

FRONTESPIZIO DELIBERAZIONE

AOO: ASL_BO
REGISTRO: Deliberazione
NUMERO: 0000187
DATA: 30/04/2024 15:43
OGGETTO: AGGIORNAMENTO DEL REGOLAMENTO DI ORGANIZZAZIONE AZIENDALE

SOTTOSCRITTO DIGITALMENTE DA:

Il presente atto è stato firmato digitalmente da Bordon Paolo in qualità di Direttore Generale
Con il parere favorevole di Longanesi Andrea - Direttore Sanitario
Con il parere favorevole di Ferro Giovanni - Direttore Amministrativo

Su proposta di Aldo Bonadies - UO Sviluppo Organizzativo e Coordinamento Staff (SC) che esprime parere favorevole in ordine ai contenuti sostanziali, formali e di legittimità del presente atto

CLASSIFICAZIONI:

- [01-01-02]

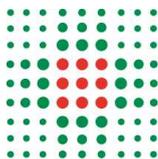
DESTINATARI:

- Collegio sindacale
- Dipartimento dell'Integrazione
- Dipartimento Emergenza Interaziendale - DEI
- UO Direzione Attività Socio-Sanitarie - DASS (SC)
- Servizio Unico Metropolitan Amministrazione Giuridica del Personale - SUMAGP (SC)
- UO Comunicazione (SS)
- Servizio Unico Metropolitan Contabilità e Finanza (SUMCF)
- Servizio Unico Metropolitan Amministrazione Economica del Personale - SUMAEP (SC)
- Dipartimento Cure Primarie
- Dipartimento Salute Mentale - Dipendenze Patologiche
- Dipartimento Medico
- Dipartimento Chirurgie Specialistiche
- Dipartimento della Diagnostica e dei Servizi di Supporto
- Dipartimento Sanità Pubblica
- Dipartimento Materno Infantile
- Dipartimento Oncologico
- UO Servizi Amministrativi Ospedalieri (SC)
- UO Affari Generali e Legali (SC)
- Dipartimento Chirurgie Generali



L'originale del presente documento, redatto in formato elettronico e firmato digitalmente e' conservato a cura dell'ente produttore secondo normativa vigente.

Ai sensi dell'art. 3bis c4-bis Dlgs 82/2005 e s.m.i., in assenza del domicilio digitale le amministrazioni possono predisporre le comunicazioni ai cittadini come documenti informatici sottoscritti con firma digitale o firma elettronica avanzata ed inviare ai cittadini stessi copia analogica di tali documenti sottoscritti con firma autografa sostituita a mezzo stampa predisposta secondo le disposizioni di cui all'articolo 3 del Dlgs 39/1993.



- Dipartimento della Riabilitazione
- Distretto Savena Idice
- UO Programmazione e Controllo (SC)
- UO Governo dei Percorsi Specialistici (SC)
- Dipartimento della Rete Medico Specialistica Ospedaliera e Territoriale
- Dipartimento della Rete Ospedaliera
- UO Sistemi Informativi Aziendali (SC)
- Ufficio Relazioni Sindacali
- Dipartimento Interaziendale per la Gestione Integrata del Rischio Infettivo - DIGIRI (IRCCS AOU)
- UO Direzione Medica Ospedali Maggiore e Bellaria (SC)
- UO Medicina Preventiva (SS)
- UO Direzione Medica Ospedali Spoke (SC)
- Direttore delle Attivita' Socio Sanitarie
- UO Gestione Documentazione Sanitaria (SSD)
- IRCCS Istituto delle Scienze Neurologiche - Direzione Operativa
- IRCCS Istituto delle Scienze Neurologiche - Direzione Scientifica
- UO Anticorruzione e Trasparenza (SC)
- Distretto dell'Appennino Bolognese
- UO Libera Professione (SC)
- UO Medicina Legale e Risk Management (SC)
- Distretto Reno, Lavino e Samoggia
- Dipartimento Tecnico-Patrimoniale
- UO Direzione Amministrativa IRCCS (SC)
- Dipartimento interaziendale ad attivita' integrata di Anatomia Patologica - DIAP
- Dipartimento Farmaceutico Interaziendale - DFI
- Servizio Unico Metropolitan Economico (SUME)
- Distretto Citta' di Bologna
- Distretto Pianura Ovest
- Direttore Assistenziale
- Servizio Acquisti di Area Vasta - SAAV (SC)
- UO Ingegneria Clinica (SC)
- UO Committenza e Governo dei Rapporti con il Privato Accreditato (SC)
- Distretto Pianura Est
- UO Amministrativa DATeR (SSD)
- Dipartimento Assistenziale, Tecnico e Riabilitativo - DATeR
- UO Governo Clinico, Ricerca, Formazione e Sistema Qualita' (SC)
- Dipartimento Attivita' Amministrative Territoriali e Ospedaliere - DAATO
- UO Governo dei Percorsi di Screening (SC)
- UO Sviluppo Organizzativo e Coordinamento Staff (SC)
- UO Servizio Prevenzione e Protezione (SC)

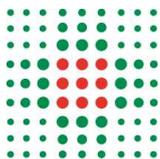
DOCUMENTI:

File	Firmato digitalmente da	Hash
DELI0000187_2024_delibera_firmata.pdf	Bonadies Aldo; Bordon Paolo; Ferro Giovanni; Longanesi Andrea	1EB9286A4703B8FA81825277A012A9E4D 373B2D506BD352B9B32605F3F4E2E4D



L'originale del presente documento, redatto in formato elettronico e firmato digitalmente e' conservato a cura dell'ente produttore secondo normativa vigente.

Ai sensi dell'art. 3bis c4-bis Dlgs 82/2005 e s.m.i., in assenza del domicilio digitale le amministrazioni possono predisporre le comunicazioni ai cittadini come documenti informatici sottoscritti con firma digitale o firma elettronica avanzata ed inviare ai cittadini stessi copia analogica di tali documenti sottoscritti con firma autografa sostituita a mezzo stampa predisposta secondo le disposizioni di cui all'articolo 3 del Dlgs 39/1993.



File

DELI0000187_2024_Allegato1.pdf.

Firmato digitalmente da

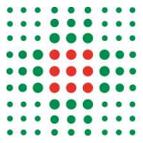
Hash

49F003110B02FCE6B28CB42CC8829647A
FFCE8D74DC6BEB06DFCF9243AA4EF22



L'originale del presente documento, redatto in formato elettronico e firmato digitalmente e' conservato a cura dell'ente produttore secondo normativa vigente.

Ai sensi dell'art. 3bis c4-bis Dlgs 82/2005 e s.m.i., in assenza del domicilio digitale le amministrazioni possono predisporre le comunicazioni ai cittadini come documenti informatici sottoscritti con firma digitale o firma elettronica avanzata ed inviare ai cittadini stessi copia analogica di tali documenti sottoscritti con firma autografa sostituita a mezzo stampa predisposta secondo le disposizioni di cui all'articolo 3 del Dlgs 39/1993.



DELIBERAZIONE

OGGETTO: AGGIORNAMENTO DEL REGOLAMENTO DI ORGANIZZAZIONE AZIENDALE

IL DIRETTORE GENERALE

Su proposta del Direttore della UO Sviluppo Organizzativo e Coordinamento Staff (SC), che esprime contestuale parere favorevole in ordine ai contenuti sostanziali, formali e di legittimità del presente atto;

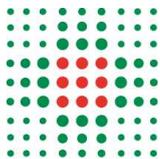
Premesso che con le deliberazioni:

- n. 4 del 28/01/2005 ad oggetto "Approvazione dell'Atto Aziendale" è stato adottato l'Atto Aziendale volto alla definizione dell'assetto organizzativo e delle modalità di funzionamento dell'Azienda USL di Bologna;
- n. 161 del 07/07/2005 e n. 325 del 29/12/2005 è stato approvato il Regolamento Organizzativo Aziendale (ROA) - parte prima e parte seconda - con il quale si è proceduto a declinare il modello organizzativo adottato con l'Atto Aziendale, con un livello di maggior dettaglio sugli assetti organizzativi delle diverse articolazioni aziendali, in coerenza con quanto previsto dal medesimo Atto;
- n. 29 del 24/02/2006 e n. 40 del 27/03/2009 (rettificata dalla deliberazione n. 150 del 31/08/2009) sono state apportate modificazioni all'Atto Aziendale di cui sopra e inserito, tra le strutture organizzative dell'Azienda USL di Bologna, l'Istituto di Ricovero e Cura a Carattere Scientifico "Istituto delle Scienze Neurologiche";
- n. 148 del 19/4/2019 è stato aggiornato l'Atto Aziendale, resosi necessario a seguito di modifiche intervenute sia a livello normativo, sia a livello organizzativo;
- n. 194 del 20/05/2019 è stato adeguato il Regolamento Organizzativo Aziendale (ROA), coerentemente al suddetto aggiornamento dell'Atto Aziendale ed a seguito di revisioni organizzative succedute nel tempo;
- n. 427 del 29/12/2020 e n. 95 del 29/03/2023 sono stati approvati ulteriori aggiornamenti dell'Atto Aziendale, resi necessari, a seguito dell'introduzione, nell'ambito della struttura organizzativa aziendale, dei Dipartimenti ad Attività Integrata (DAI), nonché di altre modifiche normative ed organizzative;

Atteso che si rende necessario procedere ad un ulteriore aggiornamento del Regolamento di Organizzazione Aziendale, volto ad adeguare il medesimo ai cambiamenti organizzativi nel frattempo intervenuti ed in armonia con il sopracitato Atto Aziendale;

Dato atto che il presente Regolamento si compone di due parti:

- nella prima parte viene descritta l'organizzazione interna all'Azienda, con declinazione della mission e degli ambiti di responsabilità che caratterizzano ciascuna macro-articolazione aziendale;



- nella seconda parte viene fornita una rappresentazione grafica dell'assetto organizzativo aziendale, tramite organigrammi, che vengono aggiornati ed allegati ad ogni provvedimento di modifica organizzativa aziendale quale parte integrante e sostanziale del medesimo atto;

Ritenuto quindi di approvare l'aggiornamento del Regolamento di Organizzazione Aziendale (ROA) - parte prima - e la rappresentazione dell'assetto organizzativo aziendale di cui alla parte seconda – Organigrammi - come risultante dall'allegato alla presente deliberazione quale parte integrante e sostanziale della stessa;

Delibera

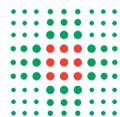
1. di approvare, in armonia con l'Atto Aziendale, l'aggiornamento del Regolamento di Organizzazione Aziendale (ROA) – parte prima – e la rappresentazione dell'assetto organizzativo aziendale - parte seconda - Organigrammi - così come risulta dal testo allegato alla presente deliberazione quale parte integrante e sostanziale della stessa.

Responsabile del procedimento ai sensi della L. 241/90:

Aldo Bonadies



REGOLAMENTO DI ORGANIZZAZIONE AZIENDALE



SERVIZIO SANITARIO REGIONALE
EMILIA-ROMAGNA
Azienda Unità Sanitaria Locale di Bologna

Istituto delle Scienze Neurologiche
Istituto di Ricovero e Cura a Carattere Scientifico

SOMMARIO

PREMESSA	5
PARTE PRIMA	9
LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA	11
I DISTRETTI	13
IRCCS “ISTITUTO DELLE SCIENZE NEUROLOGICHE”	15
LE FUNZIONI DI STAFF	16
STAFF DEL DIRETTORE GENERALE	16
STAFF DELLA DIREZIONE AZIENDALE	21
I DIPARTIMENTI	36
I DIPARTIMENTI DI PRODUZIONE TERRITORIALE	39
DIPARTIMENTO CURE PRIMARIE	39
DIPARTIMENTO SALUTE MENTALE - DIPENDENZE PATOLOGICHE	40
DIPARTIMENTO SANITÀ PUBBLICA	42
IL DIPARTIMENTO DELLA RETE MEDICO SPECIALISTICA OSPEDALIERA E TERRITORIALE	44
IL DIPARTIMENTO DELL'INTEGRAZIONE	45
I DIPARTIMENTI DI PRODUZIONE OSPEDALIERA	45
DIPARTIMENTO DELLA RETE OSPEDALIERA	45

DIPARTIMENTO CHIRURGIE GENERALI	46
DIPARTIMENTO CHIRURGIE SPECIALISTICHE	47
DIPARTIMENTO ONCOLOGICO	49
DIPARTIMENTO MEDICO	49
DIPARTIMENTO MATERNO INFANTILE	50
DIPARTIMENTO DELLA DIAGNOSTICA E DEI SERVIZI DI SUPPORTO	51
DIPARTIMENTO DELLA RIABILITAZIONE	52
DIPARTIMENTO EMERGENZA INTERAZIENDALE - DEI	52
DIPARTIMENTO INTERAZIENDALE AD ATTIVITÀ INTEGRATA DI ANATOMIA PATOLOGICA - DIAP	54
DIPARTIMENTO INTERAZIENDALE AD ATTIVITÀ INTEGRATA PER LA GESTIONE INTEGRATA DEL RISCHIO INFETTIVO - DAIGIRI	54
I DIPARTIMENTI DI SUPPORTO	54
DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO	54
DIPARTIMENTO TECNICO-PATRIMONIALE	56
DIPARTIMENTO ATTIVITÀ AMMINISTRATIVE TERRITORIALI E OSPEDALIERE	57
DIPARTIMENTO FARMACEUTICO INTERAZIENDALE - DFI	60
IL DIPARTIMENTO ASSISTENZIALE, TECNICO E RIABILITATIVO - DATER	62
LE AREE FUNZIONALI AZIENDALI	63
PARTE SECONDA • ORGANIGRAMMI	65

PREMESSA

In armonia con quanto previsto nell'Atto Aziendale, in cui è delineata la struttura organizzativa generale e le principali regole di funzionamento dell'Azienda Unità Sanitaria Locale di Bologna, con il presente documento si procede a declinare il modello organizzativo adottato con un livello di maggior dettaglio sugli assetti organizzativi delle diverse articolazioni aziendali.

Il Regolamento di Organizzazione Aziendale (ROA) si compone di due parti: nella prima parte viene descritta l'organizzazione interna all'Azienda, con declinazione della mission e degli ambiti di responsabilità che caratterizzano ciascuna macro-articolazione aziendale, e nella seconda viene fornita una rappresentazione grafica, tramite organigrammi, dell'assetto organizzativo aziendale.

Le scelte organizzative aziendali, definite coerentemente al quadro normativo-istituzionale di riferimento, agli obiettivi assegnati dalla Regione e dalla Conferenza Territoriale Sociale e Sanitaria Metropolitana e all'Atto Aziendale, rispettano i valori ed i principi fondamentali che guidano il Servizio Sanitario Regionale e ricercano il soddisfacimento dei bisogni di salute della comunità, attraverso la promozione della salute, di prevenzione e cura efficaci, garantendo universalità, tempestività ed equità di accesso, con un utilizzo efficiente delle risorse disponibili.

L'assetto organizzativo aziendale è finalizzato ad assicurare il pieno governo dei percorsi, la continuità delle cure, l'omogeneizzazione delle procedure e delle modalità operative, anche in un'ottica di integrazione ospedale-territorio e con le altre Aziende Sanitarie che insistono sull'area metropolitana. La creazione di reti interaziendali, con l'obiettivo di migliorare ulteriormente l'offerta (anche nel rispetto delle indicazioni normative in ordine a standard clinici, volumi ed esiti), nel corso degli ultimi anni ha caratterizzato profondamente l'organizzazione ed il funzionamento dell'Azienda.

Per tutti gli aspetti organizzativi non esplicitamente definiti dal presente regolamento, si rimanda a:

- successive disposizioni attuative o atti specifici adottati in coerenza con quanto definito nell'atto aziendale e nel presente Regolamento;
- disposizioni normative di riferimento (leggi nazionali, regionali, atti di indirizzo regionali) che si applicano in assenza di disposizioni più specifiche presenti nei documenti di organizzazione dell'Azienda.

PARTE PRIMA

LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA

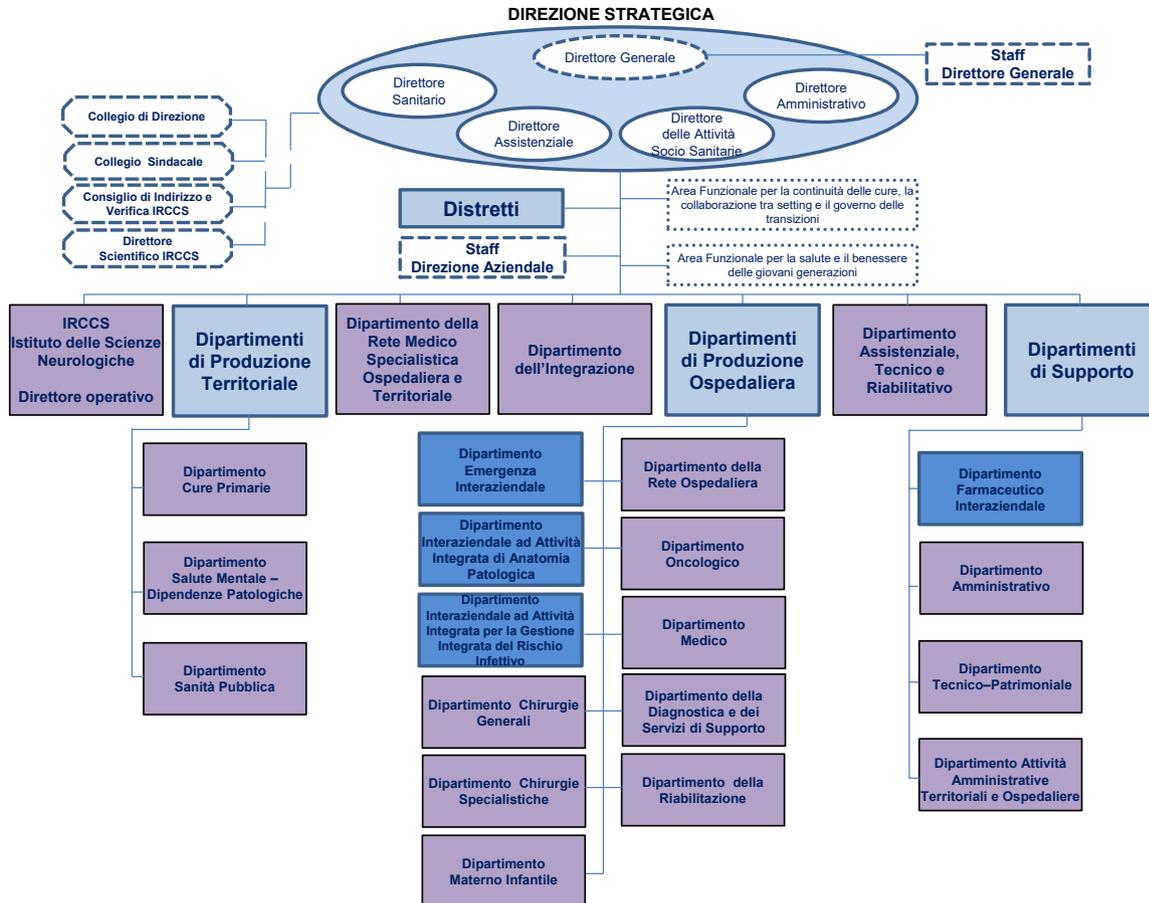
L'Azienda ha dichiarato con il proprio Atto Aziendale di ispirare la propria organizzazione a criteri di responsabilizzazione diffusa, di delega dei sistemi di gestione, di valorizzazione dell'autonomia gestionale delle singole articolazioni organizzative, di autonomia professionale degli operatori e di un generale orientamento alla flessibilità. Ciò si traduce nell'attribuzione e nella delega esplicita di responsabilità, nonché nell'assegnazione di obiettivi, affinché i singoli operatori possano essere coinvolti nella più efficace gestione aziendale e perseguire il raggiungimento degli obiettivi assegnati, tenuto conto delle risorse a disposizione.

L'Azienda si articola in Distretti ed è organizzata in Dipartimenti quale modello ordinario di gestione operativa delle attività aziendali.

Il modello ordinario di gestione è integrato dall'Istituto di Ricovero e Cura a Carattere Scientifico "Istituto delle Scienze Neurologiche", costituito in attuazione a quanto previsto dalla Legge Regionale n. 4 del 19 febbraio 2008 e dotato di un proprio Regolamento di Organizzazione e Funzionamento.

Vedi pagina seguente >>>

L'assetto organizzativo complessivo dell'Azienda è così rappresentato:



I DISTRETTI

Il Distretto costituisce l'articolazione territoriale dell'Azienda.

I Distretti dell'Azienda sono sei e precisamente:

- Città di Bologna
- Pianura Est
- Pianura Ovest
- Reno, Lavino e Samoggia
- Savena Idice
- Appennino Bolognese

MISSION

Il Distretto ha la responsabilità complessiva nella gestione della salute della popolazione di riferimento ponendosi come luogo unitario di regolazione, di programmazione, di verifica e di realizzazione del sistema dei servizi locali, in coerenza con gli indirizzi e le strategie definite dal livello regionale e aziendale.

Fa parte integrante della mission del Distretto promuovere e sviluppare la collaborazione con gli Enti Locali di riferimento, nonché con la popolazione e con le sue forme associative e di rappresentanza, secondo il principio della sussidiarietà, per la rappresentazione delle necessità assistenziali e la loro implementazione; a questo proposito elabora, congiuntamente con gli Enti Locali e le Forze Sociali i documenti di programmazione e pianificazione previsti dai vari livelli istituzionali e attiva progetti comunitari con lo scopo di integrare le conoscenze e le buone pratiche presenti sul territorio di riferimento, nonché le risorse economiche e finanziarie per garantire maggiori livelli di garanzia per lo sviluppo e l'innovazione dei servizi e interventi da offrire alla popolazione.

Il Distretto persegue la logica della centralità della persona e della continuità dell'assistenza fondando la propria attività sui valori quali: la garanzia dei livelli di servizio per i cittadini, l'equità, la lotta alle disuguaglianze, l'eticità, il dialogo tra professionisti, collaboratori interni ed esterni, l'umanizzazione dei processi, l'integrazione delle comunità e la sostenibilità complessiva del sistema.

AMBITI DI RESPONSABILITÀ

- assicurare la gestione della salute delle popolazioni di riferimento con strumenti adeguati a garantire i migliori livelli di appropriatezza, qualità e integrazione dei servizi secondo principi di equità di accesso, gestendo le risorse finanziarie in modo unitario secondo modalità definite con la Direzione dell'Azienda;
- assicurare i processi di governo della domanda, di identificazione dell'offerta di servizi sanitari, sociali e socioassistenziali e di integrazione degli stessi, di garanzia delle condizioni di accesso della popolazione di riferimento a livello distrettuale, di committenza ai provider pubblici e privati;
- assicurare la programmazione, il coordinamento operativo e la verifica di tutti i processi organizzativi ed assistenziali - in stretto raccordo con tutte le strutture e le componenti professionali del distretto e dell'Azienda, le Amministrazioni locali e gli organismi di rappresentanza dei cittadini;
- assicurare l'avvio e il buon andamento dei progetti di alto profilo innovativo e di sviluppo dei servizi territoriali di prossimità, l'integrazione orizzontale e verticale sanitaria e sociosanitaria;
- assicurare lo sviluppo delle Case della Comunità, attraverso azioni concertate con la Direzione aziendale, le Amministrazioni locali e i soggetti della comunità di riferimento;
- assicurare la gestione del Fondo per la non autosufficienza e di tutte le fonti di finanziamento pubblico e privato collegate nel territorio di riferimento in stretto raccordo con gli organismi tecnici e di governance deputati alla programmazione e controllo dell'attività sociosanitaria integrata;
- assicurare, in rappresentanza della Direzione Generale, le relazioni esterne al fine di garantire la correttezza dei comportamenti nei rapporti tra le strutture dell'area di competenza e gli organi istituzionali, le associazioni di categoria, le organizzazioni sindacali, la cittadinanza;
- contribuire ad assicurare attraverso interventi mirati, progetti di ricerca-azione e sperimentazioni integrate, l'assistenza sanitaria a comunità locali particolarmente disagiate e vulnerabili, agli immigrati e alle persone senza fissa dimora;
- contribuire ad assicurare, in collaborazione con gli Enti Locali, la realizzazione dei Piani di Zona per la Salute ed il Benessere Sociale;
- assicurare l'ascolto dei cittadini, l'umanizzazione delle relazioni ed il funzionamento degli organismi di partecipazione locale.

ISTITUTO DI RICOVERO E CURA A CARATTERE SCIENTIFICO "ISTITUTO DELLE SCIENZE NEUROLOGICHE"

MISSION

L'Istituto delle Scienze Neurologiche è un Istituto di Ricovero e Cura a Carattere Scientifico (IRCCS) dell'Azienda USL di Bologna che ha il compito di assicurare attività di ricerca scientifica, di formazione, di organizzazione ed erogazione di attività di cura ed assistenza nell'ambito delle patologie del sistema nervoso centrale e periferico di interesse neurologico e neurochirurgico nella popolazione infantile e adulta.

Lo status di IRCCS impone all'Istituto l'obiettivo di migliorare l'ambito della ricerca e dell'assistenza nell'area delle neuroscienze attraverso lo sviluppo delle potenzialità presenti, la concreta trasferibilità nella pratica clinica corrente dei risultati della ricerca, l'adozione e la diffusione di innovazioni organizzative, lo sviluppo di qualificate collaborazioni nazionali e internazionali.

AMBITI DI RESPONSABILITÀ

Gli ambiti di responsabilità dell'Istituto sono riconducibili alle attività di Assistenza, Ricerca, Formazione e Didattica:

- **Assistenza** - Le attività assistenziali dell'Istituto sono rivolte alle aree dell'emergenza-urgenza, delle patologie neurologiche croniche e rare e dell'assistenza pediatrica.
- **Ricerca** - L'attività scientifica è condotta secondo le Linee di ricerca che vengono approvate periodicamente dal Ministero della Salute nell'ambito di Programmazione Triennale. Le linee di ricerca, a loro volta articolate in aree a cui afferiscono specifici Gruppi di Ricerca, rappresentano le articolazioni organizzative funzionali dell'Istituto e raccolgono in maniera trasversale i contributi scientifici specifici delle diverse Unità Operative interessate.
- **Formazione e didattica universitaria** - La formazione è strettamente collegata a tutte le attività dell'Istituto. L'Istituto è anche struttura di riferimento dell'Università di Bologna per lo svolgimento delle attività assistenziali essenziali alla didattica e ricerca nel campo delle Scienze Neurologiche e nel campo specifico di alcune Professioni sanitarie. L'Istituto è sede di tirocinio per i principali Corsi di Laurea di area medica e per le Scuole di Specializzazione dell'area neuroscienze e collabora con l'Università di Bologna per l'alta formazione nell'ambito dei Corsi di Dottorato e Master di primo e secondo livello.

LE FUNZIONI DI STAFF

Lo Staff della Direzione Aziendale si configura come supporto tecnico-professionale a sostegno del governo dell'Azienda, al fine di garantire omogeneità delle procedure, in un'ottica di integrazione tra funzioni aziendali e ottimizzazione dei processi.

Accanto allo Staff della Direzione Aziendale è presente uno staff specifico del Direttore Generale, nell'ambito del quale sono inserite strutture che, in ragione della specificità degli ambiti presidiati, rendono opportuna una più diretta afferenza alla Direzione Generale.

STAFF DEL DIRETTORE GENERALE

DIREZIONE ATTIVITÀ SOCIO-SANITARIE (SC)

MISSION

La Direzione Attività Socio-Sanitarie svolge una funzione di promozione, programmazione e coordinamento nel sistema integrato dei servizi socio-sanitari. Costituisce finalità principale della Direzione l'assicurare interventi socio-assistenziali e socio-sanitari integrati per le categorie vulnerabili di utenti: aree prioritarie di intervento sono l'area anziani e non autosufficienza, l'area disabilità e delle gravissime disabilità acquisite e quella dei minori con bisogno socio-sanitario complesso.

La Direzione coordina l'attività delle Unità Attività Socio-Sanitarie (UASS) presenti in ciascun Distretto di Committenza e Garanzia:

- definendo le linee di indirizzo in merito alle attività socio-sanitarie e all'accesso dell'utenza alla rete dei servizi;
- garantendo modalità trasversali ed omogenee di analisi dei bisogni delle fasce "a rischio" della popolazione residente;
- favorendo innovazioni e progettualità condivise anche a livello sovra-distrettuale;
- promuovendo la cultura della valutazione multidimensionale della progettazione individualizzata, e rafforzando l'integrazione tra professionisti di area sociale e area sanitaria, tramite il coordinamento a livello aziendale delle UVM socio-sanitarie territoriali.

La Direzione, inoltre, in quanto fondamentale punto di raccordo tra competenze sanitarie e socio-assistenziali:

- supporta la Direzione Generale nelle relazioni con la Regione e la Conferenza Territoriale Sociale e Sanitaria metropolitana;
- favorisce l'integrazione ed il raccordo tra realtà aziendali (Direzioni, Dipartimenti, Distretti di Committenza e Garanzia) e istituzionali del territorio (Enti Locali, Uffici di Piano, Soggetti del Terzo Settore) nell'ambito delle attività dell'Ufficio di Supporto di CTSSM;
- promuove e coordina momenti di incontro e gruppi di lavoro, coinvolgendo gli Enti Gestori, per favorire il miglioramento della qualità dei servizi socio-sanitari accreditati;
- contribuisce alla implementazione e alla graduale adozione dei flussi informativi di ambito socio-sanitario.

AMBITI DI RESPONSABILITÀ

- cura la promozione della salute e progetti di welfare comunitario;
- analizza i bisogni e gli obiettivi strategici in ambito socio-sanitario;
- accede alla rete dei servizi socio-sanitari accreditati tramite l'attività di valutazione e progettazione individualizzata delle UVM;
- garantisce continuità di setting e di cura, con particolare riferimento all'organizzazione e gestione del Servizio Sociale Ospedaliero;
- rete dell'offerta socio-sanitaria: cura la relazione con i Gestori volta al miglioramento della qualità dei servizi;
- gestisce i portafogli comuni (FRNA e FNA e altri fondi socio-sanitari assimilati) in collaborazione con il Dipartimento Attività Amministrative Territoriali e Ospedaliero.

UO ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA (SC)

MISSION

La UO Anticorruzione e Trasparenza (SC) si occupa della creazione di valore pubblico attraverso la prevenzione e la segnalazione dei fenomeni di corruzione e di illegalità.

Cura l'adempimento degli obblighi di trasparenza mediante un sistema di comunicazione che assicuri completezza, chiarezza e aggiornamento delle informazioni pubblicate e la concreta attuazione dell'accesso documentale, civico semplice e civico generalizzato.

Inoltre, definisce un efficace sistema di autocontrollo attraverso la rete aziendale dei Referenti anticorruzione e dei Responsabili di Pubblicazione.

AMBITI DI RESPONSABILITÀ

- predispone la proposta di Sottosezione rischi corruttivi e trasparenza del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) e sottoposizione all'Organo di indirizzo per la necessaria approvazione (art 1, co. 8, L. 190/2012 – art. 6 D. L. 80/2021);
- segnala all'organo di indirizzo e all'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV) delle "dissfunzioni" inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza e indicazioni agli uffici competenti all'esercizio dell'azione disciplinare dei nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (art 1, co. 7, L. 190/2012);
- vigila sull'attuazione della Sottosezione rischi corruttivi e trasparenza, con particolare riguardo alle attività ivi individuate (art. 1 co. 9, lett. c), L.190/2012);
- verifica sull'efficace attuazione della Sottosezione rischi corruttivi e trasparenza e sull'idoneità degli strumenti ivi individuati, con proposta di modifiche in relazione ad accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero a mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'Azienda (art 1, co. 10, L. 190/2012);
- gestisce la predisposizione e pubblicazione della relazione annuale recante i risultati dell'attività svolta ed il rendiconto sull'attuazione delle misure di prevenzione definite nella Sottosezione rischi corruttivi e trasparenza (art. 1, co. 14, L. 190/2012);
- controlla sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, all'Organismo indipendente di valutazione (OIV), all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'Ufficio Procedimenti Disciplinari i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione (art. 43, D.lgs. 33/2013);
- riesamina nelle ipotesi di accesso civico (art. 5, co. 7, D.lgs. 33/2013);
- segnala all'Ufficio Procedimenti Disciplinari nell'ipotesi in cui la richiesta di accesso civico riguarda dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria (art. 5, co. 10 e art.43, comma 5 del D.lgs. 33/2013);

- cura la diffusione della conoscenza dei Codici di comportamento nell’Azienda, il monitoraggio annuale della loro attuazione, la pubblicazione sul sito istituzionale e la comunicazione all’ANAC dei risultati del monitoraggio (art. 15, co. 3 del D.P.R. 62/2013).

UO SERVIZIO PREVENZIONE E PROTEZIONE (SC)

MISSION

Il Servizio di Prevenzione e Protezione dell’Azienda è la struttura organizzativa deputata alla gestione dei rischi degli operatori, per garantire la sicurezza delle strutture, ed alla creazione di un ambiente di lavoro sano e orientato al benessere lavorativo. A tale scopo il Servizio si occupa di valutare i rischi lavorativi e delle strutture, nonché controllare l’utilizzo delle sostanze pericolose dove si svolge l’attività clinico assistenziale e di supporto ed individuare le più appropriate azioni di miglioramento di gestione delle emergenze interne. Inoltre, oltre a seguire il percorso di autorizzazione delle strutture, promuove, attraverso formazione e piani di comunicazione mirati, la cultura della sicurezza negli operatori e la promozione del benessere lavorativo nell’ambiente di lavoro, assicurandone la coerenza con le norme in materia.

AMBITI DI RESPONSABILITÀ

- supporta le strutture aziendali che sono coinvolte nel processo di autorizzazione delle strutture sanitarie come previsto dalla normativa Regionale di riferimento;
- valuta i progetti edilizi aziendali per gli aspetti di sicurezza in stretta relazione con il Dipartimento Tecnico Patrimoniale;
- assicura la gestione dei Piani di emergenza incendio, sismico, e di altra natura per le strutture, programmando la formazione degli addetti all’emergenza e i loro compiti specifici;
- gestisce, aggiorna e individua idonei interventi riguardo alla presenza di amianto nelle strutture sanitarie, alle modalità delle manutenzioni e del relativo piano;
- redige e gestisce i Documenti di Valutazione dei Rischi Interferenti (DUVRI) per la fornitura di beni e/o servizi assicurandone gli adempimenti in materia di sicurezza;
- effettua la valutazione di tutti i rischi relativi alle attività clinico assistenziali e delle strutture individuando le misure per la loro riduzione con criteri di appropriatezza e razionalizzazione delle risorse, gestendo il monitoraggio dei piani di adeguamento e dei tempi di realizzazione degli stessi;

- valuta il rischio chimico in senso estensivo individuando a livello aziendale strategie e modalità per l'applicazione dei regolamenti REACH e CLP delle sostanze chimiche pericolose;
- cura le attività di prevenzione, controlla il rischio biologico e individua le misure tecnologiche e organizzative di prevenzione in stretta relazione con altri servizi aziendali;
- garantisce la comunicazione del Servizio interna ed esterna, nonché la gestione della documentazione e lo sviluppo di strumenti informativi sui rischi in azienda;
- individua i bisogni formativi e progettare corsi specifici rivolti sia all'interno sia all'esterno dell'Azienda;
- progetta, pianifica e attua interventi per la promozione del benessere lavorativo assieme ad altre strutture aziendali;
- progetta e sviluppa le procedure, i protocolli e verifica i processi per assicurare quanto contenuto nella normativa ISO 45001 di riferimento.

UO COMUNICAZIONE (SS)

MISSION

Coordina, gestisce e promuove sia la comunicazione interna, rivolta ai professionisti aziendali, sia la comunicazione esterna, rivolta a tutti gli stakeholders, in relazione alle attività dell'Azienda, a supporto della Direzione aziendale.

AMBITI DI RESPONSABILITÀ

- assicura la comunicazione interna ed esterna;
- redige comunicati e informazioni rivolte alla stampa;
- elabora le informazioni da pubblicare su intranet e su internet, fornendo supporto tecnico alle diverse strutture aziendali;
- organizza eventi aziendali.

UO MEDICINA PREVENTIVA (SS)

MISSION

Supporta la Direzione Aziendale nelle attività di collaborazione alla valutazione dei rischi, alla predisposizione e attuazione delle misure per la tutela della salute, programmando e collaborando alle attività previste in sorveglianza sanitaria.

AMBITI DI RESPONSABILITÀ

- istituisce, aggiorna e custodisce la cartella sanitaria e di rischio per ogni lavoratore sottoposto a sorveglianza sanitaria;
- collabora con il servizio di prevenzione e protezione alla valutazione dei rischi anche ai fini della programmazione della sorveglianza sanitaria;
- predispone e attua le misure per la tutela della salute dei lavoratori;
- trasmette agli enti preposti le cartelle sanitarie e di rischio;
- informa ogni lavoratore interessato dei risultati della sorveglianza sanitaria.

STAFF DELLA DIREZIONE AZIENDALE

UO GOVERNO CLINICO, RICERCA, FORMAZIONE E SISTEMA QUALITA' (SC)

MISSION

Il Governo clinico viene definito come “il sistema attraverso il quale le organizzazioni sanitarie si rendono responsabili per il miglioramento continuo dei loro servizi e garantiscono elevati standard di performance assistenziale, assicurando le condizioni ottimali nelle quali viene favorita l’eccellenza clinica” (“A First Class Service: Quality in the new NHS”, 1998).

Per Governo clinico si intende quindi un approccio integrato che pone al centro della programmazione e gestione dei servizi sanitari i bisogni dei cittadini e che valorizza il ruolo e la responsabilità degli operatori sanitari.

Gli obiettivi strategici dell’UOC Governo clinico, ricerca, formazione e sistema qualità sono:

- fornire un’assistenza al paziente integrata, multidisciplinare, efficace, sicura ed appropriata secondo i principi dell’evidence based medicine e coerentemente alle linee guida e ai documenti di riferimento nazionali e regionali. In questo ambito rientra anche il ruolo di promotori dell’adozione in azienda di vere innovazioni clinico-organizzative (ad esempio telemedicina);
- sviluppare progetti di monitoraggio quali-quantitativo delle performance per valutare la qualità e sicurezza dei servizi forniti, anche con analisi comparative di benchmarking. Fornire inoltre un adeguato ritorno informativo agli operatori (feedback) come leva per il cambiamento;

- contribuire al miglioramento del valore dell'assistenza attraverso lo sviluppo ed il mantenimento del Sistema Aziendale di Gestione della Qualità;
- promuovere la valorizzazione di competenze e progettualità sui temi di partecipazione, equità ed umanizzazione delle cure. In questo contesto, valorizzare il contributo di pazienti, familiari, caregiver ed enti del terzo settore per valutazione, co-progettazione e co-programmazione dei servizi sanitari;
- formare i professionisti, favorendo logiche di qualità multidisciplinare, multidimensionale e multiprofessionale;
- promuovere la ricerca clinica e organizzativa per contribuire ai processi di innovazione e sviluppo.

AMBITI DI RESPONSABILITÀ

- definisce le migliori pratiche cliniche in base alle evidenze scientifiche disponibili (evidence based practice) e loro rilettura critica nel contesto locale per tutte le esigenze di valutazioni puntuali o sistematiche di appropriatezza clinico-organizzativa;
- garantisce supporto alla Direzione, agli staff ed ai Dipartimenti per percorsi robusti di evidence-based decision making;
- Costruisce e reingegnerizza i processi clinico-assistenziali o interi percorsi di cura (PDTA) secondo le migliori evidenze disponibili calate nel contesto locale;
- coordina o supporta le attività di monitoraggio della qualità clinico-assistenziale in audit clinici o audit di sistema, rilevazioni puntuali di progetti specifici (es cruscotto indicatori PDTA) o esigenze di analisi quali-quantitativa dei fenomeni;
- collabora con le altre UUOO di staff a progetti specifici (es progetti di risk management, governo del farmaco, governo dei dispositivi medici...);
- supporta le attività di promozione e governo della ricerca clinica (quantitativa e qualitativa), compresa la gestione della Segreteria Locale del Comitato Etico;
- coordina il Board Partecipazione, Equità ed Umanizzazione e coordina il Board Telemedicina;
- promuove lo sviluppo delle conoscenze, competenze e capacità operative dei professionisti in un'ottica di miglioramento continuo;
- gestisce il processo aziendale annuale di formazione e svolgimento di funzioni di provider (accreditamento eventi formativi) e coordina i corsi di laurea di alcune professioni sanitarie e tirocini nei servizi aziendali;

- supporta le articolazioni organizzative aziendali per implementare e mantenere efficiente ed aggiornato il Sistema di Gestione per la Qualità, favorendo la coerenza tra gli obiettivi definiti dalla Direzione Aziendale e l'attività di tutti i professionisti;
- cura la programmazione, conduzione e rendicontazione di tutte le attività sia inerenti agli oneri previsti dall'accREDITAMENTO istituzionale sia quelle implementate in aziende relativamente a certificazioni di qualità (UNI-EN-ISO, KIWA-CERMET, Eusoma...);
- governa il sistema di gestione delle segnalazioni dei cittadini in modo efficace per mettere in evidenza tempestivamente le criticità all'interno dell'Azienda e correggere in tempi brevi i disservizi con l'obiettivo di migliorare il servizio nell'interesse dei cittadini.

UO PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO (SC)

MISSION

Fornisce le informazioni di supporto al processo decisionale del management aziendale, alla programmazione e al processo di verifica infrannuale e consuntiva in relazione agli obiettivi aziendali sia sanitari sia economici.

Assicura inoltre il coordinamento e il supporto operativo al processo di Budget, favorendo la gestione unitaria delle fasi: dalla stesura al documento delle Linee guida al Budget al monitoraggio dell'andamento del grado di raggiungimento degli obiettivi definiti e alla verifica a consuntivo dei risultati finalizzata anche al sistema incentivante.

L'unità operativa garantisce la predisposizione dei bilanci economici di previsione, le verifiche infra-annuali sull'andamento della gestione e predispone analisi e valutazioni economiche ad hoc, nonché l'attività di monitoraggio e controllo di processi specifici.

Inoltre, gestisce il supporto e l'individuazione della reportistica a supporto delle decisioni aziendali.

AMBITI DI RESPONSABILITÀ

- si occupa del coordinamento delle attività del processo di budgeting attraverso: l'individuazione degli obiettivi in coerenza con le linee strategiche regionali ed aziendali, la predisposizione delle schede di budget attraverso la rappresentazione delle attività in termini di indicatori, risultati attesi e risorse economiche necessarie;
- coordina le attività di verifica periodica delle performances aziendali attraverso la rilevazione dei risultati raggiunti dalle Macrostrutture e dalle singole UO in stretta sinergia con i Direttori delle Macrostrutture;

- coordina le attività per la predisposizione del Bilancio economico preventivo e delle verifiche infra-annuali in sinergia con i Budget di Risorse Trasversali per la traduzione in termini economico finanziaria della programmazione sanitaria;
- supporta la Direzione Generale nella predisposizione della Relazione del Direttore Generale sia in fase di programmazione sia in sede di consuntivo;
- supporta il Collegio sindacale attraverso la presentazione della documentazione relativa al Bilancio economico nelle fasi di programmazione, verifica infra-annuale e consuntivo;
- supporta nelle decisioni di avvio di processi aziendali e interaziendali attraverso valutazioni economiche e predisposizione della relativa documentazione anche per la richiesta di finanziamenti ad hoc;
- gestisce il sistema informativo contabile attraverso l'aggiornamento e la manutenzione delle anagrafiche dei CDC/CDR e dei piani dei conti economici della contabilità analitica. Predisposizione dei modelli economici rilevazione dei costi per livelli di (COA 01 /LA) dei costi del Presidio Ospedaliero (CP).

UO SISTEMI INFORMATIVI AZIENDALI (SC)

MISSION

La direzione dei Sistemi Informativi Aziendali fornisce informazioni di supporto al processo decisionale del management aziendale al fine di indirizzare i comportamenti verso il conseguimento degli obiettivi aziendali.

Valuta come soddisfare i fabbisogni informativi interni ed esterni all'azienda in coerenza con le indicazioni della Direzione Strategica ed è responsabile dell'architettura dei sistemi informativi strutturando relazioni con le varie unità organizzative aziendali, sia sanitarie che tecnico-amministrative.

La direzione dei sistemi informativi aziendali si occupa di effettuare proposte, analizzare le criticità rispetto alla qualità del dato presente negli applicativi aziendali di area sanitaria e tecnico-amministrativa, sia per gli utilizzi interni all'azienda, sia per i debiti informativi esterni all'azienda. Ha il compito di comunicare le criticità e le proposte di miglioramento sia alla Direzione Strategica che all'ICT che ne valutano la fattibilità e ne curano il relativo adeguamento.

La direzione dei sistemi informativi è articolata in due aree: l'Area Flussi Informativi e l'Area Reporting e datawarehouse.

AMBITI DI RESPONSABILITÀ

- flussi informativi interni: le relazioni sono trasversali all'interno dell'organizzazione e sono dirette a valutare come soddisfare il fabbisogno informativo dell'utilizzatore finale del dato, in coerenza con le priorità definite con la Direzione Strategica;
- flussi informativi esterni: gli interlocutori sono la Regione Emilia-Romagna, il Ministero, l'Istat, le altre aziende sanitarie al fine di rispondere adeguatamente ai debiti informativi richiesti rispetto alle normative nazionali e regionali vigenti;
- si occupa di datawarehouse: acquisizione dei dati presenti negli applicativi informatici aziendali e alimentazione, gestione e sviluppo dell'archivio dei dati aziendali finalizzata a fornire informazioni, garantendo al tempo stesso la necessaria integrazione fra i dati di diversa natura (sanitaria, economica, amministrativa);
- cura la struttura delle informazioni: partendo dai dati presenti negli applicativi informatici di area sanitaria e amministrativa, definisce, gestisce e struttura la rappresentazione e l'aggregazione delle informazioni attraverso un adeguato sistema di codifica della struttura organizzativa (dipartimento, unità operative, reparti, centri di costo).
- gestisce il reporting aziendale, tramite l'elaborazione mensile del reporting aziendale con relativa pubblicazione sul portale intranet dedicato ed elaborazioni di report su richiesta specifica dell'utenza interna ed esterna;
- si occupa dell'elaborazione dei cruscotti dinamici ad uso della direzione e a supporto del processo di budget su richiesta specifica dell'utenza interna.

UO SVILUPPO ORGANIZZATIVO E COORDINAMENTO STAFF (SC)

MISSION

Supporta la Direzione Aziendale nella pianificazione strategica e nella gestione complessiva dei progetti strategici, con un'importante azione di coordinamento delle altre strutture complesse inserite nello Staff della Direzione Aziendale.

La struttura costituisce punto di riferimento per il Management aziendale per il coordinamento delle azioni applicative della programmazione strategica, definita anche mediante il ciclo di budgeting e per l'applicazione di modelli organizzativi innovativi.

Inoltre, la struttura governa le attività di analisi e sviluppo organizzativo, di gestione dei percorsi di sviluppo professionale (valutazione delle risorse umane e percorsi di carriera), in stretta sinergia con i Servizi Unici Amministrazione Giuridica ed Economica del Personale.

AMBITI DI RESPONSABILITÀ

- coordina le strutture collocate nell'ambito dello Staff della Direzione Aziendale in termini di pianificazione e programmazione attività, definizione obiettivi, monitoraggio e complessiva supervisione;
- coordina i progetti strategici individuati dalla Direzione Aziendale, mediante il supporto metodologico necessario allo sviluppo del progetto e la strutturazione di adeguata reportistica per il monitoraggio e la rendicontazione dello stato di avanzamento dei progetti stessi al top management committente;
- coordina le segreterie della Direzione Generale, Sanitaria ed Amministrativa;
- interloquisce, per conto della Direzione Aziendale, con gli uffici operativi a supporto della Conferenza Territoriale Socio-Sanitaria Metropolitana;
- analizza e sviluppa l'assetto organizzativo aziendale, anche in coerenza con gli indirizzi di programmazione aziendali, regionali e nazionali;
- supporta la Direzione Aziendale e le macro e micro-articolazioni aziendali nella definizione e applicazione di modelli organizzativi di particolare innovazione;
- supporta la Direzione Aziendale nella definizione dei percorsi di valorizzazione degli incarichi;
- svolge la graduazione degli incarichi gestionali e professionali della dirigenza e del comparto, in coerenza con l'assetto organizzativo e con gli accordi integrativi aziendali;
- coordina e predisponde, in sinergia con i Servizi Unici Metropolitan di Amministrazione Giuridica ed Economica del Personale, il Piano triennale del fabbisogno di personale;
- ricopre un ruolo di riferimento per i rapporti con l'Organismo Aziendale di Supporto (OAS) e l'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV) regionale;
- ricopre il ruolo di coordinamento dei Consiglieri di Fiducia interaziendali e della pratica mediativa. Supporta le funzioni del Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni;

- supporta la Direzione Aziendale nella progressione professionale dei suoi operatori, attraverso la messa a punto di sistemi di valutazione e valorizzazione;
- presidia la valutazione delle performance del personale dipendente ed i rapporti con l'organismo aziendale di supporto (OAS) e l'organismo indipendente di valutazione del SSR (OIV).

UO MEDICINA LEGALE E RISK MANAGEMENT (SC)

MISSION

Garantire la funzione medico legale aziendale e la gestione del rischio clinico secondo le indicazioni normative nazionali e regionali.

AMBITI DI RESPONSABILITÀ

- cura le attività di contenzioso medico legale per presunta responsabilità sanitaria;
- si occupa delle attività di rischio clinico (gestione eventi sentinella, avversi e significativi, redazione e produzione procedure, piani/programmi e relazioni annuali di specifica competenza aziendale, supporto medico legale alla gestione violenza operatori);
- fornisce supporto medico legale alla gestione del rischio infettivo (composizione organismi aziendali) ed occupazionale;
- gestisce l'attività certificativa medico legale monocratica, secondo LEA, e collegiali;
- si occupa dell'attività necroscopica territoriale e necrosettoria di interesse medico legale con specifica pronta disponibilità, anche per CAM;
- gestisce l'attività istruttoria medico legale e liquidativa ex lege 210/92;
- gestisce l'attività di consulenza medico legale clinica alle strutture aziendali con specifica pronta disponibilità (PSVS, UU.OO. cliniche ospedaliere e territoriali);
- fornisce supporto medico legale a strutture amministrative aziendali;
- gestisce le attività di consulenza per medicina legale carceraria;
- cura le attività di formazione aziendale in ambito medico legale e rischio clinico;
- rappresenta il nodo di rete formativa specialistica universitaria post-laurea;
- gestisce attività consulenziale, anche certificativa, medico legale per enti e strutture pubbliche e private esterne con apposite convenzioni.

UO COMMITTENZA E GOVERNO DEI RAPPORTI CON IL PRIVATO ACCREDITATO (SC)

MISSION

Garantisce il supporto tecnico alla Direzione aziendale per la pianificazione strategica e la programmazione annuale. Governa il processo di programmazione, acquisto, controllo e liquidazione delle prestazioni sanitarie fornite dai produttori privati accreditati della Regione.

Governa il processo di controllo delle prestazioni erogate dai produttori pubblici e privati accreditati presenti nel territorio dell'Azienda USL ai sensi della DGR 354/12.

AMBITI DI RESPONSABILITÀ

- supporta la Direzione aziendale nella pianificazione strategica e nella programmazione di servizi per l'assistenza specialistica ambulatoriale, ricovero e hospice acquistati da strutture private accreditate della Regione Emilia-Romagna;
- elabora e gestisce strumenti di analisi e reporting per la valutazione dell'offerta di prestazioni sanitarie di ricovero, hospice e specialistica ambulatoriale delle strutture private accreditate;
- governa il processo di acquisto di prestazioni di ricovero, specialistica e hospice dalle strutture private accreditate (contrattazione, stesura dei contratti, monitoraggio);
- predispone i Piani di Committenza annuali per l'assistenza specialistica ambulatoriale e l'attività di ricovero acquistata dal privato accreditato;
- gestisce i processi amministrativo-contabili per l'acquisto di prestazioni di ricovero, specialistica, terme e hospice conseguenti all'applicazione dei contratti di fornitura locali/regionali con le strutture private accreditate della RER (es. controllo dei flussi di compensazione finanziaria e di addebito, liquidazione degli oneri...);
- effettua il monitoraggio economico dei budget assegnati ed in generale dell'attività sanitaria erogata nei settori di competenza finalizzato in particolare alle proiezioni economiche necessarie per le verifiche di bilancio infra-annuali e a consuntivo;
- cura la progettazione degli strumenti di controllo e garantisce il coordinamento complessivo delle attività di controllo sulle prestazioni acquisite;
- adempie alle funzioni di controllo sanitario previste dalla DGR 354/12 dei ricoveri per i propri residenti ovunque erogati in regione Emilia-Romagna e per i pazienti ovunque residenti dimessi dalle strutture sanitarie pubbliche e private accreditate presenti sul territorio aziendale;

- presidia le contestazioni conseguenti alle azioni di verifica e controllo, anche con il supporto di specialisti interni all'azienda, provvedendo alla conseguente rielaborazione dei DRG, alla rettifica dei relativi importi;
- governa la fase amministrativo - contabile conseguente alle azioni di verifica e controllo sanitario;
- verifica le segnalazioni/reclami riguardanti i fornitori privati accreditati e propone interventi di miglioramento;
- gestisce i seguenti flussi regionali: Flusso ASA del privato accreditato, Flusso Esiti Controlli Sanitari (FECS) e Flusso del Fatturato delle Case Di Cura (FCDC).

UO GOVERNO DEI PERCORSI SPECIALISTICI (SC)

MISSION

Supporta la Direzione nel governo e nella gestione di tutte le prestazioni di specialistica ambulatoriale degli specialisti dipendenti e convenzionati e collabora nella relazione con il primo livello dell'assistenza dei medici di medicina generale e dei pediatri di libera scelta.

Garantisce l'attività di implementazione, sviluppo e coordinamento dei percorsi di accesso alla specialistica e assicura l'implementazione di nuovi modelli di accesso e di offerta delle attività ambulatoriali.

AMBITI DI RESPONSABILITÀ

- garantisce, alla popolazione residente e assistita domiciliata nel territorio, l'offerta di prestazioni ambulatoriali e degli eventuali approfondimenti attraverso percorsi di presa in carico in conformità ai LEA e a quanto indicato nei protocolli, nelle raccomandazioni e nelle linee guida nazionali e regionali;
- supporta la Direzione aziendale nell'analisi del fabbisogno di produzione specialistica e nella valutazione della composizione dell'offerta aziendale interna ed esterna;
- coordina e definisce l'attività ambulatoriale nei poliambulatori e nelle Case della Comunità;
- definisce le reti dell'offerta specialistica ambulatoriale, ospedaliera e territoriale, mettendo in relazione i diversi setting, le competenze specifiche e i diversi ruoli e profili sanitari di assistenza.

UO GOVERNO DEI PERCORSI DI SCREENING (SC)

MISSION

L'Unità Operativa svolge la propria attività sulla popolazione residente e domiciliata assistita dell'AUSL di Bologna.

La U.O.C rappresenta, insieme all'Unità Assistenziale Centro Screening, il motore organizzativo e valutativo degli screening, gestisce la parte relativa alle agende e agli inviti sia ai test di screening (primo livello) e agli eventuali approfondimenti che si rendono necessari (secondo livello). Inoltre, gestisce il front-office telefonico.

AMBITI DI RESPONSABILITÀ

In collaborazione con l'UA Centro Screening:

- garantisce periodicamente a tutta la popolazione residente e domiciliata nel territorio regionale, nelle fasce di età previste dai programmi, l'offerta attiva dei test di screening e degli eventuali approfondimenti che si rendano necessari in conformità alla normativa sui LEA e come indicato nei protocolli, nelle raccomandazioni e nelle linee guida nazionali e regionali;
- gestisce la programmazione, pianificazione, e valutazione dei programmi di screening oncologici attivi sul territorio provinciale;
- contribuisce alla riduzione significativa della incidenza delle neoplasie del colon-retto, della cervice uterina e della mammella e della relativa mortalità (con il miglior rapporto costo/beneficio);
- garantisce l'attività di implementazione, sviluppo e coordinamento dello screening regionale avviato nel 2022 per la individuazione dei casi di epatite C nella popolazione nata tra il 1969 e il 1989;
- gestisce con personale dedicato, il punto unico di accesso telefonico all'utenza;
- gestisce le chiamate attive per approfondimenti delle persone risultate positive ai test di primo livello per tutti e tre gli screening;
- contribuisce a individuare le lesioni precancerose ed eseguire l'idoneo trattamento al fine di ridurre il numero delle neoplasie del colon-retto e della cervice uterina;

- contribuisce a individuare neoplasie ad uno stadio sempre più precoce di malattia per garantire la tempestività del trattamento, nonché la migliore sopravvivenza e qualità di vita;
- supporta la Direzione Sanitaria nella definizione e monitoraggio dei PDTA dei tumori oggetto dello screening;
- gestisce un sistema informativo dedicato che garantisce tempestività, completezza e qualità dei dati per soddisfare i debiti informativi verso la Regione, l'Osservatorio Nazionale Screening e la reportistica di monitoraggio del budget;
- garantisce la gestione delle interfacce con le aziende ospedaliere/IRCCS, con le associazioni delle farmacie coinvolte nei percorsi di screening e con le associazioni degli utenti;
- garantisce gestione delle interfacce interne all'azienda con i dipartimenti di produzione, i distretti e le strutture di staff;
- garantisce la promozione di una informata e consapevole partecipazione al programma.

UO INGEGNERIA CLINICA (SC)

MISSION

Assicura la gestione delle tecnologie biomediche in uso presso le strutture sanitarie di competenza appartenenti alla AUSL BO, o presso strutture di altre Aziende dell'Area Metropolitana oggetto di specifico atto di riorganizzazione (es. sedi del Laboratorio Unico Metropolitan presso AOSP di Bologna, IOR e AUSL di Imola) nell'intero ciclo di vita, dalla valutazione dei fabbisogni delle tecnologie fino al loro fuori-uso, secondo criteri di efficienza, sicurezza ed economicità.

AMBITI DI RESPONSABILITÀ

- nell'ambito della programmazione si occupa della definizione, con la collaborazione dei responsabili degli altri settori del servizio, della programmazione annuale delle tecnologie da acquisire e/o da sostituire e dello sviluppo di strategie per razionalizzare i processi di acquisizione delle tecnologie;
- nell'ambito dell'acquisizione si occupa della gestione e del monitoraggio del processo di acquisizione delle tecnologie coerentemente con gli obiettivi ed i tempi previsti dai programmi aziendali. Inoltre, fornisce supporto tecnico attraverso la predisposizione di capitolati tecnici e valutazioni di offerte valutazione dei piani di rinnovo;

- nell'ambito del collaudo si occupa della limitazione dei rischi nell'utilizzo delle tecnologie biomediche, attraverso la verifica dell'installazione e il rispetto delle norme vigenti in materia in fase di collaudo e durante il ciclo di vita. Inoltre, gestisce e aggiorna l'inventario tecnico per garantire per la tracciabilità sia per la gestione delle apparecchiature durante tutto il ciclo di vita
- nell'ambito della gestione si occupa degli interventi di manutenzione con la finalità di garantire efficacia ed efficienza e definisce le politiche manutentive adeguate alla prevenzione delle emergenze tecnologiche, valutazione dei piani di rinnovo.

UO AFFARI GENERALI E LEGALI (SC)

MISSION

L'Unità Operativa fornisce supporto alla Direzione Generale e alle varie articolazioni aziendali per quanto attiene tematiche di natura giuridico-amministrativa, con particolare riferimento all'analisi e alla stesura di atti, convenzioni, regolamenti di interesse aziendale o interaziendale, verificandone la coerenza con le disposizioni normative vigenti. Collabora altresì con la Direzione Generale nei rapporti istituzionali ed in particolare con l'Autorità Giudiziaria ai fini delle segnalazioni di illeciti o per aggiornamenti in merito a procedimenti in corso di definizione.

Sovrintende, mediante l'Avvocatura interna, alla gestione di tutto il contenzioso nelle varie fattispecie, giuslavoristica, civile, amministrativa, garantendo la trattazione di tutte le vertenze in sede giudiziale e stragiudiziale. Garantisce la gestione di tutte le attività correlate alle richieste danni da parte di terzi, sia in sede giudiziale sia in sede stragiudiziale, con particolare riferimento all'ambito della responsabilità sanitaria, in attuazione del Programma Regionale di gestione diretta sinistri.

Cura i rapporti con la Procura Contabile per quanto attiene gli adempimenti connessi agli obblighi di segnalazione al fine degli accertamenti di danno erariale. Collabora con il DPO Interaziendale per assicurare la corretta applicazione del Codice Privacy, fornendo pareri e supporto alle Articolazioni aziendali.

Garantisce l'osservanza del Codice di comportamento e delle norme contrattuali, coordinando e presiedendo l'Ufficio Procedimenti Disciplinari. La finalità primaria della struttura si traduce quindi nel garantire la regolarità di atti e provvedimenti, intervenendo anche nella fase di avvenuta instaurazione di controversie per assicurare la corretta gestione dell'operato aziendale.

AMBITI DI RESPONSABILITÀ

- assume gli incarichi di rappresentanza e difesa in sede giudiziale nell'interesse esclusivo dell'Azienda USL;
- svolge attività consulenziale attraverso la redazione di pareri;
- attiva le azioni giudiziali dirette ad ottenere il pagamento dei crediti aziendali e svolge attività di monitoraggio propedeutiche alla revisione dei crediti in carico;
- per il settore assicurativo cura la gestione di tutti i sinistri da "responsabilità sanitaria", sia in sede giudiziale sia in sede stragiudiziale, in conformità al Programma Regionale di Gestione diretta Sinistri di cui alla L.R. n. 13/12 e alla DGR 2079 del 23/12/13;
- cura la gestione di tutti i sinistri da responsabilità civile verso terzi relativi a periodi pregressi il 2016 e aperti su precedenti Polizze assicurative RCT / RCO;
- cura la gestione dei contratti assicurativi diversi dalla responsabilità civile verso terzi riguardanti i sinistri aperti sulle polizze RC Auto, KASKO, All Risk, Infortuni, Beni Artistici;
- nei contenziosi giudiziali che coinvolgono direttamente i dipendenti, cura l'applicazione delle disposizioni in materia di tutela legale previste dalla normativa contrattuale;
- collabora direttamente con la Medicina Legale per l'istruttoria dei sinistri da definire in sede di Comitato Valutazione Sinistri, curandone tutte le fasi di gestione, dalla apertura fino alla definizione del caso;
- per il settore affari generali cura l'attività istruttoria e la predisposizione di riscontri ad interpellanze/Interrogazioni/art.30, presentate da Consiglieri Regionali e Comunali, da sottoporre alla Direzione Aziendale, interfacciandosi con i livelli Istituzionali di riferimento ordina la tenuta e l'aggiornamento del Massimario di scarto e la stesura del Regolamento archivi;
- coordina la gestione dei flussi documentali, monitorando e controllando la corretta tenuta dei sistemi di protocollazione e smistamento della corrispondenza. Provvede all'aggiornamento degli strumenti di gestione e classificazione documentale (Manuale di Gestione e Titolario di Classificazione), postalizzazione e accoglienza;
- sovrintende alla corretta conservazione documentale attraverso la tenuta e l'aggiornamento del Massimario Aziendale di Conservazione e Scarto. Cura l'espletamento delle procedure di scarto documentale, in collaborazione con la Soprintendenza Archivistica per l'Emilia-Romagna;

- garantisce lo svolgimento delle Funzioni Aziendali Privacy per assicurare l'applicazione della normativa Europea e Nazionale sul Trattamento dei Dati Personali. Predisporre le informazioni sul trattamento dei dati. Cura la tenuta e la gestione degli strumenti di rendicontazione del Titolare del Trattamento (registro del trattamento, registro delle violazioni, registro dei diritti degli interessati). Cura la redazione di tutta la documentazione richiesta in ambito privacy relativamente alle attività di ricerca scientifica. Collabora con il DPO Interaziendale nell'ambito dei compiti e delle funzioni assegnati a tale Organismo;
- assicura le funzioni inerenti la gestione delle procedure fallimentari e di insolvenza;
- per le relazioni sindacali garantisce il supporto nella gestione delle relazioni con le rappresentanze sindacali sia dell'Area Dirigenza che dell'Area Comparto;
- coordina l'applicazione delle intese sottoscritte ai tavoli sindacali per tutte le aree contrattuali e le verifiche economiche conseguenti;
- presiede alla funzione delle prerogative sindacali individuali dei dirigenti sindacali di tutte le aree e presiede alle azioni relative alle prerogative sindacali da attuare in ambito aziendale (scioperi, assemblee ecc);
- raccoglie le segnalazioni inviate dai Direttori delle articolazioni aziendali e, in conformità ai termini e alle modalità disciplinate dalle normative vigenti, istruisce il procedimento disciplinare, dalla contestazione alle audizioni, fino alla definizione del provvedimento sanzionatorio.

UO LIBERA PROFESSIONE (SC)

MISSION

Assicura la correttezza giuridico economica delle procedure connesse all'autorizzazione, alla fatturazione e alla liquidazione compensi dell'attività libero professionale intramuraria aziendale e, in generale della attività a pagamento offerta a soggetti terzi richiedenti. Cura gli adempimenti relativi alla gestione dei rapporti convenzionali c.d. "attivi" con Enti Sanitari Pubblici terzi e altri Enti del Comparto.

Assicura i corretti adempimenti relativi allo svolgimento degli incarichi Extraistituzionali del personale dipendente di Azienda USL di Bologna.

Cura la progettazione e l'applicazione degli strumenti informatici, tecnico contabili ed organizzativi per garantire alla gestione della libera professione, delle convenzioni attive e degli incarichi

extra istituzionali uno standard di innovazione e sviluppo adeguato, anche in collaborazione con la Direzione Sanitaria e con le altre strutture aziendali interessate.

Coadiuvata la Direzione Generale garantendo l'elaborazione degli atti relativi all'Osservatorio Regionale della Attività Libero Professionale Intramoenia nel rispetto della normativa e delle scadenze fissate dalle disposizioni.

Assicura adeguato supporto alla Direzione Generale nel corretto svolgimento delle attività istituzionali e nei rapporti con la Pubblica Autorità.

Assicura consulenze alle varie articolazioni aziendali in materie attinenti alla sfera della libera professione, delle convenzioni aziendali attive e degli incarichi extraistituzionali dei dipendenti, e della offerta di prestazioni sanitarie a pagamento.

Garantisce, attraverso la più ampia collaborazione con la Direzione Sanitaria, il controllo dell'attività libero professionale intramuraria dei dirigenti medici e sanitari a rapporto esclusivo, in termini di conformità alla normativa, rispetto della correttezza formale e di rispetto dei volumi di attività concordati in sede aziendale.

AMBITI DI RESPONSABILITÀ

- si occupa della gestione della procedura di autorizzazione/integrazione/modifiche all'esercizio ALP a singoli professionisti o equipe – verifica requisiti normativi, raccolta pareri obbligatori, collaborazione all'organizzazione logistica, analisi e verifica compatibilità normativa delle prestazioni richieste, ecc.;
- si occupa della gestione e sviluppo procedure di accesso all'attività libero professionale, dell'analisi della efficienza e della efficacia delle procedure in essere e dello sviluppo di compatibilità delle procedure di accesso con i programmi informatici sanitari;
- gestisce e sviluppa procedure per l'attivazione di convenzioni attive aziendali;
- gestisce le procedure di fatturazione "differita" delle prestazioni ALP e assimilate all'ALP (vendita di prestazioni, prestazioni occasionali, perizie, consulenze a Enti Sanitari Pubblici terzi e altri Enti del Comparto ecc.) – procedure controllo incassi;
- cura la gestione contabile e finanziaria degli incassi prestazioni ALP e prestazioni di consulenza a Enti Sanitari Pubblici terzi e altri Enti del Comparto e gestione delle procedure di liquidazione proventi ai professionisti - rendicontazione trimestrale ricavi-costi e chiusura esercizio (ricavi-costi-accantonamenti);

- si occupa della gestione e liquidazione al personale avente diritto dei proventi derivanti da ALP e convenzioni attive fuori orario di servizio. Inoltre, si occupa della gestione e liquidazione al personale avente diritto dei <<fondi di accantonamento LP>> (perequazione, collaborazione);
- redige il Bilancio dell'attività Libero Professionale;
- cura le procedure di recupero crediti;
- gestisce i reclami pazienti per prestazioni erogate in regime di ALP;
- si occupa dell'analisi, studio e aggiornamento su fonti normative e giurisprudenziali in materia di Libera Professione, di convenzioni attive e di incarichi extraistituzionali dei dipendenti, per l'emanazione di nuove linee guida e regolamenti aziendali;
- si occupa di attività di benchmarking in ordine al settore delle c.d. "prestazioni sanitarie a pagamento";
- gestisce le procedure di attivazione/integrazione agende CUP dei professionisti;
- si occupa della gestione introiti certif. INAIL e liquidazione periodica quote INAIL ai professionisti;
- gestisce l'attività di segreteria della Commissione Paritetica Aziendale per l'Esercizio della Libera Professione;
- cura le proposte di nuove linee guida, atti e regolamenti aziendali in materia di Libera Professione, di convenzioni attive aziendali e di incarichi extraistituzionali dei dipendenti;
- si occupa dell'attività di controllo sul rispetto dei vincoli normativo-regolamentari da parte dei professionisti erogatori ALP;
- si occupa della gestione delle richieste di consulenza da parte di Enti Sanitari Pubblici terzi e altri Enti del Comparto e gestisce le richieste di autorizzazione e di comunicazione di incarichi extraistituzionali.

I DIPARTIMENTI

I Dipartimenti rappresentano la struttura organizzativa fondamentale dell'Azienda e aggregano unità operative, complesse e semplici, nonché programmi, legati da una relazione gerarchica, preposti alla produzione ed erogazione di prestazioni e servizi omogenei.

L'organizzazione dipartimentale, inclusa quella ad attività integrata, può assumere anche dimensione interaziendale.

I Dipartimenti sono strutture con autonomia tecnico-professionale e gestionale, nei limiti degli obiettivi assegnati e delle risorse attribuite, nell'ambito della programmazione aziendale.

I Dipartimenti comprendono Unità Operative complesse, semplici e Programmi preposti alla organizzazione e gestione delle risorse assegnate in modo da garantire, non solo l'erogazione di servizi efficienti ed efficaci, ma anche il governo delle interfacce con le altre macro-articolazioni organizzative che intervengono nei processi erogativi.

I Dipartimenti dell'Azienda sono suddivisi in: Dipartimenti di produzione territoriale, Dipartimenti di produzione ospedaliera, Dipartimento dell'Integrazione, Dipartimento della Rete Medico Specialistica Ospedaliera e Territoriale, Dipartimenti di supporto e Dipartimento Assistenziale, Tecnico e Riabilitativo.

Afferiscono ai Dipartimenti di produzione territoriale, finalizzati alla produzione di servizi clinico-assistenziali prevalenti nell'ambito del territorio, il Dipartimento Cure Primarie, il Dipartimento Sanità Pubblica ed il Dipartimento Salute Mentale – Dipendenze Patologiche.

Afferiscono ai Dipartimenti di produzione ospedaliera, finalizzati alla produzione di servizi clinico-assistenziali prevalenti nell'ambito ospedaliero, il Dipartimento della Rete Ospedaliera, il Dipartimento Chirurgie Generali, il Dipartimento Chirurgie Specialistiche, il Dipartimento Medico, il Dipartimento della Diagnostica e dei Servizi di Supporto, il Dipartimento della Riabilitazione, il Dipartimento Oncologico, il Dipartimento Emergenza Interaziendale – DEI, il Dipartimento Interaziendale ad Attività Integrata di Anatomia Patologica – DIAP, il Dipartimento Interaziendale ad Attività Integrata per la Gestione Integrata del Rischio Infettivo - DAIGIRI ed il Dipartimento Materno Infantile.

Il Dipartimento dell'Integrazione ha come fine la produzione di servizi clinico-assistenziali, in un'ottica integrata ospedale-territorio, attraverso il coordinamento delle articolazioni organizzative che contribuiscono maggiormente alla presa in carico dei soggetti deboli o cronici.

Il Dipartimento della Rete Medico Specialistica Ospedaliera e Territoriale ha come fine di contribuire a potenziare e migliorare i percorsi di cura, attraverso l'integrazione di diversi ambiti specialistici, sia in termini di offerta di prestazioni che di confronto clinico multiprofessionale, per garantire un approccio integrato sul paziente.

I Dipartimenti di supporto sono, invece, finalizzati alla produzione di servizi di supporto ai processi aziendali e sono identificati nel Dipartimento Amministrativo, nel Dipartimento Tecnico-Patrimoniale, nel Dipartimento Farmaceutico Interaziendale – DFI e nel Dipartimento Attività Amministrative Territoriali e Ospedaliere.

Il Dipartimento Assistenziale, Tecnico e Riabilitativo garantisce la funzione assistenziale, tecnico sanitaria, riabilitativa e della prevenzione nell'ambito dei programmi di assistenza orientati al singolo e alla collettività per le aree delle professioni sanitarie direttamente gestite.

L'Azienda USL di Bologna è identificata quale capofila dei processi di integrazione in ambito amministrativo, tecnico, professionale, a supporto delle aziende sanitarie metropolitane. Nell'ambito del Dipartimento amministrativo sono state istituite le strutture uniche metropolitane di Amministrazione Giuridica del Personale, di Amministrazione Economica del Personale, di Contabilità e Finanza e di Economato, nonché il Servizio Acquisti di Area Vasta Emilia Centrale.

AMBITI DI RESPONSABILITÀ DELLE DIREZIONI DIPARTIMENTALI

- gestire il budget affidato e rispondere del raggiungimento degli obiettivi assegnati, attraverso il migliore utilizzo delle risorse disponibili;
- produrre una rendicontazione e una relazione valutativa periodiche dei costi sostenuti e dell'attività svolta, avvalendosi della reportistica aziendale;
- assicurare il coordinamento organizzativo e gestionale, perseguendo criteri di razionalizzazione, ed efficienza, al fine di garantire la continuità terapeutica e clinico assistenziale attraverso il miglior uso delle risorse disponibili;
- favorire la collaborazione interprofessionale, interdisciplinare ed interdipartimentale;
- sostenere la costante applicazione, la diffusione e lo sviluppo degli strumenti per il governo-clinico assistenziale;
- definire, secondo i criteri stabiliti dal Collegio di Direzione e indicati negli specifici regolamenti, i fabbisogni formativi per il miglioramento delle attività sia professionali che gestionali, promuovendo, la formazione continua, la ricerca e le altre iniziative finalizzate ad assicurare l'aggiornamento tecnico scientifico e culturale delle risorse professionali assegnate;
- promuovere la sperimentazione di modelli organizzativi innovativi e favorire i processi di apprendimento organizzativo continuo, individuale e collettivo, al fine di contribuire alla creazione di valore in tutte le dimensioni (tecnico-professionale, gestionale, relazionale, sociale);

- rappresentare il Dipartimento nelle relazioni interne ed esterne e garantire la correttezza dei comportamenti nei rapporti tra le strutture dell'area di competenza e gli organi istituzionali, le associazioni di categoria, le organizzazioni sindacali, la cittadinanza;
- perseguire, per gli ambiti di competenza del Dipartimento, gli obiettivi di tutela della privacy, umanizzazione delle cure, comunicazione ed informazione nei confronti dei cittadini;
- contribuire a garantire il corretto esercizio della libera professione, nel rispetto delle normative vigenti e della specifica regolamentazione aziendale;
- per gli aspetti organizzativi e gestionali, disporre di autorità sovra-ordinata rispetto alle articolazioni organizzative che compongono il Dipartimento.

I DIPARTIMENTI DI PRODUZIONE TERRITORIALE

DIPARTIMENTO CURE PRIMARIE

MISSION

Il Dipartimento Cure Primarie garantisce l'assistenza primaria, cioè il sistema di cure e assistenza erogate vicino ai luoghi di vita delle persone, attraverso una rete territoriale di strutture e professionalità integrate, in grado di assicurare le funzioni di orientamento, valutazione multidimensionale dei bisogni, presa in carico e continuità delle cure e dell'assistenza.

Tali funzioni sono finalizzate alla valorizzazione del sistema salute grazie all'azione integrata dei professionisti che vedono i cittadini e le risorse della comunità non solo come destinatari dei servizi, ma anche come soggetti da informare, formare ed attivare in modo proattivo.

AMBITI DI RESPONSABILITÀ

- facilita l'accesso alle cure e all'assistenza per favorire la riduzione delle disuguaglianze;
- garantisce l'attività clinico assistenziale di assistenza primaria ed il consolidamento delle relazioni tra i professionisti che operano nei diversi setting assistenziali;
- promuove la salute della popolazione di riferimento attraverso il superamento della medicina di attesa verso la medicina di iniziativa tramite il coinvolgimento attivo dei pazienti e dei care-giver nei diversi ambiti di azione (autocura, self care, educazione agli stili di vita);
- assicura l'assistenza primaria alle persone nell'arco di tutta la vita, sia come risposta alle patologie in fase acuta, che durante le fasi della cronicità;

- definisce la presa in carico territoriale della cronicità assicurando la continuità delle cure e dell'assistenza definendo e garantendo percorsi assistenziali integrati e condivisi con il paziente e/o care-giver;
- promuove lo sviluppo dei Nuclei di cure primarie, delle Case della Comunità e della rete delle Cure intermedie, in modo da garantire al cittadino una risposta esauriente alle diverse esigenze cliniche, assistenziali, sanitarie e sociali;
- garantisce la presa in carico individualizzata dei bisogni da parte dei servizi di:
 - assistenza primaria;
 - assistenza specialistica ambulatoriale;
 - assistenza consultoriale rivolta alla donna, all'infanzia e all'età evolutiva;
 - assistenza agli anziani e ai fragili;
 - assistenza a popolazioni vulnerabili e detenute;
- promuove e verifica la qualità delle cure e dell'assistenza attraverso l'utilizzo degli strumenti del governo clinico;
- assicura relazioni operative con i Dipartimenti ospedalieri e con gli altri Dipartimenti territoriali e le strutture sanitarie accreditate, i Servizi Sociali dei Comuni, il Terzo settore e le altre risorse attive nelle comunità finalizzate a promuovere la salute e a garantire la continuità assistenziale dei percorsi di cura.

DIPARTIMENTO SALUTE MENTALE - DIPENDENZE PATOLOGICHE

MISSION

Il Dipartimento Salute Mentale – Dipendenze Patologiche tutela e promuove la salute mentale della popolazione del proprio territorio a partire dallo sviluppo della persona, intesa come soggetto sociale, che esprime una complessità nelle sue determinanti biologiche, psicologiche e sociali.

La sua mission è di assicurare la promozione e la tutela della salute mentale in tutte le età della vita, attraverso la prevenzione, la diagnosi, la cura e la riabilitazione delle disabilità neuromotorie, psichiche e sensoriali in età evolutiva, del disagio e del disturbo psichico dei cittadini adulti, nonché degli stati di dipendenza patologica, secondo un approccio allargato di salute pubblica, attraverso sia l'individuazione precoce di situazioni di rischio/disagio che attraverso la cura precoce, globale, multidisciplinare e integrata.

Garantisce l'assolvimento delle funzioni di governo dei processi clinici, di assistenza e di supporto per le specifiche competenze, concordate con l'azienda come appropriate, a tutti gli assistiti ed in relazione ai bisogni da essi espressi.

Il Dipartimento Salute Mentale – Dipendenze Patologiche opera per la costruzione attiva di processi riabilitativi per le persone ad alto rischio di esclusione, quali quelle sofferenti di disturbi mentali, per dipendenza e/o disabilità, affrontando la condizione complessiva di vita delle persone, incentivando le forme più alte di autonomia possibili della loro esistenza, con particolare riguardo ai diritti primari relativi all'abitare, al lavoro ed alla socialità.

AMBITI DI RESPONSABILITÀ

- assicura, tramite i propri Centri di Salute Mentale (CSM), la risposta adeguata ed omogenea ai bisogni di assistenza ambulatoriale e domiciliare degli utenti psichiatrici adulti in carico su tutto il territorio aziendale;
- assicura, tramite i propri Servizi Psichiatrici di Diagnosi e Cura (SPDC), il ricovero volontario o in Trattamento Sanitario Obbligatorio (TSO) per i cittadini del proprio territorio;
- garantisce, tramite la Residenza a Trattamento Intensivo e la rete delle Residenze del privato profit e non-profit, luoghi di ricovero e di cura per pazienti affetti da patologie psichiatriche sub acute, al fine di impostare il processo di riabilitazione e reinserimento sociale, anche per i pazienti psichiatrici autori di reato che hanno, all'interno di queste strutture, percorsi specifici (Presidio psichiatrico del Carcere e REMS);
- risponde, tramite i servizi di Psicologia territoriale, ai bisogni psicologici di primo livello dei cittadini e delle comunità partecipando ad azioni di promozione del benessere emotivo e relazionale. Inoltre, su invio dei MMG, adotta azioni di prevenzione, valutazione, diagnosi e intervento breve focale individuale e di gruppo per il disagio psicologico persistente e i Disturbi Emotivi Comuni;
- assicura, tramite i propri servizi di Neuropsichiatria dell'Infanzia e dell'Adolescenza (NPIA), le attività di prevenzione, diagnosi, cura e riabilitazione dei disturbi e deficit neurologici, neuromotori, neuropsicologici e psicopatologici nella fascia di età 0-17 anni. Nell'ambito della tutela dei minori promuove azioni di consulenza e percorsi di cura anche attraverso l'equipe di secondo livello della tutela (Il Faro). Inoltre, risponde alle esigenze legate al tema adozione e affidamento attraverso il centro sovra distrettuale Adozione Affidamento Accoglienza, nell'ambito dei servizi di Psicologia territoriale;

- svolge, tramite i propri Servizi per le Dipendenze Patologiche (SerDP), attività di promozione della salute e prevenzione dei disturbi da uso di sostanze; attività di cura, riabilitazione, reinserimento sociale, riduzione del danno nei confronti delle persone con disturbi da uso di sostanze e dipendenze comportamentali;
- garantisce percorsi specifici per il trattamento e l'inclusione sociale di persone con Alcol-dipendenza, Gioco d'Azzardo Patologico, utenti in condizioni di marginalità e gravissimo disagio sociale, detenuti;
- garantisce le attività terapeutiche del percorso autismo, il coordinamento dei percorsi sulla disabilità intellettiva e neuromotoria in un'ottica interdipartimentale.

DIPARTIMENTO SANITÀ PUBBLICA

MISSION

La mission del Dipartimento di Sanità Pubblica consiste nel promuovere, proteggere e migliorare la salute, il benessere e la qualità della vita dei cittadini.

Il Dipartimento di Sanità Pubblica è la struttura organizzativa aziendale preposta all'assistenza sanitaria collettiva, assicurando il proprio contributo al sistema della Sanità Pubblica e garantendo l'esercizio delle funzioni di analisi, promozione, orientamento, assistenza e vigilanza sull'insieme dei problemi di salute delle popolazioni e su tutti i fattori determinanti la salute della collettività.

Orienta la propria azione prioritariamente sui rischi che in seguito a valutazione epidemiologica, risultano a maggior diffusione, gravità e percezione, ricercando in tali ambiti il miglioramento continuo della qualità degli interventi, anche in emergenza, e costruendo e/o partecipando ad alleanze ed integrazioni con tutti i soggetti coinvolti con interventi strutturati di comunicazione del rischio.

Inoltre risponde ai problemi della cronicità promuovendo l'adozione di comportamenti e stili di vita sani utilizzando modelli di lavoro interdisciplinari e interprofessionali.

Il Dipartimento assicura servizi di vigilanza e controllo efficaci, di elevata professionalità, corrispondenti a standard qualitativi definiti, dotandosi di personale formato e competente per prevenire le malattie e gli infortuni connessi ai rischi negli ambienti di vita e di lavoro, per garantire la sicurezza alimentare, la sanità e il benessere animale.

AMBITI DI RESPONSABILITÀ

- assicura la profilassi delle malattie infettive e diffuse nei riguardi dell'intera collettività;
- garantisce la prevenzione del rischio infettivo nelle Strutture Sanitarie e Socio-Sanitarie territoriali;
- assicura la tutela della collettività e dei singoli dai rischi infortunistici e sanitari negli ambienti di lavoro e di vita anche con riferimento agli effetti sanitari degli inquinanti ambientali;
- garantisce la verifica della sicurezza antinfortunistica degli impianti, macchine ed apparecchiature a livello di Città Metropolitana;
- assicura la sanità pubblica veterinaria (che comprende sorveglianza epidemiologica delle popolazioni animali e profilassi delle malattie infettive e parassitarie; farmacovigilanza veterinaria; igiene delle produzioni zootecniche; tutela igienico-sanitaria degli alimenti di origine animale, sicurezza alimentare);
- assicura la tutela igienico-sanitaria degli alimenti di origine non animale e delle bevande oltre che la sorveglianza e la prevenzione nutrizionale;
- assicura la tutela sanitaria delle attività sportive e la promozione dell'attività fisica;
- assicura la prevenzione delle malattie cronico-degenerative, sia attraverso la promozione di sani stili di vita, sia attraverso attività di diagnosi precoce per fasce di popolazione a rischio;
- svolge attività di analisi epidemiologica dei fenomeni, promozione della salute e comunicazione del rischi, ed assicura la predisposizione di profili di salute e la definizione di profili di comunità con particolare attenzione alle disuguaglianze in salute ed alla fragilità di sottogruppi di popolazione;
- assicura la sorveglianza sanitaria di specifiche patologie, fasce di popolazione ed il monitoraggio dei rischi;
- assicura l'attività di screening oncologici;
- garantisce le funzioni di advocacy e stewardship come indicato dal documento OMS Salute 2020, e dai vigenti Piano Nazionale della Prevenzione (PNP) e Piano Regionale della Prevenzione (PRP), fornendo dati, evidenze di buone pratiche e sostenendo e facilitando l'incontro e la collaborazione tra tutti i soggetti coinvolti nella tutela e promozione del benessere e della salute della popolazione e ricercando integrazione con i Dipartimenti Ospedalieri e le risorse del territorio per sviluppare e potenziare nuove modalità di lavoro e perseguire lo sviluppo e la valorizzazione delle competenze di prevenzione e promozione della salute degli operatori della sanità.

IL DIPARTIMENTO DELLA RETE MEDICO SPECIALISTICA OSPEDALIERA E TERRITORIALE

MISSION

Il Dipartimento della Rete Medico Specialistica Ospedaliera e Territoriale ha la finalità di contribuire a potenziare e migliorare i percorsi di cura, attraverso l'integrazione di diversi ambiti specialistici, sia in termini di offerta di prestazioni che di confronto clinico multiprofessionale, per garantire un approccio integrato sul paziente, con il coinvolgimento sia degli ambiti ospedalieri internistico-geriatrici, che del contesto territoriale delle cure primarie e della prevenzione per il superamento della logica prestazionale.

AMBITI DI RESPONSABILITÀ

- coordina le discipline specialistiche di riferimento per la cronicità (cardiologia, pneumologia, diabetologia/endocrinologia e reumatologia) configurandosi come strumento di governo e di integrazione nello sviluppo di modelli organizzativi innovativi per la presa in carico della cronicità anche polipatologica;
- presidia la qualità e l'appropriatezza delle cure tra i differenti livelli e setting di assistenza;
- governa l'appropriatezza e la qualità dell'offerta specialistica anche prestazionale, attraverso il coordinamento dei professionisti sia del sistema pubblico che del privato accreditato;
- governa la domanda di accesso alla specialistica attraverso la definizione di criteri condivisi di riferimento per un appropriato utilizzo delle risorse in sanità e per ottimizzare i percorsi dei cittadini;
- identifica nuovi percorsi e strumenti organizzativi (es. piano individuale assistenza per paziente polipatologico) per la presa in carico e la gestione dei bisogni dei pazienti, basandosi sul governo dell'attività specialistica ospedaliera e territoriale e sull'integrazione professionale nei diversi contesti di cura (in particolare cure intermedie e cure primarie);
- crea linee di confronto clinico tra i diversi attori del sistema sanitario, in particolare la Medicina Generale e la Pediatria di Libera Scelta.

IL DIPARTIMENTO DELL'INTEGRAZIONE

MISSION

Il Dipartimento dell'Integrazione rappresenta la macro-articolazione deputata alla gestione integrata, tra più setting assistenziali, dei percorsi di cura rivolti in modo particolare a soggetti deboli, cronici e polipatologici, al fine di garantire attraverso percorsi diagnostici, terapeutici ed assistenziali un continuo e adeguato controllo dell'andamento della patologia di cui il cittadino è affetto.

Il Dipartimento si pone, inoltre, l'obiettivo di costruire una comunità di pratica che abbatta i confini ospedale/territorio e agisca con una forte integrazione delle professionalità coinvolte.

AMBITI DI RESPONSABILITÀ

- lavora sugli snodi funzionali e organizzativi per sviluppare percorsi in rete tra più setting assistenziali;
- garantisce una presa in carico strutturata per i soggetti deboli o cronici nei diversi setting assistenziali che compongono il sistema d'offerta aziendale (ospedaliero, territoriale e domiciliare);
- offre percorsi di cura e assistenza in maniera integrata con la componente sociosanitaria, i servizi sociali e gli enti locali;
- garantisce continuità di risposta indipendentemente dal setting assistenziale in cui si colloca il paziente, in una determinata fase del percorso di cura;
- facilita l'interlocuzione tra i professionisti che collaborano nell'ambito del medesimo percorso di cura del paziente;
- gestisce la rete delle cure palliative e degli Hospice.

I DIPARTIMENTI DI PRODUZIONE OSPEDALIERA

DIPARTIMENTO DELLA RETE OSPEDALIERA

MISSION

Il Dipartimento della Rete Ospedaliera ha la finalità di garantire il presidio degli aspetti igienico -

organizzativi e logistici degli stabilimenti ospedalieri dell'Azienda USL di Bologna, in considerazione della eterogeneità della rete ospedaliera, articolata in nove stabilimenti ospedalieri organizzati in una logica Hub & Spoke.

AMBITI DI RESPONSABILITÀ

- presidia gli aspetti igienico - organizzativi e governare i percorsi logistici del paziente nell'ambito delle strutture ospedaliere;
- presidia complessivamente le funzioni trasversali alla rete ospedaliera (infection control, nucleo interni controlli, bed management);
- presidia gli aspetti di competenza delle Direzioni mediche degli stabilimenti ospedalieri aziendali.

DIPARTIMENTO CHIRURGIE GENERALI

MISSION

Il Dipartimento Chirurgie Generali ha la finalità di garantire l'erogazione di prestazioni di chirurgia generale attraverso una rete di servizi e di strutture assistenziali di diverso livello, al fine di consentire in tutto il territorio aziendale la fruizione di tali prestazioni secondo le esigenze individuate nei percorsi clinico-assistenziali, con un sistema organizzato per intensità di cura che assicura l'adozione di nuove tecniche e procedure chirurgiche, in conformità con l'innovazione e lo sviluppo delle conoscenze e delle evidenze scientifiche.

AMBITI DI RESPONSABILITÀ

- garantisce l'offerta del trattamento chirurgico più idoneo a ciascun paziente che si presenti con un bisogno di salute;
- garantisce la chirurgia ambulatoriale di maggiore e di minore complessità;
- consolida un sistema di gestione dei pazienti attraverso una rete di servizi che consentano in tutto il territorio aziendale la fruizione di prestazioni di chirurgia generale e specialistica secondo le esigenze individuate in percorsi clinico-assistenziali;
- caratterizza il sistema organizzativo chirurgico per intensità di cura, attraverso la messa in rete di strutture clinico-assistenziali di diverso livello orientate al soddisfacimento dei bisogni dell'utente;

- assicura che ciascun professionista sia sempre aderente ai percorsi diagnostico-terapeutici ed assistenziali interdisciplinari conformi alle Linee Guida validate e nel rispetto di criteri di appropriatezza scientificamente riconosciuti, garantendo ai cittadini standard adeguati ad ogni specifica condizione clinica, nonché correttezza e completezza informativa relativa a tutte le opportunità diagnostico-terapeutiche possibili in ambito aziendale ed extra-aziendale;
- garantisce la continuità assistenziale in ogni fase (pre intra e post ricovero) per ogni percorso diagnostico-terapeutico, attraverso l'integrazione con le altre strutture intra ed extra dipartimentali sia in ambito aziendale che extra aziendale;
- garantire a tutti i cittadini le prestazioni in urgenza soprattutto quelle tempo-dipendenti;
- facilitare l'accesso di tutti gli utenti alle cure garantendo equità e trasparenza nella gestione in elezione;
- garantisce il confronto multidisciplinare in ogni circostanza, soprattutto per quanto riguarda le patologie oncologiche;
- definisce la presa in carico territoriale al momento della dimissione dall'ospedale assicurando la continuità delle cure e dell'assistenza definendo precisi percorsi assistenziali integrati e condivisi con il paziente, il medico di medicina generale la famiglia e/o il care-giver.

DIPARTIMENTO CHIRURGIE SPECIALISTICHE

MISSION

Il Dipartimento Chirurgie Specialistiche ha la finalità di garantire l'erogazione di prestazioni di chirurgia specialistica attraverso una rete di servizi e di strutture assistenziali di diverso livello, al fine di consentire in tutto il territorio aziendale la fruizione di tali prestazioni secondo le esigenze individuate nei percorsi clinico-assistenziali, con un sistema organizzato per intensità di cura che assicura l'adozione di nuove tecniche e procedure chirurgiche, in conformità con l'innovazione e lo sviluppo delle conoscenze e delle evidenze scientifiche.

AMBITI DI RESPONSABILITÀ

- garantisce l'offerta del trattamento chirurgico più idoneo a ciascun paziente che si presenti con un bisogno di salute;
- consolida un sistema di gestione dei pazienti attraverso una rete di servizi che consentano

in tutto il territorio aziendale la fruizione di prestazioni di chirurgia generale e specialistica secondo le esigenze individuate in percorsi clinico-assistenziali;

- caratterizza il sistema organizzativo chirurgico per intensità di cura, attraverso la messa in rete di strutture clinico-assistenziali di diverso livello orientate al soddisfacimento dei bisogni dell'utente;
- promuove e verifica la qualità delle cure e dell'assistenza attraverso l'utilizzo degli strumenti del governo clinico;
- garantisce, promuove e acquisisce nuove tecniche e procedure chirurgiche in conformità con l'innovazione e lo sviluppo delle conoscenze e delle evidenze scientifiche, individuando specifici settori di competenza per le varie realtà operative e assicurando agli operatori pari opportunità di sviluppo professionale;
- assicura che ciascun professionista sia sempre aderente ai percorsi diagnostico-terapeutici ed assistenziali interdisciplinari conformi alle Linee Guida validate e nel rispetto di criteri di appropriatezza scientificamente riconosciuti, garantendo ai cittadini standard adeguati ad ogni specifica condizione clinica, nonché correttezza e completezza informativa relativa a tutte le opportunità diagnostico-terapeutiche possibili in ambito aziendale ed extra-aziendale;
- garantisce la continuità assistenziale in ogni fase (pre intra e post ricovero) per ogni percorso diagnostico-terapeutico, attraverso l'integrazione con le altre strutture intra ed extra dipartimentali sia in ambito aziendale che extra aziendale;
- garantisce a tutti i cittadini le prestazioni in urgenza soprattutto quelle tempo-dipendenti;
- facilita l'accesso di tutti gli utenti alle cure garantendo equità e trasparenza nella gestione in elezione;
- garantisce il confronto multidisciplinare in ogni circostanza, soprattutto per quanto riguarda le patologie oncologiche;
- definisce la presa in carico territoriale al momento della dimissione dall'ospedale assicurando la continuità delle cure e dell'assistenza definendo precisi percorsi assistenziali integrati e condivisi con il paziente , il medico di medicina generale la famiglia e/o il care-giver.

DIPARTIMENTO ONCOLOGICO

MISSION

Il Dipartimento Oncologico assicura alle persone colpite da patologie neoplastiche le prestazioni diagnostiche, terapeutiche ed assistenziali necessarie, nel rispetto dei principi di dignità della persona umana, di equità dell'accesso all'assistenza, della qualità e dell'appropriatezza delle cure e dell'economicità dell'uso delle risorse.

AMBITI DI RESPONSABILITÀ

- collabora nelle attività di prevenzione dei tumori perseguita dall'Azienda;
- assicura la condivisione interdisciplinare dei percorsi diagnostici, terapeutici ed assistenziali degli utenti allo scopo di meglio garantire l'appropriatezza dei provvedimenti assistenziali e clinici;
- collabora al potenziamento dei rapporti tra rete ospedaliera e strutture assistenziali territoriali sia nell'ambito di programmi di diagnosi precoce e di educazione sanitaria che in quello relativo all'assistenza dei pazienti con malattia in fase avanzata.

DIPARTIMENTO MEDICO

MISSION

Il Dipartimento Medico ha la finalità di garantire l'erogazione di prestazioni sanitarie ed assistenziali a diversi livelli di complessità, di tipo generalistico e di tipo specialistico, attraverso una rete di servizi che consentano in tutto il territorio aziendale la fruizione delle prestazioni in modo diffuso e tempestivo, attraverso modelli organizzativi innovativi per intensità di cura e complessità assistenziale, con l'obiettivo di garantire ai pazienti dimessi dai reparti ospedalieri la continuità assistenziale necessaria, attraverso l'ottimizzazione dei rapporti con le strutture territoriali, di lungodegenza e di riabilitazione

AMBITI DI RESPONSABILITÀ

- garantisce l'erogazione di prestazioni sanitarie e assistenziali di base e di alta complessità nel campo della Medicina Interna e di alcune delle principali Specialità Mediche in particolare nel campo delle malattie dell'apparato digerente, dell'oncologia, dell'angiologia, della

dermatologia, delle malattie cardiovascolari, delle endocrinopatie e delle malattie reumatologiche;

- consolida una rete di servizi che consentano in tutto il territorio aziendale la fruizione di prestazioni di base e specialistiche in modo diffuso e tempestivo;
- garantisce alle persone dimesse dai reparti ospedalieri la continuità assistenziale necessaria ai singoli casi clinici attraverso l'ottimizzazione dei rapporti con le strutture territoriali, di lungodegenza e riabilitazione.

DIPARTIMENTO MATERNO INFANTILE

MISSION

La mission del Dipartimento Materno Infantile è garantire la tutela della salute della popolazione materno infantile nelle varie fasi della vita, in relazione ai bisogni assistenziali internistici e/o chirurgici in ambito ostetrico, ginecologico e pediatrico, con particolare attenzione agli aspetti di standardizzazione dei comportamenti professionali nelle diverse sedi erogative aziendali.

AMBITI DI RESPONSABILITÀ

- garantisce in ambito ostetrico-ginecologico le attività di assistenza e tutela della salute della gravida e della puerpera coerentemente con le raccomandazioni regionali (Percorso Nascita);
- assicura l'assistenza alle pazienti con patologie di pertinenza;
- assicura in ambito pediatrico l'assistenza alla popolazione dei minori (0-17 anni) con bisogni assistenziali medici, chirurgici e rianimatori;
- assicura, da parte della Neonatologia, la presa in carico da 0 a 28 giorni di vita (età neonatale), anche in ambito intensivologico;
- assicura prestazioni in regime di ricovero ordinario, di urgenza, di day-hospital ed ambulatoriali.

DIPARTIMENTO DELLA DIAGNOSTICA E DEI SERVIZI DI SUPPORTO

MISSION

Il Dipartimento della Diagnostica e dei Servizi di Supporto presidia il governo delle funzioni di supporto alle attività assistenziali di ambito ospedaliero e territoriale, promuovendo, nell'ambito delle attività cliniche svolte dalle strutture che ne fanno parte, la sperimentazione di modelli organizzativi e gestionali innovativi tesi al miglioramento della qualità dei servizi, alla valorizzazione del capitale professionale ed all'uso efficiente delle risorse.

AMBITI DI RESPONSABILITÀ

- garantisce lo svolgimento coordinato delle funzioni di supporto (diagnostica per immagini, diagnostica di laboratorio, trasfusionale) alle attività assistenziali sia nei riguardi delle strutture ospedaliere sia nei confronti delle strutture territoriali.
- fornisce il necessario supporto, tramite i propri servizi di diagnostica, alla presa in carico dei pazienti nell'ambito dei percorsi diagnostici terapeutici ed assistenziali strutturati sia in ambito aziendale che interaziendale.
- garantisce, mediante il Laboratorio Unico Metropolitano, il governo e l'erogazione delle attività di diagnostica di laboratorio per l'area della patologia clinica svolta in favore di tutte le Aziende Sanitarie dell'area metropolitana;
- garantisce il governo e l'erogazione delle attività immunoematologiche e trasfusionali, anche presso l'Istituto Ortopedico Rizzoli e IRCCS Azienda Ospedaliero-Universitaria di Bologna, in stretta sinergia con il Centro Regionale Sangue (struttura di coordinamento e di controllo tecnico-scientifico della rete trasfusionale regionale) di cui questo dipartimento è sede;
- assicura prestazioni diagnostiche e di supporto integrate in un'ottica integrata tra strutture ospedaliere e strutture territoriali (poliambulatori e Case della Comunità);
- garantisce il confronto multidisciplinare, in particolar modo in presenza di patologie oncologiche, mediante collaborazione con i disease management team.

DIPARTIMENTO DELLA RIABILITAZIONE

MISSION

La mission del Dipartimento della Riabilitazione è contribuire alla definizione di modalità di risposta omogenee nei differenti punti di accesso, in coerenza con i setting riabilitativi di riferimento e le linee di indirizzo vigenti, di governare e modulare opportunamente le risposte agli stakeholder, programmare e condividere PDTA riabilitativi, garantendo il rispetto dei criteri di appropriatezza anche delle richieste di ricovero riabilitativo.

AMBITI DI RESPONSABILITÀ

- garantisce la realizzazione di un maggior governo dei percorsi di cure riabilitative, di una maggiore appropriatezza delle prestazioni ed una maggiore integrazione delle attività tra ospedale e territorio, anche attraverso una forte integrazione organizzativa con i presidi privati accreditati presenti sul territorio.

DIPARTIMENTO EMERGENZA INTERAZIENDALE - DEI

MISSION

Il Dipartimento di Emergenza Interaziendale - DEI governa i principali percorsi delle patologie che richiedono una risposta in urgenza-emergenza, configurandosi quale riferimento organizzativo nella rete regionale e metropolitana per la risposta alle patologie tempo dipendenti (Stroke e IMA) e per la gestione del trauma.

Inoltre, nel Dipartimento di Emergenza Interaziendale risiedono funzioni di portata sovraziendali (Centrale Operativa 118) e regionale (Centro Regionale 118).

Il governo della rete di emergenza prende in carico il paziente della fase pre-ospedaliera, garantendo la risposta territoriale e l'accesso ai presidi ospedalieri, nella logica della centralizzazione dei casi più gravi, in funzione della criticità e della tempo-dipendenza dei pazienti e si avvale delle relazioni con le articolazioni organizzative che partecipano ai percorsi in emergenza pur se facenti parte di altri dipartimenti/IRCCS.

AMBITI DI RESPONSABILITÀ

- garantisce la presa in carico dei cittadini che si rivolgono al sistema di emergenza 118, attraverso il coordinamento e la gestione della Centrale Operativa 118 Emilia Est per i territori delle province di Bologna, Modena e Ferrara;
- assicura la piena e sicura funzionalità e lo sviluppo della rete telefonica, informatica e radio delle Centrali 118 regionali per garantire l'accesso al sistema ai cittadini e la risposta coordinata con tutti i mezzi di soccorso e con la rete ospedaliera;
- assicura l'attività mediante elisoccorso diurno per le province gestite dalla Centrale Operativa 118 Emilia Est – anche tramite la base di Pavullo, per i soccorsi in zone speciali, e con verricello - e notturno per tutto il territorio regionale, in coordinamento con le tre Centrali Operative 118, per garantire la risposta a casi afferenti alle reti Hub & Spoke, con l'integrazione delle reti territoriali, con particolare attenzione per le zone disagiate delle aree appenniniche;
- garantisce la presa in carico dei pazienti tramite la rete dell'emergenza territoriale, per assicurare l'appropriato trattamento sul posto ed in itinere, seguendo i criteri di centralizzazione per i casi più critici in funzione delle caratteristiche della rete ospedaliera;
- garantisce la presa in carico dei pazienti all'interno dei Pronto Soccorso per la prima valutazione ed il primo trattamento, assicurando un appropriato triage e l'eventuale ricovero nei diversi punti della rete ospedaliera;
- garantisce il trattamento precoce e tempestivo dei traumi al Trauma Center dell'Ospedale Maggiore, attraverso la gestione di tutte le competenze specialistiche, interne od esterne al Dipartimento;
- garantisce la risposta anestesiológico-rianimatoria per le attività di anestesia a supporto delle Chirurgie generali e specialistiche dell'Ospedale Maggiore e degli Ospedali Spoke, compresa la parte ostetrico-ginecologica, e garantendo la fase di assistenza intensiva postoperatoria, oltre che quella rianimatoria, per i pazienti della rete trauma e delle reti di emergenza tempo dipendenti (STEMI e Stroke).

DIPARTIMENTO INTERAZIENDALE AD ATTIVITÀ INTEGRATA DI ANATOMIA PATOLOGICA - DIAP

MISSION

La mission del Dipartimento Interaziendale ad Attività Integrata di Anatomia Patologica - DIAP è quella di favorire l'integrazione delle attività di anatomia patologica in ambito metropolitano.

AMBITI DI RESPONSABILITÀ

- potenzia in senso qualitativo i servizi all'utenza tramite l'ottimizzazione dei processi erogativi, lo sviluppo delle competenze dei singoli professionisti afferenti;
- amplia il potenziale formativo e di ricerca attraverso l'integrazione con l'Università, nel rispetto delle competenze previste dall'ordinamento del servizio sanitario e dall'ordinamento universitario, nonché degli Accordi Attuativi Locali sottoscritti con l'Università.

DIPARTIMENTO INTERAZIENDALE AD ATTIVITÀ INTEGRATA PER LA GESTIONE INTEGRATA DEL RISCHIO INFETTIVO - DAIGIRI

MISSION

La mission del Dipartimento riguarda la gestione delle malattie da infezione (diagnosi, cura, prevenzione del rischio infettivo e controllo dell'antibiotico resistenza) nell'area metropolitana di Bologna.

AMBITI DI RESPONSABILITÀ

- assicura, oltre agli obiettivi previsti dagli indirizzi regionali e nazionali in materia, l'esercizio integrato delle attività di assistenza, formazione e ricerca;
- garantisce il controllo e la sicurezza dei lavoratori delle Aziende afferenti.

I DIPARTIMENTI DI SUPPORTO

DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO

MISSION

Il Dipartimento Amministrativo, composto da strutture a valenza interaziendale, assicura lo svolgimento delle funzioni centrali di supporto amministrativo, garantendo il coordinamento e l'integrazione.

grazione dei Servizi Unificati, nel rispetto dei principi di legalità, efficacia, efficienza, economicità e trasparenza, nel rispetto delle linee strategiche definite dalle Aziende Sanitarie, sulla base di quelle regionali.

Garantisce la correttezza formale dei processi decisionali, assicura il buon andamento sotto l'aspetto tecnico amministrativo dei servizi aziendali unificati attraverso il supporto logistico ed operativo, garantisce l'adeguato sviluppo professionale delle risorse umane, assicura l'equilibrio economico-finanziario nella gestione del bilancio.

Assicura la conformità dell'agire ai principi di buona amministrazione quali dettati dalle vigenti disposizioni normative e regolamentari.

AMBITI DI RESPONSABILITÀ

- cura, tramite il Servizio Unico Metropolitan Contabilità e Finanza (SUMCF), la redazione e redige i Bilanci di Esercizio, fornisce supporto alle Direzioni aziendali e alle strutture organizzative preposte nell'analisi dell'andamento economico-finanziario della gestione e nella redazione dei Bilanci di Previsione, responsabile della regolarità contabile e degli adempimenti fiscali delle operazioni effettuate dalle Aziende, contabilizza tutti i ricavi e i costi generati dall'attività aziendale, dispone i pagamenti e registrare gli incassi, pianifica e gestisce le risorse finanziarie dell'Azienda, gestisce i rapporti con i fornitori di beni e servizi, nonché con gli utenti istituzionali per quanto riguarda i flussi informativi periodici dell'Azienda, cura e conserva tutte le scritture contabili e i libri contabili dell'Azienda;
- cura, tramite il Servizio Unico Metropolitan Amministrazione Giuridica del Personale (SUMAGP), le attività di selezione e reclutamento del personale (concorsi, assunzioni, mobilità), la gestione del rapporto di lavoro dipendente, la modifica, sospensione e cessazione del rapporto di lavoro, la disciplina della articolazione dell'orario di lavoro secondo le esigenze dei servizi ne cura il conferimento;
- assicura, tramite il Servizio Unico Amministrazione Economica del Personale (SUMAEP), la gestione economica (gestione delle retribuzioni, monitoraggio costo del personale, flussi informativi, adempimenti in materia fiscale, gestione dei fondi contrattuali), la gestione previdenziale, le denunce contributive e gli altri adempimenti informativi sia interni che nei confronti della Regione e del Ministero;
- assicura, tramite il Servizio Acquisti di Area Vasta (SAAV) nell'ambito dell'Area Vasta Emilia Centrale, l'acquisto di beni e dei servizi necessari ai diversi settori (sanitari, tecnici e di

supporto), per l'espletamento dell'attività istituzionale delle Aziende Sanitarie mediante procedure da svolgere ai sensi del D.Lgs.50/16 dopo averne condiviso la programmazione biennale (con revisione annuale), garantisce l'integrazione dell'attività di acquisizione con il soggetto aggregatore della R.E.R. – Agenzia Intercent-ER -, cura gli obblighi informativi verso ANAC e altri organi istituzionali (sempre in tema di contratti pubblici), garantisce attività di supporto e consulenza in materia contrattuale alle varie strutture aziendali richiedenti;

- cura, tramite il Servizio Unico Metropolitan Economico (SUME), la gestione dei beni economici e relativa logistica aziendale. Cura la gestione e dei servizi appaltati al fine di assicurarne il corretto espletamento con particolare riferimento al settore alberghiero, cura la gestione del parco auto, gestisce l'inventario dei beni mobili, svolge funzioni amministrative (emissione ordini) per le Farmacie aziendali garantendo nel contempo l'allineamento della relativa azione amministrativa a quanto definito per l'attività economica ed alberghiera, assicura gli acquisti per forniture e servizi di valore inferiore a 40.000 euro. Cura la gestione, con assunzione della relativa responsabilità, di tutte le casse economiche Aziendali.

DIPARTIMENTO TECNICO - PATRIMONIALE

MISSION

Il Dipartimento Tecnico-Patrimoniale garantisce la programmazione, la gestione e l'attuazione degli investimenti di natura edilizia ed impiantistica, delle tecnologie informatiche e di comunicazione, la programmazione, la gestione e l'attuazione del programma delle alienazioni patrimoniali, nonché la funzione di gestione e manutenzione del patrimonio immobiliare, degli impianti meccanici ed elettrici, monitorando costantemente i relativi costi.

AMBITI DI RESPONSABILITÀ

- definisce la programmazione annuale e pluriennale e ne assicura il monitoraggio nel rispetto degli obiettivi aziendali e del quadro normativo degli investimenti relativamente a immobili, impianti, tecnologie informatiche, nonché delle alienazioni patrimoniali destinate a finanziare parzialmente gli investimenti;
- pianifica, attua e monitora la manutenzione di strutture, impianti e tecnologie informatiche, in modo da garantire la sicurezza all'utenza e agli operatori, nel pieno rispetto delle vigenti normative;

- garantisce l'ottimizzazione della gestione economica degli immobili appartenenti al patrimonio da reddito e delle locazioni;
- assicura la sicurezza e la continuità di esercizio di impianti tecnologici e sistemi informatici per l'erogazione dei servizi sanitari, attraverso collaudi di accettazione, controlli periodici e attuazione dei piani di manutenzione;
- garantisce lo svolgimento delle procedure di affidamento per le opere edilizie ed impiantistiche e per le manutenzioni e delle procedure pubbliche per acquisto e vendita di immobili;
- definisce le strategie gestionali manutentive di immobili, impianti e tecnologie informatiche, nell'ottica di una azione efficiente e razionale tesa al miglioramento della funzionalità degli stessi, nonché le strategie per l'applicazione costante e ottimale delle azioni tese alla piena sicurezza degli operatori – interni ed esterni – che agiscono nei cantieri e nelle operazioni di fornitura, installazione, collaudo, ecc. relative agli immobili, impianti ed informatiche.

DIPARTIMENTO ATTIVITÀ AMMINISTRATIVE TERRITORIALI E OSPEDALIERE

MISSION

Il Dipartimento delle Attività Amministrative Territoriali e Ospedaliere garantisce l'azione amministrativa a supporto delle attività sanitarie aziendali territoriali ed ospedaliere afferenti agli ambiti dell'assistenza primaria, dell'assistenza ospedaliera, dei servizi della salute mentale, delle attività socio-sanitarie territoriali, dei servizi di sanità pubblica, della farmaceutica territoriale. Fornisce supporto amministrativo anche all'area della Medicina Legale, dello Screening e del Numero Verde Regionale.

Inoltre, il Dipartimento delle Attività Amministrative Territoriali e Ospedaliere governa i processi di accesso ai servizi sanitari, in modo particolare nelle Case della Comunità, in coerenza con le linee guida di indirizzo regionale.

AMBITI DI RESPONSABILITÀ

- svolge attività di supporto per i Direttori di Distretto nel perseguimento dei propri fini attraverso la gestione e la cura dei percorsi trasversali di tipo tecnico e amministrativo per tutti i processi produttivi e per le unità operative distrettuali. Inoltre, svolge attività di supporto amministrativo e di collaborazione nei processi di area socio-sanitaria, in stretta sinergia con le direzioni distrettuali e le direzioni DASS di afferenza, volte al presidio dei rispettivi processi di integrazione. Ha compiti di gestione dell'orientamento e accoglienza dell'utenza

attraverso la rete delle portinerie ed un ruolo operativo nell'implementazione di innovazioni procedurali nei diversi settori di competenza volte al miglioramento dell'organizzazione del lavoro e di processi aziendali;

- garantisce una funzione di coordinamento aziendale nelle materie di afferenza e la gestione e il governo del front – office aziendale, favorendo la massima integrazione e fungibilità delle risorse assegnate per un governo univoco e coordinato delle attività. Cura i rapporti con Lepida S.C.P.A, dalla gestione contrattuale fino al monitoraggio e controllo delle attività di accesso in area metropolitana (Sportelli Unici per l'Accesso, punti CUP), favorendo la divulgazione delle informazioni inerenti i percorsi di accesso alle prestazioni di tipo specialistico erogati dall'Azienda. Garantisce la coordinata gestione dell'Anagrafe Assistiti e l'allineamento ai sistemi regionali;
- assicura supporto amministrativo all'assistenza primaria, nella quale sono ricomprese le funzioni amministrative connesse al rispetto delle Convenzioni Nazionali con la Medicina Generale, la Continuità Assistenziale (comprensiva dei nuovi CAU), la Pediatria di Libera Scelta e la Specialistica Ambulatoriale Interna all'Azienda ed anche funzioni specifiche di afferenza quali l'Assistenza protesica ed Integrativa, Estero e Mobilità internazionale. Garantisce la collaborazione con il Direttore di Area/Dipartimento Cure Primarie nella definizione dei percorsi e degli obiettivi di governo clinico, nello sviluppo della ricerca e dell'innovazione;
- garantisce compiti di gestione dei processi amministrativi di supporto alle funzioni del Dipartimento Salute Mentale e Dipendenze Patologiche, suddivise in tre grandi aree di intervento: la Psichiatria Adulti, la Neuropsichiatria Infantile e le Dipendenze Patologiche (SERT), alle quali si aggiunge la gestione dell'Ufficio Tutela e Amministrazioni di Sostegno. Viene, inoltre, garantita la collaborazione con il Direttore di Area/Dipartimento nella definizione dei percorsi e degli obiettivi di governo clinico, nello sviluppo della ricerca e dell'innovazione;
- svolge attività di supporto all'attività clinica, gestendo i rapporti interni con i dipartimenti ospedalieri, garantendo la correttezza dei percorsi ed interfacciandosi con i servizi centrali nell'applicazione delle indicazioni aziendali sia in ambito regolamentare, sia nei percorsi di budgeting, di accreditamento e di valutazione. Inoltre, gestisce, in via diretta, i rapporti per acquisto e vendita di prestazioni sanitarie e servizi non sanitari correlati all'attività ospedaliera, curando anche il percorso contabile attivo e passivo. Assicura le funzioni di front e di accesso del cittadino per gli ospedali OM e OB, rendendo operative le indicazioni circa il perseguimento degli obiettivi strategici aziendali negli ambiti correlati all'accesso alle prestazioni e ai servizi, nonché i rapporti con le Associazioni di volontariato, nell'ambito del

Presidio Ospedaliero; gestisce gli accordi per la fornitura dei servizi di trasporto sanitario in emergenza e non in stretta relazione con le Centrali Operative (118EE e COU) e svolge attività di recupero crediti ticket di PS;

- svolge attività di supporto di carattere giuridico amministrativo e contabile e coordinamento con il DSP, nelle attività di competenza dell'area di sanità pubblica, costituendo il riferimento per le istanze di accesso agli atti provenienti dall'esterno e per i procedimenti sanzionatori derivanti dalle violazioni accertate nell'esercizio delle funzioni di vigilanza e controllo nelle diverse materie di competenza;
- svolge funzioni amministrative relative alla gestione degli adempimenti amministrativo-contabili ed economici relativi all'area della farmaceutica territoriale aziendale, coordinando i procedimenti in materia amministrativa e contabile correlati all'applicazione della convenzione nazionale delle farmacie e della normativa regionale vigente, gestendo i flussi documentali delle farmacie convenzionate del territorio, e fornendo supporto amministrativo contabile all'attuazione dei Protocolli d'Intesa regionali con le farmacie convenzionate;
- gestisce, tramite risposte telefoniche o via e-mail, le richieste di informazioni sui percorsi di accesso alle prestazioni erogate in Azienda provenienti dai cittadini, fungendo da interfaccia tra Distretti e Comunicazione aziendale per gli aspetti legati alla comunicazione istituzionale, e con l'Urp Aziendale per una omogenea gestione delle procedure di segnalazioni e reclami utenti;
- svolge attività collegate alla gestione amministrativa delle agende della specialistica ambulatoriale, con conseguente apertura e chiusura delle agende, inserimento di nuove unità eroganti, sospensioni prolungate e/o la riattivazione di agende, gestione dei "blocchi cautelativi", invio comunicazioni agli utenti per cambio appuntamento, gestione giuridica presenze/assenze e interfaccia con i Medici Specialisti ambulatoriali territoriali e ospedalieri;
- svolge funzioni amministrative relative all'area della medicina legale, garantendo la gestione, l'organizzazione e il corretto funzionamento delle commissioni medico-legali;
- ha la responsabilità del supporto amministrativo alle attività della UOC Governo dei percorsi di screening, sia nella gestione dell'area contabile relativa ai percorsi di screening, sia nella gestione dei processi e dei contratti/convenzioni relativi all'area.

DIPARTIMENTO FARMACEUTICO INTERAZIENDALE - DFI

MISSION

Il Dipartimento Farmaceutico Interaziendale - DFI garantisce l'assolvimento delle funzioni di governo del processo di assistenza farmaceutica ospedaliera e territoriale. Collabora alla definizione di una politica del Farmaco e dei Dispositivi Medici, coerente con l'organizzazione aziendale e con gli obiettivi regionali.

Uno dei principali obiettivi del Dipartimento Farmaceutico è quello di garantire la fornitura di medicinali e i dispositivi medici sicuri ed efficaci, nel rispetto della normativa vigente.

AMBITI DI RESPONSABILITÀ

- presiede alla logistica dei beni farmaceutici, con particolare riguardo alla gestione tecnico professionale nelle fasi di approvvigionamento, stoccaggio e distribuzione di farmaci e dispositivi medici; collabora allo sviluppo dei software dedicati al processo di stoccaggio e distribuzione dei beni farmaceutici e per la trasmissione dei flussi informativi di competenza; elabora e monitora i dati, anche economici, sui consumi e propedeutici alla fatturazione attiva verso le strutture esterne; cura la formazione del personale afferente alla struttura con particolare riguardo all'utilizzo delle tecnologie, alla movimentazione della merce, alla manipolazione di prodotti a rischio (antiblastici, infiammabili, corrosivi ecc..) e allo stoccaggio dei beni secondo linee guida ministeriali e indirizzi regionali (KCL, confezioni e dosaggi simili ecc.); garantisce la vigilanza sugli armadi di reparto: effettua ispezioni periodiche agli armadi di reparto e verifica la corretta conservazione dei medicinali, con particolare riguardo agli stupefacenti, e la congruità quali-quantitativa delle scorte rispetto ai fabbisogni;
- esercita funzioni di vigilanza e controllo sulle attività territoriali di assistenza farmaceutica, collabora al governo del servizio prestato dalle farmacie e partecipa alla continuità assistenziale del farmaco; collabora alla formulazione e la verifica degli accordi con le farmacie per la Distribuzione Per Conto, per l'assistenza integrativa, nonché alla proposta ed alla verifica degli obiettivi sull'assistenza farmaceutica; assicura la vigilanza ispettiva sulle farmacie private del territorio di competenza dell'AUSL; cura la fase istruttoria dei provvedimenti in tema di farmacie e commerci all'ingrosso dei medicinali di competenza dell'AUSL, dei Comuni e della Provincia; assicura l'attività di verifica, controllo e monitoraggio delle prescrizioni farmaceutiche, coerentemente ai percorsi dipartimentali di verifica e promozione sull'uso appropriato dei farmaci in collaborazione con gli altri Dipartimenti azien-

dali; garantisce le funzioni di farmacovigilanza per tutte le strutture sanitarie aziendali ed extra aziendali dell'ambito territoriale dell'Azienda; partecipa alle iniziative di formazione/informazione indipendente sui farmaci; collabora nelle elaborazioni dei flussi informativi e delle ricette, nonché al monitoraggio economico dei costi dell'assistenza farmaceutica territoriale e della protesica ed integrativa; effettua la raccolta ed il monitoraggio dei piani terapeutici e supporto informativo a farmacie e MMG per le problematiche inerenti la prescrizione farmaceutica;

- assicura lo svolgimento delle attività cliniche di farmacia allo scopo di garantire appropriatezza, sicurezza e uniformità di impiego dei dispositivi medici; supporta le attività di vigilanza sui dispositivi medici (incidenti e mancati incidenti); supporta tutti i processi di informatizzazione dei blocchi operatori aziendali e relativa gestione dei materiali necessari alla realizzazione degli interventi, garantendone la tracciabilità; collabora alla valutazione delle proposte di ammissione all'uso di nuovi prodotti in sede della Commissione Dispositivi Medici Area Vasta (CDAVEC); collabora con gli utilizzatori, Provveditorato, Area Vasta e Intercenter ad indagini di mercato, valutazione di nuovi prodotti, analisi dei fabbisogni e predisposizione dei capitolati tecnici; effettua le analisi sull'impiego dei dispositivi medici in relazione al budget assegnato e relativo monitoraggio, predisponendo relazioni periodiche per la Direzione aziendale e per le macrogestioni; compatibilmente con le caratteristiche del laboratorio e delle attrezzature, cura la preparazione dei galenici magistrali a fronte di richieste di medicinali in dosi e/o forme farmaceutiche non reperibili in commercio; garantisce il corretto funzionamento della Centrale Allestimento Antitumorali e collabora con il Dipartimento oncologico alla formulazione ed all'applicazione delle procedure per l'allestimento e la somministrazione dei farmaci antitumorali;
- assicura la dispensazione e l'informazione sul corretto uso dei farmaci agli utenti, garantendo l'omogeneizzazione delle attività nelle varie sedi al fine di garantire equità nell'accesso e nella presa in carico e continuità nei percorsi assistenziali definiti a livello aziendale; supporta i professionisti nella corretta prescrizione secondo quanto disposto da AIFA in tema di classe di rimborsabilità e attraverso il costante aggiornamento sulle norme nazionali e regionali; realizza progetti di governo clinico; supporta il monitoraggio e la verifica delle prescrizioni dei Medici di Medicina Generale al fine del governo della spesa farmaceutica territoriale; garantisce specifiche analisi periodiche finalizzate all'analisi e controllo della spesa Farmaceutica convenzionata; supporta la Direzione del Dipartimento Farmaceutico e collabora con la Direzione del Dipartimento Cure Primarie aziendale per il governo degli obiettivi strategici aziendali che coinvolgono anche la medicina generale.

IL DIPARTIMENTO ASSISTENZIALE, TECNICO E RIABILITATIVO - DATER

MISSION

Il Dipartimento Assistenziale, Tecnico e Riabilitativo - DATeR garantisce la funzione assistenziale, tecnico sanitaria, riabilitativa e della prevenzione nell'ambito dei programmi di assistenza orientati al singolo e alla collettività per le aree delle professioni sanitarie direttamente gestite. Tale funzione viene assicurata attraverso la rete delle strutture organizzative che si estende nell'ambito territoriale ed ospedaliero.

Assicura la direzione e la gestione delle risorse professionali di competenza coerentemente agli obiettivi indicati dalla programmazione aziendale, secondo i principi della autonomia, responsabilità e della integrazione multiprofessionale promuovendo lo sviluppo e il mantenimento delle competenze.

AMBITI DI RESPONSABILITÀ

- dirige e valuta i professionisti e il personale di supporto afferenti, contribuendo a mantenere elevati standard assistenziali e concorrere alla prevenzione e gestione dei fattori di rischio clinico;
- promuove e sostiene l'innovazione organizzativa, la verifica dei risultati e degli esiti assistenziali in un'ottica di responsabilizzazione diffusa;
- determina gli standard assistenziali operativi e professionali in aderenza alle logiche e ai criteri dell'intensità di cura e della complessità assistenziale;
- sostiene la presa in carico degli assistiti, la valorizzazione delle competenze e delle risorse dell'assistito nonché la continuità delle cure;
- garantisce integrazione organizzativa e professionale, contribuendo fattivamente alla buona gestione dei fattori produttivi assegnati, tendendo alla massima equità distributiva, flessibilità ed efficienza gestionale nel rispetto degli elementi professionalizzanti della gestione di risorse umane;
- sostiene lo sviluppo delle competenze tecniche, relazionali e educative attraverso iniziative di formazione permanente e lo sviluppo complementare dei saperi;
- in sinergia con gli indirizzi aziendali di Governo Clinico e con le attività dell'IRCCS "Istituto delle Scienze Neurologiche", promuove attività di ricerca per lo sviluppo, revisione e miglioramento della pratica assistenziale, tecnica e riabilitativa.

LE AREE FUNZIONALI AZIENDALI

MISSION

Le aree funzionali aziendali assicurano il coordinamento e l'integrazione orizzontale fra differenti livelli di assistenza e tra articolazioni organizzative (unità operative), allo scopo di garantire che l'insieme dei servizi e delle attività, sociali e sanitarie, sia programmato e risponda effettivamente ai bisogni di salute delle diverse popolazioni-target e dei loro sottoinsiemi/gruppi che condividono problematiche comuni, presenti nel territorio servito dall'Azienda.

AMBITI DI RESPONSABILITÀ

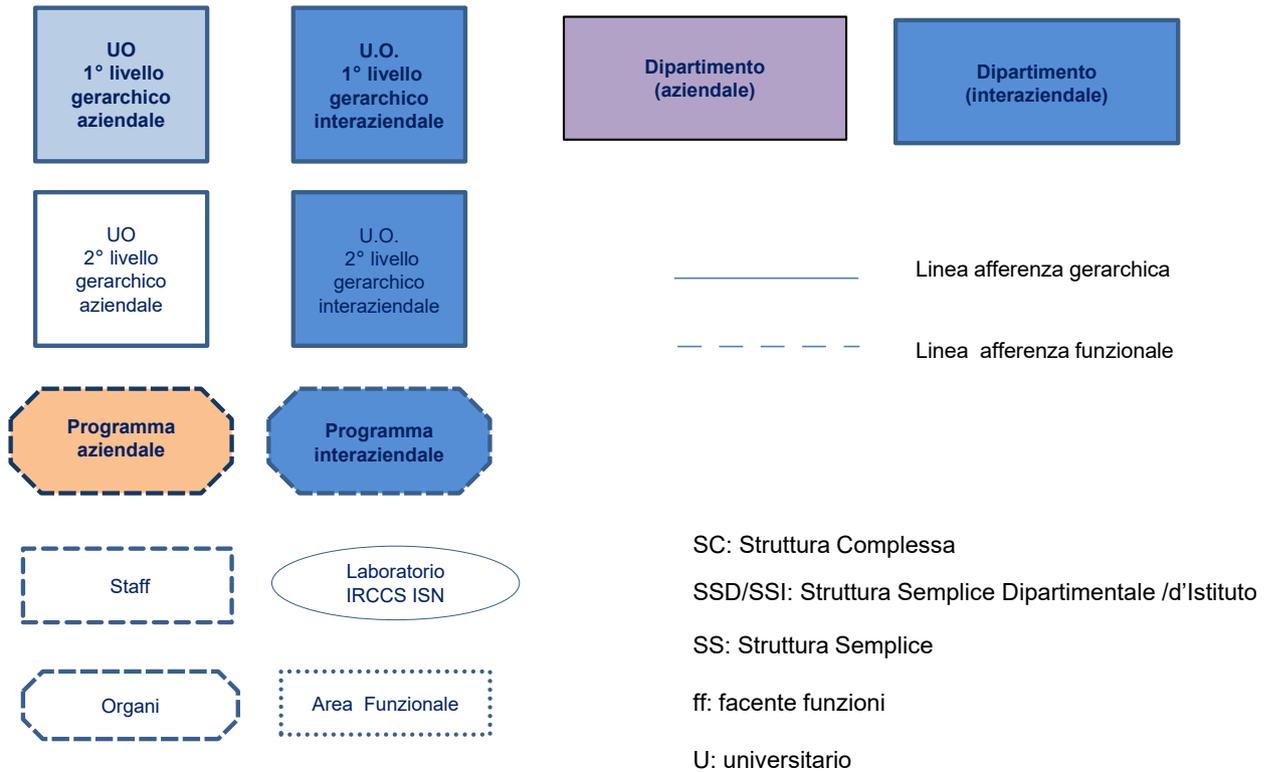
- governano i punti di interazione tra servizi e/o settori di pertinenza, per ottimizzare le pratiche assistenziali e l'interdisciplinarietà degli interventi attraverso l'integrazione organizzativo/funzionale tra livelli assistenziali ed entità organizzative diverse che risultano interdipendenti o reciproche al percorso assistenziale ottimale per le popolazioni target;
- assicurano il controllo e il costante miglioramento del grado di adeguatezza dei processi organizzativi correlati agli obiettivi strategici dell'AF, e ne presidiano l'applicazione, al fine di fornire servizi caratterizzati da una pratica interdisciplinare capace di coniugare la specificità delle prestazioni con il rispetto dell'unità della persona guidandola attraverso il suo specifico percorso assistenziale;
- assicurano il coordinamento dei processi e dei gruppi di miglioramento trasversali definiti dalla pianificazione strategica aziendale.

PARTE SECONDA • ORGANIGRAMMI

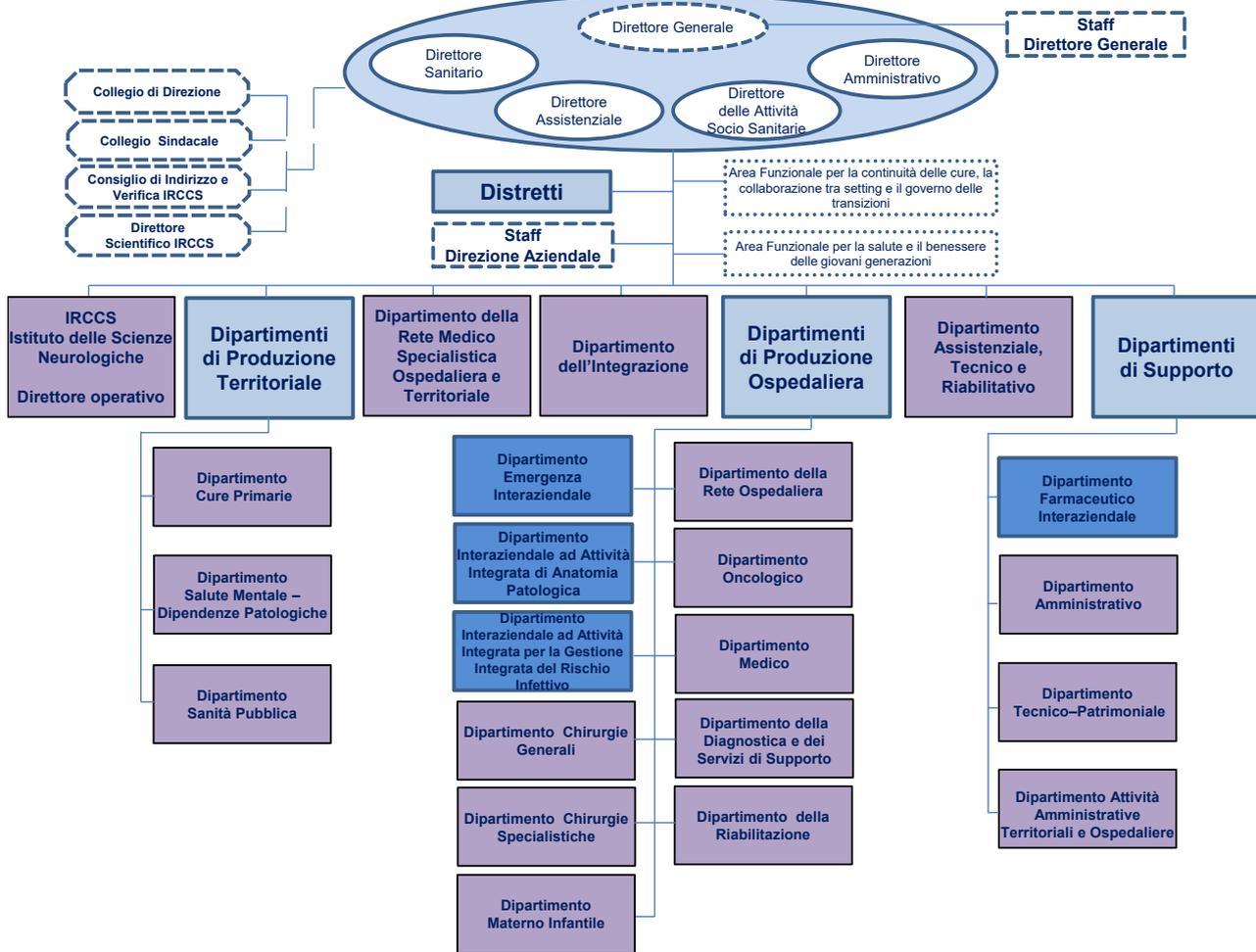
LEGENDA

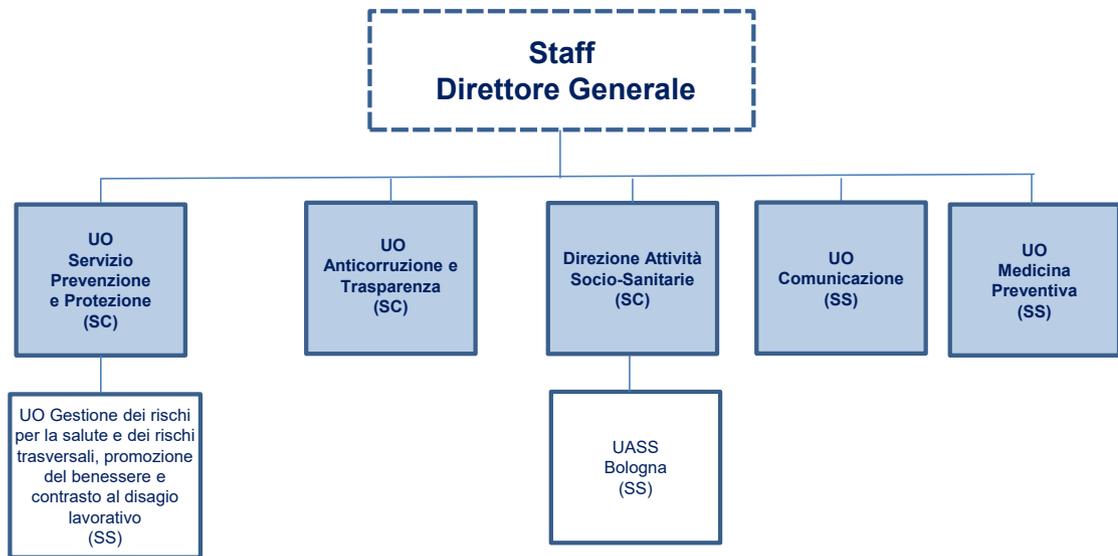
■	ASSETTO ORGANIZZATIVO COMPLESSIVO	68
■	STAFF DIRETTORE GENERALE	69
■	STAFF DIREZIONE AZIENDALE	70
■	I DISTRETTI	71
■	IRCCS - ISTITUTO DELLE SCIENZE NEUROLOGICHE	72
■	I DIPARTIMENTI DI PRODUZIONE TERRITORIALE	
•	DIPARTIMENTO CURE PRIMARIE	74
•	DIPARTIMENTO SALUTE MENTALE - DIPENDENZE PATOLOGICHE	75
•	DIPARTIMENTO SANITÀ PUBBLICA	76
■	IL DIPARTIMENTO DELLA RETE MEDICO SPECIALISTICA OSPEDALIERA E TERRITORIALE	77
■	IL DIPARTIMENTO DELL'INTEGRAZIONE	78
■	I DIPARTIMENTI DI PRODUZIONE OSPEDALIERA	
•	DIPARTIMENTO DELLA RETE OSPEDALIERA	79
•	DIPARTIMENTO CHIRURGIE GENERALI	80
•	DIPARTIMENTO CHIRURGIE SPECIALISTICHE	81
•	DIPARTIMENTO ONCOLOGICO	82
•	DIPARTIMENTO MEDICO	83
•	DIPARTIMENTO MATERNO INFANTILE	84
•	DIPARTIMENTO DELLA DIAGNOSTICA E DEI SERVIZI DI SUPPORTO	85
•	DIPARTIMENTO DELLA RIABILITAZIONE	86
•	DIPARTIMENTO EMERGENZA INTERAZIENDALE - DEI	87
•	DIPARTIMENTO INTERAZIENDALE AD ATTIVITÀ INTEGRATA DI ANATOMIA PATOLOGICA - DIAP	88
•	DIPARTIMENTO INTERAZIENDALE AD ATTIVITÀ INTEGRATA PER LA GESTIONE INTEGRATA DEL RISCHIO INFETTIVO – DAIGIRI	89
■	I DIPARTIMENTI DI SUPPORTO	
•	DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO	90
•	DIPARTIMENTO TECNICO-PATRIMONIALE	91
•	DIPARTIMENTO ATTIVITA' AMMINISTRATIVE TERRITORIALI E OSPEDALIERE – DAATO	92
•	DIPARTIMENTO FARMACEUTICO INTERAZIENDALE – DFI	93
■	DATER - DIPARTIMENTO ASSISTENZIALE, TECNICO E RIABILITATIVO	94

LEGENDA ORGANIGRAMMI AZIENDA USL DI BOLOGNA

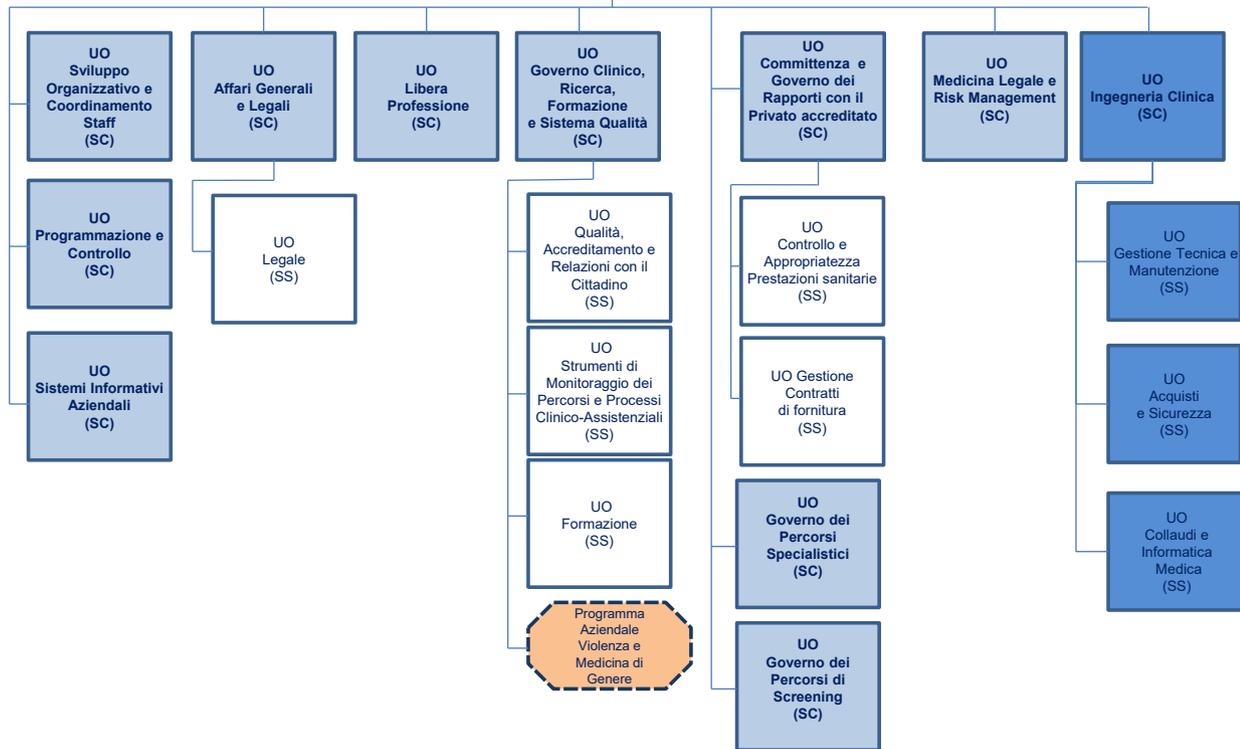


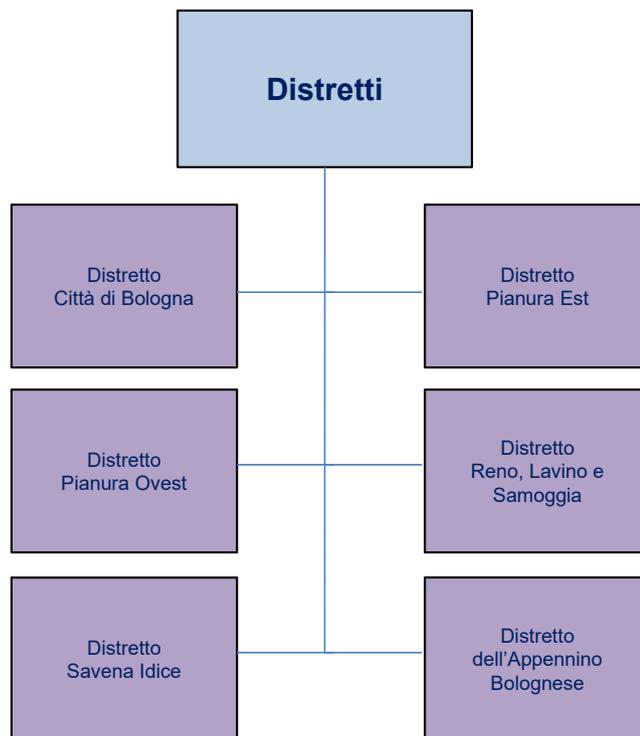
DIREZIONE STRATEGICA

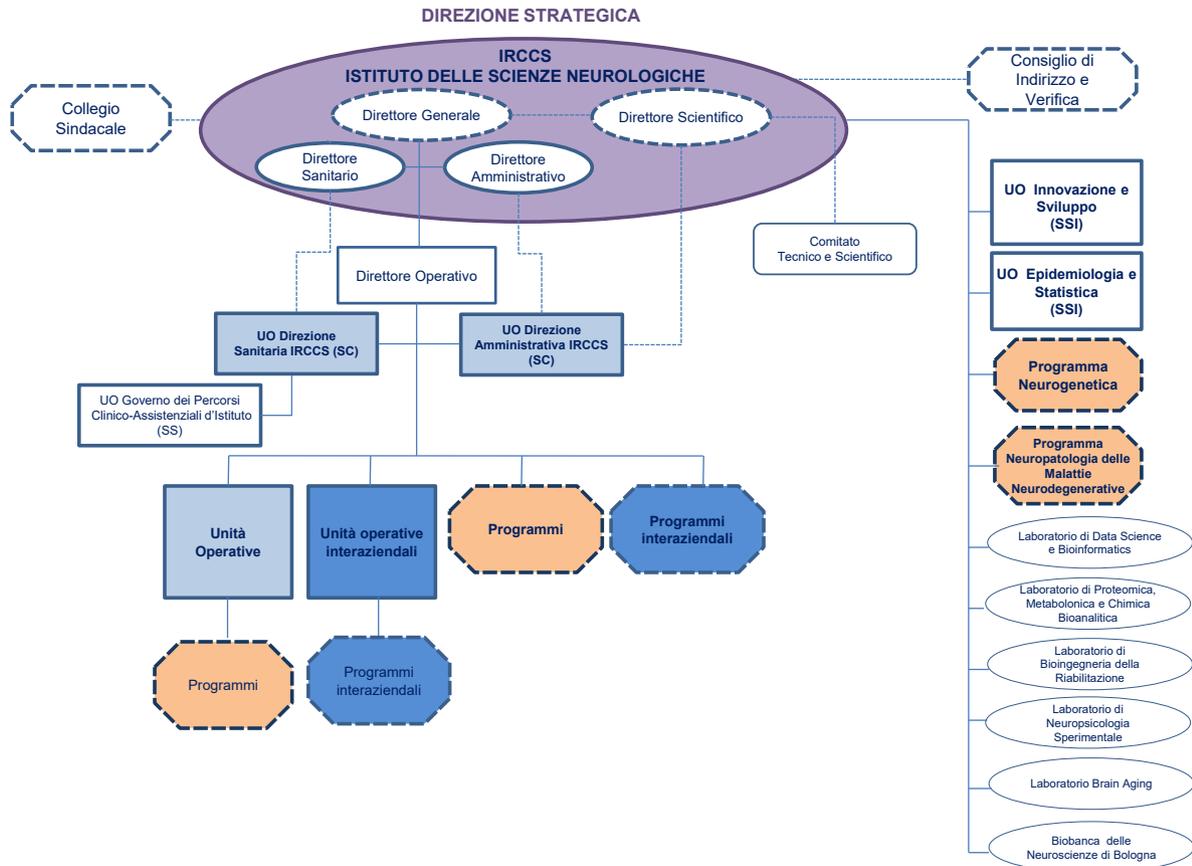


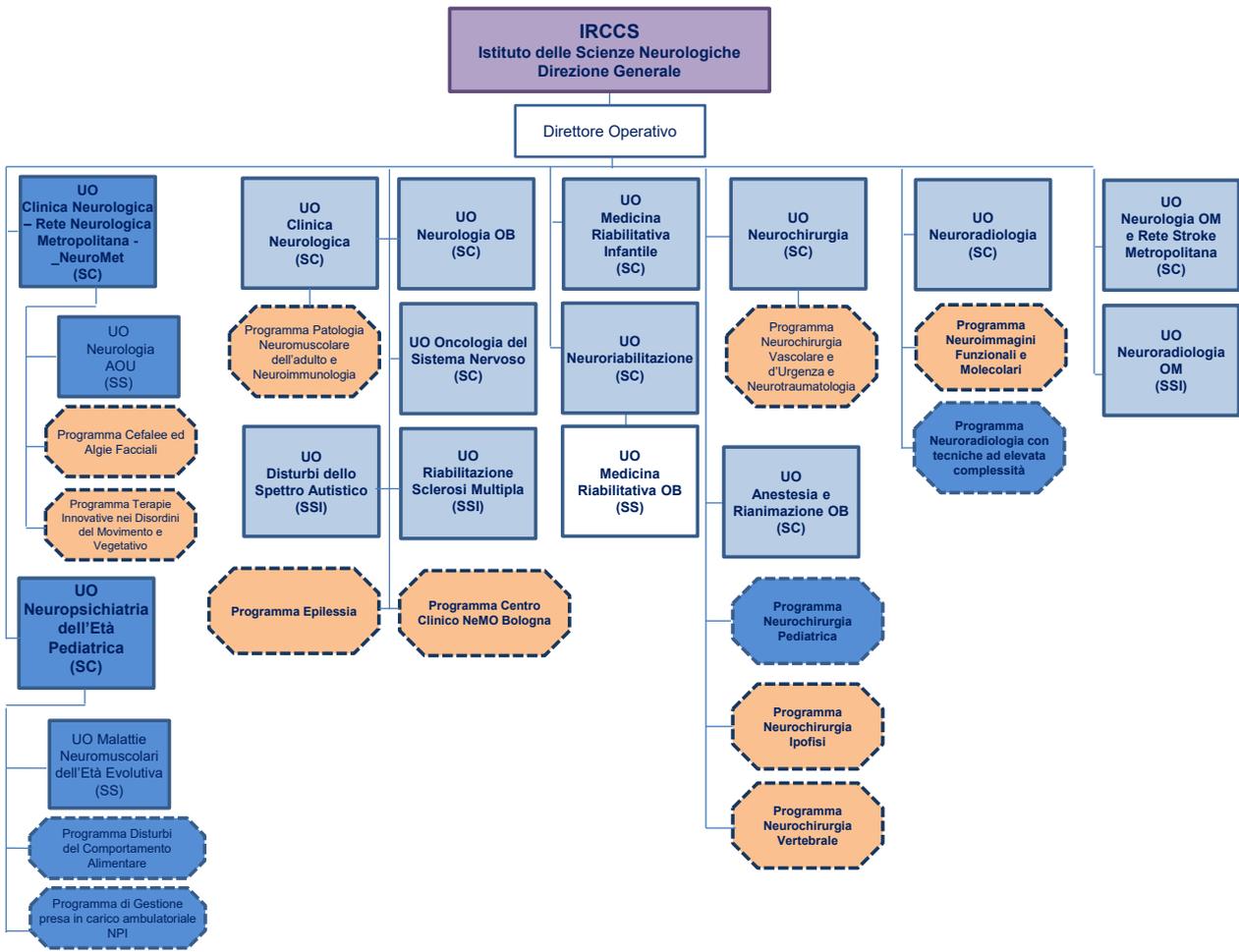


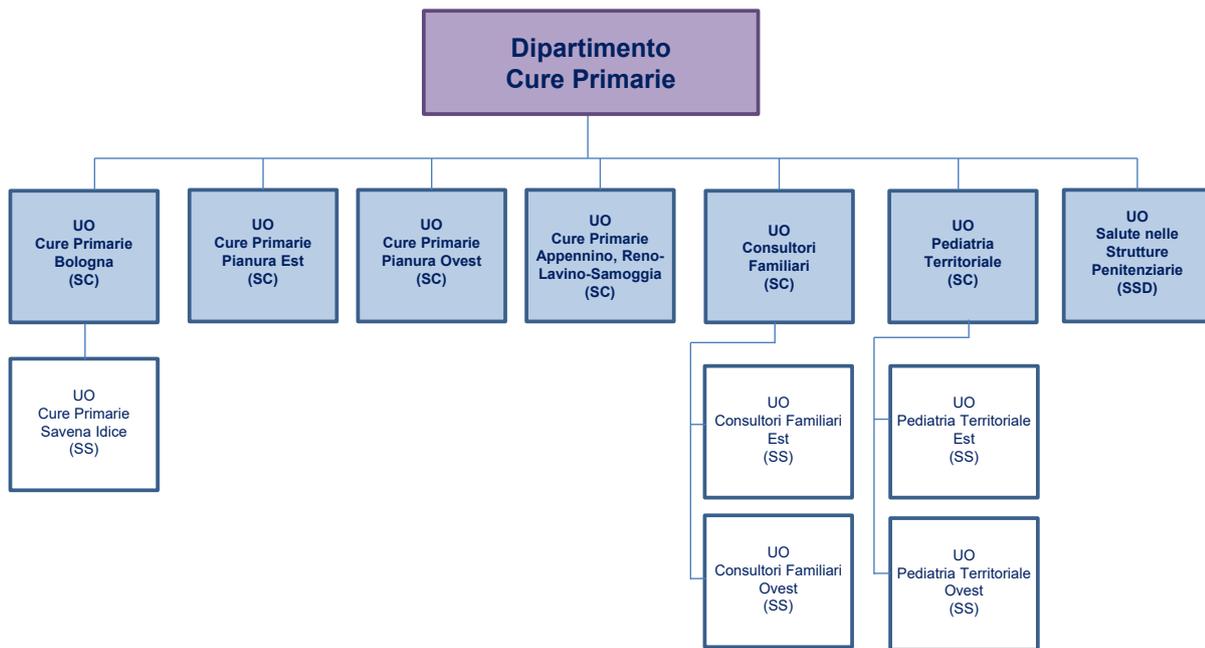
STAFF
Direzione Aziendale



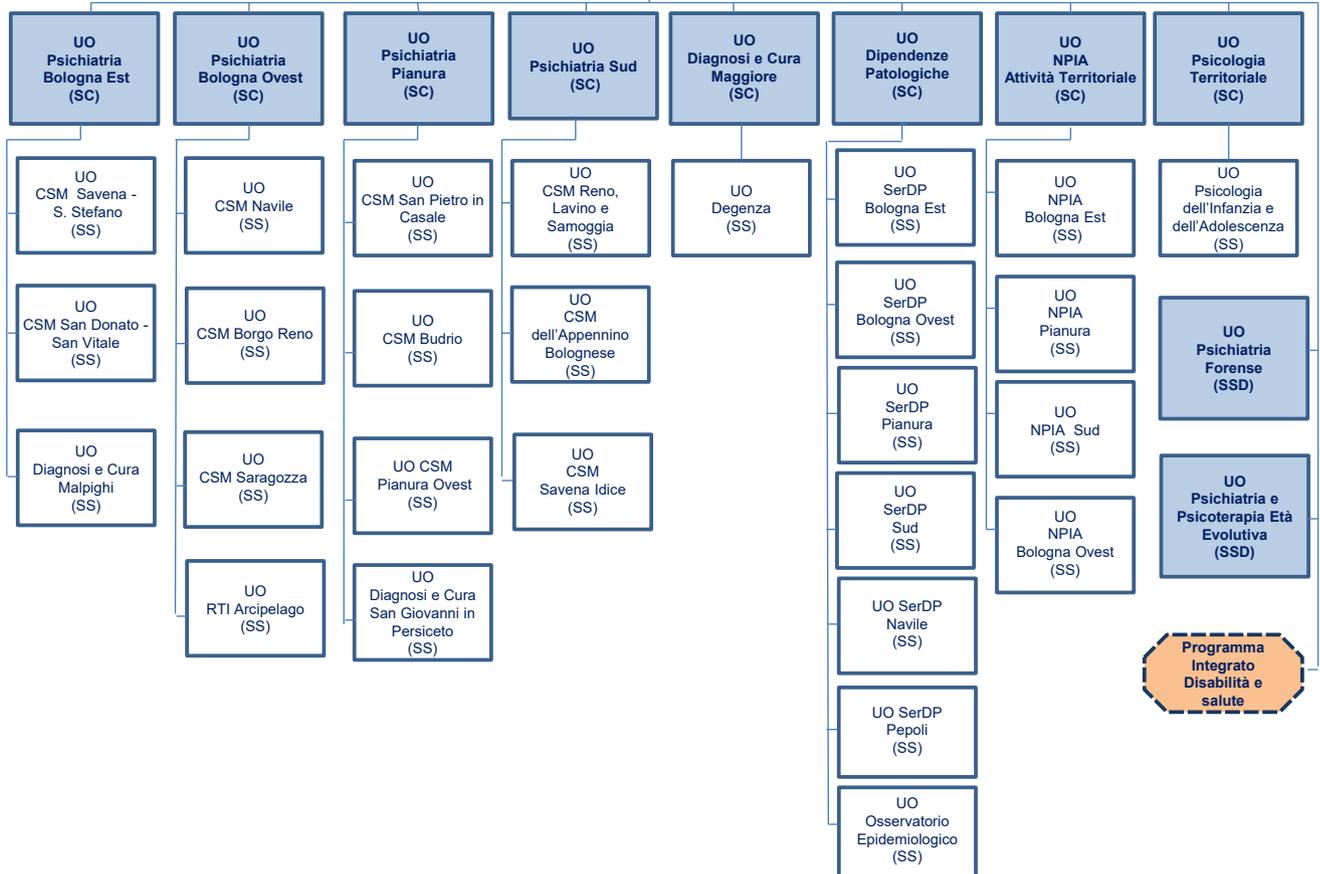




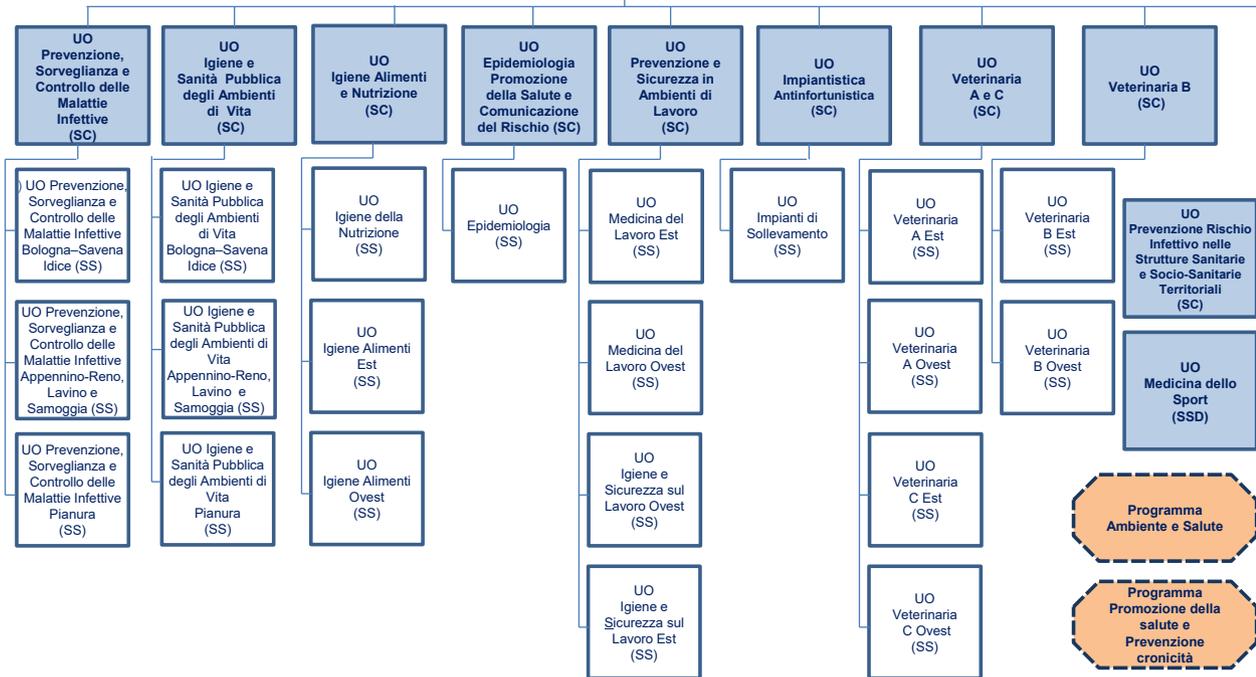




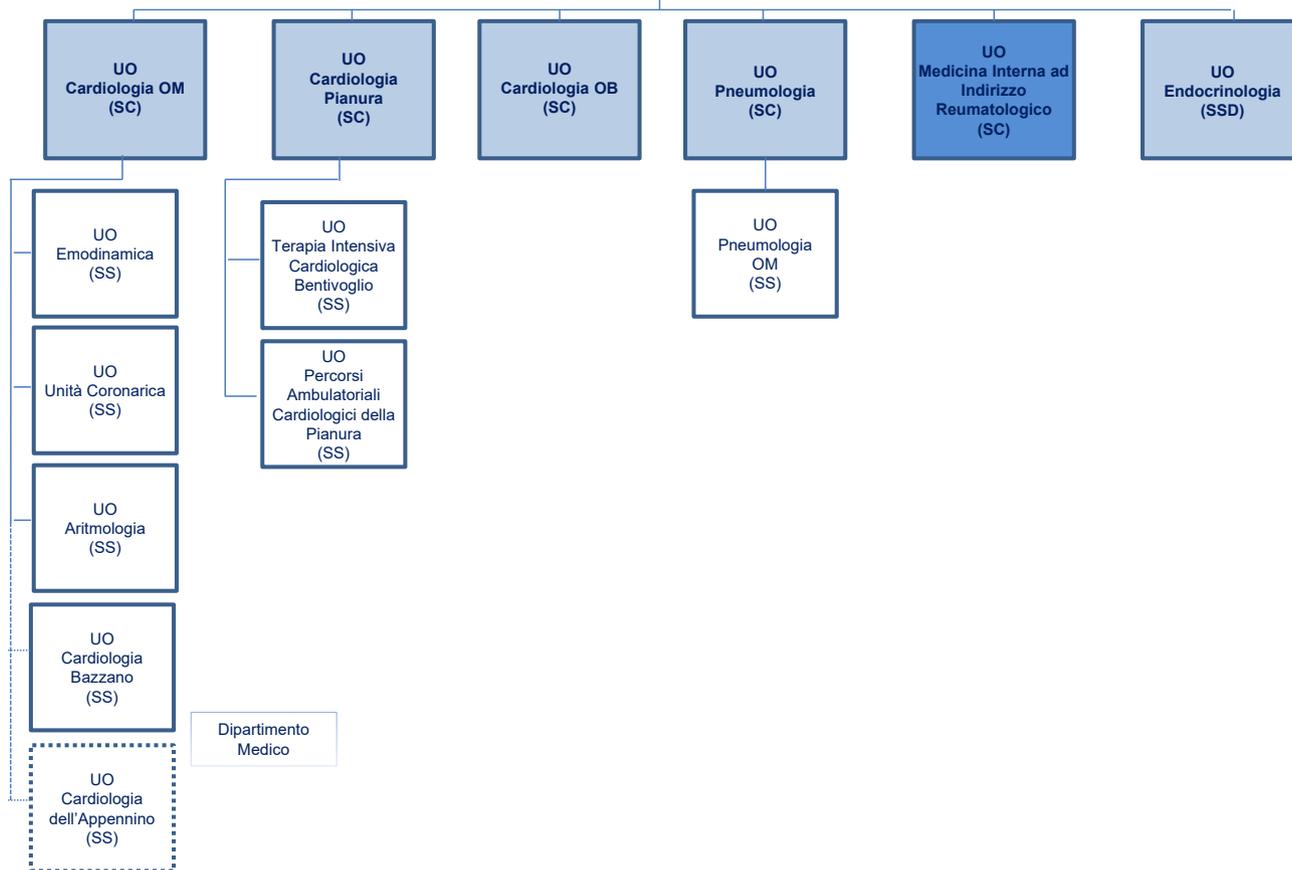
Dipartimento Salute Mentale – DP

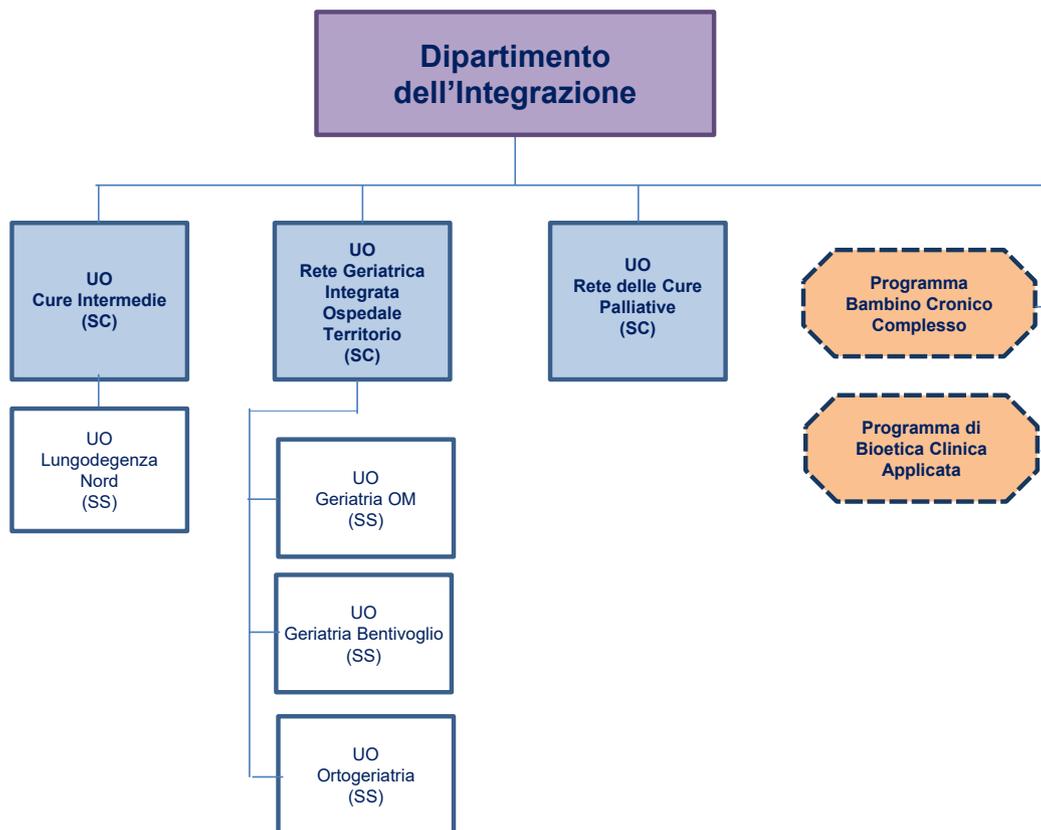


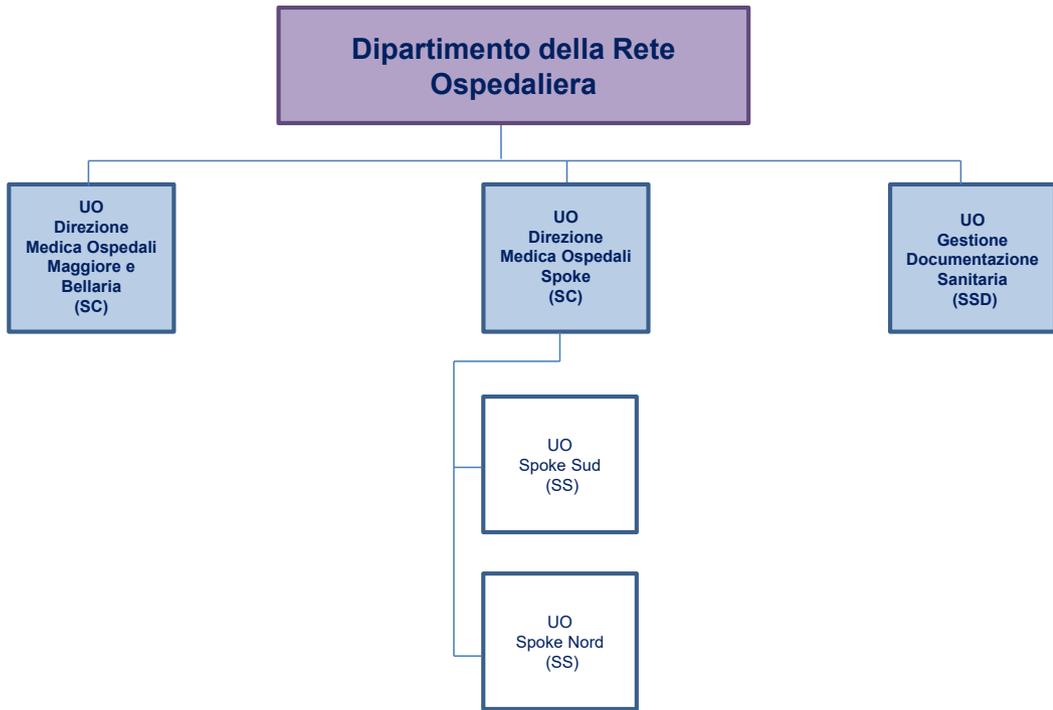
Dipartimento Sanità Pubblica



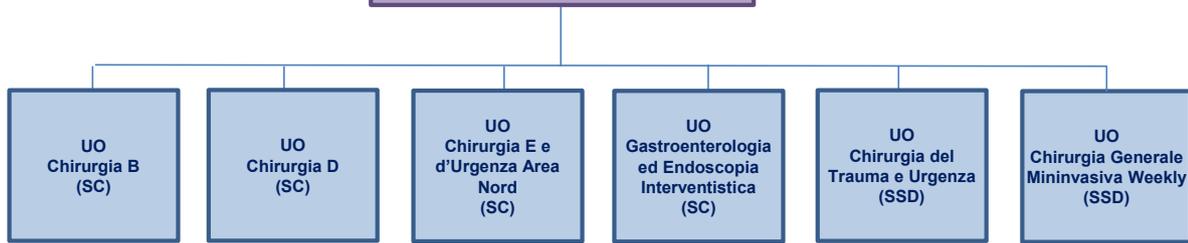
**Dipartimento della Rete Medico
Specialistica Ospedaliera e
Territoriale**

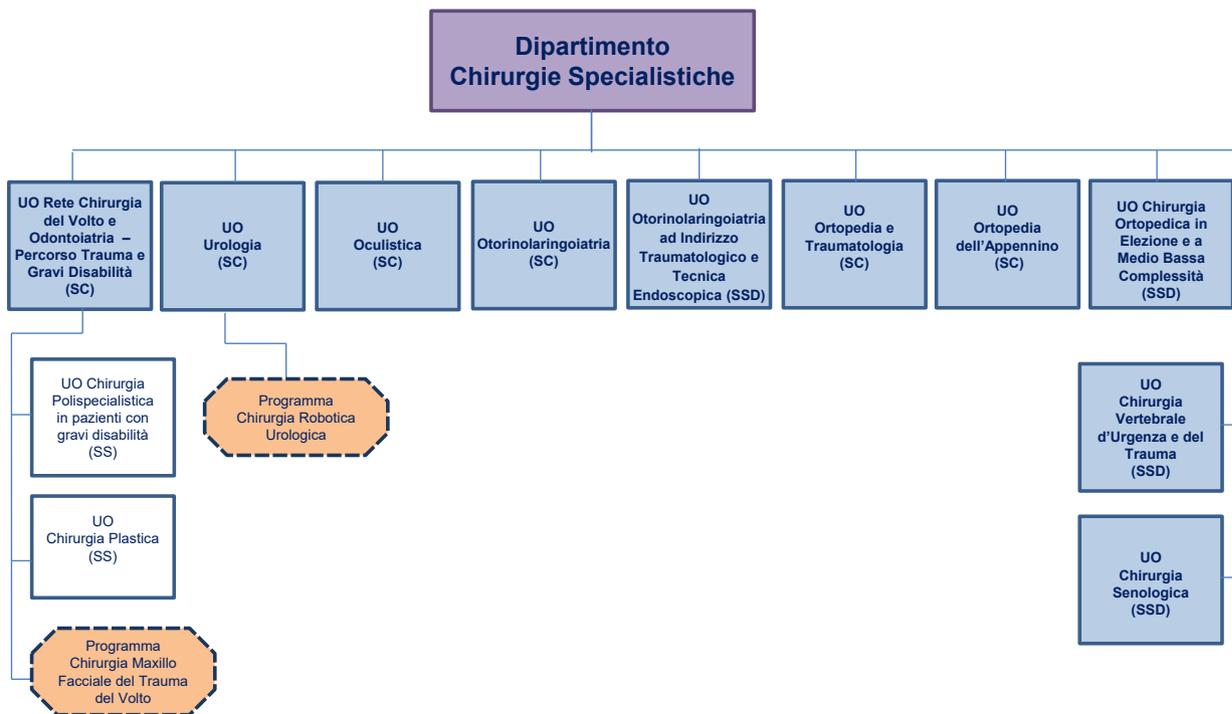


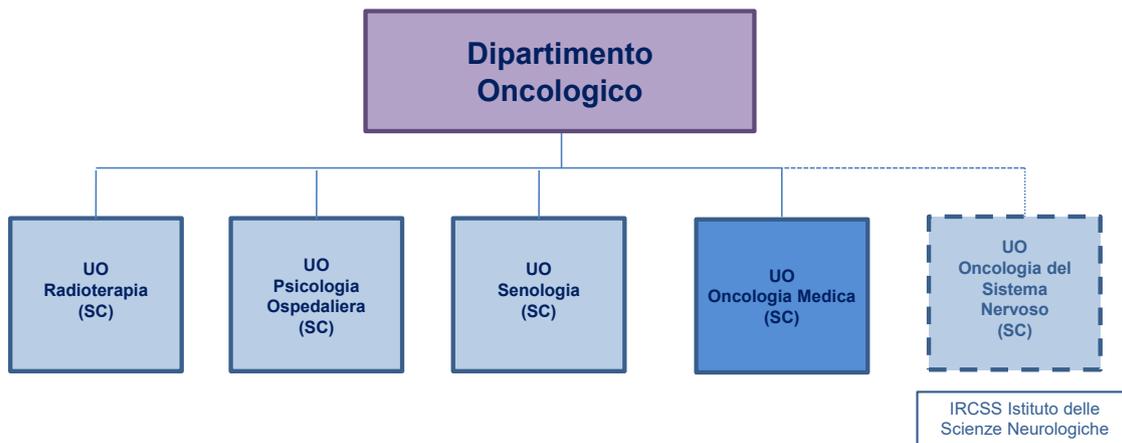


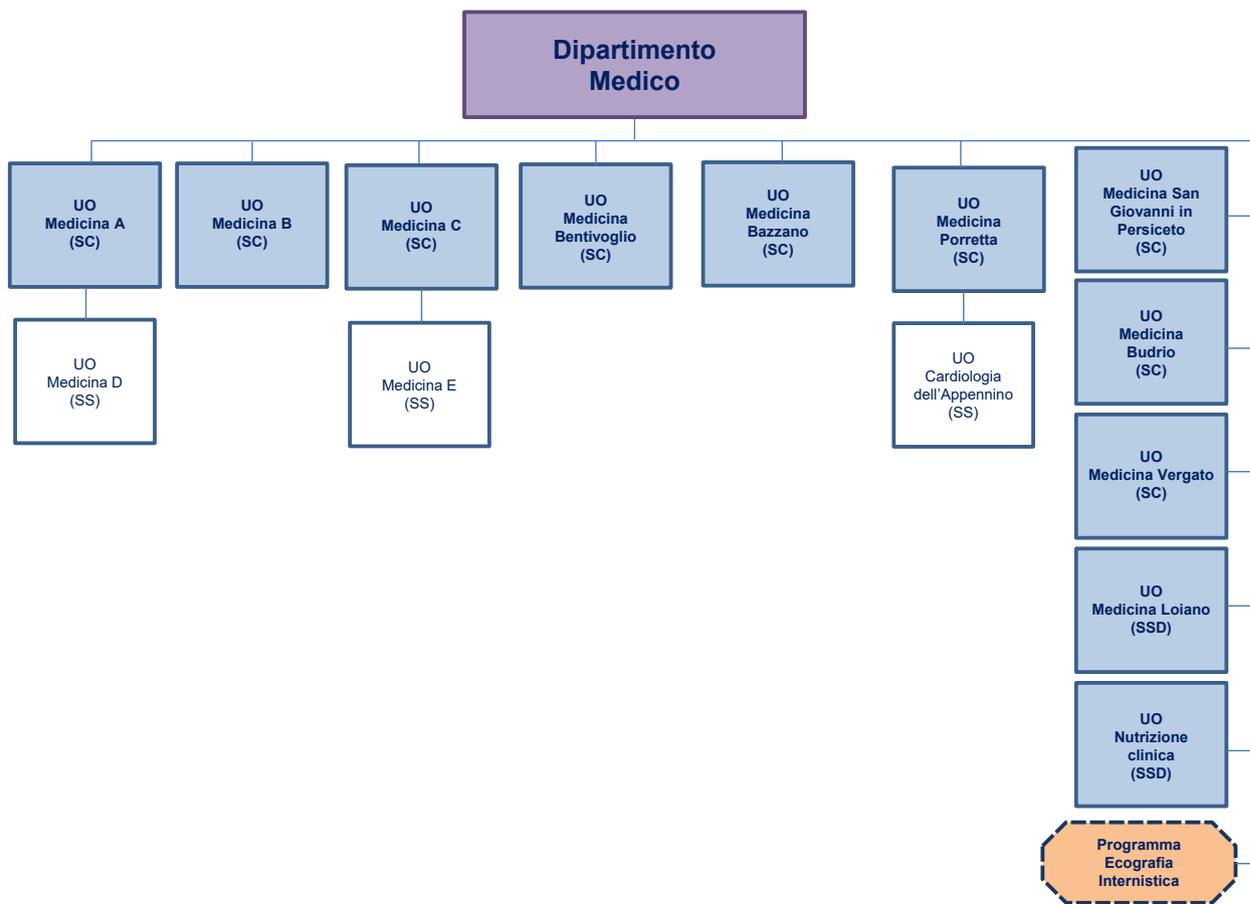


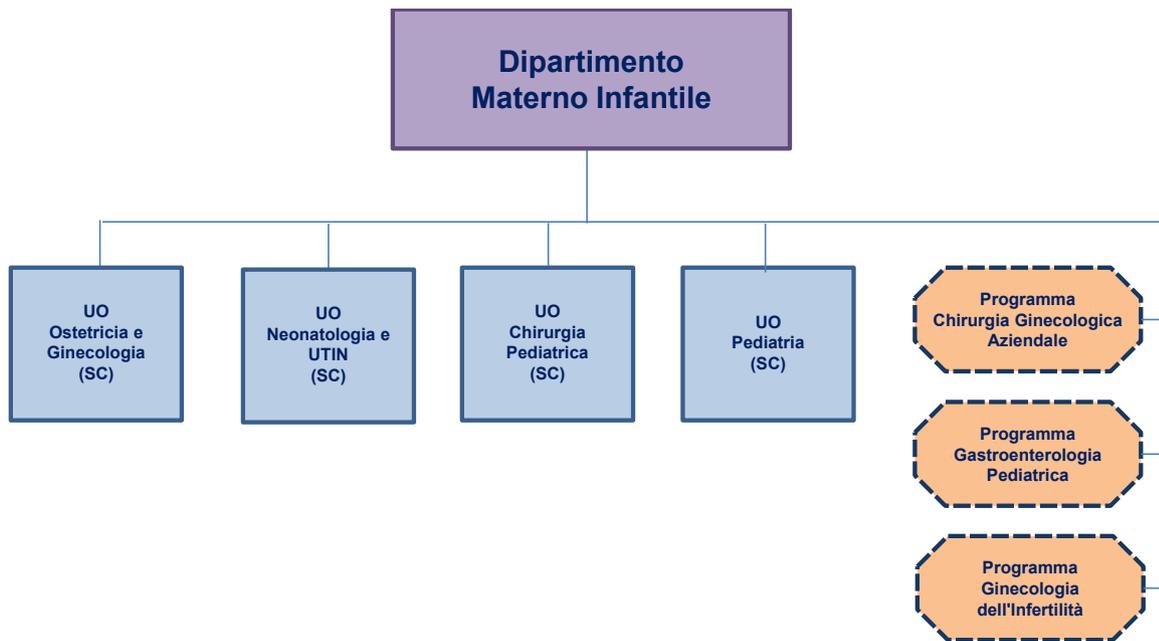
Dipartimento Chirurgie Generali

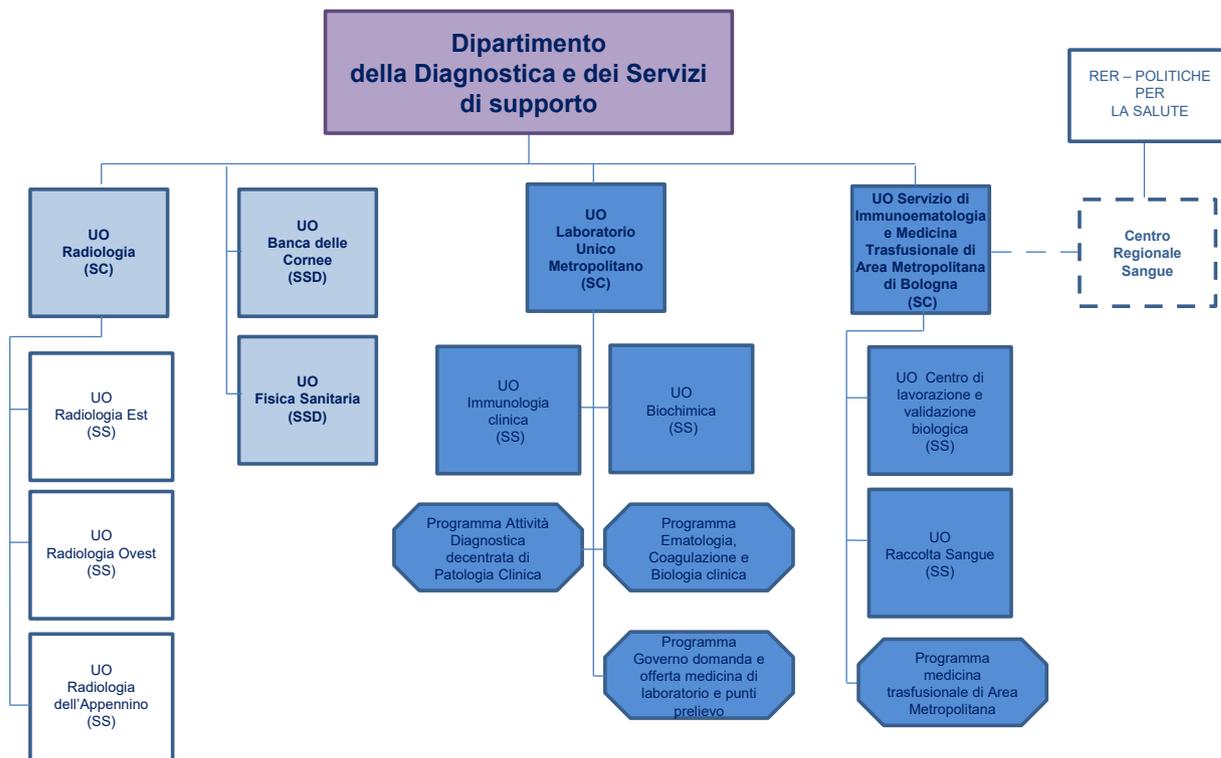


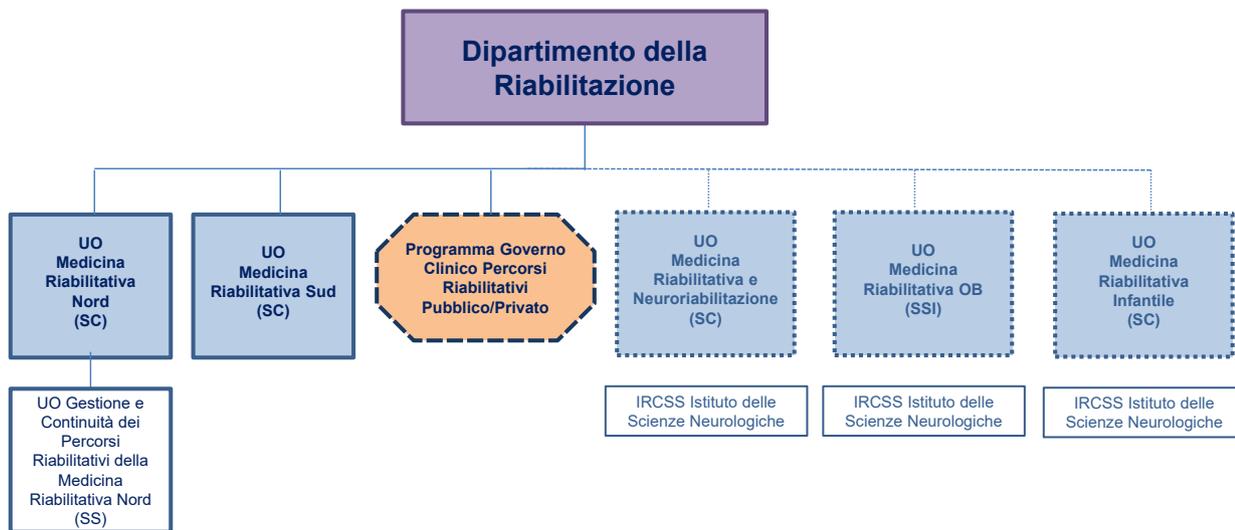


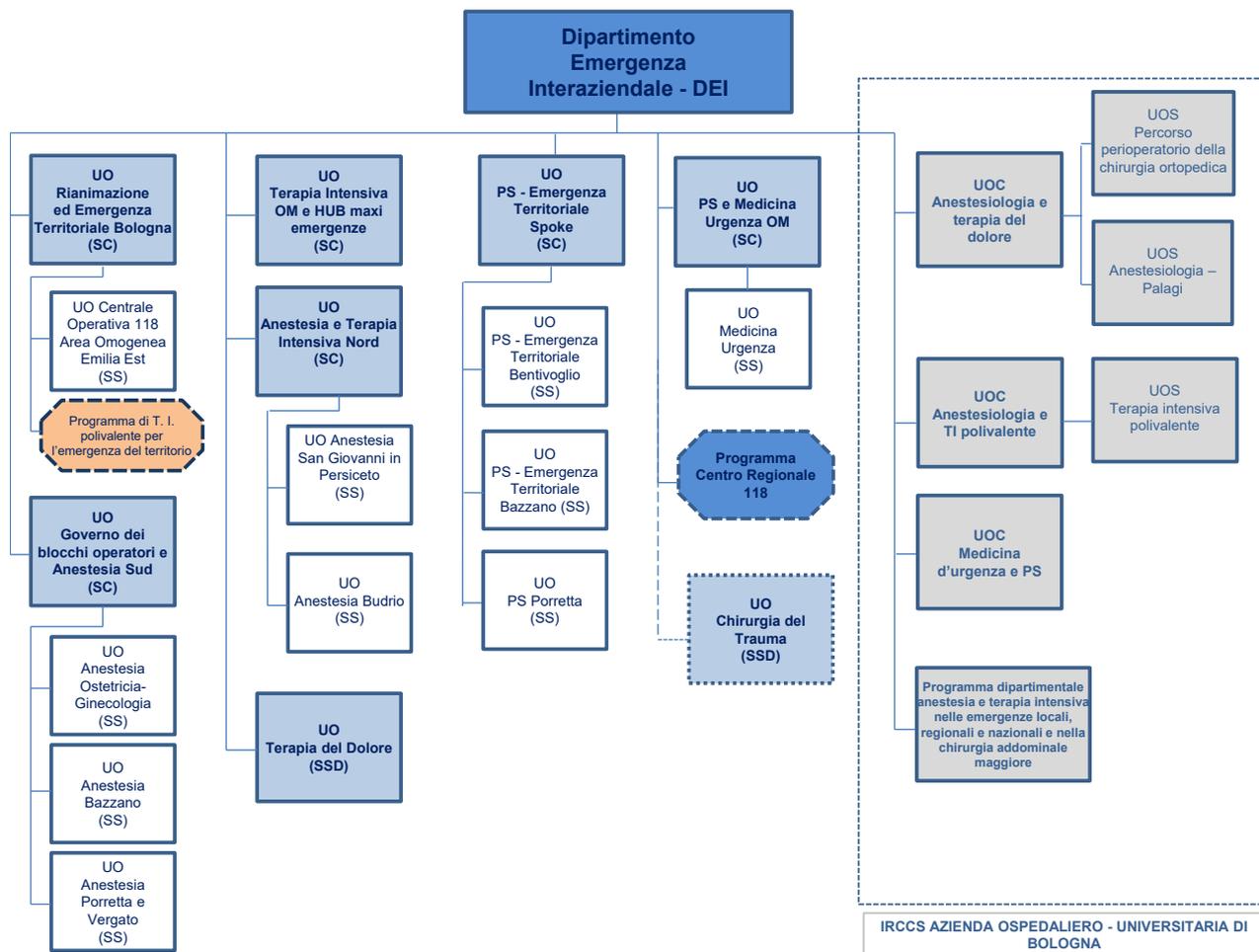


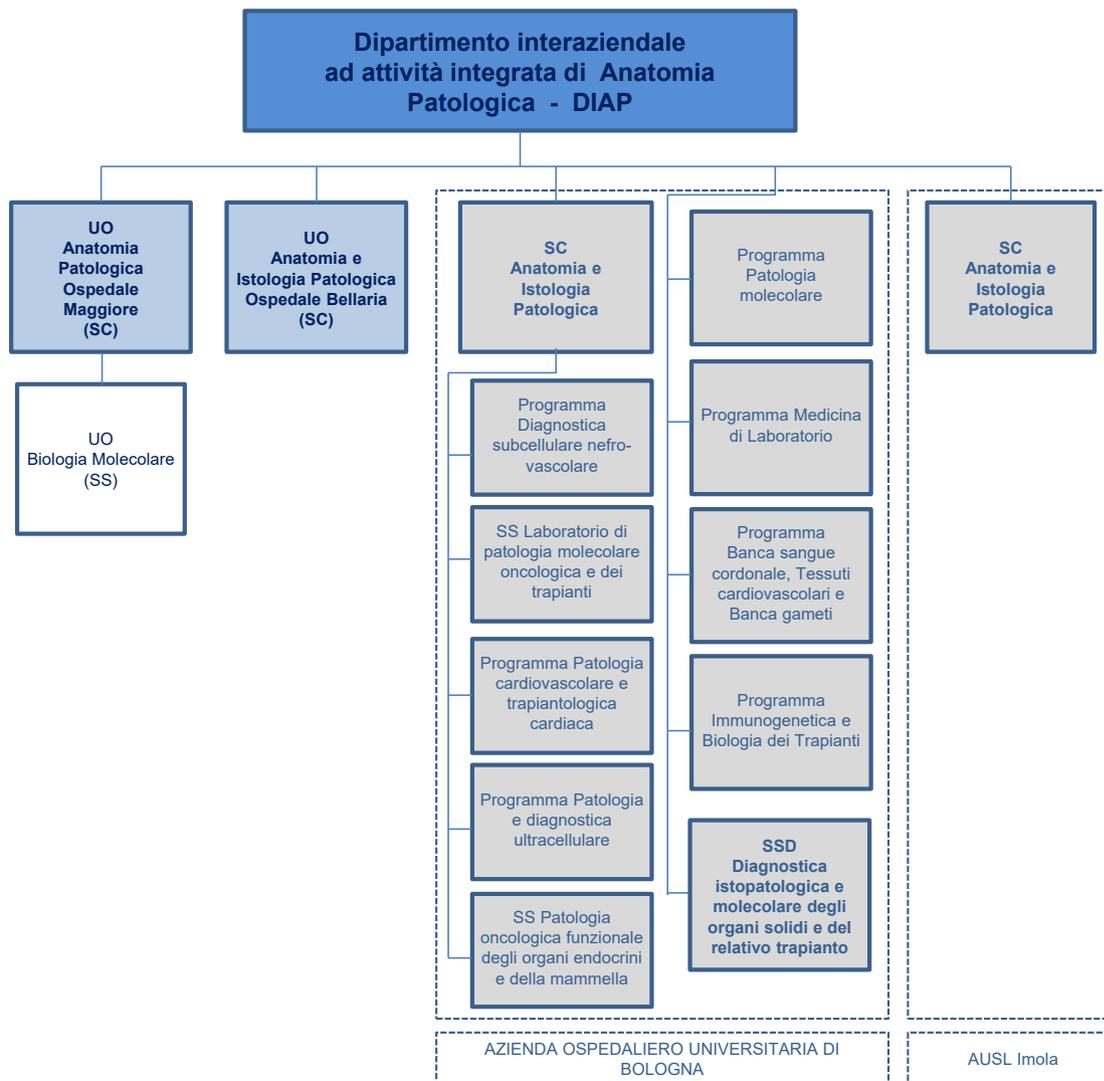




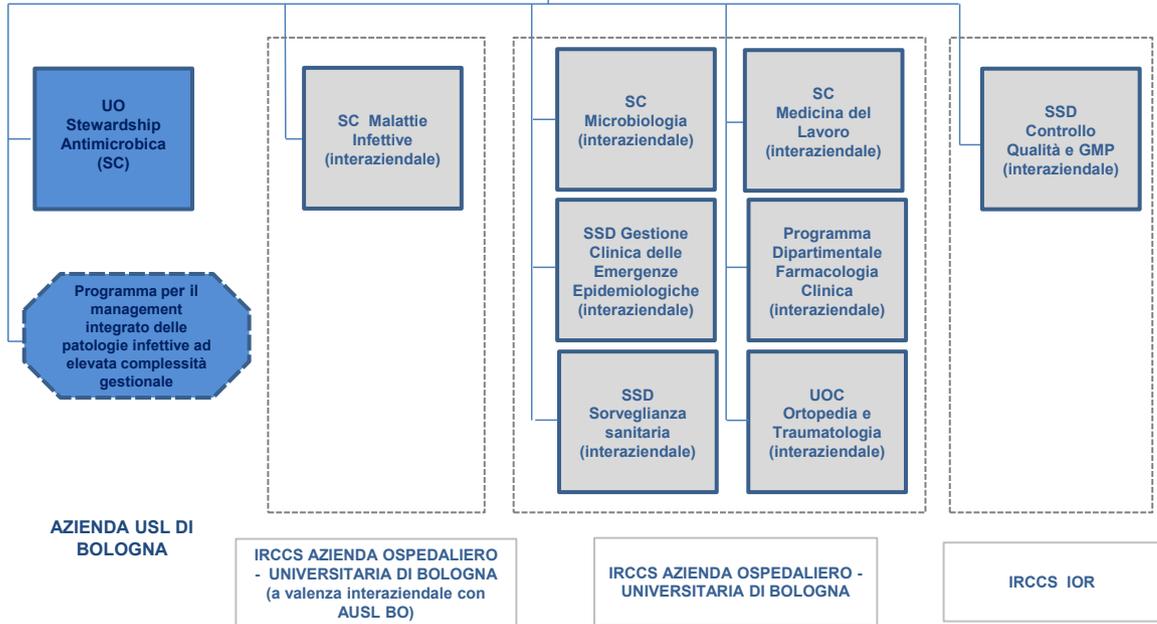


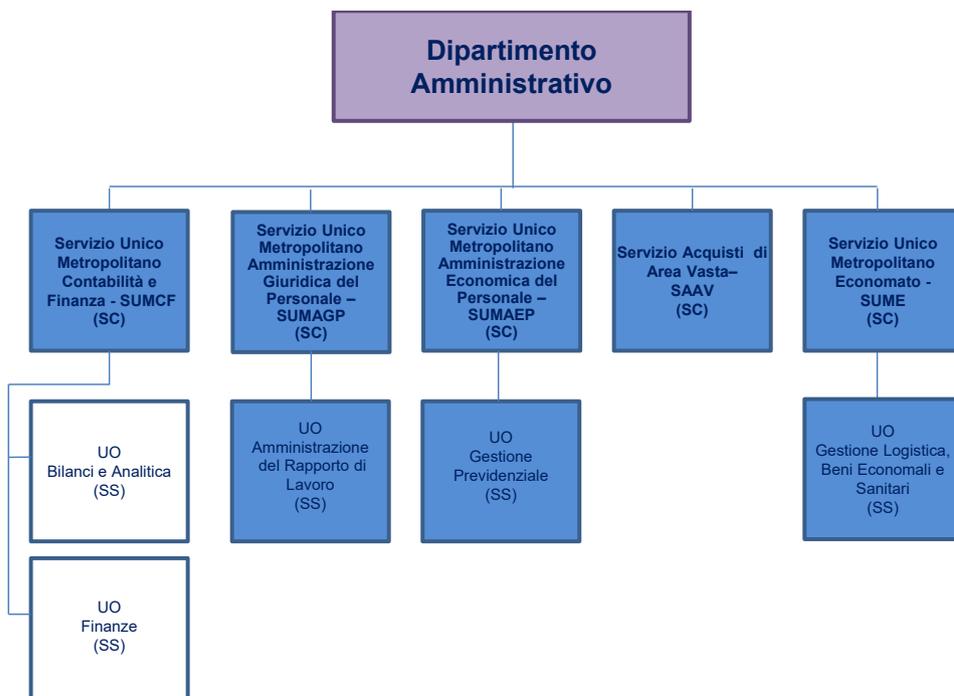


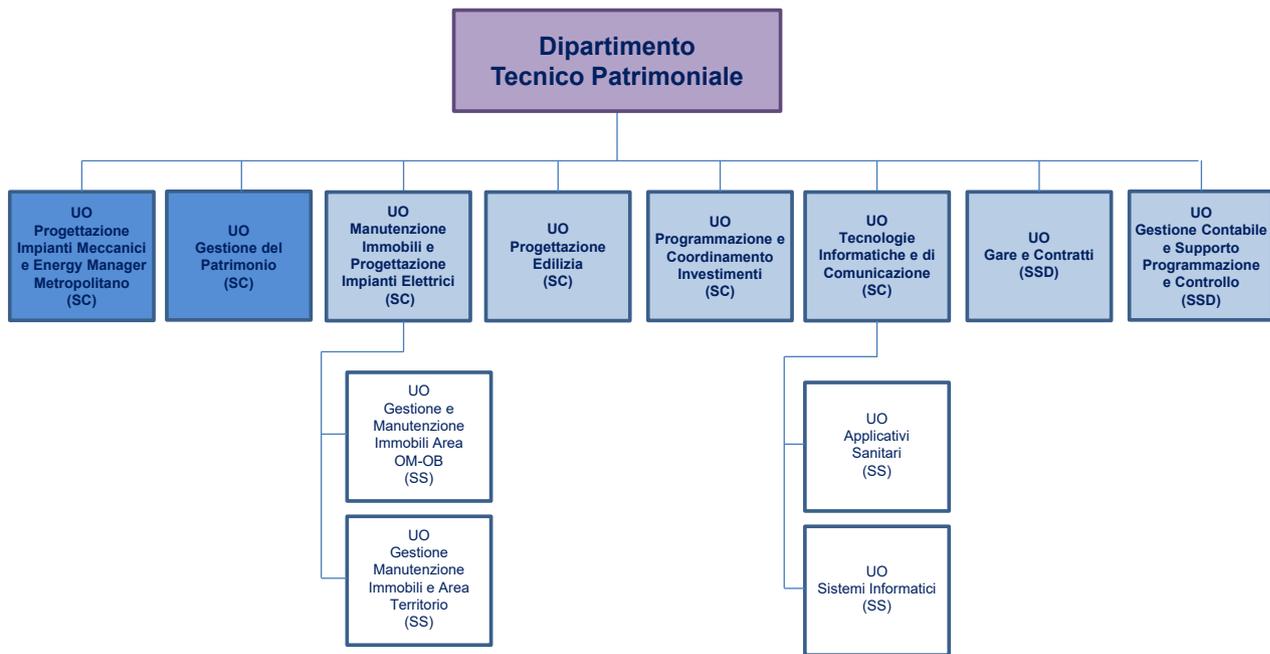




**Dipartimento Interaziendale
ad Attività Integrata per la Gestione
Integrata del Rischio Infettivo - DAIGIRI**







**Dipartimento Attività
Amministrative Territoriali
e Ospedaliere - DAATO**



