


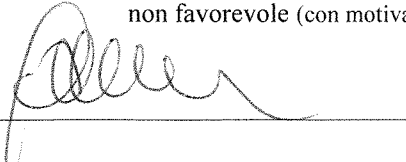


**AZIENDA SANITARIA LOCALE RIETI**  
Via del Terminillo, 42 - 02100 - Rieti - C.F. e P.I. 00821180577  
Tel.0746-2781-PEC:asl.rieti@pec.it - www.asl.rieti.it

**Direttore Generale: Dott.ssa Marinella D'Innocenzo**  
Decreto Presidente Regione Lazio n. T00215del 21.11.2017  
Deliberazione n.1/D.G. del 06/12/2017

**DELIBERAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE n. 70 del 18.01.2018**

<b>STRUTTURA PROPONENTE U.O.S. CONTROLLO DI GESTIONE</b>	
Oggetto: Atto di autonomia Aziendale della ASL Rieti. Proposta di ulteriori modifiche e presa d'atto delle precedenti variazioni.	
Estensore: Dott.ssa Emanuela D'Orazi	
Il Dirigente sottoscrivendo il presente provvedimento, attesta che lo stesso, a seguito dell'istruttoria effettuata, nella forma e nella sostanza, è totalmente legittimo, ai sensi dell'art.1 della L. n° 20/1994 e ss.mm.ii., assumendone di conseguenza la relativa responsabilità, ex art.4, comma2, L. n.165/2001, nonché garantendo l'osservanza dei criteri di economicità, di efficacia, di pubblicità, di imparzialità e trasparenza di cui all'art.1, comma 1°, L. n. 241/1990, come modificato dalla L. n. 15/2005. Il dirigente attesta altresì che il presente provvedimento è coerente con gli obiettivi dell'Azienda ed assolutamente utile per il servizio pubblico ai sensi dell'art.1, L. n. 20/1994 e ss.mm.ii..	
Responsabile del Procedimento: Dott.ssa Monica Prati	Firma 
Data 18/01/2018	
Il Dirigente: Dott.ssa Monica Prati	Firma 
Data 18/01/2018	
Il Direttore della U.O.C. Economico Finanziaria con la sottoscrizione del presente atto attesta che lo stesso non comporta scostamenti sfavorevoli rispetto al budget economico. Voce del conto economico su cui imputare la spesa: _____	
Autorizzazione: _____	
Data _____	Dott.ssa Barbara Proietti Firma _____
<b>Parere del Direttore Amministrativo Dott.ssa Anna Petti</b>	
favorevole <input checked="" type="checkbox"/>	non favorevole (con motivazioni allegate al presente atto) <input type="checkbox"/>
Data 18/01/2018	Firma 
<b>Parere del Direttore Sanitario Dott. Paolo Anibaldi</b>	
favorevole <input checked="" type="checkbox"/>	non favorevole (con motivazioni allegate al presente atto) <input type="checkbox"/>
Data 18/01/2018	Firma 

## **IL RESPONSABILE DELLA U.O.S. CONTROLLO DI GESTIONE**

**PREMESSO** che:

- Con deliberazione n. 737/DG del 14 novembre 2014 veniva adottata la proposta di Atto di autonomia aziendale di diritto privato ai sensi del DCA n. 259/2014 con allegati Funzionigramma ed Organigramma;
- con deliberazione n. 1/DG del 14 gennaio 2015 venivano apportate alcune modificazioni alla proposta di cui sopra e la Regione Lazio, con nota del 3 febbraio 2015 prot. 58480 invitava la scrivente Azienda a rivedere l'Atto aziendale recependo le osservazioni illustrate nella stessa nota;
- con deliberazione n. 108/DG del 23 febbraio 2015 veniva adottata la "proposta di atto aziendale corredata di funzionigramma e di organigramma, ai sensi del DCA n ° 259/2014", modificata secondo quanto previsto dalla Regione Lazio;
- con Decreto del Commissario ad Acta 19 marzo 2015, n. U00113 pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione Lazio n. 33 del 23 aprile 2015 veniva approvato l'Atto Aziendale della ASL Rieti;
- con Deliberazione n.1030 del 13 novembre 2015 venivano proposte alcune modificazioni all'atto aziendale approvate dalla Regione Lazio con nota prot. n.0146212 del 21/03/2017, con la quale invitava altresì la scrivente Azienda a fornire alcune delucidazioni;
- con nota prot. n.23585 del 03/05/2017 la ASL Rieti forniva le delucidazioni richieste dalla Regione Lazio;
- con nota prot. n.280893 del 01/06/2017 la Regione Lazio approvava le modifiche proposte;
- con DCA n.U00467 del 7/11/2017 "Assistenza sanitaria e socio-sanitaria territoriale nel Lazio. Documento tecnico di programmazione" è stata riorganizzata l'offerta assistenziale;

**PRESO ATTO** che le strutture organizzative risultanti dalle modifiche previste nel presente atto, risultano indicate nella tabella che segue, anche alla luce delle indicazioni contenute nella nota prot. 311925 del 20/6/2017, della Regione Lazio:

STRUTTURE ORGANIZZATIVE EX DELIBERA 1030/2015			STRUTTURE ORGANIZZATIVE SECONDO IL PRESENTE ATTO		
UOC	UOSD	UOS	UOC	UOSD	UOS
38	23	26	38	21	28

Rispettando, pertanto, lo standard previsto dal DCA n.U00259 del 06/08/2014 e dal DM 70/2015;

**VALUTATA** la maggiore complessità assunta dalle funzioni legate alla gestione del rischio in ambito aziendale, anche alla luce della L. n.24 dell' 8 marzo 2017 "*Disposizioni in materia di sicurezza delle cure e della persona assistita, nonché in materia di responsabilità professionale degli esercenti le professioni sanitarie*", nonché della necessità di integrare e coordinare tutte le funzioni attinenti e legate al Medico Autorizzato, al Comitato Valutazione Sinistri, al Coordinamento Medici Competenti secondo una logica di sistema oltre che del necessario completamento delle stesse con la funzione di *Audit* Clinico e di prevedere il governo delle attività'

proprie delle funzioni presenti nel "Governo clinico" e di garantire il miglioramento della qualità in ogni processo clinico - assistenziale;

**CONSIDERATA** la volontà di riconfigurare la UOSD "Risk Management e Qualità" in UOC "Risk Management, Qualità e Audit clinico" con annessa la UOS "Governo clinico e sistema qualità";

**CONSIDERATA** la necessità di rinominare la UOSD Audit clinico e Sistemi Sanitari in UOSD Sistemi Sanitari e Statistica Sanitaria, modificando in tal senso il funzionigramma;

**DATO ATTO** della volontà di trasformare la UOSD "Servizio Prevenzione e Protezione" in Incarico di Alta Professionalità;

**CONSIDERATA** la necessità di integrare le diverse funzioni deputate alla valutazione e controllo della *performance* aziendale, sia relative alla rendicontazione interna, attraverso il Controllo di Gestione, che esterna, attraverso le attività di accoglienza, confort e relazione con i cittadini nonché di *audit* civico, e rilevata la necessità di collocare l'attività di Comunicazione, precedentemente svolta dalla UOSD "Comunicazione e Marketing", alle dirette dipendenze della Direzione Aziendale;

**VALUTATA** una più corretta afferenza funzionale delle attività attualmente svolte dalla UOSD "Comunicazione e Marketing" all'interno della UOC "Sviluppo Strategico Organizzativo", ricomprendendole in una UOS più orientata all'attenzione al cittadino, ai suoi bisogni e alla necessaria umanizzazione delle strutture e servizi, denominata UOS "Accoglienza, Umanizzazione e rapporti con i cittadini";

**VALUTATA** la complessità delle attività ricomprese nella UOSD "Affari Generali e Legali", anche tenuto conto della nuova normativa sull'accesso civico che ne ha ampliato le relative funzioni e dell'ampliamento delle funzioni legate alle autorizzazioni agli incarichi extra istituzionali;

**DATO ATTO** della volontà di riconfigurare la UOSD "Affari Generali e Legali" in UOC "Affari Generali e Legali";

**CONSIDERATA** la necessità di assicurare la gestione del contenzioso attraverso il patrocinio diretto delle controversie che coinvolgono l'Azienda, avanti a tutte le giurisdizioni in ogni ordine e grado di giudizio; nonché attività di consulenza ed assistenza legale; di gestire tutte le problematiche giuridiche legate alla *malpractice* sanitaria in sede di Comitato Aziendale Valutazione Sinistri, nonché in sede stragiudiziale transattiva e di mediazione;

**DATO ATTO** della volontà di individuare una funzione di Avvocatura Aziendale, subordinata direttamente al legale rappresentante dell'Azienda, senza soggezione a vincoli di subordinazione gerarchica rispetto ai dirigenti dei diversi apparati dell'Ente;

**VALUTATA** la necessità di distinguere le funzioni relative alla verifica delle attività delle Strutture Accreditate esterne da quelle legate al loro controllo formale, tra cui quelle di verifica dei requisiti per l'accreditamento, e con lo scopo ulteriore di razionalizzare le poche risorse a disposizione;

**DATO ATTO** della volontà di sopprimere la UOSD "Attività Amministrative Decentrate" e, pertanto, di affidare le funzioni legate alle verifiche delle attività e alle conseguenti liquidazioni ad una UOS "Governo Erogatori Accreditati", nell'ambito della UOC "Acquisizione e Logistica di

*Capo*

Beni e Servizi”, e quelle legate al controllo delle Strutture ad una UOS “Controllo e Verifica Strutture Accreditate”, nell’ambito della UOC “Igiene e Sanità Pubblica”;

**VALUTATA** l’opportunità di trasformare la UOSD “Gestione Contratti” in Incarico di Alta Professionalità, nell’ambito della UOC Acquisizione e Logistica di Beni e Servizi;

**VALUTATA** la sempre maggiore importanza attribuita alle attività di pertinenza dell’incarico di Alta Specializzazione “Ingegneria Clinica”, anche alla luce di un reale approccio di *Health Technology Assessment*, oltre che alla sempre più frequente necessità di ricorrere alle nuove tecnologie a supporto delle attività clinico assistenziali;

**DATO ATTO** della volontà di riconfigurare l’incarico Ingegneria Clinica in UOSD “Ingegneria Clinica”, a valenza aziendale;

**VALUTATA** la necessità di garantire un coordinamento, a livello territoriale, delle attività amministrative, attualmente inesistente, in una provincia estesa e con condizioni orografiche difficoltose come quella di Rieti, che deve assicurare una presenza “diffusa” dei servizi;

**DATO ATTO**, pertanto, della opportunità della creazione della UOSD “Coordinamento Amministrativo attività distrettuali”;

**RITENUTO** necessario assicurare ai cittadini la continuità assistenziale tra attività mediche ospedaliere e territoriali attraverso Dipartimenti transmurali le cui UUOO afferenti accedono all’occorrenza alla piattaforma di ricovero secondo il modello per intensità di cure ed erogano le prestazioni cliniche e diagnostiche presso le strutture ambulatoriali, ospedaliere e territoriali, e presso le Case della Salute, integrandosi per la loro attività anche con gli specialisti operanti sul territorio;

**RITENUTO** che l’innovazione tecnologica e l’organizzazione di Sala Operatoria nelle sedi territoriali fa sì che una parte rilevante della attività chirurgica possa essere espletata a livello territoriale anche al fine di spostare dall’ospedale una rilevante casistica operatoria non più necessitante di ricovero ospedaliero;

**RITENUTO** che le attività diagnostiche, di supporto alle attività di produzione, erogate dal Dipartimento dei Servizi, debbano conformarsi alla visione di integrazione Ospedale Territorio;

**DATO ATTO** della volontà di riconfigurare i Dipartimenti di Medicina, di Chirurgia e dei Servizi come Dipartimenti a valenza Ospedale-Territorio le cui aree, medica, chirurgica e dei servizi, assicurano in modo trasversale il governo dei processi propri delle discipline di afferenza;

**CONSIDERATA** la necessità, a livello ospedaliero, di una funzione di analisi e sviluppo dei processi clinico assistenziali e di valutazione dell’attività svolta, anche in funzione della riprogettazione dei percorsi ospedalieri nel modello per intensità di cura, e della verifica e valutazione delle attività clinico-assistenziali finalizzate al miglioramento della qualità delle prestazioni erogate e alla garanzia della continuità assistenziale nell’integrazione Ospedale-Territorio;

**DATO ATTO**, pertanto, della opportunità della creazione di una UOSD “Sviluppo processi clinico assistenziali e valutazione assistenza ospedaliera e territoriale”;

CP



**TENUTO CONTO** delle raccomandazioni della Regione Lazio, con nota prot. 0617298 del 04/12/2017, in adempimento al Programma Operativo 2016-2018: Piano Aziendale "Gestione del flusso dei ricoveri dal Pronto Soccorso in Emergenza-Urgenza e contenimento del fenomeno del sovraffollamento", circa una maggiore qualificazione delle funzioni del Bed Management e in linea con le azioni avviate dalla Direzione Sanitaria Aziendale;

**VALUTATA** l'opportunità di istituire l'incarico di Alta Professionalità "Bed Manager", collocato all'interno della UOC "Direzione Medica Ospedaliera";

**TENUTO CONTO** della riorganizzazione dell'area di degenza medica, attivata a seguito della Delibera n.1440 D.G. del 07/12/2016, che ha previsto il superamento delle aree di ricovero per specialità mediante una organizzazione non più articolata in base alla disciplina, ma per aree omogenee per livello di complessità assistenziale e che ha visto, in particolare, ridursi le attività direttamente gestite dalla UOC "Geriatrics";

**DATO ATTO**, pertanto, della opportunità di riconfigurare, nel Dipartimento di Medicina, la UOC "Geriatrics" in UOSD "Geriatrics";

**VALUTATA** l'opportunità di istituire, così come previsto nel DCA 581/2016, all'interno del Dipartimento di Medicina, la UOSD "Diabetologia di II° livello", con funzioni sia presso il Presidio Unificato Rieti-Amatrice che presso la Casa della Salute di Magliano Sabina, in luogo dell'attuale incarico di alta specializzazione;

**VALUTATA** l'opportunità di istituire, all'interno del Dipartimento di Medicina, la UOS "Dietologia e Nutrizione Clinica", in luogo del servizio di dietologia già presente in azienda, in considerazione delle mutate necessità;

**VALUTATA** l'opportunità di istituire, all'interno del Dipartimento di Medicina, il servizio "Reumatologia", nell'ottica di integrazione Ospedale-Territorio;

**PRESO ATTO** che l'Ospedale di Amatrice, alla luce del Decreto n.70 del 2015, "*Riorganizzazione della rete ospedaliera a salvaguardia degli obiettivi strategici di rientro dai disavanzi sanitari della Regione Lazio*", essendo un presidio in zona disagiata deve garantire un'attività di pronto soccorso con i servizi di supporto all'emergenza prevalentemente caratterizzati da attività di medicina interna e di chirurgia generale a complessità ridotta;

**PRESO ATTO** che la struttura è a basso volume di attività;

**VALUTATA** l'opportunità di istituire, all'interno della UOC "Medicina Interna" la UOS "Area Medica Amatrice", in luogo della UOSD "Medicina Interna e Lungodegenza post acuzie Amatrice";

**VALUTATA** l'opportunità di inserire nel Dipartimento di Medicina la UOC "Pneumologia" (e Telemedicina) per una più corretta afferenza funzionale rispetto all'attuale, all'interno del Dipartimento dei Servizi;

**DATO ATTO** della necessità di ricondurre ad un'unica UOC le due strutture complesse di chirurgia e di sopprimere pertanto la UOC "Chirurgia Generale e d'Urgenza";

Cap

**DATO ATTO** della attivazione di una struttura aziendale dipartimentale per l'erogazione delle attività chirurgiche a bassa complessità Ospedale-Territorio denominata UOSD "Chirurgia a ciclo breve Ospedale-Territorio", con delibera n. 84/DG del 29/12/2017, nel cui ambito si configura anche la responsabilità della *Week Surgery* ospedaliera, secondo quanto indicato dalle recenti linee guida regionali ex determinazione G17000 dell' 11 dicembre 2017;

**VALUTATA** l'opportunità di rinominare la UOS "Senologia" in UOS "Senologia Chirurgica";

**VALUTATA** l'opportunità di rinominare la UOS "Chirurgia Laparoscopica e Mininvasiva" in UOS "Chirurgia d'urgenza";

**VALUTATA** l'opportunità di rinominare la UOC "Chirurgia Generale e Oncologica" in UOC "Chirurgia Generale", come sintesi delle pregresse due UOC di chirurgia, e come previsto nella suddetta delibera n.1030/2015, cui afferiscono la UOS "Senologia Chirurgica" e la UOS "Chirurgia d'Urgenza";

**VALUTATA** l'opportunità di rinominare la UOS "Gestione Anestesiologica del paziente chirurgico" in UOS "Terapia Subintensiva";

**VALUTATA** l'opportunità di istituire, in luogo dell'esistente UOS "Terapia del Dolore" una UOSD "Cure Palliative e Terapia del Dolore", a valenza Ospedale-Territorio, comprendente anche le funzioni relative alla gestione dell'Hospice, attualmente collocata nella UOC "Oncologia Medica";

**VALUTATA** l'opportunità di istituire all'interno del Dipartimento dei Servizi la UOS "Tecnologie pesanti e diagnostica per immagini DEA" quale unità organizzativa collocata nella UOC "Diagnostica per Immagini" ma con afferenza funzionale ai due Dipartimenti, quello dei Servizi e quello di Emergenza e Accettazione;

**VALUTATA** l'opportunità di trasformare la UOS "Diagnostica per Immagini di Area Territoriale" in Incarico di Alta Professionalità, almeno fino a quando l'attività svolta non ne motiverà l'esistenza;

**CONSIDERATO** che il Distretto dovrebbe svolgere, così come previsto dal DCA 259/2014, sia la funzione di organizzazione e gestione delle risorse assegnate per la funzione di produzione diretta delle prestazioni, sia la funzione di committenza verso produttori terzi, che ha autonomia organizzativa e gestionale, che esercita la funzione di tutela della salute dei propri assistiti attraverso il ruolo di garante dell'accesso ottimale alle prestazioni, dell'appropriatezza delle risposte ai bisogni espressi ed inespressi dei cittadini, della qualità dei servizi e dell'unitarietà dei percorsi assistenziali, che costituisce la sede delle relazioni tra attività aziendali ed enti locali per il pieno esercizio della funzione di programmazione volta ad individuare le principali aree di bisogno ed a delineare le priorità di intervento, rappresentando la struttura di riferimento per la cittadinanza;

**VALUTATA**, pertanto, l'opportunità di attribuire l'afferenza degli Incarichi di Alta Professionalità, in luogo delle rispettive strutture semplici, "NOCP Antrodoco", "NOCP S. Elpidio", "NOCP Rieti" al Distretto Rieti, Antrodoco, S.Elpidio e degli Incarichi di Alta Professionalità "NOCP Salario" e "NOCP Mirtense" al Distretto Salario-Mirtense;

**RILEVATO** che nella descritta organizzazione territoriale si intende conferire maggiore rilevanza all'assistenza domiciliare;

**CONSIDERATA** necessaria l'integrazione delle attività di assistenza domiciliare e residenziale sul territorio, in luogo della UOS "Assistenza Domiciliare e residenziale", vengono istituite la UOS "Assistenza Domiciliare Aziendale", collocata nel Distretto Rieti, Antrodoco, S.Elpidio, che gestisce anche le attività nel Distretto Salario Mirtense e la UOS "Assistenza Residenziale e semi residenziale", collocata nel Distretto Salario Mirtense che gestisce anche le attività nel Distretto Rieti, Antrodoco, S.Elpidio;

**CONSIDERATA** la necessità di rispondere efficacemente alla domanda di un territorio di aree interne con grossi problemi legati alla scarsa densità abitativa, bassa qualità viaria e condizioni orografiche difficoltose e individuate tre zone con minore "prossimità di assistenza" con baricentro Osteria Nuova, S. Elpidio e Borgo Velino nelle quali prevedere l'attivazione di altrettante Case della Salute, da ricondurre funzionalmente alla responsabilità dei Distretti;

**CONSIDERATA** l'opportunità di rinominare la UOC "Cure Primarie" in UOC "Tutela della salute materno infantile" ricomprensente al suo interno la UOS "Consultorio Familiare e dell'adolescenza", che riunisce le funzioni della UOS "Consultorio Familiare" e della UOS "Consultorio Adolescenti"; oltre alla UOS "Consultorio Pediatrico" e alla UOS "TSMREE", prima ricompresa all'interno del Dipartimento di Salute Mentale, per garantire omogeneità di intervento alle fasce d'età di riferimento e prevedere una più coerente collocazione delle attività di coordinamento proprie del percorso nascita;

**CONSIDERATA** l'opportunità, all'interno del Dipartimento di Salute Mentale, di riconfigurare la UOSD "ARS" in UOS "ARS" e, in coerenza con l'organizzazione prevista nei vari ambiti territoriali, anche per Rieti, si prevede di unificare la gestione della UOC "CSM" e della UOS "Centro Diurno" all'interno della medesima articolazione organizzativa UOC "CSM";

**CONSIDERATA** la necessità nell'ambito del Dipartimento di Prevenzione, e nello specifico nella UOC "Igiene e Sanità Pubblica", di prevedere la creazione della UOS "Coordinamento Screening", in luogo dell'incarico di Alta Specializzazione, vista la riattivazione dal 2014, dei programmi di screening e l'avvenuto allineamento agli standard richiesti dalle disposizioni regionali tali da richiedere un'organizzazione di spazi e risorse maggiori;

**DATO ATTO** che la proposta è coerente con il vigente Piano Triennale Aziendale della Prevenzione della Corruzione e del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità;

**ACQUISITO** il parere del Collegio di Direzione in data 16/01/2018;

**CONSULTATE** le OO.SS. della Dirigenza e del Comparto in data 16/01/2018, il Consiglio dei Sanitari in data 17/01/2018 e la Conferenza dei Sindaci in data 18/01/2018;

**VISTO** il D.L.vo 502/92 e successive modificazioni ed integrazioni;

## **PROPONE**

**DI RICONFIGURARE** la UOSD "Risk Management e Qualità" in UOC "Risk Management, Qualità e Audit clinico", con annessa la UOS "Governare clinico e sistema qualità";

**DI RIDENOMINARE** la UOSD "Audit clinico e Sistemi Sanitari" in UOSD "Sistemi Sanitari e Statistica Sanitaria";

**DI RICONFIGURARE** la UOSD "Servizio Prevenzione e Protezione" in Incarico di Alta Professionalità;

**DI DISATTIVARE** la UOSD "Comunicazione e Marketing";

**DI ISTITUIRE** la UOS "Accoglienza, Umanizzazione e Rapporti con i Cittadini", riconducendone l'attività all'interno della UOC "Sviluppo Strategico e Organizzativo";

**DI RICONFIGURARE** la UOSD "Affari Generali e Legali" in UOC "Affari Generali e Legali";

**DI INDIVIDUARE** una funzione di Avvocatura Aziendale;

**DI SOPPRIMERE** la UOSD "Attività Amministrative Decentrate";

**DI ISTITUIRE**, nell'ambito della UOC "Acquisizione e Logistica di Beni e Servizi", la UOS "Governo Erogatori Accreditati";

**DI ISTITUIRE**, nell'ambito della UOC "Igiene e Sanità Pubblica", afferente al Dipartimento di Prevenzione, la UOS "Controllo e verifica strutture accreditate";

**DI RICONFIGURARE** la UOSD "Gestione Contratti" in Incarico di Alta Professionalità, nell'ambito della UOC "Acquisizione e Logistica di Beni e Servizi";

**DI RICONFIGURARE** l'incarico Ingegneria Clinica in UOSD "Ingegneria Clinica";

**DI ISTITUIRE** nell'ambito delle funzioni amministrative e di staff la UOSD "Coordinamento Amministrativo attività distrettuali";

**DI ISTITUIRE** nell'ambito del Presidio Unificato Rieti-Amatrice, una UOSD "Sviluppo processi clinico assistenziali e valutazione assistenza ospedaliera e territoriale";

**DI ISTITUIRE**, nell'ambito della UOC "Direzione Medica Ospedaliera", l'incarico di alta professionalità "Bed manager";

**DI RICONFIGURARE**, nell'ambito del Dipartimento di Medicina, la UOC "Geriatrics" in UOSD "Geriatrics";

**DI RICONFIGURARE** all'interno del Dipartimento di Medicina la UOSD "Diabetologia di II Livello a valenza Ospedale-Territorio", in luogo dell'attuale incarico di alta specializzazione;

**DI ISTITUIRE**, all'interno del Dipartimento di Medicina, la UOS "Dietologia e Nutrizione Clinica", afferente alla UOC Medicina Interna";

**DI ISTITUIRE**, all'interno del Dipartimento di Medicina, il servizio "Reumatologia" sul territorio;

**DI RICONFIGURARE**, all'interno del Dipartimento di Medicina, la UOS "Area Medica Amatrice", in luogo della UOSD "Medicina Interna e Lungodegenza post acuzie Amatrice", afferente alla UOC "Medicina Interna";

**DI TRASFERIRE** nel Dipartimento di Medicina la UOC "Pneumologia" (e Telemedicina), già presente nel Dipartimento dei Servizi;

**DI SOPPRIMERE** la UOC “Chirurgia Generale e d’Urgenza”;

**DI PRENDERE ATTO**, nell’ambito del Dipartimento di Chirurgia, della attivazione della UOSD “Chirurgia a ciclo breve Ospedale-Territorio”;

**DI RINOMINARE**, nell’ambito del Dipartimento di Chirurgia, la UOC “Chirurgia Generale e Oncologica” in UOC “Chirurgia Generale”, quale struttura che unifica le funzioni prima svolte dalle due UOC chirurgiche;

**DI RINOMINARE**, nell’ambito del Dipartimento di Chirurgia, la UOS “Senologia” in UOS “Senologia Chirurgica” collocandola all’interno della UOC “Chirurgia Generale”;

**DI RICONFIGURARE**, nel Dipartimento di Chirurgia, la UOS “Chirurgia Laparoscopica Mininvasiva” in UOS “Chirurgia d’urgenza”, collocandola all’interno della UOC “Chirurgia Generale”;

**DI RINOMINARE**, nell’ambito del DEA, la UOS “Gestione Anestesiologica del paziente chirurgico” in UOS “Terapia Subintensiva”;

**DI RICONFIGURARE**, nell’ambito del DEA, la UOS “Terapia del dolore” in UOSD “Cure Palliative e Terapia del dolore”, comprendente anche le funzioni di gestione dell’Hospice;

**DI INDIVIDUARE** all’interno del Dipartimento dei Servizi la UOS “Tecnologie pesanti e diagnostica per immagini DEA”, collocandola all’interno della UOS “Diagnostica per immagini”;

**DI RICONFIGURARE**, all’interno del Dipartimento dei Servizi, la UOS “Diagnostica per Immagini di Area Territoriale” in Incarico di Alta Professionalità;

**DI RICONFIGURARE** la UOS “NOCP Antrodoco”, la UOS “NOCP S. Elpidio”, la UOS “NOCP Rieti” in Incarichi di Alta Professionalità, afferenti alla UOC “Distretto Rieti, Antrodoco, S:Elpidio”;

**DI RICONFIGURARE** la UOS “NOCP Salario” e la UOS “NOCP Mirtense” in Incarichi di Alta Professionalità, afferenti alla UOC “Distretto Salario-Mirtense”;

**DI INDIVIDUARE**, in luogo della UOS “Assistenza Domiciliare e residenziale”, la UOS “Assistenza Domiciliare Aziendale”, collocata nel Distretto Rieti, Antrodoco, S. Elpidio, che gestisce anche le attività nel Distretto Salario Mirtense e la UOS “Assistenza Residenziale e semi residenziale”, collocata nel Distretto Salario Mirtense, che gestisce anche le attività nel Distretto Rieti, Antrodoco S.Elpidio;

**DI RINOMINARE** la UOC “Cure Primarie” in UOC “Tutela della salute materno infantile”;

**DI RICONFIGURARE** la UOS “Consultorio Familiare” e la UOS “Consultorio Adolescenti” in un’unica UOS denominata “Consultorio Familiare e Adolescenti”, all’interno della UOC “Tutela della salute materno infantile”;

**DI INDIVIDUARE** l’afferenza della UOS “Consultorio Pediatrico” all’interno della UOC “Tutela della salute materno infantile”;

**DI RICONFIGURARE** la UOSD “TSMREE” in UOS TSMREE, riconducendone le funzioni all’interno della UOC “Tutela della salute materno infantile”;

**DI RICONFIGURARE**, nell'ambito del "Dipartimento di Salute Mentale", la UOSD "ARS" in UOS "ARS";

**DI UNIFICARE** la gestione della UOC "CSM" e della UOS "Centro Diurno" all'interno della UOC "CSM";

**DI RICONFIGURARE**, nell'ambito del Dipartimento di Prevenzione, e nello specifico nella UOC "Igiene e Sanità Pubblica", la UOS "Coordinamento Screening", in luogo dell'Incarico di Alta Specializzazione;

**DI PRENDERE ATTO** delle variazioni approvate dalla Regione Lazio con nota n.0146212/2017;

**DI PRENDERE ATTO** delle ulteriori modifiche approvate dalla Regione Lazio con nota n.280893 del 01/06/2017;

**DI APPROVARE** le ulteriori proposte di modifica dell'Atto di Autonomia Aziendale della ASL Rieti, come esposto in narrativa e del relativo funzionigramma (All. 1) e organigramma (All.2), che allegati al presente atto ne costituiscono parte integrante e sostanziale;

**DI DARE ATTO** che il presente atto venga pubblicato nell'albo pretorio on-line aziendale ai sensi dell'art.32, comma1, della legge 18.09.2009, n.69 e del D.Lgs. 14.03.2013 n.33

in oggetto

per esteso

## IL DIRETTORE GENERALE

Preso atto che:

- Il Dirigente, sottoscrivendo il presente provvedimento, attesta che lo stesso, a seguito dell'istruttoria effettuata, nella forma e nella sostanza, è totalmente legittimo, ai sensi dell'art. 1 della L. n. 20/1994 e ss.mm.ii., assumendone di conseguenza la relativa responsabilità, ex art.4, comma2, L. n. 165/2001, nonché garantendo l'osservanza dei criteri di economicità, di efficacia, di pubblicità, di imparzialità e trasparenza di cui all'art.1, comma 1°, L. n. 241/1990, come modificato dalla L. n. 15/2005. Il dirigente attesta, altresì, che il presente provvedimento è coerente con gli obiettivi dell'Azienda ed assolutamente utile per il servizio pubblico ai sensi dell'art.1, L. n. 20/1994 e ss.mm.ii.;
- il Direttore Amministrativo ed il Direttore Sanitario hanno espresso parere positivo con la sottoscrizione dello stesso;

## DELIBERA

**DI APPROVARE** la proposta in premessa che qui si intende integralmente riportata e, per l'effetto, modificare il funzionigramma aziendale (All.1) e l'organigramma aziendale (All.2), che formano parte integrante e sostanziale del presente atto;

**DI TRASMETTERE** il presente provvedimento alla Regione Lazio per l'approvazione.

Il Direttore Generale  
Dott.ssa Marinella D'Innocenzo

La presente Deliberazione è inviata al Collegio Sindacale

in data 18 GEN. 2018

La presente Deliberazione è esecutiva ai sensi di legge

dal 18 GEN. 2018

La presente Deliberazione viene pubblicata all'Albo Pretorio on-line aziendale  
ai sensi dell'art.32, comma 1, L.18.09.2009, n.69 e del D.Lgs. 14.03.2013 n.33

in oggetto

per esteso

in data 18 GEN. 2018

Rieti li 18 GEN. 2018

IL FUNZIONARIO



Oggetto: Atto di autonomia Aziendale della ASL Rieti. Proposta di ulteriori modifiche e presa d'atto delle precedenti variazioni.

All.1/2

## **FUNZIONIGRAMMA**



## Funzionigramma Aziendale

Il presente funzionigramma definisce gli ambiti di competenza di ciascuna Unità Operativa definiti per macro funzioni, indicative e non esaustive delle attività e delle funzioni da svolgere, per le quali sarà successivamente adottato un funzionigramma dettagliato. Esso realizza l'adeguamento dell'ordinamento aziendale ai principi della separazione tra le funzioni di indirizzo politico - amministrativo, di competenza degli organi di vertice e quelle gestionali, riservate ai dirigenti. Tale distinzione riguarda tutta la Dirigenza, ferme restando le competenze professionali proprie di ciascun profilo. In tale senso assume particolare rilievo per la Dirigenza professionale, tecnica ed amministrativa l'adozione diretta degli atti dirigenziali di gestione mentre, per quella sanitaria, l'obbligo di appropriatezza di cui all'art. 15-decies del D.Lgs.n. 502/92 e s.m.i.. In attuazione del principio di *separazione dei poteri* testé richiamato, rientra nella competenza del Direttore Generale, in ciò coadiuvato dal Direttore Amministrativo e dal Direttore Sanitario, l'esercizio delle funzioni di programmazione - indirizzo - controllo a valenza aziendale e, quindi, l'adozione dei corrispondenti atti, nonché di ogni altra verifica che, in quanto atto di "alta amministrazione" o di governo dell'Azienda, risulti al medesimo espressamente attribuito, con esclusione pertanto degli atti che, ai sensi di detto stesso principio e della normativa richiamata, configurino esercizio di attività gestionale. In attuazione di detto stesso principio di separazione dei poteri, viene dato atto che rientrano nelle attribuzioni proprie ed esclusive del personale dirigente tutte le funzioni di gestione e l'adozione dei connessi atti che, per il normale espletamento delle attività istituzionali od in attuazione di programmi ed obiettivi definiti dalla Direzione Generale ovvero in attuazione di disposizioni legislative e/o regolamentari, realizzano esercizio di ordinaria attività gestionale. Attività definita, con specifico riferimento alle funzioni dirigenziali ed alle connesse responsabilità, dal D.Lgs. n. 165/2001 e, per quanto applicabile anche a questa Azienda, dalla Legge 15/5/1997 n. 127. Tra le attribuzioni dei dirigenti rientrano, in particolare, gli atti di organizzazione interna della struttura cui sono preposti, ivi compresi quelli relativi alla distribuzione dei carichi di lavoro tra i dipendenti. Viene ribadito che, oltre alla piena rispondenza alla normativa generale e specifica, l'attività gestionale deve sempre risultare conforme ai seguenti criteri:

- a) coerenza con gli obiettivi aziendali esplicitati nel Piano Strategico triennale e nella negoziazione di budget;
- b) massima chiarezza espositiva della normativa di riferimento, delle motivazioni e delle conseguenti decisioni nonché delle necessarie indicazioni riferite alla copertura finanziaria ed alla corretta trasmissione, per l'esecuzione e per quant'altro di competenza, alle articolazioni aziendali;
- c) speditezza dell'attività istruttoria e rispetto dei termini fissati per la conclusione del procedimento, ferma restando la massima valorizzazione dei principi di legalità, trasparenza, buon andamento, efficacia, efficienza ed economicità e di ogni altro principio attinente al procedimento amministrativo e all'attività amministrativa di diritto comune;
- d) in attuazione del principio di cui all'art. 3, comma 1-ter, terzo periodo del D.Lgs. n. 502/92, massima attenzione ad un razionale contenimento della spesa, alla corretta ed economica gestione di tutte le risorse e, per quanto riguarda beni e servizi, ad una costante verifica dei prezzi di ciascun bene o servizio rapportati alla situazione di mercato e a quelli che, per gli stessi beni o servizi, risultano praticati in altre Aziende sanitarie.

Ciascun Dirigente di Struttura, per quanto di competenza e qualora ancora necessario, porta a compimento e tiene costantemente aggiornato un sistema di organizzazione della propria struttura che sia caratterizzato dalla compiuta realizzazione delle competenze proprie ai sensi dell'art. 17 del D.Lgs. n. 165/2001, con particolare riferimento alla nominativa individuazione dei responsabili dei procedimenti, alla verifica periodica dei carichi di lavoro e della produttività della struttura stessa.

Per ciascuna delle strutture di seguito disciplinate, sono previsti i seguenti adempimenti :

- obblighi propri e delegati in tema di sicurezza nei luoghi di lavoro ex D.Lgs.n. 81/2008 e s.m.i.;
- obblighi propri e delegati nel rispetto della Legge n. 196/03 e s.m.i.;
- obblighi propri e delegati in materia di Prevenzione della Corruzione a norma del D.Lgs. n.39/2013 e s.m.i. e collaborazione con il relativo Responsabile per il monitoraggio costante delle possibili situazioni di rischio e per l'individuazione di opportuni strumenti di prevenzione del fenomeno della corruzione;
- obblighi propri e delegati in materia di trasparenza a norma del D.Lgs. n.33/2013 e s.m.i. e collaborazione con il relativo per il monitoraggio del corretto adempimento degli obblighi.

UNITÀ  
OPERATIVA/FUNZIONI

FUNZIONI

Allegato 1

UNITÀ  
OPERATIVA/FUNZIONI

FUNZIONI.

DIPARTIMENTO  
DELLE FUNZIONI  
AMMINISTRATIVE  
E DI STAFF

Promuove e coordina le attività amministrative e di staff, sulla base degli indirizzi aziendali

Controlla i budget assegnati alle Strutture afferenti al Dipartimento

Propone piani di razionalizzazione delle risorse delle Strutture afferenti

Monitora e verifica il raggiungimento delle attività dipartimentali

*Comunicazione e Marketing*

*Avvocatura aziendale*

*Responsabile della Privacy*

*Resp. le della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza*

*Coordinamento locale aziendale trapianti*

*Ufficio servizio civile*

*Integrazione socio - sanitaria*

Monitoraggio e rendicontazione Obiettivi di Piano

*Dirigente preposto alla redazione dei documenti contabili*

MEDICINA  
PENITENZIARIA

Gestisce le attività di prevenzione, promozione della salute, diagnosi, terapia e riabilitazione per l'Istituto penitenziario

Promuove iniziative umanitarie e di assistenza per le persone sottoposte a restrizione

Valorizza i percorsi virtuosi per l'integrazione dei servizi sanitari

Presidia il corretto assolvimento delle attività assistenziali nei rapporti tra Dipartimento Interaziendale Medicina Sanità Penitenziaria, Asl ed Istituto Penitenziario

RISK MANAGEMENT  
'E QUALITÀ'

Valuta la dimensione del rischio, generale e clinico, attraverso la mappatura delle unità operative aziendali.

Attiva l'audit sulla corretta applicazione delle procedure su eventi avversi e per implementare percorsi di miglioramento secondo una logica proattiva.

Promuove attività di formazione ed informazione agli operatori aziendali.

Assume iniziative idonee per la gestione del rischio clinico in Azienda ed in particolare per la prevenzione, il controllo ed il contenimento dei rischi.

Implementa attività di sinergia e raccordo con le diverse sicurezze aziendali.

Svolge indagini di qualità attraverso valutazioni su campione della congruità diagnostica e dell'appropriatezza.

Verifica il possesso dei requisiti delle strutture aziendali al fine di autorizzarne l'eventuale percorso di certificazione di qualità (es: ISO, Joint Commission).

Promuove iniziative finalizzate al benessere della organizzazione.

Contribuisce alla funzione di governo clinico.

Svolge periodicamente attività di audit clinico.

Governo clinico e sistema qualità'

Provvede alla salvaguardia e al miglioramento dell'immagine aziendale nella specifica materia.

Fornisce l'idoneo supporto per l'implementazione del sistema gestionale della sicurezza.

Fornisce l'idoneo supporto per l'individuazione e valutazione dei fattori di rischio nei luoghi di lavoro, che possano compromettere la sicurezza e la salute degli operatori.

Elabora, attraverso la valutazione di rischi, un programma di interventi per la prevenzione e protezione degli operatori presenti in tutti i settori lavorativi.

Fornisce l'idoneo supporto per l'individuazione e valutazione dei fattori di rischio presenti nei luoghi di lavoro ed individuazione delle misure di sicurezza adeguate nel rispetto della normativa vigente per la gestione dei rischi residui.

Elabora, in collaborazione con i dirigenti ed i preposti, le procedure di sicurezza per le varie attività aziendali.

Propone programmi di informazione e formazione per gli operatori.

Promuove, in collaborazione con il Risk Manager aziendale e con i Medici Competenti, attività mirate a definire procedure, informative e iniziative formative, finalizzate anche ad una ricaduta positiva sulla gestione della sicurezza.

Elabora le procedure di sicurezza per le varie attività aziendali coinvolgendo il Risk Manager ed il Medico Competente.

Coordina l'attività di adozione e di aggiornamento delle procedure per le funzioni dirette all'interno dell'azienda nonché quelle rivolte a strutture convenzionate e accreditate.

Programma l'attività di formazione rivolta ai Medici di Medicina Generale, Pediatri di Libera Scelta e Specialisti Aziendali.

Effettua la ripartizione della spesa farmaceutica tra le due Uose controlla il rispetto del budget assegnato.

Individua le strategie operative per il controllo della spesa farmaceutica Territoriale e Ospedaliera, nonché per il controllo della spesa dei dispositivi medici in collaborazione con l'ABS.

Cura i rapporti con le istituzioni regionali e comunali in materia di vigilanza farmaceutica.

Coordina le attività delle Commissioni afferenti alla Politica del Farmaco e dei dispositivi medici.

Coordina le attività di farmacovigilanza.

**Assistenza Farmaceutica Ospedaliera**

Provvede all'approvvigionamento di medicinali, dispositivi medici, disinfettanti, non gestiti dalla Unità Operativa "Acquisizione Beni, Servizi", per le Unità Operative del Polo Ospedaliero Unificato Rieti-Amatrice e delle strutture sanitarie distrettuali aziendali e accreditate.

Collabora con i clinici e compila i capitolati tecnici dei dispositivi medici e dei farmaci da mandare a gara allorché le procedure non siano espletate a livello regionale

Provvede alla produzione di preparati galenici officinali e magistrali e sacche per nutrizione parenterale.

Effettua ispezioni e controlli degli armadi degli stupefacenti, dei farmaci scaduti e della corretta conservazione dei farmaci nelle diverse unità operative ospedaliere

Svolge attività di informazione tecnica scientifica al personale sanitario sui farmaci, su nuovi principi attivi e sui dispositivi medici curandone l'appropriatezza d'uso.

Redige e aggiorna il Prontuario Terapeutico Ospedaliero Aziendale e il Repertorio Aziendale dei Dispositivi Medici a seguito delle risultanze dei lavori delle commissioni aziendali a ciò preposte con la collaborazione del farmacista responsabile dell'Unità Operativa Semplice Assistenza

**POLITICA DEL  
FARMACO E DEI  
DISPOSITIVI  
MEDICI**

Farmaceutica Territoriale.

Cura l'assistenza Farmaceutica diretta dei farmaci ospedalieri e in dimissione.  
Gestisce, per quanto di competenza, i portali nazionali e regionali dei farmaci soggetti a monitoraggio, verificandone l'appropriatezza d'uso.

**Assistenza Farmaceutica Territoriale**

Effettua attività di controllo dell'appropriatezza prescrittiva delle terapie farmacologiche e sull'impiego dei dispositivi medici  
Effettua attività di vigilanza su case di cura private accreditate e non accreditate, strutture residenziali per anziani e adulti inabili, sulle case protette e gli istituti di pena, per quanto attiene la corretta gestione del farmaco e prodotti farmaceutici, con particolare riferimento alle preparazioni stupefacenti di cui al D.P.R. n. 309/90 e s.m.i..

Cura la vigilanza farmacie, depositi medicinali e altre strutture territoriali.

Svolge attività di informazione ai cittadini e ai sanitari sulle modalità prescrittive in regime S.S.N.

Gestisce le funzioni relative alla farmaceutica convenzionata.

Cura l'assistenza farmaceutica in distribuzione diretta dei farmaci A/PHT

Controlla e inserisce i piani terapeutici nella banca dati Regionale e provvede al controllo di appropriatezza prescrittiva delle terapie.

Gestisce la documentazione sul farmaco e farmacovigilanza

Cura l'attività di appropriatezza prescrittiva, insieme all'attività di promozione sviluppo e di formazione rivolta ai MMG e PLS

**MEDICINA LEGALE**

Svolge accertamenti di natura sanitaria previsti dalle leggi  
Redige pareri medico legali ed istruttorie in tema di richiesta di indennizzo per i soggetti che hanno subito danni a seguito di emotrasfusioni e/o vaccinazioni (L. 210/92) per altre aziende su richiesta dei privati.

Presso la Unità Operativa 'Medicina Legale' vengono inoltre effettuati gli accertamenti medico-legali:  
Accertamenti per il riconoscimento della causa di servizio per i dipendenti degli Enti Pubblici non economici.

Svolge attività di coordinamento tecnico interdistrettuale al fine di garantire l'omogeneità delle procedure e la standardizzazione della modulistica

Gestisce ed implementa i flussi informativi aziendali di contenuto sanitario e assolve agli obblighi informativi

Alimenta, attraverso le banche date di sua competenza, il sistema di reporting aziendale di supporto all'attività di:

- pianificazione strategica;
- programmazione e budgeting;
- controllo e governo clinico

Provvede all'analisi territoriale, demografica, epidemiologica ed economica della popolazione residente nel territorio della Asl, valutando l'efficacia, l'efficienza e la qualità delle prestazioni sanitarie erogate dalle strutture aziendali, con costruzione di appositi indicatori e l'utilizzo dei report relativi ai tempi di attesa, anche ai fini del perseguimento dell'appropriatezza clinica e per le attività di programmazione e gestione.

Individua i dati e le informazioni da implementare nel sistema informativo sanitario aziendale con particolare riferimento alle principali prestazioni erogate ai cittadini al fine di delineare scenari sufficientemente completi dei consumi di tali prestazioni, in ordine ai trend temporali, alla mappa geografica ed alla descrizione per tipologia di pazienti e patologia.

**SVILUPPO**

Supporta la Direzione Strategica nell'attività di controllo strategico, ossia nell'attività di analisi, valutazione e definizione delle performance strategiche aziendali.

*2023*



**STRATEGICO ED ORGANIZZATIVO**

Implementa e coordina il sistema di Governo Integrato ed il correlato sistema di reporting strategico dell'Azienda, in particolare svolge attività di supporto tecnico metodologico alla costruzione degli Standard di Servizio di tutte le strutture aziendali.

Coordina la generale funzione di Audit Aziendale, attraverso gli strumenti di Governo Integrato.

Elabora e revisiona periodicamente il Piano Strategico Aziendale. A tal fine coordina tutte le funzioni aziendali che, a vario titolo, effettuano attività di analisi e valutazione delle dinamiche organizzative interne e di quelle ambientali e di contesto esterne.

Progetta la formazione centralizzata del personale orientata alla realizzazione del Piano Strategico, anche attraverso l'organizzazione di corsi e convegni aziendali su temi quali il governo clinico, general management, gestione del cambiamento.

Analizza le funzioni, le attività, le responsabilità e l'autonomia professionale e gestionale da riconoscere alle posizioni organizzative dirigenziali e del personale del comparto, in sintonia con le indicazioni contenute negli *Standard di Servizio e derivanti dalla valutazione delle performance*

**Controllo di Gestione**

Svolge attività di audit periodico, di norma trimestrale, nei confronti di tutte le strutture aziendali sul grado di raggiungimento degli obiettivi di budget e, più in generale, per il controllo della gestione e la ricerca delle eventuali azioni correttive.

Individua e attiva i flussi informativi sistemati necessari per il controllo di gestione attraverso l'elaborazione della reportistica periodica per la Direzione Strategica e per i Centri di Responsabilità basata su informazioni contabili ed extra contabili (dati di attività, indicatori, ecc) utilizzabili anche ai fini del processo di budget

Sovrintende alla pubblicazione dei risultati di gestione raggiunti ed elabora la Relazione annuale sullo stato di attuazione della programmazione aziendale.

Fornisce il supporto alla Direzione Strategica nella negoziazione del budget con i C.d.R.

**Sviluppo Competenze e Formazione**

Cura gli adempimenti necessari alla formazione ed all'aggiornamento professionale del personale dell'Azienda

Cura le attività riguardanti le Convenzioni con l'Università, le Scuole di Specializzazione ed altri Enti per l'effettuazione di tirocini e stage

Cura le procedure per l'attività di volontariato presso le Strutture Aziendali

**Accoglienza, Umanizzazione e rapporti con i cittadini**

Gestisce la comunicazione interna con i dipendenti e la comunicazione esterna rivolta ai cittadini, alla collettività ed ai soggetti sociali.

Garantisce l'informazione ai cittadini per l'accesso ai servizi e cura la rendicontazione sociale.

Cura i rapporti con le associazioni di volontariato e con le associazioni di tutela dei cittadini.

Svolge le attività relative al sito web aziendale, nel quale cura gli aspetti redazionali del sito al fine di facilitare l'accessibilità e la fruibilità da parte dei dipendenti e dei cittadini dello strumento di comunicazione.

Gestisce il reclamo tramite l'URP, dove vengono accolte segnalazioni di problemi e di disservizi che l'utente riscontra nei suoi rapporti con l'Azienda.

Elabora e aggiorna periodicamente la Carta dei Servizi.

Promuove l'immagine dell'Azienda e provvede all'implementazione delle campagne di comunicazione.

Accoglienza comfort e relazioni con i cittadini, nonché audit civico, orientamento ai bisogni del cittadino e alla necessaria umanizzazione delle strutture e dei servizi.

Collabora con la Direzione Aziendale alla programmazione qualitativa e quantitativa delle risorse umane, producendo i Piani di assunzione.

**DEL PERSONALE  
DIPENDENTE A  
CONVENZIONE E  
COLLABORAZIONI**

Gestisce le procedure concorsuali e selettive per il conferimento di incarichi a tempo indeterminato, determinato del personale della dirigenza e del comparto e le procedure per il conferimento di incarichi co.co.co.

Gestisce l'attuazione degli indirizzi definiti in tema di gestione delle relazioni con le rappresentanze sindacali, rapportandosi sia con le delegazioni aziendali che con i rappresentanti territoriali di categoria, e curando la conoscenza e l'applicazione della normativa e dei contratti di lavoro.

Gestisce il trattamento giuridico del personale dipendente ed a collaborazione.

Gestisce il trattamento economico del personale dipendente, a convenzione e collaborazione

Gestisce il trattamento previdenziale e di quiescenza del personale dipendente, a convenzione e collaborazione

Gestisce le attività collegate all'esercizio dell'A.L.P.I. in regime di ricovero ed ambulatoriale in collaborazione con la Direzione Medica Ospedaliera

Svolge attività di controllo del rapporto giuridico ed economico del personale in somministrazione

Gestisce le richieste del personale in somministrazione

Provvede all'invio dei dati richiesti dalla Regione nonché alla redazione del Conto annuale e dei dati relativi al modello 770, così come previsto dalla normativa.

Svolge in materia di prestazioni aggiuntive le attività previste dall'apposito regolamento aziendale.

Fornisce supporto tecnico agli affari generali e legali in materia di contenzioso del lavoro.

Gestisce lo Stato Giuridico del personale medico e sanitario a convenzione (ACN).

**ECONOMICO-  
FINANZIARIA**

Provvede alla programmazione, Pianificazione, Gestione e controllo delle risorse economiche finanziarie e dei fattori produttivi e assicura la gestione economico finanziaria dell'Azienda in coerenza con le scelte della Direzione Aziendale, nel rispetto delle norme e dei principi contabili.

Assicura la corretta rilevazione dei fatti gestionali, il monitoraggio ed il controllo dei flussi contabili nel rispetto dei principi contabili e della normativa di riferimento.

Cura gli adempimenti di natura fiscale e civilistica.

Cura la gestione del ciclo attivo, la contabilità clienti e le attività di verifica delle casse periferiche.

Cura la gestione del ciclo passivo, la gestione dei budget settoriali, la contabilità fornitori e le altre tipologie di contabilizzazione dei costi, assicurandone il pagamento, diretto o centralizzato.

Provvede alla liquidazione delle fatture e dei documenti passivi attraverso la procedura integrata al sistema contabile.

Cura la gestione ed il controllo del servizio di tesoreria, del conto corrente postale, del fondo spese in economia e del fondo economale.

**Bilancio**

Provvede alla redazione del bilancio pluriennale di previsione, del bilancio preventivo economico e del bilancio di esercizio e cura la predisposizione delle rendicontazioni e dei report periodici di natura economico-finanziari, in conformità alle disposizioni nazionali, regionali ed alle esigenze aziendali.

Cura la gestione degli aspetti contabili degli inventari e assicura la corretta tenuta della contabilità generale, dei libri contabili e dei registri obbligatori.

Provvede alla gestione della contabilità analitica

**ACQUISIZIONE E**

Predisporre il Programma Annuale delle Forniture e degli Acquisti.

Gestisce il budget di spesa assegnato nel rispetto delle procedure previste nei Regolamenti aziendali (es. spese in economia, contabilità...).

**LOGISTICA DI  
BENI E SERVIZI**

Individua le procedure per gli affidamenti di fornitura di beni e servizi e predispone gli atti di gara e gli atti deliberativi necessari, sulla base degli indirizzi aziendali e acquisendo il supporto tecnico di altre unità operative qualora necessario.

Provvede all'espletamento delle procedure di gara ed alla predisposizione degli atti di stipula dei relativi contratti.

Monitora i tempi di consegna dei fornitori al fine di ottimizzare le scorte di magazzino (seleziona i migliori partner commerciali per gli acquisti in economia).

Provvede agli approvvigionamenti in economia nei casi e con le modalità previste dall'apposito Regolamento sulla Attività, sulle spese in economia del quale cura l'aggiornamento.

Garantisce la gestione delle casse economali.

Cura la gestione del magazzino per materiali di consumo e del magazzino per materie prime con imputazione dei consumi per centri di costo.

**Gestione Contratti**

Svolge attività di supporto finalizzata alla stipula di accordi, convenzioni, contratti, con esclusione di quelli relativi al personale, sulla base dell'attività istruttoria svolta in collaborazione con le strutture interessate.

Gestisce e monitora i contratti di fornitura di beni, servizi, lavori, garantendo la regolarità amministrativo-contabile, i controlli, avendo come riferimento anche i risultati delle rilevazioni di gradimento degli utenti e degli operatori.

Svolge attività di supporto finalizzata alla stipula di contratti di comodato e locazioni attivi e passivi, accettazione di eredità, legati e donazioni, ecc.

Supporta i Dec per tutti gli adempimenti necessari in caso di violazioni di norme contrattuali, inadempimenti, risoluzioni, revoche, rinegoziazioni, ecc. formalizzando le contestazioni al RUP.

**Governo Erogatori Privati**

Cura la gestione amministrativa riguardante i fornitori di servizi socio assistenziali.

Gestisce i rapporti con le strutture erogatrici.

Gestisce i rapporti con le strutture residenziali e semi residenziali.

Svolge i controlli amministrativo-contabili sulle strutture accreditate.

Svolge attività di segreteria e protocollo del Comitato Zonale Specialisti Ambulatoriali, ex art. 8 D.P.R. 271/2000.

Dirige e vigila, in coordinamento con la Direzione Medica Ospedaliera ed il Sistema Informativo, sulla gestione integrata amministrativa dell'attività di front-office in ambito ospedaliero che comprende: la riscossione dei proventi di tickets, ricoveri, libera professione e quant'altro attraverso lo sportello automatico; il pagamento allo sportello; la gestione amministrativa dei ricoveri anche con rilascio della relativa documentazione.

Collabora con l'Ufficio Mobilità Internazionale aziendale.

**TECNICO-  
PATRIMONIALE**

Predispone il piano annuale e pluriennale degli investimenti in materia edilizia ed impiantistica in attuazione del Piano Strategico aziendale  
Provvede alla attuazione e gestione, alla conservazione e al funzionamento del patrimonio immobiliare, impiantistico e tecnologico di proprietà dell'Azienda.

Predispone il piano annuale e pluriennale delle manutenzioni tenendo conto dei monitoraggi periodici sulla funzionalità degli impianti

Svolge attività di manutenzione ordinaria, straordinaria ed adeguamenti normativi del patrimonio mobiliare ed immobiliare dell'Azienda attraverso attività di progettazione, direzione dei lavori, contabilità e attraverso la gestione delle gare di appalto necessarie per tutte le attività realizzative.

Predispone, ai fini delle procedure di gara attuate dalla Unità Operativa Acquisizione Logistica di Beni e Servizi, le necessarie schede tecniche nel caso di forniture di beni mobili inventariati (mobili ed arredi)

Provvede alla gestione tecnica del patrimonio da reddito, consistente nella tenuta e verifica dei dati catastali, produzione di perizie di stima, controllo delle procedure di esproprio subite, aggiornamento dello stato patrimoniale, pratiche della Sovraintendenza per alienazione, ristrutturazione di immobili.  
Provvede alla tenuta ed aggiornamento degli inventari sui beni immobili, mobili registrati ed attrezzature biomedicali.

Cura gli interessi dell'Azienda in campo giuridico, amministrativo e legale.

**AFFARI GENERALI E LEGALI**

Gestisce l'intero processo relativo ai provvedimenti amministrativi aziendali (adozione, registrazione, pubblicazione, trasmissione degli atti deliberativi e dei provvedimenti dirigenziali).

Coordina e svolge attività di segreteria per la Conferenza Locale per la Sanità, il Collegio Sindacale, il Comitato Etico, il Collegio di Direzione e il Consiglio dei Sanitari

Provvede alla gestione di tutti gli aspetti assicurativi nei confronti di dipendenti e terzi e relativamente al patrimonio dell'Azienda sia come gestione del risarcimento danno che come gestione delle polizze assicurative.

Provvede alla gestione della corrispondenza e dell'archivio dell'azienda.

Provvede alla stesura e alla gestione degli atti concernenti le convenzioni e i contratti di locazione

Coordina le politiche aziendali riguardanti la privacy e adempie agli obblighi per l'applicazione della normativa sulla privacy.

Adempie agli obblighi connessi alla Legge 241/1990 novellata dalla legge 15/2005 nonché agli obblighi connessi al D. Lgs n. 150/2009.

**SISTEMA INFORMATICO**

Provvede allo sviluppo dell'ICT (Information and Communication Technology) nell'ambito della gestione e nell'interesse dell'Azienda.

Cura l'asset delle Tecnologie Informatiche (software, hardware).

Cura le politiche e l'attuazione delle procedure di sicurezza informatiche

Cura la funzione di Help Desk informatico per gli utenti interni.

Cura le reti telefoniche telematiche e di telefonia.

Gestisce e monitora i contratti di fornitura di beni e servizi di afferenza in collaborazione con la UOSD Gestione Contratti.

**SVILUPPO DEI PROCESSI CLINICO ASSISTENZIALI E VALUTAZIONE ASSISTENZA OSPEDALE TERRITORIO**

Implementazione di metodologie di clinical governance utili ad analizzare le criticità e a promuovere adeguate azioni di miglioramento

Svolge attività di supporto tecnico metodologico e di coordinamento alla costruzione dei percorsi clinici ed organizzativi (PCO) ospedalieri.

Supporta in senso tecnico la Direzione Sanitaria Aziendale fornendo diretto sostegno alla stessa in ordine alle scelte di complessivo orientamento della organizzazione (operations) e produzione ospedaliera.

Promuove il consenso sui percorsi clinici e crea le condizioni logistiche ed organizzative per la loro implementazione con particolare riferimento alle funzioni di pronto soccorso, accettazione ed urgenza

Analisi e valutazione delle attività ospedaliere e territoriali



**DIREZIONE  
MEDICA  
OSPEDALIERA**

Coadiuvata in tutte le sue funzioni la Direzione Sanitaria, fornendo supporto tecnico alle scelte strategiche della stessa, offrendo tutti gli elementi influenti per le decisioni di orientamento della politica aziendale e definendo i percorsi organizzativi, per tradurre gli obiettivi di committenza in obiettivi operativi utili alle pianificazioni dipartimentali.

Realizza l'integrazione organizzativa dei dipartimenti clinici-sanitari, in un'ottica di gestione per processi e garantisce la corrispondenza ai piani di committenza.

Promuove la diffusione di modalità gestionali atte a favorire la crescita delle competenze e dell'autonomia dei professionisti.

Vigila sul rispetto dei principi etici e deontologici da parte dei professionisti.

Assicura ai direttori dei dipartimenti clinici-sanitari un supporto metodologico e tecnico, nelle materie di: programmazione, pianificazione e gestione delle attività; monitoraggio, verifica e valutazione dell'efficacia dei risultati e dell'efficienza nell'utilizzo delle risorse assegnate; soluzioni e rimodulazioni organizzative necessarie a superare le criticità; attuazione dei programmi di governo clinico; gestione delle risorse professionali di competenza.

Svolge competenze gestionali, organizzative igienico sanitarie e medico legali.

Cura il coordinamento in caso di eventi che comportino situazioni particolari di emergenza ed urgenza.

Vigila e attua provvedimenti in merito alle attività igienico-sanitarie con particolare riferimento al controllo delle infezioni ospedaliere.

Organizza e controlla l'attività libero professionale intramoenia dei dirigenti medici e delle altre figure del ruolo sanitario in collaborazione con la Unità Operativa Amministrazione Personale Dipendente, a Convenzione e Collaborazioni per gli aspetti di competenza.

Gestisce le risorse professionali ed amministrative che operano in ambito ospedaliero, in funzione del loro ruolo di supporto alle strutture sanitarie di assegnazione.

Conserva e mette a disposizione la documentazione clinica (comprese le cartelle cliniche) nel rispetto delle normative vigenti. Dirige e vigila l'attività di distribuzione dei referti al paziente.

Gestisce le presenze/assenze del personale in servizio presso il Polo Ospedaliero Unificato Rieti-Amatrice.

Programma i percorsi di tirocinio clinico degli studenti.

Gestisce e pianifica le attività didattiche, gli esami di profitto e le sedute di laurea. Rilascia le attestazioni e le certificazioni delle attività svolte.

Collabora con il medico competente ai fini del rispetto della sorveglianza sanitaria e gestisce le pratiche relative alla procedura di infortunio.

Elabora su indicazione della Direzione Aziendale i programmi e le attività di politica sociale in risposta ai bisogni emergenti dal territorio in relazione alla richiesta di integrazione socio-sanitaria e contribuisce attraverso l'analisi dei dati derivati dalle attività sociali svolte nelle diverse strutture aziendali, a fornire al Direttore Generale elementi di valutazione da poter riportare nella Conferenza locale per la Sanità.

Assicura attraverso il personale assegnato alle diverse strutture aziendali le prestazioni necessarie a prevenire, rimuovere e ridurre situazioni problematiche o di bisogno sociale dei cittadini.

Effettua analisi e valutazioni sull'appropriatezza degli interventi posti in essere dai servizi sociali aziendali.

Attiva e cura le reti di sostegno per favorire processi di integrazione interni all'Azienda (ospedale - Territorio) ed esterni (Enti Locali- Privato convenzionato/accreditato -III e IV settore) mettendo in sinergia le risorse presenti sul territorio, al fine di garantire interventi integrati mirati. Condivide con gli Enti Locali elaborazioni di strategie operative integrate, finalizzate all'omogeneizzazione ed alla razionalizzazione degli interventi sul territorio, in un'ottica di efficacia ed efficienza, evitando la sovrapposizione degli interventi stessi con dispendio di energie e risorse, sia umane che finanziarie

**Gestione Personale di Assistenza**

Rileva il fabbisogno aziendale ai fini di una razionale, omogenea ed efficace allocazione del personale di assistenza.

Programma, organizza, coordina e verifica le risorse umane e materiali necessarie per l'erogazione delle prestazioni sanitarie.

Progetta modelli organizzativi assistenziali basati sui bisogni dei cittadini in un'ottica di maggior efficienza e di miglioramento continuo coerentemente con gli obiettivi strategici dell'Azienda mirati alla soluzione dei problemi assistenziali e sociali.

Definisce la programmazione delle attività e degli standard assistenziali in collaborazione con le Strutture di Staff alla Direzione Strategica, partecipando alle attività di programmazione annuale del budget.

Svolge attività di verifica e valutazione delle prestazioni e delle cure offerte, in relazione alle competenze dei profili professionali afferenti

Assicura la continuità assistenziale mediante l'utilizzo di strumenti informativi trasmessi agli operatori del territorio.

Promuove, in rapporto sinergico con gli uffici di Staff, la formazione tecnico-pratica e l'aggiornamento del personale, la ricerca infermieristica, la sperimentazione e lo sviluppo di nuovi modelli organizzativi finalizzati al miglioramento degli interventi ed alla valorizzazione delle competenze professionali.

Censisce e monitora la domanda di assistenza sanitaria nell'area dell'assistenza infermieristica e sociale con il coinvolgimento delle specifiche professionalità.

***Gestione Personale Tecnico Sanitario, della Riabilitazione e della Prevenzione***

Rileva il fabbisogno aziendale ai fini di una razionale, omogenea ed efficace allocazione del personale tecnico sanitario, della riabilitazione e della prevenzione.

Programma, organizza, coordina e verifica le risorse umane e materiali necessarie per l'erogazione delle prestazioni tecnico sanitarie.

Svolge attività di verifica e valutazione delle prestazioni tecniche rese all'utenza

Assicura la continuità tecnico assistenziale mediante l'utilizzo di strumenti informativi trasmessi agli operatori del territorio.

Promuove, in rapporto sinergico con gli uffici di Staff, la formazione tecnico-pratica e l'aggiornamento del personale, la ricerca tecnica e riabilitativa, la sperimentazione e lo sviluppo di nuovi modelli organizzativi finalizzati al miglioramento degli interventi ed alla valorizzazione delle competenze professionali.

Censisce e monitora la domanda di assistenza sanitaria nell'area tecnica-sanitaria, della riabilitazione e della prevenzione con il coinvolgimento delle specifiche professionalità.

INGEGNERIA

CLINICA

Gestisce le tecnologie biomediche, con l'obiettivo primario di garantire l'uso sicuro, appropriato ed economico di tutte le apparecchiature in uso nelle diverse articolazioni aziendali.

Supporta la Direzione Aziendale nella definizione del piano della programmazione degli acquisti anche con studi di technologyassessment finalizzati all'introduzione di nuove tecnologie biomediche ed information-technology in ambito sanitario.

Supporta la Direzione Aziendale nella corretta acquisizione e gestione delle apparecchiature medicali tramite lo svolgimento delle seguenti funzioni :

- informazione sull'effettivo grado di efficienza e di utilizzo del parco tecnologico in uso, con valutazioni economiche sui costi di manutenzione;
- orientamento all'ingresso di nuove tecnologie elettromedicali in Azienda con metodi di Health Technology Assessment (HTA) e valutazione dei costi di installazione correlati.

Raccolta, sistematizzazione e valutazione economica delle richieste di tecnologie espresse dai clinici in collaborazione con i Dipartimenti e con l'Unità Operativa Acquisizione e Logistica di Beni e Servizi.

Collabora con i Dipartimenti Clinici e con l'Unità Operativa Acquisizione e Logistica di Beni e Servizi nella predisposizione dei capitolati di gara

finalizzati all'acquisizione delle apparecchiature biomediche.

Partecipa alle commissioni di gara per la verifica della rispondenza tecnica e/o valutazione delle offerte alle caratteristiche richieste.

Esercita, rispetto ai contratti di diretta gestione, le funzioni di cui all'art. 119 D.Lgs. 163/06 e s.m.i., e, con riguardo ai medesimi rapporti negoziali, i seguenti ulteriori adempimenti:

- o attivazione delle procedure d'acquisto;
- o emissione dell'ordine d'acquisto;
- o gestione della consegna e del collaudo se previsto, compresa l'applicazione di penali per ritardata consegna;
- o gestione ed autorizzazione della liquidazione delle fatture di acquisto e/o service.

Garantisce il governo delle attività distrettuali ed è responsabile degli obiettivi di salute assegnati

**DISTRETTO 1**

**RIETI,  
ANTRODOCCO, S.  
ELPIDIO**

Provvede alla valutazione della domanda/bisogno dei cittadini, anche attraverso forme di collaborazione/partecipazione dei Comuni, delle associazioni dei cittadini, degli utenti e delle loro famiglie; contribuisce alla programmazione delle attività territoriali sanitarie e socio-sanitarie.

Provvede alla valutazione e conduzione dell'assetto erogativo di prestazioni sanitarie e socio-sanitarie, anche ai fini della qualità e dell'appropriatezza della domanda e delle risposte assistenziali, con particolare riferimento ai percorsi assistenziali per le patologie croniche e le persone fragili

Garantisce la presa in carico e la continuità assistenziale, sia mediante la produzione diretta dei servizi e delle prestazioni, sia attraverso l'acquisizione degli stessi da altri soggetti aziendali ed extra aziendali, pubblici e privati accreditati

Esercita il ruolo di garanzia per l'accesso e l'integrazione dei percorsi di cura

Supporta la Direzione Aziendale nei rapporti con i sindaci del Distretto

Compartecipa, con gli Enti locali, alla definizione delle più ampie politiche di welfare attraverso il piano di zona e gli accordi di programma, e si avvale del Coordinatore Socio Sanitario collocato in Staff, per la realizzazione di una adeguata politica di integrazione socio - sanitaria

Si avvale per l'esercizio delle sue funzioni della commissione sull'appropriatezza prescrittiva di prestazioni diagnostiche dei farmaci, del PUA e della Unità di Valutazione Multidimensionale

Persegue gli obiettivi di risultato concordati, in sede di contrattazione di budget di competenza con la Direzione Generale

Propone il piano annuale di produzione declinato per le articolazioni distrettuali correlandolo all'analisi del fabbisogno ed agli obiettivi indicati dalla Direzione Generale

Promuove e Monitora i percorsi di miglioramento della qualità dei servizi.

Realizza le condizioni per garantire con i mmg, pls, medici di continuità assistenziale l'attività clinica per l'intero arco della giornata e per tutti i giorni della settimana. Assicura l'applicazione ed il monitoraggio degli accordi con i medici di medicina generale pediatri libera scelta specialisti ambulatoriali per l'implementazione di progetti ed attività finalizzati a garantire un sistema di offerta di prestazioni integrato.

Cura la programmazione e realizzazione di progetti di integrazione ospedale-territorio-Pediatri di Libera Scelta-MMG in particolare attraverso percorsi condivisi con le Unità Operative "Ostetricia e Ginecologia" e "Pediatria e Neonatologia".

E' responsabile del funzionamento della Casa della Salute insistente sul territorio di competenza.

**Nucleo Operativo Cure Primarie Rieti.**  
**Nucleo Operativo Cure Primarie Antrodoco.**  
**Nucleo Operativo Cure Primarie s. Elpidio.**

*Casa della salute Sant'Elpidio.*  
*Casa della salute Borgo Velino/Antrdoco.*  
*Hospice e Cure Palliative Domiciliari - collocato in Ospedale ma a valenza interaziendale per il governo della rete senza dolore.*  
*Assistenza Domiciliare Aziendale*

Garantisce il governo delle attività distrettuali ed è responsabile degli obiettivi di salute assegnati

**DISTRETTO 2**

**SALARIO-  
MIRTENSE**

Provvede alla valutazione della domanda/bisogno dei cittadini, anche attraverso forme di collaborazione/partecipazione dei Comuni, delle associazioni dei cittadini, degli utenti e delle loro famiglie; contribuisce alla programmazione delle attività territoriali sanitarie e sociosanitarie.

Provvede alla valutazione e conduzione dell'assetto erogativo di prestazioni sanitarie e socio-sanitarie, anche ai fini della qualità e dell'appropriatezza della domanda e delle risposte assistenziali, con particolare riferimento ai percorsi assistenziali per le patologie croniche e le persone fragili

Garantisce la presa in carico e la continuità assistenziale, sia mediante la produzione diretta dei servizi e delle prestazioni, sia attraverso l'acquisizione degli stessi da altri soggetti aziendali ed extra aziendali, pubblici e privati accreditati

Esercita il ruolo di garanzia per l'accesso e l'integrazione dei percorsi di cura

Supporta la Direzione Aziendale nei rapporti con i sindacati del Distretto

Compartecipa, con gli Enti locali, alla definizione delle più ampie politiche di welfare attraverso il piano di zona e gli accordi di programma, e si avvale del Coordinatore Socio Sanitario collocato in Staff, per la realizzazione di una adeguata politica di integrazione socio - sanitaria

Si avvale per l'esercizio delle sue funzioni della commissione sull'appropriatezza prescrittiva di prestazioni diagnostiche dei farmaci, del PUA e della Unità di Valutazione Multidimensionale

Persegue gli obiettivi di risultato concordati, in sede di contrattazione di budget di committenza con la Direzione Generale

Propone il piano annuale di produzione declinato per le articolazioni distrettuali correlandolo all'analisi del fabbisogno ed agli obiettivi indicati dalla Direzione Generale

Promuove e Monitora i percorsi di miglioramento della qualità dei servizi.

Realizza le condizioni per garantire con i mmg, pls, medici di continuità assistenziale l'attività clinica per l'intero arco della giornata e per tutti i giorni della settimana. Assicura l'applicazione ed il monitoraggio degli accordi con i medici di medicina generale pediatri libera scelta specialisti ambulatoriali per l'implementazione di progetti ed attività finalizzati a garantire un sistema di offerta di prestazioni integrato.

Cura la programmazione e realizzazione di progetti di integrazione ospedale-territorio-Pediatri di Libera Scelta-MMG in particolare attraverso percorsi condivisi con le Unità Operative "Ostetricia e Ginecologia" e "Pediatria e Neonatologia".

E' responsabile del funzionamento della Casa della Salute insistente sul territorio di competenza.

**Nucleo Operativo Cure Primarie Salario.**

**Nucleo Operativo Cure Primarie Mirtense.**

**Casa della Salute Magliano Sabina.**

**Casa della Salute Osteria Nuova.**

**Ospedale di Comunità Poggio Mirteto.**

**Assistenza Residenziale e Semiresidenziale**



Elabora specifici programmi finalizzati al coordinamento delle risposte aziendali ai bisogni di salute della donna, del bambino, della famiglia, dell'età evolutiva, del disagio e problematiche giovanili, dei soggetti fragili ed a rischio di esclusione di ogni età, in una logica di integrazione, continuità e presa in carico tramite l'elaborazione di percorsi di assistenza dedicata.

**Consultorio Familiare e dell'Adolescenza**

Fornisce supporto alla tutela della salute della donna e della coppia, ambulatorio Ginecologico, corsi di preparazione al parto, screening oncologico, contrasto violenza di genere. Coordina le attività dei Consultori Aziendali.

Disagio adolescenti, disturbi alimentari, G.I.L., adozioni, rapporti con la Magistratura.

**Consultorio Pediatrico**

Ambulatorio pediatrico, Vaccinazioni, Medicina scolastica.

**TSMREE**

Cura la prevenzione, la diagnosi e la presa in carico dei Disturbi Neuromotori, Neuropsicologici, Cognitivi e Psicopatologici dell'età evolutiva.

Effettua interventi di accoglienza, diagnosi e presa in carico dei disturbi affettivo-relazionali dei minori e delle loro famiglie.

Definisce ed attua i programmi terapeutici-rifabbricativi, secondo modalità proprie dell'approccio integrato e della continuità terapeutica

Cura le attività relative alla integrazione scolastica degli alunni, in particolare di quelli disabili.

Attua meccanismi di coordinamento con le aree consultorio adolescenti e consultorio familiare per la gestione integrata delle patologie di confine ed il governo delle interdipendenze clinico assistenziali.

Supporto alle UU.OO.CC. centrali per la redazione dei documenti amministrativi aziendali (redazione del conto annuale; redazione Modello L.A.; etc.)

Supporto amministrativo ai Distretti.

Supporto alle operazioni di liquidazione fatture.

Valorizzazione attività/costi distrettuali: elaborazione, in collaborazione con le strutture territoriali di idonea reportistica per la rilevazione delle attività territoriali, con particolare attenzione a quelle non monitorate da flussi ufficiali

Formula annualmente, di concerto con i Responsabili dei Distretti e dell'Ospedale, le proposte alla Direzione Strategica riguardo a programmi di lavoro operativi per le attività e gli interventi di prevenzione e promozione della salute.

Coordina i programmi di vaccinazione aziendale.

**PREVENZIONE E SICUREZZA NEGLI AMBIENTI DI LAVORO**

Verifica attraverso la vigilanza ne luoghi di lavoro, le condizioni di igiene e sicurezza ed il rispetto delle normative vigenti.

Fornisce informazioni e assistenza alle imprese e ai lavoratori sull'attuazione delle normative di legge e su problemi tecnico-sanitari e progetta e realizza iniziative di aggiornamento formazione e informazione per la prevenzione di infortuni e malattie professionali.

COORDINAMENTO  
AMMINISTRATIVO  
ATTIVITÀ  
DISTRETTUALI

DIPARTIMENTO DI  
PREVENZIONE

Accerta le cause e le responsabilità nei casi di infortunio e di malattia professionale  
Svolge attività sanitaria (ricorsi avverso giudizio del medico competente, visite preassuntive, vaccinazioni antitetaniche, idoneità lavorative specifiche richieste dalla normativa vigente)  
Rilascia autorizzazioni previste da specifiche norme di legge in materia

**IGIENE E SANITÀ PUBBLICA**

Si occupa di epidemiologia e proflassi delle malattie infettive e diffuse e delle malattie cronico-degenerative  
Svolge attività di tutela degli aspetti igienico-sanitari relativi all'igiene edilizia pubblica e privata. Si occupa di atti autorizzativi anche in materia tutela e salvaguardia della salute pubblica. Svolge e programma altresì le relative attività di vigilanza e controllo.  
Svolge attività di vigilanza ed interventi di sanità pubblica.  
Effettua controlli formali e qualitativi sui flussi degli erogatori accreditati esterni  
Sviluppa ed organizza l'attività di medicina necroscopica per un corretto rilevamento delle cause di morte in ottemperanza al vigente regolamento di Polizia Mortuaria (D.P.R. 10 settembre 1990, n. 285)

**Controllo e Verifica Strutture Accreditate**

Svolge le attività di verifica previste dalla normativa vigente sull'idoneità delle strutture che richiedono l'accreditamento o che sono già accreditate.

**COORDINAMENTO SCREENING**

**AREA DI COORDINAMENTO TRA SANITÀ PUBBLICA VETERINARIA E SICUREZZA ALIMENTARE**

Svolge le seguenti attività di Sanità Pubblica Veterinaria:

- proposizione, armonizzazione e coordinamento delle iniziative e dei programmi;
- valutazione e trasmissione dei risultati;
- consulenza e informazione.

Gestisce le emergenze veterinarie in collaborazione con il responsabile della Unità Organizzativa Complessa interessata.

Coordina gli interventi straordinari di Polizia Veterinaria che richiedono il concorso di personale di più Unità Operative Complesse.

**IGIENE DELLA PRODUZIONE, TRASFORMAZIONE, COMMERCIALIZZAZIONE DEGLI ALIMENTI DI ORIGINE ANIMALE**

Svolge attività di identificazione animali, visita ante-mortem, visita post-mortem, eventuale prelievo campioni, ispezione igienico sanitaria degli alimenti (carni, latte, pesce, uova, miele) presso le strutture di macellazione, produzione, trasformazione e distribuzione, giudizio di idoneità per libero consumo o altra destinazione degli alimenti di origine animale.

Svolge attività di vigilanza e controllo sui prodotti di origine animale ai sensi dei Regolamenti CE 882/2004 e 2073/2005 tramite verifica della conformità alla normativa di riferimento, rispetto dei criteri microbiologici, ricerca delle trichinelle, informazioni sui requisiti della catena alimentare.

Svolge attività di categorizzazione del rischio nelle strutture di produzione ai sensi del reg. 882/2004 e analisi dei requisiti strutturali tramite una verifica della corretta prassi igienica

**Igiene degli Alimenti e della Nutrizione**

Promuove l'igiene, la sicurezza e la salute alimentare tramite attività di informazione, formazione ed assistenza rivolta a ristoratori, produttori, manipolatori e rivenditori di prodotti alimentari, compresi i raccoglitori di funghi epigei.

Svolge attività di vigilanza e controllo sulle attività alimentari.

**SANITÀ ANIMALE E IGIENE ALLEVAMENTI E PRODUZIONI ZOOTECNICHE**

Si occupa della sorveglianza, eradicazione e proflassi delle malattie infettive in tutti gli allevamenti, nonché di tutti gli adempimenti previsti dalle

norme nazionali ed europee in materia di sanità animale.

Esercita la vigilanza ai sensi dei regolamenti CE 1/2005, 882/2004, 183/2005, CE 1069/2010 al fine di verificare la conformità strutturale dei requisiti e della corretta gestione della catena alimentare zootecnica.

Verifica l'utilizzo del farmaco veterinario ai sensi del D. Lgs. 193/2006

**Anagrafe zootecnica e degli insediamenti produttivi**

Gestisce e controlla l'anagrafe zootecnica

Gestisce l'anagrafe delle attività produttive.

**Medicina dello Sport**

Svolge attività di Medicina Sportiva Ambulatoriale, presso le sedi distrettuali, tramite visite di idoneità generica, specifica, handicap e tramite accertamenti strumentali.

**DIPARTIMENTO DI**

**SALUTE MENTALE**

**E DELLE**

**DIPENDENZE**

**PATOLOGICHE**

Garantisce la presa in carico dei bisogni di salute mentale della popolazione di riferimento, anche detenuta.

Opera per la prevenzione, la cura e la riabilitazione di ogni forma di disagio mentale, privilegiando interventi personalizzati ed intervenendo prioritariamente sul territorio secondo una logica di psichiatria e di psicologia di comunità

Coordina le attività territoriali e ospedaliere, pubbliche e private accreditate dell'assistenza per la salute mentale

Coordina la rete complessiva dei servizi territoriali e ospedalieri, pubblici e privata creditati dell'assistenza per la salute mentale e gestisce la quota del budget aziendale destinato alla tutela della salute mentale nel perseguimento degli obiettivi assegnati.

Garantisce tutte le funzioni previste dalla normativa vigente (D.P.R. 10.11.1999), ivi comprese: il controllo dei ricoveri degli utenti, di competenza territoriale, attraverso la Unità Valutativa Multidimensionale; la diagnosi ed il trattamento dei pazienti con disagio patologie psichiche in ambito detentivo; i percorsi di reinserimento sociale e lavorativo per i pazienti provenienti dagli OPG; la promozione e la gestione di alloggi comunitari.

Tiene i rapporti con le associazioni che si occupano della salute mentale, in particolare con la Consulta della salute mentale e fornisce supporto organizzativo alla loro attività.

Svolge attraverso, la Psicologia Clinica, attività di tutela e promozione del benessere psicologico della popolazione in integrazione con le strutture cliniche aziendali territoriali ed ospedaliere secondo protocolli condivisi assicurando la promozione ed adozione di profili assistenziali psicologici ispirati a criteri di efficacia appropriatezza ed equità sulla base di evidenze scientifiche ed epidemiologiche.

**DIPENDENZE E**

**PATOLOGIE**

**D'ABUSO**

Contribuisce alla definizione delle strategie aziendali, progetti e programmi sulle dipendenze e sul loro primario fattore di rischio costituito dal disagio giovanile per operare scelte rispondenti alle reali esigenze del territorio, in momenti preventivi, terapeutici e riabilitativi tesi al contrasto del fenomeno del consumo di sostanze psicotrope legali ed illegali e dell'incremento dei comportamenti di dipendenza, anche senza sostanza.

Promuove e coordina programmi territoriali che intervengono a favore della popolazione scolastica e giovanile nell'ambito di programmi di sensibilizzazione e coinvolgimento degli organismi pubblici e privati preposti alla dipendenza, nonché elaborando progettualità di reti integrate rivolte alle famiglie e agli adulti di riferimento.

Svolge, in collaborazione con il Dipartimento di Salute Mentale, attività di prevenzione, diagnosi e cura e riabilitazione dei pazienti con doppia diagnosi.

Svolge attività medico legale ai fini dell'accertamento di tossicodipendenza/non tossicodipendenza per i lavoratori addetti a particolari mansioni, per il tribunale dei minori, per le misure alternative alla carcerazione, effettuando percorsi di cura come da legge n. 309/90.

Svolge attività di prevenzione e promozione della salute nelle scuole (CIC)

Svolge attività nel territorio del Distretto n. 1 e Distretto n. 2

UNITÀ  
OPERATIVA/FUNZIONI

FUNZIONI



Oggetto: Atto di autonomia Aziendale della ASL Rieti. Proposta di ulteriori modifiche e presa d'atto delle precedenti variazioni.

All.2/2

## **ORGANIGRAMMA**



ASL  
RIETI

SISTEMA SANITARIO REGIONALE



REGIONE  
LAZIO

# ORGANIGRAMMA AZIENDALE

17/1/2018

db



ASL  
RIETI

SISTEMA SANITARIO REGIONALE



REGIONE  
LAZIO

# LEGENDA

	Dipartimento
	Unità Operativa Complessa
	Unità Operativa Semplice Dipartimentale
	Unità Operativa Semplice
	Posizione Organizzativa
	<i>Incarico Alta Professionalità</i>

Macrostruttura aziendale  
Visione d'insieme

# Direzione Aziendale

Direttore Generale

Direttore Sanitario

Direttore Amministrativo

Collegio di Direzione  
Consiglio dei Sanitari

Organismo Indipendente di Valutazione  
Collegio dei Sindaci

## SERVIZI CENTRALI

Dipartimento Aziendale delle  
Professioni Sanitarie

Dipartimento delle funzioni  
amministrative e di staff

## SERVIZI AI CITTADINI

Distretto 1 Rieti, Antrodoco,  
S. Elpidio

Distretto 2 Distretto Salario-  
Mirtense

Area Direzione Ospedale  
Territorio

Dipartimento di Medicina

Dipartimento di Chirurgia

Dipartimento dei Servizi

Dipartimento Emergenza e  
Accettazione

Dipartimento di Salute Mentale

Dipartimento di Prevenzione

Dipartimento delle Funzioni Amministrative e di Staff

Direzione Aziendale

**Dipartimento delle funzioni amministrative e di staff**

Avvocatura aziendale (Gestione del contenzioso)

Responsabile della privacy

Corruzione e Trasparenza

Coordinamento Locale Aziendale Trapianti

Ufficio Servizio Civile

Integrazione Socio Sanitaria  
Dirigente preposto alla redazione dei documenti contabili

UOC Politica del Farmaco e dei Dispositivi Medici

UOS Assistenza Farmaceutica Territoriale

UOS Assistenza Farmaceutica Ospedaliera

UOSD Medicina Penitenziaria

UOSD Medicina Legale

**Area della Gestione della Sicurezza**

UOC Risk Management, Qualità e Audit clinico

UOS Governo clinico e sistema qualità

SPP\*

**Area della Tecnostuttura di supporto alla attività decisionale**

UOC Sviluppo Strategico e Organizzativo

UOS Controllo di Gestione

UOS Sviluppo Competenze e Formazione

UOS Accoglienza, Umanizzazione e rapporti con i cittadini

UOSD Sistemi Informativi Sanitari e Statistica sanitaria

Struttura Tecnica di Supporto OIV



Area di Direzione Ospedale Territorio

**Direzione Aziendale**

Distretto

**USO**  
Sviluppo processi clinico  
assistenziali e valutazione  
assistenza ospedaliera e territoriale

Ospedale Rieti-Amatrice

**UOC**  
Direzione Medica Ospedaliera

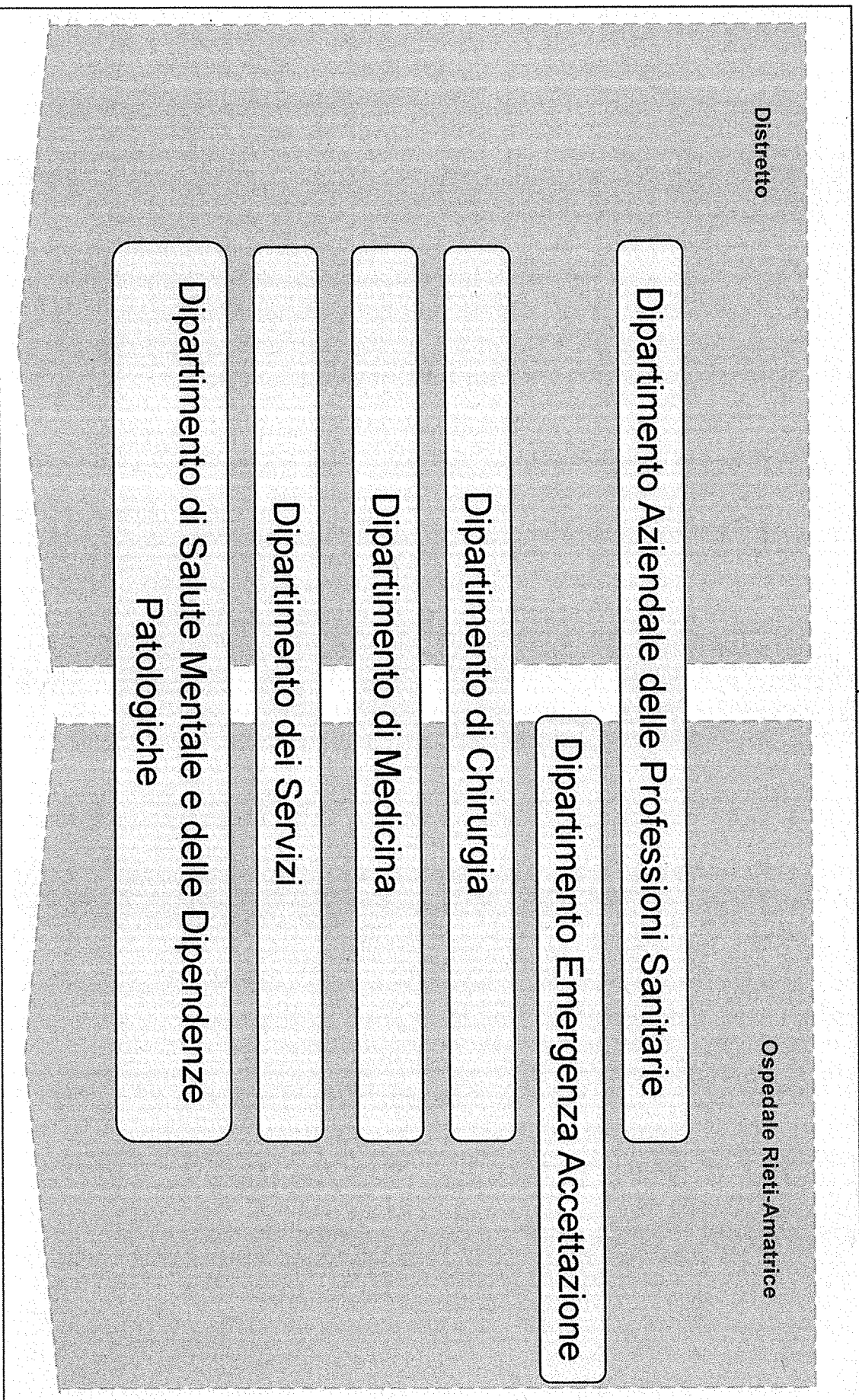
Bed Manager\*\*

*Arete Dipartimentali*



Aree dipartimentali

**Direzione Aziendale**





Dipartimento  
delle Professioni Sanitarie

Direzione Aziendale

DIPARTIMENTO AZIENDALE DELLE PROFESSIONI SANITARIE

Gestione Piattaforme Logistico-  
produttive\*

Ospedale - Territorio

UOC Gestione Personale  
di assistenza

UOSD Gestione Personale  
Tecnico Sanitario, della  
Riabilitazione e della  
Prevenzione

Servizio Sociale\*\*

Attività didattiche corsi di laurea  
professioni sanitarie\*\*

\* Incarico di Alta Professionalità

\*\* Posizione Organizzativa

Dipartimento di Medicina

Direzione Aziendale

DIPARTIMENTO DI MEDICINA

Area Medica per Intensità di Cure\*

Ospedale - Territorio

UOC Medicina Interna

UOS Area Medica  
Amatrice

UOS Dietologia e  
nutrizione clinica

UOC Pneumologia (e  
Telemedicina)

UOSD Geriatria

UOSD Malattie infettive

UOC Nefrologia e Dialisi

UOS Centro Terapeutico Dialisi  
Magliano S.

UOC Oncologia medica

Rete oncologica aziendale

UOC Medicina Fisica e  
Riabilitativa

Riabilitazione territoriale\*

UOSD Pediatria e  
Neonatologia

UOSD Diabetologia II°  
livello

Reumatologia

Ambulatorio Oncologico Integrato

Gestione  
infermieristica  
dei posti letto

UU.OO.CC. Chirurgiche

\* p.l.:  
Medio/Alta Intensità  
Medio/Bassa Intensità  
Lungodegenza/Riabilitazione degenza infermieristica

Dipartimento di Chirurgia

Direzione Aziendale

DIPARTIMENTO DI CHIRURGIA

Ospedale - Territorio

UOSD Chirurgia a ciclo breve  
Ospedale Territorio

UOC Chirurgia Generale

UOS  
Senologia Chirurgica

UOS  
Chirurgia d'urgenza

UOC ORL e Chirurgia  
cervico facciale

UOC Chirurgia Vascolare

UOC Oftalmologia

UOC Urologia

UOC Ortopedia e  
Traumatologia

UOC Ostetricia e  
Ginecologia

Gestione  
infermieristica  
dei posti letto

Area Day,  
one Day,  
Week e  
Long  
Surgery

Attività di ortogeriatria



Dipartimento di Emergenza  
e Accettazione

**Direzione Aziendale**

POLO OSPEDALIERO UNIFICATO  
RIETI-AMATRICE

**DIPARTIMENTO EMERGENZA  
E ACCETTAZIONE**

Distretti

UOSD  
Cure Palliative e Terapia del  
dolore

Hospice\*

UOC Anestesia e  
Rianimazione

UOS Terapia Subintensiva

UOC Cardiologia  
(con UTIC ed  
Emodinamica)

UOS Emodinamica

UOC Neurologia – UTN I

UOC Medicina e Chirurgia  
di Accettazione e  
d'urgenza

Pronto Soccorso  
con OBI  
Amatrice\*

UOS  
OBI e Medicina  
d'Urgenza

Dipartimento dei Servizi

Direzione Aziendale

DIPARTIMENTO DEI SERVIZI

Fisica Sanitaria \*

Ospedale - Territorio

UOC Diagnostica per Immagini

UOC Anatomia Patologica

DEA

UOS Tecnologie pesanti e diagnostica per immagini DEA

UOC Radioterapia

Diagnostica per Immagini di Area Territoriale\*

Radiologia Interventistica

UOSD Gastroenterologia

UOSD Laboratorio Analisi\*\*

UOSD Servizio Immunotrasfusionale

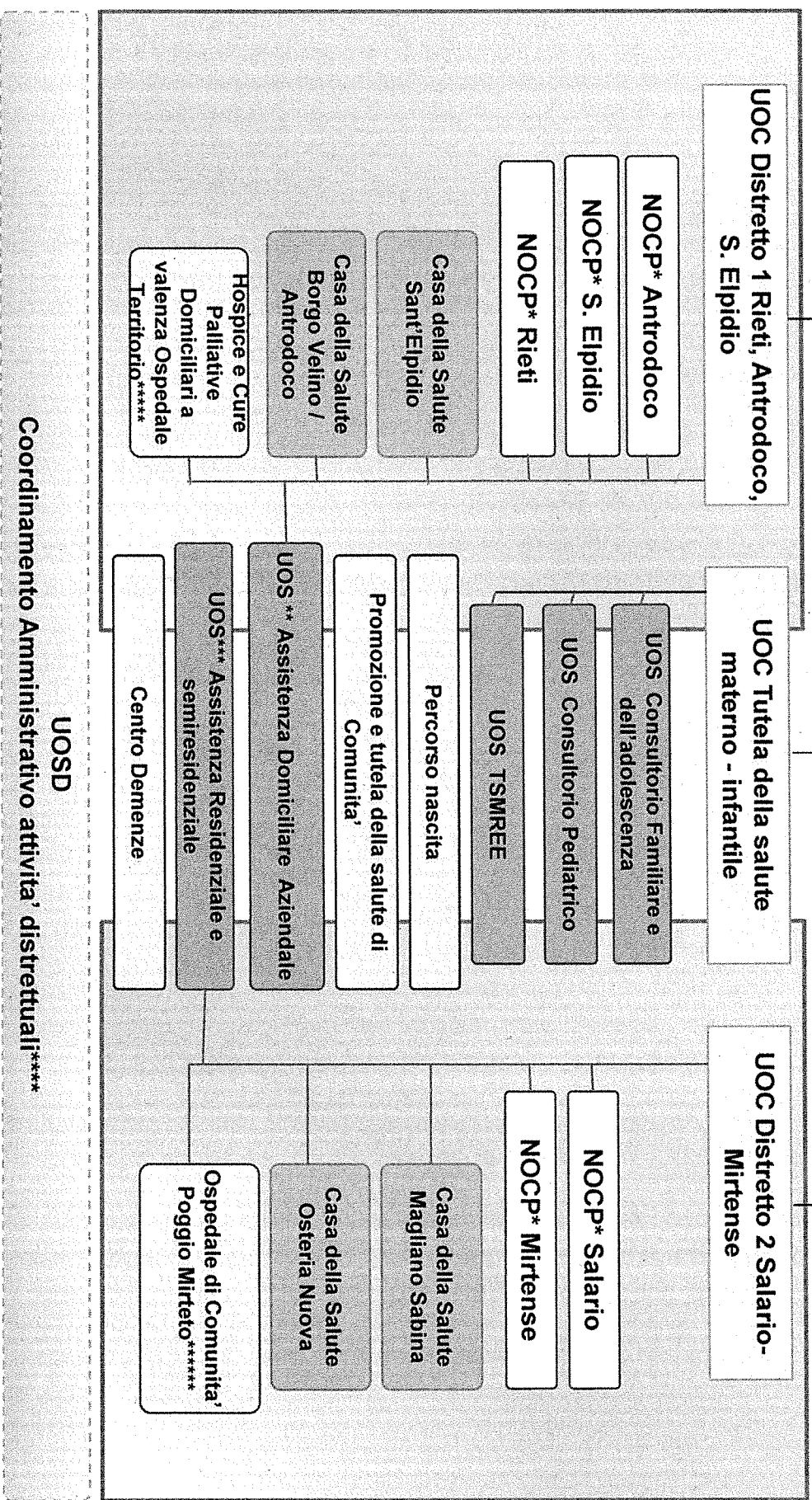
Funzione distrettuale della committenza, della produzione, dell'integrazione / garanzia dei processi di cura e dell'appropriatezza prescrittiva

# Direzione Aziendale

USOD Medicina Legale\*\*\*\*

UOS Governo Erogatori Accreditati\*\*\*\*\*

Integrazione Socio Sanitaria\*\*\*\*



\* NOCP: Nucleo Operativo Cure Primarie. Incarico di Alta Professionalita'  
 \*\* Collocato nel Distretto n. 1 gestisce anche le attivita' del Distretto n.2  
 \*\*\* Collocato nel Distretto n. 2 gestisce anche le attivita' del Distretto n.1  
 \*\*\*\* Collocato nello staff di Direzione Strategica e al Servizio del territorio  
 \*\*\*\*\* Collocato in Ospedale ma a valenza interaziendale per il governo della rete senza dolore  
 \*\*\*\*\* Con U.D.I. e Riabilitazione ex art. 26  
 17/1/2018



Dipartimento di Prevenzione

Direzione Aziendale

DIPARTIMENTO DI PREVENZIONE

Funzione di Audit  
dei processi produttivi

Area di Coordinamento  
Sanità Pubblica Veterinaria  
e Sicurezza Alimentare

UOC Sanità Animale e  
Igiene Allevamenti e  
Prod. Zootecniche

UOC Igiene della Prod.  
Trasf. Comm. Alimenti di  
origine animale

UOSD Igiene degli  
Alimenti e della  
Nutrizione

UOSD Anagrafe  
Zootecnica e degli  
Insediamenti Produttivi

UOC Igiene e Sanità  
Pubblica

UOS Coordinamento  
Screening

UOS Controllo e verifica  
Strutture Accreditate

UOC Prevenzione e  
sicurezza negli ambienti  
di lavoro

UOSD Medicina dello  
Sport

Coordinamento  
Programmi di  
Vaccinazione Aziendale\*

Proiezioni territoriali

Distretti

Dipartimento di Salute Mentale e delle  
Dipendenze Patologiche

**Direzione Aziendale**

Coord. Tecnico Scientifico  
Percorsi clinici e organizzativi

**DIPARTIMENTO di SALUTE MENTALE  
e delle DIPENDENZE PATOLOGICHE**

Territorio

**Polo unificato Rieti - Amatrice**

**UOC S.P.D.C. Rieti**

**UOC CSM\*\***

**UOS CSM CD  
Cicolano**

**UOS CSM CD  
Distretto2**

**UOS ARS**

**UOSD Dipendenze e  
Patologie d'Abuso**

**Percorso assistenziale  
terapeutico riabilitativo  
alcolologia e patologie correlate\***