Allegato C alla Deliberazione A.T.S.L. n. ____ del _____

ATS LIGURIA

AZIENDA TUTELA DELLA SALUTE LIGURIA



Asl1 AZIENDA TUTELA DELLA SALUTE LIGURIA

Asl2 AZIENDA TUTELA DELLA SALUTE LIGURIA

Asl3 AZIENDA TUTELA DELLA SALUTE LIGURIA

Asl4 AZIENDA TUTELA DELLA SALUTE LIGURIA

Asl5 AZIENDA TUTELA DELLA SALUTE LIGURIA

Liguria Salute
AZIENDA TUTELA DELLA SALUTE LIGURIA

ATTO DI AUTONOMIA AZIENDALE

ALLEGATO C

FUNZIONIGRAMMA

Organizzazione Aziendale Tutela della Salute-
Strutture di Supporto alla Direzione Strategica

Indice

Premessa 4

ORGANIZZAZIONE DELL' AZIENDA TUTELA DELLA SALUTE 6

AREE SOCIOSANITARIE 8

STRUTTURE DI SUPPORTO ALLA DIREZIONE STRATEGICA DELL'AZIENDA TUTELA DELLA SALUTE LIGURIA (ATS LIGURIA) 10

1. DIPARTIMENTO DI STAFF DELLA DIREZIONE AZIENDALE 10

1.1 S.C. Servizio Prevenzione e Protezione Aziendale 13

1.2 S.C. Medicina del Lavoro 16

1.3 S.C. Pianificazione Strategica e Governo Clinico 19

1.4 S.C. Governo dei Tempi di Attesa 24

1.5 S.C. Governo della Committenza e dei Rapporti con il Privato Accreditato 28

1.6 S.C. Qualità e Accreditamento Strutture Sanitarie 33

1.7 S.S.D. Percorsi di Screening 37

1.8 S.C. Gestione Operativa 41

1.9 S.C. Controllo di Gestione 44

1.10 S.C. Gestione Strategica Risorse Umane 47

1.11 S.C. Privacy, Anticorruzione e Trasparenza 50

1.12 S.C. Comunicazione e Relazioni Esterne 54

1.13 Funzione Segreteria 59

2. DIPARTIMENTO DELLA DIREZIONE AMMINISTRATIVA 61

2.1 S.C. Bilancio e Programmazione Economica 65

2.2 S.C. Contabilità Analitica e Flussi Informativi 69

2.3 S.C. Gestione Amministrativa Ospedaliera 71

2.4 S.C. Gestione Amministrativa Territoriale 75

2.5 S.C. Assistenza Legale 79

2.6 S.C. Convenzioni, Protocolli d'Intesa, Accordi Contrattuali e Patrimonio ... 82

2.7 S.S.D. Gestione Flussi Documentali e Archivi Amministrativi 86

UFFICIO LEGALE 89

3. DIPARTIMENTO DEI PERCORSI SOCIOSANITARI 91

3.1 Centro Studi Funzionale Patologie delle dipendenze 97

3.2 Centro Alcologico Regionale 98

3.3 S.C. Patologie delle dipendenze ed Epatologia Alcol Correlata 100

3.4 S.C. Nutrizione Clinica e Nutrizione Artificiale Domiciliare 103

3.5 S.C. Promozione della Salute e Politiche per l'Invecchiamento Attivo 107

3.6 S.C. Identificazione Precoce del Rischio e delle Dipendenze 110

3.7 S.C. Governance LEA – LEPS 113

3.8 S.C. Servizio Sociale 117

3.9 S.C. Medicina e Riabilitazione Territoriale in ambito penitenziario– S.S.D. Medicina e Riabilitazione Territoriale in ambito penitenziario 120

3.10 S.C. Psicologia Territoriale 123

3.11 S.C. Attività Consultoriale Integrata – S.S.D. Attività Consultoriale Integrata 126

Premessa

Il presente Funzionigramma definisce l'assetto organizzativo e funzionale di ATS Liguria in coerenza con la legge regionale 7 dicembre 2006, n. 41, come modificata dalla legge regionale 12 dicembre 2025, n. 18, e successive modificazioni e integrazioni. Esso traduce gli indirizzi normativi e aziendali in un modello fondato sull'unitarietà della responsabilità, sulla chiarezza della linea gestionale e sulla trasversalità del governo clinico e dei processi.

L'assetto organizzativo persegue l'equilibrio tra la dimensione verticale della responsabilità gestionale e la dimensione orizzontale dell'integrazione clinica, professionale e territoriale. L'obiettivo è assicurare decisioni tempestive, utilizzo appropriato delle risorse e uniformità dei servizi, valorizzando al contempo le competenze specialistiche e la collaborazione tra le diverse articolazioni aziendali.

La Direzione strategica esercita le funzioni di indirizzo, programmazione e controllo, definendo strategie, priorità, obiettivi e criteri generali di allocazione delle risorse. Ad essa compete la responsabilità complessiva dei risultati aziendali, nonché la valutazione degli esiti e l'adozione delle decisioni necessarie a garantire coerenza, sostenibilità e qualità dell'azione organizzativa.

I Direttori di Area assicurano la traduzione degli indirizzi aziendali in obiettivi operativi riferiti ai rispettivi ambiti territoriali. Governano le risorse assegnate, coordinano l'attuazione delle attività e verificano l'andamento della produzione, dei servizi e dei percorsi, garantendo il raccordo tra le articolazioni territoriali, ospedaliere e sociosanitarie dell'Area.

I Dipartimenti rappresentano il livello di governo clinico-organizzativo attraverso il quale si realizzano la programmazione integrata delle attività, il coordinamento delle strutture afferenti e la condivisione degli obiettivi e delle risorse. Essi promuovono l'appropriatezza, la qualità e la sicurezza delle prestazioni, assicurando la coerenza dei percorsi e favorendo l'integrazione tra le diverse discipline e professionalità.

I Direttori di Dipartimento, e i Direttori di Distretto, ciascuno per il proprio ambito di competenza e in raccordo tra loro, attivano i necessari percorsi integrati, coinvolgendo le Strutture specialistiche ospedaliere e territoriali interessate. Assicurano, in tal modo, l'integrazione organizzativa e professionale, la continuità dei percorsi di prevenzione, diagnosi, cura, riabilitazione e assistenza, nonché l'appropriata transizione dei pazienti tra i diversi *setting* assistenziali e tra ospedale e territorio.

I Coordinamenti clinico-organizzativi costituiscono il braccio operativo del Dipartimento e lo strumento attraverso il quale gli indirizzi dipartimentali vengono tradotti in percorsi, standard

organizzativi e azioni operative omogenee nelle diverse Aree Sociosanitarie. Operano trasversalmente rispetto alle singole Strutture Organizzative e alle Aree territoriali, senza sostituirsi alle responsabilità gestionali dei Direttori di Area Sociosanitaria Locale e dei Direttori delle Strutture Organizzative. Essi concorrono, operando in staff al Direttore di Dipartimento, alla programmazione clinico-organizzativa, promuovono il raccordo operativo tra i professionisti e le strutture interessate e supportano l'attuazione coerente degli indirizzi e degli obiettivi aziendali. Attraverso il confronto sistematico e il monitoraggio dei percorsi, contribuiscono a individuare criticità, esigenze di sviluppo e possibili azioni di miglioramento consentendo di coniugare l'unitarietà del governo clinico aziendale con le specificità organizzative.

Le Strutture Complesse (S.C.) e le Strutture Semplici Dipartimentali (S.S.D.) costituiscono il livello di attuazione e di erogazione delle attività. Nell'ambito degli obiettivi, delle risorse e degli indirizzi assegnati, organizzano il lavoro, gestiscono le attività di competenza e rispondono dei risultati, concorrendo alla realizzazione della programmazione aziendale.

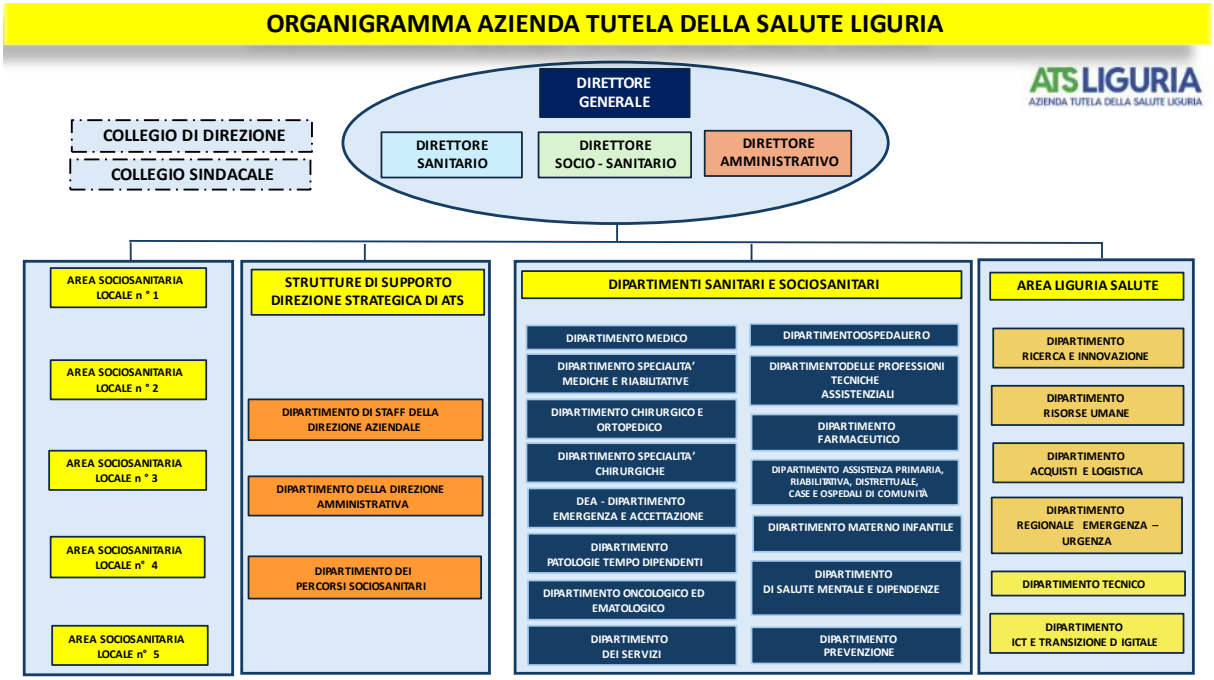
Le Strutture in staff assicurano il governo unitario dei processi di interesse aziendale. Definiscono modelli, standard, indicatori e strumenti comuni, supportano la programmazione e il monitoraggio e promuovono l'omogeneità organizzativa, l'innovazione e il miglioramento continuo.

Il modello valorizza pertanto una *governance* a matrice, nella quale la linea gestionale e di budget si integra con il governo clinico-organizzativo e con le funzioni trasversali. La chiarezza dei ruoli, la condivisione degli obiettivi e la regolazione dei raccordi tra Aree, Dipartimenti, Coordinamenti e Strutture Organizzative (S.C. e S.S.D.) costituiscono le condizioni necessarie per evitare frammentazioni decisionali e assicurare unitarietà all'azione aziendale.

La Direzione Strategica pianifica e programma definendo gli standard; le Aree governano obiettivi e budget; i Dipartimenti assicurano il governo clinico-organizzativo; i Coordinamenti Dipartimentali integrano professionalità e percorsi; le Strutture Organizzative attuano ed erogano le attività.

Il Funzionigramma individua, per ciascuna articolazione, la collocazione organizzativa, le funzioni, gli ambiti di responsabilità e le principali relazioni funzionali. Costituisce lo strumento di riferimento per l'attuazione dell'assetto aziendale e accompagna l'evoluzione dell'organizzazione attraverso i successivi atti applicativi e gli aggiornamenti adottati secondo le procedure aziendali, sostenendo processi orientati alla misurazione dei risultati, alla continuità dei percorsi e alla qualità dei servizi resi ai cittadini.

ORGANIZZAZIONE DELL' AZIENDA TUTELA DELLA SALUTE



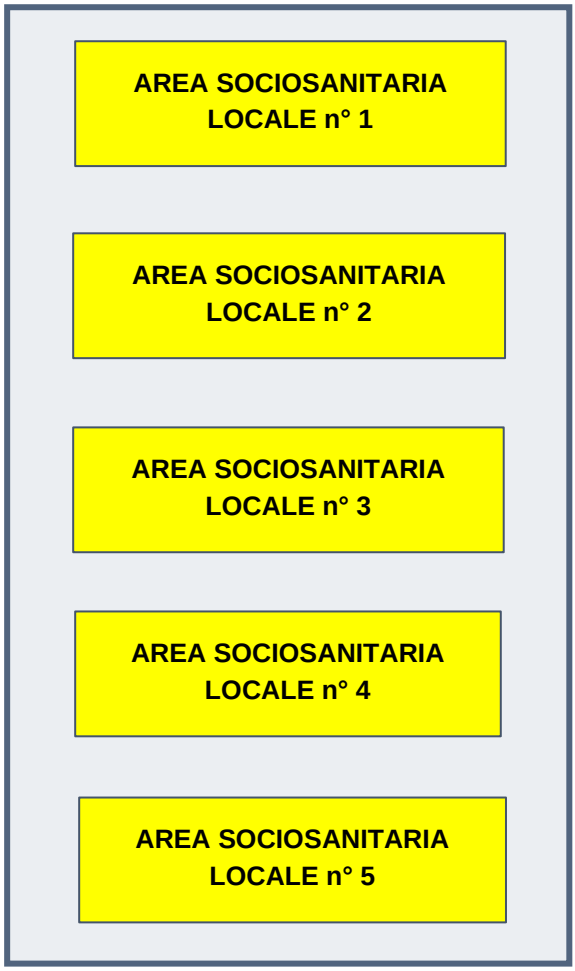
La Direzione Strategica dell'ATS Liguria è l'organo di governo e indirizzo. È composta dal Direttore Generale, dal Direttore Sanitario, dal Direttore Amministrativo e dal Direttore Sociosanitario e lavora in stretta sinergia con la Direzione di Liguria Salute e con i Direttori di Area.

La *Governance* è attuata attraverso le seguenti funzioni principali:

- il GOVERNO CLINICO, che si realizza nell'esercizio della responsabilità del miglioramento continuo dei servizi erogati e nella salvaguardia di elevati *standard* assistenziali. Il governo clinico ha come principale obiettivo l'affidabilità delle attività sanitarie ed è uno strumento importante nell'attività di ricostruzione della filiera erogativa, dall'ospedale al territorio/domicilio e viceversa, al fine di garantire una completa presa in carico dei pazienti, con particolare attenzione ai pazienti cronici e/o fragili;

- il GOVERNO DEI PERCORSI DI CURA E DI INTEGRAZIONE CON IL TERRITORIO, che è la funzione che caratterizza il nuovo assetto istituzionale ed organizzativo del Sistema Sanitario. Ha come principale obiettivo la presa in carico dei singoli pazienti e l'organizzazione dei servizi orientati alla semplificazione dei percorsi, oltre alla corretta allocazione delle risorse professionali e strumentali. Vede come fulcro operativo il Distretto con tutte le sue funzioni ed articolazioni. L'istituzione delle Case di Comunità, Ospedali di Comunità e Centrali Operative Territoriali permettono di sviluppare il ruolo del territorio e di decentrare maggiormente la gestione sanitaria e sociosanitaria della persona;
- il GOVERNO ECONOMICO-GESTIONALE dell'Azienda è la funzione che presidia la compatibilità tra i livelli di assistenza programmati, concertati in sede regionale, e l'allocazione delle risorse per l'esercizio delle funzioni di produzione;
- il GOVERNO DELLE RELAZIONI ISTITUZIONALI che assicura il raccordo dell'Azienda con Regione Liguria, Liguria Salute, gli Enti locali, le altre Aziende ed Enti del Servizio Sanitario Regionale e con gli ulteriori soggetti istituzionali coinvolti nella programmazione e nell'erogazione dei servizi sanitari e sociosanitari. È finalizzato a garantire coerenza tra gli indirizzi regionali e la programmazione aziendale, favorendo il coordinamento interistituzionale, l'integrazione delle politiche sanitarie e sociosanitarie e lo sviluppo di forme strutturate di collaborazione nell'interesse della comunità di riferimento;
- il RACCORDO ORGANIZZATIVO volto a favorire la partecipazione dei professionisti ai processi decisionali, gestionali e organizzativi dell'Azienda e a promuovere l'integrazione tra le diverse articolazioni organizzative e professionali. È finalizzato a garantire condivisione degli obiettivi, multidisciplinarietà e multiprofessionalità, valorizzazione delle competenze e responsabilizzazione dei professionisti, favorendo il confronto e la partecipazione nella definizione e nell'attuazione dei modelli organizzativi e dei percorsi assistenziali.

AREE SOCIOSANITARIE



Le Aree Sociosanitarie Locali (ASL) costituiscono l'articolazione territoriale attraverso cui ATS Liguria assicura la programmazione, l'organizzazione e la gestione unitaria dei servizi sanitari, sociosanitari e ospedalieri di rispettiva competenza, nel rispetto degli indirizzi della Direzione Strategica e della programmazione regionale.

Ciascuna Area garantisce il governo operativo delle attività, delle risorse umane, economiche e tecnologiche assegnate, assicurando l'integrazione tra assistenza ospedaliera, territoriale, sociosanitaria e di prevenzione, nonché la continuità dei percorsi di cura e di presa in carico della persona.

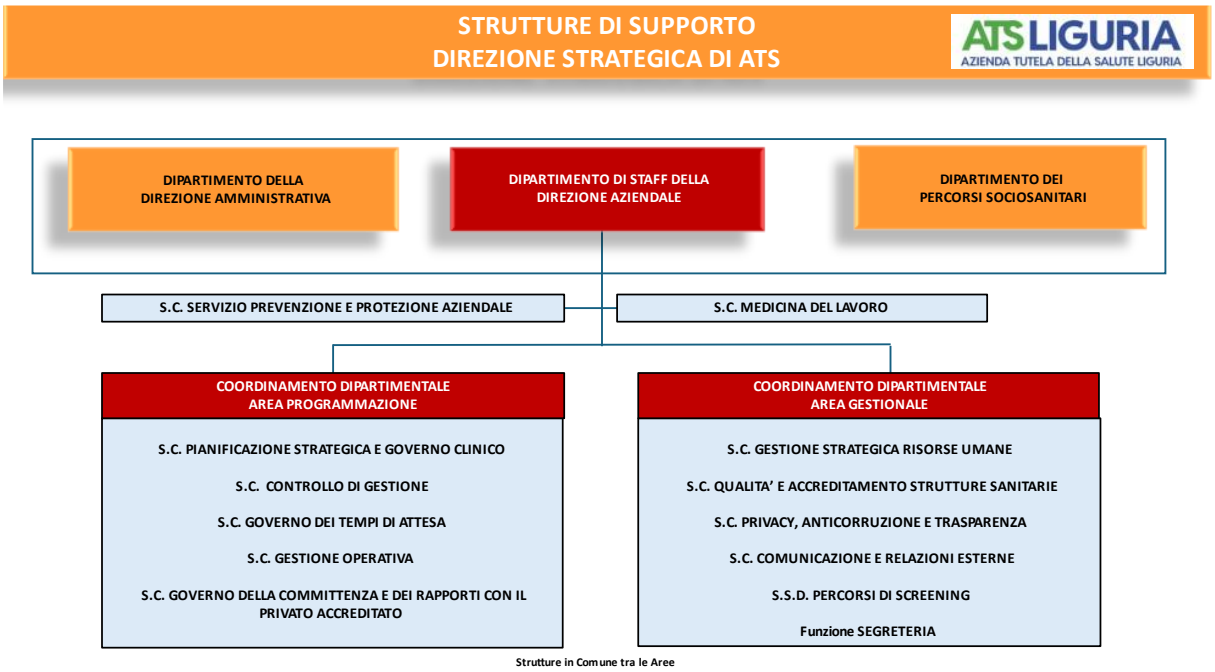
Nell'ambito dell'assetto organizzativo aziendale, i Direttori di Area esercitano le funzioni di direzione e responsabilità gestionale previste dalla L.R. Liguria n. 18/2025 e ss.mm.ii.,

assicurando il governo unitario delle strutture organizzative afferenti al territorio di competenza e il perseguimento degli obiettivi di efficacia, appropriatezza, qualità, sicurezza, equità di accesso e sostenibilità del sistema. Garantiscono, inoltre, l'integrazione delle attività specialistiche nell'ambito delle reti sanitarie e sociosanitarie territoriali e il raccordo con i percorsi di continuità ospedale-territorio, con particolare riferimento alla presa in carico delle persone affette da patologie croniche e delle condizioni di fragilità. Nell'esercizio delle proprie funzioni assicurano il monitoraggio, la valutazione e il controllo dei servizi territoriali e ospedalieri dell'Area di riferimento nonché l'appropriatezza e la qualità delle prestazioni erogate e il rispetto dei tempi di attesa.

Le Strutture Complesse e le Strutture Semplici Dipartimentali operano nell'ambito delle rispettive Aree secondo la linea gestionale di afferenza e, per gli aspetti tecnico-professionali e di governo clinico-organizzativo, in raccordo con i Dipartimenti aziendali competenti e con i Coordinamenti clinico-organizzativi di afferenza, al fine di garantire l'omogeneità dei modelli assistenziali, l'integrazione multidisciplinare e l'attuazione uniforme dei percorsi diagnostico-terapeutici e assistenziali sull'intero territorio aziendale.

STRUTTURE DI SUPPORTO ALLA DIREZIONE STRATEGICA DELL'AZIENDA TUTELA DELLA SALUTE LIGURIA (ATS LIGURIA)

1. DIPARTIMENTO DI STAFF DELLA DIREZIONE AZIENDALE



Mission

Il Dipartimento di *Staff* della Direzione Aziendale svolge funzioni strategiche a supporto dei processi decisionali, della qualità e dello sviluppo delle funzioni aziendali.

Supporta i Direttori Generale, Sanitario, Sociosanitario e Amministrativo nell'attuazione dei programmi aziendali. Rispondendo direttamente ai vertici, il Dipartimento gestisce il coordinamento istituzionale, la programmazione delle attività sanitarie e sociosanitarie anche in ambito di prevenzione, il presidio sui processi strategici e sui principali fattori produttivi, il controllo di gestione e la comunicazione.

Ambiti di responsabilità

Il Direttore di Dipartimento esercita le funzioni attribuite dalla normativa regionale e dagli atti organizzativi aziendali, avvalendosi dei Coordinamenti dipartimentali, delle Strutture Complesse e Semplici Dipartimentali afferenti.

In particolare:

- rafforza l'integrazione funzionale tra le strutture di supporto alla Direzione Strategica;
- garantisce le funzioni di pianificazione, programmazione, controllo e sviluppo organizzativo;
- assicura l'attuazione degli indirizzi della Direzione Strategica nelle materie di competenza delle Strutture del Dipartimento;
- coordina la programmazione delle attività dipartimentali, monitorandone l'attuazione, verificando periodicamente i risultati conseguiti e promuovendo le necessarie azioni di miglioramento;
- coordina le progettualità trasversali di interesse dipartimentale, favorendone l'integrazione con gli obiettivi aziendali;
- promuove lo sviluppo professionale, la valorizzazione delle competenze e l'innovazione organizzativa nell'ambito delle funzioni dipartimentali;
- monitora le attività dei Dipartimenti/ delle Strutture Organizzative attraverso l'analisi degli indicatori di attività, qualità, appropriatezza, efficacia ed efficienza, proponendo eventuali interventi di miglioramento.

Rapporti interfunzionali

Interni

Le articolazioni del Dipartimento si relazionano con la Direzione strategica dell'ATS Liguria, i Direttori delle Aree Sociosanitarie Locali e la Direzione dell'Area Liguria Salute, i Direttori dei Dipartimenti e dei Coordinamenti dipartimentali.

Esterni

Il Dipartimento di *Staff* della Direzione Aziendale mette in relazione l'ente e il mondo esterno, interagendo con le istituzioni (Assessorati, Ministeri, altri Enti del Servizio Sanitario Nazionale), con il mondo accademico e della ricerca, con *stakeholder* e terzo settore, *media* e informazione, cittadinanza (gestione dell'Ufficio Relazioni con il Pubblico (U.R.P.) per l'ascolto, la tutela dei diritti degli utenti e la rilevazione della *customer satisfaction*).

Articolazione organizzativa

Composizione

Il Dipartimento di Staff della Direzione Aziendale è costituito dai seguenti Coordinamenti e dalle seguenti Strutture Complesse e/o Strutture Semplici Dipartimentali:

Coordinamenti

- Coordinamento Dipartimentale Area Programmazione
- Coordinamento Dipartimentale Area Gestionale

Strutture

- S.C. Medicina del Lavoro
- S.C. Servizio Prevenzione e Protezione Aziendale
- S.C. Pianificazione Strategica e Governo Clinico
- S.C. Governo dei Tempi di Attesa
- S.C. Governo della Committenza e dei Rapporti con il Privato Accreditato
- S.C. Qualità e Accreditamento Strutture Sanitarie
- S.C. Gestione Operativa
- S.C. Controllo di Gestione
- S.C. Gestione Strategica Risorse Umane
- S.C. Privacy, Anticorruzione e Trasparenza
- S.C. Comunicazione e Relazioni Esterne
- S.S.D. Percorsi di Screening
- Funzione Segreteria

1.1 S.C. Servizio Prevenzione e Protezione Aziendale

Tipologia

Struttura Complessa aziendale

Attività inter-Area

Collocazione organizzativa

La Struttura Organizzativa, presente in ATS, a valenza inter-area, opera attraverso le proprie articolazioni organizzative (Strutture Semplici Aggregate – S.S.A) e afferisce al Dipartimento di Staff della Direzione Aziendale di ATS

Mission

Il Servizio di Prevenzione e Protezione garantisce il supporto tecnico, organizzativo e metodologico alla Direzione Aziendale per la tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori, promuovendo la prevenzione dei rischi professionali, il miglioramento continuo delle condizioni di lavoro e la diffusione della cultura della sicurezza. Attraverso la valutazione dei rischi, la definizione delle misure di prevenzione e protezione, la formazione del personale e il monitoraggio degli ambienti di lavoro, contribuisce allo sviluppo di un sistema aziendale orientato alla sicurezza, alla qualità organizzativa e al benessere dei lavoratori.

Attività ed organizzazione

La Struttura Organizzativa garantisce l'individuazione dei fattori di rischio e la valutazione dei rischi presenti negli ambienti di lavoro, in collaborazione con il Datore di Lavoro, la S.C. Medicina del Lavoro e le Strutture competenti. Predispone, aggiorna e monitora il Documento di Valutazione dei Rischi (DVR) e gli altri documenti previsti dalla normativa vigente, definendo le misure di prevenzione e protezione finalizzate alla tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori.

Fornisce supporto tecnico nella progettazione degli ambienti di lavoro e nell'acquisizione di attrezzature, dispositivi di protezione individuale (DPI) e tecnologie, garantendo il rispetto dei requisiti di sicurezza. Assicura, inoltre, consulenza specialistica in materia di salute e sicurezza sul lavoro, con particolare riferimento alle attività affidate in appalto e alla gestione dei rischi interferenziali.

Ambiti di responsabilità

La Struttura Organizzativa assicura:

- il governo del sistema aziendale di prevenzione e protezione, garantendo la conformità alla normativa vigente in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro
- l'individuazione, la valutazione e il monitoraggio dei rischi professionali, promuovendo l'adozione delle misure di prevenzione e protezione più appropriate
- il supporto tecnico al Datore di Lavoro, alla Direzione Strategica, ai Dirigenti e ai Preposti nella programmazione e nell'attuazione delle politiche aziendali di salute e sicurezza
- la predisposizione, l'aggiornamento e il monitoraggio del Documento di Valutazione dei Rischi (DVR) e degli altri documenti previsti dalla normativa vigente
- la promozione della cultura della prevenzione e della sicurezza attraverso attività di informazione, formazione, audit e miglioramento continuo
- il coordinamento delle attività di prevenzione con la S.C. Medicina del Lavoro, il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS), le strutture aziendali competenti e gli organismi di vigilanza, assicurando l'integrazione dei processi di tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori.

Risorse Umane e Strumentali

Risorse Umane

Il Servizio si avvale di personale tecnico con competenze specifiche in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro.

Risorse Strumentali

Il Servizio utilizza strumenti informatici, metodologie di valutazione del rischio e sistemi di monitoraggio necessari allo svolgimento delle attività previste dalla normativa vigente. Opera in stretta integrazione con la S.C. Medicina del Lavoro e con tutte le strutture aziendali.

Rapporti interfunzionali

Rapporti interni

La Struttura Organizzativa opera in raccordo funzionale con la Direzione di Area Sociosanitaria, la S.C. Medicina del Lavoro, la S.C. Professioni Sanitarie, il Dipartimento di Prevenzione, le Direzioni di Dipartimento, le Direzioni di Presidio, i Distretti, i Rappresentanti dei Lavoratori

per la Sicurezza (RLS) e tutte le Strutture aziendali, al fine di garantire l'integrazione delle attività di prevenzione, protezione e tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro.

Rapporti esterni

La Struttura Organizzativa mantiene rapporti funzionali con la Regione Liguria, l'INAIL, l'Ispettorato Nazionale del Lavoro, le Aziende e gli Enti del Servizio Sanitario Nazionale, gli organismi istituzionali competenti in materia di salute e sicurezza sul lavoro, nonché con fornitori e imprese appaltatrici, per gli aspetti connessi alla gestione della sicurezza e alla prevenzione dei rischi nelle attività di rispettiva competenza.

1.2 S.C. Medicina del Lavoro

Tipologia

Struttura Complessa aziendale

Attività inter-Area

Collocazione organizzativa

La Struttura Organizzativa, presente in ATS, a valenza inter-area, opera attraverso le proprie articolazioni organizzative (Strutture Semplici Aggregate – S.S.A) e afferisce al Dipartimento di Staff della Direzione Aziendale di ATS

Mission

La Struttura Complessa Medicina del Lavoro garantisce la tutela dello stato di salute dei lavoratori attraverso l'attuazione della sorveglianza sanitaria e la collaborazione ai processi di prevenzione e protezione aziendali. Contribuisce alla valutazione dei rischi professionali, alla promozione della salute nei luoghi di lavoro e alla definizione delle misure finalizzate alla prevenzione delle malattie professionali e degli infortuni, assicurando il rispetto della normativa vigente e favorendo il benessere organizzativo.

Attività ed organizzazione

La Struttura Organizzativa garantisce la programmazione e l'attuazione della sorveglianza sanitaria dei lavoratori sulla base della valutazione dei rischi e dei protocolli sanitari specifici. Effettua gli accertamenti sanitari preventivi, periodici, straordinari e alla cessazione dell'esposizione ai rischi, esprimendo i relativi giudizi di idoneità alla mansione specifica.

Istituisce, aggiorna e custodisce le cartelle sanitarie e di rischio, nel rispetto della normativa vigente e della tutela della riservatezza, e assicura la consegna della documentazione sanitaria ai lavoratori e al Datore di Lavoro nei casi previsti dalla normativa.

Svolge la sorveglianza sanitaria dei lavoratori esposti a rischi specifici, ad agenti biologici, chimici e fisici e ad altri fattori di rischio professionale. Gestisce, inoltre, le attività di prevenzione delle malattie trasmissibili in ambito lavorativo e valuta le esposizioni professionali degli operatori sanitari.

Ambiti di responsabilità

La Struttura Organizzativa assicura:

- la tutela della salute dei lavoratori attraverso la programmazione e l'attuazione della sorveglianza sanitaria, nel rispetto della normativa vigente e dei protocolli sanitari correlati ai rischi professionali
- l'espressione dei giudizi di idoneità alla mansione specifica, garantendo appropriatezza, uniformità e tempestività delle valutazioni sanitarie
- il supporto al Datore di Lavoro e alla Direzione Strategica nella valutazione dei rischi professionali e nella definizione delle misure di prevenzione e tutela della salute dei lavoratori
- il monitoraggio dello stato di salute della popolazione lavorativa e la prevenzione delle patologie correlate all'attività lavorativa, promuovendo interventi di promozione della salute e di prevenzione dei rischi occupazionali
- la gestione della documentazione sanitaria e degli adempimenti previsti dalla normativa in materia di medicina del lavoro, assicurando la riservatezza dei dati personali e sanitari
- l'integrazione con il Servizio di Prevenzione e Protezione, le Direzioni aziendali e le altre Strutture competenti, favorendo il miglioramento continuo del sistema aziendale di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro.

Risorse Umane e Strumentali

Risorse Umane

La Struttura Organizzativa si avvale della collaborazione del personale sanitario e amministrativo dedicato alla sorveglianza sanitaria.

Risorse Strumentali

La Struttura Organizzativa utilizza gli strumenti diagnostici, informatici e documentali necessari allo svolgimento delle attività previste dalla normativa vigente. Opera in stretta integrazione con la S.C. Servizio Prevenzione e Protezione Aziendale con i servizi aziendali coinvolti nella tutela della salute dei lavoratori.

Rapporti interfunzionali

Rapporti interni

La Struttura Organizzativa opera in raccordo funzionale con la Direzione di Area Sociosanitaria, il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP), la S.C. Professioni Sanitarie, le Direzioni di Dipartimento, le Direzioni di Presidio, i Distretti, i Medici Autorizzati, gli Esperti Qualificati e le altre figure della prevenzione, i Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS) e tutte le Strutture aziendali interessate, al fine di garantire la tutela della salute dei lavoratori, l'integrazione delle attività di sorveglianza sanitaria e la gestione coordinata dei rischi professionali.

Rapporti esterni

La Struttura Organizzativa mantiene rapporti funzionali con la Regione Liguria, l'INAIL, l'Ispettorato Nazionale del Lavoro, le Aziende e gli Enti del Servizio Sanitario Nazionale, i Medici Competenti di altre amministrazioni e gli Enti e organismi istituzionali competenti in materia di salute e sicurezza sul lavoro, promuovendo il coordinamento delle attività di prevenzione, il rispetto della normativa vigente e la diffusione delle buone pratiche in materia di medicina del lavoro.

1.3 S.C. Pianificazione Strategica e Governo Clinico

Tipologia

Struttura Complessa aziendale

Attività inter-Area

Collocazione organizzativa

La S.C. Pianificazione Strategica e Governo clinico costituisce articolazione del Dipartimento di Staff della Direzione Aziendale e opera a supporto della Direzione Strategica. Assicura la regia unitaria della programmazione sanitaria aziendale, della pianificazione strategica, del ciclo della performance, del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) e del processo di budget.

La collocazione in staff configura una funzione centrale di analisi, indirizzo, pianificazione, definizione degli obiettivi e verifica strategica. La Struttura non gestisce direttamente servizi, risorse, agende, screening o rapporti contrattuali con gli erogatori, ma definisce il quadro programmatorio entro il quale operano le strutture aziendali competenti.

Mission

Tradurre gli indirizzi Regionali e della Direzione Strategica, i bisogni di salute della popolazione e le evidenze sull'attività aziendale in programmi annuali e pluriennali, obiettivi, standard, volumi di produzione e priorità di allocazione delle risorse, garantendo integrazione tra ospedale, territorio, prevenzione e area sociosanitaria, sostenibilità ed equità nell'erogazione dei LEA.

La Struttura Sanitaria collega la lettura dei bisogni alla definizione dei modelli organizzativi, al PIAO, al ciclo della performance e al processo di budget, verificando la coerenza tra domanda, offerta pubblica, personale, tecnologie, risorse disponibili, obiettivi assegnati e risultati attesi.

Assicura, l'integrazione tra pianificazione strategica, programmazione sanitaria, performance organizzativa e budget, affinché gli obiettivi aziendali siano misurabili, sostenibili e coerenti con gli indirizzi della Direzione Strategica.

Attività e organizzazione

La Struttura opera secondo un ciclo unitario di programmazione, fondato sull'integrazione delle attività di analisi e pianificazione centrale, in sinergia con la S.C. Controllo di Gestione supportando per gli aspetti di competenza la predisposizione del PIAO, definizione e assegnazione degli obiettivi, gestione del ciclo della performance, budget e responsabilizzazione, attuazione organizzativa, verifica e riprogrammazione.

Nell'ambito dell'analisi e della pianificazione centrale, la Struttura elabora il quadro dei bisogni, definisce scenari, priorità e standard e supporta la Direzione Strategica nella definizione degli obiettivi e dei programmi aziendali.

Nell'ambito del PIAO e del ciclo della performance, coordina la predisposizione e l'aggiornamento delle componenti programmatorie di competenza, raccordando gli obiettivi strategici e operativi con gli indicatori, i target, le responsabilità organizzative e le risorse necessarie.

Nell'ambito del budget e della responsabilizzazione, governa il processo di budget aziendale e, in raccordo con la S.C. Controllo di Gestione, coordina la proposta, la negoziazione, l'assegnazione e il monitoraggio degli obiettivi attribuiti alle Aree, ai Dipartimenti e alle Strutture, garantendone l'allineamento con il PIAO e con la programmazione sanitaria aziendale.

Con riferimento allo sviluppo di programmi e modelli organizzativi aziendali, supporta la Direzione Aziendale affinché i Dipartimenti e le Strutture organizzative estendano nuovi processi organizzativi, linee guida, PDTA e percorsi assistenziali anche attraverso la Medicina basata sull'evidenza (Evidence-Based Medicine).

Ambiti di responsabilità

La Struttura svolge in particolare le seguenti funzioni:

- supporta la Direzione Strategica nella predisposizione e nell'aggiornamento degli atti di programmazione sanitaria annuale e pluriennale, traducendo gli indirizzi nazionali e regionali in obiettivi aziendali;
- coordina il ciclo della performance organizzativa, dalla definizione degli obiettivi strategici e operativi alla loro assegnazione, misurazione, monitoraggio e rendicontazione, assicurandone il raccordo con il processo di budget;

- definisce la struttura degli obiettivi, degli indicatori e dei target aziendali, assicurandone misurabilità, significatività, sostenibilità e coerenza con gli indirizzi regionali e con le risorse disponibili;
- analizza i bisogni di salute e i fabbisogni assistenziali mediante dati epidemiologici e demografici, anche avvalendosi di altre strutture, domanda espressa, consumi, prescrizioni, produzione, mobilità, tempi di accesso, esiti e livelli di appropriatezza;
- definisce il quadro programmatorio dell'offerta pubblica ospedaliera, territoriale, ambulatoriale, diagnostica, riabilitativa, preventiva e sociosanitaria, individuando priorità, volumi e standard di attività;
- cura la progettazione di nuovi servizi, attività e modelli organizzativi e promuove l'integrazione tra ospedale, territorio, prevenzione e area sociosanitaria, anche attraverso reti e percorsi assistenziali;
- elabora, con la Direzione Strategica, le Aree, la S.C. Gestione Strategica delle Risorse Umane e la Direzione delle Professioni Sanitarie, standard di personale correlati a volumi, complessità, carichi di lavoro e modelli organizzativi, a supporto della pianificazione del fabbisogno professionale;
- governa il processo di budget aziendale per le funzioni di propria competenza coordinandone le fasi di predisposizione, proposta, negoziazione, assegnazione, monitoraggio, revisione e rendicontazione;
- coordina, in raccordo con la S.C. Controllo di gestione, la negoziazione del budget con i Direttori di Area, di Dipartimento, di Distretto e di Struttura, assicurando la formalizzazione degli obiettivi e la loro coerenza con il PIAO e con gli indirizzi aziendali;
- supporta le Strutture Organizzative Aziendali nella definizione di PDTA, percorsi di continuità assistenziale e modelli omogenei di presa in carico, verificandone la coerenza con la pianificazione complessiva;
- collabora con le strutture del Rischio clinico per la promozione della qualità e sicurezza delle cure e la diffusione di buone pratiche organizzative.
- collabora con i dipartimenti aziendali per l'aggiornamento di linee guida e percorsi assistenziali attraverso la Medicina basata sull'evidenza (Evidence-Based Medicine)

Risorse umane e strumentali

Risorse umane

La Struttura Sanitaria si avvale di competenze sanitarie, sociosanitarie, organizzative, economiche, statistiche ed epidemiologiche, con professionalità esperte in programmazione,

analisi dei bisogni, organizzazione sanitaria, budget, PIAO e ciclo della performance, valutazione delle performance e dimensionamento delle risorse.

Risorse strumentali

La Struttura Sanitaria utilizza i sistemi informativi e i cruscotti aziendali e regionali relativi a popolazione, produzione, consumi, mobilità, personale, costi, accessibilità ed esiti, nonché gli applicativi dedicati alla gestione degli obiettivi, della performance e del budget.

Rapporti interfunzionali

Rapporti interni

- Direzione Strategica e Dipartimento di Staff: riceve gli indirizzi, predispone scenari e programmi e propone obiettivi e interventi di riallineamento; coordina la predisposizione del PIAO, il ciclo della performance e il processo di budget.
- S.C. Controllo di Gestione, Bilancio e Sistemi informativi: collabora alla costruzione e al monitoraggio del budget, degli indicatori, dei costi e delle performance, nel rispetto delle rispettive competenze e ferma restando la responsabilità della S.C. Programmazione Sanitaria e Pianificazione Strategica nella regia del processo programmatorio e di budget.
- Liguria Salute per la predisposizione di piani e programmi innovativi e strategici aziendali
- S.C. Gestione Strategica delle Risorse Umane e Direzione delle Professioni Sanitarie: definisce standard e fabbisogni professionali correlati alla programmazione delle attività e assicura il raccordo con le relative sezioni del PIAO.
- Organismo Indipendente di Valutazione: assicura il supporto documentale e informativo necessario allo svolgimento delle funzioni di monitoraggio, verifica e validazione previste dalla normativa, preservandone autonomia e indipendenza.
- Direttori di Area, Dipartimenti, Distretti e Strutture Organizzative: condivide obiettivi e standard, coordina la negoziazione e il monitoraggio del budget, verifica l'attuazione dei programmi e analizza gli scostamenti.

Rapporti esterni

La Struttura mantiene rapporti funzionali con Regione Liguria, Liguria Salute, Azienda Ospedaliera Metropolitana, IRCCS, enti del Servizio Sanitario Regionale e altri soggetti istituzionali per le attività di programmazione, pianificazione, PIAO, performance, budget e monitoraggio, secondo gli indirizzi della Direzione Strategica.

1.4 S.C. Governo dei Tempi di Attesa

Tipologia

Struttura Complessa Aziendale

Attività inter-Area

Collocazione organizzativa

La S.C. Governo Dei Tempi di Attesa a valenza inter-area, opera attraverso le proprie articolazioni organizzative (Strutture Semplici Aggregate – S.S.A) e afferisce al Dipartimento di Staff della Direzione Aziendale di ATS

Assicura la regia unitaria aziendale dell'accesso alle prestazioni e il coordinamento funzionale delle strutture centrali e delle Aree sociosanitarie locali coinvolte nell'attuazione delle politiche sui tempi di attesa.

La collocazione in staff attribuisce funzioni di indirizzo tecnico, programmazione, monitoraggio e verifica. La gestione diretta delle agende, della produzione e delle risorse resta in capo ai Direttori delle Aree sociosanitarie locali, alle Direzioni Mediche di Presidio, ai Distretti e ai Direttori o Responsabili delle strutture erogatrici, secondo le rispettive competenze.

Mission

Garantire un governo aziendale unitario, trasparente e orientato agli esiti dei tempi di attesa ambulatoriali, diagnostici e chirurgici, assicurando che le articolazioni territoriali operino secondo le indicazioni previste dai piani nazionali e regionali e in ottica di equità di accesso, rispetto dei LEA, tempestività delle cure, appropriatezza prescrittiva ed erogativa, continuità della presa in carico e omogeneità dei modelli organizzativi nelle diverse Aree sociosanitarie locali.

Partecipa al Comitato Misto Consultivo, favorendo il confronto e la collaborazione con le associazioni di volontariato e tutela, per contribuire alla valutazione e al miglioramento della qualità dei servizi.

Attività e organizzazione

La Struttura Sanitaria opera secondo un modello a rete, fondato sull'integrazione di tre livelli di responsabilità: il governo aziendale centrale, l'attuazione nelle Aree e la responsabilità clinico-organizzativa.

A livello di governo aziendale centrale, la Struttura definisce regole comuni, obiettivi, indicatori e priorità, analizza i dati, verifica i risultati e propone alla Direzione Strategica azioni correttive e di riequilibrio dell'offerta.

A livello delle Aree Sociosanitarie Locali, fornisce gli indirizzi operativi e monitora l'attuazione degli stessi affinché le corrispondenti articolazioni individuate dall'assetto aziendale, traducano gli indirizzi in piani operativi, gestiscano e rimodulino le agende e la capacità erogativa, attuino i percorsi di tutela e rendicontino risultati e criticità.

La responsabilità operativa è affidata ai Direttori delle Aree Sociosanitarie Locali che assicurano l'appropriatezza, la corretta classificazione dell'accesso, la gestione delle liste e delle agende di competenza, la presa in carico e il rispetto dei tempi previsti attraverso le strutture operative individuate.

Ambiti di responsabilità

La Struttura svolge in particolare le seguenti funzioni:

- supporta la Direzione Strategica, nella definizione e nell'aggiornamento del Piano aziendale di governo dei tempi di attesa
- definisce criteri, standard, indicatori e modalità omogenee di monitoraggio delle liste e dei tempi ambulatoriali, distinguendo primi accessi, controlli, presa in carico, percorsi interni, attività programmata e percorsi di tutela
- definisce con le Aree Sociosanitarie locali, Direzioni Mediche di Presidio, i Dipartimenti e i coordinamenti per la definizione di criteri, standard, indicatori e modalità omogenee di monitoraggio delle liste chirurgiche
- coordina le strutture delle Aree Sociosanitarie Locali dedicate alla gestione operativa dei tempi di attesa, richiede piani, cronoprogrammi e rendicontazioni, verifica gli scostamenti e propone gli interventi conseguenti
- contribuisce, con la S.C. Programmazione sanitaria e pianificazione strategica, alla determinazione dei fabbisogni e dei volumi di attività, integrando domanda, offerta, mobilità, flussi prescrittivi, appropriatezza e capacità produttiva

- gestisce le strutture aziendali competenti per garantire la coerenza tra fabbisogni, volumi contrattualizzati, prestazioni critiche e obiettivi di garanzia;
- collabora con la S.C. Gestione operativa del Dipartimento di Staff della Direzione Aziendale per tradurre gli indirizzi programmatori in azioni trasversali, piani di recupero e riequilibrio della capacità produttiva;
- definisce e monitora le regole di accesso alle agende, le classi di priorità, la separazione tra primo accesso e follow-up, i percorsi di presa in carico, le prestazioni critiche e i percorsi di tutela, in raccordo con CUP, URP e nodi aziendali di accesso
- promuove, con le Direzioni Mediche di Presidio, il governo delle liste chirurgiche, della diagnostica ospedaliera e dei percorsi interni, verificando coerenza tra priorità cliniche, risorse disponibili e tempi massimi
- promuove, con i Distretti, con i Dipartimenti e le strutture territoriali, il governo della domanda specialistica, la presa in carico dei pazienti cronici e l'integrazione con MMG e PLS e specialisti convenzionati
- collabora con Dipartimenti, Coordinamenti clinico-organizzativi, Direttori di Struttura e professionisti per audit sull'appropriatezza prescrittiva ed erogativa, sulla gestione dei controlli e sulla responsabilizzazione delle équipe
- collabora con Controllo di gestione, flussi informativi e sistemi informativi aziendali e regionali per la qualità dei dati, i cruscotti e gli strumenti digitali di monitoraggio
- predispone report direzionali, procedure e linee operative e supporta la Direzione Strategica nei rapporti con Regione Liguria, Liguria Salute, organismi di monitoraggio ed enti del SSR.

Perimetro delle responsabilità

La S.C. è responsabile della qualità del sistema aziendale di governo dei tempi di attesa, della completezza e tempestività del monitoraggio, della formulazione degli indirizzi tecnici e della segnalazione degli scostamenti.

La S.C. è responsabile congiuntamente alle 5 Direzioni di Area Sociosanitaria Locale al raggiungimento degli standard definiti per il rispetto dei tempi di attesa.

Risorse umane e strumentali

Risorse umane

La Struttura Sanitaria si avvale di competenze sanitarie, organizzative, amministrative e statistiche, opera mediante gruppi multiprofessionali e referenti funzionali delle Aree.

Risorse strumentali

La Struttura utilizza i sistemi aziendali e regionali relativi a prescrizioni, prenotazioni, produzione, ricoveri e liste chirurgiche.

Rapporti interfunzionali

Rapporti interni

Direzione Strategica e Dipartimento di Staff; strutture di gestione operativa dei tempi di attesa delle Aree; Direttori di Area Sociosanitaria Locale; Direzioni Mediche di Presidio Ospedaliero; Distretti; Dipartimenti, Coordinamenti clinici, Strutture Organizzative e professionisti; Controllo di gestione, flussi informativi, sistemi informativi, CUP, URP e percorsi di tutela.

Rapporti Esterni

Regione Liguria, Liguria Salute, Azienda Ospedaliera Metropolitana, IRCCS e altre Aziende del SSR, Reti cliniche, soggetti privati accreditati, organismi nazionali di monitoraggio, rappresentanze professionali e associazioni dei cittadini, secondo gli indirizzi della Direzione Strategica.

1.5 S.C. Governo della Committenza e dei Rapporti con il Privato Accreditato

Tipologia

Struttura Complessa Aziendale

Attività inter-Area

Collocazione organizzativa

La S.C. Governo della Committenza e dei Rapporti con il Privato Accreditato struttura a valenza interarea opera attraverso le proprie articolazioni organizzative (Strutture Semplici Aggregate) e costituisce articolazione del Dipartimento di Staff della Direzione Aziendale e opera a supporto della Direzione Strategica.

Assicura il governo degli accordi e dei rapporti con gli erogatori del sistema, pubblici e privati accreditati e contrattualizzati.

La collocazione in staff configura una funzione centrale di gestione, coordinamento, monitoraggio e verifica. La Struttura delinea gli indirizzi contrattuali, la definizione del fabbisogno di prestazioni sanitarie e socio sanitarie, i volumi e i parametri economici definiti dagli accordi e rapporti contrattuali o convenzionali, nel quadro della programmazione sanitaria del sistema.

Mission

Garantisce una gestione aziendale unitaria, trasparente e coerente della committenza, assicurando che i rapporti con gli erogatori accreditati, pubblici e privati, siano regolati da accordi chiari, verificabili e orientati all'appropriatezza, alla qualità, alla continuità assistenziale, all'equità di accesso e alla garanzia dei livelli essenziali di assistenza.

La Struttura presidia l'attuazione degli accordi e rapporti contrattuali o convenzionali, favorendo l'integrazione degli erogatori pubblici e privati accreditati nelle reti aziendali, nei PDTA e nei percorsi di presa in carico.

Concorre alla definizione del fabbisogno di salute finalizzato alla committenza delle prestazioni sanitarie.

Attività e organizzazione

L'organizzazione della S.C. Gestione della Committenza e rapporti con il privato accreditato è strutturata per garantire un presidio continuo e integrato del rapporto convenzionale o contrattuale con gli erogatori pubblici e privati. Definisce le regole di funzionamento del sistema che opera attraverso l'attività contrattuale, di monitoraggio, di vigilanza e controllo della qualità, dei flussi informativi, della reportistica e delle relazioni di sistema, avvalendosi di un modello operativo "a rete" con diverse strutture aziendali, fortemente integrate.

Nell'ambito dell'Area Contrattuale, sulla base del mandato della Direzione Strategica, la Struttura orienta i rapporti con gli erogatori accreditati al fine di implementare gli aspetti legati all'appropriatezza, alla qualità, alla continuità assistenziale e all'equità di accesso ai LEA. Partecipa, inoltre, alla definizione del fabbisogno complessivo di salute ed alla definizione dei volumi da erogarsi e da contrattualizzare rispettivamente con il pubblico e con il privato accreditato, finalizzato alla committenza delle prestazioni.

Nell'ambito dell'Area Monitoraggio, Vigilanza e Controllo di Qualità, la Struttura monitora l'andamento delle attività erogate rispetto ai limiti di budget assegnati e analizza gli indicatori di qualità e di esito. Inoltre, in collaborazione con i servizi competenti, attiva controlli mirati.

Nell'ambito dell'Area Flussi Informativi, Reportistica e Relazioni di Sistema, la Struttura collabora stabilmente con le strutture aziendali deputate, al fine di validare i dati di produzione e alimentare i cruscotti direzionali. Elabora report e documenti istruttori a supporto delle decisioni della Direzione Strategica e agevola il confronto istituzionale con la Regione e con le associazioni di categoria degli erogatori.

Ambiti di responsabilità

La Struttura svolge in particolare le seguenti funzioni:

- collabora, sulla base del mandato della Direzione Strategica e degli indirizzi formulati dalle strutture di programmazione, alla definizione di convenzioni o contratti con erogatori pubblici e privati accreditati, in sinergia in particolare, per gli aspetti giuridico legali degli stessi, con la S.C. Convenzioni, Protocolli d'Intesa, Accordi Contrattuali e Patrimonio e con la S.C. Acquisto Beni Servizi (Non CRAS) per le procedure finalizzate all'individuazione del privato accreditato e/o del Terzo Settore da contrattualizzare
- in base al mandato della Direzione Strategica e degli indirizzi formulati dalle strutture di programmazione, definisce, con la collaborazione delle strutture cliniche, tecniche

e amministrative competenti, le clausole relative a profili di cura, continuità terapeutica, sicurezza, appropriatezza, dotazioni tecnologiche, flussi informativi, Fascicolo Sanitario Elettronico, prenotazione e rendicontazione da proporre al fine della stipula degli accordi contrattuali e delle convenzioni e gestisce la negoziazione con gli erogatori privati e pubblici

- gestisce i rapporti istituzionali e contrattuali con gli erogatori, assicurando uniformità delle interlocuzioni e corretta applicazione degli accordi o convenzioni
- monitora l'esecuzione dei contratti e convenzioni con riferimento alle attività erogate e al rispetto dei limiti contrattualmente assegnati, gestendo eventuali rinegoziazioni od interventi di risoluzione e/o recesso e/o modifica dei rapporti, in sinergia con le strutture cliniche, tecniche e amministrative per gli ambiti di rispettiva competenza
- rileva e segnala alla Direzione Strategica e alle strutture di programmazione gli scostamenti, le criticità fornendo gli elementi necessari per le decisioni di competenza
- monitora gli indicatori contrattuali di qualità, sicurezza ed esito, in sinergia con le strutture che sovrintendono all'erogazione nei vari setting assistenziali
- sviluppa il monitoraggio dell'appropriatezza erogativa nei diversi setting assistenziali
- in raccordo con le funzioni aziendali competenti, verifica il mantenimento dei requisiti organizzativi, professionali, tecnologici e di sicurezza previsti dalla normativa e dagli accordi (particolarmente in caso di criticità segnalate) ed assume le iniziative conseguenti
- con il supporto delle strutture cliniche, tecniche e amministrative per gli ambiti di rispettiva competenza governa le procedure di controllo anche amministrativo contabile e di liquidazione contabile correlati a contratti, accordi contrattuali e convenzionali con gli erogatori
- collabora con i sistemi informativi aziendali e regionali per la corretta alimentazione e validazione dei flussi e per la realizzazione di cruscotti di monitoraggio dell'attuazione contrattuale
- predispone report, relazioni, documenti istruttori e proposte a supporto della Direzione Strategica e degli organismi aziendali
- supporta la Direzione Strategica nei rapporti con Regione, erogatori accreditati e relative associazioni di rappresentanza per le materie contrattuali e di monitoraggio della rete di offerta.

Perimetro di responsabilità

Rientrano nelle responsabilità della Struttura la traduzione operativa degli indirizzi strategici, la definizione degli elementi tecnici utili alla definizione degli accordi con gli erogatori pubblici e privati, la definizione delle clausole qualitative e di sicurezza (es. percorsi di cura, flussi informativi), nonché il monitoraggio costante e analitico dell'appropriatezza erogativa e dei volumi prestazionali ed il governo correlato del rispetto delle condizioni contrattuali ed economiche definite, per gli aspetti amministrativi, giuridici ed economici connessi alla committenza, anche finalizzato all'eventuale definizione di interventi correttivi di natura contrattuale.

Sono escluse dalle competenze della Struttura le funzioni di programmazione sanitaria generale, l'analisi autonoma dei bisogni di salute della popolazione e la definizione o assegnazione originaria del budget economico, attività che restano in capo alla Direzione Strategica e alle strutture aziendali e regionali competenti.

Risorse umane e strumentali

Risorse Umane

La Struttura si avvale di competenze amministrative e giuridico-contrattuali, con professionalità esperte in committenza, appropriatezza, controllo sanitario, flussi informativi, rendicontazione e monitoraggio delle performance.

Risorse Strumentali

Utilizza i sistemi aziendali e regionali relativi a produzione, ricoveri, specialistica, attività sociosanitarie, contratti e rendicontazione, nonché cruscotti direzionali e sistemi di gestione documentale.

Rapporti interfunzionali

Rapporti Interni

- Direzione Strategica e Dipartimento di Staff della Direzione Aziendale e Area Liguria Salute: la S.C. riceve gli indirizzi e il mandato negoziale; propone interventi correttivi di natura contrattuale;

- Strutture aziendali deputate alla valutazione del fabbisogno epidemiologico, della fragilità e al monitoraggio delle Liste di Attesa;
- Servizi Informativi aziendali per i flussi digitali e l'alimentazione del FSE;
- Strutture amministrative deputate alla g*overnance* dell'assetto contrattuale;
- Direttori delle Aree che assicurano l'integrazione dell'offerta accreditata con i servizi pubblici, segnalano criticità e verificano la funzionalità dei percorsi nei rispettivi territori;
- Dipartimenti, Strutture e professionisti che assicurano il raccordo sull'integrazione operativa degli erogatori, sull'appropriatezza, sulla qualità e sulla continuità dei percorsi;
- Controllo di gestione, sistemi informativi e strutture amministrative che collaborano al monitoraggio dei dati e alla trasmissione degli esiti delle verifiche al fine della liquidazione contabile.

Rapporti Esterni

La Struttura mantiene rapporti funzionali e contrattuali con Azienda Ospedaliere, IRCCS, enti del Servizio Sanitario Regionale, erogatori privati accreditati e relative associazioni di rappresentanza, nonché rapporti istituzionali con Regione e gli organismi competenti, secondo gli indirizzi della Direzione Strategica.

1.6 S.C. Qualità e Accreditamento Strutture Sanitarie

Tipologia

Struttura Complessa aziendale

Attività inter-Area

Collocazione organizzativa

La S.C. Qualità e Accreditamento Strutture sanitarie, presente in ATS, a valenza inter-area, opera attraverso le proprie articolazioni organizzative (Strutture Semplici Aggregate – S.S.A) e afferisce al Dipartimento di Staff della Direzione Aziendale di ATS

Assicura il governo unitario del sistema aziendale della qualità e presidia, per quanto di competenza dell'Azienda, i processi connessi all'autorizzazione e all'accreditamento istituzionale delle proprie strutture, coordinando l'applicazione degli indirizzi, delle metodologie e degli standard definiti dalla normativa e dal livello regionale competente nelle diverse articolazioni aziendali. Garantisce il monitoraggio del mantenimento dei requisiti previsti dalla normativa vigente e promuove il miglioramento continuo della qualità organizzativa e assistenziale.

Mission

La Struttura Sanitaria governa e sviluppa il sistema aziendale per la qualità, promuovendo l'appropriatezza, l'efficacia, l'efficienza e l'omogeneità dei processi organizzativi e assistenziali. Coordina nell'ambito aziendale per quanto di competenza, le attività connesse ai percorsi di autorizzazione e accreditamento istituzionale e supporta le articolazioni aziendali nel mantenimento dei requisiti previsti, nella standardizzazione delle procedure e nell'attuazione dei programmi di miglioramento continuo.

Attività organizzative

La Struttura definisce e aggiorna il modello organizzativo aziendale per la qualità e l'accreditamento, in coerenza con la normativa e con gli indirizzi nazionali e regionali, e

predispone il programma annuale delle attività, individuando obiettivi, priorità, indicatori e modalità di monitoraggio. Coordina la rete aziendale dei referenti per la qualità e l'accreditamento presenti nelle diverse articolazioni e pianifica e coordina le attività aziendali necessarie ai percorsi di autorizzazione e accreditamento e al mantenimento dei relativi requisiti.

Programma gli audit interni e supporta le strutture, sia ospedaliere che territoriali, durante le verifiche condotte dagli organismi esterni. Organizza la raccolta, la verifica e l'aggiornamento della documentazione necessaria ai processi di accreditamento, coordina la gestione delle non conformità e monitora l'attuazione delle azioni correttive e dei piani di miglioramento.

Supporta la standardizzazione dei processi attraverso la predisposizione e la revisione della documentazione aziendale e promuove l'integrazione tra qualità, rischio clinico, appropriatezza, sicurezza e valutazione degli esiti. Elabora report periodici per la Direzione Strategica e per le strutture interessate, programma iniziative di informazione e formazione rivolte agli operatori e garantisce gli adempimenti e i flussi informativi previsti dalla normativa vigente.

Ambiti di responsabilità

La Struttura assicura:

- la definizione, l'attuazione e il monitoraggio del sistema aziendale per la qualità
- il coordinamento dei processi di autorizzazione all'esercizio e accreditamento istituzionale
- il monitoraggio del possesso e del mantenimento dei requisiti strutturali, tecnologici e organizzativi
- il supporto alle strutture nella preparazione delle verifiche regionali e degli organismi di accreditamento
- la programmazione e lo svolgimento degli audit interni
- la gestione e il monitoraggio delle non conformità e delle conseguenti azioni correttive
- la predisposizione, l'armonizzazione e l'aggiornamento di procedure, protocolli, regolamenti e istruzioni operative
- il governo del sistema documentale della qualità
- si occupa del benessere organizzativo, in raccordo con la direzione al fine di realizzare interventi e soluzioni organizzative in tema di benessere organizzativo

- la definizione e il monitoraggio degli indicatori di qualità, appropriatezza, processo ed esito
- il supporto metodologico alla redazione e all'aggiornamento dei percorsi diagnostico-terapeutico-assistenziali (PDTA)
- la promozione e il monitoraggio dei programmi di miglioramento organizzativo e assistenziale
- la rilevazione della qualità percepita e dell'esperienza degli utenti
- la diffusione delle buone pratiche e della cultura della qualità
- la gestione dei flussi informativi e degli adempimenti istituzionali di competenza
- la formazione degli operatori sui temi della qualità, dell'accreditamento e del miglioramento continuo

Risorse umane e strumentali

Risorse umane

La Struttura Sanitaria si avvale di personale con competenze sanitarie, tecniche e amministrative in materia di qualità, autorizzazione, accreditamento, audit, analisi dei processi e valutazione delle performance, secondo la dotazione organica aziendale.

Risorse strumentali

La Struttura utilizza i sistemi informativi aziendali e regionali, le piattaforme per la gestione documentale, gli applicativi per il monitoraggio dei requisiti di autorizzazione e accreditamento e gli strumenti per la programmazione e la registrazione degli audit. Si avvale inoltre di cruscotti direzionali, banche dati normative, sistemi di rilevazione degli indicatori, strumenti per la gestione delle non conformità e dei piani di miglioramento e piattaforme dedicate alla rilevazione della qualità percepita e dell'esperienza degli utenti.

Rapporti interfunzionali

Rapporti interni

La Struttura opera in raccordo con la Direzione strategica, le Direzioni mediche di presidio, i Distretti, i Dipartimenti e tutte le strutture aziendali, nonché con le funzioni competenti in materia di controllo di gestione, formazione, ingegneria clinica, professioni sanitarie, rischio clinico, sistemi informativi e servizi tecnici.

Rapporti esterni

La Struttura collabora con la S.C. Accreditamento ed Autorizzazione dell'Area Liguria Salute.

1.7 S.S.D. Percorsi di Screening

Tipologia

Struttura Semplice Dipartimentale aziendale

Attività inter-Area

Collocazione organizzativa

La S.S.D. Screening costituisce articolazione del Dipartimento di Staff della Direzione Aziendale e opera a supporto della Direzione Strategica, con riferimento prevalente alla Direzione Sanitaria e sociosanitaria.

Assicura il governo unitario e il coordinamento funzionale dei programmi organizzati di screening oncologico, in raccordo con le Aree sociosanitarie locali, i Distretti, i Presidi ospedalieri e le strutture cliniche, diagnostiche e amministrative coinvolte.

La collocazione dipartimentale configura una funzione trasversale di programmazione, coordinamento, monitoraggio e miglioramento dei percorsi. Restano in capo alle strutture territoriali e ospedaliere competenti la gestione delle risorse, l'erogazione delle prestazioni, la responsabilità clinica e la presa in carico dei singoli assistiti.

Mission

Garantire programmi di screening oncologico organizzati, omogenei e orientati alla qualità, promuovendo la massima copertura della popolazione eleggibile, l'adesione consapevole, la tempestività degli approfondimenti e della presa in carico, l'equità di accesso e la continuità dell'intero percorso, dall'invito all'esito conclusivo.

Attività e organizzazione

La S.S.D. opera secondo un modello a rete, fondato sull'integrazione di tre livelli di responsabilità:

Regia aziendale: definisce il modello organizzativo, gli obiettivi, gli standard, gli indicatori e le priorità dei programmi di screening; analizza i risultati e propone azioni correttive alla Direzione Strategica.

Attuazione nelle Aree: i referenti e le articolazioni territoriali organizzano inviti, accessi, recupero delle mancate adesioni e raccordo con i servizi erogatori, secondo le regole aziendali.

Responsabilità clinico-assistenziale: le strutture specialistiche e diagnostiche assicurano qualità delle prestazioni, approfondimenti di secondo livello, presa in carico degli esiti positivi e rispetto dei tempi del percorso.

Il coordinamento della S.S.D. è funzionale e non sostitutivo delle responsabilità gerarchiche, gestionali e cliniche delle strutture coinvolte.

Ambiti di responsabilità

La Struttura Sanitaria svolge in particolare le seguenti funzioni:

- è responsabile degli obiettivi legati agli adempimenti LEA stabiliti a livello Regionale
- supporta la Direzione Sanitaria nella programmazione e nell'aggiornamento del Piano aziendale degli screening oncologici organizzati, in coerenza con gli indirizzi regionali e nazionali
- definisce il modello organizzativo aziendale per gli screening della mammella, della cervice uterina e del colon-retto, nonché per eventuali ulteriori programmi attivati dalla Regione
- coordina funzionalmente i referenti delle Aree e assicura l'omogeneità dei percorsi, delle modalità di invito, delle procedure di accesso, dei richiami e della comunicazione con la popolazione
- programma e monitora popolazione target, inviti, copertura, adesione, mancate adesioni, test di primo livello, approfondimenti diagnostici, presa in carico degli esiti positivi e completamento del percorso
- definisce standard e tempi di riferimento per ciascuna fase e segnala alla Direzione Strategica criticità, ritardi e scostamenti, richiedendo piani di miglioramento alle articolazioni competenti
- promuove azioni di recupero della popolazione non aderente e interventi mirati a ridurre disuguaglianze geografiche, sociali, culturali e di accesso, in raccordo con Distretti, MMG, PLS e servizi di prossimità
- collabora con Dipartimenti e strutture specialistiche per la qualità clinica dei percorsi, l'appropriatezza degli approfondimenti, la tempestiva presa in carico e la continuità tra screening, diagnosi e cura

- promuove audit multidisciplinari, revisione dei processi e confronto tra Aree, favorendo la diffusione delle soluzioni organizzative efficaci e il rispetto dei protocolli di qualità
- collabora con flussi informativi, sistemi informativi, epidemiologia e Controllo di gestione per la qualità e completezza dei dati, l'integrazione delle piattaforme e la realizzazione di cruscotti direzionali
- Coordina la raccolta dei dati per la compilazione e la trasmissione delle Survey
- cura, con le strutture competenti, contenuti informativi, campagne di sensibilizzazione e strumenti di comunicazione chiari, accessibili e coerenti con le evidenze scientifiche
- predispone report, procedure e linee operative e supporta la Direzione Strategica nei rapporti con Regione Liguria, Liguria Salute, organismi di valutazione e altri enti del SSR
- partecipa a progetti regionali e nazionali di innovazione, valutazione e miglioramento dei programmi di screening.

Perimetro delle responsabilità

La S.S.D. è responsabile della corretta Programmazione dei programmi di screening oncologici e del raggiungimento dei target assegnati in riferimento ai livelli di adesione ed estensione.

È responsabile altresì della qualità del sistema aziendale di coordinamento degli screening, della completezza e tempestività del monitoraggio, della definizione degli standard organizzativi e della segnalazione degli scostamenti. Può richiedere dati, piani di miglioramento e riscontri sull'attuazione delle azioni concordate.

Risorse umane e strumentali

Risorse umane

La Struttura Sanitaria si avvale di competenze sanitarie, epidemiologiche, organizzative, amministrative e comunicative, opera mediante gruppi multiprofessionali e referenti funzionali delle Aree.

Risorse strumentali

La Struttura utilizza i sistemi informativi dedicati agli inviti, agli esiti, agli approfondimenti e alla presa in carico.

Rapporti interfunzionali

Rapporti Interni

Direzione Strategica e Dipartimento di Staff; Direttori di Area; Distretti; Direzioni Mediche di Presidio; Dipartimenti e strutture di prevenzione, diagnostica e cura; laboratori; radiologie; anatomie patologiche; epidemiologia, flussi informativi, sistemi informativi, Controllo di gestione, URP e comunicazione aziendale.

Rapporti Esterni

Regione Liguria, Liguria Salute, Azienda Ospedaliera Metropolitana, IRCCS e altre Aziende del SSR, MMG, PLS, farmacie e servizi di prossimità, organismi nazionali di monitoraggio, associazioni dei cittadini e del volontariato, secondo gli indirizzi della Direzione Strategica.

1.8 S.C. Gestione Operativa

Tipologia

Struttura Complessa aziendale

Attività inter-Area

Collocazione organizzativa

Costituisce articolazione del Dipartimento di *staff* della Direzione Aziendale

Mission

La Struttura Complessa Gestione Operativa supporta la Direzione Aziendale nella pianificazione e nella gestione complessiva degli obiettivi strategici. Assicura attraverso la gestione operativa (GO) il governo dei processi clinici e logistici attraverso la massimizzazione dell'efficienza, dell'efficacia e della sicurezza dei percorsi di cura, ottimizzando l'uso delle risorse, i flussi logistici e clinici riducendo i tempi di attesa, attraverso criteri industriali e di *Lean Management*.

Attività e organizzazione

La Struttura Organizzativa presidia:

- formulazione obiettivi strategici aziendali coordinati con la programmazione regionale e gli obiettivi assegnati dalla Regione;
- monitoraggio periodico obiettivi strategici aziendali al fine di predisporre interventi correttivi laddove non in linea;
- predisposizione linee indirizzo annuali aziendali;
- collaborazione con la S.C. Bilancio e Programmazione Economica per i documenti relativi al Bilancio aziendale;
- *Data analytics* (tendenze, criticità, opportunità) a supporto della programmazione, inclusa analisi della mobilità;
- mappatura e analisi dei processi produttivi (logistica paziente e beni), individuazione margini di miglioramento e reingegnerizzazione periodica dei processi, inclusa implementazione strumenti di AI;

- supporto ai percorsi di efficientamento nell'utilizzo delle risorse aziendali (pianificazione chirurgica, *bed management*, percorsi ambulatoriali, tecnologie e altri percorsi individuati dalla Direzione Strategica);
- definizione di metodologie, strumenti e percorsi per presidiare il funzionamento dei processi in termini di sviluppo, miglioramento, innovazione, efficacia, efficienza; diffusione della cultura "*lean management*" in Azienda;
- sviluppo di indicatori di performance (KPI) per analisi dei processi, al fine di ridurre gli sprechi e migliorare la qualità percepita dal cittadino.

Ambiti di responsabilità

Si identificano prioritariamente quelli che seguono:

- supporto alla formulazione delle strategie e delle linee di programmazione aziendale;
- definizione percorsi di ottimizzazione dei processi assistenziali;
- coordinamento del *team* per favorire il lavoro a rete con gli interlocutori interni ed esterni all'Azienda.

Risorse Umane e Strumentali

Risorse Umane

Le risorse umane per la gestione delle attività proprie della Struttura Organizzativa prevedono Dirigenti amministrativi e/o professionali (ingegneri gestionali), Collaboratori (D) per presidio Aree con professionalità tecniche (preferibilmente laurea ingegneria, ingegneria gestionale, economia, informatica), assistenti/coadiutori per garantire monitoraggio processi e produzione reportistica.

Risorse Strumentali

Necessitano strumenti applicativi per le analisi dati e indicatori di competenza e il supporto di Liguria Digitale.

Rapporti interfunzionali

Interni

Direzione Strategica, Direttori di Area, S.C. Contabilità Analitica, S.C. Controllo di Gestione, S.C. Governo della Committenza e dei Rapporti con il Privato Accreditato, S.C. Governo dei Tempi

di Attesa, S.C. Bilancio e Programmazione Economica, Direzioni Mediche, Direttori dei Dipartimenti Clinici, Formazione, S.I.A., Servizi Logistici.

Esterni (principali)

Liguria Digitale, A.O.M., Università e Poli di ricerca, Direzione Generale di Area Salute e Servizi Sociali della Regione, Organismi aziendali

1.9 S.C. Controllo di Gestione

Tipologia

Struttura Complessa aziendale

Attività inter-Area

Collocazione organizzativa

Costituisce articolazione del Dipartimento di Staff della Direzione Aziendale

Mission

La Struttura complessa Controllo di Gestione assicura la corretta esecuzione operativa del processo di budget annuale al fine di garantire coerenza tra gli obiettivi delle singole strutture organizzative che compongono l'Azienda con le strategie e gli obiettivi aziendali e regionali.

Assicura la progettazione/revisione e implementazione di un "sistema informativo direzionale" univoco per tutta l'Azienda e di un sistema di indicatori per la valutazione delle *performance* quali – quantitative, garantendo un percorso partecipato e di condivisione con gli utilizzatori finali.

Attività e organizzazione

La Struttura Organizzativa si occupa di:

- predisposizione piano della *performance* e redazione P.I.A.O. (in collaborazione con Area Personale e R.P.C.T.) in conformità agli indirizzi strategici definiti dalla Direzione Aziendale ed in sinergia con la S.C. Pianificazione Strategica e Governo Clinico per gli aspetti di competenza;
- coordinamento operativo comitato *budget* aziendale e supporto operativo al Nucleo di Valutazione Regionale;
- predisposizione e aggiornamento Sistema di Misurazione e Valutazione della *Performance*, in collaborazione con le strutture aziendali competenti;
- supporta la Direzione Strategica nei rapporti con l'Organismo Indipendente di Valutazione fornendo dati, documenti ed evidenze relativi al ciclo della performance, nel rispetto dell'autonomia e delle competenze dell'Organismo;

- gestione operativa processo *budget*: assegnazione, monitoraggio e valutazione degli obiettivi nei confronti delle Strutture aziendali;
- supporto valutazione fabbisogni personale;
- analisi scostamenti e supporto definizione misure correttive del ciclo di budget;
- predisposizione relazione *performance* annuale;
- analisi e diffusione dati /indicatori dei sistemi di *benchmarking*/valutazione a livello nazionale (es.: Agenas, PNE, *performance* delle aziende sanitarie territoriali);
- sviluppo cruscotti direzionali e reportistica periodica su attività e indicatori di *performance;*
- Supporto all'implementazione degli strumenti di *reporting* e *business intelligence* in collaborazione con Dipartimento ICT e Transizione Digitale.

Ambiti di responsabilità

Si identificano prioritariamente quelli che seguono:

- Presidio del ciclo di budget e del rispetto delle tempistiche, anche ai sensi della normativa vigente
- Produzione reportistica alla Direzione aziendale/Aree negli ambiti di competenza
- Coordinamento del team per favorire il lavoro a rete con gli interlocutori interni ed esterni all'Azienda

Risorse Umane e Strumentali

Risorse Umane

Le risorse umane per la gestione delle attività proprie della Struttura Organizzativa prevedono dirigenti amministrativi e/o professionali (ingegneri gestionali), collaboratori (D) per presidio Aree con professionalità tecniche (preferibilmente laurea ingegneria, economia, informatica, statistica), assistenti/coadiutori per garantire monitoraggio processi e produzione reportistica.

Risorse Strumentali

Dotazione di sistema informativo direzionale per la gestione e il monitoraggio degli obiettivi, accesso in visualizzazione alle procedure aziendali connesse all'attività, supporto di Liguria Digitale.

Rapporti interfunzionali

Rapporti Interni

- Direzione strategica, Direttori di Area, S.C. Gestione Operativa, S.C. Contabilità analitica, Direttori di Dipartimento e Direttori di S.C., Dipartimento ICT e Transizione Digitale.

Rapporti Esterni

Nucleo di Valutazione, Liguria Digitale

1.10 S.C. Gestione Strategica Risorse Umane

Tipologia

Struttura Complessa aziendale

Attività inter-Area

Collocazione organizzativa

Costituisce articolazione del Dipartimento di Staff della Direzione Aziendale

Mission

La Struttura Complessa Gestione Strategica Risorse Umane attua gli indirizzi strategici e gestionali espressi dalla Direzione Strategica occupandosi dei processi di programmazione delle risorse umane in Azienda, sotto il profilo economico e quantitativo, con orizzonte temporale triennale, annuale e infra-annuale. Propone alla Direzione Strategica il Piano Triennale del Fabbisogno di Personale e la programmazione e distribuzione del personale convenzionato, definendo il fabbisogno delle strutture sanitarie, sociosanitarie e amministrative di ATS Liguria, razionalizzando e ottimizzando l'impiego delle risorse umane, che, essendo uno dei principali fattori produttivi, necessita di una gestione strategica.

Attività e organizzazione

Nel dare attuazione alla propria mission, la Struttura Organizzativa:

- propone al Direttore Generale il piano aziendale per lo sviluppo del personale; definisce le politiche di valorizzazione e sviluppo delle risorse umane, in coerenza con le strategie e la *mission* aziendale, anche con riferimento alla medicina convenzionata
- ottimizza l'impiego delle risorse e persegue obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini, integrando il fabbisogno di personale dipendente, convenzionato e con contratto atipico
- propone leve per la gestione del capitale umano, in accordo con i Direttori delle strutture erogative dei servizi aziendali
- facilita la diffusione di condizioni di lavoro in grado di attrarre e mantenere le risorse umane all'interno di ATS Liguria
- nell'ambito dello sviluppo del personale, promuove azioni finalizzate al miglioramento del benessere lavorativo e del senso di appartenenza all'Azienda

- tiene i rapporti con le Organizzazioni Sindacali, interagendo con la Direzione Strategica e contribuendo alla instaurazione di relazioni sindacali efficaci e propositive
- gestisce la progressione e lo sviluppo di carriera del personale dipendente: attraverso la proposta di attribuzione degli incarichi dirigenziali, delle posizioni organizzative e dei coordinamenti al personale del comparto
- propone attribuzione/riattribuzione del personale dipendente e convenzionato alle strutture, in modo da garantirne la valorizzazione professionale e/o personale
- applica la strategia aziendale alla strategia HR, mettendo le persone, e non solo i processi, al centro del vantaggio competitivo aziendale

Ambiti di responsabilità

Definisce, costruisce e mantiene un collegamento costante tra le persone e gli obiettivi aziendali. Promuove e identifica gli ambiti formativi e favorisce lo sviluppo continuo delle risorse umane di tutte le forme contrattuali. Pianifica la dimensione strategica del capitale umano per anticipare skill future e percorsi di reskilling, in aggiunta a politiche di *retention* dei dipendenti che portano reale valore all'azienda, anche per cercare di attrarre talenti in un mercato di risorse scarse.

Risorse Umane e Strumentali

Risorse Umane

Per la gestione delle competenze della Struttura Organizzativa occorrono figure dirigenziali e/o incarichi di funzione preferibilmente amministrativi che abbiano maturato una significativa esperienza nella gestione e nella promozione delle risorse umane, non solo strutturate ma anche convenzionate e libero professionali.

Risorse Strumentali

Piattaforma di gestione della dotazione organica e altri sistemi correlati ed integrati, collegamento a Liguria Digitale.

Rapporti interfunzionali

Interni

Nel dare attuazione alla mission, la Struttura Organizzativa si relaziona con la direzione strategica per la definizione della politica gestionale, con le strutture produttive di ATS Liguria per la definizione dei fabbisogni, con il Dipartimento Risorse Umane di Liguria Salute per l'attuazione della strategia gestionale definita dalla Direzione Strategica. Nello svolgimento delle proprie attività nell'ambito del benessere lavorativo, coinvolge anche altre strutture in particolare Prevenzione e Protezione, Psicologia, Medicina del Lavoro.

Esterni (principali)

Contatti con università ed enti formatori diversi per l'identificazione continua di soluzioni organizzative, di promozione della crescita professionale del singolo e del team di lavoro.

1.11 S.C. Privacy, Anticorruzione e Trasparenza

Tipologia

Struttura Complessa aziendale.

Attività inter-Area

Collocazione organizzativa

Costituisce articolazione del Dipartimento di Staff della Direzione Aziendale

Mission

La Struttura complessa, con riferimento alla **Privacy**, rappresenta il presidio per le politiche di coordinamento in materia di trattamento dati e gestione correlati affari legali e contenzioso, al fine di supportare l'implementazione di politiche preventive e proattive e non solo reattive e di interventi volti a uniformare e divulgare linee guida e/o protocollo per ridurre l'incidenza del rischio in materia e di ottimizzare i tempi di risoluzione delle controversie, riduzione dei contenziosi giudiziari, in forte sinergia con le strutture deputate alla gestione del rischio relativo al trattamento dati. Governa, anche attraverso strumenti deflattivi, il contenzioso in materia, nei casi in cui sussistono idonei presupposti giuridici, ai fini del contenimento del potenziale impatto economico dello stesso. Informa e supporta la Direzione Strategica nonché le strutture responsabili del trattamento dati in merito agli obblighi derivanti dal RGPD (General Data Protection Regulation n. 2016/679), nonché da altre disposizioni nazionali o dell'Unione relative alla protezione dei dati.

Supporta il RPD (Responsabile Protezione Dati ai sensi artt. 37-39 del Regolamento Europeo (General Data Protection Regulation n. 2016/679 e norme di armonizzazione) nella sorveglianza dell'osservanza del RGPD (General Data Protection Regulation n. 2016/679), di altre disposizioni nazionali o dell'Unione relative alla protezione dei dati nonché delle politiche Aziendali del trattamento e del sistema privacy aziendale, di sensibilizzazione e formazione del personale che ne ha la responsabilità e che partecipa ai trattamenti e alle connesse attività di controllo.

Supporta il RPD nella cooperazione con il Garante per la protezione dei dati personali e nei contatti con lo stesso per questioni connesse al trattamento, tra cui la consultazione

preventiva di cui all'articolo 36 del RGPD (General Data Protection Regulation n. 2016/679), e l'effettuazione, se del caso, di consultazioni relativamente a qualunque altra questione.

Garantisce uniformità degli indirizzi giuridico legali-amministrativi, dell'attività regolamentare di competenza, supportando la definizione di procedure condivise a livello regionale, anche attraverso l'introduzione di adeguati strumenti informatici e gestionali, in sinergia con il Dipartimento ICT e Transizione Digitale

In relazione alla funzione **Anticorruzione e Trasparenza**, supporta il RPCT (Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza) nella predisposizione ed implementazione del sistema di prevenzione della corruzione dell'Amministrazione, ivi compresa la gestione delle segnalazioni attraverso i canali comunicativi previsti dalla normativa in tema di whistleblowing, nella verifica della tenuta complessiva di tale sistema al fine di contenere fenomeni di "malamministrazione", coordina e supporta l'implementazione delle politiche della trasparenza e prevenzione della corruzione anche a supporto del RPCT.

In relazione alla funzione Antiriciclaggio, svolge i compiti di Gestore delegato a valutare e trasmettere alla Unità d'Informazione Finanziaria (UIF) le comunicazioni di operazioni sospette di riciclaggio ex art.11 (Rapporti con la UIF) del Provvedimento della Banca d'Italia – Unità d'Informazione Finanziaria per l'Italia del 23 aprile 2018 e disposizioni attuative.

Attività e organizzazione

Nell'ambito del coordinamento delle politiche aziendali in materia di **trattamento dati** ed affari legali correlati, la Struttura Organizzativa si occupa di:

- Coordinamento dell'implementazione delle politiche aziendali relative alle attività di trattamento dei dati da parte delle strutture aziendali competenti sulla base del sistema di gestione privacy ed ai sensi di quanto previsto dal Regolamento Europeo (RGPD - General Data Protection Regulation n. 2016/679) e norme di armonizzazione, compresi il monitoraggio normativo e la definizione degli atti regolamentari e/o direttive di settore e loro diffusione
- Implementazione nell'ambito dell'Azienda di un sistema di gestione del rischio privacy
- Supporto al RPD nell'espressione di pareri, se richiesti, alle strutture e funzioni aziendali
- Supporto all'attività di esercizio diritti ex art. 15 e seguenti del Regolamento UE 679/2016 e norme di armonizzazione, anche di concerto con le strutture interessate
- Supporto alla gestione rapporti con Autorità Garante, Organismi, Enti ed altre Autorità di Vigilanza e Controllo e Giudiziarie e del correlato contenzioso, con l'obiettivo di ottimizzare i tempi di risoluzione delle controversie, riduzione dei contenziosi giudiziari,

in forte sinergia con le strutture deputate alla gestione del rischio relativo al trattamento dati
- Supporto alla formazione e sviluppo di progettualità aziendali in materia
- Attività regolamentare correlata

In relazione alla funzione **Anticorruzione e Trasparenza, Antiriciclaggio:**
- Garanzia di uniformità degli indirizzi giuridico-amministrativi, dell'attività regolamentare di competenza, supportando la definizione di procedure condivise a livello di SSR, anche attraverso l'introduzione di adeguati strumenti informatici e gestionali, in sinergia con il Dipartimento ICT e Transizione Digitale
- Supporto al RPCT nella gestione rapporti con Autorità ed Enti di Vigilanza e Controllo
- In qualità di gestore delegato, valuta la sussistenza di operazioni sospette di riciclaggio da segnalare alla Unità d'Informazione Finanziaria (UIF) ex art.11 (Rapporti con la UIF) del Provvedimento della Banca d'Italia – Unità d'Informazione Finanziaria per l'Italia del 23 aprile 2018 e disposizioni attuative
- Supporto al RPCT nell'attività di gestione accesso civico
- Supporto alla formazione in materia
- Attività regolamentare correlata.

Ambiti di responsabilità

Con riferimento alla **Privacy** si richiamano in particolare i seguenti ambiti di responsabilità:
- Responsabilità del coordinamento del Sistema privacy aziendale

Con riferimento a **Anticorruzione e Trasparenza, Antiriciclaggio** si richiamano in particolare i seguenti ambiti di responsabilità:
- Supporto alla promozione all'interno della struttura e dell'Azienda della conoscenza e del rispetto della relativa normativa e disposizioni attuative
- Supporto all'attività di monitoraggio per la trasparenza, prevenzione della corruzione ed antiriciclaggio

Risorse Umane e Strumentali

Risorse Umane

Avvocati, Dirigenti Amministrativi, Collaboratori Amministrativi, Assistenti Amministrativi, Coadiutori Amministrativi

Risorse Strumentali

Applicativo posta elettronica, applicativo protocollazione, applicativo gestione provvedimentale, applicativo AREAS, portali dedicati.

Rapporti interfunzionali

Rapporti Interni

Direzione strategica, dipartimenti, strutture aziendali, in particolare con la struttura "Gestione flussi documentali e archivi amministrativi" per le politiche di coordinamento dell'accesso documentale, RPCT (Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza), RPD (Responsabile Protezione Dati ai sensi artt. 37-39 del Regolamento Europeo (General Data Protection Regulation n. 2016/679) e norme di armonizzazione), Ufficio legale

Rapporti Esterni

Organi e organismi aziendali e istituzionali; Garante della Privacy, Autorità ed Enti di Vigilanza e Controllo

1.12 S.C. Comunicazione e Relazioni Esterne

Tipologia

Struttura Complessa aziendale.

Attività inter-Area

Collocazione Organizzativa

Costituisce articolazione del Dipartimento di Staff della Direzione Aziendale

Mission

La Struttura Complessa Comunicazione e Relazioni Esterne ha la missione di pianificare, coordinare e sviluppare la comunicazione istituzionale dell'Azienda Sanitaria, garantendo trasparenza, accessibilità, tempestività e qualità delle informazioni rivolte ai cittadini, ai media, agli stakeholder e ai professionisti aziendali.

Favorisce la costruzione di un rapporto di fiducia tra Azienda, cittadini e istituzioni, promuove l'immagine aziendale, supporta la diffusione delle politiche sanitarie e contribuisce alla partecipazione e all'umanizzazione dei servizi.

La Struttura Organizzativa si compone di tre Uffici: l'Ufficio Stampa, l'Ufficio Comunicazione e l'Ufficio relazioni con il pubblico, come previsto inoltre dalla Legge 150/2000 normativa quadro italiana che disciplina le attività di informazione e comunicazione delle pubbliche amministrazioni.

Ufficio Stampa: gestisce, a livello regionale, le relazioni con i media (agenzie di stampa, quotidiani, periodici, testate giornalistiche on-line, televisioni, web tv, radio, new media), garantendo il massimo grado di trasparenza, chiarezza e tempestività delle informazioni per la diffusione di notizie. Inoltre, organizza e gestisce il lavoro redazionale per l'elaborazione di testi da declinare sui target di riferimento; analizza i contesti comunicativi e gli scenari di riferimento al fine di ideare e realizzare contenuti efficaci da veicolare sui diversi mezzi di comunicazione; realizza iniziative editoriali, anche multimediali.

Ufficio Comunicazione: rende disponibili le informazioni relative all'Azienda e fornisce consulenza alle strutture e agli uffici per le necessità di comunicazione dei contenuti delle attività di riferimento. L'attività viene svolta principalmente attraverso tavoli tematici,

comunicazione di coordinamento e gestione e aggiornamento della rete internet. La comunicazione esterna progetta e realizza sistemi efficaci di comunicazione multicanale personalizzati in base al target, crea flussi informativi per consentire all'utenza di utilizzare al meglio i servizi offerti e per promuovere nella popolazione sani stili di vita, ed elabora attività finalizzate alla creazione di sinergie tra l'Azienda e i portatori di interesse, anche in collaborazione con le Aree Sociosanitarie Locali, al fine di potenziare la capillarità dell'informazione. Alcune attività funzionali allo svolgimento del lavoro sono: gestione e aggiornamento del sito aziendale, organizzazione di campagne ed eventi, ideazione e produzione grafica di materiali destinati alla divulgazione, pianificazione di campagne pubblicitarie, uso del logo aziendale e gestione delle attività correlate a iniziative promosse da terzi in ambito non istituzionale.

Ufficio relazioni con il pubblico (URP): funzione obbligatoria nella PA, l'URP è presente sul territorio di ATS Liguria attraverso un ufficio centralizzato in rete con una serie di "punti di ascolto" sul territorio per attività di informazione e tutela della Salute del Cittadino, di qualsiasi nazionalità. Tra i principali compiti svolti dall''URP: garantire l'esercizio dei diritti di informazione, di accesso e partecipazione (L. 7 Agosto 1990 n. 241 e ss. mm. ii.); agevolare l'utilizzazione dei servizi offerti ai cittadini, anche attraverso l'illustrazione delle disposizioni normative e amministrative, e l'informazione sulle strutture e sui compiti delle amministrazioni medesime; attuare mediante l'ascolto dei cittadini e la comunicazione interna, i processi di verifica della qualità dei servizi e di gradimento degli stessi da parte degli utenti; garantire la reciproca informazione fra l'ufficio per le relazioni con il pubblico e le altre strutture operanti nell'amministrazione, nonché fra gli uffici per le relazioni con il pubblico delle varie amministrazioni. Attraverso l'Ufficio Tutela e Partecipazione, che eredita la certificazione secondo norma UNI EN ISO 9001:2015 degli URP delle ex Aziende Sociosanitarie Locali, in attesa della nuova certificazione come struttura unica, l'URP gestisce le segnalazioni dei cittadini pervenute mediante i canali istituzionali previsti dal Regolamento di Pubblica Tutela operando da tramite per la gestione e la risoluzione dei reclami e per il riscontro e la diffusione interna degli elogi. Il servizio effettua inoltre attività di monitoraggio per le conseguenti proposte di miglioramento dell'offerta. L'Ufficio coordina i rapporti con le Associazioni di Volontariato e il Terzo Settore, anche tramite il loro coinvolgimento nel Comitato Misto Consultivo aziendale, organismo obbligatorio ai sensi dell'art. 14 del D.lgs. n. 502/1992 e ss. mm. ii., anche a supporto delle altre strutture aziendali, per gli ambiti di loro competenza.

Attività e Organizzazione

La Struttura Complessa è articolata nei seguenti ambiti funzionali.

1. Comunicazione istituzionale

Svolge attività di:

- predisposizione del Piano di comunicazione aziendale
- progettazione e realizzazione di campagne informative
- coordinamento della comunicazione delle strutture aziendali
- redazione di comunicati istituzionali
- supporto comunicativo alla Direzione Strategica

2. Relazioni con i media

Assicura:

- attività di ufficio stampa
- organizzazione di conferenze stampa
- rapporti con giornalisti e organi di informazione
- gestione delle richieste dei media
- monitoraggio della rassegna stampa
- gestione della comunicazione in situazioni di crisi

3. Comunicazione digitale

Gestisce:

- sito internet istituzionale
- portale intranet
- social media aziendali

4. Relazioni esterne e stakeholder engagement

Coordina:

- rapporti con enti pubblici
- rapporti con associazioni dei cittadini e del volontariato
- collaborazioni con Università, scuole e istituzioni
- iniziative di partecipazione civica

- eventi istituzionali

5. Eventi istituzionali

Organizza, inaugurazioni, convegni, eventi scientifici, campagne di prevenzione, eventi pubblici, cerimoniale aziendale

6. Comunicazione interna

Supporta informazione ai dipendenti, campagne interne, diffusione delle strategie aziendali

Ambiti di responsabilità

La Struttura Complessa è responsabile di:

- Pianificazione strategica della comunicazione
- Comunicazione istituzionale (correttezza contenuti, uniformità dell'immagine aziendale, qualità delle informazioni diffuse)
- Rapporti con i media (presidio della reputazione aziendale, gestione delle crisi comunicative)
- Comunicazione digitale (monitoraggio dei dati di utilizzo)
- Relazioni con gli stakeholder (promozione della partecipazione)
- Eventi
- Supporto alla Direzione Strategica (strategie di comunicazione, gestione della comunicazione nelle emergenze sanitarie)
- Qualità e miglioramento continuo (analisi dell'impatto delle campagne di comunicazione)

Relazioni funzionali

Relazioni Interne

La Struttura Complessa opera in raccordo con:

- Direzione Strategica
- Dipartimenti e Strutture Complesse;
- URP
- Formazione

- Ufficio Qualità e Risk Management
- Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT)
- Responsabile della Protezione dei Dati (RPD)

Relazioni Esterne

- Organismi istituzionali regionali e nazionali
- Comuni, Province, Regione, Università, associazioni di cittadini e volontariato

1.13 Funzione Segreteria

Tipologia

Funzione

Collocazione organizzativa

La funzione è collocata in *staff* alla Direzione Strategica

Mission

Supporto diretto al Direttore Generale ed alla Direzione Strategica per le attività di Segreteria Generale, per i rapporti esterni e con le altre strutture aziendali.

Attività e organizzazione

È prevista un'organizzazione unica e centralizzata della Segreteria che supera la classica impostazione del riferimento "personale", orientandosi verso una condivisione dei ruoli e dello sviluppo e la messa in comune delle conoscenze e delle competenze, anche attraverso modalità di condivisione delle richieste, della documentazione, delle regole e degli spazi di archiviazione.

Ambiti di responsabilità

Svolge le seguenti funzioni principali:

- supporta la Direzione Strategica Aziendale nella sua attività;
- supporta l'attività amministrativa degli Organi aziendali (Collegio di Direzione, Collegio Sindacale);
- garantisce il coordinamento delle attività e gli impegni istituzionali della Direzione Strategica Aziendale;
- verifica le assegnazioni di attività di competenza della direzione alle singole strutture e la relativa esecuzione attraverso uno scadenziario strutturato, coordinando gli adempimenti;
- verifica ed indirizza la posta in entrata del Direttore Generale e della Direzione Strategica proveniente dal protocollo aziendale o direttamente dall'esterno, con

particolare attenzione a quella proveniente dalla Regione, ATS, Autorità Ministeriali e Amministrative Locali.

Risorse Umane e Strumentali

Risorse Umane

Per la gestione della Segreteria di *staff* occorrono competenze trasversali, capacità di relazione, organizzativa e di comunicazione. Tipicamente appartengono alla Segreteria figure del comparto amministrativo.

Risorse Strumentali

Per le attività di competenza gli strumenti informatici si identificano con il sistema documentale, la posta elettronica, Office.

Rapporti interfunzionali

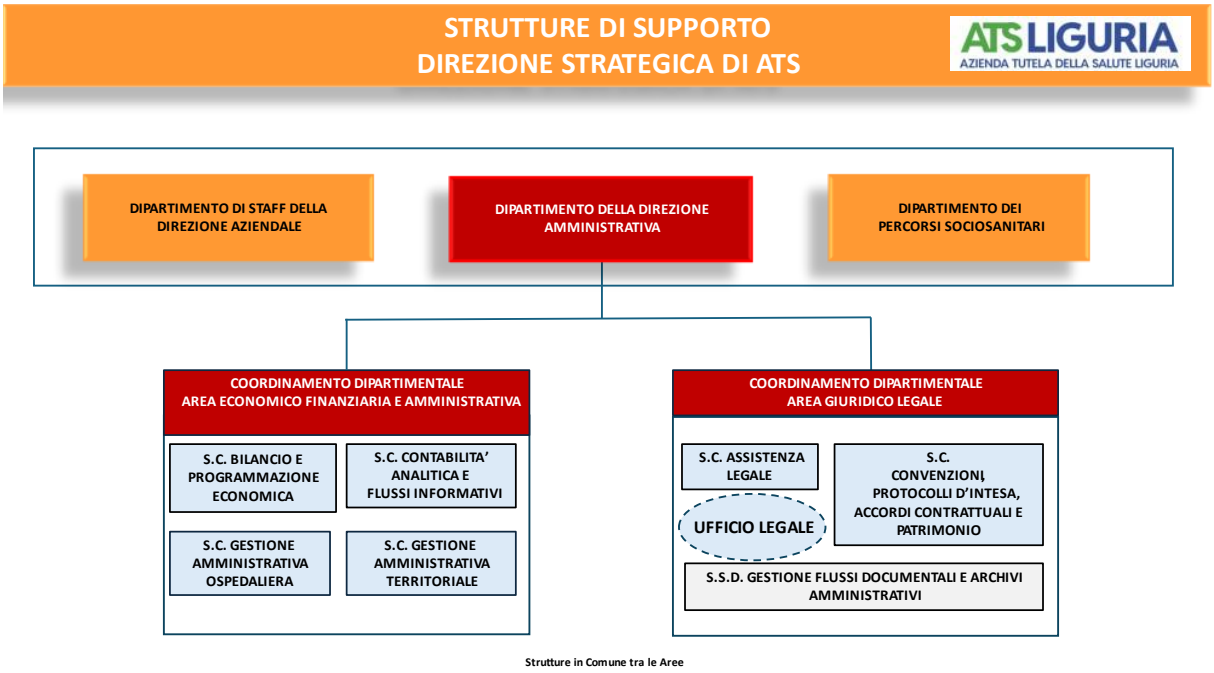
Interni

Insieme al Direttore Generale si rapporta con il Direttore Amministrativo, Sanitario e Sociosanitario e con le altre Strutture per il coordinamento, la pianificazione e il monitoraggio delle attività di competenza

Esterni (principali)

Riguardano tutti gli interlocutori istituzionali della Direzione Strategica.

2. DIPARTIMENTO DELLA DIREZIONE AMMINISTRATIVA



Mission

Il Dipartimento della Direzione Amministrativa è un'unità organizzativa con un focus gestionale che aggrega le Strutture Complesse e le Strutture Semplici Dipartimentali cui sono assegnate le competenze di programmazione e gestione delle risorse economico-finanziarie e contabilità generale, di integrazione e semplificazione dei processi amministrativi e di cura degli affari generali, legali e istituzionali dell'Azienda. Supporta la Direzione Amministrativa. L'ottica dipartimentale in quest'area è da considerarsi strategica soprattutto per rafforzare il dialogo dinamico volto a creare un minimo comune denominatore nell'approccio ai processi amministrativi, sempre più complicati dalla costante evoluzione normativa.

Ambiti di responsabilità

Il Direttore di Dipartimento esercita le funzioni attribuite dalla normativa regionale e dagli atti organizzativi aziendali, avvalendosi delle Strutture Complesse e Semplici Dipartimentali afferenti.

In particolare:

- fornisce supporto attraverso la fornitura di servizi agli organi dell'Azienda, in particolare alla Direzione Strategica, e alle strutture dipartimentali sanitarie e sociosanitarie
- supporta in particolare l'attività del Direttore Amministrativo
- coerentemente con gli indirizzi strategici della Direzione Generale, assicura e coordina le funzioni amministrative assegnate alle strutture complesse e semplici dipartimentali che lo compongono, privilegiando l'approccio multidisciplinare delle competenze professionali e l'utilizzo integrato di tutte le risorse
- promuove la qualità e l'efficienza dell'attività dei servizi amministrativi dell'Azienda, nelle materie relative alla gestione del bilancio e delle risorse economico finanziarie, della gestione dell'accoglienza e del front office, alla gestione degli affari generali e degli affari legali, alla gestione del contenzioso
- Sovrintende, per gli aspetti giuridico legali, ai procedimenti finalizzati alla stipula del complesso delle convenzioni, contratti, accordi contrattuali con i privati accreditati e protocolli che vedono coinvolta ATS Liguria su pluralità di attività e collaborazioni interistituzionali e con il mondo del terzo settore
- Sovrintende alla gestione giuridico legale amministrativa del patrimonio immobiliare indisponibile e disponibile dell'Azienda, in sinergia con le altre strutture dell'Azienda secondo le rispettive competenze tecniche e secondo percorsi definiti in modo uniforme e conformi ai PAC
- progetta e realizza tutti i percorsi organizzativi di sviluppo dei servizi amministrativi anche con altri enti pubblici e valuta, sotto gli aspetti tecnico-amministrativi, la fattibilità di progetti aziendali in ambito sanitario e sociosanitario, nonché sviluppa i percorsi di semplificazione e di de-materializzazione dei processi amministrativi.

Rapporti interfunzionali

Rapporti Interni

Le articolazioni del Dipartimento si relazionano, per le funzioni proprie, con gli organi istituzionali interni, la Direzione strategica di ATS Liguria, i Direttori delle Aree Sociosanitarie e la Direzione di Liguria Salute, i Direttori dei Dipartimenti e dei Coordinamenti.

Rapporti Esterni

Il Dipartimento della Direzione Amministrativa interagisce con il Collegio Sindacale, con Regione, assessorati, Ministeri, altri enti del Servizio Sanitario Nazionale, con le Università, con gli *stakeholders* esterni.

Articolazione organizzativa

Il Dipartimento è articolato in due Coordinamenti Dipartimentali di Area:

- COORDINAMENTO DIPARTIMENTALE AREA ECONOMICO FINANZIARIA E AMMINISTRATIVA
- COORDINAMENTO DIPARTIMENTALE AREA GIURIDICO LEGALE

che comprendono le seguenti strutture:

- COORDINAMENTO DIPARTIMENTALE AREA ECONOMICO FINANZIARIA E AMMINISTRATIVA
  - S.C. Bilancio e programmazione economica
  - S.C. Contabilità analitica e flussi informativi
  - S.C. Gestione amministrativa ospedaliera
  - S.C. Gestione amministrativa territoriale

- COORDINAMENTO DIPARTIMENTALE AREA GIURIDICO LEGALE
  - S.C. Assistenza Legale
  - S.C. Convenzioni, protocolli d'intesa, accordi contrattuali e patrimonio
  - S.S.D. Gestione flussi documentali e archivi amministrativi
  - Funzione Ufficio Legale

Coordinamento Dipartimentale Area Economico Finanziaria e Amministrativa

Il Coordinamento Dipartimentale Area Economico Finanziaria e Amministrativa assicura il coordinamento e l'integrazione delle funzioni economico-finanziarie, contabili e amministrative, garantendo il corretto utilizzo delle risorse pubbliche, la regolarità dei processi amministrativo-contabili e il supporto alle attività sanitarie e sociosanitarie dell'Azienda.

In particolare, il Coordinamento:

- coordina le funzioni economiche, finanziarie e contabili, assicurando omogeneità delle procedure, corretta gestione e rendicontazione delle risorse e rispetto della normativa nazionale e degli indirizzi regionali;
- promuove l'equilibrio economico-finanziario e il corretto utilizzo delle risorse, attraverso gli strumenti della contabilità economico-patrimoniale e analitica e il monitoraggio dei principali processi economico-finanziari;
- coordina le attività amministrative a supporto dell'assistenza sanitaria e sociosanitaria, con particolare riferimento ai processi amministrativi dei Presìdi ospedalieri, dei Distretti, dei Dipartimenti e delle altre articolazioni aziendali;
- favorisce l'omogeneità e la semplificazione dei processi amministrativi, promuovendo modalità operative condivise, digitalizzazione, dematerializzazione e sviluppo dei sistemi documentali e dei flussi informativi;
- assicura l'integrazione delle funzioni amministrative nei rapporti con cittadini, istituzioni e altri soggetti del sistema, favorendo il raccordo con CUP, URP e con le strutture aziendali competenti nei rapporti con Regione, Ministero della Salute e altri Enti pubblici.

2.1 S.C. Bilancio e Programmazione Economica

Tipologia

Struttura Complessa aziendale

Attività inter-Area

Collocazione organizzativa

Costituisce articolazione del Dipartimento della Direzione Amministrativa – coordinamento dipartimentale area economico finanziaria e amministrativa.

Mission

La struttura complessa Bilancio e Programmazione economica costituisce il motore della programmazione economico-finanziaria dell'Azienda: presidia il ciclo di programmazione, garantendo la predisposizione del bilancio di previsione in coerenza con gli obiettivi assegnati al Direttore Generale, il monitoraggio sistematico degli andamenti economici e degli scostamenti, la gestione delle autorizzazioni di spesa corrente e finalizzata e la redazione del bilancio di esercizio. Assicura il raccordo con la Regione, il Collegio Sindacale e la Corte dei Conti e supporta la Direzione nella declinazione degli obiettivi economico-gestionali verso le aree socio sanitarie e le strutture complesse aziendali. Attraverso le sue articolazioni assicura il puntuale adempimento degli obblighi fiscali e tributari, governa la tesoreria e i flussi di cassa, nonché l'intero ciclo attivo e passivo, garantendo equilibrio finanziario, compliance normativa e affidabilità istituzionale nei rapporti con l'Erario, il Tesoriere, i fornitori e i creditori.

Attività e organizzazione

Nell’assolvimento delle responsabilità proprie, la Struttura Organizzativa:

- cura la predisposizione del bilancio di previsione, traducendo gli obiettivi assegnati dalla Regione Liguria al Direttore Generale in un quadro economico-finanziario coerente e sostenibile, orientando l'intera programmazione economica dell'Azienda
- assicura il monitoraggio mensile degli andamenti economici, attraverso l'analisi sistematica degli scostamenti rispetto agli obiettivi e la redazione della reportistica

direzionale. Un presidio che consente di intercettare tempestivamente le criticità e di orientare per tempo le scelte gestionali della Direzione

- presidia inoltre il monitoraggio del budget e la gestione delle autorizzazioni di spesa corrente e finalizzata, esercitando il controllo contabile sugli atti amministrativi. Un ruolo di garanzia che assicura la compatibilità delle scelte strategiche con gli equilibri economico-finanziari complessivi dell'Azienda
- cura i rapporti con il Collegio Sindacale e la Corte dei Conti, fornendo dati, prospetti e riscontri funzionali alle rispettive attività di vigilanza e controllo. Una attività che tutela la trasparenza e la legittimità dell'azione amministrativa dell'Azienda nei confronti degli organi di controllo
- Cura la redazione del bilancio di esercizio, attraverso le scritture di assestamento, i controlli e le rettifiche contabili, la stesura della nota integrativa, l'analisi del patrimonio e la verifica del libro cespiti, fino alle quadrature finali. Un processo che restituisce agli organi istituzionali e agli stakeholder esterni una rappresentazione fedele e affidabile della situazione economico-patrimoniale dell'Azienda
- in ambito fiscale, cura la liquidazione e i versamenti IVA, la tenuta dei registri, gli adempimenti periodici (LIPE) e annuali, gli F24, i ravvedimenti operosi, l'IRAP e i rapporti con l'Agenzia delle Entrate, oltre agli adempimenti connessi alla gestione stipendiale (rilevazioni contabili, Certificazioni Uniche, rapporti con gli Istituti previdenziali). Un presidio che riduce l'esposizione dell'Azienda a sanzioni e contenzioso tributario
- garantisce il monitoraggio dei flussi di cassa, la rilevazione del fabbisogno finanziario, i rapporti con il Tesoriere, la Banca d'Italia e gli istituti di pagamento (NEXI, Poste), la gestione del SIOPE+ e i controlli di cassa periodici per il Collegio Sindacale. Un'attività cruciale per garantire liquidità e sostenibilità finanziaria
- nel ciclo passivo, cura la registrazione e monitora la liquidazione delle fatture, il monitoraggio dei tempi di pagamento, la gestione della Piattaforma dei Crediti Commerciali (PCC) e dello stock del debito, dei contenziosi, dei factor e delle cessioni di credito. La gestione efficiente del debito commerciale incide direttamente sugli indicatori di performance economico-finanziaria dell'Azienda
- nel ciclo attivo, presidia la fatturazione, i rimborsi, la gestione delle entrate e le attività per la resa del conto giudiziale alla Corte dei Conti. Un presidio che assicura la corretta rendicontazione e la trasparenza dei conti pubblici
- assicura la governance del sistema gestionale AREAS, l'interoperabilità con SDI, NSO e Digidoc, la gestione del conto giudiziale (magazzini e riscossioni) e degli Agenti contabili, nonché la tenuta e conservazione dei libri contabili obbligatori

- contribuisce alla digitalizzazione e all'efficientamento dei processi amministrativo-contabili

Ambiti di responsabilità

Si evidenziano prioritariamente i seguenti:

- Programmazione economico-finanziaria e bilancio di previsione
- Monitoraggio economico e reportistica direzionale
- Gestione delle autorizzazioni di spesa e controllo contabile
- Bilancio di esercizio
- Rapporti con organi di controllo
- Coordinamento con le Strutture Complesse aziendali
- Adempimenti fiscali e tributari
- Tesoreria e gestione dei flussi di cassa
- Ciclo passivo e gestione del debito
- Ciclo attivo
- Governance dei sistemi gestionali e conservazione documentale

Risorse Umane e Strumentali

Risorse Umane

Dirigenti amministrativi e personale del comparto (D, C, BS, B). Un team di alta specializzazione tecnico-contabile, a presidio di processi con impatto diretto sugli equilibri di bilancio dell'Azienda

Risorse Strumentali

SW contabile, documentale, protocollo, contabilità del personale, piattaforme fiscali nazionali

Rapporti interfunzionali

Interni

La Struttura Organizzativa opera in costante raccordo con la Direzione Aziendale, le altre funzioni economiche e gli organi di controllo, la S.C. Controllo di Gestione, tutte le Strutture Complesse aziendali per la declinazione degli obiettivi economico-gestionali, le S.C. dell'Area Risorse Umane per gli aspetti contabili e fiscali connessi alla gestione stipendiale, alle

Certificazioni Uniche e ai rapporti con gli Istituti previdenziali, le funzioni aziendali preposte agli acquisti e agli appalti per il monitoraggio del workflow di liquidazione delle fatture passive e la gestione degli incentivi tecnici, le funzioni ICT aziendali per la governance del sistema gestionale AREAS, l'aggiornamento delle procedure e delle anagrafiche e l'interoperabilità con i sistemi SDI, NSO e Digidoc.

Esterni

Garantisce il necessario supporto al Collegio Sindacale e risponde delle varie richieste provenienti dalla Corte dei Conti. Adempie al debito informativo previsto da Regione Liguria e i Ministeri di riferimento. Intrattiene rapporti con il consulente fiscale aziendale, l'Agenzia delle Entrate, l'INPS, il Tesoriere, la Corte dei Conti, Engineering come fornitore del software amministrativo contabile e tutti i fornitori e clienti

2.2 S.C. Contabilità Analitica e Flussi Informativi

Tipologia

Struttura Complessa aziendale

Attività inter-Area

Collocazione organizzativa

Costituisce articolazione del Dipartimento della Direzione Amministrativa – coordinamento dipartimentale area economico finanziaria e amministrativa.

Mission

La Struttura Complessa supporta la direzione aziendale nel controllo di gestione e nel processo decisionale. Assicura l'alimentazione dei costi per centro di costo e l'aggiornamento tempestivo a seguito di modifiche organizzative. Garantisce un governo unico e una gestione coerente dei flussi informativi verso la Regione e il Ministero, assumendo un assetto di sistema dei flussi che contestualmente dovrà alimentare il "sistema informativo direzionale".

Attività e organizzazione

Nel dare attuazione alla propria mission, la Struttura Organizzativa si occupa di:

- Mappatura/aggiornamento centri di responsabilità e centri di costo
- Gestione contabilità analitica per centri di costo e centri di responsabilità e omogeneizzazione criteri di ribaltamento e driver di ripartizione
- Supporto per identificazione percorsi di razionalizzazione ed efficientamento
- Analisi *make or buy* e analisi costi/benefici
- Supporto alle strutture competenti per la predisposizione dei modelli CE periodici
- Produzione di reportistica direzionale sui costi da predisporre in sinergia con la S.C. Pianificazione Strategica e Governo Clinico, S.C. Gestione Operativa e la S.C. Controllo di Gestione
- Gestione matrici BP/BL e modelli LA e CP
- Analisi su tariffe e bilancio libera professione

- Supporto all'implementazione degli strumenti di reporting e business intelligence in collaborazione con SIA

Ambiti di responsabilità

Si identificano prioritariamente i seguenti:

- Rilevazione e analisi dei costi/ricavi per Centro di Responsabilità e Centro di Costo, produzione reportistica di competenza e individuazione percorsi di ottimizzazione delle risorse disponibili
- Presidio flussi NSIS relativi ai modelli LA e CP
- Coordinamento del team per favorire il lavoro a rete con gli interlocutori interni ed esterni all'Azienda

Risorse Umane e Strumentali

Risorse Umane

Per l'assolvimento delle proprie funzioni, la Struttura Organizzativa necessita di dirigenti amministrativi e/o professionali, collaboratori (D) per presidio Aree con professionalità tecniche (preferibilmente laurea, economia, ingegneria), assistenti/coadiutori per garantire monitoraggio processi e produzione reportistica.

Risorse Strumentali

Software di Business Intelligence (BI) per la predisposizione di reportistica, accesso in visualizzazione alle procedure aziendali connesse all'attività, supporto Liguria Digitale.

Rapporti interfunzionali

Interni

Direzione strategica, Direttori di Area, S.C. Gestione Operativa, S.C. Controllo di Gestione, Direttori di Dipartimento e Direttori di S.C., Dipartimento ICT e Transizione Digitale.

Esterni (principali)

Liguria Digitale, Direzione Generale di Area Salute e Servizi Sociali della Regione

2.3 S.C. Gestione Amministrativa Ospedaliera

Tipologia

Struttura Complessa Aziendale

Attività inter-Area

Collocazione organizzativa

Costituisce articolazione del Dipartimento della Direzione Amministrativa – coordinamento dipartimentale area economico finanziaria e amministrativa.

Mission

La Struttura complessa Gestione Amministrativa Ospedaliera è la Struttura Organizzativa che coordina e gestisce le attività amministrative connesse all'erogazione dei servizi ospedalieri. Opera a supporto del Dipartimento Ospedaliero, delle Direzioni Mediche e delle relative articolazioni organizzative sanitarie, garantendo che i processi amministrativi legati al ricovero, all'accettazione dei pazienti, alla documentazione sanitaria e ai flussi informativi si svolgano nel rispetto della normativa e degli standard organizzativi. Rappresenta il punto di raccordo tra l'organizzazione clinico-assistenziale e quella amministrativa, assicurando che tutte le procedure amministrative connesse all'attività ospedaliera siano svolte in modo efficiente, conforme alla normativa e funzionale alla qualità dei servizi offerti ai pazienti.

Attività e organizzazione

La Gestione Amministrativa Ospedaliera organizza e coordina le attività amministrative dei presidi ospedalieri, assicurando uniformità delle procedure e continuità dei servizi. Tra le principali attività rientrano:

- gestione amministrativa dei ricoveri ordinari, *day hospital* e *day surgery*
- accettazione amministrativa dei pazienti
- gestione delle dimissioni e della documentazione amministrativa correlata
- gestione delle cartelle cliniche e degli archivi sanitari (per gli aspetti amministrativi)
- coordinamento del personale amministrativo operante nei reparti e nei servizi ospedalieri

- gestione dei flussi informativi sanitari verso Regione e Ministero della Salute
- controllo della qualità dei dati amministrativi e delle codifiche delle prestazioni
- gestione amministrativa delle attività libero-professionali intramoenia
- a supporto in particolare della S.C. Governo della Committenza e dei rapporti con il privato accreditato e delle strutture che sovrintendono all'erogazione nei vari setting assistenziali, gestisce il controllo amministrativo contabile e di liquidazione contabile correlati a contratti, accordi contrattuali e convenzionali con gli erogatori pubblici e privati accreditati, enti del terzo settore e altri partner istituzionali coinvolti nella rete dei servizi ospedalieri
- supporto amministrativo ai direttori di presidio e ai direttori di dipartimento.

L'organizzazione è generalmente articolata in uffici dedicati a:

- accettazione e ricoveri
- cartelle cliniche e archivio sanitario
- gestione dei flussi informativi
- attività amministrative di presidio
- front office e supporto ai cittadini

Ambiti di responsabilità

La Gestione Amministrativa Ospedaliera è responsabile tra l'altro di:

- garantire la correttezza amministrativa delle procedure di ricovero e dimissione
- assicurare la regolare gestione della documentazione sanitaria sotto il profilo amministrativo
- assicurare il supporto amministrativo contabile all'attività del Dipartimento Ospedaliero
- garantire la completezza e l'affidabilità dei flussi informativi verso gli enti istituzionali
- assicurare il rispetto della normativa in materia di privacy, trasparenza e conservazione documentale
- coordinare il personale amministrativo assegnato ai presidi ospedalieri
- promuovere la standardizzazione delle procedure amministrative
- collaborare al monitoraggio delle liste di attesa e delle attività di ricovero
- contribuire agli obiettivi di qualità, appropriatezza e miglioramento organizzativo
- Responsabile gestione documentale sanitaria ospedaliera
- Responsabile della conservazione documentale sanitaria ospedaliera, in collaborazione con il responsabile della Conservazione Sostitutiva aziendale.

Risorse Umane e Strumentali

Risorse Umane

La Gestione Amministrativa Ospedaliera si avvale generalmente di dirigenti amministrativi, collaboratori amministrativi professionali, assistenti amministrativi, operatori addetti all'accettazione e ai ricoveri, personale addetto alla gestione delle cartelle cliniche e degli archivi, personale dedicato ai flussi informativi sanitari.

Le risorse sono distribuite tra i diversi presidi ospedalieri e coordinate in modo da garantire uniformità organizzativa.

Risorse strumentali

Per lo svolgimento delle proprie funzioni la Direzione Gestione Ospedaliera utilizza sistemi informativi ospedalieri, software di accettazione, ricovero e dimissione, sistemi di gestione delle cartelle cliniche elettroniche, sistemi regionali per la trasmissione dei flussi informativi sanitari (in collaborazione con i sistemi informativi aziendali, protocolli informatici e sistemi di gestione documentale, sistemi di conservazione digitale e archiviazione documentale, strumenti di business intelligence e reporting per il monitoraggio delle attività.

Rapporti interfunzionali

Interni

La Direzione Gestione Ospedaliera opera in costante raccordo con numerose strutture aziendali, tra cui:

- Direzione Generale, per l'attuazione degli indirizzi strategici e organizzativi
- Direzione Sanitaria, per il coordinamento delle attività assistenziali e dei processi di ricovero
- Direzione Sociosanitaria, per la gestione dei percorsi di continuità assistenziale
- Coordinamento Dipartimentale Area Economico-Finanziaria e Amministrativa, per gli aspetti contabili, valorizzazione delle prestazioni e rendicontazione
- Coordinamento Dipartimentale Area Giuridico- Legale per i profili di competenza in materia contrattuale e convenzionale
- Unità Operative Cliniche e Dipartimenti Assistenziali, per l'organizzazione dei ricoveri e delle dimissioni, per la programmazione delle attività ambulatoriali

- Sistema Qualità e Risk Management, per il monitoraggio degli indicatori di qualità e sicurezza
- Privacy, per gli aspetti relativi alla protezione dei dati personali e alla normativa sanitaria

Esterni (principali)

I principali interlocutori esterni sono Regione, Ministero della Salute, aziende sanitarie del sistema, aziende sanitarie di altre Regioni, Istituto Nazionale della Previdenza Sociale (INPS) e altri enti previdenziali (adempimenti relativi alle certificazioni di ricovero, invalidità e altre pratiche di competenza), comuni, province e altri enti locali, autorità giudiziarie e forze dell'ordine, organismi di controllo e vigilanza, cittadini, utenti e loro rappresentanti, strutture sanitarie private accreditate, ordini professionali, università, enti di ricerca.

2.4 S.C. Gestione Amministrativa Territoriale

Tipologia

Struttura Complessa aziendale

Attività inter-Area

Collocazione organizzativa

Costituisce articolazione del Dipartimento della Direzione Amministrativa – coordinamento dipartimentale area economico finanziaria e amministrativa.

Mission

La **Gestione Amministrativa Territoriale** è una Struttura Organizzativa di governo amministrativo che supporta la gestione delle attività sanitarie erogate da ATS sul territorio, garantendo il corretto funzionamento dei servizi dal punto di vista amministrativo, organizzativo ed economico. Rappresenta il punto di coordinamento amministrativo dell'assistenza territoriale e assicura l'integrazione tra gli indirizzi strategici aziendali, la programmazione dei Distretti, la gestione amministrativa dei servizi territoriali e dell'attività sanzionatoria del Dipartimento di Prevenzione (aspetti amministrativi). Opera quale funzione trasversale di coordinamento, indirizzo e supporto, garantendo uniformità dei processi amministrativi, sostenibilità economica, corretto utilizzo delle risorse e conformità normativa. Ha il compito di garantire che le attività dei servizi territoriali aziendali siano svolte nel rispetto della normativa, con un uso efficiente delle risorse economiche e organizzative, supportando la Direzione aziendale e i Distretti nella programmazione, nella gestione amministrativa e nel miglioramento continuo dei servizi offerti ai cittadini, favorendo un modello organizzativo orientato alla presa in carico della persona, alla continuità assistenziale. Negli ultimi anni il suo ruolo è diventato ancora più strategico con il potenziamento dell'assistenza territoriale previsto dalla riforma introdotta dal DM 77/2022, che ha rafforzato l'organizzazione delle reti territoriali e delle nuove strutture di prossimità.

Attività e organizzazione

La Gestione Amministrativa Territoriale:

- coordina e governa le attività amministrative dei Distretti e delle strutture dell'assistenza territoriale (Case della Comunità, Ospedali di Comunità, Centrali

Operative Territoriali, Cure Domiciliari, Consultori, Unità di Continuità Assistenziale e altri servizi territoriali)

- assicura il supporto amministrativo alla Direzione di Distretto e ai responsabili delle strutture territoriali, garantendo uniformità procedurale e assistenza nell'applicazione della normativa di settore
- assicura il supporto amministrativo all'attività sanzionatoria del Dipartimento di Prevenzione
- presidia i procedimenti amministrativi connessi all'erogazione dei servizi territoriali, assicurandone correttezza, tempestività e trasparenza
- a supporto in particolare della S.C. Governo della Committenza e dei rapporti con il privato accreditato e delle strutture che sovrintendono all'erogazione nei vari setting assistenziali, gestisce il controllo amministrativo contabile e di liquidazione contabile correlati a contratti, accordi contrattuali e convenzionali con gli erogatori pubblici e privati accreditati, enti del terzo settore e altri partner istituzionali coinvolti nella rete dei servizi territoriali
- cura la programmazione amministrativa e il monitoraggio delle attività
- garantisce l'applicazione della normativa in materia di trasparenza, privacy, anticorruzione e accesso agli atti
- promuove la standardizzazione e la semplificazione dei processi amministrativi, favorendo l'adozione di procedure e di modelli organizzativi omogenei
- collabora alla digitalizzazione dei processi amministrativi e alla dematerializzazione documentale

Ambiti di responsabilità

La Gestione Amministrativa Territoriale è responsabile tra l'altro di:

- supporto gestionale ai servizi territoriali, con garanzia della regolarità amministrativa degli atti e della correttezza dei procedimenti amministrativi
- coordinamento delle attività amministrative dei Distretti e delle strutture territoriali (Case della Comunità, Ospedali della Comunità, COT, assistenza domiciliare in coerenza con le previsioni del DM 77/2022)
- assicurare il supporto amministrativo all'attività sanzionatoria del Dipartimento di Prevenzione,
- assicurare il supporto amministrativo all'attività del Dipartimento Salute Mentale e Dipendenze e del Dipartimento Assistenza Primaria, Riabilitativa, Distrettuale, Case e Ospedali della Comunità
- rispetto delle disposizioni normative e regolamentari

- integrazione amministrativa tra ospedale e territorio
- supporto ai processi di riorganizzazione dell'assistenza territoriale
- Responsabile gestione documentale sanitaria territoriale
- Responsabile della conservazione documentale sanitaria territoriale, in collaborazione con il responsabile della Conservazione Sostitutiva.

Risorse Umane e Strumentali

Risorse Umane

La Struttura Organizzativa è normalmente composta da dirigenti amministrativi, collaboratori amministrativi, assistenti amministrativi. Le professionalità coinvolte comprendono competenze in ambito giuridico, economico, amministrativo, organizzativo e gestionale.

Risorse Strumentali

La Direzione utilizza software gestionali amministrativi e contabili, sistemi di protocollo informatico, gestione documentale digitale, piattaforme regionali per l'assistenza territoriale, banche dati amministrative, strumenti di business intelligence e controllo di gestione.

Rapporti interfunzionali

Interni

La Gestione Amministrativa Territoriale collabora con Direzione Strategica, Direzioni di Distretto, Dipartimenti territoriali, Case della Comunità, Centrali Operative Territoriali (COT), Direzione Amministrativa Ospedaliera, sistema Qualità e Risk Management, Responsabile della Protezione dei Dati (RPD), Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT).

Esterni (principali)

La Direzione intrattiene rapporti con Regione e relativi assessorati competenti, aziende sanitarie del territorio, comuni e Ambiti territoriali sociali, enti del terzo settore, medici di medicina generale e pediatri di libera scelta, strutture sanitarie e sociosanitarie accreditate, farmacie convenzionate, autorità giudiziarie e organismi di controllo e vigilanza, istituti previdenziali e assicurativi, utenti e loro rappresentanze

Coordinamento Dipartimentale Area Giuridico Legale

L'Area Giuridico Legale aggrega le Strutture Complesse e Semplice Dipartimentale cui sono assegnate competenze volte a garantire la continuità giuridico-legale, la piena conformità normativa, la gestione efficiente degli atti e procedimenti, la gestione della contrattualistica e documentale non sanitaria, del patrimonio per i profili non tecnici. Mira a uniformare regolamenti, procedure e assetti organizzativi, riducendo rischi per sicurezza e trasparenza. È quindi strategico garantirne l'ottimale funzionamento a supporto delle attività degli altri dipartimenti ed aree aziendali. Adotta modelli organizzativi e gestionali che consentono di realizzare l'integrazione e la semplificazione dell'attività amministrativa, particolarmente differenziata tra le Strutture aziendali, raggiungendo gli obiettivi di razionalizzazione delle risorse umane e strumentali e l'economicità di gestione. Cura l'attuazione degli indirizzi politici, gestionali ed amministrativi definiti dalla Direzione Strategica, nell'osservanza delle direttive, dei piani, dei programmi formulati dalla Direzione medesima.

2.5 S.C. Assistenza Legale

Tipologia

Struttura Complessa aziendale

Attività inter-Area

Collocazione organizzativa

Costituisce articolazione del Dipartimento della Direzione Amministrativa – coordinamento dipartimentale area giuridico legale.

Mission

La struttura complessa gestisce, implementa le politiche di governo del rischio per responsabilità professionale del sistema di autoritenzione con gestione diretta della sinistrosità, con l'obiettivo di ottimizzare i tempi di risoluzione delle controversie, ridurre i contenziosi giudiziari, in forte sinergia con le strutture deputate alla gestione del rischio clinico ed alla garanzia della sicurezza delle cure ed alla gestione del sistema di autoritenzione regionale, secondo la regolamentazione vigente, al fine di supportare l'implementazione di politiche preventive e proattive e non solo reattive e di interventi volti a uniformare e divulgare linee guida e/o protocolli per ridurre l'incidenza del rischio sanitario.

In raccordo con la funzione Ufficio Legale gestisce le pratiche di contenzioso e precontenzioso, gli strumenti deflattivi del contenzioso di carattere sanitario e non sanitario, contenzioso di lavoro, recupero crediti, opposizione alle ordinanze ingiunzione e contenzioso tributario, anche per il tramite di legali esterni, l'assistenza legale interna.

Gestisce le coperture del rischio con polizze assicurative aziendali e la relativa sinistrosità.

Garantisce uniformità degli indirizzi giuridico-amministrativi, dell'attività regolamentare di competenza, supportando la definizione di procedure condivise a livello aziendale e regionale, anche attraverso l'introduzione di adeguati strumenti informatici e gestionali, in sinergia con le strutture del Dipartimento ICT e Transizione Digitale.

Partecipa attivamente, in raccordo con la Formazione, alle iniziative divulgative e informative in materia legale ed in particolare in tema di responsabilità sanitaria, amministrativo-contabile, e tematiche assicurative.

Attività e organizzazione

Nella gestione dei macro processi descritti nella *mission*, la Struttura Organizzativa si occupa di:

- Attività di gestione dei pareri legali a supporto delle strutture aziendali e della Direzione strategica
- Attività di monitoraggio normativo e di supporto alla diffusione aziendale dei relativi aspetti innovativi per la circolarizzazione e regolamentazione da parte delle strutture competenti
- Attività di gestione del pre-contenzioso e del contenzioso, in via stragiudiziale e giudiziale, comprese le procedure deflattive dello stesso, quali a titolo esemplificativo mediazione e negoziazione assistita, anche in tema di responsabilità sanitaria, partecipazione ai comitati gestione sinistri e gestione dei sinistri in autoritenzione del rischio, gestione del contenzioso giuslavoristico e delle procedure stragiudiziali davanti alla direzione provinciale del lavoro, delle procedure di ingiunzione ed esecutive, di riscossione coattiva e fallimentari, di costituzione di parte civile nei giudizi penali, dei contenziosi innanzi alla giurisdizione amministrativa, delle opposizioni ad ordinanze ingiunzione
- Attività di gestione delle polizze assicurative aziendali e della sinistrosità di afferenza delle stesse
- Attività di gestione delle pratiche di concessione del patrocinio legale diretto e indiretto al personale dipendente, in attuazione delle disposizioni contenute nei contratti collettivi di lavoro di riferimento
- Attività di recupero crediti, quale ad esempio le quote di compartecipazione alla spesa sanitaria nei casi dovuti, recuperi economici in adempimento a sentenze della Corte dei Conti, recuperi su sanzioni amministrative
- Avvio azioni risarcitorie
- Attività regolamentare correlate.

Ambiti di responsabilità

I principali ambiti di responsabilità sono:

- Responsabilità dell'attività giuridico legale e amministrativo contabile e dei relativi flussi di contabilizzazione e rendicontazione, anche delegata e/o subdelegata
- Responsabilità delle attività e processi organizzativi della struttura al fine di garantire conformità alla normativa, efficacia, efficienza, buon andamento, imparzialità e trasparenza dell'azione amministrativa ed altresì semplificazione, snellimento,

standardizzazione e celerità delle procedure e dei processi, nonché il costante monitoraggio degli stessi, al fine del miglioramento continuo

- Responsabilità dell'organizzazione, gestione, valutazione della performance e vigilanza sulle risorse umane (anche nel rispetto degli istituti normativi e contrattuali e delle indicazioni ed indirizzi aziendali e regionali in materia) e sulle risorse strumentali e materiali assegnate alla struttura
- Responsabilità delle attività della struttura e degli uffici che ne rappresentano articolazione organizzativa, di coordinamento e controllo dei responsabili dei procedimenti amministrativi, anche con poteri sostitutivi in caso di inerzia.

Risorse Umane e Strumentali

Risorse Umane

Avvocati, Dirigenti amministrativi, Collaboratori Amministrativi, Assistenti Amministrativi, Coadiutori Amministrativi.

Risorse Strumentali

Applicativo posta elettronica, applicativo protocollazione, applicativo gestione provvedimentale, applicativo AREAS, portali dedicati.

Rapporti interfunzionali

Rapporti Interni

Direzione strategica, dipartimenti, strutture aziendali, Ufficio Legale

Rapporti Esterni

Organi e organismi aziendali e istituzionali, studi legali

2.6 S.C. Convenzioni, Protocolli d'Intesa, Accordi Contrattuali e Patrimonio

Tipologia

Struttura Complessa aziendale

Attività inter-Area

Collocazione organizzativa

Costituisce articolazione del Dipartimento della Direzione Amministrativa – coordinamento dipartimentale area giuridico legale

Mission

La struttura si occupa della g*overnance* dell'assetto complessivo contrattuale, per gli spetti giuridico legali, con particolare riguardo:

- agli erogatori accreditati nel loro complesso, su tutte le aree di afferenza, uniformando gli aspetti contrattuali che recepiscono l'approccio gestionale strategico definito dalle strutture aziendali competenti sulla base degli indirizzi della Direzione Strategica e della programmazione aziendale rispetto all'offerta sociosanitaria convenzionata dei soggetti accreditati, declinandolo per i profili giuridico legali. La struttura opera pertanto in sinergia ed a supporto delle strutture aziendali sanitarie e sociosanitarie gestionali di riferimento, per i profili giuridico legali di competenza e, in particolare, con la *S.C. Governo della Committenza e dei rapporti con il privato accreditato*
- all'intero complesso delle convenzioni, contratti e protocolli che vedono coinvolta ATS Liguria su pluralità di attività e collaborazioni interistituzionali e con il mondo del terzo settore
- alla gestione giuridico legale amministrativa del patrimonio immobiliare indisponibile e disponibile dell'Azienda, in sinergia con le altre strutture dell'Azienda secondo le rispettive competenze tecniche e secondo percorsi definiti in modo uniforme e conformi ai PAC.

Attività e organizzazione

Nell'ambito dei macro processi gestiti (Gestione contrattualistica ed affari legali correlati e Gestione Patrimonio Immobiliare) si presidiano le seguenti attività:

- Attività convenzionale, anche con enti del Terzo Settore, e contrattuale in sinergia ed a supporto giuridico legale delle strutture aziendali amministrative, sanitarie e sociosanitarie di riferimento e della S.C. Beni e Servizi non CRAS, che gestisce eventuali procedure di selezione del contraente
- Attività finalizzata alla definizione di protocolli d'intesa
- Attività contrattualistica per sperimentazioni, studi osservazionali e similari di concerto con le strutture interessate, secondo le procedure in essere nazionali, regionali, aziendali per gli aspetti oggetto di *governance* di sistema trasversale
- Attività di contrattualizzazione di adesione a progetti non di competenza di altre strutture
- Attività correlata all'accettazione di donazioni, eredità e legati
- Attività di contrattualizzazione di messe in prova, comodati di beni mobili non correlati a procedure di gara ad evidenza pubblica
- Attività contrattuale non afferente alla competenza di altre strutture aziendali
- Predisposizione degli accordi contrattuali con i soggetti accreditati, in attuazione degli indirizzi programmatori regionali e in sinergia con le strutture aziendali amministrative, sanitarie e sociosanitarie di riferimento e, in particolare, della S.C. Governo della Committenza e dei rapporti con il privato accreditato e della S.C. Beni e Servizi non CRAS, che gestisce eventuali procedure di selezione del contraente
- Attività di stipula dei contratti ricevuti in forma pubblica amministrativa, tenuta dei repertori ed attività accessorie
- Registrazione dei contratti rogati in forma pubblica - attività di ufficiale rogante
- Gestione patrimonio immobiliare, con particolare riguardo a flussi, profili contabile, fiscale (calcolo solo per IMU e TASI), alla contabilizzazione e liquidazione delle imposte relative agli immobili -IMU, TASI, TARI-, di concerto con le altre strutture competenti
- Gestione contrattuale relativa al patrimonio immobiliare (convenzioni, concessioni, comodati, locazioni, etc.), per profili non tecnici
- Attività regolamentari correlate
- Formulazione di proposte e di pareri alla Direzione Strategica aziendale e/o al Direttore di Dipartimento
- Coordinamento e controllo dell'attività delle strutture e degli uffici che rappresentano una articolazione interna alla struttura e dei responsabili dei procedimenti amministrativi, anche con poteri sostitutivi in caso di inerzia

Ambiti di responsabilità

Si evidenziano in particolare:

- Responsabilità dell'attività giuridico amministrativo contabile legale e dei relativi flussi di contabilizzazione e rendicontazione, anche delegata e/o subdelegata, della gestione e dei relativi risultati, anche in relazione al processo di budgeting e provvedimentale, nell'ambito delle specifiche competenze della Struttura Organizzativa e secondo la regolamentazione aziendale
- Responsabilità delle attività e processi organizzativi della s Struttura Organizzativa al fine di garantire conformità alla normativa, efficacia, efficienza, buon andamento, imparzialità e trasparenza dell'azione amministrativa ed altresì semplificazione, snellimento, standardizzazione e celerità delle procedure e dei processi, nonché il costante monitoraggio degli stessi, al fine del miglioramento continuo
- Responsabilità organizzazione, gestione, valutazione della performance e vigilanza sulle risorse umane (anche nel rispetto degli istituti normativi e contrattuali e delle indicazioni ed indirizzi aziendali e regionali in materia) e sulle risorse strumentali e materiali assegnate alla Struttura Organizzativa.

Risorse Umane e Strumentali

Risorse Umane

Avvocati, Dirigenti Amministrativi, Collaboratori Amministrativi, Assistenti Amministrativi, Coadiutori Amministrativi

Risorse Strumentali

- Applicativo posta elettronica, applicativo protocollazione, applicativo gestione provvedimentale, applicativo gestione fiscale patrimonio, applicativo AREAS
- Portali dedicati quali, a titolo esemplificativo, il Portale Comitato Etico Regionale ed i portali ministeriali dedicati al patrimonio della Pubblica Amministrazione ed alla contrattualistica

Rapporti interfunzionali

Rapporti Interni

Direzione strategica, dipartimenti, strutture aziendali, Ufficio legale

Rapporti Esterni

Organi e organismi aziendali e istituzionali

2.7 S.S.D. Gestione Flussi Documentali e Archivi Amministrativi

Tipologia

Struttura Semplice Dipartimentale

Attività inter-Area

Collocazione organizzativa

Costituisce articolazione del Dipartimento della Direzione Amministrativa – coordinamento dipartimentale area giuridico legale

Mission

La Struttura Semplice Dipartimentale definisce in modo uniforme strumenti sempre più innovativi in tema di gestione e archiviazione della documentazione aziendale, con forte spinta verso la digitalizzazione dei processi e della conservazione, in modo da contenere quanto più possibile gli spazi fisici di conservazione di materiale cartaceo, limitando significativamente e progressivamente i relativi costi per infrastrutture dedicate, nel rispetto dei criteri archivistici e di trasparenza amministrativa, nonché di massimizzazione degli strumenti di accesso in via digitale agli atti. Presidia flussi documentali, politiche di coordinamento in materia di accesso documentale, di concerto, per gli aspetti di competenza, con il responsabile della conservazione sostitutiva aziendale e della gestione informatico-digitale dei documenti e flussi documentali, con il RPD ed il RPCT, con particolare riguardo al monitoraggio normativo di settore ed alla definizione degli atti di regolamentazione e/o direttive e loro diffusione in relazione alla gestione documentale, ai processi amministrativi correlati, al protocollo informatico ed alla conservazione sostitutiva, agli indirizzi per la classificazione e l'archiviazione e conservazione dei documenti, per lo scarto dei documenti; gestione dell'Archivio generale dell'Azienda (con esclusione dell'Archivio Clinico).

Attività e organizzazione

Nell'ambito dei processi gestiti e relativi a gestione documentale e gestione e coordinamento delle politiche aziendali in materia di accesso documentale ed affari legali correlati, la Struttura Organizzativa si occupa di:

- Gestione protocollo generale e PEC aziendale, di concerto per gli aspetti di competenza, con l'area sistemi informativi e delle correlate attività di smistamento della corrispondenza
- Scarto documentale
- Gestione dell'Archivio Amministrativo e responsabilità della relativa gestione documentale
- Gestione dei processi di adozione dei provvedimenti aziendali (deliberazioni, determinazioni, atti dispositivi, etc.), della tenuta dei relativi registri, pubblicazione ed ogni altro adempimento connesso, di concerto per gli aspetti di competenza, con le strutture del Dipartimento ICT e Transizione Digitale
- Gestione dei flussi documentali
- Coordinamento politiche aziendali in materia di accesso documentale, compresi gli adempimenti finalizzati alla registrazione e alla pubblicazione del registro degli accessi
- Attività regolamentari correlate
- Attività di supporto alla direzione strategica per la stesura e manutenzione dei regolamenti e linee guida aziendali in assenza di altra Struttura Organizzativa.

Ambiti di responsabilità

I principali ambiti di responsabilità sono identificati come segue:

- Responsabile gestione documentale non sanitaria
- Responsabile della conservazione documentale non sanitaria, in collaborazione con il responsabile della Conservazione Sostitutiva

Risorse Umane e Strumentali

Risorse Umane

Avvocati, Dirigenti amministrativi, Collaboratori Amministrativi, Assistenti Amministrativi, Coadiutori Amministrativi.

Risorse Strumentali

Applicativo posta elettronica, applicativo protocollazione, applicativo gestione provvedimentale, applicativo AREAS, portali dedicati.

Rapporti interfunzionali

Rapporti Interni

Direzione strategica, dipartimenti, strutture aziendali, RPCT e RPD, Ufficio legale

Rapporti Esterni

Organi e organismi aziendali e istituzionali

UFFICIO LEGALE

Tipologia

Funzione

Collocazione organizzativa

Struttura autonoma a supporto della Direzione Generale

Mission

Assicura la trattazione autonoma, indipendente, esclusiva e stabile degli affari legali dell'Azienda, con compiti di gestione del contenzioso, tramite avvocati iscritti nell'Elenco Speciale che esercitano la loro attività con autonomia e indipendenza di giudizio intellettuale e tecnica e rispondono direttamente ed unicamente al Legale rappresentante dell'Azienda in relazione all'espletamento del mandato professionale, per garantire indipendenza e terzietà rispetto ai vari dipartimenti operativi

Attività e organizzazione

La funzione si occupa della difesa tecnica dell'Azienda presso gli Organi giurisdizionali, anche speciali e straordinari, nonché presso Enti e Organismi, Autorità e loro articolazioni ed assimilati che gestiscano procedure deflattive del contenzioso nei vari ambiti.

Assicura lo svolgimento di compiti professionali di assistenza, rappresentanza e difesa in sede giudiziale e di consulenza legale stragiudiziale dell'Azienda o di altri enti pubblici previo convenzionamento con l'Azienda nei vari ambiti, quali, a titolo esemplificativo: civile, di responsabilità professionale, secondo la regolamentazione regionale, di riscossione coattiva e fallimentare, giuslavoristico, previdenziale, opposizioni ad ordinanze ingiunzione, violazioni correlate al trattamento dati, contrattualistica pubblica, amministrativo, accesso agli atti, tributario e fiscale, penale.

Ambiti di responsabilità

La responsabilità dell'Ufficio Legale è affidata a un avvocato dello stesso Ufficio, iscritto nell'Elenco Speciale con funzioni di coordinamento, in posizione di *Primus Inter Pares* rispetto ai colleghi avvocati, che esercitano la loro attività, come il coordinatore, con autonomia e indipendenza di giudizio intellettuale e tecnica e rispondono direttamente ed unicamente al Legale rappresentante dell'Azienda in relazione all'espletamento del mandato professionale ed agli ambiti di responsabilità professionale direttamente allo stesso collegati.

Tra i professionisti dell'Ufficio e nei confronti del suddetto coordinatore non vi è rapporto di subordinazione né di gerarchia funzionale.

Viene garantito dagli avvocati dell'Ufficio anche il rispetto della Legge Forense e del Codice Deontologico Forense approvato dal Consiglio Nazionale Forense e disposizioni attuative dell'Ordine di afferenza ed in particolare dei doveri deontologici di esercizio dell'attività di avvocato fondata sull'autonomia e l'indipendenza dell'azione professionale e del giudizio intellettuale, di lealtà, probità, dignità, decoro, diligenza e dell'obbligo di curare il continuo e costante aggiornamento della propria competenza professionale attraverso la formazione individuale e la partecipazione alle iniziative culturali in campo giuridico e forense.

Risorse Umane e Strumentali

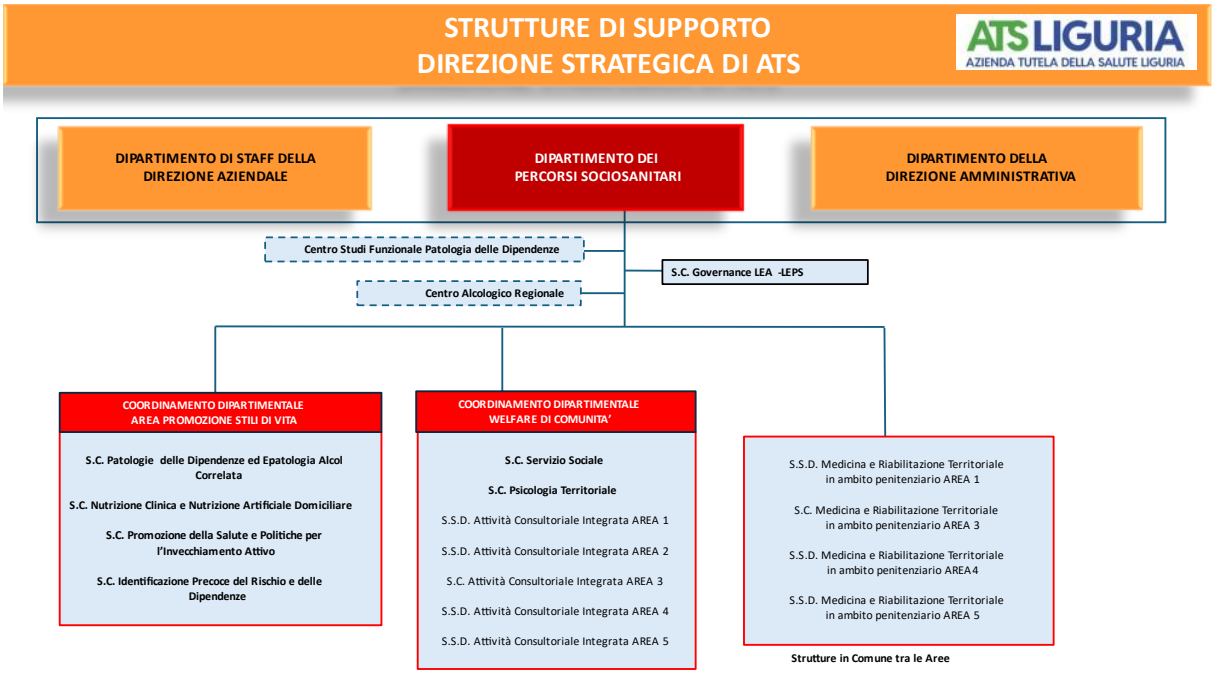
Avvocati iscritti nell'Elenco Speciale, Collaboratori Amministrativi, Assistenti Amministrativi, Coadiutori Amministrativi.

Utilizza strumenti informatici quali applicativo posta elettronica, applicativo protocollazione, applicativo gestione provvedimentale, applicativo AREAS e Portali dedicati

Rapporti interfunzionali

Interni ed esterni correlati alla funzione (Direttore generale e Direzione strategica e relativi Dipartimenti, Coordinamenti, strutture aziendali, controparti, Organi della giustizia)

3. DIPARTIMENTO DEI PERCORSI SOCIOSANITARI



Mission

Il Dipartimento dei Percorsi Sociosanitari rappresenta la piattaforma clinico-organizzativa aziendale per l'integrazione tra l'attività clinico-sanitaria e quella sociale svolta nell'ambito dei servizi territoriali, promuovendo percorsi unitari di presa in carico ed erogando prestazioni sanitarie e sociosanitarie integrate, in sinergia con i Distretti sociosanitari e le Case della Comunità.

Queste prestazioni integrate riducono i costi di ospedalizzazioni o di ricoveri impropri al P.S. e offrono benessere ai cittadini e alle famiglie.

Il Dipartimento ha il compito di costituire, attraverso la componente sanitaria, l'integrazione sociosanitaria strutturando una efficace cooperazione tra il Sistema Sanitario Regionale e i Comuni attraverso l'interazione tra Ambiti Territoriali Sociali (ATS), Centrali Operative Territoriali (COT) e il Punto Unico di Accesso (PUA) delle Case di Comunità.

Il dipartimento è la garanzia dell'impianto dello PSSIR (Piano Sanitario e Sociale Integrato Regionale) e dei processi innovativi introdotti con la lr.18/2025 e ss.mm.ii.

La componente sanitaria integrata alla componente sociale deve essere espressamente qualificata come struttura portante del percorso. La continuità non è definita in termini esclusivamente assistenziali, ma va assunta come continuità di vita, cioè come capacità del sistema di accompagnare la persona nella relazione tra i bisogni sanitari, sociosanitari e sociali. Ne deriva che il raccordo tra ATS Liguria, distretti, UVM/UVG (Unità di Valutazione Multidimensionale/ Geriatrica), COT, PUA, terzo settore e *caregivers* deve essere considerato parte integrante del disegno programmatorio.

Il dipartimento gestisce l'attività e la programmazione sociosanitaria attraverso interventi che identificano patologie e/o disagi in fase precoce ma anche attraverso interventi che agiscono a monte della malattia conclamata e rappresentano la naturale interlocuzione con i servizi preposti alle funzioni sociali degli ATS: la promozione della salute, la protezione del minore in età evolutiva, l'intervento sociosanitario preventivo del disagio adolescenziale e giovanile, i percorsi integrati a tutela dei soggetti fragili in condizione di povertà e a rischio esclusione dalle cure sanitarie, le politiche per l'invecchiamento attivo, l'intervento nei processi di presa in carico e prevenzione della violenza di genere.

Obiettivo del dipartimento è anche la riduzione delle disuguaglianze territoriali, intervenendo lungo quattro assi operativi: qualità uniforme, modalità straordinarie di accesso, equità territoriale e identificazione e trattamento precoce delle cronicità e di problematiche sia sociali che sanitarie.

È necessario valorizzare esperienze di accompagnamento protetto e di prossimità sociosanitaria sviluppate nei progetti di supporto nazionale alle aree interne (SNAI), anche attraverso l'integrazione digitale nei percorsi di alto impatto.

Le strutture del dipartimento cooperano per il monitoraggio del progetto comune [valutazione multidimensionale (UVM/UVG), progetto terapeutico riabilitativo individualizzato (PTRI), armonia fra LEA-LEPS, *welfare* di comunità e cogestione del *budget di salute*].

Altresì le strutture del dipartimento si occupano di superare la logica sperimentale trasformando l'integrazione in un diritto uniforme nei principali settori di intervento: salute mentale e dipendenze, disabilità, anziani e non autosufficienza.

Avrà altresì il compito di monitorare l'attività delle diverse strutture preposte all'integrazione delle diverse discipline.

L'attività funzionale *Welfare* di Comunità si occupa di garantire, in stretta sinergia con gli ATS, lo sviluppo di reti territoriali per la salute e la cura delle comunità territoriali, prevenendo le ospedalizzazioni e gestendo la cronicità all'interno del contesto di vita del paziente, attivando

co-progettazioni attente alle fragilità di matrice sociosanitaria che interessano la persona durante tutto l'arco della propria vita.

In particolare, il dipartimento dei percorsi sociosanitari, in quanto struttura dell'area sociosanitaria inserito nelle strutture di supporto alla direzione strategica di ATS Liguria, è la cabina di regia della programmazione di prevenzione e promozione della salute delle strutture che afferiscono al dipartimento stesso, ma anche dell'area salute mentale e dipendenze e dell'area assistenza primaria e distrettuale gerarchicamente afferenti alla direzione sociosanitaria. Le strutture del Dipartimento Salute Mentale e Dipendenze e del Dipartimento di Assistenza Primaria e Riabilitazione propongono progetti, proposte e finanziamenti dedicati nel settore prevenzione e promozione della salute alla direzione del dipartimento dei percorsi sociosanitari per la valutazione dell'appropriatezza e quindi sull'opportunità di effettuarli.

Lo scopo del Dipartimento è di aggregare funzionalmente sotto un'unica struttura l'insieme delle iniziative legate all'e*mpowerment* del cittadino, in maniera pianificata e coordinata per rendere più efficaci gli interventi.

L'attività non prevede solo l'alfabetizzazione sui più importanti e noti determinanti di salute, ma si occupa di benessere integrale. L'area sanitaria ha il compito di collaborare direttamente con il sociale, ma in alcuni settori deve anche essere stimolo di orientamento (determinanti ambientali e climatici, sicurezza alimentare, inclusione sociale, scelte urbanistiche, piani di mobilità sostenibile, rigenerazione degli spazi pubblici).

Il dipartimento interloquisce con la cabina di regia dello PSSIR e funzionalmente interagisce con le reti interaziendali.

Il dipartimento mantiene il giusto equilibrio fra l'attività sanitaria e sociale per la gestione dei bisogni di utenti e famiglie con problemi di ordine socio-sanitario.

Le risorse umane e strumentali sono quelle presenti nelle strutture che compongono il dipartimento.

Ambiti di Responsabilità

Il Dipartimento opera per il perseguimento degli obiettivi strategici regionali e aziendali, promuovendo l'appropriatezza clinica, organizzativa e sociosanitaria, la qualità e la sicurezza delle cure, l'integrazione multidisciplinare e multiprofessionale, la continuità assistenziale e l'utilizzo efficiente delle risorse disponibili. Nell'ambito delle proprie competenze, il Dipartimento coordina le attività sociosanitarie del paziente complesso e cronico, favorisce lo sviluppo dei Percorsi Diagnostico-Terapeutico-Assistenziali (PDTA), promuove l'innovazione organizzativa e tecnologica, sostiene la formazione continua e l'aggiornamento professionale

degli operatori e contribuisce ai processi di governo clinico, gestione del rischio, qualità, ricerca e valutazione delle performance.

Partecipa al Comitato Misto Consultivo, favorendo il confronto e la collaborazione con le associazioni di volontariato e tutela, per contribuire alla valutazione e al miglioramento della qualità dei servizi.

Rapporti Interfunzionali

I rapporti interfunzionali sono i seguenti: Distretti Socio-Sanitari, Dipartimento Salute Mentale e Dipendenze ATS Liguria, Dipartimento Assistenza Primaria, Riabilitativa, Distrettuale, Case e Ospedali della Comunità ATS Liguria, Dipartimento Materno-Infantile e per le specifiche competenze con gli altri dipartimenti di ATS Liguria, S.C. Formazione di ATS Liguria, IRCCS-AOM, Ambiti Territoriali Sociali (ATS) dei Comuni, reti interaziendali, Terzo Settore.

Articolazione organizzativa

Composizione

Il dipartimento è inserito nelle strutture di supporto alla direzione strategica di ATS Liguria. Gerarchicamente è posizionato nella Direzione sociosanitaria ed è costituito dai seguenti Coordinamenti clinico-organizzativi e dalle seguenti Strutture Complesse e/o Strutture Semplici Dipartimentali:

Coordinamenti:

Coordinamento Dipartimentale Area Promozione Stili di Vita

Coordinamento Dipartimentale Welfare di Comunità

Strutture Organizzative:

Centro Studi Funzionale Patologie delle Dipendenze

Centro Alcologico Regionale

S.C. Patologie delle Dipendenze ed Epatologia Alcol Correlata

S.C. Nutrizione Clinica e Nutrizione Artificiale Domiciliare

S.C. Promozione della Salute e Politiche per l'Invecchiamento Attivo

S.C. Identificazione Precoce del Rischio e delle Dipendenze

S.C. Governance LEA-LEPS

S.C. Servizio Sociale

S.C. Psicologia Territoriale

S.C. Medicina e Riabilitazione Territoriale in Ambito Penitenziario (Area 3)

S.S.D. Medicina e Riabilitazione Territoriale in Ambito Penitenziario (Area 1)

S.S.D. Medicina e Riabilitazione Territoriale in Ambito Penitenziario (Area 4)

S.S.D. Medicina e Riabilitazione Territoriale in Ambito Penitenziario (Area 5)

S.C. Attività Consultoriale Integrata (Area 3)

S.S.D. Attività Consultoriale Integrata (Area 1)

S.S.D. Attività Consultoriale Integrata (Area 2)

S.S.D. Attività Consultoriale Integrata (Area 4)

S.S.D. Attività Consultoriale Integrata (Area 5)

Articolazione dei Coordinamenti

Il modello organizzativo del Dipartimento dei percorsi Sociosanitari si articola nei seguenti Coordinamenti clinico-organizzativi dipartimentali, ciascuno dei quali sviluppa specifiche funzioni:

1. Coordinamento Dipartimentale Area Promozione Stili di Vita

- Definire gli indirizzi clinico-organizzativi comuni a tutte le strutture;
- Instaurare collaborazioni con i MMG/PLS e le istituzioni sanitarie ospedaliere e territoriali per rendere efficaci i programmi di prevenzione e promozione della salute;
- Uniformare i Percorsi Diagnostico-Terapeutico-Assistenziali (PDTA) e i Progetti Riabilitativi assicurando modelli assistenziali omogenei sull'intero territorio aziendale;
- Promuovere l'attività multiprofessionale con il coinvolgimento del Terzo Settore;
- Promuovere attività di prevenzione e promozione della salute in sede distrettuale e Case di Comunità
- Collabora, per quanto di competenza, con il Dipartimento di Prevenzione alla realizzazione e al monitoraggio degli obiettivi del Piano Regionale della Prevenzione (P.R.P.).

- Promuove il monitoraggio dell'attività di sorveglianza sanitaria (PASSI e PASSI d'Argento) al fine di pianificare interventi di miglioramento per i servizi territoriali dedicati alla terza età.

2. Coordinamento Dipartimentale Welfare di Comunità

- Innovare i percorsi in funzione dell'integrazione con le Case di Comunità. Creare un perimetro di azione che preveda un'integrazione sociosanitaria innovativa, snella e flessibile secondo le indicazioni del dipartimento dei percorsi sociosanitari;
- Bilanciare l'attività clinica con quella sociale;
- Garantire, per le strutture attività consultoriale integrata, un rapporto funzionale certo e ben definito con il Dipartimento Materno Infantile;
- Definire gli indirizzi clinico-organizzativi comuni a tutte le strutture del coordinamento;
- Instaurare collaborazioni con i MMG/PLS e le istituzioni sanitarie ospedaliere e territoriali per rendere efficaci i programmi di prevenzione e promozione della salute;
- Uniformare i Percorsi Diagnostico-Terapeutico-Assistenziali (PDTA) e i Progetti assicurando modelli assistenziali omogenei sull'intero territorio aziendale;
- Promuovere l'attività multiprofessionale con il coinvolgimento del Terzo Settore;
- Promuovere attività di prevenzione e promozione della salute in accordo con le altre strutture del dipartimento e dopo approvazione della direzione di dipartimento.

3.1 Centro Studi Funzionale Patologie delle dipendenze

Tipologia

Normato dallo PSSIR

Collocazione Organizzativa

Direzione Dipartimento

Attività

Svolge un ruolo di attività inter-area (1-5).

Attività funzionale collegata a tutte le strutture di riferimento di ATS Liguria e alle reti inter-aziendali.

Al fine di garantire un cambiamento in rapporto ai nuovi scenari sociali ed epidemiologici e una gestione delle risorse su base scientifica e documentabile il piano prevede l'istituzione del Centro Studi Funzionale Patologie delle Dipendenze, con funzioni di coordinamento scientifico, armonizzazione dei programmi di prevenzione e promozione della salute, raccordo con le società scientifiche di riferimento e con il Terzo Settore e produzione di dati comparabili tra le aree sociosanitarie.

Tale Centro si coordina con le strutture di riferimento di ATS Liguria, con il CAR (LR 11/2012) e con il piano regionale triennale per il contrasto del gioco d'azzardo e delle dipendenze.

Il Direttore del Centro Studi Funzionale Patologie delle Dipendenze è il direttore del dipartimento.

3.2 Centro Alcologico Regionale

Tipologia

Normato attraverso la LR N. 11 - 5 Aprile 2012

Collocazione Organizzativa

Direzione Dipartimento

Mission e Attività

Svolge un ruolo di attività inter-area (1-5).

Attività funzionale collegata ai distretti socio-sanitari, alle case di comunità, alle COT e ai Comuni/ATS e alle reti inter-aziendali.

Il Centro Alcologico Regionale (CAR) è normato dalla LR N. 11/ 5 Aprile 2012.

L'azione si ispira ai seguenti principi:

1)risposta assistenziale:

a) assicurare una risposta assistenziale organizzata su tutto il territorio regionale capace di favorire il rapporto con il soggetto affetto da disturbo da uso di alcol (DUA) e/o sostanze (DUS), fare emergere le sottostanti motivazioni e farsi carico delle patologie correlate;

b) affidare a équipe multidisciplinari delle dipendenze i comportamenti di abuso alcolico, investendo le stesse di funzioni di educazione sanitaria, di prevenzione, di intervento diagnostico e di orientamento terapeutico.

2)l'azione opera attraverso una rete integrata di servizi a livello regionale che affrontano in modo coordinato i molteplici aspetti dei DUA relativi a prevenzione, accesso ai servizi, diagnosi, cura e riabilitazione.

3)il modello organizzativo adottato dalla Regione è finalizzato a favorire la continuità di intervento attraverso l'integrazione operativa tra i servizi sociosanitari territoriali e quelli ospedalieri prevedendo, altresì, la partecipazione sistematica ai programmi di attività da parte delle associazioni del Terzo Settore, dei medici di medicina generale, dei pediatri di libera scelta, delle équipe alcologiche territoriali e degli specialisti ospedalieri.

Le funzioni sono le seguenti:

a) fornisce supporto ai nuclei operativi alcologici attivi sul territorio nell'elaborazione di protocolli per la gestione delle patologie alcolcorrelate;

b) realizza azioni di confronto e collaborazione con le realtà territoriali sulle problematiche alcolcorrelate;

c) interagisce con le Unità Operative dell'IRCCS Azienda Ospedaliera Universitaria San Martino-IST-Istituto Nazionale per la Ricerca sul Cancro (attualmente AOM) al fine di garantire i necessari percorsi diagnostico-terapeutici a favore dei pazienti affetti da patologie alcolcorrelate.

Il Centro Alcologico Regionale ha sede presso la S.C. Patologie delle dipendenze ed Epatologia Alcol Correlata (ex Alcologia e Patologie correlate).

Il CAR è dotato di un Centro Studi: Centro Studi del Centro Alcologico (Auto-Mutuo-Aiuto, Formazione Caregiver e Programmi di Comunità).

Il Centro si coordina con le strutture di riferimento di ATS Liguria, con il Centro Studi Funzionale Patologie delle Dipendenze e con il piano regionale triennale per il contrasto del gioco d'azzardo e delle dipendenze.

Il CAR, secondo le indicazioni della legge che lo norma, ha il compito di creare la rete alcologica regionale, coopera con le strutture di riferimento di ATS Liguria e con le reti interaziendali.

3.3 S.C. Patologie delle dipendenze ed Epatologia Alcol Correlata

Tipologia

Struttura Complessa Aziendale.

Attività inter-Area

Collocazione Organizzativa

La S.C. Patologie delle dipendenze ed Epatologia Alcol Correlata è una struttura a valenza inter area, opera attraverso le proprie articolazioni organizzative (Strutture Semplici Aggregate) e costituisce articolazione del Dipartimento Percorsi Sociosanitari ed è inserita nel Coordinamento Dipartimentale Area Promozione Stili di Vita.

Mission

Struttura di II livello per affrontare problematiche cliniche nel settore delle dipendenze e delle problematiche alcol correlate. Svolge attività di integrazione ospedale territorio con una significativa attività sociale.

Attività e Organizzazione

Struttura di II livello collegata funzionalmente ai distretti socio-sanitari, alle case di comunità, alle COT e ai Comuni/ATS.

La Struttura Complessa prosegue esattamente la sua attività in continuità con quanto già definito nelle organizzazioni aziendali precedenti.

L'attività della Struttura Organizzativa è legata alle problematiche internistiche di pazienti con dipendenze da alcol e/o sostanze, sindrome metabolica e stili di vita scorretti in stretta sinergia con i reparti ospedalieri di riferimento (integrazione ospedale- territorio), gli altri dipartimenti di ATS Liguria e Terzo Settore.

Le competenze sono le seguenti:

- trattamento dei casi internistici correlati a consumo di alcol e/o sostanze, sindrome metabolica;
- trattamento dei casi internistici complessi: comorbilità clinica grave (soprattutto epato-bilio-pancreatica: per es. epatite alcolica acuta, cirrosi epatica scompensata); terapia disintossicante in presenza di rischio moderato o grave di sintomi di astinenza; fallimento di precedenti trattamenti di disassuefazione/disintossicazione; sintomi di

astinenza difficilmente controllabili; stato nutrizionale carente; anamnesi di precedenti complicazioni da astinenza.

- sottopercorsi: percorso di disintossicazione in paziente con patologia epatica avanzata e da condurre al trapianto di fegato; percorso di disintossicazione in paziente con patologia oncologica associata; percorso di disintossicazione in paziente con polidipendenza; attività radiologica ecografica routinaria ed interventistica; forme miste.

La S.C. partecipa ai gruppi multidisciplinari che si occupano di Trapianto d'Organo con le altre strutture del SSR.

La S.C. si avvale di un documento che disciplina le modalità di accesso [Modalità organizzative di gestione degli accessi e delle agende CUP nel rispetto dei principi di appropriatezza, trasparenza, tracciabilità e presa in carico in coerenza con il PNGLA 2026-2028, Linee CUP e il DM 77/2022. ASL3-EAC-IL gestione accessi ed agende CUP].

La S.C. svolge da sempre un ruolo rilevante nei programmi di prevenzione e promozione della salute attraverso il percorso Educazione a Corretti Stili di Vita ed è funzionalmente correlata al Centro Alcologico Regionale, al Centro Studi Funzionale Patologie delle Dipendenze ed è presente in diverse reti inter-aziendali.

La S.C. svolge da sempre un'intensa attività sociosanitaria nei seguenti settori: supporto ai *caregivers* informali, identificazione precoce dei casi di violenza, collaborazione istituzioni caritatevoli (popolazione migrante e senza tetto), collaborazione con la Procura dei Minori e con le Case Circondariali. Si occupa funzionalmente (area operatori/assistenti) di interagire con il Terzo settore e le associazioni di auto mutuo aiuto per il supporto e il benessere alla popolazione fragile e migrante (FAMI, SAI, CAS). Tale attività è inter-area.

Risorse Umane e Strumentali

Risorse umane

La Struttura si avvale di competenze di personale medico (internista, gastroenterologo, tossicologo), psicoterapeuta, educatore, infermiere professionale, operatore socio-sanitario, amministrativo.

Risorse strumentali

Utilizza i sistemi informativi aziendali relativi a produzione, consumi, personale, costi, accessibilità ed esiti, nonché gli applicativi dedicati alla gestione degli obiettivi, della performance e del budget.

Rapporti Interfunzionali

Rapporti Interni: distretti Socio-Sanitari, Dipartimenti di ATS Liguria, Centro Alcologico Regionale, Centro Studi Funzionale delle Dipendenze.

Rapporti Esterni: Ambiti Territoriali Sociali (ATS) dei Comuni, IRCCS AOM, reti interaziendali, Terzo Settore.

3.4 S.C. Nutrizione Clinica e Nutrizione Artificiale Domiciliare

Tipologia

Struttura Complessa aziendale

Attività inter-Area

Collocazione Organizzativa

La S.C. Nutrizione Clinica e Nutrizione Artificiale Domiciliare è struttura a valenza inter area opera attraverso le proprie articolazioni organizzative (Strutture Semplici Aggregate), costituisce articolazione del Dipartimento Percorsi Sociosanitari ed è inserita nel Coordinamento Dipartimentale Area Promozione Stili di Vita.

Opera in raccordo funzionale con i Presìdi ospedalieri, i Distretti sociosanitari, i servizi territoriali, le Cure Domiciliari, le Cure Palliative, la Neuropsichiatria Infantile, il Dipartimento di Salute Mentale, la Farmaceutica Territoriale e le altre Strutture aziendali coinvolte nei percorsi nutrizionali, garantendo la continuità assistenziale tra ospedale e territorio.

Mission

La Struttura Organizzativa assicura la prevenzione, la diagnosi, il trattamento e il monitoraggio delle problematiche nutrizionali e dei Disturbi della Nutrizione e dell'Alimentazione (DNA), garantendo la presa in carico multidisciplinare del paziente in ambito ospedaliero e territoriale.

Promuove interventi di nutrizione clinica personalizzata, nutrizione artificiale ospedaliera e domiciliare, prevenzione e trattamento della malnutrizione per difetto e per eccesso, assicurando percorsi assistenziali appropriati, integrati e basati sulle migliori evidenze scientifiche.

La Struttura Organizzativa favorisce l'integrazione tra ospedale e territorio, coordina i percorsi di Nutrizione Artificiale Domiciliare (NAD), garantisce il supporto nutrizionale ai pazienti affetti da patologie acute e croniche e contribuisce alla promozione della salute attraverso attività di prevenzione, educazione alimentare e vigilanza sulla qualità nutrizionale della ristorazione collettiva.

Attività e Organizzazione

Attività clinico-assistenziali

La Struttura Organizzativa garantisce la presa in carico nutrizionale del paziente ricoverato e ambulatoriale attraverso attività di valutazione nutrizionale, diagnosi, trattamento, monitoraggio e follow-up.

In particolare assicura:

- consulenza nutrizionale ai pazienti ricoverati presso tutte le Strutture ospedaliere aziendali, con screening nutrizionale, valutazione dello stato di malnutrizione, definizione del piano terapeutico nutrizionale e monitoraggio clinico;
- gestione della nutrizione artificiale ospedaliera e domiciliare (enterale e parenterale), con presa in carico dei pazienti in Nutrizione Artificiale Domiciliare (NAD);
- attività ambulatoriale di dietologia e nutrizione clinica per pazienti affetti da Disturbi della Nutrizione e dell'alimentazione, malnutrizione per difetto e per eccesso, disfagia, patologie oncologiche, gastroenterologiche, neurologiche, nefrologiche, cardiologiche, pneumologiche, metaboliche e altre condizioni cliniche che richiedano un intervento nutrizionale specialistico;
- elaborazione di piani dietetici personalizzati, counseling nutrizionale e prescrizione di alimenti a fini medici speciali;
- monitoraggio clinico dei pazienti già inseriti nei percorsi di nutrizione artificiale, anche mediante visite domiciliari per i pazienti non trasportabili, in collaborazione con ADI e Cure Palliative;
- prescrizione degli addensanti alimentari nei pazienti disfagici secondo i percorsi aziendali condivisi con la Foniatria;
- partecipazione ai Percorsi Diagnostico-Terapeutico-Assistenziali (PDTA) e ai Dipartimenti Multidisciplinari (DMT) per la gestione integrata dei pazienti con problematiche nutrizionali.

Gestione e Organizzazione

La Struttura Organizzativa programma, organizza e coordina le attività di nutrizione clinica ospedaliera e territoriale, assicurando l'appropriatezza organizzativa e la continuità assistenziale.

In particolare provvede a:

- pianificare le attività assistenziali e concorrere alla definizione degli obiettivi di budget;
- coordinare il percorso ospedale-territorio dei pazienti in carico, in collaborazione con i Distretti sociosanitari, i servizi territoriali e le strutture residenziali;
- garantire la gestione delle liste di attesa e l'appropriatezza nell'accesso alle prestazioni;
- controllare e verificare la qualità nutrizionale della ristorazione ospedaliera e collaborare alla sorveglianza delle procedure di sicurezza alimentare (HACCP);
- collabora con S.C. Igiene degli Alimenti e della Nutrizione per la definizione dei menù della ristorazione scolastica e collaborare ai programmi di promozione della salute e dell'educazione alimentare nelle scuole;
- collaborare con le strutture amministrative nella predisposizione dei capitolati tecnici relativi ai prodotti dietetici, alla nutrizione artificiale e ai servizi di ristorazione;
- collaborare con la Farmaceutica Territoriale nella gestione dei percorsi di nutrizione artificiale domiciliare e dei relativi servizi.

Qualità, rischio e sicurezza

La Struttura Organizzativa promuove il miglioramento continuo della qualità delle prestazioni nutrizionali e della sicurezza del paziente attraverso:

- monitoraggio degli indicatori di attività, appropriatezza e qualità dei percorsi nutrizionali;
- applicazione delle procedure aziendali per la sicurezza del paziente, la gestione del rischio clinico e la sicurezza alimentare;
- partecipazione ai programmi aziendali di qualità, accreditamento e governo clinico;
- monitoraggio dell'appropriatezza prescrittiva della nutrizione artificiale e degli alimenti a fini medici speciali;
- gestione della documentazione clinica e nutrizionale secondo la normativa vigente;
- promozione dell'aggiornamento professionale continuo e dell'applicazione delle linee guida e delle migliori evidenze scientifiche.

Risorse Umane e Strumentali

Risorse umane

La Struttura Organizzativa si avvale di Medici specialisti in Scienza dell'Alimentazione e Nutrizione Clinica, Dietisti, Infermieri necessari alla gestione multidisciplinare dei percorsi

nutrizionali, operando in stretta collaborazione con gli specialisti delle diverse discipline cliniche.

Risorse strumentali

Dispone dei sistemi informativi aziendali, delle piattaforme informatizzate per la gestione dei percorsi nutrizionali, delle tecnologie e delle attrezzature necessarie alla valutazione nutrizionale, nonché degli strumenti per la gestione della Nutrizione Artificiale Ospedaliera e Domiciliare.

Rapporti Interfunzionali

Rapporti interni

La Struttura Organizzativa collabora stabilmente con i Dipartimenti aziendali, i Presìdi ospedalieri, i Distretti sociosanitari, le Cure Domiciliari, le Cure Palliative, la Neuropsichiatria Infantile, il Dipartimento di Salute Mentale, la Foniatria, la Farmaceutica Territoriale, i servizi di ristorazione ospedaliera e scolastica, le Direzioni aziendali e tutte le Strutture coinvolte nei percorsi di nutrizione clinica.

Rapporti esterni

La Struttura Organizzativa opera in raccordo con Medici di Medicina Generale, Pediatri di Libera Scelta, pazienti, familiari e caregiver, strutture residenziali e sociosanitarie, Regione Liguria, Aziende del Servizio Sanitario Regionale, Università, Ordini professionali, società scientifiche, enti locali e altri organismi istituzionali coinvolti nei programmi di nutrizione clinica, prevenzione e promozione della salute.

3.5 S.C. Promozione della Salute e Politiche per l'Invecchiamento Attivo

Tipologia

Struttura Complessa inter Area

Attività inter-Area

Collocazione Organizzativa

La S.C. Promozione della Salute e Politiche per l'Invecchiamento Attivo è struttura a valenza inter area, opera attraverso le proprie articolazioni organizzative (Strutture Semplici Aggregate), costituisce articolazione del Dipartimento Percorsi Sociosanitari ed è inserita nel Coordinamento Dipartimentale Area Promozione Stili di Vita

Mission

La Struttura Organizzativa svolge attività e prestazioni sociosanitarie finalizzate alla promozione della longevità in salute, alla prevenzione e all'identificazione precoce della fragilità e al mantenimento dell'autonomia della persona anziana, secondo un approccio bio-psico-sociale che integra gli interventi sanitari con quelli sociali e comunitari di titolarità degli enti locali, prevenendo il declino funzionale e cognitivo, l'isolamento, gli accessi impropri e l'istituzionalizzazione precoce.

Attività

L'invecchiamento attivo costituisce parte integrante della strategia di continuità territoriale, intesa come capacità del sistema di intercettare precocemente i bisogni e di accompagnare la persona nella relazione tra condizioni sanitarie, sociosanitarie, familiari, abitative e sociali.

Sono attività proprie della Struttura Organizzativa: gli interventi, a livello distrettuale e nelle Case della Comunità, di prevenzione e gestione delle condizioni che incidono sulla qualità della longevità (malnutrizione e carenze nutrizionali, sarcopenia, osteoporosi, deficit visivi e uditivi, disturbi dell'equilibrio, cadute e fratture, deterioramento cognitivo, isolamento e insicurezza dell'ambiente domestico); l'individuazione dei soggetti pre-fragili nelle Cure Primarie, anche mediante strumenti validati quali il PRISMA-7, con attivazione della valutazione

multidimensionale e della presa in carico integrata in raccordo con i Medici di Medicina Generale, gli Infermieri di Famiglia e Comunità, il PUA e le UVM/UVG; i programmi di educazione sanitaria, counseling nutrizionale, prevenzione delle cadute e promozione dell'aderenza terapeutica; l'attività fisica adattata e la prescrizione sociale (AFA, gruppi di cammino, palestre della salute), in sinergia con le strutture di ATS Liguria; i programmi di memory training e stimolazione cognitiva e la partecipazione al modello di Cura Globale dei disturbi neurocognitivi; il supporto al caregiver nella componente sanitaria e psicologica (informazione, formazione, gruppi di auto-aiuto, Caffè Alzheimer, interventi di sollievo, supporto psicologico), in collaborazione con la Psicologia Territoriale, la funzione promozione dell'attività sportiva e la Terapia Complementare.

In relazione all'autonomia residua e all'evoluzione delle condizioni della persona, la Struttura Organizzativa accompagna progressivamente l'anziano e la famiglia lungo il percorso assistenziale, prevenendo crisi familiari, accessi impropri, istituzionalizzazione precoce e favorendo l'inclusione sociale.

Nell'ottica dell'approccio «la salute in tutte le politiche», la Struttura Organizzativa mette a disposizione dei tavoli di programmazione degli enti locali la propria competenza sanitaria e di sanità pubblica a supporto delle scelte che incidono sui determinanti di salute (ambiente urbano, mobilità sostenibile, effetti dei cambiamenti climatici sulla salute), nella forma della consulenza e dell'advocacy. A tal fine può concorrere a esperienze progettuali di raccordo tra sanità e amministrazioni locali ispirate ai modelli di health city, finalizzate a rendere uniforme la promozione della salute su tutto il territorio, comprese le aree interne, e a garantire equità nell'alfabetizzazione sanitaria. Tale attività si ispira al modello dell'*Health City Institute*.

Risorse Umane e Strumentali

Risorse umane

La Struttura si avvale dei seguenti profili professionali: medici, infermieri, assistenti sociali, educatori professionali, operatori sociosanitari e personale amministrativo.

Risorse strumentali

Utilizza i sistemi informativi aziendali relativi a consumi, personale, costi, accessibilità ed esiti, nonché gli applicativi dedicati alla gestione degli obiettivi, della performance e del budget.

Rapporti Interfunzionali

Rapporti interni

Distretti Sociosanitari, Dipartimento Assistenza Primaria, Riabilitativa, Distrettuale, Case e Ospedali della Comunità, COT, PUA, tutte le strutture del Dipartimento, la S.C. Geriatria e tutte le strutture di ATS Liguria.

Rapporti esterni: Comuni associati in Ambiti Territoriali Sociali, Medici di Medicina Generale, reti interaziendali, Enti del Terzo Settore, associazioni.

3.6 S.C. Identificazione Precoce del Rischio e delle Dipendenze

Tipologia

Struttura Complessa aziendale

Attività inter-Area

Collocazione Organizzativa

La S.C. Identificazione Precoce del Rischio e delle Dipendenze è struttura a valenza inter area, opera attraverso le proprie articolazioni organizzative (Strutture Semplici Aggregate), costituisce articolazione del Dipartimento Percorsi Sociosanitari ed è inserita nel Coordinamento Dipartimentale Area Promozione Stili di Vita.

Mission

Identificazione del rischio e riconoscimento precoce dei segnali di dipendenza.

Attività e Organizzazione

Alla luce del nuovo quadro epidemiologico delle Patologie delle dipendenze e alla luce del significativo ritardo diagnostico con conseguenze sanitarie per l'individuo e la famiglia ed economiche per il SSR, tale Struttura Organizzativa ha il compito, attraverso una stretta interazione con gli ambiti territoriali sociali e le case di comunità, di intercettare il rischio e il riconoscimento precoce dei segnali di dipendenza.

Ha il compito di creare una rete con gli ambiti educativi del territorio: plessi scolastici (referenti alla salute), società sportive (medici dello sport), strutture sanitarie di ATS Liguria, ospedaliere, Istituto Gaslini, MMG, pediatri di libera scelta e Terzo settore.

La S.C. Identificazione Precoce del Rischio e delle Dipendenze crea protocolli operativi con le istituzioni e le organizzazioni sopracitate che prevedono percorsi snelli, flessibili e rapidi per l'accoglienza dell'utente e della famiglia.

Tale Struttura Organizzativa deve essere percepita dai cittadini come un luogo di accoglienza, ascolto attivo e non stigmatizzante. Un luogo dove poter avere una risposta adeguata e costruttiva attraverso un successivo percorso delineato e ben chiaro.

Il primo step è quello di identificare il rischio di una dipendenza (disturbo da uso di sostanze e/o alcol, nuove sostanze sintetiche, fumo e nuove modalità di uso di nicotina, sigarette elettroniche, energy drink, gioco d'azzardo, dipendenze da tecnologia e altro).

L'equipe della Struttura Organizzativa valuta l'eventuale cambiamento dell'utente che spesso è un adolescente o un giovane adulto (alterazione dell'umore, scarso rendimento scolastico, isolamento, irritabilità, altro).

Attraverso strumenti validati che variano a seconda del problema ipotizzato il rischio può essere escluso. In tal caso dopo l'accoglienza e la presa in carico lo step successivo è finalizzato a inviare nuovamente l'utente agli operatori di provenienza (psicologo territoriale, educatore, operatore sociale) per la sorveglianza e l'introduzione di percorsi dedicati.

L'utente e la famiglia vengono inviati all'equipe del DSMD per un percorso adeguato.

Per la diagnosi precoce di problematiche internistiche correlate o la cura di queste ci si avvale della S.C. Patologie delle dipendenze ed Epatologia Alcol Correlata.

Il direttore del dipartimento dei percorsi sociosanitari e quello del DSMD hanno il compito di stabilire il percorso idoneo per il flusso dei pazienti identificati precocemente e le strutture del DSMD per il percorso di cura e riabilitazione.

Risorse Umane e Strumentali

Risorse umane

La Struttura si avvale dei seguenti profili professionali: medici, con particolare riferimento a internisti, tossicologi, psichiatri, assistenti sociali, infermieri professionali, educatori professionali, psicologi, operatori sociosanitari e personale amministrativo.

Risorse strumentali

Utilizza i sistemi informativi aziendali relativi a consumi, personale, costi, accessibilità ed esiti, nonché gli applicativi dedicati alla gestione degli obiettivi, della performance e del budget.

Rapporti Interfunzionali

Rapporti interni

Distretti Sociosanitari, Case di Comunità, Dipartimento Salute Mentale e Dipendenze, Dipartimento Materno-Infantile, Servizi Ospedalieri e tutte le strutture del Dipartimento.

Rapporti esterni

MMG, i pediatri di libera scelta, i plessi scolastici, le società sportive, gli enti del Terzo settore e le associazioni di auto-mutuo-aiuto

3.7 S.C. Governance LEA – LEPS

Tipologia

Struttura Complessa aziendale

Attività inter-Area

Collocazione Organizzativa

La S.C. Governance LEA (Livelli Essenziali di Assistenza) – LEPS (Livelli Essenziali di prestazioni sociali) è struttura a valenza inter-Area, opera attraverso le proprie articolazioni organizzative (Strutture Semplici Aggregate), costituisce articolazione del Dipartimento Percorsi Sociosanitari.

Mission

La Struttura Organizzativa presidia e monitora l'integrazione tra le attività sanitarie e sociosanitarie e gli interventi sociali, favorendo il raccordo tra i LEA e i LEPS che concorrono alla continuità e all'unitarietà del percorso della persona. Svolge funzioni di coordinamento trasversale, per gli ambiti di propria competenza, nei confronti delle strutture afferenti alla Direzione Sociosanitaria.

La Struttura Organizzativa deve favorire e monitorare l'integrazione sociosanitaria nei dipartimenti di pertinenza dell'area sociosanitaria (Salute Mentale e Dipendenze e Assistenza Primaria, Riabilitazione e Distrettuale – Case e Ospedali di Comunità, Dipartimento Materno Infantile) attraverso obbligatori obiettivi e progetti pilota comuni.

Attività e Organizzazione

La Struttura Organizzativa definisce indirizzi, strumenti organizzativi e criteri comuni per favorire l'integrazione tra i LEA sanitari e sociosanitari e i LEPS, assicurando uniformità territoriale, equità di accesso e continuità della presa in carico.

Partecipa alla definizione e al monitoraggio dei processi di integrazione sociosanitaria nei PUA (punto unico di accesso) delle Case di Comunità, favorendo il raccordo operativo tra Distretti, servizi sanitari, Servizio sociale aziendale e Ambiti Territoriali Sociali.

Concorre, per la componente sanitaria e sociosanitaria, al monitoraggio regionale dei LEA e del Sistema di garanzia dei LEPS, con particolare riferimento alla disabilità, alla non autosufficienza, alla salute mentale e alle dipendenze, ai minori, alle famiglie e alle persone adulte in condizioni di fragilità.

Promuove, secondo gli indirizzi regionali, l'utilizzo integrato del budget di salute e degli altri strumenti di ricomposizione delle risorse a sostegno dei progetti personalizzati, assicurando il raccordo tra PAI, PTRI e progetto di vita individuale, personalizzato e partecipato, in relazione allo specifico ambito di intervento.

Contribuisce allo sviluppo del welfare di comunità, la cui regia sociale permane in capo agli Ambiti Territoriali Sociali, favorendo il collegamento con le Case di Comunità, il Terzo Settore e le reti formali e informali del territorio. Promuove, ove appropriato, il ricorso agli strumenti di amministrazione condivisa.

In collaborazione con Regione Liguria, gli Ambiti Territoriali Sociali e le strutture aziendali competenti, contribuisce alla mappatura e all'aggiornamento delle risorse territoriali e ne favorisce l'utilizzo nell'ambito dei progetti personalizzati.

Promuove criteri omogenei per l'accesso, la valutazione e la presa in carico delle persone in condizioni di fragilità e monitora l'integrazione tra salute, servizi sociali, lavoro, abitare e risorse comunitarie.

La Struttura Organizzativa intercetta i bisogni emergenti e, in collaborazione con le strutture competenti, gli Ambiti Territoriali Sociali, gli Enti del Terzo Settore e le associazioni dei familiari, promuove e realizza interventi e progetti innovativi, favorendone la sperimentazione, la valutazione e la diffusione uniforme sul territorio.

Obiettivi:

garantire i LEPS sociosanitari e l'accesso equo ai servizi; rafforzare la presa in carico multidimensionale e personalizzata; integrare servizi sociali e le risorse territoriali; cooperare con i servizi sanitari per identificare i problemi sanitari a diretto impatto sulla sfera sociale;

contribuire al monitoraggio dei LEA e dei LEPS, in particolare di area disabilità, non autosufficienza e adulto fragile. Rileva annualmente le eventuali disomogeneità territoriali e settoriali attraverso l'Osservatorio regionale (cruscotto socio-sanitario integrato).

Favorisce, ove appropriato, l'utilizzo degli strumenti di amministrazione condivisa e dei Patti di collaborazione per la valorizzazione delle risorse comunitarie.

L'attività congiunta con Regione Liguria e con gli ATS realizza la mappatura del *welfare* di comunità, garantendo alle strutture sociosanitarie di conoscere le risorse territoriali

istituzionali, formali e informali quali istituzioni locali, istituzioni scolastiche, Associazioni di Promozione Sociale e Organizzazioni di Volontariato, parrocchie e gruppi di cittadinanza attiva che possono contribuire al progetto di Vita delle persone prese in carico dal sistema sociosanitario.

Nell'area dell'invecchiamento e della fragilità, la Struttura Organizzativa monitora l'integrazione tra i percorsi sanitari e sociosanitari e gli interventi sociali e comunitari, in raccordo con la S.C. Promozione della Salute e Politiche per l'Invecchiamento Attivo, la S.C. Servizio Sociale e gli Ambiti Territoriali Sociali.

Uno dei temi che la Struttura Organizzativa sviluppa, in sinergia con le altre strutture di riferimento in particolare con la S.C. Promozione della Salute e politiche per l'Invecchiamento Attivo e, in stretta e complementare collaborazione con gli Ambiti sociali riguarda gli anziani e il ruolo sociosanitario nel contesto della pianificazione specifica per l'invecchiamento attivo, gli interventi di prossimità e la prevenzione dell'isolamento.

Per lo svolgimento di alcune specifiche funzioni la Struttura Organizzativa *governance* LEA-LEPS si avvale di specifiche funzioni strategiche:

Terapia Complementare

Tale attività è collegata funzionalmente ai distretti socio-sanitari, alle case di comunità, alle COT e ai Comuni/ATS.

La terapia complementare (pet-therapy, musicoterapia, arteterapia, danzamovimento terapia, teatroterapia) si occupa principalmente di promuovere il benessere psicofisico globale della persona, supportando e affiancando le cure in diversi settori della medicina e del benessere integrale. Altresì si occupa di dare benessere ai cittadini in momenti particolari della loro vita.

Partecipa all'attività di promozione della salute del dipartimento attraverso iniziative nelle Case di Comunità con particolare riferimento alle aree interne e alle frange più fragili della popolazione.

Promozione del Benessere Integrale nei Luoghi di Lavoro

Tale attività è collegata funzionalmente ai distretti socio-sanitari, alle case di comunità e ai Comuni/ATS.

Si occupa a livello territoriale di trasformare, attraverso la promozione della salute, i luoghi di lavoro da semplice spazio produttivo in un ecosistema che tutela il benessere integrale della persona. In caso di necessità cliniche ci si avvale dei percorsi di ATS Liguria.

Prevista una struttura aggregata per progettazione e gestione delle politiche di salute e integrazione sociosanitaria per la popolazione migrante (FAMI, SAI, CAS) in collaborazione con la SC Patologia delle Dipendenze ed Epatologia Alcol Correlata.

Risorse Umane e Strumentali

Risorse umane

La Struttura si avvale di competenze di personale amministrativo, assistente sociale/socio-sanitario, educatore, operatore socio-sanitario, infermiere professionale, medico (internista, geriatra, gastroenterologo, neurologo, igienista).

Risorse strumentali

Utilizza i sistemi informativi aziendali relativi a consumi, personale, costi, accessibilità ed esiti, nonché gli applicativi dedicati alla gestione degli obiettivi, della performance e del budget.

Rapporti Interfunzionali

Rapporti Interni

Distretti Socio-Sanitari; Dipartimento Salute Mentale e Dipendenze ATS Liguria; Dipartimento Assistenza Primaria, Riabilitativa, Distrettuale, Case e Ospedali della Comunità e tutte le strutture del dipartimento.

Rapporti Esterni

Ambiti Territoriali Sociali (ATS) dei Comuni, reti interaziendali, Terzo Settore.

Inoltre: collabora con pazienti, familiari e caregiver, Medici di Medicina Generale e Pediatri di Libera Scelta, Regione, Aziende del Servizio Sanitario Regionale, enti del SSN, Università, società scientifiche, istituzioni pubbliche e altri soggetti coinvolti nella rete sociosanitaria.

3.8 S.C. Servizio Sociale

Tipologia

Struttura Complessa aziendale

Attività inter-Area

Collocazione Organizzativa

La S.C. Servizio Sociale è struttura a valenza inter area opera attraverso le proprie articolazioni organizzative (Strutture Semplici Aggregate), costituisce articolazione del Dipartimento Percorsi Sociosanitari ed è inserita nel Coordinamento Dipartimentale Welfare di Comunità.

Inserita nel Coordinamento Dipartimentale Welfare di Comunità.

Mission

Presidia l'integrazione tra l'attività clinica sanitaria e i bisogni sociosanitari e sociali, rappresenta l'interlocutore primo e certo per i servizi sociali e sociosanitari degli Ambiti Territoriali Sociali, per la parte di ATS Liguria monitora e assicura coerenza tra PAT e PdZ.

Svolge un ruolo di regia e coordinamento sull'attività sociosanitaria degli altri dipartimenti della direzione sociosanitaria.

Attività e Organizzazione

Tale Struttura Organizzativa opera da "porta girevole" fra ATS Liguria (PUA – Case di Comunità – COT) e Comuni associati (Ambiti Territoriali Sociali -ATS) (Ufficio di piano, Uffici di Zona,) per garantire le prestazioni sociosanitarie nei seguenti settori: dipendenze, salute mentale, fragilità geriatrica, non autosufficienza, disabilità, disagio adolescenziale, disturbo dello spettro autistico, minori e famiglie fragili, medicina di genere, promozione della salute e benessere integrale.

Costruisce e presidia il dialogo tra comparto sociosanitario e altri servizi, sanitari e sociali, per costruire un progetto individuale per la persona teso alla risoluzione delle fragilità sanitarie e sociosanitarie. In armonia con i LEPS, garantisce il funzionamento delle Equipe integrate per la valutazione multidimensionale (UVM/UVG), e la stesura del Progetto Terapeutico

Riabilitativo Integrato (PTRI), e contribuisce alla valutazione dei processi di presa in carico integrata. Assicura un rapporto snello e flessibile con il pronto intervento sociale (PIS).

La direzione sociosanitaria attraverso la S.C. Servizio Sociale gestisce le risorse e l'utilizzo dei percorsi di *budget di salute:* persone con dipendenza; persone con disturbi mentali; persone con disabilità fisica; non autosufficienti; minori; soggetti in misura di sicurezza non detentiva in preparazione al rientro in comunità.

Obiettivi clinico-assistenziali che intersecano l'area povertà e marginalità:

rafforzare la relazione e l'accesso ai servizi sociali e sanitari; garantire presa in carico integrata e continuità dei percorsi; contribuire allo sviluppo di interventi di *Housing/ Co-Housing* e di inclusione; rafforzare il sostegno dei *caregivers* informali.

Obiettivi clinico-assistenziali che intersecano l'area disabilità:

rendere effettivo l'accesso unitario e il progetto di vita; rafforzare i LEPS e i servizi integrati per l'autonomia; consolidare *governance*, rete territoriale e monitoraggio delle prestazioni in armonia con il Sistema di Garanzia dei LEPS.

Obiettivi clinico-assistenziali che intersecano l'area della non autosufficienza:

semplificare l'accesso ai servizi sociosanitari e rafforzare la presa in carico integrata; potenziare gli interventi per la domiciliarità, il sollievo e i servizi di cura accreditati; sostenere *caregiver* e garantire omogeneità di intervento in tutte le strutture distrettuali.

Obiettivi per la protezione giuridica di pazienti con problematiche clinico-assistenziali sono: consolidare e potenziare la rete territoriale di protezione sociosanitaria-giuridica; promuovere la figura dell'amministratore di sostegno; sviluppare, in sinergia con gli uffici regionali, gli esiti del PON Governance e Capacità istituzionale 2014-2021 - Progetto Uffici di Prossimità per l'utilizzo anche presso i PUA delle Case di comunità; migliorare qualità, tempi e uniformità della risposta.

Obiettivi per la tutela dei caregivers: supporto ai *caregivers* con programmi di formazione sanitaria (contrasto al *burn-out*, collegamento con le strutture di riferimento, aderenza terapeutica, gruppi di auto aiuto, identificazione delle associazioni di riferimento), supporto psicologico, organizzazione ricoveri di sollievo, budget di salute.

Obiettivi per la prevenzione e promozione della salute: promuovere, in sinergia con gli ATS, percorsi di promozione della salute e attività trasversali di welfare di comunità con il coinvolgimento primario dei DSS nelle case di comunità con particolare riferimento alle aree interne e alle frange più fragili della popolazione.

La Struttura Organizzativa rendiconta la quantità e la qualità delle prestazioni socio-sanitarie nei diversi ambiti disciplinari.

Risorse Umane e Strumentali

Risorse umane

La Struttura si avvale di competenze di personale assistente sociale/socio-sanitario, educatore, operatore socio-sanitario, infermiere professionale, medico (internista, geriatra, gastroenterologo, neurologo, igienista), amministrativo.

Risorse strumentali

Utilizza i sistemi informativi aziendali relativi a consumi, personale, costi, accessibilità ed esiti, nonché gli applicativi dedicati alla gestione degli obiettivi, della performance e del budget.

Rapporti Interfunzionali

Rapporti Interni

Distretti Socio-Sanitari, Dipartimento Salute Mentale e Dipendenze ATS Liguria, Dipartimento Assistenza Primaria, Riabilitativa, Distrettuale, Case e Ospedali della Comunità, ATS Liguria e tutte le strutture del dipartimento.

La Struttura Organizzativa si integra con la Struttura Organizzativa *Governance* LEA-LEPS e con l'attività *Welfare* di Comunità.

Rapporti Esterni

Ambiti Territoriali Sociali (ATS) dei Comuni, reti interaziendali, Terzo Settore

3.9 S.C. Medicina e Riabilitazione Territoriale in ambito penitenziario– S.S.D. Medicina e Riabilitazione Territoriale in ambito penitenziario

Tipologia

Struttura Complessa aziendale in comune Area 3

Struttura Semplice Dipartimentale nelle Aree 1, 4 e 5

Il direttore di dipartimento delega il direttore della S.C. Medicina e Riabilitazione Territoriale in ambito penitenziario di coordinare le S.S.D. delle altre aree per garantire uniformità territoriale.

Collocazione Organizzativa

La S.C. Medicina e Riabilitazione in Ambito Penitenziario è struttura a valenza interarea, opera attraverso le proprie articolazioni organizzative (Strutture Semplici Aggregate), costituisce articolazione del Dipartimento Percorsi Sociosanitari.

Mission

La Struttura Organizzativa assicura prestazioni sanitarie di diagnosi e cura e la gestione territoriale dell'aspetto clinico-sanitario al fine di ridurre ricadute cliniche e quindi recidive giudiziarie. Cooperazione per un progetto di reinserimento sociale.

Attività e Organizzazione

L'attività di medicina generale in carcere assicura le prestazioni di prevenzione, diagnosi, cura e consiste nello svolgimento, in particolare, delle seguenti prestazioni:

Visite mediche ambulatoriali nelle varie sezioni (sono sei) con cadenza quotidiana;

Prescrizione dei farmaci;

Approfondimento diagnostico strumentale e di laboratorio

Proposte di ricovero in ospedale o in altre strutture sanitarie

Consulto con gli specialisti

Certificazioni obbligatorie per legge.

Le visite sono programmate sia a richiesta del detenuto che dal personale sanitario e vengono effettuate quotidianamente e secondo orari stabiliti.

È garantita la tutela e l'assistenza in caso di gravidanza e maternità e la tutela e l'assistenza della salute dei bambini che vivono in carcere con le madri.

La Struttura Organizzativa si occupa di un'utenza con un marcato disagio sociale e abitativo, con un incremento di soggetti fragili affetti da patologie croniche, dipendenze, e disturbi psichiatrici. L'intervento si muove nell'ambito della giustizia di comunità per trasformare la detenzione e i percorsi penali da passivi a percorsi di reinserimento, revisione critica e riscatto sociale.

L'interazione tra la riabilitazione carceraria e gli ATS è lo strumento fondamentale per creare un ponte concreto tra il carcere e la comunità esterna. Senza questa sinergia, il percorso rieducativo avviato dentro le mura rischierebbe di interrompersi al momento del rilascio, aumentando le probabilità di recidiva.

Gli ATS agiscono come registi del *welfare* locale e attivano risorse territoriali specifiche per supportare i detenuti, gli ex detenuti e i soggetti in esecuzione penale esterna.

Il 40% circa di questi cittadini ha un disturbo da uso di alcol e/o sostanze che è stato anche la causa o la concausa della detenzione. Per tale ragione vi è la necessità di creare anche un solido ponte con le strutture sanitarie (area dipendenza e salute mentale) che seguiranno nel tempo tali problematiche.

Lo "*Spin di Salute*" rappresenta un modello di raccordo fra carcere, esecuzione esterna e territorio. La Struttura Organizzativa Riabilitazione in Ambito Penitenziario deve porre le basi di questo percorso quando ancora il soggetto è sotto la tutela della medicina penitenziaria/SERD. Tutto ciò al fine di promuovere la continuità di cura nei servizi sanitari con i quali è già stato previsto un programma, l'inclusione e il reinserimento nella società della persona costruendo connessione con il contesto territoriale (settore politiche sociali, pari opportunità, immigrazione e terzo settore).

Il *budget di salute* (ATS Liguria /Comuni ATS) rappresenta lo strumento necessario per un ottimale progetto di vita.

Continuità e reinserimento sono due parole chiave per questa Struttura Organizzativa.

Le azioni prioritarie sono così elencate: potenziare protocolli operativi e strumenti condivisi con le strutture di riferimento; percorsi protetti di dimissione/continuità con servizi sanitari, sociosanitari e sociali; progetti professionalizzanti; sostegno alle genitorialità; potenziare

sportelli “Spin Plus”, sviluppare attività riparative e di restituzione alla collettività (tutto questo in sinergia con la Struttura Organizzativa *welfare* di comunità).

Gli obiettivi previsti sono: rafforzare continuità fra fase restrittiva e territorio; promuovere inclusione e reinserimento; integrare rete istituzionale e territoriale. L’obiettivo prioritario è evitare la ricaduta clinica e la recidiva giudiziaria. La ricaduta sanitaria può essere causa della recidiva giudiziaria (rafforzare sportelli “*Spin Plus*” – vedere PSSIR).

La Struttura Organizzativa, innovativa per i suoi contenuti e la sua mission, lavora in stretta sinergia con le strutture del dipartimento, la medicina penitenziaria, gli ATS e le associazioni di auto-mutuo aiuto.

Risorse Umane e Strumentali

Risorse umane

La Struttura si avvale di competenze di personale medico (medico legale, internista, tossicologo), psicoterapeuta, assistente sociale, socio-sanitario, educatore, operatore socio-sanitario, infermiere professionale, amministrativo.

Risorse strumentali

Utilizza i sistemi informativi aziendali relativi a produzione, consumi, personale, costi, accessibilità ed esiti, nonché gli applicativi dedicati alla gestione degli obiettivi, della performance e del budget.

Rapporti Interfunzionali

Rapporti Interni

Distretti Socio-Sanitari, Dipartimento Salute Mentale e Dipendenze ATS Liguria; Dipartimento Assistenza Primaria, Riabilitativa, Distrettuale, Case e Ospedali di Comunità ATS Liguria

Rapporti Esterni

Ambiti Territoriali Sociali (ATS) dei Comuni, reti interaziendali, Terzo Settore

3.10 S.C. Psicologia Territoriale

Tipologia

Struttura Complessa aziendale a valenza inter-area.

Collocazione organizzativa

La Struttura afferisce al Dipartimento Percorsi Sociosanitari ed è inserita nel Coordinamento Dipartimentale Welfare di Comunità.

Opera nelle cinque Aree sociosanitarie attraverso le proprie articolazioni organizzative, assicurando l'uniformità dei percorsi e la prossimità dell'assistenza psicologica nei Distretti e nelle Case della Comunità.

Mission

La Struttura garantisce l'accesso all'assistenza psicologica territoriale, favorendo l'intercettazione precoce del disagio, l'orientamento e la presa in carico dei bisogni psicologici a bassa e media complessità (popolazione generale, fragilità infantile e giovanile, dinamiche psicologiche legate all'invecchiamento). Altresì supporta la fragilità della popolazione migrante (etnopsicologia) e identifica le problematiche correlate alla violenza di genere.

Promuove il benessere psicologico nelle diverse fasi della vita e integra gli interventi sanitari con quelli sociosanitari, sociali, educativi e comunitari, assicurando la prossimità delle cure e la continuità dei percorsi.

Attività e organizzazione

La Struttura organizza e gestisce le attività psicologiche territoriali di primo livello erogate nei Distretti, nelle Case della Comunità e nelle altre sedi territoriali individuate dalla programmazione aziendale.

Garantisce l'accoglienza della domanda, la valutazione psicologica iniziale, l'orientamento e la definizione del percorso assistenziale più appropriato.

Assicura interventi precoci, consulenze e percorsi di sostegno psicologico individuali, familiari e di gruppo nonché, ove previsto, interventi psicologici a bassa intensità e di durata definita.

Sviluppa programmi rivolti alle diverse fasi della vita, con particolare attenzione all'adolescenza e ai giovani adulti, alla genitorialità, alla fragilità familiare, all'invecchiamento, alla disabilità e alle condizioni di vulnerabilità sociale.

Realizza interventi di prevenzione del disagio e di promozione del benessere psicologico in collaborazione con i Distretti, le Case della Comunità, i Consultori, i servizi sociali, le istituzioni scolastiche e il Terzo Settore.

Assicura l'accoglienza, l'orientamento e il supporto psicologico di primo livello alle persone migranti e appartenenti a contesti multiculturali, attivando, quando necessario, la S.S.D. Psicologia Clinica per gli interventi specialistici di etnopsicologia clinica e psicologia transculturale.

Garantisce il raccordo con il Dipartimento Salute Mentale e Dipendenze, la NPIA e la S.S.D. Psicologia Clinica per l'invio ai percorsi specialistici e per assicurare la continuità della presa in carico.

Collabora con i servizi consultoriali, i servizi dedicati alle dipendenze, i servizi rivolti alla popolazione detenuta e gli altri servizi territoriali nell'ambito dei percorsi integrati di competenza.

Ambiti di responsabilità

La Struttura assicura:

- l'organizzazione e la gestione dell'assistenza psicologica territoriale per intercettare e gestire il disagio (PUA, UVN, PAI);
- screening precoce
- l'accoglienza e la valutazione iniziale della domanda psicologica;
- l'intercettazione precoce delle condizioni di disagio e vulnerabilità;
- l'orientamento della persona verso il percorso assistenziale più appropriato;
- la realizzazione di interventi psicologici di primo livello, individuali e familiari;
- mappatura dei bisogni della comunità per il miglioramento della qualità di vita collettivo (promozione del benessere psicologico);
- consulenze brevi (cure primarie);
- l'integrazione delle attività psicologiche nei Distretti e nelle Case della Comunità;
- il raccordo con i servizi sanitari, sociosanitari, sociali ed educativi;
- l'invio ai servizi specialistici delle persone con bisogni psicologici complessi;
- la continuità della presa in carico tra il primo e il secondo livello assistenziale;
- l'uniformità dei percorsi psicologici territoriali nelle cinque Aree sociosanitarie;

- il monitoraggio dell'accessibilità, dell'appropriatezza, della qualità e degli esiti degli interventi;
- la gestione delle risorse assegnate, nel rispetto degli indirizzi dipartimentali e aziendali.

Risorse

Risorse umane

La Struttura si avvale di psicologi e, per le attività di competenza, di psicologi psicoterapeuti, operando in collaborazione con le équipe multiprofessionali territoriali.

Risorse strumentali

La Struttura utilizza ambulatori territoriali e spazi dedicati nei Distretti e nelle Case della Comunità, strumenti per la valutazione psicologica, sistemi informativi clinico-assistenziali e locali idonei allo svolgimento di interventi individuali, familiari e di gruppo.

Rapporti interfunzionali

Rapporti interni

Distretti sociosanitari, Dipartimento Percorsi Sociosanitari, Dipartimento Salute Mentale e Dipendenze, MMG, PLS, S.S.D. Psicologia Clinica, NPIA, Consultori, Presìdi ospedalieri e Case della Comunità di ATS Liguria.

Rapporti esterni

Ambiti Territoriali Sociali dei Comuni, istituzioni scolastiche, autorità giudiziaria, reti interaziendali, associazioni, enti e soggetti del Terzo Settore.

3.11 S.C. Attività Consultoriale Integrata – S.S.D. Attività Consultoriale Integrata

Tipologia

Struttura Complessa aziendale in Area 3

S.S.D. nelle Aree 1,2,4,5

Collocazione Organizzativa

Le Strutture di Attività Consultoriale Integrata, articolate in Struttura complessa in Area 3 e Struttura Semplice Dipartimentale nelle altre Aree, costituiscono articolazione del Dipartimento Percorsi Sociosanitari e sono inserite nel Coordinamento Dipartimentale Area Welfare di Comunità.

Mission

È una Struttura Organizzativa con caratteristiche innovative e di più ampia visione rispetto alle strutture inserite nei precedenti percorsi organizzativi aziendali.

Innovare i percorsi delle case di comunità. Creare un perimetro di azione che preveda un'integrazione sociosanitaria innovativa, snella e flessibile secondo le indicazioni del dipartimento dei percorsi sociosanitari.

Il coordinatore dell'area Assistenza Consultoriale Integrata deve garantire un rapporto funzionale certo e ben definito con il dipartimento materno-infantile.

La Struttura Organizzativa garantisce interventi di prevenzione, promozione della salute, assistenza, consulenza e presa in carico multidisciplinare rivolti alla donna, alla coppia, alla famiglia, ai minori e agli adolescenti, favorendo il benessere psicofisico e relazionale nelle diverse fasi del ciclo di vita. Tutto questo deve essere fatto in sinergia con le altre strutture del dipartimento e previa approvazione del direttore di dipartimento per garantire uniformità di offerta sul territorio.

Opera secondo un modello multiprofessionale e integrato, assicurando la tutela della salute sessuale e riproduttiva, il sostegno alla maternità e alla genitorialità, la prevenzione del disagio familiare e sociale e l'integrazione sociosanitaria, nel rispetto della normativa vigente, dei livelli essenziali di assistenza (LEA) e dei Percorsi Diagnostico-Terapeutico-Assistenziali (PDTA).

Attività e Organizzazione

La Struttura Organizzativa garantisce l'accoglienza, l'ascolto, l'orientamento e la presa in carico della persona, della coppia e della famiglia attraverso un approccio multiprofessionale e integrato. Assicura attività di prevenzione, promozione della salute ed educazione sanitaria nell'ambito della salute sessuale, riproduttiva, affettiva e relazionale.

Garantisce l'assistenza consultoriale alla donna nelle diverse fasi della vita, con particolare riferimento alla gravidanza fisiologica, al puerperio, alla menopausa e alla prevenzione ginecologica. Assicura il percorso nascita, garantendo l'assistenza ostetrica, i corsi di accompagnamento alla nascita, il sostegno all'allattamento e il supporto nel periodo post-partum.

La Struttura partecipa attivamente ai programmi organizzati di screening per la prevenzione del tumore della cervice uterina, collaborando alla promozione dell'adesione, all'esecuzione degli approfondimenti diagnostici e alla presa in carico delle donne con esito positivo o sospetto, in raccordo con le strutture aziendali e territoriali responsabili dei programmi di screening.

Promuove la tutela della maternità e della paternità responsabile, assicurando attività di informazione e consulenza sulla contraccezione e sulla procreazione responsabile. Garantisce gli interventi previsti dalla normativa in materia di tutela sociale della maternità e di interruzione volontaria della gravidanza, assicurando informazione, consulenza e presa in carico multidisciplinare.

La Struttura Organizzativa assicura inoltre la valutazione ginecologica e la presa in carico delle condizioni suscettibili di trattamento chirurgico, garantendo l'inquadramento diagnostico, la definizione dell'indicazione operatoria, la preparazione preoperatoria e il successivo follow-up. Svolge attività di chirurgia ginecologica ambulatoriale e, in raccordo con le Strutture di Ostetricia e Ginecologia e con i Presìdi ospedalieri, partecipa ai percorsi di day surgery, day hospital e ricovero ordinario.

Garantisce, nell'ambito delle competenze e delle dotazioni disponibili, l'esecuzione di procedure diagnostiche e operative ginecologiche, comprese biopsie cervicali, vaginali, vulvari ed endometriali, isteroscopie diagnostiche e operative, trattamento delle lesioni del tratto genitale inferiore e altre procedure chirurgiche minori. Assicura inoltre l'inquadramento e il trattamento delle patologie ginecologiche benigne, annessiali, miometriali delle alterazioni della cervice uterina e delle condizioni del pavimento pelvico, nonché l'invio ai livelli specialistici di riferimento nei casi a maggiore complessità.

Nell'ambito del percorso per l'interruzione volontaria della gravidanza, assicura la valutazione clinica, la preparazione e l'eventuale raccordo con le strutture ospedaliere, garantendo assistenza, continuità della presa in carico, controllo successivo e consulenza contraccettiva. Promuove l'integrazione tra attività consultoriale e ospedaliera durante tutte le fasi del percorso chirurgico, assicurando appropriatezza, sicurezza, tempestività e continuità assistenziale.

Assicura attività psicologiche, sociali ed educative rivolte alla coppia, alla famiglia, ai minori e agli adolescenti, finalizzate alla prevenzione e al trattamento delle situazioni di disagio. Promuove interventi di sostegno alla genitorialità e al rafforzamento delle competenze educative.

Collabora con i servizi territoriali e ospedalieri nei percorsi di tutela dei minori e di prevenzione del maltrattamento, dell'abuso, della violenza domestica e della violenza di genere. Partecipa ai percorsi di affido familiare, adozione nazionale e internazionale e sostegno alle famiglie, in raccordo con i servizi competenti.

Realizza interventi di educazione all'affettività, alla sessualità e alla prevenzione dei comportamenti a rischio, anche in collaborazione con le istituzioni scolastiche. Garantisce, inoltre, la presa in carico integrata delle situazioni a elevata complessità sociosanitaria, in collaborazione con i servizi specialistici aziendali e con i servizi sociali dei Comuni.

Ambiti di Responsabilità

La Struttura Organizzativa assicura:

- la presa in carico multiprofessionale della persona, della coppia, della famiglia, dei minori e degli adolescenti;
- la promozione della salute sessuale, riproduttiva, affettiva e relazionale; previa approvazione del direttore di dipartimento per garantire uniformità di offerta sul territorio.
- l'assistenza alla donna nelle diverse fasi della vita, con particolare riferimento alla gravidanza, al puerperio, alla menopausa e alla prevenzione ginecologica;
- la partecipazione ai programmi aziendali e regionali organizzati di screening per la prevenzione del tumore della cervice uterina, assicurando gli approfondimenti diagnostici, l'eventuale presa in carico specialistica e la continuità dei successivi percorsi assistenziali;

- la gestione del percorso nascita, il sostegno all'allattamento e l'accompagnamento alla genitorialità;
- l'informazione e la consulenza in materia di contraccezione, procreazione responsabile e interruzione volontaria della gravidanza;
- la valutazione ginecologica, l'inquadramento diagnostico e la definizione delle indicazioni al trattamento chirurgico;
- l'organizzazione e l'esecuzione delle attività di chirurgia ginecologica ambulatoriale, day surgery e delle procedure diagnostiche e operative di competenza;
- la preparazione preoperatoria, l'assistenza perioperatoria e il follow-up delle pazienti sottoposte a procedure chirurgiche;
- la partecipazione ai percorsi chirurgici ginecologici in regime ambulatoriale, di day surgery, day hospital e ricovero ordinario, in raccordo con le Strutture ospedaliere competenti;
- l'esecuzione di biopsie ginecologiche, isteroscopie diagnostiche e operative, procedure sul tratto genitale inferiore e altri interventi chirurgici minori, compatibilmente con le competenze e le dotazioni disponibili;
- la presa in carico integrata delle donne che accedono all'interruzione volontaria della gravidanza, compreso il raccordo per le procedure farmacologiche e chirurgiche e il successivo follow-up;
- l'integrazione tra i percorsi consultoriali e quelli specialistici e chirurgici ospedalieri, assicurando appropriatezza, sicurezza e continuità assistenziale;
- gli interventi psicologici, sociali ed educativi rivolti alla persona, alla coppia e alla famiglia;
- la tutela dei minori e il sostegno alle situazioni di fragilità, disagio, maltrattamento, abuso e violenza;
- la partecipazione ai percorsi di affido familiare e adozione, in raccordo con i servizi competenti;
- gli interventi di educazione all'affettività, alla sessualità e alla prevenzione dei comportamenti a rischio previa approvazione del direttore di dipartimento per garantire uniformità di offerta sul territorio;
- l'integrazione con le strutture del Dipartimento Materno Infantile e con i servizi sanitari, sociosanitari, sociali, educativi e scolastici;
- la continuità e l'appropriatezza dei percorsi consultoriali nei diversi contesti territoriali;
- il monitoraggio della qualità, della sicurezza e degli esiti degli interventi, nonché il coordinamento delle risorse assegnate.

Risorse Umane e Strumentali

Risorse Umane

La Struttura Organizzativa si avvale di dirigenti medici specialisti (ginecologi e altre professionalità secondo l'organizzazione aziendale), ostetriche, psicologi, assistenti sociali, infermieri, educatori professionali, personale amministrativo e altri professionisti sanitari e sociosanitari, secondo la dotazione organica aziendale.

Risorse Strumentali

È dotata di ambulatori consultoriali, locali dedicati all'attività clinica, psicologica e sociale, spazi per attività di gruppo e di educazione sanitaria, nonché dei sistemi informativi aziendali e delle attrezzature necessarie allo svolgimento delle attività istituzionali.

Rapporti Interfunzionali

Rapporti interni

La Struttura Organizzativa opera in stretto raccordo con i Distretti sociosanitari, i Medici di Medicina Generale, i Pediatri di Libera Scelta, il Dipartimento Materno-Infantile, il Dipartimento di Salute Mentale e Dipendenze, i servizi ospedalieri, le strutture aziendali competenti per i programmi di screening oncologico, i servizi vaccinali e i servizi per la tutela dei minori.