifiche del sistema aziendale della privacy, quali procedura di data breach, procedura di elaborazione DPIA, procedura di valutazione del rischio del trattamento ed ogni altra procedura prevista dalla vigente normativa;
- la formazione dei delegati, dei responsabili e degli incaricati del trattamento dei dati a cura del Referente aziendale privacy di concerto con la Formazione.

TITOLO IX – COMUNICAZIONE, PARTECIPAZIONE E TRASPARENZA

fonte: http://burc.regione.campania.it

Art. 37 – Comunicazione

Ai sensi dell'art. 1 della legge 07.06.2000, n. 150, "Disciplina delle attività di informazione e di comunicazione delle pubbliche amministrazioni", sono considerate attività di informazione e di comunicazione istituzionale quelle volte a conseguire:

- ✓ l'informazione ai mezzi di comunicazione di massa, attraverso stampa, audiovisivi e strumenti telematici;
- ✓ la comunicazione esterna rivolta ai cittadini, alle collettività e ad altri enti attraverso ogni modalità tecnica ed organizzativa;
- ✓ la comunicazione interna realizzata nell'ambito di ciascun ente.

Nello specifico, con riferimento all'ambito istituzionale di questa Azienda, le attività di informazione e di comunicazione si prefiggono di:

- illustrare le attività svolte ed il loro funzionamento, garantendo un'informazione trasparente ed esauriente;
- favorire l'accesso ai servizi offerti, promuovendone la conoscenza mediante nuovi ed immediati sistemi di relazione con i cittadini;
- favorire processi interni di semplificazione delle procedure, oltre alla conoscenza dell'avvio e del percorso dei procedimenti amministrativi;
- promuovere l'immagine dell'Azienda per dare conoscenza e visibilità alle azioni ed alle attività poste in essere.

La comunicazione, quindi, costituisce parte integrante dell'azione aziendale. Lo strumento che riassume l'azione aziendale in materia è il "Piano della comunicazione" nel quale è programmato il complesso delle azioni, degli strumenti e delle iniziative da attivare, in modo armonico, coordinato e trasparente, per conferire alla comunicazione aziendale, sia interna che esterna, maggiore efficacia e per conseguire i risultati attesi. Lo stesso indica, altresì, obiettivi, strumenti, attori e target di riferimento e rappresenta il mezzo attraverso il quale l'AORN "S. Pio" intende rendere note e valorizzare le scelte e le iniziative poste in essere, oltre a definire ed aggiornare periodicamente gli obiettivi, i contenuti, gli strumenti, i tempi di attuazione e le modalità di verifica delle proprie iniziative di comunicazione.

Nell'ambito delle attività di comunicazione/informazione l'Azienda imposta e coordina un sistema strutturato di relazione con gli organi di stampa e i mezzi di comunicazione volto a promuovere

fonte: http://burc.regione.campania.it

un'immagine corretta dell'Azienda e a rendere edotta l'utenza delle attività svolte e dei servizi erogati, con l'obiettivo di una corretta ed esaustiva comunicazione con le istituzioni e i cittadini

Nella fruizione dei servizi sanitari l'Azienda garantisce la partecipazione e la tutela dei diritti della persona. A questo fine, nelle fasi di programmazione delle attività e di valutazione della qualità dei servizi assicura il coinvolgimento dei rappresentanti delle associazioni di volontariato e di tutela dei diritti, quali portatori di interessi diffusi, allo scopo di favorire l'adeguamento delle strutture e delle prestazioni sanitarie alle esigenze dei fruitori.

L'Azienda, in questa prospettiva, assicura il costante impiego dei principali strumenti organizzativi, normalmente previsti in materia di informazione, partecipazione, tutela ed accoglienza:

- Ufficio per le Relazioni con il Pubblico (URP): svolge un ruolo centrale in materia di comunicazione al cittadino al fine di assicurare l'omogeneità e l'uniformità delle informazioni e di renderle disponibili al pubblico, in modo chiaro, accessibile e aggiornato, in collaborazione con le associazioni e organizzazioni rappresentative degli utenti.

Sono strumenti di comunicazione, trasparenza, accoglienza, tutela e partecipazione dei cittadini:

- la Carta dei servizi, quale espressione formale del patto sulla qualità dei servizi offerti e sul loro costante miglioramento, stipulato tra l'Azienda e i cittadini, anche sotto il profilo della individuazione di specifici standard di qualità;
- il consenso all'atto sanitario proposto, espressione conclusiva di un importante momento comunicativo essenziale per consentire di stabilire quella alleanza terapeutica fondamentale per affrontare, in modo corretto e partecipato, l'attività clinica;
- il sistema di gestione dei reclami, che si svolge attraverso procedure predefinite sulla base di un apposito regolamento aziendale;
- le indagini volte a rilevare la qualità percepita che valuta il grado di soddisfazione da parte dell'utente relativamente alle prestazioni e/o ai servizi erogati dalla struttura sanitaria nel suo complesso e/o dalla singola Unità Operativa, al fine di permettere l'attivazione di eventuali azioni di miglioramento;
- la mediazione linguistico-culturale che comprende tutte le attività di informazione rispondenti alle nuove esigenze di integrazione di una società multietnica e multiculturale.

fonte: http://burc.regione.campania.it

- L'Azienda promuove, di concerto con la struttura Formazione, iniziative di formazione e di aggiornamento del personale adibito al contatto con il pubblico sui temi inerenti la tutela della persona.
- Il portale aziendale, raggiungibile all'indirizzo http://www.aospio.it, è orientato a garantire:
- il libero accesso agli atti amministrativi dell'Azienda, ai sensi e con le modalità di cui alla l. n. 69/2009 ed al d.lgs. n. 33/2003 e ss.mm.ii.;
- l'aderenza ai principi della trasparenza e della Carta dei Servizi, che sul portale stesso è pubblicata ed aggiornata;
- l'aggiornamento continuo e l'interattività nella comunicazione con gli utenti;
- l'erogazione di servizi "on line";
- la promozione dell'immagine dell'Azienda.

Art. 38 – Sussidiarietà, concertazione, partecipazione

L'Azienda, in attuazione del principio della sussidiarietà (art. 1, comma 13, D. Lgs. n. 502/1992 e ss.mm.ii.; art. 1, comma 4, L. n. 328 del 08 novembre 2000; art. 2, comma 2, L.R. n. 11/2001), si avvale, per alcune tipologie di attività normativamente previste, della collaborazione da parte di organismi non lucrativi di utilità sociale, organismi della cooperazione, organizzazioni di volontariato, associazioni ed enti di promozione sociale, fondazioni, enti di patronato e altri soggetti privati e pubblici.

I rapporti tra l'Azienda Sanitaria e gli enti suindicati sono regolati da Convenzioni, Accordi di programma (quando il rapporto coinvolge altri enti pubblici o privati), Protocolli d'Intesa.

L'Azienda, in attuazione del principio della concertazione (art. 1, commi 13 e 18, D. Lgs. n. 502/1992 e ss.mm.ii.; art. 1, comma 5, L. n. 328/2000; art. 3 L. R. n. 11/2001), riconosce e promuove il ruolo attivo delle OO.SS. Le modalità operative che regolamentano, a livello Aziendale, lo svolgimento degli incontri con le OO.SS. per la contrattazione, la concertazione e la consultazione sono descritte in apposito documento che disciplina le competenze, le procedure ed i termini delle relazioni sindacali, nonché la informazione preventiva alle OO.SS. ed alle Rappresentanze Unitarie dei lavoratori di tutti gli atti inerenti interventi sull'organizzazione del lavoro e su tutti gli atti che hanno riflesso sui rapporti di lavoro.

fonte: http://burc.regione.campania.it

L'Azienda, in attuazione del principio della partecipazione, assicura tramite l'UOC URP la funzione relativa alla comunicazione con gli utenti, sviluppando in modo esauriente l'informazione sulle prestazioni sanitarie e sulle relative modalità di accesso e pertanto, raccoglie, organizza, redige, aggiorna, veicola le informazioni utili a questo scopo.

L'URP dialoga con il cittadino, ascolta i suoi bisogni, esigenze e problemi, accoglie i suoi suggerimenti e osservazioni. L'URP, inoltre, verifica la percezione della qualità delle prestazioni erogate individuando, per tale finalità, idonei ed adeguati strumenti. In particolare, esso acquisisce le osservazioni ed i reclami presentati dai cittadini, li segnala ai dirigenti competenti e provvede a darne tempestivo riscontro agli utenti.

L'URP è, altresì, deputato alla raccolta, alla classificazione ed alla archiviazione delle segnalazioni e degli esposti in un'apposita banca dati, nonché alla predisposizione, con cadenza trimestrale, di una relazione al Direttore Generale sulle segnalazioni ed i reclami pervenuti e sull'esito degli stessi. Detta relazione deve essere accompagnata da proposte per il miglioramento degli aspetti organizzativi, logistici, relazionali e di accesso alle prestazioni nonché per il superamento dei fattori di criticità emersi.

L'URP cura i rapporti con le Associazioni di Volontariato e le Associazioni di Tutela dei Cittadini.

Strumenti attraverso cui vengono garantite la partecipazione e la tutela dei cittadini sono la carta dei servizi, la conferenza dei servizi, l'audit civico, rapporti con l'associazionismo e con le organizzazioni sindacali, la trasparenza e la prevenzione della corruzione.

Art. 39 – Carta dei Servizi

La Carta dei Servizi dell'A.O.R.N. "San Pio" è redatta dall'Ufficio Relazioni con il Pubblico (URP) in conformità delle indicazioni contenute nel Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 19 maggio 1995. Essa è concepita come vademecum finalizzato a garantire il diritto del cittadino all'informazione e, attraverso questa, all'accoglienza, alla tutela e alla partecipazione.

I contenuti della Carta dei Servizi sono diffusi mediante pubblicazione nell'apposita sezione del sito internet aziendale (www.aosanpio.it) e sono costantemente arricchiti e aggiornati dall'URP, per informare puntualmente l'utente sulle novità progressivamente intervenute nell'organizzazione, nelle attività e nelle iniziative dell'Azienda Ospedaliera di Benevento.

La Carta dei Servizi dell'AORN "San Pio" si articola in cinque sezioni ciascuna delle quali dedicata ad un tema diverso, come di seguito:

fonte: http://burc.regione.campania.it

- prima sezione: presenta l'Azienda Ospedaliera illustrandone lo status e il ruolo nell'ambito del panorama sanitario regionale, definendone la missione, la visione, i principi ispiratori, gli impegni e descrivendone il modello organizzativo e l'organigramma generale;
- seconda sezione: è la più corposa perché incentrata sull'Ospedale, le Unità Operative ed i Servizi offerti;
- terza sezione: riguarda le modalità di prenotazione ed i servizi di supporto;
- quarta sezione: si occupa di Standard di Qualità, impegni e programmi;
- quinta sezione: illustra i meccanismi di tutela e verifica.

Art. 40 – Conferenza dei Servizi

Ai sensi dell'art. 14, comma 4, del D. Lgs. n. 502/92 e ss.mm.ii., il Direttore Generale indice apposita Conferenza dei servizi, almeno una volta l'anno, quale strumento per verificare l'andamento dei servizi e per individuare interventi tesi al miglioramento delle prestazioni.

Nella Conferenza sono resi noti i dati relativi all'andamento dei servizi, allo stato di attuazione degli obiettivi, al grado di raggiungimento degli standard, con particolare riferimento allo svolgimento delle attività di tutela degli utenti.

Alla Conferenza dei Servizi partecipano anche i rappresentanti delle Associazioni che hanno stipulato convenzioni o protocolli d'intesa con l'Azienda.

Art. 41 – Audit Civico

In materia di Audit Civico, l'Azienda conforma la propria azione alle iniziative regionali finalizzate a promuovere la valutazione, da parte dei cittadini, della qualità delle prestazioni erogate, ed assume specifico impegno di aderire alle iniziative regionali di Audit Civico relative a:

- analisi critica e sistematica delle azioni svolte;
- definizione di indicatori tramite la co-progettazione tra cittadini e referenti Aziendali delle modalità di raccolta dati;
- integrazione delle informazioni con altri sistemi di monitoraggio delle strutture e dei servizi, delle segnalazioni dei cittadini e delle liste d'attesa.

fonte: http://burc.regione.campania.it

Art. 42 – Formazione continua

La Formazione, intesa come bagaglio culturale, non solo di conoscenze ma anche di abilità e competenze tecnico-professionali e relazionali, è considerata leva del cambiamento e del miglioramento della qualità dei servizi offerti alla Persona.

Per tale motivo, la Formazione è considerata un obiettivo strategico per le Aziende Sanitarie che, attraverso la valorizzazione del lavoro, vogliono realizzare dei processi di trasformazione e riorganizzazione all'interno dell'Azienda, così da garantire sempre al meglio appropriatezza, sicurezza, efficacia ed efficienza delle prestazioni erogate e qualità dei servizi offerti.

Il raggiungimento di tali obiettivi è strettamente correlato anche alla qualità dell'istruzione e della formazione.

L'Azienda Ospedaliera "San Pio" di Benevento, convinta del ruolo strategico che riveste la Formazione in ambito sanitario, in continuità con quanto già messo in atto negli anni, ha sempre guardato e guarda a quest'ultima con una doppia ottica: la Formazione di Base dei professionisti sanitari e il mantenimento costante di una formazione aggiornata rispetto a conoscenze che cambiano continuamente e che richiedono un adeguamento continuo.

La formazione e l'aggiornamento professionale, quindi, sono assunti dall'Azienda quale strumento essenziale e come metodo permanente per il miglioramento continuo della qualità delle prestazioni erogate, per lo sviluppo delle professionalità degli operatori, attraverso il costante adeguamento delle competenze, per la realizzazione delle finalità istituzionali e per favorire il consolidarsi di una nuova cultura gestionale, sempre più improntata al risultato.

Nei limiti delle risorse disponibili, l'Azienda garantisce ai propri operatori un'offerta formativa ampia e diversificata, sia nelle metodologie che negli strumenti formativi, realizzando percorsi di apprendimento coerenti con i bisogni dei partecipanti e trasferibili al contesto operativo di riferimento.

Art. 43 – Rapporti con Associazionismo e Volontariato

L'Azienda determina i propri rapporti con l'Associazionismo ed il Volontariato ai sensi e nello spirito della L. 266/1991, riconoscendo il valore sociale e la funzione dell'attività di volontariato come espressione di partecipazione, solidarietà e pluralismo, promuovendone lo sviluppo, salvaguardandone l'autonomia e favorendone l'apporto originale al conseguimento delle finalità dell'Azienda.

fonte: http://burc.regione.campania.it

La stessa può stipulare con gli Organismi del Volontariato accordi o protocolli che stabiliscano gli ambiti e le modalità di collaborazione, fermo restando il diritto alla riservatezza, comunque garantito al cittadino, e la non interferenza nelle scelte professionali degli operatori.

È fatta salva, comunque, la facoltà dell'Azienda di aderire o meno alle collaborazioni proposte, valutando la sostenibilità delle stesse in rapporto ai programmi di attività propri, eventualmente giudicati prioritari e/o prevalenti.

Art. 44 – I rapporti con le Organizzazioni Sindacali

I rapporti con le OO.SS. rappresentano, per l'Azienda, uno strumento indispensabile per la corretta gestione e valorizzazione delle risorse umane.

Il sistema delle relazioni sindacali è strutturato in modo coerente con le finalità di contemperare l'interesse dei dipendenti al miglioramento delle condizioni di lavoro e alla crescita professionale con l'esigenza di incrementare e di mantenere elevata l'efficacia e l'efficienza dei servizi erogati alla collettività.

I rapporti con le OO.SS. sono regolati dai CC.CC.NN.LL. che individuano le materie oggetto di informazione, confronto e concertazione.

La partecipazione del personale, attraverso le Organizzazioni Sindacali Rappresentative (RSA) ed Unitarie dei lavoratori (RSU) avviene secondo il principio della correttezza delle relazioni sindacali, la reciproca autonomia e la chiara distinzione dei ruoli secondo quanto previsto dai vigenti contratti collettivi nazionali di categoria.

L'Azienda predispone attraverso la UOC URP appositi Regolamenti riguardante le relazioni sindacali finalizzato a definire le regole di partecipazione del personale nei processi di programmazione aziendale attraverso lo strumento dell'informativa, del confronto e della concertazione.

Art. 45 – Trasparenza e Prevenzione della Corruzione

L'Azienda uniforma il suo comportamento ed attività alla disposizioni in materia di trasparenza e di prevenzione della corruzione (legge n. 190 del 2012 e ss.mm.ii.), considerato che la trasparenza dell'attività amministrativa è configurata come livello essenziale delle prestazioni concernenti i diritti sociali e civili per garantire la legalità ed il buon andamento dell'azione amministrativa, la lotta ai fenomeni di corruzione ed una più efficace gestione delle risorse, favorendo, come

fonte: http://burc.regione.campania.it

dispone il D.Lgs n. 33 del 2013, forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

In tale ottica, l'AORN riconosce la libertà di accesso di chiunque ai dati e ai documenti da essa detenuti, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti, tramite l'accesso civico e tramite la pubblicazione di documenti, informazioni e dati concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni e le modalità per la loro realizzazione.

Al fine di monitorare lo stato di attuazione degli obblighi di trasparenza ed accessibilità normativamente previste, nonché quelli in materia di prevenzione della corruzione, l'Azienda ha individuato un Dirigente incaricato quale Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT).

Il RPCT programma la strategia di prevenzione della corruzione e di trasparenza tramite uno specifico documento, il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT), confluito nel PIAO.

In questo documento, oltre all'analisi dell'organizzazione dell'Azienda e del contesto in cui opera, viene effettuata una valutazione del livello di esposizione al rischio corruttivo e indicati gli interventi organizzativi da effettuare per prevenire tale rischio.

Inoltre, sono in capo al RPCT tutte le attività previste dalla normativa di riferimento, nonché la predisposizione/aggiornamento di atti, relazioni e regolamenti in materia di anticorruzione e trasparenza.

Art. 46 – Servizio Prevenzione e Protezione

Per la piena ed efficace attuazione del dettato normativo, è prevista l'organizzazione del Servizio prevenzione e protezione (art. 31 e seguenti del D. Lgs. 81/08), con la designazione del Responsabile (art.17 del D. Lgs. 81/08). Supporta il Direttore Generale, quale datore di lavoro per i compiti ad esso attribuiti dall'art.33 del D. L.vo n. 81/08 e ss.mm.ii. ed il responsabile individuato svolge la funzione di "consulente" tecnico del Direttore stesso, e più in generale dell'Azienda, in merito alla corretta applicazione delle normative in vigore in tema di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro.

Il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione dai rischi professionali (RSPP) provvede:

fonte: http://burc.regione.campania.it

- all'individuazione dei fattori di rischio, alla valutazione dei rischi e all'individuazione delle misure per la sicurezza e la salubrità degli ambienti di lavoro, nel rispetto della normativa vigente sulla base della specifica conoscenza dell'organizzazione aziendale;
- ad elaborare, per quanto di competenza, le misure preventive e protettive e i sistemi di controllo di tali misure;
- ad elaborare le procedure di sicurezza per le varie attività aziendali;
- a proporre i programmi di informazione e formazione dei lavoratori;
- a partecipare alle consultazioni in materia di tutela della salute e sicurezza sul lavoro, nonché alla riunione periodica;
- a fornire ai lavoratori tutte le informazioni previste dalla normativa in materia.

Secondo le disposizioni normative vigenti, il RSPP è la persona in possesso delle capacità e dei requisiti professionali di cui all'articolo 32 del Testo Unico di Sicurezza sul Lavoro ed è designata dal datore di lavoro, a cui risponde, per coordinare il Servizio di Prevenzione e Protezione dai rischi.

Pertanto, in conformità al D. Lgs. n.81/2008, il RSPP aziendale relaziona direttamente al datore di lavoro in merito alle attività di propria competenza. Tutte le articolazioni Aziendali saranno tenute a fornire la collaborazione al RSPP per il buon funzionamento dell'intero sistema di gestione della prevenzione e della protezione. Ai sensi dell'art.2 del D. Lgs.81/08 e ss.mm.ii., al personale dipendente sono equiparati i soggetti che per contratto, volontariato, studio o tirocinio frequentano o svolgono attività all'interno dell'Azienda. Nel quadro delle problematiche del lavoro e dei servizi da erogare, il Direttore Generale delinea la strategia per la sicurezza, esercitando una funzione di indirizzo che si realizza attraverso l'attribuzione di deleghe, conferite con le modalità e nei limiti di cui alla normativa, alle diverse articolazioni Aziendali, nonché con la determinazione degli obiettivi specifici, la programmazione dei tempi di realizzazione degli stessi e l'individuazione del budget necessario al loro conseguimento.

Art. 47 – Il Comitato Unico di Garanzia (C.U.G.)

Il Comitato Unico di Garanzia (C.U.G.) per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni.

fonte: http://burc.regione.campania.it

L'Azienda ha istituito, ai sensi e con le modalità previste dall'art. 57 del Decreto Legislativo n. 165 del 2001 e ss.mm.ii., senza nuovi o maggiori oneri per i bilanci, il "Comitato unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni" (ovvero il cosiddetto CUG) che sostituisce, unificandone le competenze in un solo organismo, i comitati per le pari opportunità e i comitati paritetici sul fenomeno del mobbing, costituiti in applicazione della contrattazione collettiva, dei quali assume tutte le funzioni previste dalla legge, dai contratti collettivi nazionali o da altre disposizioni.

Il C.U.G. ha composizione paritetica ed è formato da un componente designato da ciascuna delle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative a livello aziendale e da un pari numero di rappresentanti dell'azienda in modo da assicurare, nel complesso, la presenza paritaria di entrambi i generi. Il presidente del Comitato unico di garanzia è designato dall'amministrazione.

Il Comitato Unico di Garanzia ha compiti propositivi, consultivi e di verifica. Contribuisce all'ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico, migliorando l'efficienza delle prestazioni collegata alla garanzia di un ambiente di lavoro caratterizzato dal rispetto dei principi di pari opportunità, di benessere organizzativo e dal contrasto a qualsiasi forma di discriminazione e di violenza morale o psichica dei lavoratori. Promuove iniziative volte ad attuare le direttive dell'Unione Europea per l'affermazione sul lavoro della pari dignità delle persone.

Al fine di garantire pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro, l'Azienda Ospedaliera:

- adotta propri atti regolamentari per assicurare pari opportunità fra uomini e donne sul lavoro, conformemente alle direttive impartite dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica;
- garantisce la partecipazione di tutti i dipendenti ai corsi di formazione e di aggiornamento professionale, adottando modalità organizzative atte a favorirne la partecipazione, consentendo la conciliazione fra vita professionale e vita familiare.

fonte: http://burc.regione.campania.it

TITOLO X – NORME FINALI E DI RINVIO

Art. 48 – Norme finali e di rinvio

Per quanto non contemplato nel presente Atto Aziendale, si rinvia alle leggi fondamentali della organizzazione amministrativa e del pubblico impiego, alle leggi regionali di riordino del SSR, ai contenuti dei CC.CC.NN.LL. e ai regolamenti aziendali in vigore, in quanto compatibili o non superati dal presente Atto Aziendale.

Entro 90 giorni dall'approvazione dell'atto aziendale da parte degli organismi regionali competenti, ai fini di una sua corretta e completa applicazione, si procederà, ove necessario, all'aggiornamento o all'adozione di regolamenti interni previsti dalla vigente normativa regionale.

Riferimenti normativi

L'Azienda svolge la sua attività in applicazione delle fonti normative e regolamentari nazionali e regionali. Si riportano di seguito le principali norme di riferimento

- Art. 32 della Costituzione;
- D.Lgs. 30.12.1992, n. 502 "Riordino della disciplina in materia sanitaria, a norma dell'articolo 1 della legge 23 ottobre 1992, n. 421", e ss.mm.ii.;
- L.R. 11.01.1994, n. 2 e ss.mm.ii. "Istituzione del sistema integrato regionale per la emergenza sanitaria";
- L.R. 03.11.1994, n. 32 e ss.mm.ii.;
- D. Lgs. 30.03.2001, n. 165 e ss.mm.ii.;
- DGRC n. 460/2007 "Approvazione del Piano di Rientro dal disavanzo e di riqualificazione e razionalizzazione del Servizio Sanitario Regionale;
- DGRC n. 460/2007 "Approvazione del Piano di Rientro dal disavanzo e di riqualificazione e razionalizzazione del Servizio Sanitario Regionale";
- D. Lgs. 09.04.2008, n. 81 e ss.mm.ii. "… tutela della salute e della sicurezza sui luoghi di lavoro";
- L.R. 28.11.2008, n. 16 "Misure straordinarie di razionalizzazione e riqualificazione del sistema sanitario regionale per il rientro del disavanzo";
- Decreto del Commissario ad acta per la prosecuzione del Piano di Rientro del Settore Sanitario n. 49 del 27.09.2010 riassetto della rete ospedaliera e territoriale, con adeguati interventi per la dismissione/riconversione/riorganizzazione dei presidi non in grado di assicurare adeguati profili

fonte: http://burc.regione.campania.it

di efficienza e cli efficacia; analisi del fabbisogno e verifica dell'appropriatezza: conseguente revoca degli accreditamenti per le corrispondenti strutture private accreditate; conseguente modifica del Piano Ospedaliero regionale in coerenza con il piano di rientro - Modifiche ed integrazioni;

- DCA n. 55 del 30.09.2010 "Completamento del riassetto della rete laboratoristica";
- DCA n. 60 del 15.10.2010 "Approvazione del protocollo di intesa tra la Regione Campania e la Seconda Università degli Studi di Napoli per disciplinare il rapporto tra Servizio Sanitario Regionale e Università per lo svolgimento delle attività assistenziali";
- D.Lgs. 30.12.2010 n. 235, "Codice dell'amministrazione digitale";
- DCA n. 22 del 22.03.2011 "Piano Sanitario Regionale 2011-2013";
- DCA n.39/2011 "Riassetto della rete ospedaliera e Territoriale. Approvazione del Piano Attuativo dell'Azienda Ospedaliera Gaetano Rummo di Benevento con prescrizione";
- D. Lgs 118 del 23 giugno 2011 "Disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle regioni, degli enti locali e dei loro organismi … " e ss.mm.ii.;
- DCA n. 53 del 09.05.2012 "Approvazione Programmi operativi 2011- 2012- Adeguamento per l'anno 2012";
- DCA n. 57 del 09.05.2012 "Decreto commissariale n. 45 del 20 giugno 2010 "Programma operativo 2011- 2012 – Approvazione intervento 3.1 – Riqualificazione rete emergenza urgenza":
- D. L. 06.07.2012 n. 95, convertito con modificazioni nella legge 7.08.2012, n. 135, "Disposizioni urgenti per la revisione della spesa pubblica …";
- DCA n. 18 del 18.2.2013 "Approvazione atto di indirizzo per l'adozione dell'atto aziendale delle Aziende Sanitarie della Regione Campania – Ulteriori integrazioni";
- DCA n. 29 del 15.03.2013 "Rete per l'infarto Miorcardico Acuto - Approvazione protocollo clinico organizzativo";
- DCA n. 34 del 24.04.2013 "Decreto Commissariale n. 18/2013. Differimento termine e nomina gruppo di lavoro";
- DCA n. 44 del 14.05.2013 "Atto di indirizzo per l'organizzazione dell'assistenza per ictus celebrale (Spoke Unit). Determinazioni";
- D. Lgs. 14.03.2013, n.33, recante "… diritto di accesso civico, obbligo di trasparenza, pubblicità e diffusione delle informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni";

fonte: http://burc.regione.campania.it

- DCA n. 100/2014 "Decreti Commissariali n.49/2010 e n.18/2013. Completamento della riorganizzazione della rete ospedaliera e territoriale. Atti Aziendali. Azienda Ospedaliera Rummo di Benevento. Determinazioni";
- D.M. n. 70 del 2 aprile 2015 "Regolamento recante definizione degli standard qualitativi, strutturali, tecnologici e quantitativi relativi all'assistenza ospedaliera";
- D.Lgs. 18.04.2016, n. 50 "… riordino della disciplina in materia di codice pubblici";
- DCA n. 33 del 17.05.2016 "Piano Regionale di Programmazione della Rete Ospedaliera ai sensi del DM 70/2015 - D.Lgs. 25.05.2016, n. 97 "… prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza";
- DCA n. 67 del 14.07.2016 "Provvedimento di definizione del fabbisogno di personale delle Aziende Sanitarie della Regione Campania";
- DCA n.54 /2017 "Annessione del Presidio Ospedaliero Sant'Alfonso Maria de' Liguori di Sant'Agata de' Goti all'Azienda Ospedaliera Gaetano Rummo di Benevento";
- DCA n. 8 del 01.02.2018 "Piano Regionale di Programmazione della Rete Ospedaliera ai sensi del D.M. 70/2015 – Aggiornamento;
- DCA n. 103 del 28.12.2018 "Piano Regionale di Programmazione della Rete Ospedaliera ai sensi del D.M. 70/2015 – Aggiornamento di dicembre2018";
- DCA n. 41 del 09.05.2019 "Rimodulazione DCA n.103/2018 relativamente alla AORN "San Pio" (Macroarea Avellino/Benevento) e specificatamente per il Presidio Ospedaliero S. Alfonso Maria De' Liguori di Sant'Agata de' Goti - Nuova configurazione".

Abbreviazioni

Azienda	AORN "San Pio"
Art.	Articolo
CC.CC.NN.LL.	Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro
DGR	Deliberazione della Giunta Regionale Regione Campania
D. Lgs.	Decreto Legislativo
DM	Decreto Ministeriale
LR	Legge Regionale
OIV	Organismo Indipendente di Valutazione

fonte: http://burc.regione.campania.it

OO.SS.	Organizzazioni Sindacali
ss.mm.ii.	successive modificazioni ed integrazioni
SSN	Servizio Sanitario Nazionale
SSR	Servizio Sanitario Regionale
UOC	Unità Operativa Complessa
UOSD	Unità Operativa Semplice Dipartimentale
UOS	Unità Operativa Semplice

fonte: http://burc.regione.campania.it

ELENCO ALLEGATI

ALLEGATO 1 – Organigramma dell'AORN "San Pio"

ALLEGATO 2 – Elenco delle strutture

ALLEGATO 3 – Riepilogo delle strutture programmate

ALLEGATO 4 – Posti letto per Unità Operativa

ALLEGATO 5 – Elenco Regolamenti Aziendali

fonte: http://burc.regione.campania.it

AORN "SAN PIO"

Azienda di Alta Specializzazione e di Rilievo Nazionale

ALLEGATO 1 ORGANIGRAMMA

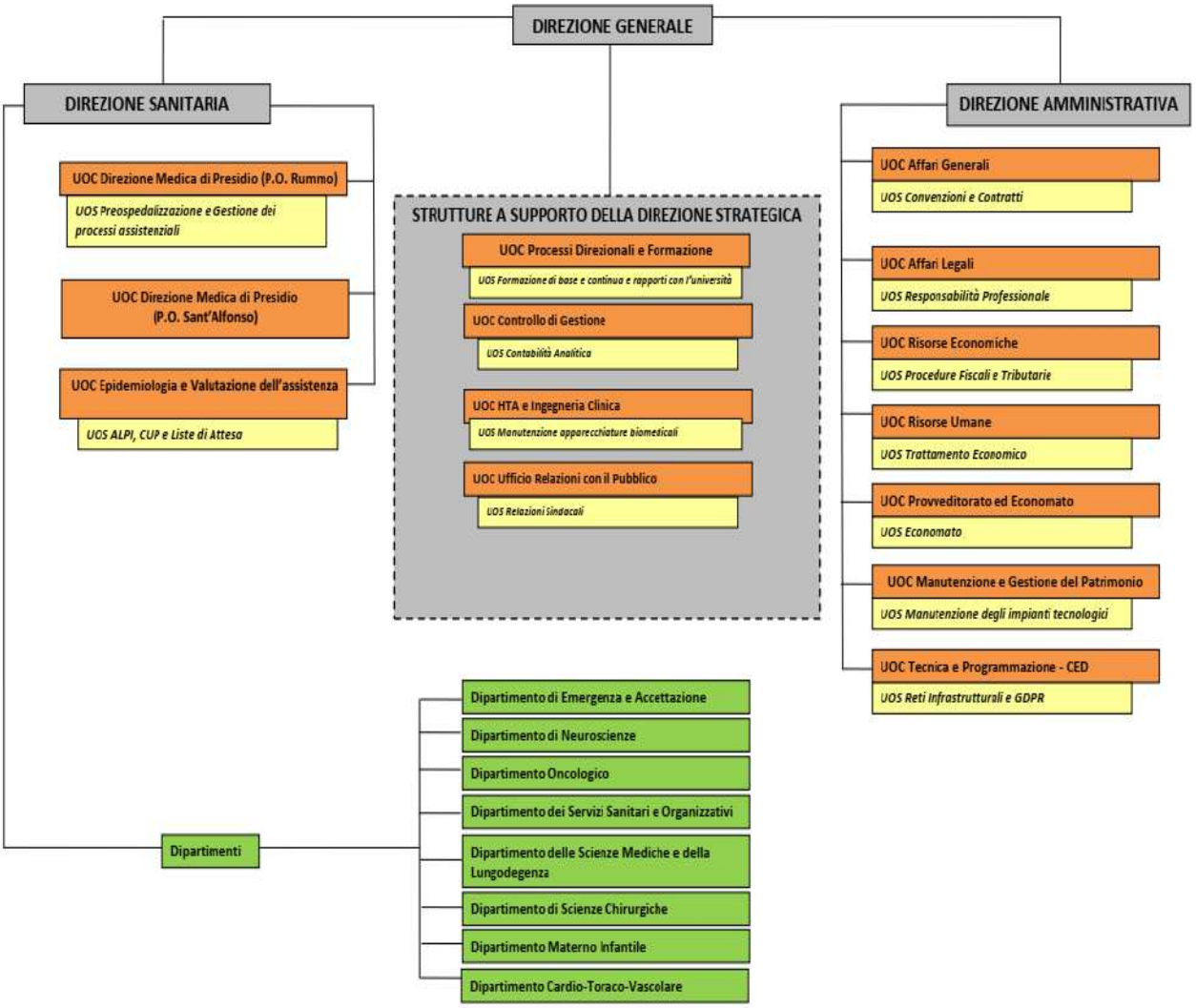
LEGENDA:

- Affiliazione diretta
- Aggregazione Funzionale
- Dipartimento
- Unità Operativa Complessa
- Unità Operativa Semplice
- Unità Operativa Semplice Dipartimentale
- Presidio "Rummo"
- Presidio "Sant'Alfonso Maria de' Liguori"

fonte: http://burc.regione.campania.it

AORN "SAN PIO"

Azienda di Alta Specializzazione e di Rilievo Nazionale



fonte: http://burc.regione.campania.it

AORN "SAN PIO"

Azienda di Alta Specializzazione e di Rilievo Nazionale

DIPARTIMENTI

DIPARTIMENTO CARDIO-TORACO-VASCOLARE

- **UOC Cardiologia UTIC con Emodinamica Interventistica**
  - *UOS Day Hospital Cardiologico*
  - *UOS Elettrostimolazione ed Elettrofisiologia Cardiaca*
- **UOC Chirurgia Vascolare**
  - *UOS Diagnostica Vascolare non invasiva*
- **UOC Pneumologia**
- **UOSD Procedure Endoscopiche Toraciche Invasive**

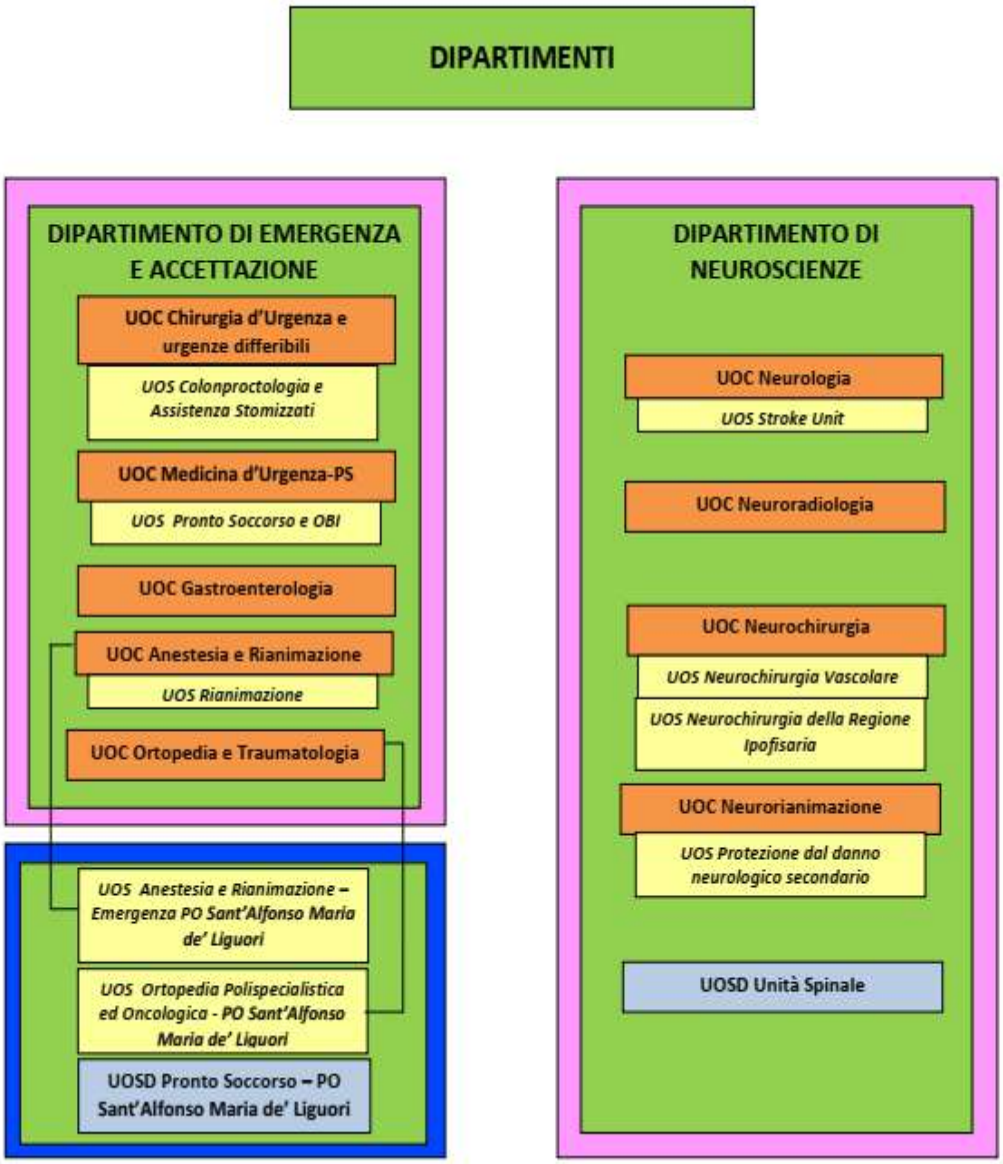
DIPARTIMENTO DI SCIENZE CHIRURGICHE

- **UOC Otorinolaringoiatria**
- **UOC Oculistica**
- **UOC Urologia**
- **UOSD Audiologia e Fonologia**
- **UOSD Chirurgia Laparoscopica**
- **UOSD Chirurgia Maxillo-Facciale e Odontostomatologia**
- **UOSD Anestesia e Terapia Intensiva Post - Operatoria**

fonte: http://burc.regione.campania.it

AORN "SAN PIO"

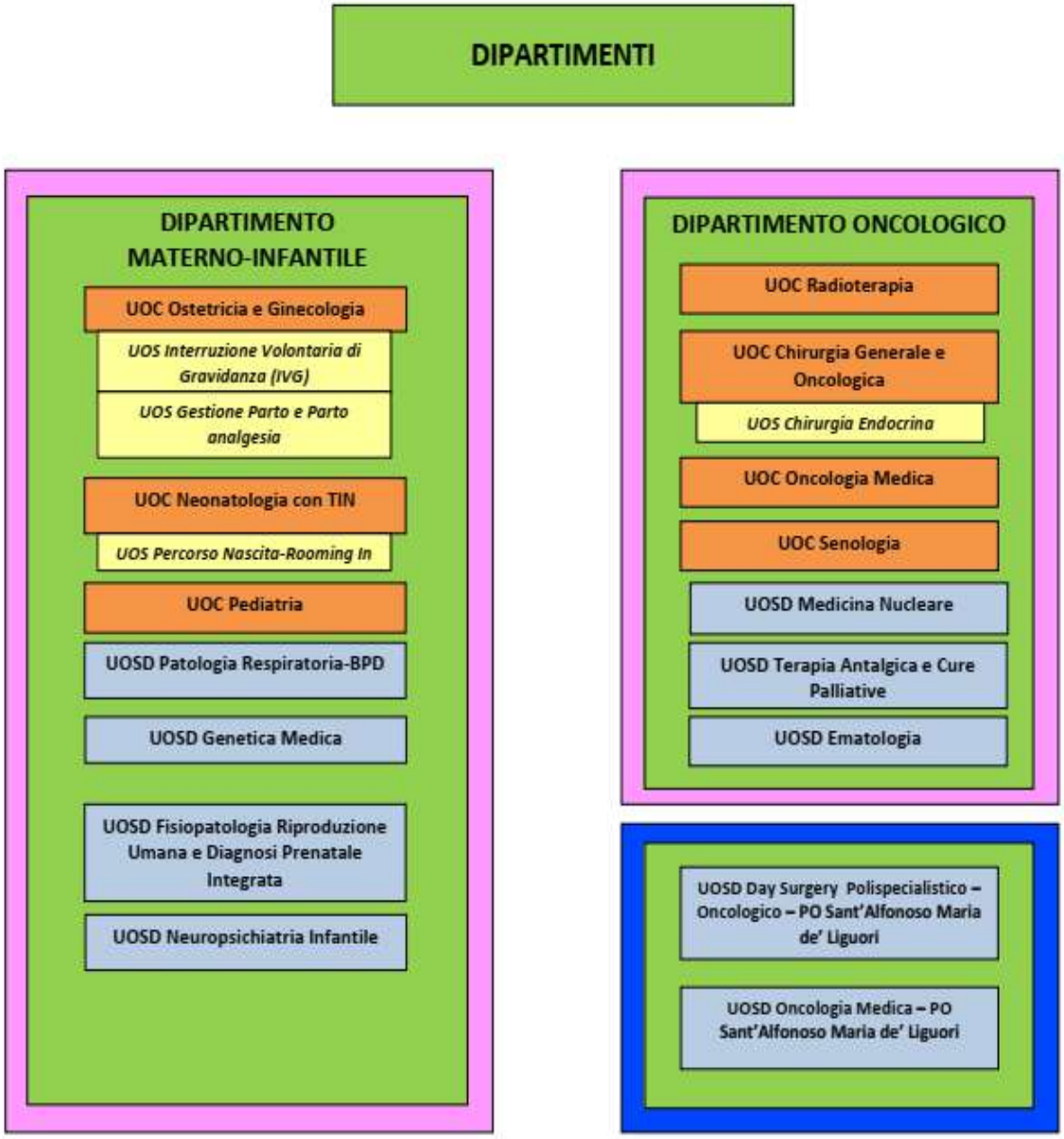
Azienda di Alta Specializzazione e di Rilievo Nazionale



fonte: http://burc.regione.campania.it

AORN "SAN PIO"

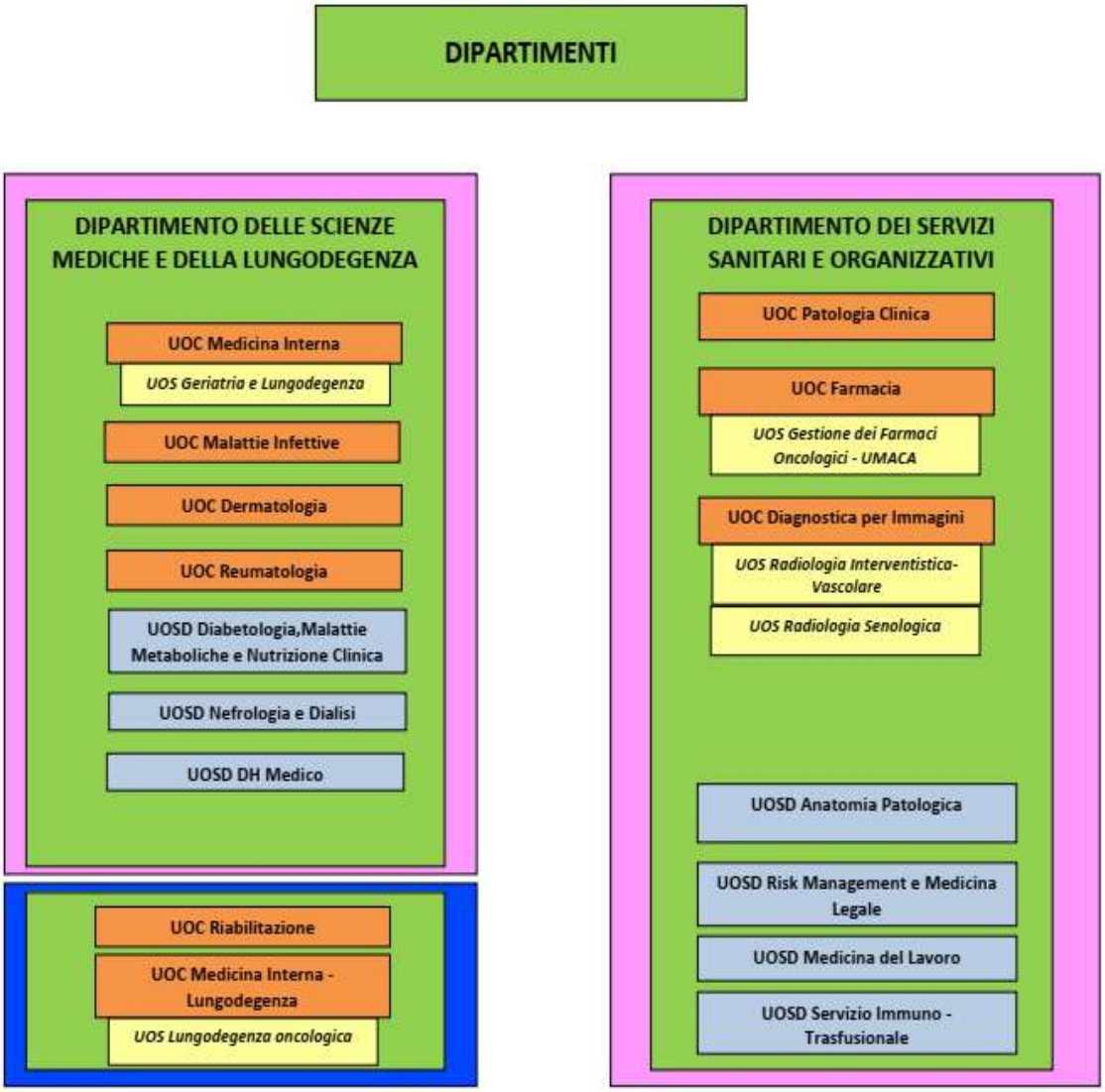
Azienda di Alta Specializzazione e di Rilievo Nazionale



fonte: http://burc.regione.campania.it

AORN "SAN PIO"

Azienda di Alta Specializzazione e di Rilievo Nazionale



fonte: http://burc.regione.campania.it

AORN "SAN PIO"

Azienda di Alta Specializzazione e di Rilievo Nazionale

ALLEGATO 2 ELENCO DELLE STRUTTURE

UOC Sanitarie
UOC Direzione Medica di Presidio (P.O. Rummo)
UOC Direzione Medica di Presidio (P.O. S.Alfonso Maria de' Liguori)
UOC Epidemiologia e Valutazione della performance - PO Rummo
UOC Cardiologia UTIC con emodinamica interventistica - PO Rummo
UOC Pneumologia - PO Rummo
UOC Chirurgia Vascolare - PO Rummo
UOC Diagnostica per immagini - PO Rummo
UOC Farmacia - PO Rummo
UOC Patologia Clinica - PO Rummo
UOC Neonatologia con TIN - PO Rummo
UOC Ostetricia e Ginecologia - PO Rummo
UOC Pediatria - PO Rummo
UOC Dermatologia - PO Rummo
UOC Medicina Interna - Lungodegenza P.O. S.Alfonso Maria de' Liguori
UOC Malattie Infettive - PO Rummo
UOC Medicina Interna - PO Rummo
UOC Reumatologia - PO Rummo
UOC Riabilitazione – P.O. S.Alfonso Maria de' Liguori
UOC Chirurgia D'Urgenza e Urgenze differibili - PO Rummo
UOC Medicina d'Urgenza - PS - PO Rummo
UOC Ortopedia e Traumatologia - PO Rummo
UOC Gastroenterologia - PO Rummo
UOC Anestesia e Rianimazione - PO Rummo
UOC Neurochirurgia - PO Rummo
UOC Neurologia - PO Rummo
UOC Neurorianimazione - PO Rummo
UOC Neuroradiologia - PO Rummo
UOC Oculistica - PO Rummo
UOC Otorinolaringoiatria - PO Rummo
UOC Urologia - PO Rummo
UOC Chirurgia Generale e Oncologica - PO Rummo
UOC Oncologia Medica - PO Rummo
UOC Radioterapia - PO Rummo
UOC Senologia - PO Rummo
TOTALE 34

UOS Sanitarie
UOS Elettrostimolazione ed elettrofisiologia cardiaca - PO Rummo
UOS DAY Hospital Cardiologico - PO Rummo
UOS Diagnostica Vascolare non invasiva - PO Rummo
UOS Radiologia senologica - PO Rummo
UOS Radiologia Interventistica Vascolare - PO Rummo
UOS Gestione dei farmaci oncologici - UMACA - PO Rummo
UOS Percorso nascita-rooming in - PO Rummo
UOS Interruzione Volontaria di Gravidanza (IVG) - PO Rummo
UOS Gestione Parto e Parto analgesia - PO Rummo
UOS Lungodegenza oncologica - P.O. S.Alfonso Maria de' Liguori
UOS Geriatria e Lungodegenza - PO Rummo
UOS Colonproctologia ed assistenza stomizzati - PO Rummo
UOS Pronto Soccorso e OBI - PO Rummo
UOS Ortopedia polispecialistica ed oncologica - P.O. S.Alfonso Maria de' Liguori
UOS Anestesia e Rianimazione - emergenza P.O. S.Alfonso Maria de' Liguori
UOS Rianimazione - PO Rummo
UOS Neurochirurgia vascolare - PO Rummo
UOS Neurochirurgia della regione ipofisaria - PO Rummo
UOS Stroke Unit - PO Rummo
UOS Protezione del danno neurologico secondario - PO Rummo
UOS Chirurgia endocrina - PO Rummo
UOS Preospedalizzazione e Gestione dei percorsi assistenziali - PO Rummo
TOTALE 22

UOSD Sanitarie
UOSD Procedure endoscopiche toraciche invasive - PO Rummo
UOSD Servizio Immuno – Trasfusionale - PO Rummo
UOSD Anatomia Patologica - PO Rummo
UOSD Risk management e Medicina Legale (Unità Operativa funzionale allo Staff Direzione Sanitaria) - PO Rummo
UOSD Medicina del Lavoro (Unità Operativa funzionale allo Staff Direzione Sanitaria) - PO Rummo
UOSD Medicina nucleare - PO Rummo
UOSD Neuropsichiatria Infantile - PO Rummo
UOSD Patologia respiratoria-BPD - PO Rummo
UOSD Fisiopatologia riproduzione umana e Diagnosi Prenatale Integrata - PO Rummo
UOSD Genetica Medica - PO Rummo
UOSD DH medico PO Rummo
UOSD Diabetologia, malattie metaboliche e nutrizione clinica - PO Rummo
UOSD Nefrologia e Dialisi - PO Rummo
UOSD Pronto Soccorso – P.O. S.Alfonso Maria de' Liguori
UOSD Chirurgia Maxillo-facciale e Odontostomatologia - PO Rummo
UOSD Audiologia e Fonologia - PO Rummo
UOSD Chirurgia laparoscopica - PO Rummo
UOSD Anestesia e Terapia Intensiva Post - Operatoria - PO Rummo
UOSD Day surgery polispecialistico-oncologico - P.O. S.Alfonso Maria de' Liguori
UOSD Oncologia Medica - P.O. S.Alfonso Maria de' Liguori
UOSD Ematologia - PO Rummo
UOSD Terapia Antalgica e Cure Palliative - PO Rummo
UOSD unità Spinale - PO Rummo
TOTALE 23

fonte: http://burc.regione.campania.it

AORN "SAN PIO"

Azienda di Alta Specializzazione e di Rilievo Nazionale

UOC PTA
UOC Affari Legali
UOC Affari Generali
UOC Risorse Economiche
UOC Risorse Umane
UOC Provveditorato ed Economato
UOC Manutenzione e Gestione del Patrimonio
UOC Tecnica e Programmazione - CED
UOC Processi direzionali e Formazione
UOC Controllo di Gestione
UOC Ufficio Relazioni con il Pubblico
UOC HTA e Ingegneria Clinica
TOTALE 11

UOS PTA
UOS Responsabilità professionale
UOS Convenzioni e contratti
UOS Procedure Fiscali e Tributarie
UOS Trattamento Economico
UOS Economato
UOS Manutenzione degli impianti tecnologici
UOS Reti Infrastrutturali e GDPR
UOS Formazione di base e continua e Rapporti con l'Università
UOS Contabilità analitica
UOS Relazioni Sindacali
UOS Manutenzione apparecchiature biomedicali
UOS Alpi, CUP e liste d'attesa
TOTALE 12

fonte: http://burc.regione.campania.it

AORN "SAN PIO"

Azienda di Alta Specializzazione e di Rilievo Nazionale

ALLEGATO 3 RIEPILOGO DELLE STRUTTURE PROGRAMMATE

	UOC	UOS	UOSD
DIPARTIMENTO CARDIO-TORACO-VASCOLARE P.O. Rummo	UOC Cardiologia UTIC con emodinamica interventistica	UOS Elettrostimolazione ed elettrofisiologia cardiacai	UOSD Procedure endoscopiche toraciche invasive
		UOS DAY Hospital Cardiologico	
	UOC Pneumologia		
	UOC Chirurgia Vascolare	UOS Diagnostica Vascolare non invasiva	
DIPARTIMENTO DEI SERVIZI SANITARI – ORGANIZZATIVI P.O. Rummo	UOC Diagnostica per immagini	UOS Radiologia senologica	UOSD Servizio Immuno – Trasfusionale UOSD Anatomia Patologica UOSD Risk management e Medicina Legale (Unità Operativa funzionale allo Staff Direzione Sanitaria) UOSD Medicina del Lavoro (Unità Operativa funzionale allo Staff Direzione Sanitaria)
		UOS Radiologia Interventistica Vascolare	
	UOC Farmacia	UOS Gestione dei farmaci oncologici - UMACA	
	UOC Patologia Clinica		
DIPARTIMENTO MATERNO INFANTILE P.O. Rummo	UOC Neonatologia con TIN	UOS Percorso nascita-rooming in	UOSD Neuropsichiatria Infantile UOSD Patologia respiratoria-BPD UOSD Fisiopatologia riproduzione umana e Diagnosi Prenatale Integrata UOSD Genetica Medica
	UOC Ostetricia e Ginecologia	UOS Interruzione Volontaria di Gravidanza (IVG)	
		UOS Gestione Parto e Parto analgesia	
	UOC Pediatria		
DIPARTIMENTO DELLE SCIENZE MEDICHE E DELLA LUNGODEGENZA P.O. Rummo P.O. S.Alfonso Maria de' Liguori	UOC Dermatologia - PO Rummo		UOSD DH medico - P.O. Rummo UOSD Diabetologia, malattie metaboliche e nutrizione clinica - P.O. Rummo UOSD Nefrologia e Dialisi - P.O. Rummo
	UOC Medicina Interna - Lungodegenza P.O. S.Alfonso Maria de' Liguori	UOS Lungodegenza oncologica - P.O. S.Alfonso Maria de' Liguori	
	UOC Malattie Infettive - PO Rummo		
	UOC Medicina Interna - PO Rummo	UOS Geriatria e Lungodegenza - P.O. Rummo	
	UOC Reumatologia - PO Rummo		
	UOC Riabilitazione – P.O. S.Alfonso Maria de' Liguori		

fonte: http://burc.regione.campania.it

AORN "SAN PIO"

Azienda di Alta Specializzazione e di Rilievo Nazionale

	UOC	UOS	UOSD
DIPARTIMENTO DI EMERGENZA E ACCETTAZIONE P.O. Rummo P.O. S.Alfonso Maria de' Liguori	UOC Chirurgia D'Urgenza e rugenze differibili - PO Rummo	UOS Colonproctologia ed assistenza stomizzati - P.O. Rummo	UOSD Pronto Soccorso – P.O. S.Alfonso Maria de' Liguori
	UOC Medicina d'Urgenza - PS - PO Rummo	UOS Pronto Soccorso e OBI - P.O. Rummo	
	UOC Ortopedia e Traumatologia - PO Rummo	UOS Ortopedia polispecialistica ed oncologica - P.O. S.Alfonso Maria de' Liguori	
	UOC Gastroenterologia - PO Rummo		
	UOC Anestesia e Rianimazione - PO Rummo	UOS Anestesia e Rianimazione - emergenza P.O. S.Alfonso Maria de' Liguori	
		UOS Rianimazione - P.O. Rummo	
DIPARTIMENTO DI NEUROSCIENZE P.O. Rummo	UOC Neurochirurgia	UOS Neurochirurgia vascolare	UOSD Unità spinale
		UOS Neurochirurgia della regione ipofisaria	
	UOC Neurologia	UOS Stroke Unit	
	UOC Neurorianimazione	UOS Protezione del danno neurologico secondario	
	UOC Neuroradiologia		
DIPARTIMENTO DI SCIENZE CHIRURGICHE P.O. Rummo	UOC Oculistica		UOSD Chirurgia Maxillo-facciale e Odontostomatologia
	UOC Otorinolaringoiatria		UOSD Audiologia e Fonologia
	UOC Urologia		UOSD Chirurgia laparoscopica
			UOSD Anestesia e Terapia Intensiva Post - Operatoria
DIPARTIMENTO ONCOLOGICO P.O. Rummo P.O. S.Alfonso Maria de' Liguori	UOC Chirurgia Generale e Oncologica - P.O. Rummo	UOS Chirurgia endocrina	UOSD Day surgery polispecialistico-oncologico - P.O. S.Alfonso Maria de' Liguori
	UOC Oncologia Medica - PO Rummo		UOSD Oncologia Medica - P.O. S.Alfonso Maria de' Liguori
			UOSD Medicina nucleare - PO Rummo
	UOC Radioterapia - P.O. Rummo		UOSD Ematologia - P.O. Rummo
	UOC Senologia - P.O. Rummo		UOSD Terapia Antalgica e Cure Palliative - P.O. Rummo
STRUTTURE AMMINISTRATIVE - TECNICHE - PROFESSIONALI AFFERENTI ALLA DIREZIONE AMMINISTRATIVA	UOC Affari Legali	UOS Responsabilità professionale	
	UOC Affari Generali	UOS Convenzioni e contratti	
	UOC Risorse Economiche	UOS Procedure Fiscali e Tributarie	
	UOC Risorse Umane	UOS Trattamento Economico	
	UOC Provveditorato ed Economato	UOS Economato	
	UOC Manutenzione e Gestione del Patrimonio	UOS Manutenzione degli impianti tecnologici	
	UOC Tecnica e Programmazione - CED	UOS Reti Infrastrutturali e GDPR	
STRUTTURE DI SUPPORTO ALLA DIREZIONE STRATEGICA	UOC Processi direzionali e Formazione	UOS Formazione di base e continua e Rapporti con l'Università	
	UOC Controllo di Gestione	UOS Contabilità analitica	
	UOC Ufficio Relazioni con il Pubblico	UOS Relazioni Sindacali	
	UOC HTA e Ingegneria Clinica	UOS Manutenzione apparecchiature biomedicali	

fonte: http://burc.regione.campania.it

AORN "SAN PIO"

Azienda di Alta Specializzazione e di Rilievo Nazionale

ALLEGATO 4 POSTI LETTO PER UNITA' OPERATIVA

	DIPARTIMENTO CARDIO-TORACO-VASCOLARE - P.O. Rummo			
Codice HSP	**Unità Operativa**	**PL DCA 41/2019-DGRC 378/2020-Nota RC 0360381 del 14.07.23**	**di cui PO Rummo**	**di cui PO S.Alfonso Maria de' Liguori**
08 - 50	**UOC Cardiologia UTIC con emodinamica interventistica**	**34**	**30**	**4**
08	di cui Cardiologia	26	22	4
50	di cui Unità Coronarica nell'ambito della Cardiologia	8	8	
	UOS DAY Hospital Cardiologico			
	UOS Elettrostimolazione ed elettrofisiologia cardiaca			
14	**UOC Chirurgia Vascolare**	**10**	**10**	
	UOS Diagnostica Vascolare non invasiva			
68-9468	**UOC Pneumologia**	**14**	**14**	**0**
68	di cui pneumologia	2	2	
9468	di cui pneumologia sub-intensiva	12	12	0
	UOSD Procedure endoscopiche toraciche invasive			

	DIPARTIMENTO MATERNO INFANTILE - P.O. Rummo			
Codice HSP	**Unità Operativa**	**PL DCA 41/2019-DGRC 378/2020-Nota RC 0360381 del 14.07.23**	**di cui PO Rummo**	**di cui PO S.Alfonso Maria de' Liguori**
37	**UOC Ostetricia e Ginecologia**	**30**	**30**	**0**
	UOS Interruzione Volontaria di Gravidanza (IVG)			
	UOS Gestione parto e partoanalgesia			
39	**UOC Pediatria**	**14**	**14**	**0**
62-73	**UOC Neonatologia con TIN**	**12**	**12**	**0**
62	di cui Neonatologia	6	6	
73	di cui TIN	6	6	
	UOS Percorso nascita rooming in			
57	**UOSD Fisiopatologia riproduzione umana e Diagnosi Prenatale Integrata**	**4**	**4**	**0**
	UOSD Genetica Medica			
	UOSD Neuropsichiatria Infantile			
	UOSD Patologia respiratoria BPD			

fonte: http://burc.regione.campania.it

AORN "SAN PIO"

Azienda di Alta Specializzazione e di Rilievo Nazionale

	DIPARTIMENTO DELLE SCIENZE MEDICHE E DELLA LUNGODEGENZA P.O. Rummo - P.O. S.Alfonso Maria dè Liguori			
Codice HSP	**Unità Operativa**	**PL DCA 41/2019-DGRC 378/2020-Nota RC 0360381 del 14.07.23**	**di cui PO Rummo**	**di cui PO S.Alfonso Maria de' Liguori**
24	**UOC Malattie Infettive - PO Rummo**	**14**	**14**	**0**
26	**UOC Medicina Interna - PO Rummo**	**26**	**26**	**0**
	UOS Geriatria e Lungodegenza PO Rummo			
26-60	**UOC Medicina Interna - Lungodegenza PO S.Alfonso Maria de' Liguori**	**48**	**12**	**36**
26	di cui Medicina Generale	12		12
60	di cui Lungodegenza	36	12	24
	UOS Lungodegenza Oncologica - PO S.Alfonso Maria de' Liguori			
52	**UOC Dermatologia - PO Rummo**	**4**	**4**	**0**
56	**UOC Riabilitazione - PO S.Alfonso Maria de' Liguori**	**29**	**3**	**26**
71	**UOC Reumatologia - PO Rummo**	**10**	**10**	**0**
02	**UOSD DH medico PO Rummo - PO Rummo**	**4**	**4**	
	UOSD Diabetologia, Malattie metaboliche e Nutrizione Clinica			
29	**UOSD Nefrologia e Dialisi - PO Rummo**	**10**	**10**	**0**

	DIPARTIMENTO DI EMERGENZA E ACCETTAZIONE P.O. Rummo - P.O. S.Alfonso Maria dè Liguori			
Codice HSP	**Unità Operativa**	**PL DCA 41/2019-DGRC 378/2020-Nota RC 0360381 del 14.07.23**	**di cui PO Rummo**	**di cui PO S.Alfonso Maria de' Liguori**
09	**UOC Chirurgia D'Urgenza e Urgenze differibili - P.O. Rummo**	**17**	**17**	**0**
	UOS Coloproctologia e Assistenza stomizzati . P.O. Rummo			
36	**UOC Ortopedia e Traumatologia - P.O. Rummo**	**34**	**24**	**10**
	UOS Ortopedia polispecialistica e oncologica - PO S.Alfonso Maria de' Liguori			
49	**UOC Anestesia e Rianimazione - P.O. Rummo**	**20**	**16**	**4**
	UOS Anestesia e Rianimazione - emergenza - P.O. S.Alfonso Maria de' Liguori			
	UOS Rianimazione - P.O. Rummo			
51- 9451	**UOC Medicina d'Urgenza - PS - P.O. Rummo**	**18**	**18**	**0**
51	di cui Medicina d'Urgenza	12	12	
9451	di cui Medicina d'Urgenza sub-intensiva	6	6	
	UOS Pronto Soccorso e OBI - P.O. Rummo			
58	**UOC Gastroenterologia - P.O. Rummo**	8	8	0
	UOSD Pronto Soccorso - P.O. S.Alfonso Maria de' Liguori			

fonte: http://burc.regione.campania.it

AORN "SAN PIO"

Azienda di Alta Specializzazione e di Rilievo Nazionale

	DIPARTIMENTO DI NEUROSCIENZE - P.O. Rummo			
Codice HSP	**Unità Operativa**	**PL DCA 41/2019-DGRC 378/2020-Nota RC 0360381 del 14.07.23**	**di cui PO Rummo**	**di cui PO S.Alfonso Maria de' Liguori**
30	**UOC Neurochirurgia**	**20**	**20**	**0**
	UOS Neurochirurgia vascolare			
	UOS Neurochirurgia della regione ipofisaria			
32	**UOC Neurologia**	**20**	**20**	**0**
	UOS Stroke Unit			
49	**UOC Neurorianimazione**	**6**	**6**	**0**
	UOS Protezione del danno neurologico secondario			
	UOC Neuroradiologia			
28	**UOSD Unità Spinale**	**5**	**5**	

	DIPARTIMENTO DI SCIENZE CHIRURGICHE - P.O. Rummo			
Codice HSP	**Unità Operativa**	**PL DCA 41/2019-DGRC 378/2020-Nota RC 0360381 del 14.07.23**	**di cui PO Rummo**	**di cui PO S.Alfonso Maria de' Liguori**
34	**UOC Oculistica**	**10**	**10**	**0**
38	**UOC Otorinolaringoiatria**	**10**	**10**	**0**
43	**UOC Urologia**	**14**	**14**	**0**
49	UOSD Anestesia e Terapia Intensiva Post-Operatoria	**2**	**2**	**0**
	UOSD Audiologia e Fonologia			
10	UOSD Chirurgia Maxillo facciale e Odontostomatologia	**8**	**8**	**0**
	UOSD Chirurgia Laparoscopica			

	DIPARTIMENTO ONCOLOGICO P.O. Rummo - P.O. S.Alfonso Maria dè Liguori			
Codice HSP	**Unità Operativa**	**PL DCA 41/2019-DGRC 378/2020-Nota RC 0360381 del 14.07.23**	**di cui PO Rummo**	**di cui PO S.Alfonso Maria de' Liguori**
09	**UOC Chirurgia Generale e Oncologica - P.O. Rummo**	**36**	**26**	**10**
	UOS Chirurgia endocrina - P.O. Rummo			
09	**UOC Senologia - P.O. Rummo**	**9**	**9**	**0**
64	**UOC Oncologia Medica - P.O. Rummo**	**24**	**18**	**6**
	UOC Radioterapia - P.O. Rummo			
	UOSD Day Surgey polispecialistico oncologico - P.O. S.Alfonso Maria de' Liguori			
	UOSD Oncologia Medica - P.O. S.Alfonso Maria de' Liguori			
	UOSD Medicina Nucleare			
18	**UOSD Ematologia - P.O. Rummo**	**6**	**6**	
	UOSD Terapia Antalgica e Cure Palliative - P.O. Rummo			

fonte: http://burc.regione.campania.it

AORN "SAN PIO"

Azienda di Alta Specializzazione e di Rilievo Nazionale

	DIPARTIMENTO DEI SERVIZI SANITARI – ORGANIZZATIVI - P.O. Rummo			
Codice HSP	**Unità Operativa**	**PL DCA 41/2019-DGRC 378/2020-Nota RC 0360381 del 14.07.23**	**di cui PO Rummo**	**di cui PO S.Alfonso Maria de' Liguori**
	UOC Diagnostica per immagini			
	UOS Radiologia senologica			
	UOS Radiologia interventistica vascolare			
	UOC Farmacia			
	UOS Gestione dei farmaci oncologici - UMACA			
	UOC Patologia Clinica			
	UOSD Anatomia Patologica			
	UOSD Risk management e Medicina Legale (Unità Operativa funzionale allo staff della Direzione Sanitaria)			
	UOSD Medicina del Lavoro (Unità Operativa funzionale allo staff della Direzione Sanitaria)			
	UOSD Medicina Nucleare			
	UOSD Servizio Immuno Trasfusionale			
40	**Psichiatria**	**18**	**18**	

	STAFF DIREZIONE SANITARIA P.O. Rummo - P.O. S.Alfonso Maria dè Liguori			
Codice HSP	**Unità Operativa**	**PL DCA 41/2019-DGRC 378/2020-Nota RC 0360381 del 14.07.23**	**di cui PO Rummo**	**di cui PO S.Alfonso Maria de' Liguori**
	UOC Direzione Medica di Presidio - P.O. Rummo			
	UOS Preospedalizzazione e Gestione dei processi assistenziali - P.O. Rummo			
	UOC Direzione Medica di Presidio - PO S.Alfonso Maria de' Liguori			
	UOC Epidemiologia e Valutazione dell'Assistenza - P.O. Rummo			
	UOS Alpi, CUP e liste di attesa* (da non calcolare perché da coprire con Dirigente PTA) - P.O. Rummo			

TOTALE POSTI LETTO	**548**	**452**	**96**

fonte: http://burc.regione.campania.it

AORN "SAN PIO"

Azienda di Alta Specializzazione e di Rilievo Nazionale

ALLEGATO 5 ELENCO REGOLAMENTI AZIENDALI

N.	Tipologia	Delibera n.	del
1	Regolamento frequenza volontaria presso strutture A.O.	93	13/02/20
2	Regolamento GDPR	71	05/02/20
3	Regolamento mobilità per compensazione	47	28/01/20
4	Adozione regolamento per la disciplina delle progressioni orizzontali e scheda di valutazione.	135	24/02/20
5	Regolamento per la predisposizione, l'adozione, la pubblicazione ed il riesame delle Deliberazioni e delle Determinazioni Dirigenziali dell'A.O.R.N. "San Pio" e nuovo modello di Deliberazione	217	31/03/20
6	Adozione del Regolamento di Accesso agli atti ex art. 22 e ss. Legge 241 del 07/08/90 e s.m.i.	192	26/03/20
7	Regolamento per la predisposizione e la realizzazione delle attività formative aziendali	320	07/05/20
8	Adozione del Regolamento per l'accettazione di donazioni	365	28/05/20
9	Adozione del regolamento per lo svolgimento di tirocini curricolari presso le strutture dell'AORN San Pio di Benevento	463	06/07/20
10	Adozione regolamento per la concessione dell'uso del marchio aziendale e del patrocinio morale	492	20/07/20
11	Adozione Regolamento di pubblica tutela	493	20/07/20
12	Adozione Regolamento CVS	496	20/07/20
13	Budget, contabilità analitica e controllo di gestione	501	21/07/20
14	Manuale di gestione del protocollo	511	24/07/20
15	Consiglio dei Sanitari	533	05/08/20
16	Comitati di Dipartimento	534	05/08/20
17	Manuale per la sicurezza in sala operatoria	535	05/08/20
18	Procedura pulizia ordinaria e straordinaria dei locali aziendali	542	10/08/20
19	Procedura concernente obbligo e modalità di notifica di alcune Malattie Infettive	543	10/08/20
20	Piano Aziendale 2020/2022 Prevenzione e Controllo Infezioni Correlate all'Assistenza e Infezioni da Enterobatteri Resistenti ai Carbapenemi (C.R.E.)	544	10/08/20
21	Autorizzazione alla raccolta ed esportazione di campioni di sangue cordonale	545	10/08/20
22	Attivita' di informazione scientifica sul farmaco	546	10/08/20
23	Procedura per la Gestione biancheria piana, kit sterili nella AORN "San pio"	547	10/08/20
24	Utilizzo stanze solventi nella AORN "San Pio"	548	10/08/20
25	Procedura per la buona somministrazione dei pasti ai degenti: dalla prenotazione alla consegna	549	10/08/20

fonte: http://burc.regione.campania.it

AORN "SAN PIO"

Azienda di Alta Specializzazione e di Rilievo Nazionale

N.	Tipologia	Delibera n.	del
26	Procedura per i criteri di richiesta, consegna, trasporto e trasfusione del sangue e emocomponenti	550	10/08/20
27	Procedura di primo approccio al trauma in pronto soccorso	551	10/08/20
28	Procedura per la gestione paziente con sospetta tubercolosi respiratoria in pronto soccorso e gestione del ricovero	552	11/08/20
29	Utilizzo parco auto aziendali	553	11/08/20
30	Procedura per la gestione dello smaltimento dei rifiuti prodotti all'interno dell'Azienda Ospedaliera Rilievo Nazionale "San Pio" - Revisione n. 3 anche ai sensi del Rapporto I	554	11/08/20
31	Procedura per la gestione della emergenza cardiorespiratoria intraospedaliera	555	11/08/20
32	Regolamento interno U.O.C. Farmacia ospedaliera	556	11/08/20
33	Regolamento Commissione "Prontuario Terapeutico Ospedaliero"	557	11/08/20
34	Regolamento di Contabilità Generale e Sezionale	572	31/08/20
35	Regolamento per la disciplina ed il funzionamento del Collegio Tecnico per le verifiche del personale dirigenziale	577	02/09/20
36	Regolamento per il funzionamento della Commissione HTA aziendale	599	17/09/20
37	Piano di emergenza interno per la gestione di massiccio afflusso di feriti (P.E.I.M.A.F.) nell'AORN "San Pio" presso il Presidio "G. Rummo" e "S. Alfonso Maria de' Liquori"	602	18/09/20
38	Approvazione "Regolamento per la disciplina dell'orario di lavoro del Comparto"	618	01/10/20
39	Approvazione "Regolamento incarichi di funzioni Comparto"	619	01/10/20
40	Rettifica delibera 619/2020 "Regolamento incarichi di funzioni Comparto"	629	07/10/20
41	Approvazione del Regolamento Aziendale per la costituzione e la ripartizione del Fondo Incentivante per le Funzioni Tecniche di cui all'art. 113 del D. Lgs. n.50/2016 per Contratti relativi a Lavori, Servizi e Forniture	637	08/10/20
42	Approvazione "Regolamento per la valutazione del personale del Comparto" e contestuale revoca delibera n. 152/2017	654	15/10/20
43	Approvazione Regolamento Relazioni Sindacali - Comparto.	233	26/04/21
44	Approvazione Regolamento Relazioni Sindacali - Dirigenza - Area Sanità.	400	01/07/21
45	Regolamento UE 679/2016 relativo alla protezione dei dati personali (GDPR). Aggiornamento del Registro dei Trattamenti ed adozione di ulteriori Procedure, Piani di sicurezza e Data Protection Impact Assessmet (DPIA)	505	09/09/21
46	Comitato aziendale per la lotta alle infezioni Correlate all'Assistenza: Raccomandazione Prevenzione delle Infezioni Associate a Dispositivi Intravascolari. Provvedimenti	524	22/09/21
47	Regolamento UE 679/2016 relativo alla protezione dei dati personali (GDPR). Adozione di ulteriore Politiche, Linee Guida e Procedure	599	15/11/21
48	Regolamento per conferimento incarichi legali. Approvazione integrazione art. 2.	642	03/12/21
49	Regolamento aziendale per l'utilizzo degli strumenti elettronici, della posta elettronica e della rete internet in ambito lavorativo.	(DT) 1864	07/12/21
50	Adozione del nuovo "Regolamento aziendale per la programmazione e l'acquisto di beni e servizi".	75	10/02/22

fonte: http://burc.regione.campania.it

AORN "SAN PIO"

Azienda di Alta Specializzazione e di Rilievo Nazionale

N.	Tipologia	Delibera n.	del
51	Adozione Regolamento aziendale in materia di Attivita' Libero Professionale Intramuraria per il personale dell'Area Sanita' (ai sensi della dgrc 46 del 08/02/2022)	196	22/04/22
52	Comitato aziendale per la lotta alle infezioni Correlate all'Assistenza: Procedura per la Prevenzione Infezioni delle Vie Urinarie. Provvedimenti.	247	20/05/22
53	Modifica dell'articolo 12 del "Regolamento aziendale per la programmazione e l'acquisto di beni e servizi" approvato con deliberazione n. 75 del 10/02/2022.	342	12/07/22
54	Regolamento aziendale in materia di Attivita' Libero Professionale Intramuraria per il personale dell'Area Sanita' (ai sensi della DGRC 46 del 08/02/2022) approvato con deliberazione n. 196 del 22/04/2022_Approvazione integrazioni tecniche	345	13/07/22
55	Adozione del nuovo "Regolamento aziendale per la nomina delle commissioni di gara".	459	27/09/22
56	Integrazione regolamento "Procedura di mobilità per compensazione art. 52 CCNL 2016/2018 Comparto Sanità" approvato con deliberazione n. 47 del 28/01/2020	476	06/10/22
57	Nuova short list Avvocati. Approvazione Regolamento, Bando e schema di domanda.	633	01/12/22
58	Presa d'atto Regolamento interno per il funzionamento del Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni (CUG)	11	09/01/23
59	Presa d'atto del "Regolamento di organizzazione e funzionamento del Collegio di Direzione"	112	06/02/23
60	Adozione Regolamento fuori uso beni mobili e nomina della commissione di fuori uso	268	29/03/23
61	Nucleo Ispettivo Aziendale - sostituzione componente ed approvazione del Regolamento di funzionamento dell'Organismo	273	30/03/23
62	Rettifica Deliberazione n. 665 del 20.10.2020 denominata "Costituzione dei Collegi Tecnici ai sensi dell'art. 3 del Regolamento Aziendale di cui alla Deliberazione n. 577 del 02.09.2020.	280	31/03/23
63	Avviso pubblico e regolamento per la formazione di un elenco ristretto (short list) di Consulenti Tecnici di Parte in materia Contabile, Fiscale e Tributaria e in materia di Lavoro per l'affidamento di incarichi professionali presso l' Azienda Ospedaliera "San Pio" di Benevento.	437	18/05/23

fonte: http://burc.regione.campania.it