Allegato E 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 E

FUNZIONIGRAMMA

AREA LIGURIA SALUTE

INDICE

Premessa 4

AREA LIGURIA SALUTE 5

1. Direzione amministrativa e funzioni di Staff Area LS (SC) 7
2. Dipartimento Ricerca e Innovazione 10
2.1 Innovazione organizzativa (SC) 13
2.2 Organizzazione dei Percorsi di Cura e Continuità assistenziale (SC) 16
2.3 Ricerca e Health Technology Assessment - HTA (SC) 22
2.4 Accreditamento e Autorizzazione (SC) 26
2.5 Comitato Etico (SSD) 30
3. Dipartimento Risorse Umane 32
3.1 Amministrazione Giuridica del Personale (SC) 35
3.2 Amministrazione Economica del Personale (SC) 38
3.3 Amministrazione Medicina Convenzionata (SC) 41
3.4 Formazione (SC) 43
4. Dipartimento Regionale Emergenza Urgenza 46
4.1 118 (SC) 49
4.2 NUE 112 (SC) 53
4.3 NEA 116117 (SC) 56
4.4 Professioni Sanitarie e Sociosanitarie Area LS (SC) 60
4.5 AAT Area 3 ed Elisoccorso Regionale (SSD) 62
4.6 Formazione e supporto amministrativo (SSD) 65
5. Dipartimento Acquisti e Logistica 68
5.1 CRAS - Centrale di Committenza Acquisti in Sanità e Farmaci (SC) 71
5.2 Acquisti Beni Servizi (Non Cras) (SC) 74
5.3 Gestione Servizi Economali e Supporto Amministrativo Esecuzione Contratti (SC) 77
5.4 Logistica e Magazzini (SC) 80
5.5 Supporto giuridico (SSD) 83
5.6 Anagrafica (SSD) 86

6. Dipartimento Tecnico 88
6.1 Ingegneria Clinica Programmazione e Attuazione Investimenti (SC) 93
6.2 Gestione e manutenzione apparecchiature biomedicali (SC) 96
6.3 Gestione e Manutenzione Immobili (SC) 99
6.4 Energy Manager e Progettazione Impianti (SC) 102
6.5 Programmazione Grandi Opere e Coordinamento Investimenti (SC) 105
6.6 Gare e Contratti LL.PP (SC) 109
6.7 Supporto Gestione Informativa Digitale BIM (SSD) 112
6.8 Supporto Programmazione e Monitoraggio (SSD) 114
7. Dipartimento ICT e Transizione digitale 116
7.1 Sistemi Informativi Ospedalieri e Dipartimentali (SC) 119
7.2 Sistemi Informativi Sanitari Territoriali e Telemedicina (SC) 122
7.3 Infrastrutture, Centrali Operative e S.I. Amministrativi (SC) 125
7.4 *Governance* Servizi B.I. (SC) 129

Premessa

L'Area Liguria Salute costituisce l'articolazione organizzativa di ATS Liguria deputata alla gestione delle attività aziendali centralizzate e delle funzioni di supporto tecnico-specialistico alla Regione Liguria e all'intero Servizio Sanitario Regionale, ai sensi della legge regionale n. 18/2025 e s.m.i nonché dei conseguenti atti organizzativi regionali.

Pertanto, nell'ambito delle competenze attribuite, l'Area Liguria Salute opera su tre distinti livelli funzionali, tra loro integrati e complementari:

- ✓ livello regionale, assicurando il supporto tecnico-operativo a Regione Liguria per l'esercizio delle funzioni ad essa attribuite dalla normativa regionale, in raccordo funzionale con la Direzione regionale competente;
- ✓ livello sovra-aziendale, esercitando le funzioni di interesse comune a favore delle Aziende e degli Enti del Servizio Sanitario Regionale, secondo gli indirizzi regionali e nell'ambito dei modelli di governance del sistema;
- ✓ livello aziendale, assicurando lo svolgimento delle funzioni di competenza dell'Area a supporto della Direzione Strategica e delle Aree Sociosanitarie dell'Azienda ATS Liguria nella quale è incardinata.

Nell'esercizio delle funzioni regionali e sovra-aziendali, l'Area opera in dipendenza funzionale dalla Direzione Generale di Area Salute e Servizi Sociali di Regione Liguria.

AREA LIGURIA SALUTE

Mission

L'Area Liguria Salute promuove la standardizzazione dei processi trasversali tecnico-amministrativi, la gestione unitaria dei sistemi informativi, il coordinamento regionale delle reti cliniche, dell'emergenza-urgenza territoriale e dei percorsi assistenziali al fine di perseguire l'efficienza del sistema sanitario regionale e il governo dei dati, assicurando l'attuazione degli indirizzi regionali.

L'azione dell'Area è orientata al miglioramento continuo delle performance delle funzioni assegnate mediante l'implementazione di modelli organizzativi integrati, di strumenti di monitoraggio e di valutazione dei risultati nonché la promozione dell'innovazione tecnologica, dell'impiego di soluzioni avanzate di Intelligenza Artificiale (IA) e della ricerca, a supporto delle Aziende e degli Enti del SSR.

Vision

Costituire per ATSL e il SSR un centro di competenze tecnico-organizzative, capace di connettere governance, processi, innovazione organizzativa, dati e servizi in un'unica architettura regionale al fine di perseguire adeguati standard di qualità, la sostenibilità di sistema, la capacità di adattamento ai cambiamenti e all'evoluzione dei fabbisogni.

Rapporti interfunzionali

L'Area Liguria Salute è la struttura di gestione operativa, a servizio delle Aree Socio Sanitarie e della Direzione Strategica di ATSL, per le funzioni non direttamente connesse all'erogazione delle prestazioni sanitarie in coerenza con le disposizioni e l'assetto organizzativo delineati dall'atto aziendale.

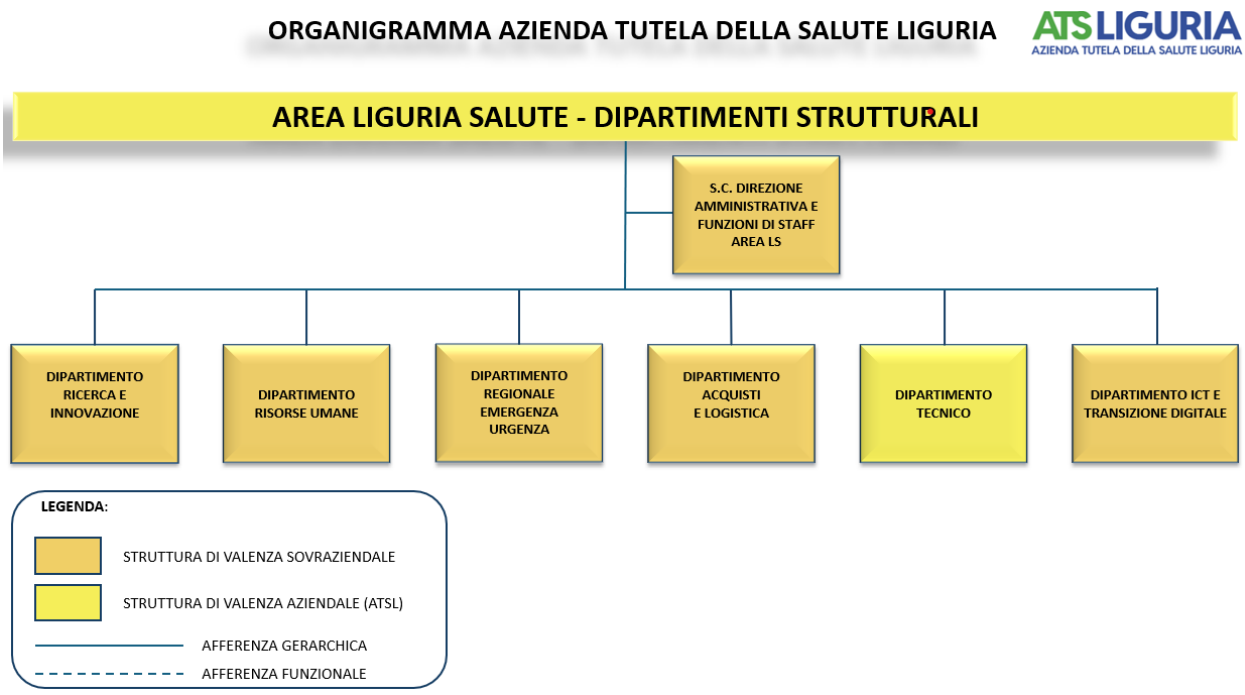
Sulla base degli indirizzi regionali esercita le funzioni sovra-aziendali attribuite, assicurando in particolare la gestione unitaria e integrata delle attività di interesse comune in materia di personale, acquisti e logistica a favore delle Aziende e degli Enti del SSR. Le attività sovra-aziendali vengono coordinate attraverso una cabina di regia costituita dalle direzioni strategiche di ATSL, AOM, EO Ospedali Galliera, Ospedale Gaslini e Area Salute e Servizi Sociali di Regione Liguria (RL).

Svolge, inoltre, funzioni di supporto a Regione Liguria - Direzione Area Salute e Servizi Sociali, secondo gli indirizzi stabiliti dalla legge e dalla conseguente regolamentazione regionale.

Articolazione organizzativa

L'Area Liguria Salute presenta la seguente struttura organizzativa:

- S.C. Direzione amministrativa e funzioni di Staff di Area LS
- Dipartimento Ricerca e Innovazione
- Dipartimento Risorse Umane
- Dipartimento regionale Emergenza Urgenza
- Dipartimento acquisti e logistica
- Dipartimento tecnico
- Dipartimento ICT e transizione digitale



1. Direzione amministrativa e funzioni di Staff Area LS (SC)

Tipologia

Struttura Complessa sovra-aziendale

Collocazione organizzativa

La struttura è collocata direttamente in Staff alla Direzione di Area.

Mission

Supportare il Direttore di Area e i Dipartimenti nei processi amministrativo-contabili di competenza, anche con funzioni di coordinamento operativo, al fine di una gestione integrata e coerente con il budget e gli obiettivi assegnati all'Area in raccordo con le strutture di supporto della Direzione Strategica di ATSL e le Aree Sociosanitarie.

Assicurare il supporto organizzativo e di PM ai progetti di interesse strategico di competenza di LS.

Supportare, altresì, il Direttore di Area per le funzioni amministrative e contabili sovra-aziendali attribuite, in raccordo con la Cabina di Regia e con Regione Liguria.

Attività e organizzazione

La Struttura, nell'ambito delle funzioni attribuite, svolge le seguenti attività.

- Supporto alla programmazione e al monitoraggio delle attività dell'Area e coordinamento della Segreteria del Direttore, che opera anche a servizio dei Dipartimenti per specifiche attività definite dal Direttore;
- Assistenza operativa alle funzioni dirette in capo al Direttore di Area;
- Supporto amministrativo alla Direzione e alle strutture dell'Area per l'elaborazione di atti, convenzioni e altra documentazione amministrativa in sinergia con le altre strutture aziendali del SSR (amministrative, giuridico legali) e della Regione, per gli ambiti di rispettiva competenza;
- Coordinamento amministrativo-contabile dell'Area in raccordo con i servizi economici-finanziari di ATSL;
- Monitoraggio degli obiettivi del Direttore e individuazione dei percorsi recupero scostamenti;
- Gestione dei flussi documentali e degli archivi documentali;
- Raccordo per i necessari adempimenti di competenza tra i servizi dell'area LS e la SC Privacy, Anticorruzione e Trasparenza;
- Supporto al Direttore per le funzioni sovra-aziendali svolte a vantaggio di tutto il Sistema Sanitario Regionale (cabina di regia sovra-aziendale, project management

progetti sovra-aziendali, gestione della comunicazione e collaborazione con Regione);

- Gestione del Fondo Regionale di autoritenzione e attività connesse, compreso il monitoraggio e l'adeguamento sulla base delle vigenti normative di settore, nonché gestione amministrativa del Comitato regionale sinistri;
- Coordinamento delle attività definite dai provvedimenti attuativi del decreto 232/2023;
- Coordinamento delle attività connesse alle analisi dei rischi correlati alla responsabilità professionale delle Aziende/Enti del SSR, in sinergia con le competenti strutture aziendali, finalizzato a supportare la Regione nel garantire un equilibrato bilanciamento delle politiche di gestione del rischio attraverso il Fondo e/o diversi sistemi di allocazione dei rischi;
- Raccordo per gli aspetti di competenza di LS con la SC Controllo di gestione a supporto di tutta l'Area.

Ambiti di responsabilità

Il Direttore della S.C. esercita le funzioni attribuite dalla normativa regionale dall'Atto Aziendale e dagli atti organizzativi aziendali.

In particolare:

- Assicura il presidio delle attività ordinarie amministrative dell'Area al fine di garantire tempestività, coordinamento e rispetto delle scadenze e delle procedure aziendali.
- Garantisce il supporto alla Direzione per la gestione degli adempimenti, il monitoraggio di obiettivi, richieste e fabbisogni interni ed esterni all'Area.
- Garantisce il presidio e il coordinamento, sotto il profilo economico, del fondo regionale di autoritenzione e la gestione amministrativa del Comitato regionale sinistri.
- Assicura la supervisione delle politiche di analisi e di allocazione dei rischi correlati e/o correlabili all'attività delle Aziende ed Enti del SSR.
- Assicura il supporto organizzativo e di PM ai progetti di interesse strategico di competenza di LS.
- Assicura la gestione delle relazioni con la Direzione Strategica aziendale, con la Cabina di Regia, con il Dipartimento di Area Salute e Servizi Sociali della Regione e altri soggetti esterni.

Risorse Umane e Strumentali

Risorse Umane

Per la gestione della struttura sono richieste competenze multidisciplinari nelle materie gestionali, di PM, economiche e giuridiche. Per lo svolgimento delle attività della segreteria di area sono necessarie competenze nell'ambito della gestione dei flussi e tenuta degli archivi.

Risorse Strumentali

Per le attività di competenza richiede l'accesso alle procedure aziendali connesse all'attività e ai sistemi informativi di area amministrativa per il controllo e il monitoraggio di budget, progetti e di performance nonché di archiviazione documentale.

Rapporti interfunzionali

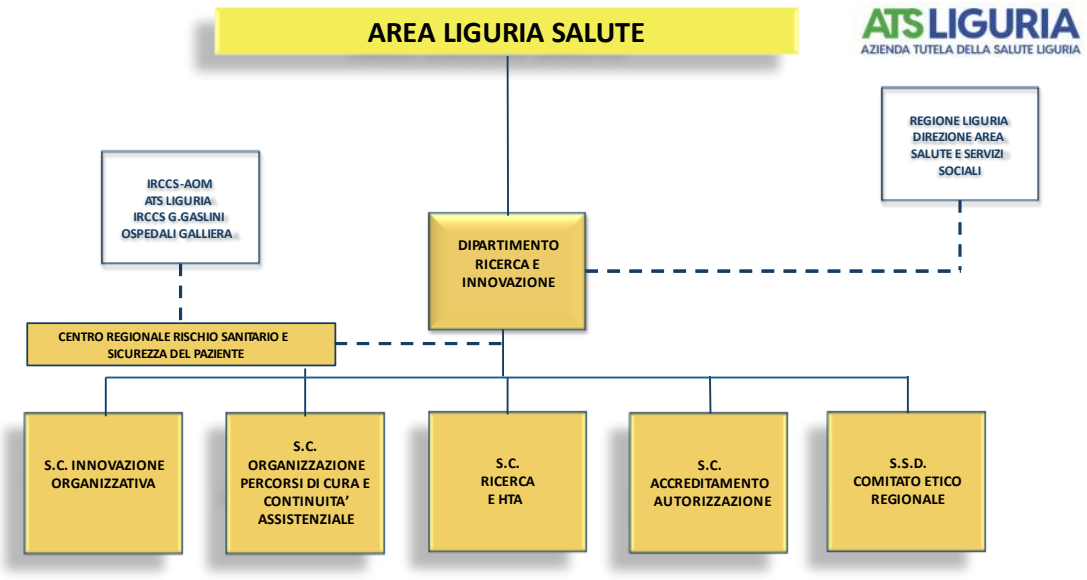
Interni

Direzione strategica, Direttori di Area, Direttori dei Dipartimenti e delle SC dell'Area LS, nonché delle SC dei dipartimenti di Staff della Direzione Strategica e della Direzione Amministrativa.

Esterni (principali)

Direzione Generale di Area Salute e Servizi Sociali di Regione Liguria, altre Aziende ed Enti del SSR e Cabina di Regia.

2. Dipartimento Ricerca e Innovazione



Mission

Il Dipartimento Ricerca e Innovazione costituisce l'articolazione organizzativa tecnico-scientifica di supporto alla Regione Liguria e alla Direzione dell'Area LS, che promuove l'innovazione dei processi di assistenza e organizzativi, le buone pratiche, la ricerca e l'innovazione nel settore delle tecnologie sanitarie, la qualità e i sistemi di autorizzazione e accreditamento delle strutture sanitarie e sociosanitarie pubbliche e private.

Attraverso il coordinamento delle Strutture Complesse afferenti, il Dipartimento garantisce l'omogenea attuazione degli indirizzi impartiti, dalla Direzione di Area Salute e Servizi Sociali di Regione e dalla Direzione generale di Liguria Salute, assicurando l'integrazione e il coordinamento delle funzioni regionali negli ambiti dell'organizzazione dei percorsi assistenziali, della qualità e sicurezza delle cure, della ricerca e innovazione sanitaria, dell'Health Technology Assessment (HTA), dell'autorizzazione e dell'accreditamento delle strutture sanitarie e sociosanitarie. Promuove inoltre, la condivisione delle competenze professionali, la standardizzazione dei processi, il raccordo tecnico-funzionale con le Direzioni delle Aziende del Servizio Sanitario Regionale e il miglioramento continuo dell'organizzazione.

Ambiti di responsabilità

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

In particolare:

- coordina le Strutture Complesse afferenti, assicurandone l'integrazione organizzativa e funzionale e favorendo il perseguimento unitario degli obiettivi dipartimentali;
- assicura l'attuazione degli indirizzi della Direzione Strategica, della Direzione di Area e delle disposizioni regionali nelle materie di competenza del Dipartimento;
- coordina la programmazione delle attività dipartimentali, monitorandone l'attuazione, verificando periodicamente i risultati conseguiti e promuovendo le necessarie azioni di miglioramento;
- coordina il monitoraggio economico dei budget e dei finanziamenti assegnati al Dipartimento e alle Strutture organizzative afferenti al Dipartimento stesso;
- promuove la standardizzazione delle metodologie operative, la diffusione delle buone pratiche, l'omogenea applicazione degli indirizzi organizzativi e la condivisione di strumenti e procedure tra le Strutture Complesse afferenti;
- coordina le progettualità trasversali di interesse dipartimentale, favorendone l'integrazione con gli obiettivi aziendali e regionali;
- favorisce la collaborazione interdisciplinare, la circolazione delle informazioni e l'integrazione delle competenze professionali tra le Strutture Complesse e con le altre articolazioni organizzative dell'Azienda;
- promuove lo sviluppo professionale, la valorizzazione delle competenze e l'innovazione organizzativa nell'ambito delle funzioni dipartimentali;
- monitora le attività delle Strutture Complesse afferenti attraverso l'analisi degli indicatori di attività, qualità, appropriatezza, efficacia ed efficienza, proponendo eventuali interventi di miglioramento;
- supporta la Direzione di Area nella predisposizione di programmi, piani, progetti, documenti tecnici e atti di competenza del Dipartimento;
- rappresenta il Dipartimento, su delega della Direzione di Area, nei rapporti con le altre articolazioni aziendali e con i soggetti istituzionali coinvolti nelle materie di competenza.

Rapporti interfunzionali

Interni

Nelle attività svolte le articolazioni del Dipartimento si relazionano con la Direzione strategica di ATSL, i Direttori delle Aree Sociosanitarie, i Direttori dei Dipartimenti e delle SC dell'Area LS. Inoltre, per gli aspetti amministrativi, giuridici ed economici si rapporta con le unità operative in staff alla Direzioni Strategiche.

Esterni

Il Dipartimento Innovazione e Ricerca opera in dipendenza funzionale dalla Direzione Generale di Area Salute e Servizi Sociali della Regione, di cui attua gli indirizzi e gli standard operativi.

Per tutte le funzioni sovra-aziendali, le unità del Dipartimento interagiscono con le direzioni strategiche delle altre Aziende/enti ospedalieri e con la Cabina di Regia.

Per le attività di ricerca e innovazione sviluppa collaborazioni con IRCCS, Università, Ministero della Salute, MEF, AGENAS, Istituto Superiore di Sanità, AIFA, Istituto Italiano di Tecnologia (IIT), altre Regioni, organismi tecnici nazionali e internazionali competenti, Organi istituzionali di Ispezione (NAS, Polizia di Stato, Guardia di Finanza, ecc.).

Articolazione organizzativa

Il dipartimento è articolato nelle seguenti strutture:

- S.C Innovazione organizzativa
- S.C. Organizzazione dei Percorsi di Cura e Continuità assistenziale
- S.C. Ricerca e Health Technology Assessment (HTA)
- S.C. Accreditamento e Autorizzazione
- S.S.D. Comitato Etico Regionale

2.1 Innovazione organizzativa (SC)

Tipologia

Struttura Complessa sovra-aziendale

Collocazione organizzativa

Costituisce articolazione del Dipartimento Ricerca e Innovazione

Mission

Assicura il supporto tecnico alla Regione Liguria e alle Aziende/Enti del SSR nello sviluppo dei processi di innovazione organizzativa del Servizio Sanitario Regionale, promuovendo metodologie di sviluppo organizzativo, *change management*, reingegnerizzazione dei processi, innovazione digitale e diffusione delle buone pratiche, supportando l'attuazione delle riforme e dei programmi di innovazione e delle progettualità regionali, nazionali ed europei.

Attività e organizzazione

La Struttura, nell'ambito delle funzioni attribuite, svolge le seguenti attività:

- sviluppa metodologie e strumenti per la reingegnerizzazione dei processi organizzativi, la semplificazione amministrativa e organizzativa, il miglioramento continuo e il change management, favorendone l'applicazione omogenea nelle Aziende del Servizio Sanitario Regionale;
- promuove l'analisi comparativa (benchmarking) dei modelli organizzativi regionali, nazionali e internazionali, individuando e diffondendo buone pratiche e soluzioni innovative applicabili al contesto regionale;
- supporta lo sviluppo organizzativo dei modelli previsti dalla normativa nazionale e regionale, favorendo l'integrazione tra organizzazione sanitaria, innovazione digitale e nuovi modelli di erogazione dei servizi, in raccordo con le strutture regionali competenti;
- collabora con la S.C. Ricerca e Health Technology Assessment (HTA) e con le altre strutture del Dipartimento per l'integrazione tra ricerca, innovazione, sviluppo organizzativo e trasferimento delle innovazioni nei processi del Servizio Sanitario Regionale;
- supporta la progettazione e la realizzazione di programmi e progettualità regionali, nazionali ed europee a prevalente contenuto organizzativo, assicurandone il coordinamento metodologico e il monitoraggio degli impatti organizzativi;
- assicura la gestione e il monitoraggio dei budget e dei finanziamenti assegnati;

- supporta le articolazioni aziendali oggetto di riorganizzazione nella predisposizione degli atti, convenzioni, accordi e altra documentazione tecnico amministrativa per l'attuazione dei progetti;
- partecipa, quale referente tecnico della Regione Liguria nelle materie di competenza, ai tavoli tecnici regionali e nazionali, ai gruppi di lavoro interistituzionali e alle reti di confronto dedicate all'innovazione organizzativa, allo sviluppo dei servizi e alla trasformazione del Servizio Sanitario.

Ambiti di responsabilità

Il Direttore della Struttura Complessa esercita le funzioni attribuite dalla normativa regionale, dall'Atto Aziendale e dagli atti organizzativi aziendali, assicurando il governo dei processi di innovazione organizzativa del Servizio Sanitario Regionale e il supporto metodologico allo sviluppo delle organizzazioni sanitarie.

Con particolare riferimento a:

- **Innovazione organizzativa e gestione del cambiamento**

Responsabilità dello sviluppo e della diffusione di metodologie, strumenti e approcci per l'innovazione organizzativa, il change management, la reingegnerizzazione dei processi e il miglioramento continuo delle organizzazioni sanitarie.

- **Analisi organizzativa e benchmarking**

Responsabilità dell'analisi comparativa dei modelli organizzativi, della valutazione delle performance organizzative, del benchmarking regionale, nazionale e internazionale e della diffusione delle buone pratiche finalizzate allo sviluppo del Servizio Sanitario Regionale.

- **Innovazione dei processi e trasformazione digitale**

Responsabilità del supporto metodologico ai processi di trasformazione organizzativa e digitale del Servizio Sanitario Regionale, favorendo l'integrazione tra innovazione organizzativa, digitalizzazione, semplificazione dei processi e sviluppo di nuovi modelli gestionali.

- **Programmi di innovazione e sviluppo**

Responsabilità del supporto metodologico alla progettazione, allo sviluppo, al monitoraggio e alla valutazione di programmi e progettualità regionali, nazionali ed europee a prevalente contenuto organizzativo, assicurandone la coerenza metodologica e la valutazione degli impatti organizzativi.

- **Trasferimento dell'innovazione e sviluppo delle competenze**

Responsabilità della diffusione delle metodologie innovative, del trasferimento delle buone pratiche organizzative, della promozione della cultura dell'innovazione e dello sviluppo

delle competenze organizzative, in raccordo con le strutture regionali competenti, le Aziende del Servizio Sanitario Regionale e gli organismi tecnici nazionali e internazionali.

Risorse Umane e Strumentali

Risorse Umane

La Struttura si avvale di professionalità multidisciplinari con competenze in organizzazione sanitaria, management sanitario, sviluppo organizzativo, project management, innovazione dei processi, change management, analisi organizzativa, gestione della qualità, digitalizzazione dei servizi e valutazione degli impatti organizzativi, operando in stretta integrazione con le altre strutture di Liguria Salute.

Risorse Strumentali

Utilizza i sistemi informativi regionali, delle piattaforme collaborative e di project management, delle banche dati sanitarie e sociosanitarie, degli strumenti di analisi organizzativa e di monitoraggio dei processi, nonché delle piattaforme regionali e nazionali necessarie allo sviluppo, al monitoraggio e alla valutazione dei programmi di innovazione organizzativa.

Rapporti interfunzionali

Si richiama quanto già indicato per il Dipartimento di afferenza.

2.2 Organizzazione dei Percorsi di Cura e Continuità assistenziale (SC)

Tipologia

Struttura Complessa sovra-aziendale

Collocazione organizzativa

Costituisce articolazione del Dipartimento Ricerca e Innovazione

Mission

Assicura il supporto tecnico-sanitario alla Regione Liguria nelle attività di programmazione, monitoraggio e valutazione delle performance del Servizio Sanitario Regionale, mediante l'elaborazione degli indirizzi regionali, la predisposizione e l'aggiornamento dei Percorsi Diagnostico-Terapeutico-Assistenziali (PDTA), dei modelli organizzativi e degli strumenti di monitoraggio dei percorsi assistenziali.

Supporta la Regione nella definizione dei criteri organizzativi e degli indicatori per la valutazione dei percorsi assistenziali, dei servizi sanitari e delle prestazioni, finalizzati al miglioramento della qualità organizzativa, dell'appropriatezza dei percorsi assistenziali e delle prestazioni, della continuità delle cure e dell'integrazione tra ospedale, territorio e servizi sociosanitari, attraverso la valutazione degli esiti e l'analisi dei risultati.

Monitora il raggiungimento dei Livelli Essenziali di Assistenza e degli obiettivi del Nuovo Sistema di Garanzia, analizza gli scostamenti rispetto agli standard attesi e promuove, con la Direzione Generale Area Salute e Servizi Sociali e, in particolare, con i Settori Programmazione Sanitaria e Assistenza Ospedaliera e Politiche Sociosanitarie, le attività di approfondimento finalizzate all'individuazione delle criticità e alla definizione delle conseguenti azioni di miglioramento, delle quali ne monitora l'attuazione.

Assicura il raccordo tecnico-funzionale tra la Regione Liguria, ATS Liguria e le Aziende del Servizio Sanitario Regionale, favorendo l'attuazione uniforme degli indirizzi regionali, il monitoraggio dei risultati e il coordinamento delle azioni di miglioramento nelle materie di competenza.

Attività e organizzazione

La Struttura nell'ambito delle funzioni previste dalla Legge 41/2006 e ss.mm.ii., dalla DGR 430/2025, dalla DGR 247/2026, svolge le seguenti attività:

- predispone atti istruttori, linee di indirizzo, documentazione tecnica e proposte organizzative a supporto della Direzione Generale Area Salute e Servizi Sociali, della Direzione di Area Liguria Salute e dei Settori regionali competenti;
- supporta il Settore Programmazione Sanitaria e Assistenza Ospedaliera e il Settore Politiche Sociosanitarie di Regione Liguria nella predisposizione degli indirizzi regionali, nella valutazione degli impatti organizzativi e nel monitoraggio dell'attuazione delle politiche sanitarie e sociosanitarie regionali;
- assicura il coordinamento delle attività di monitoraggio dei Livelli Essenziali di Assistenza (LEA) e del Nuovo Sistema di Garanzia (NSG), anche attraverso i sistemi di sorveglianza sugli stili di vita della popolazione (0-2 anni, *OKkio alla Salute*, *HBSC*, *GYTS*, *PASSI* e *PdA*) quali strumenti fondamentali per la valutazione dei determinanti di salute e per la costruzione dei profili di salute regionali;
- contribuisce alla raccolta, analisi, interpretazione e diffusione dei dati, assicurando la condivisione dei risultati con gli stakeholder istituzionali e professionali e la loro pubblicazione nelle sezioni dedicate del portale regionale, favorendo l'utilizzo delle evidenze nella programmazione sanitaria e nelle politiche di promozione della salute, fornendo supporto alla predisposizione di azioni di miglioramento;
- garantisce il supporto al coordinamento tecnico-organizzativo dei programmi di screening oncologici e il raccordo con i Dipartimenti Interaziendali Regionali (DIAR), con la Rete Oncologica e con gli indirizzi nazionali, contribuendo alla valutazione degli esiti, al monitoraggio degli indicatori e alla definizione delle azioni di miglioramento;
- fornisce supporto alla traduzione operativa degli indirizzi nazionali a livello regionale negli ambiti della prevenzione promuovendo una prevenzione più capillare, digitale e proattiva, supportando altresì la *governance* del Piano Regionale della Prevenzione (PRP), promuovendo la disseminazione di prodotti tecnici e informativi quali strumenti permanenti utili alla programmazione e al miglioramento continuo dei servizi.
- coordina la definizione, l'aggiornamento e il monitoraggio dei Percorsi Diagnostico-Terapeutico-Assistenziali regionali (PDTA), delle reti cliniche individuate dal Ministero Salute e da AGENAS e pubblicate sul relativo portale istituzionale e dei modelli organizzativi regionali, promuovendone l'omogenea applicazione nelle Aziende del Servizio Sanitario Regionale, anche attraverso la predisposizione di indirizzi regionali, l'analisi degli esiti e la valutazione dei risultati;
- assicura, nell'ambito delle funzioni del *Centro Regionale per la Gestione del Rischio Sanitario e la Sicurezza del Paziente* di cui alla Legge 8 marzo 2017, n. 24 art.2 comma 4 e art.3, il coordinamento regionale della rete dei Risk Manager aziendali, la predisposizione e l'aggiornamento di indirizzi, procedure e strumenti condivisi, il

monitoraggio della loro attuazione e la gestione dei flussi informativi verso il Ministero della Salute e gli organismi nazionali competenti;

- coordina a livello regionale le attività dei Nuclei Operativi di Controllo, coordina il confronto tecnico con le Aziende, analizza gli esiti dei controlli e propone interventi finalizzati all'omogeneità dei criteri applicativi e al miglioramento dell'appropriatezza;
- supporta l'Attività dei Dipartimenti Interaziendali Regionali (DIAR) istituti con Legge regionale 27/2016;
- fornisce supporto tecnico-organizzativo ai settori ad alta complessità e a forte regolamentazione nazionale e internazionale come da DGR 430/2025:
  - trapianti d'organo, di tessuti e cellule, Procreazione medica assistita (PMA);
  - attività trasfusionali, sangue e suoi prodotti, escluse le specialità medicinali;
  - patologie a bassa prevalenza (Malattie rare, rarissime, orfane di diagnosi, tumori rari);
  - biomedicina (Istituti dei tessuti, Centri di Risorse Biologiche, Biobanche e Collezioni di materiale biologico);
- coordina le attività istruttorie e ispettive, e gestione dei valutatori regionali iscritti agli albi nazionali (CNS/ISS e CNT/ISS) per la verifica dei requisiti di qualità e sicurezza previsti dalla normativa per i Programmi Trapianto, Centri PMA, Istituti dei tessuti, Servizi Trasfusionali e Unità di Raccolta (UdR);
- svolge le funzioni di coordinamento regionale per le Malattie Rare e gestione del Registro Regionale Malattie Rare in collaborazione con il Centro Nazionale Malattie Rare/ISS come da DGR 430/2025;
- supporta lo sviluppo del sistema informativo sanitario e sociosanitario regionale, definendo i fabbisogni informativi, gli indicatori e la reportistica a supporto della programmazione, del monitoraggio e della valutazione del Servizio Sanitario Regionale;
- supporta la Regione nella realizzazione di programmi e progettualità regionali, nazionali ed europee a prevalente componente sanitaria e organizzativa, collaborando anche con la S.C. Ricerca e Health Technology Assessment (HTA) per gli aspetti di integrazione tra ricerca, innovazione organizzativa e sviluppo dei modelli assistenziali;
- assicura la gestione e il monitoraggio dei budget/finanziamenti assegnati;
- partecipa, quale referente tecnico della Regione Liguria nelle materie di competenza, ai tavoli tecnici regionali e nazionali, ai gruppi di lavoro ministeriali, ai tavoli di AGENAS e degli altri organismi tecnici nazionali;
- assicura la consulenza tecnico-sanitaria sovra aziendale alla Direzione dell'ATS per le tematiche sanitarie caratterizzate da particolare trasversalità e intersettorialità.

In particolare, la struttura sviluppa le proprie attività mediante gruppi di lavoro multidisciplinari, tavoli tecnici regionali e reti professionali, in raccordo con le altre strutture di Liguria Salute, con la Direzione Generale Area Salute e Servizi Sociali in particolare con il Settore Programmazione Sanitaria e Assistenza Ospedaliera e con il Settore Politiche Sociosanitarie, con le Aziende del Servizio Sanitario Regionale e con gli organismi tecnici regionali e nazionali.

L'organizzazione della Struttura è orientata alla gestione integrata dei processi di programmazione, monitoraggio, controllo e sviluppo dei modelli organizzativi regionali.

Ambiti di responsabilità

Il Direttore della Struttura Complessa esercita le funzioni attribuite dalla normativa regionale, dall'Atto Aziendale e dagli atti organizzativi aziendali, costituendo il riferimento tecnico regionale nelle materie di competenza della Struttura, assicurandone il governo tecnico, il coordinamento e il supporto specialistico alla Direzione Generale Area Salute e Servizi Sociali, alla Direzione di Area Liguria Salute e alle Aziende del Servizio Sanitario Regionale.

Con particolare riferimento a:

- **Organizzazione dei percorsi di cura e supporto alle reti regionali**

Responsabilità del governo tecnico dei processi regionali di definizione, aggiornamento e monitoraggio dei Percorsi Diagnostico-Terapeutico-Assistenziali (PDTA), nonché del supporto alle attività delle reti cliniche regionali e dei Dipartimenti Interaziendali Regionali (DIAR), favorendo il raccordo tra le componenti del Servizio Sanitario Regionale coinvolte nella presa in carico e nell'erogazione dell'assistenza.

- **Supporto alla programmazione sanitaria regionale**

Responsabilità del supporto tecnico al Settore Regionale Programmazione Sanitaria e Assistenza Ospedaliera per gli aspetti organizzativi di competenza della Struttura, mediante l'analisi degli indicatori, il monitoraggio dei modelli organizzativi e dei percorsi assistenziali, la valutazione degli esiti e la predisposizione di elementi tecnici utili ai processi di programmazione regionale.

- **Continuità assistenziale e integrazione sociosanitaria**

Responsabilità del supporto tecnico allo sviluppo dei modelli organizzativi finalizzati all'integrazione tra assistenza ospedaliera, territoriale e sociosanitaria e del supporto allo sviluppo dei percorsi regionali di continuità assistenziale, presa in carico della cronicità e della fragilità, cure domiciliari, cure palliative, consultori, percorsi materno-infantili e Neuropsichiatria Infantile, in raccordo con il Settore Regionale Politiche Sociosanitarie.

- **Monitoraggio delle performance e governo dei sistemi di controllo**

Responsabilità del monitoraggio dei Livelli Essenziali di Assistenza (LEA), del Nuovo Sistema di Garanzia (NSG), degli indicatori regionali e dei sistemi di valutazione delle performance, nonché del coordinamento tecnico regionale delle attività dei Nuclei Operativi di Controllo (NOC) e degli altri sistemi di verifica dell'appropriatezza e della qualità organizzativa. Inoltre, ha responsabilità del coordinamento dell'esercizio delle funzioni attribuite al Centro Regionale per la Gestione del Rischio Clinico, promuovendo sistemi omogenei di monitoraggio, valutazione, governo clinico e miglioramento della qualità e della sicurezza delle cure.

- **Sistemi informativi**

Responsabilità dello sviluppo dei contenuti organizzativi del sistema informativo sanitario e sociosanitario regionale, della definizione dei fabbisogni informativi, degli indicatori e della reportistica a supporto della programmazione, del monitoraggio e della valutazione del Servizio Sanitario Regionale.

- **Innovazione organizzativa, progettualità e sviluppo**

Responsabilità del supporto ai processi di innovazione organizzativa, della promozione, partecipazione e coordinamento delle progettualità regionali, nazionali ed europee a prevalente componente sanitaria e organizzativa, favorendo l'integrazione con le attività di ricerca e Health Technology Assessment e il trasferimento delle innovazioni nei modelli organizzativi regionali in raccordo con la SC Ricerca e Health Technology Assessment – HTA.

- **Supporto tecnico-istituzionale e raccordo regionale**

Responsabilità del supporto tecnico-specialistico alla Direzione Generale Area Salute e Servizi Sociali con particolare riferimento ai Settori Programmazione Sanitaria e Assistenza Ospedaliera e Politiche Sociosanitarie, alla Direzione di Area Liguria Salute, alle Direzioni Strategiche Aziendali e agli organismi tecnici regionali e nazionali, assicurando il raccordo con le Aziende del Servizio Sanitario Regionale per l'attuazione degli indirizzi regionali nelle materie di competenza.

Risorse Umane e Strumentali

Risorse Umane

La Struttura si avvale di professionalità sanitarie e tecnico-organizzative con competenze in programmazione sanitaria, organizzazione dei servizi, epidemiologia, analisi dei dati, valutazione delle performance e sistemi informativi.

Risorse Strumentali

Si avvale dei sistemi informativi regionali, delle banche dati sanitarie e sociosanitarie e degli strumenti di analisi e monitoraggio necessari allo svolgimento delle funzioni attribuite.

Rapporti interfunzionali

Si richiama quanto già indicato per il Dipartimento di afferenza.

2.3 Ricerca e Health Technology Assessment - HTA (SC)

Tipologia

Struttura Complessa sovra-aziendale

Collocazione organizzativa

Costituisce articolazione del Dipartimento Ricerca e Innovazione

Mission

Supporta la *governance* e il coordinamento della funzione di ricerca sanitaria regionale nonché il governo dell'introduzione dell'innovazione anche tramite la gestione della funzione di health technology assessment.

Attività e organizzazione

La Struttura, nell'ambito delle funzioni attribuite, svolge le attività si seguito rappresentate.

Ambito Ricerca

Attività inerenti alla ricerca sanitaria – supporto ai ricercatori

- Promuove e coordina per conto della Regione la ricerca scientifica in materia sanitaria e biomedica, fornisce il supporto alle Aziende, Enti e Istituti del SSR nella presentazione e gestione di progetti di ricerca in campo sanitario; assicura i rapporti con il Ministero della Salute per quanto riguarda la ricerca sanitaria e biomedica; predispone le procedure di valutazione di progetti di ricerca sanitaria finanziati anche a livello regionale.
- Si occupa della rendicontazione dei progetti ministeriali.
- Supporta la Regione nella realizzazione di programmi e progettualità regionali, nazionali ed europee a prevalente componente sanitaria e organizzativa, tramite la collaborazione con la S.C. Organizzazione dei Percorsi di Cura e Continuità Assistenziale per gli aspetti di integrazione tra ricerca, innovazione organizzativa e sviluppo dei modelli assistenziali.
- Partecipa, quale referente tecnico della Regione Liguria nelle materie di competenza, ai tavoli tecnici regionali e nazionali, ai gruppi di lavoro ministeriali, ai tavoli di AGENAS e degli altri organismi tecnici nazionali.

Attività inerenti alla biblioteca virtuale delle aziende sanitarie - Infor_Biomed Liguria.

- Coordina l'attività di informazione scientifica: fornitura di risorse e riviste scientifiche a tutte le figure professionali del Servizio Sanitario Ligure.

Attività centralizzata di ricerca

- Coordina i Clinical Trial Center (CTC) delle Aree promuovendo la costruzione di un unico CTC regionale.
- Supporta la *governance* dell'attività di ricerca.

Ambito supporto alle valutazioni sulle tecnologie: HTA e mini-HTA e attività su attrezzature, valutazioni per nullaosta RM e adempimenti LEA grandi apparecchiature sanitarie

- Assicura il supporto dell'analisi integrata delle implicazioni cliniche, economiche, organizzative, sociali, giuridiche, ed etiche ai sensi del regolamento UE 2021/2282 del Parlamento Europeo e del Consiglio e del Piano Nazionale HTA (PNHTA 2026 2028).
- Supporta agli Enti del SSR per l'introduzione dell'innovazione e per l'acquisto di tecnologie sanitarie e servizi.
- Coordina il Processo multidisciplinare e multiprofessionale finalizzato alla valutazione delle tecnologie sanitarie anche tramite valutazioni mini-HTA e valutazioni su grandi apparecchiature, anche in qualità di referente regionale (insieme al dirigente della sc. Politiche del farmaco).
- Predispone la certificazione per adempimenti LEA – "Flusso grandi apparecchiature sanitarie".
- Aggiorna annualmente la rilevazione di apparecchiature medicali presenti ed attive sul Portale Ligure Socio Sanitario Poliss.
- Supporta la definizione del piano degli investimenti in tecnologie biomedicali.
- Supporta la Centrale Regionale Acquisti Sanitari per la gestione delle procedure di gara.

Ambito attività della Commissione Salute in materia di ricerca, innovazione, HTA

Cura la diffusione

- delle riunioni tecniche convocate dal Ministero,
- degli atti deliberati dalla Commissione salute,
- degli atti deliberati dalla Conferenza delle Regioni, Conferenza Stato-Regioni e Conferenza Unificata.

Ambito raccordo con l'Autorità Giudiziaria per la gestione dei flussi regionali informativi (DGR n 247 del 2/7/2026)

- Assicura l'attività di contrasto alla violenza di genere "Protocollo per la prevenzione ed il contrasto della violenza nei confronti di donne, minori e persone vulnerabili nella Regione Liguria – Procedura operativa per la trasmissione delle informazioni

sanitarie tra A.Li.Sa. (ora ATSL-Area Liguria Salute) e l'Autorità giudiziaria" - Trasmissione delle informazioni sanitarie disponibili sulle banche dati regionali.

- Assicura l'attività di trasmissione di informazioni sanitarie all'autorità Giudiziaria e/o forze dell'ordine.

Ambito attività della struttura a supporto di altre strutture

- Collabora per le materie Oncologia – NGS – Molecular Tumor Board – Breast Unit (correlata all'attività di ricerca) sia con la Struttura S.C. Organizzazione dei Percorsi di Cura e Continuità Assistenziale per la revisione dei PDTA regionali sia con la Struttura S.C. Politiche del farmaco per la pianificazione di percorsi/Linee Guida per esami strumentali correlati alla somministrazione di farmaci.
- Coordina a livello regionale le attività finalizzate a dare attuazione al decreto del Ministero della Salute - 18 luglio 2024 in materia di donazione del corpo alla scienza.

Ambiti di responsabilità

Il Direttore della Struttura Complessa esercita le funzioni attribuite dalla normativa regionale, dall'Atto Aziendale e dagli atti organizzativi aziendali, costituendo il riferimento tecnico regionale nelle materie di competenza della Struttura, assicurandone il governo tecnico, il coordinamento e il supporto specialistico alla Direzione Generale Area Salute e Servizi Sociali, alla Direzione di Area Liguria Salute e alle Aziende del Servizio Sanitario Regionale.

In particolare assicura:

- la promozione e il coordinamento delle attività di ricerca clinica e sanitaria tra le strutture sanitarie regionali, gli IRCCS, il Ministero della Salute e l'Università;
- il supporto all'introduzione dell'innovazione e al miglioramento della qualità assistenziale del SSR;
- il coordinamento delle attività di HTA per la valutazione dell'introduzione e dell'efficacia delle tecnologie innovative, in collaborazione con la struttura regionale competente per i farmaci e i dispositivi medici;
- la gestione e il monitoraggio dei budget/finanziamenti assegnati;
- la partecipazione alle azioni orientate al trasferimento tecnologico in ambito sanitario, in collaborazione con le istituzioni competenti.

Risorse Umane e Strumentali

Risorse Umane

La Struttura si avvale di professionalità sanitarie e tecnico-giuridiche con competenze ed esperienze nell'ambito delle attività descritte, compresi ingegneri clinici per HTA.

Risorse Strumentali

Si avvale dei sistemi informativi regionali, delle banche dati sanitarie e sociosanitarie e degli strumenti di analisi e monitoraggio necessari allo svolgimento delle funzioni attribuite.

Rapporti interfunzionali

Si richiama quanto già indicato per il Dipartimento di afferenza.

Inoltre, si rapporta alle strutture aziendali di Politiche del farmaco, fisica medica, ingegneria clinica e ICT.

2.4 Accreditamento e Autorizzazione (SC)

Tipologia

Struttura Complessa sovra-aziendale

Collocazione organizzativa

Costituisce articolazione del Dipartimento Ricerca e Innovazione

Mission

La Struttura Complessa assicura, per conto della Regione Liguria e nell'interesse dell'intero Servizio Sanitario Regionale, il presidio tecnico-specialistico del sistema regionale di autorizzazione, accreditamento istituzionale e vigilanza delle strutture sanitarie, sociosanitarie e sociali, pubbliche e private, garantendo il rispetto di standard omogenei di qualità, trasparenza e miglioramento continuo nonché dei requisiti organizzativo-gestionali e tecnologico-strutturali, generali e specifici, previsti dalla normativa vigente.

Attraverso l'Organismo Tecnicamente Accreditante della Regione Liguria collocato all'interno della SC, assicura lo svolgimento delle attività di verifica e valutazione garantendo uniformità, imparzialità e affidabilità dei processi di verifica e valutazione sul territorio regionale.

Supporta la Regione Liguria nella definizione, nell'aggiornamento, nel monitoraggio e nell'evoluzione del sistema di autorizzazione e accreditamento, contribuendo allo sviluppo delle politiche regionali per la qualità, la sicurezza delle cure, l'appropriatezza organizzativa e il miglioramento continuo delle strutture sanitarie, sociosanitarie e sociali pubbliche e private.

Attività e organizzazione

L'art. 8 del D.Lgs. 502/1992 disciplina l'autorizzazione all'esercizio e l'accreditamento istituzionale nel sistema sanitario. In Regione Liguria tali funzioni sono definite dalla L.R. n. 9/2017 e sono attribuite a Liguria Salute (ex-A.Li.Sa.) e confermate con la L.R.18/2025 e ss.mm.ii.

Autorizzazione

Nel perimetro definito dalla normativa sopra indicata supporta la Direzione Generale Area Salute e Servizi Sociali con le seguenti attività:

- predispone indirizzi tecnici, criteri applicativi, requisiti, strumenti operativi e documentazione tecnica a supporto della Regione Liguria per la predisposizione, l'aggiornamento e l'applicazione della normativa regionale;

- coordina le attività istruttorie e di verifica, promuovendo l'uniforme applicazione dei requisiti autorizzativi sul territorio regionale anche avvalendosi, nell'ambito delle proprie funzioni sovra-aziendali, della collaborazione dei Gruppi di Valutazione delle Aree di ATSL costituiti ai sensi della L.R. n. 9/2017;
- provvede al rilascio dei pareri preventivi relativi ai requisiti igienico-sanitari delle strutture sanitarie, sociosanitarie e sociali, pubbliche e private, anche in riferimento ad eventuali progetti di sviluppo, ampliamento e/o ristrutturazione;
- assicura il supporto tecnico per eventuali attività sperimentali di interesse regionale.

Accreditamento istituzionale

Attraverso l'Organismo Tecnicamente Accreditante (O.T.A., secondo quanto disposto dalle Intese Stato-Regioni/Province autonome del 20.12.2012 (rep. atti n. 259/CSR) e del 19.02.2015 (rep. atti n. 32/CSR) integrato nel sistema di monitoraggio nazionale coordinato dal Ministero della Salute e dall'Agenzia Nazionale per i Servizi Sanitari Regionali (AGENAS), nell'ambito del perimetro definito dalla normativa sopra indicata:

- assicura il presidio tecnico del sistema regionale di accreditamento istituzionale, garantendo lo svolgimento delle attività di verifica e valutazione secondo principi di autonomia tecnico-professionale, imparzialità, terzietà, trasparenza e tracciabilità dei processi valutativi avvalendosi, in virtù delle proprie funzioni sovra-aziendali, dei Valutatori per l'accreditamento;
- supporta la Regione nella definizione e nell'aggiornamento dei requisiti di accreditamento, dei manuali di valutazione, degli strumenti di verifica e dei modelli valutativi, promuovendo l'omogeneità del sistema regionale e il miglioramento continuo della qualità delle organizzazioni sanitarie, sociosanitarie e sociali;
- provvede al monitoraggio periodico del mantenimento dei requisiti di accreditamento delle strutture sanitarie, sociosanitarie, pubbliche e private;
- organizza, nell'ambito delle proprie funzioni, la formazione dei Valutatori per l'accreditamento, ne mantiene aggiornato l'elenco regionale tramite pubblicazione con deliberazione di Liguria Salute.

Vigilanza

L'attività di vigilanza per le strutture sanitarie, sociosanitarie e sociali, pubbliche e private, avviene su programmazione (finalizzata al monitoraggio periodico del mantenimento dei requisiti di autorizzazione), ovvero a seguito di segnalazione, esposti o su specifiche richieste provenienti da altri Enti/uffici (Regione, NAS, URP, Tribunale per i Minorenni, Ispettorato del Lavoro, ecc.), con i quali, ove previsto, intrattiene specifici accordi. Tale attività si sviluppa nelle seguenti funzioni:

- coordina le attività di vigilanza e monitora l'efficacia del sistema di autorizzazione e accreditamento attraverso l'analisi degli esiti delle verifiche, l'individuazione delle criticità, la predisposizione della reportistica regionale e la formulazione di proposte di aggiornamento e miglioramento del sistema, assicurando il raccordo tecnico con la Direzione Generale Area Salute e Servizi Sociali, le Aziende del Servizio Sanitario Regionale e gli organismi tecnici competenti;
- assicura il monitoraggio della sussistenza dei requisiti autorizzativi delle strutture sanitarie, sociosanitarie e sociali, pubbliche e private della regione, coordinando i Referenti dei Gruppi di Valutazione delle Aree di ATSL, nell'ambito della programmazione ordinaria annuale;
- attiva e coordina le vigilanze straordinarie su tutto il territorio regionale e su tutte le strutture sanitarie, sociosanitarie e sociali (ivi comprese le eventuali strutture abusive, prive di autorizzazione comunale), a seguito di segnalazioni e/o in accordo con altri Enti Istituzionali competenti in materia di controlli.

Ambiti di responsabilità

Il Direttore della Struttura Complessa esercita le funzioni attribuite dalla normativa regionale, dall'Atto Aziendale e dagli atti organizzativi aziendali, assicurando il governo tecnico del sistema regionale di autorizzazione, accreditamento istituzionale e vigilanza delle strutture sanitarie, sociosanitarie e sociali.

In particolare:

- assicura il presidio tecnico del sistema regionale di autorizzazione, coordinando le attività istruttorie e i processi di verifica, garantendo l'uniforme applicazione della normativa, l'omogeneità dei criteri valutativi e la qualità dei procedimenti sull'intero territorio regionale;
- garantisce il governo del sistema regionale di accreditamento istituzionale, coordinando, attraverso l'Organismo Tecnicamente Accreditante (OTA), i processi di verifica e valutazione secondo principi di autonomia tecnico-professionale, imparzialità e terzietà e promuovendo il miglioramento continuo del sistema regionale;
- coordina la predisposizione e l'aggiornamento dei requisiti regionali, dei manuali di autorizzazione e accreditamento, degli strumenti di valutazione, delle linee di indirizzo e della documentazione tecnica a supporto della Regione Liguria;
- assicura il monitoraggio del sistema regionale di autorizzazione e accreditamento attraverso l'analisi degli indicatori, degli esiti delle verifiche e delle principali criticità, proponendo interventi finalizzati all'evoluzione e al miglioramento del sistema;
- garantisce il raccordo tecnico-istituzionale con la Direzione Generale Area Salute e Servizi Sociali, con le strutture regionali competenti, con le Aziende del Servizio

Sanitario Regionale, con il Ministero della Salute, AGENAS e con gli altri organismi tecnici nazionali nelle materie di competenza;

- assicura la gestione e il monitoraggio dei budget/finanziamenti assegnati;
- promuove l'innovazione e l'evoluzione del sistema regionale di autorizzazione e accreditamento, favorendo il confronto con le migliori esperienze nazionali, il recepimento delle innovazioni normative e organizzative, la diffusione di buone pratiche e il miglioramento continuo della qualità organizzativa delle strutture sanitarie, sociosanitarie e sociali.

Risorse Umane e Strumentali

Risorse Umane

La Struttura si avvale di personale sanitario, tecnico e amministrativo con qualificate competenze sanitarie, tecniche, gestionali e giuridico-amministrative.

Risorse Strumentali

Al fine di garantire il corretto espletamento delle funzioni istituzionali assegnate, l'unità operativa utilizza i sistemi informativi regionali, le banche dati sanitarie e sociosanitarie, nonché i principali strumenti di analisi e monitoraggio nazionale, compresi i portali POLISS e AGENAS.

Rapporti interfunzionali

Si richiama quanto già indicato per il Dipartimento di afferenza.

Inoltre, si rapporta con i cittadini, le organizzazioni di rappresentanza dei cittadini e le associazioni rappresentative di categorie sanitarie e sociosanitarie.

2.5 Comitato Etico (SSD)

Tipologia

Struttura semplice dipartimentale sovra-aziendale

Collocazione organizzativa

Costituisce articolazione del Dipartimento Ricerca e Innovazione

Mission

Assicura per conto della Regione Liguria l'attività di istruttoria tecnico-amministrativa e di esame preliminare degli studi clinici, degli usi compassionevoli e delle richieste previste dalla normativa in materia di morte medicalmente assistito nonché la gestione degli studi sottomessi ai sensi del Regolamento EU n. 536/2014, la validazione e la tenuta degli archivi.

Attività e organizzazione

La Struttura, nell'ambito delle funzioni attribuite, svolge le seguenti attività.

- Controllo amministrativo della documentazione relativamente a tutti gli studi clinici, agli usi compassionevoli e alle domande di suicidio medicalmente assistito.
- Gestione e monitoraggio degli studi sottomessi tramite piattaforma europea (Clinical Trial Information System).
- Predisposizione di schede di prevalutazione per gli studi di tipo osservazionale (non farmacologico, non interventistico o con dispositivo) indicativamente circa n. 237 studi (dato riferito all'anno 2024).
- Contabilità degli studi profit mediante richiesta di fatturazione agli uffici del bilancio.
- Predisposizione delle delibere per il pagamento dei gettoni di presenza dei componenti.
- Gestione piattaforma e dei rapporti con i clinici, gli sponsor e gli altri soggetti coinvolti nelle sperimentazioni.
- Supporto ai professionisti nella sottomissione degli studi.
- Verbalizzazione delle sedute.
- Predisposizione pareri espressi dal CET.
- Predisposizione degli atti amministrativi conseguenti alle deliberazioni del CET.
- Supporto ai componenti del CET per gli adempimenti connessi alle attività di competenza e funzioni di segreteria.

Ambiti di responsabilità

Il Responsabile della SSD esercita le funzioni attribuite dalla normativa regionale, dall'Atto Aziendale e dagli atti organizzativi aziendali, costituendo il riferimento tecnico regionale nelle materie di competenza della Struttura, assicurandone il governo amministrativo e tecnico, il coordinamento e il supporto specialistico.

In particolare assicura:

- il regolare funzionamento delle attività della Segreteria tecnico scientifica del Comitato Etico Territoriale;
- il supporto al Comitato Etico Territoriale promuovendo il confronto con i comitati etici nazionali e favorendo l'armonizzazione degli aspetti organizzativi;
- il presidio delle funzioni di Segreteria Tecnico-Scientifica e l'elaborazione della documentazione tecnica relativa alle sperimentazioni cliniche e agli altri procedimenti attribuiti al CET dalla normativa vigente;
- il raccordo operativo tra Comitato Etico Territoriale e gli organismi regolatori nazionali ed europei;
- la gestione e il monitoraggio dei budget/finanziamenti assegnati.

Risorse Umane e Strumentali

Risorse Umane

La Struttura si avvale di personale esperto in ambito sanitario, biotecnologico, farmaceutico e giuridico con competenze qualificate, necessarie per svolgere le attività di istruttoria e le verifiche.

Risorse Strumentali

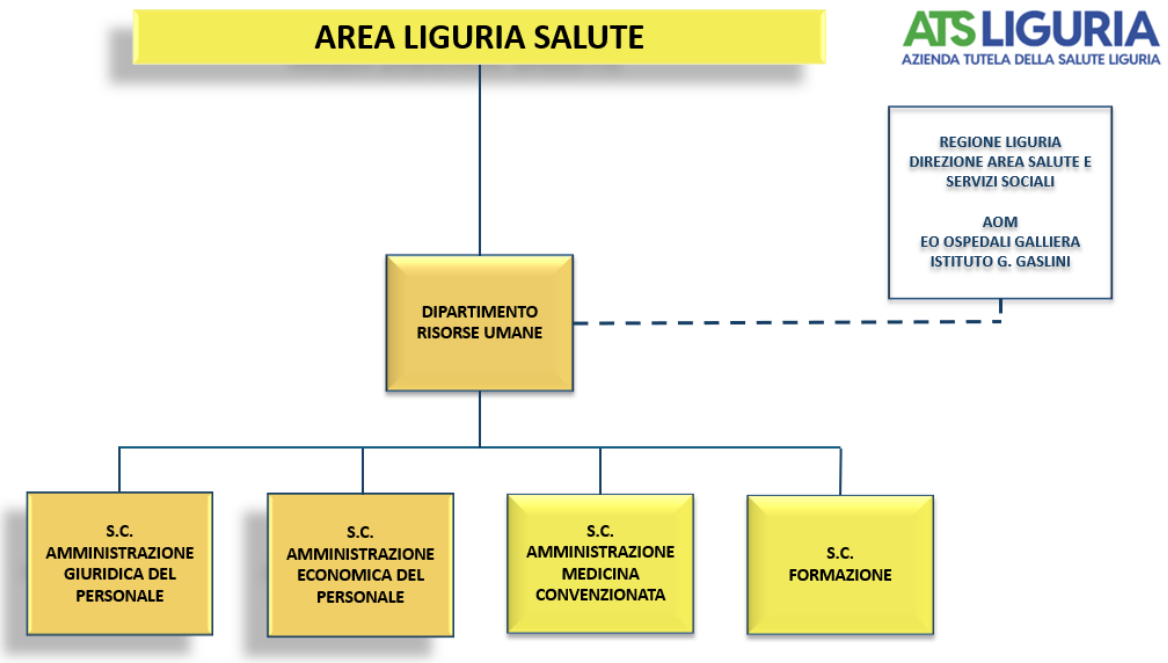
Utilizza i sistemi informativi regionali, le piattaforme collaborative e di project management, le banche dati sanitarie e sociosanitarie e gli strumenti di analisi organizzativa e di monitoraggio.

Rapporti interfunzionali

Si richiama quanto già indicato per il Dipartimento di afferenza.

Inoltre, si relaziona con il Centro di Coordinamento Comitati Etici (CCNCE), i Comitati Etici Territoriali, i promotori di studi sperimentali e/o CRO (Contract Research Organization) delegate, Project s.r.l..

3. Dipartimento Risorse Umane



Mission

Le disposizioni normative regionali hanno previsto l'attivazione di collaborazioni stabili tra le Aziende sanitarie e gli Enti ospedalieri della Regione Liguria per lo svolgimento di attività di interesse comune che non condizionano l'autonomia e la responsabilità delle singole Aziende ma consentono di perseguire economie di processo.

Tra gli ambiti operativi previsti c'è la gestione unificata delle risorse umane, al fine di promuovere l'omogeneizzazione delle procedure e degli strumenti operativi, nonché l'ottimizzazione nell'utilizzo delle risorse professionali.

Il Dipartimento Risorse Umane costituisce, pertanto, l'articolazione organizzativa di Liguria Salute a supporto di tutte le Aziende del SSR, che si occupa della gestione dei processi afferenti al personale.

Attraverso il coordinamento delle Strutture Complesse afferenti, il Dipartimento garantisce la gestione unificata dei processi di reclutamento del personale, dell'amministrazione giuridica ed economica del personale dipendente, della medicina convenzionata e della formazione.

Promuove la standardizzazione dei processi e il miglioramento continuo dell'organizzazione.

Le funzioni relative alle relazioni sindacali, procedimenti disciplinari e gestione fondi sono escluse dalla competenza del dipartimento risorse umane, rimanendo in capo alle direzioni strategiche delle singole Aziende/Enti.

Ambiti di responsabilità

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

In particolare:

- coordina le Strutture Complesse afferenti, assicurandone l'integrazione organizzativa e funzionale e favorendo il perseguimento unitario degli obiettivi dipartimentali;
- assicura l'attuazione degli indirizzi delle Direzioni Strategiche delle Aziende del SSR, delle Direzioni delle Aree di ATSL e delle disposizioni regionali nelle materie di competenza del Dipartimento;
- coordina la programmazione delle attività dipartimentali, monitorandone l'attuazione, verificando periodicamente i risultati conseguiti e promuovendo le necessarie azioni di miglioramento;
- promuove la standardizzazione dei processi operativi, la diffusione delle buone pratiche, l'omogenea applicazione degli indirizzi organizzativi e la condivisione di strumenti e procedure tra le Strutture Complesse afferenti;
- coordina le progettualità trasversali di interesse dipartimentale, favorendone l'integrazione con gli obiettivi aziendali e regionali;
- coordina il monitoraggio dei budget/finanziamenti assegnati al Dipartimento e alle strutture operative del Dipartimento stesso;
- coordina i flussi informativi ed economici di supporto alle rendicontazioni necessarie alle Direzioni delle Aziende sanitarie in tema di gestione delle risorse umane;
- favorisce la collaborazione interdisciplinare, la circolazione delle informazioni e l'integrazione delle competenze professionali tra le Strutture Complesse e con le altre articolazioni organizzative dell'Azienda;
- promuove lo sviluppo professionale, la valorizzazione delle competenze e l'innovazione organizzativa nell'ambito delle funzioni dipartimentali;
- monitora le attività delle Strutture Complesse afferenti attraverso l'analisi degli indicatori di attività, qualità, appropriatezza, efficacia ed efficienza, proponendo eventuali interventi di miglioramento;
- supporta la Direzione di Area nella predisposizione di programmi, piani, progetti, documenti tecnici e atti di competenza del Dipartimento;
- rappresenta il Dipartimento, su delega della Direzione di Area, nei rapporti con le altre articolazioni aziendali e con i soggetti istituzionali coinvolti nelle materie di competenza.

Rapporti interfunzionali

Interni

Nelle attività svolte le articolazioni del Dipartimento si relazionano con la Direzione strategica di ATSL, i Direttori delle Aree Sociosanitarie, i Direttori dei Dipartimenti e delle SC dell'Area LS.

Esterni

Per tutte le funzioni sovra-aziendali svolte, le strutture del Dipartimento interagiscono con le direzioni strategiche delle altre Aziende/enti ospedalieri e con la Cabina di Regia.

Articolazione organizzativa

Il dipartimento è articolato nelle seguenti strutture:

- S.C. Amministrazione Giuridica del Personale
- S.C. Amministrazione Economica del Personale
- S.C. Amministrazione Medicina Convenzionata
- S.C. Formazione.

3.1 Amministrazione Giuridica del Personale (SC)

Tipologia

Struttura Complessa sovra-aziendale

Collocazione organizzativa

Costituisce articolazione del Dipartimento Risorse umane

Mission

La struttura provvede all'amministrazione giuridica unificata del personale, assicurando l'assolvimento dei compiti previsti dalla normativa vigente, dai contratti nazionali collettivi di lavoro, dai contratti integrativi e dai regolamenti in materia di risorse umane. Garantisce lo svolgimento di tutte le fasi relative alla selezione e al reclutamento del personale nonché di tutte le attività riferite alla gestione del rapporto di lavoro nel rispetto della regolamentazione vigente.

Attività e organizzazione

La Struttura, nell'ambito delle funzioni attribuite, svolge le seguenti attività.

- Sovrintende alla corretta applicazione degli istituti contrattuali nei confronti del personale operante in azienda.
- Pianifica, monitora e gestisce tutte le procedure relative alla selezione e alle assunzioni a tempo indeterminato e determinato del Personale dipendente in favore delle Aziende, Enti ed Istituti del SSR e procede allo scorrimento delle relative graduatorie.
- Supporta le direzioni aziendali nella predisposizione dei piani triennali dei fabbisogni.
- Sovrintende ed effettua l'analisi della normativa e dei contratti collettivi nazionali.
- Collabora con la S.C. Gestione economica del personale e con i servizi informativi per lo sviluppo e la gestione degli strumenti operativi di governo delle risorse umane.
- Predispone i regolamenti in materia di rapporto di lavoro.
- Gestisce gli istituti correlati all'articolazione dell'orario di lavoro.
- Coordina la gestione giuridica dei rapporti di lavoro dei dipendenti, dei lavoratori flessibili, dei liberi professionisti, dalla costituzione del rapporto fino alla cessazione.
- Presiede alle attività relative alla stipula dei contratti individuali di lavoro, di lavoro autonomo, nonché gestisce, durante tutta la durata dell'iter lavorativo, gli istituti

normativi/contrattuali del dipendente, quali il tempo parziale, il regime di impegno ridotto, le aspettative, i congedi, i passaggi di profilo, il mutamento di profilo, i distacchi, i comandi, il diritto allo studio, la mobilità, l'estinzione e la ricostituzione del rapporto di lavoro, oltre a gestire la tenuta dei fascicoli personali.

- Gestisce l'istruttoria, le procedure di selezione, di conferimento/conferma/revoca e il relativo monitoraggio degli incarichi dirigenziali e di funzione.
- Sovrintende alla gestione dell'istituto dello smart working e del lavoro da remoto.
- Provvede all'attivazione borse di studio e alla concessione del beneficio del diritto allo studio 150 ore per il personale del comparto, in attuazione al regolamento aziendale vigente.
- Supporta gli uffici legali delle Aziende per le istruttorie relative al contenzioso e precontenzioso sul lavoro e gli Uffici per i Procedimenti Disciplinari (UPD) per le procedure avviate.

Ambiti di responsabilità

Il Direttore della Struttura Complessa esercita le funzioni attribuite dalla normativa regionale, dall'Atto Aziendale e dagli atti organizzativi aziendali, costituendo il riferimento tecnico nelle materie di competenza della Struttura, assicurandone il governo tecnico, il coordinamento e il supporto specialistico alle Direzioni Aziendali e alle Aree di ATSL.

In particolare assicura:

- il governo delle procedure selettive finalizzate all'assunzione di personale sia a tempo indeterminato che a tempo determinato nel rispetto della programmazione e delle disposizioni normative e regolamentari;
- la gestione giuridica del rapporto di lavoro durante tutta la vigenza del contratto nel rispetto della regolamentazione nazionale e decentrata;
- l'implementazione di strumenti operativi, procedure, regolamentazioni omogenee finalizzati al miglioramento continuo e all'innovazione dei processi gestiti;
- l'organizzazione dei servizi gestiti nel rispetto dei principi di economicità, efficienza e efficacia dell'azione amministrativa nonché secondo i principi di qualità e sviluppo delle professionalità;
- gli adempimenti in materia di trasparenza per quanto di competenza, sulla base delle indicazioni ed in stretta sintonia con l'RPCT.

Risorse Umane e Strumentali

Risorse Umane

La Struttura si avvale di personale amministrativo con competenze in materia giuridica, organizzativa e di gestione delle risorse umane.

Risorse Strumentali

Utilizza gli applicativi software per la gestione delle procedure concorsuali e applicativi per la gestione del rapporto di lavoro dipendente.

Rapporti interfunzionali

Si richiama quanto già indicato per il Dipartimento di afferenza.

3.2 Amministrazione Economica del Personale (SC)

Tipologia

Struttura Complessa sovra-aziendale

Collocazione organizzativa

Costituisce articolazione del Dipartimento Risorse Umane

Mission

La struttura provvede all'amministrazione economica unificata del personale, assicurando l'assolvimento dei compiti previsti dalla normativa vigente, dai contratti nazionali collettivi di lavoro, dai contratti integrativi e dai regolamenti in materia di risorse umane. Garantisce la gestione e il governo di tutti gli aspetti economici e previdenziali dei rapporti di lavoro del personale nel rispetto della regolamentazione vigente.

Attività e organizzazione

La Struttura, nell'ambito delle funzioni attribuite, svolge le seguenti attività.

- Provvede all'amministrazione economica e previdenziale del personale dipendente, anche con riferimento ai fondi complementari.
- Coordina la gestione economica dei rapporti di lavoro dei dipendenti, dei lavoratori flessibili e dei liberi professionisti, dalla costituzione del rapporto fino alla cessazione.
- Gestisce il trattamento economico del personale universitario integrato in convenzione.
- Provvede alla certificazione dei dati retributivi.
- Sovrintende alle pratiche di trattenimento in servizio del personale.
- Provvede alla gestione previdenziale per le denunce contributive, le pratiche previdenziali, i riscatti e i ricongiungimenti ai fini pensionistici e TFS.
- Provvede agli adempimenti previdenziali collegati alla cessazione del rapporto di lavoro e al trattamento di quiescenza e previdenza, nonché a quelli connessi agli adempimenti fiscali e a quelli assicurativi, per l'assicurazione obbligatoria per gli infortuni e le malattie professionali.
- Gestisce il sistema di rilevazione presenze-assenze, mediante l'omogeneizzazione - dove possibile - dei profili orari e causali, uniformando le procedure informatiche in uso.

- Supporta, in collaborazione con le strutture delle Aziende competenti in materia di gestione strategica delle Risorse Umane, la definizione dei fondi contrattuali aziendali e ne cura la gestione.
- Collabora, integrandosi con la struttura competente, all'applicazione del sistema di valutazione del personale dipendente.
- Gestisce i sistemi premianti, di produttività e di retribuzione di risultato.
- Redige i conti annuali delle Aziende di competenza della struttura.
- Supporta le Direzioni aziendali nella definizione e monitoraggio del piano triennale dei fabbisogni per gli aspetti di competenza.
- Attua il monitoraggio del costo del personale e supporta le Direzioni delle Aziende e delle Aree di ATSL, provvedendo ai flussi informativi interni per le parti di competenza.
- Supporta gli uffici legali aziendali per le istruttorie relative al contenzioso e precontenzioso sul lavoro.
- Gestisce le partite in conto terzi (prestiti, rapporti con enti finanziari, ecc.).

Ambiti di responsabilità

Il Direttore della Struttura Complessa esercita le funzioni attribuite dalla normativa regionale, dall'Atto Aziendale e dagli atti organizzativi aziendali, costituendo il riferimento tecnico nelle materie di competenza della Struttura, assicurandone il governo tecnico, il coordinamento e il supporto specialistico alle Direzioni Aziendali e alle Aree di ATSL.

In particolare assicura:

- la gestione, il monitoraggio e l'esecuzione di tutti i processi inerenti agli aspetti economico/previdenziali relativi al personale nel rispetto della normativa, delle scadenze temporali e della regolamentazione in ambito retributivo, contributivo e fiscale;
- il monitoraggio della spesa per il personale, mediante l'implementazione dei flussi informativi;
- il governo delle presenze/assenze del personale e l'omogeneizzazione di profili orari e causali;
- l'organizzazione dei servizi gestiti nel rispetto dei principi di economicità, efficienza e efficacia dell'azione amministrativa nonché secondo i principi di qualità e sviluppo delle professionalità;
- gli adempimenti in materia di trasparenza per quanto di competenza, sulla base delle indicazioni ed in stretta sintonia con l'RPCT.

Risorse Umane e Strumentali

Risorse Umane

La Struttura si avvale di personale amministrativo con competenze economiche, previdenziali, fiscali, contabili e contrattuali.

Risorse Strumentali

Utilizza gli applicativi software per la gestione del rapporto di lavoro dipendente sotto il profilo economico. Utilizza i portali degli enti esterni necessari per la gestione economico/previdenziale.

Rapporti interfunzionali

Si richiama quanto già indicato per il Dipartimento di afferenza.

3.3 Amministrazione Medicina Convenzionata (SC)

Tipologia

Struttura Complessa aziendale

Collocazione organizzativa

Costituisce articolazione del Dipartimento Risorse Umane

Mission

La struttura provvede all'acquisizione e alla gestione del personale sanitario convenzionato: medici di medicina generale, pediatri di libera scelta e specialisti ambulatoriali interni e altre professionalità sanitarie, assicurando alle articolazioni aziendali (Aree di ATSL, Distretti e dipartimenti aziendali) il supporto necessario ad un'adeguata copertura assistenziale e allo sviluppo di modelli organizzativi innovativi nel rispetto della programmazione e dei budget assegnati.

Assicura la corretta gestione, sotto il profilo giuridico ed economico, dei rapporti di convenzione.

Attività e organizzazione

La Struttura, nell'ambito delle funzioni attribuite, svolge le seguenti attività.

- Amministra i rapporti convenzionali sotto l'aspetto giuridico ed economico dalla costituzione del rapporto fino alla cessazione, in particolare garantendo la gestione amministrativa centralizzata per l'applicazione degli accordi e delle norme, la liquidazione degli emolumenti, delle trattenute fiscali, dei contributi e degli oneri assicurativi.
- Gestisce i rapporti con gli enti previdenziali del settore.
- Presiede alle attività relative alla costituzione dei rapporti convenzionali con il personale della medicina convenzionata nel rispetto della programmazione e dei fabbisogni, nonché gestisce, durante tutta la durata dell'iter lavorativo, gli istituti normativi/contrattuali del convenzionato.
- Sovrintende ed effettua l'analisi della normativa e degli Accordi Collettivi Nazionali (ACN).
- Supporta le articolazioni aziendali deputate alla definizione del fabbisogno dei medici convenzionati e delle relative procedure.
- Provvede, per i medici specialisti ambulatoriali interni e le altre professionalità sanitarie, alla rilevazione delle presenze, integrandola con il sistema di retribuzione.

- Monitora la spesa del personale convenzionato e l'andamento dei relativi fondi e dei correlati accantonamenti contabili, assicurando i necessari flussi informativi periodici.

Ambiti di responsabilità

Il Direttore della Struttura Complessa esercita le funzioni attribuite dalla normativa regionale, dall'Atto Aziendale e dagli atti organizzativi aziendali, costituendo il riferimento tecnico nelle materie di competenza della Struttura, assicurandone il governo tecnico, il coordinamento e il supporto specialistico alla Direzione Aziendale e alle Aree di ATSL.

In particolare assicura:

- la gestione dei processi giuridici ed economici relativi al personale convenzionato nel rispetto della programmazione, dei fabbisogni e del budget assegnato;
- il rispetto, nella gestione dei rapporti convenzionali, delle convenzioni vigenti, degli Accordi Collettivi Nazionali (ACN) e degli atti di indirizzo nazionali e regionali;
- l'organizzazione dei servizi gestiti nel rispetto dei principi di economicità, efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa nonché secondo i principi di qualità e sviluppo delle professionalità;
- gli adempimenti in materia di trasparenza per quanto di competenza, sulla base delle indicazioni ed in stretta sintonia con l'RPCT.

Risorse Umane e Strumentali

Risorse Umane

La Struttura si avvale di personale amministrativo con competenze in materia convenzionale, giuridica, economica, previdenziale e organizzativa.

Risorse Strumentali

Utilizza gli applicativi software per la gestione del rapporto convenzionato sotto il profilo giuridico/economico.

Rapporti interfunzionali

Si richiama quanto già indicato per il Dipartimento di afferenza.

3.4 Formazione (SC)

Tipologia

Struttura Complessa aziendale

Collocazione organizzativa

Costituisce articolazione del Dipartimento Risorse Umane

Mission

La struttura assicura la gestione dei processi relativi alla programmazione, all'implementazione e al coordinamento dei Piani Formativi del Personale (PFA). Sulla base degli indirizzi della Direzione aziendale di ATSL e delle risorse disponibili, supporta e orienta la definizione dei programmi formativi, finalizzati all'aggiornamento e all'integrazione delle competenze e delle conoscenze tecnico-scientifiche da parte dei professionisti, nonché alla promozione del miglioramento culturale e organizzativo dell'Azienda.

Garantisce il coordinamento delle attività finalizzate alla promozione e alla diffusione della cultura ECM e della formazione professionale continua quale leva di sviluppo professionale organizzativo.

Assicura su mandato della Regione la funzione di Centro regionale di riferimento per la Formazione Specifica in Medicina Generale.

Attività e organizzazione

La Struttura, nell'ambito delle funzioni attribuite, svolge le seguenti attività.

- Provvede alla pianificazione strategica delle attività formative sulla base delle esigenze individuate dalla Direzione, dei budget assegnati, dalle disposizioni normative e contrattuali vigenti e dei bisogni formativi rilevati dalle strutture e articolazioni aziendali.
- Organizza e gestisce il triennio di formazione in medicina generale.
- Elabora il Piano di formazione aziendale (PFA) per il personale dipendente e convenzionato e ne cura l'attuazione e il monitoraggio.
- Coinvolge le strutture trasversali e i Dipartimenti in tutte le fasi del processo di formazione, sviluppando una rete di supporto e facilitazione nonché promuovendo un sistema uniforme e condiviso di metodiche operative.
- Collabora con i referenti dei Dipartimenti e delle Strutture al fine di fornire il supporto metodologico e operativo alla realizzazione degli eventi.
- Gestisce il processo di accreditamento degli eventi ai fini del riconoscimento dei crediti in quanto provider accreditato presso la Commissione Regionale ECM.

- Nell'ambito della realizzazione del Piano di Formazione Aziendale progetta, realizza e monitora le attività formative in modalità e-learning (FAD), quale offerta formativa alternativa e/o complementare, in coerenza con gli obiettivi formativi dei singoli corsi.
- Organizza i Corsi per Medici da adibire ai Servizi di Emergenza Sanitaria Territoriale, coordinandosi con il Dipartimento Regionale Emergenza Urgenza.
- Collabora, su mandato della Regione Liguria, con gli enti di formazione autorizzati alla gestione dei corsi di formazione per Operatore Socio Sanitario, nello specifico per le discipline di ambito sanitario e per l'organizzazione dei tirocini.
- Implementa modelli formativi innovativi, anche digitali, in relazione all'evoluzione tecnologica al fine di migliorare, ottimizzare e agevolare i processi di formazione.
- Cura, inoltre, la gestione dei processi sotto indicati:
    - aggiornamento obbligatorio presso terzi,
    - concessione del gratuito patrocinio e uso del logo aziendale per iniziative promosse da terzi in ambito formativo,
    - tirocini di formazione, orientamento, alternanza scuola - lavoro, scuole di specializzazione, frequenze volontarie, in attuazione al regolamento aziendale vigente,
    - convenzioni con gli enti di formazione autorizzati dalla Regione per la formazione degli Operatori Socio Sanitari,
    - assolvimento del debito informativo istituzionale (Flussi/Statistiche Ministeriali/Regionali) per le materie di competenza.
- Cura i procedimenti relativi alle frequenze volontarie a titolo gratuito all'interno dell'azienda.
- Gestisce i budget assegnati e gli eventuali specifici finanziamenti, ripartendoli tra le esigenze di formazione trasversale, dipartimentale e di sviluppo professionale, monitorandone la spesa, assicurando il necessario flusso informativo.

La gestione della formazione costituisce, in ottica di sviluppo futuro, un altro ambito che potrà essere proposto per una proficua collaborazione strutturata tra le Aziende e gli Enti del SSR.

Ambiti di responsabilità

Il Direttore della Struttura Complessa esercita le funzioni attribuite dalla normativa regionale, dall'Atto Aziendale e dagli atti organizzativi aziendali, costituendo il riferimento tecnico nelle materie di competenza della Struttura, assicurandone il governo tecnico, il coordinamento e il supporto specialistico alla Direzione Aziendale e alle Aree di ATSL.

In particolare assicura:

- la gestione, il monitoraggio e l'esecuzione di tutti i processi inerenti alla formazione del personale, implementando e coordinando i PFA;
- la gestione e il monitoraggio del budget/finanziamenti assegnati;
- l'organizzazione dei servizi gestiti nel rispetto dei principi di economicità, efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa nonché secondo i principi di qualità, innovazione e sviluppo delle professionalità;
- gli adempimenti in materia di trasparenza per quanto di competenza, sulla base delle indicazioni ed in stretta sintonia con l'RPCT.

Risorse Umane e Strumentali

Risorse Umane

La Struttura si avvale di professionalità multidisciplinari con competenze negli ambiti della progettazione didattica e della formazione ECM, della gestione amministrativa di contratti e convenzioni, di flussi informativi, della gestione documentale e del project management.

Risorse Strumentali

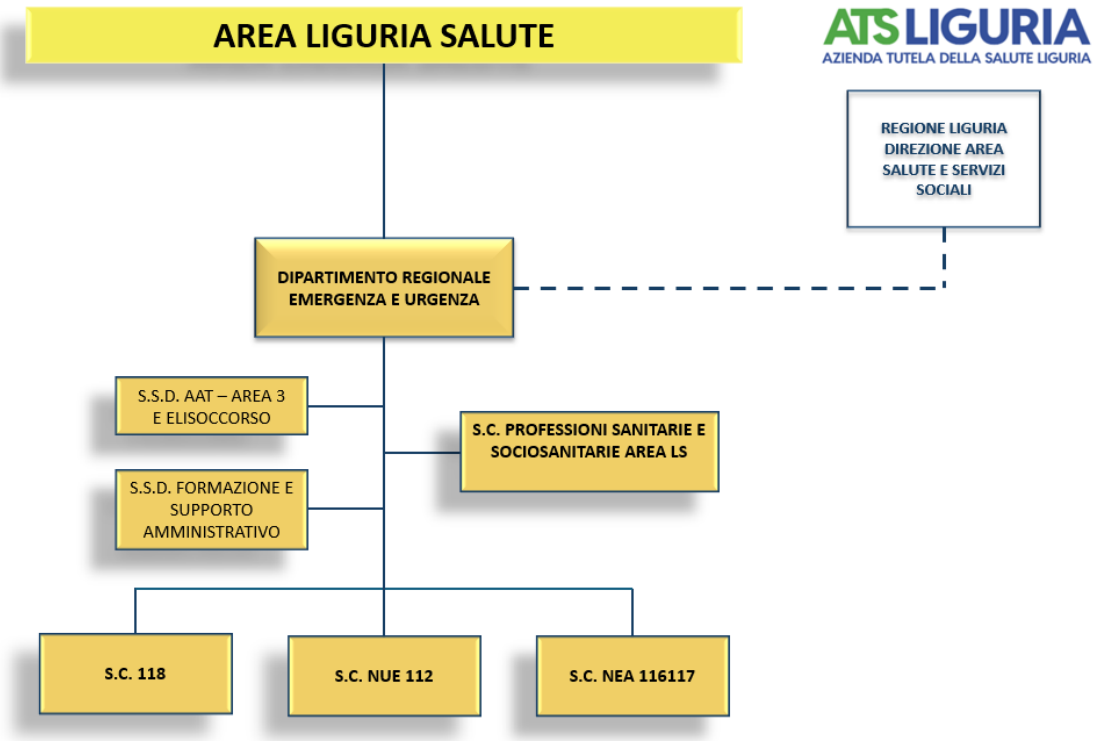
Si avvale delle dotazioni tecnologiche, dei sistemi informativi aziendali e regionali e delle piattaforme aziendali digitali necessari allo svolgimento delle attività formative, amministrative e di supporto.

Rapporti interfunzionali

Si richiama quanto già indicato per il Dipartimento di afferenza.

Inoltre, si relaziona con i Provider ECM, con le reti formative regionali e nazionali, con gli Enti pubblici e privati convenzionati per attività formative, progettuali e di ricerca, Università, AGENAS e Istituto Superiore di Sanità.

4. Dipartimento Regionale Emergenza Urgenza



Mission

Il Dipartimento Regionale Emergenza Urgenza esercita le funzioni di governo, indirizzo, coordinamento e sviluppo del sistema regionale dell'emergenza-urgenza, assicurando l'integrazione funzionale tra il Numero Unico Europeo (NUE 112), la Centrale Operativa 118, il Numero Europeo Armonizzato (NEA 116117), le Articolazioni Aziendali Territoriali (AAT), il servizio regionale di elisoccorso e la rete dell'assistenza ospedaliera e territoriale.

Il Dipartimento promuove l'omogeneità organizzativa e gestionale dei servizi sull'intero territorio regionale, definisce modelli organizzativi, standard operativi, percorsi assistenziali e indirizzi tecnico-professionali, assicurando la continuità assistenziale, l'appropriatezza delle risposte, la sicurezza delle cure e il miglioramento continuo della qualità dei servizi. Coordina la programmazione strategica, il monitoraggio delle performance, la gestione dei flussi informativi, lo sviluppo delle competenze professionali, l'innovazione organizzativa e tecnologica e l'evoluzione digitale del sistema regionale dell'emergenza-urgenza, favorendo nel rispetto della normativa applicabile e degli indirizzi regionali, l'impiego di soluzioni avanzate di Intelligenza Artificiale (IA), sistemi informativi integrati e strumenti di supporto ai processi decisionali.

Ambiti di responsabilità

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

In particolare:

- definisce gli indirizzi strategici, organizzativi e tecnico-professionali del sistema regionale dell'emergenza-urgenza;
- assicura il coordinamento funzionale delle strutture afferenti al Dipartimento, promuovendo l'omogeneità organizzativa e gestionale sull'intero territorio regionale;
- programma e sviluppa la rete regionale dell'emergenza-urgenza, garantendone integrazione, appropriatezza, efficacia ed efficienza;
- coordina le attività regionali concernenti il NUE 112, il Sistema di Emergenza Territoriale 118, il NEA 116117, le AAT, l'elisoccorso e le reti tempo-dipendenti per gli ambiti di competenza;
- definisce standard, procedure operative, protocolli e indicatori di monitoraggio;
- assicura il coordinamento e il monitoraggio dei budget e dei finanziamenti assegnati alle strutture dipartimentali;
- promuove lo sviluppo dei sistemi informativi, della trasformazione digitale e dell'innovazione organizzativa;
- garantisce il monitoraggio delle performance, della qualità, della sicurezza delle cure e della gestione del rischio;
- assicura il coordinamento con Regione Liguria, Aziende ed Enti del SSR e organismi istituzionali nazionali;
- rappresenta il Dipartimento, su delega della Direzione di Area, nei rapporti con le altre articolazioni aziendali e con i soggetti istituzionali coinvolti nelle materie di competenza.

Rapporti interfunzionali

Il Dipartimento Regionale Emergenza Urgenza opera in dipendenza funzionale dalla Direzione Generale di Area Salute e Servizi Sociali della Regione, della quale attua gli indirizzi e gli standard operativi nelle materie di competenza. Inoltre, è posto in stretta integrazione con le strutture aziendali, regionali e nazionali coinvolte nella rete dell'emergenza-urgenza.

Interni

Nello svolgimento delle proprie attività, le articolazioni del Dipartimento si relazionano con la Direzione strategica di ATSL, i Direttori delle Aree Sociosanitarie, i Direttori dei Dipartimenti e delle SC dell'Area Liguria Salute. Inoltre, operano in coordinamento con le strutture aziendali competenti per qualità, rischio clinico, formazione, sistemi informativi, ingegneria clinica, logistica e gestione delle risorse.

Esterni

Le unità del Dipartimento interagiscono con le Prefetture, la Protezione Civile, le Forze dell'Ordine, il Corpo Nazionale dei Vigili del Fuoco, le Capitanerie di Porto, il Soccorso Alpino e Speleologico e gli altri enti istituzionali.

Il Dipartimento sviluppa collaborazioni con Università, Società Scientifiche, Istituti di Ricerca e Ordini Professionali, Tavoli tecnici regionali, nazionali ed europei dedicati allo sviluppo del sistema dell'emergenza-urgenza.

L'attività è svolta anche in coordinamento operativo con le Pubbliche Assistenze, la Croce Rossa Italiana e gli altri Enti convenzionati del sistema di emergenza territoriale.

Collabora con le centrali operative delle altre Regioni per i trasferimenti interregionali e il supporto reciproco.

Si relaziona inoltre con Liguria Digitale S.p.A., i fornitori di servizi ICT, con le software house e con i partner tecnologici coinvolti nello sviluppo e nell'evoluzione delle piattaforme digitali, di comunicazione e dei sistemi informativi regionali.

Articolazione organizzativa

Il dipartimento è articolato nelle seguenti strutture:

- S.C 118
- S.C. NUE 112
- S.C. NEA 116117
- S.C. Professioni Sanitarie e Sociosanitarie Area Liguria Salute
- S.S.D. AAT Area 3 ed Elisoccorso Regionale
- S.S.D. Formazione e Supporto amministrativo

4.1 118 (SC)

Tipologia

Struttura Complessa a valenza regionale

Collocazione organizzativa

Costituisce articolazione del Dipartimento Regionale Emergenza Urgenza

Mission

Garantisce, in modo continuativo (24 ore su 24, 365 giorni l'anno), il coordinamento e la gestione del sistema regionale di emergenza sanitaria territoriale, con una risposta tempestiva, appropriata ed efficace alle richieste di soccorso.

La Struttura Complessa organizza e coordina l'attivazione dei mezzi di soccorso, valuta la priorità clinica degli interventi, integra le risorse territoriali e ospedaliere e garantisce la continuità della rete dell'emergenza-urgenza, nel rispetto dei principi di sicurezza, qualità, equità e appropriatezza delle cure. Promuove inoltre l'innovazione organizzativa, la formazione continua del personale, la gestione delle maxi-emergenze e il miglioramento costante delle performance del sistema regionale di emergenza sanitaria, anche attraverso l'impiego, nel rispetto della normativa applicabile e degli indirizzi regionali, di sistemi di IA a supporto dei processi organizzativi e decisionali.

Attività e organizzazione

La Struttura, nell'ambito delle funzioni attribuite, svolge le seguenti attività.

Attività Clinico-Assistenziali e operative

- Ricezione, valutazione e gestione delle richieste di soccorso sanitario urgente attraverso la Centrale Operativa 118, con attribuzione del codice di priorità e attivazione della risposta più appropriata.
- Coordinamento e gestione dei mezzi di soccorso territoriali (MSA, MSI, mezzi di base, elisoccorso e altri mezzi speciali), garantendo la continuità operativa della rete dell'emergenza-urgenza.
- Coordinamento clinico e organizzativo degli interventi di emergenza-urgenza sanitaria sul territorio, assicurando il raccordo con i Dipartimenti di Emergenza e Accettazione (DEA), le strutture ospedaliere e la rete tempo-dipendente (trauma, ictus, infarto, emergenze pediatriche e ostetriche).
- Gestione dei percorsi assistenziali regionali e dei protocolli operativi condivisi, assicurando l'appropriatezza dell'invio del paziente verso la struttura più idonea.

- Coordinamento sanitario degli eventi maggiori, delle maxi-emergenze e delle attività di Protezione Civile di competenza sanitaria, garantendo la pronta attivazione delle procedure previste dai piani regionali.

Gestione e Organizzazione

- Programmazione, organizzazione e coordinamento delle attività della Centrale Operativa e delle postazioni territoriali afferenti, assicurando la continuità del servizio 24 ore su 24.
- Organizzazione delle risorse umane, definizione dei turni di servizio, pianificazione delle attività e assegnazione degli obiettivi di budget e di performance al personale.
- Predisposizione e monitoraggio del budget assegnato relativo ai costi per le risorse e le attività gestite.
- Coordinamento delle attività formative e dell'aggiornamento professionale continuo (ECM), promuovendo lo sviluppo delle competenze cliniche, organizzative e gestionali del personale sanitario.
- Gestione operativa, per gli ambiti di competenza, delle tecnologie sanitarie, dei sistemi di telecomunicazione, dei dispositivi medici e delle dotazioni dei mezzi di soccorso, garantendone efficienza, manutenzione e disponibilità operativa.
- Collaborazione con le altre Strutture aziendali e regionali per la programmazione e il miglioramento dell'organizzazione della rete dell'emergenza territoriale.

Qualità, Rischio Clinico e Sicurezza

- Monitoraggio degli indicatori di attività, efficienza ed efficacia della Centrale Operativa e del sistema di emergenza territoriale, attraverso l'analisi dei tempi di risposta, degli esiti e degli standard regionali e nazionali.
- Promozione e applicazione delle procedure di qualità, sicurezza delle cure e gestione del rischio clinico, favorendo la cultura della sicurezza del paziente e degli operatori.
- Gestione del sistema documentale, delle procedure operative, dei protocolli clinico-organizzativi e dei flussi informativi regionali e nazionali.
- Analisi degli eventi avversi, dei near miss e degli audit clinico-organizzativi, promuovendo azioni di miglioramento continuo.
- Garanzia della conformità alle normative vigenti in materia di sicurezza, privacy, qualità e accreditamento dei servizi di emergenza sanitaria.

Ambiti di responsabilità

Il Direttore della S.C. esercita le funzioni attribuite dagli atti organizzativi aziendali, assicurando:

- il governo clinico, organizzativo e operativo del Sistema di Emergenza Territoriale 118 regionale, garantendo la continuità del servizio H24 e l'appropriatezza della risposta sanitaria alle richieste di soccorso;
- il coordinamento della Centrale Operativa 118 e della rete dei mezzi di soccorso territoriali, garantendo l'integrazione con il NUE 112, il NEA 116117, i DEA e la rete ospedaliera regionale;
- la definizione, l'aggiornamento e il monitoraggio dei protocolli clinico-organizzativi, dei percorsi assistenziali e delle procedure operative del sistema di emergenza-urgenza territoriale;
- l'organizzazione e il coordinamento delle attività del personale assegnato alla Struttura, promuovendo lo sviluppo delle competenze professionali e la formazione continua;
- il coordinamento sanitario, per gli ambiti di competenza, delle reti tempo-dipendenti, degli eventi maggiori, delle maxi-emergenze e delle attività di protezione civile di competenza sanitaria;
- il corretto funzionamento delle piattaforme tecnologiche, dei sistemi informativi, delle telecomunicazioni e delle dotazioni necessarie all'esercizio delle attività della Centrale Operativa;
- il monitoraggio degli indicatori di attività, di esito e di performance del sistema regionale dell'emergenza territoriale, promuovendo il miglioramento continuo della qualità, della sicurezza e dell'efficienza organizzativa;
- il coordinamento con le strutture aziendali, regionali e con gli Enti del sistema dell'emergenza, favorendo l'integrazione organizzativa e l'uniformità delle procedure sull'intero territorio regionale;
- il rispetto della normativa in materia di sicurezza delle cure, protezione dei dati personali, gestione del rischio clinico, sicurezza delle informazioni e continuità operativa.

Risorse Umane e Strumentali

Risorse Umane

La Struttura si avvale di professionalità multidisciplinari con competenze nei seguenti ambiti:

- medicina dell'emergenza-urgenza territoriale;
- coordinamento clinico e organizzativo di centrali operative;
- gestione dei percorsi tempo-dipendenti e della rete dell'emergenza territoriale;
- organizzazione e gestione dei servizi sanitari H24;
- gestione dei mezzi di soccorso e dei sistemi di dispatch;
- sistemi di telecomunicazione e tecnologie a supporto dell'emergenza sanitaria;

- sistemi informativi sanitari, interoperabilità applicativa e gestione dei flussi informativi;
- qualità, gestione del rischio clinico, sicurezza delle cure e continuità operativa;
- formazione, addestramento e sviluppo delle competenze del personale;
- supporto amministrativo, organizzativo e gestionale.

Risorse Strumentali

Utilizza le dotazioni tecnologiche necessarie alle centrali operative, i sistemi informativi integrati regionali e le piattaforme di comunicazione, in particolare:

- sistema CAD (Computer Aided Dispatch) per la gestione delle chiamate e degli eventi di soccorso;
- centrali telefoniche, sistemi radio digitali e reti di telecomunicazione dedicate;
- sistemi AVL/GPS per la localizzazione e il monitoraggio in tempo reale dei mezzi di soccorso;
- server, apparati di rete e sistemi di continuità operativa;
- dotazioni tecnologiche per la gestione delle maxi-emergenze e delle Unità di Crisi;
- sistemi di interoperabilità con il NUE 112 e NEA 116117;
- piattaforme regionali di monitoraggio dei mezzi di soccorso e delle reti tempo-dipendenti;
- sistemi di Business Intelligence e Cruscotti direzionali per il monitoraggio degli indicatori di attività e di performance.

Rapporti interfunzionali

Si richiama quanto già indicato per il Dipartimento di afferenza.

4.2 NUE 112 (SC)

Tipologia

Struttura Complessa a valenza regionale

Collocazione organizzativa

Costituisce articolazione del Dipartimento Regionale Emergenza e Urgenza

Mission

Garantisce il funzionamento del Numero Unico Europeo di Emergenza (NUE 112), quale punto unico di accesso alle richieste di soccorso, con la ricezione, la localizzazione, la valutazione preliminare e l'instradamento delle chiamate di emergenza verso le Centrali Operative competenti, nel rispetto degli standard nazionali ed europei.

Assicura l'integrazione tra i diversi soggetti del sistema di emergenza, la continuità operativa del servizio H24, l'innovazione tecnologica, il monitoraggio delle performance e il miglioramento continuo della qualità e dell'efficienza del servizio reso ai cittadini, anche attraverso l'impiego, nel rispetto della normativa applicabile e degli indirizzi regionali, di sistemi di IA a supporto dei processi organizzativi e decisionali.

Attività e organizzazione

La Struttura, nell'ambito delle funzioni attribuite, svolge le seguenti attività.

Attività operative istituzionali

- Ricezione delle chiamate di emergenza pervenute al Numero Unico Europeo 112.
- Identificazione del chiamante e geolocalizzazione dell'evento mediante sistemi tecnologici dedicati.
- Inquadramento preliminare della richiesta di soccorso e classificazione della tipologia di emergenza al fine del corretto instradamento della chiamata.
- Filtraggio delle chiamate improprie e trasferimento delle richieste agli Enti competenti (emergenza sanitaria, Forze di polizia, Vigili del Fuoco, Guardia Costiera e altri servizi di emergenza).
- Gestione delle comunicazioni con le Centrali Operative di secondo livello, assicurando tempestività e continuità del processo di soccorso.

Gestione e Organizzazione

- Programmazione e coordinamento delle attività della Centrale NUE 112, garantendo la continuità del servizio H24.

- Gestione delle risorse umane, organizzazione dei turni e assegnazione degli obiettivi di struttura.
- Predisposizione e monitoraggio del budget assegnato relativo ai costi per le risorse e le attività gestite.
- Coordinamento della formazione iniziale e continua del personale, anche attraverso attività di simulazione e aggiornamento professionale.
- Gestione delle infrastrutture tecnologiche, dei sistemi di telecomunicazione e delle piattaforme informatiche dedicate al NUE 112.
- Collaborazione con le Centrali Operative di secondo livello e con gli Enti del sistema regionale e nazionale dell'emergenza.

Qualità, Rischio Clinico e Sicurezza

- Monitoraggio degli indicatori di attività e dei livelli di servizio (tempi di risposta, tempi di trasferimento delle chiamate, qualità del servizio).
- Applicazione delle procedure di qualità, sicurezza e continuità operativa previste dalla normativa nazionale ed europea.
- Gestione del sistema documentale, delle procedure operative e dei protocolli condivisi con gli Enti del soccorso.
- Analisi degli eventi critici, audit organizzativi e promozione del miglioramento continuo.
- Garanzia della sicurezza delle informazioni, della protezione dei dati personali e della resilienza dei sistemi tecnologici.

Ambiti di responsabilità

Il Direttore della S.C. esercita le funzioni attribuite dagli atti organizzativi aziendali, assicurando:

- il governo organizzativo e funzionale della Centrale Unica di Risposta (CUR) NUE 112, assicurando la continuità del servizio H24 e il rispetto degli standard nazionali ed europei;
- la ricezione, la valutazione preliminare, la localizzazione e l'instradamento delle chiamate di emergenza verso le Centrali Operative di secondo livello competenti;
- la definizione, l'aggiornamento e il monitoraggio delle procedure operative, dei protocolli, degli indicatori di performance e dei sistemi di controllo della qualità del servizio;
- il corretto funzionamento delle piattaforme tecnologiche e dei sistemi informativi a supporto del NUE 112, promuovendone l'innovazione e l'evoluzione tecnologica;
- la programmazione, l'organizzazione e il coordinamento delle attività del personale assegnato alla Struttura, assicurandone la formazione e lo sviluppo delle competenze;

- il monitoraggio dei livelli di servizio, la gestione del rischio organizzativo, la continuità operativa e la resilienza dei sistemi;
- la collaborazione con Regione Liguria, Ministeri competenti, Aziende ed Enti del SSR e altri soggetti istituzionali per lo sviluppo del sistema regionale dell'emergenza e del Numero Unico Europeo 112;
- il rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali, sicurezza delle informazioni e cybersicurezza, per gli ambiti di competenza della Struttura.

Risorse Umane e Strumentali

Risorse Umane

La Struttura si avvale di professionalità tecnico-organizzative con competenze nei seguenti ambiti:

- coordinamento e gestione di centrali operative;
- organizzazione e gestione dei processi operativi H24;
- gestione delle telecomunicazioni e delle tecnologie dedicate al soccorso pubblico;
- sistemi informativi, interoperabilità applicativa e gestione dei flussi informativi;
- monitoraggio delle performance, qualità, gestione del rischio e continuità operativa;
- formazione e addestramento degli operatori;
- supporto amministrativo, organizzativo e gestionale;
- protezione dei dati personali e sicurezza informatica.

Risorse Strumentali

Utilizza le dotazioni tecnologiche necessarie alle centrali operative, i sistemi informativi integrati regionali e le piattaforme di comunicazione, in particolare:

- Sistema CAD (Computer Aided Dispatch) per la gestione delle chiamate di emergenza, degli eventi e dell'instradamento verso le Centrali operative di secondo livello;
- Piattaforma tecnologica del Numero Unico Europeo 112 (PSAP1);
- Centrali telefoniche;
- Sistemi di localizzazione del chiamante (AML, GIS, georeferenziazione);
- Server, apparati di rete e sistemi di continuità operativa;
- Dotazioni hardware e software per la gestione H24 del servizio.

Rapporti interfunzionali

Si richiama quanto già indicato per il Dipartimento di afferenza.

4.3 NEA 116117 (SC)

Tipologia

Struttura Complessa a valenza regionale

Collocazione organizzativa

Costituisce articolazione del Dipartimento Regionale Emergenza e Urgenza

Mission

Garantisce ai cittadini un punto di accesso unico ai servizi sanitari territoriali per la gestione dei bisogni assistenziali non urgenti, grazie alla piena integrazione con la rete dei servizi territoriali, in particolare con le Case della Comunità, gli Ospedali di Comunità, la Continuità Assistenziale e le Centrali Operative Territoriali (COT), al fine di favorire la presa in carico appropriata e la continuità dei percorsi di assistenza.

La Centrale Operativa del Numero Europeo Armonizzato (NEA) 116117 assicura la gestione delle richieste attraverso la presa in carico telefonica, la valutazione del bisogno, l'orientamento del cittadino verso il livello assistenziale più appropriato e l'attivazione dei servizi territoriali competenti, garantendo l'integrazione funzionale tra il sistema dell'emergenza-urgenza e la rete dell'assistenza territoriale.

La Struttura promuove il miglioramento continuo della qualità dei servizi, l'appropriatezza delle risposte assistenziali, il monitoraggio delle performance e lo sviluppo di modelli organizzativi innovativi, favorendo l'evoluzione digitale dei processi anche mediante l'impiego, nel rispetto della normativa applicabile e degli indirizzi regionali, di soluzioni di Intelligenza Artificiale (IA) a supporto della gestione delle richieste, dell'analisi dei flussi informativi, dei processi decisionali e dell'ottimizzazione dei processi organizzativi e assistenziali.

Attività e organizzazione

La Struttura, nell'ambito delle funzioni attribuite, svolge le seguenti attività.

Attività assistenziali e operative

- Gestione delle richieste di assistenza sanitaria non urgente attraverso la Centrale operativa del Numero Europeo Armonizzato 116117.
- Valutazione del bisogno sociosanitario e orientamento del cittadino verso il percorso assistenziale più appropriato secondo protocolli regionali.
- Coordinamento dell'accesso al servizio di Continuità Assistenziale e alle altre articolazioni della rete territoriale.

- Raccordo operativo con il sistema di emergenza sanitaria territoriale 118, con la Centrale Unica di Risposta NUE 112 e con la rete territoriale, assicurando l'appropriata presa in carico dei casi che richiedono un diverso livello di risposta.
- Integrazione con i Medici di Medicina Generale, i Pediatri di Libera Scelta, le Case della Comunità, le Centrali Operative Territoriali (COT) e gli altri servizi sanitari e sociosanitari territoriali.
- Gestione delle informazioni relative all'offerta dei servizi territoriali, garantendo un orientamento uniforme e aggiornato ai cittadini.

Gestione e Organizzazione

- Programmazione, organizzazione e coordinamento delle attività della Centrale Operativa NEA 116117, assicurando la continuità del servizio.
- Gestione delle risorse umane, organizzazione dei turni e assegnazione degli obiettivi di struttura.
- Predisposizione e monitoraggio del budget assegnato relativo ai costi per le risorse e le attività gestite.
- Definizione, aggiornamento e diffusione di protocolli organizzativi e percorsi condivisi con la rete territoriale e dell'emergenza-urgenza.
- Coordinamento delle attività formative, di aggiornamento continuo e sviluppo delle competenze degli operatori.
- Collaborazione con le strutture aziendali e regionali nello sviluppo di modelli organizzativi e tecnologie innovative a supporto della presa in carico territoriale.

Qualità, Rischio Clinico e Sicurezza

- Monitoraggio dei volumi di attività, dei tempi di risposta, degli indicatori di qualità e degli esiti del servizio.
- Analisi dei flussi informativi e supporto alla programmazione regionale della domanda sanitaria territoriale.
- Gestione del sistema documentale, delle procedure operative e dei protocolli condivisi.
- Promozione del miglioramento continuo, della gestione del rischio clinico e della sicurezza delle informazioni.
- Garanzia della protezione dei dati personali, della continuità operativa e della resilienza dei sistemi informativi.

Ambiti di responsabilità

Il Direttore della S.C. esercita le funzioni attribuite dagli atti organizzativi aziendali, assicurando:

- il governo organizzativo e funzionale della Centrale Operativa NEA 116117, assicurando la continuità del servizio e l'accesso uniforme ai servizi sanitari territoriali non urgenti;
- la presa in carico delle richieste assistenziali non urgenti, la valutazione del bisogno e l'orientamento del cittadino verso il percorso assistenziale più appropriato, nel rispetto dei protocolli regionali;
- l'integrazione operativa con la Continuità Assistenziale, le Centrali Operative Territoriali (COT), le Case della Comunità, gli Ospedali di Comunità, i Medici di Medicina Generale, i Pediatri di Libera Scelta e gli altri servizi territoriali;
- il raccordo funzionale con il NUE 112 e la Centrale Operativa 118, assicurando l'appropriato instradamento delle richieste che richiedono un diverso livello di risposta;
- la definizione, l'aggiornamento e il monitoraggio delle procedure operative, protocolli organizzativi, dei percorsi assistenziali e degli indicatori di performance della Centrale Operativa;
- la programmazione, l'organizzazione e il coordinamento delle attività del personale assegnato alla Struttura, promuovendone la formazione continua e lo sviluppo delle competenze professionali;
- il corretto funzionamento delle piattaforme tecnologiche e dei sistemi informativi a supporto della Centrale Operativa, promuovendone l'innovazione, l'interoperabilità e l'evoluzione digitale;
- il monitoraggio dei livelli di attività, la qualità del servizio, l'appropriatezza delle risposte assistenziali e gli indicatori di performance, promuovendo il miglioramento continuo dei processi organizzativi;
- il rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali, sicurezza delle informazioni, continuità operativa e resilienza dei sistemi tecnologici.

Risorse Umane e Strumentali

Risorse Umane

La Struttura si avvale di professionalità tecnico-organizzative con competenze nei seguenti ambiti:

- coordinamento e gestione di centrali operative;
- organizzazione dei servizi territoriali e continuità assistenziale;
- logistica dei trasporti;
- sistemi informativi sanitari, interoperabilità applicativa e gestione dei flussi informativi;
- gestione dei percorsi assistenziali integrati e della rete territoriale;
- sistemi informativi, interoperabilità applicativa e gestione dei flussi informativi;

- monitoraggio delle performance, qualità, gestione del rischio e continuità operativa;
- formazione e addestramento degli operatori;
- supporto amministrativo, organizzativo e gestionale;
- protezione dei dati personali e sicurezza informatica.

Risorse Strumentali

Utilizza le dotazioni tecnologiche necessarie alle centrali operative, i sistemi informativi integrati regionali e le piattaforme di comunicazione, in particolare:

- Sistema CAD (Computer Aided Dispatch) per la gestione delle chiamate;
- Piattaforma tecnologica del Numero 116117;
- Centrali telefoniche IP e sistemi VoIP;
- Sistemi CRM e gestione dei contatti con l'utenza;
- Server, apparati di rete e sistemi di continuità operativa;
- Dotazioni hardware e software per la gestione H24 del servizio.

Rapporti interfunzionali

Si richiama quanto già indicato per il Dipartimento di afferenza.

Inoltre, la struttura interagisce con i seguenti interlocutori:

- Medici di Medicina Generale (MMG);
- Pediatri di Libera Scelta (PLS);
- Case della Comunità;
- Centrali Operative Territoriali (COT).

4.4 Professioni Sanitarie e Sociosanitarie Area LS (SC)

Tipologia

Struttura Complessa a valenza regionale

Collocazione organizzativa

La Struttura Complessa afferisce gerarchicamente al Dipartimento Regionale Emergenza Urgenza - Area Liguria Salute e opera in raccordo funzionale con la direzione del Dipartimento delle Professioni Tecnico-Assistenziali, assicurando il governo organizzativo delle professioni sanitarie e tecniche impiegate nelle articolazioni dipartimentali.

Mission

La S.C. garantisce il coordinamento organizzativo e professionale del personale sanitario, tecnico e sociosanitario assegnato alle articolazioni del Dipartimento Regionale Emergenza Urgenza, promuovendo modelli organizzativi uniformi, lo sviluppo delle competenze, l'integrazione multiprofessionale, la diffusione di standard operativi condivisi, nel rispetto delle competenze organizzative e gestionali delle aziende del SSR.

Attività e organizzazione

La Struttura, nell'ambito delle funzioni attribuite, svolge le seguenti attività.

- Collabora alla programmazione del fabbisogno delle professioni sanitarie e tecniche e supporta la definizione della relativa dotazione organica del Dipartimento.
- Coordina gli incarichi di funzione organizzativa delle professioni sanitarie e tecniche delle articolazioni dipartimentali.
- Definisce modelli organizzativi, standard assistenziali e criteri di impiego del personale H24.
- Governa, per gli aspetti organizzativi e professionali di competenza, i processi di inserimento, valutazione e sviluppo professionale e collabora alla gestione della mobilità del personale.
- Collabora in sinergia con la competente struttura del Dipartimento Regionale Emergenza, alla programmazione e alla realizzazione delle attività di formazione, addestramento, simulazioni e mantenimento delle competenze per emergenza territoriale, NUE 112, NEA 116117 ed elisoccorso.
- Collabora alla definizione di protocolli, procedure operative, PDTA e modelli organizzativi regionali.
- Supporta il Direttore del Dipartimento nella programmazione strategica, nel monitoraggio del budget del personale e nel monitoraggio dei costi e degli obiettivi.

- Partecipa ai progetti di innovazione digitale, telemedicina, sistemi CAD e strumenti di supporto decisionale basati su IA, in coerenza con gli indirizzi dipartimentali.

Ambiti di responsabilità

Il Direttore della S.C. esercita le funzioni attribuite dagli atti organizzativi aziendali, assicurando:

- il governo professionale delle professioni sanitarie e tecniche del Dipartimento;
- l'omogeneità organizzativa regionale delle attività assistenziali e tecnico-organizzative;
- lo sviluppo delle competenze, la valorizzazione dei professionisti e la promozione attività di ricerca;
- il monitoraggio della performance, dell'appropriatezza, della sicurezza e della qualità;
- l'integrazione con Direzione di Dipartimento e con la Direzione dell'Area Liguria Salute, nonché con Università, Ordini professionali ed enti del sistema di emergenza;
- il perseguimento degli obiettivi di budget, performance e miglioramento continuo.

Risorse Umane e Strumentali

Risorse Umane

La Struttura si avvale di infermieri, operatori tecnici, professionisti sanitari coinvolti nelle attività del Dipartimento, coordinatori, personale di supporto amministrativo.

Risorse Strumentali

Utilizza le dotazioni tecnologiche necessarie alle centrali operative, i sistemi informativi integrati regionali e le piattaforme di comunicazione, in particolare: sistemi CAD, piattaforme 118, NUE 112 e NEA 116117, sistemi radio e telefonici, software HR, business intelligence, simulatori formativi, strumenti di teleconferenza, banche dati e sistemi documentali.

Rapporti interfunzionali

Si richiama quanto già indicato per il Dipartimento di afferenza.

4.5 AAT Area 3 ed Elisoccorso Regionale (SSD)

Tipologia

Struttura semplice dipartimentale a valenza regionale

Collocazione organizzativa

Costituisce articolazione del Dipartimento Regionale Emergenza Urgenza

Mission

Assicura il coordinamento organizzativo e operativo dell'Articolazione Aziendale Territoriale (AAT) di Area 3 e del servizio regionale di elisoccorso, operando in coordinamento con la SC 118, con la rete dell'emergenza-urgenza regionale e con i Dipartimenti di Emergenza e Accettazione (DEA) nonché con le altre AAT regionali.

Promuove l'omogeneità dei modelli organizzativi e delle procedure operative, assicurando elevati standard di qualità, appropriatezza, sicurezza e tempestività degli interventi di soccorso territoriale e delle missioni HEMS, anche attraverso l'innovazione organizzativa e tecnologica e la formazione continua degli operatori e l'impiego nel rispetto della normativa applicabile e degli indirizzi regionali, di Sistemi di IA a supporto dei processi organizzativi e operativi.

Attività e organizzazione

La Struttura, nell'ambito delle funzioni attribuite, svolge le attività di seguito rappresentate.

Attività Clinico-Assistenziali / Core Business

- Coordinamento organizzativo e funzionale dell'Area Territoriale di competenza.
- Organizzazione e monitoraggio delle postazioni di soccorso e dei mezzi di emergenza territoriale, in raccordo con la SC 118.
- Coordinamento operativo del servizio regionale di elisoccorso (HEMS).
- Supporto all'organizzazione dei trasporti sanitari, secondari urgenti e centralizzazione dei pazienti.
- Collaborazione con i DEA, le strutture ospedaliere e territoriali e altre AAT.

Gestione e Organizzazione

- Programmazione e monitoraggio delle attività dell'AAT Area 3 e del servizio di elisoccorso.
- Definizione e aggiornamento dei protocolli operativi HEMS e dei trasporti urgenti.
- Gestione delle risorse umane e coordinamento del personale.

- Promozione di formazione, addestramento ed esercitazioni.
- Collaborazione con la SC 118 per innovazione organizzativa e tecnologica.

Qualità, Rischio Clinico e Sicurezza

- Monitoraggio di attività, appropriatezza, qualità ed esiti.
- Applicazione delle procedure di rischio clinico e sicurezza.
- Gestione di procedure operative e documentazione.
- Partecipazione ad audit e miglioramento continuo.
- Supporto alla pianificazione di maxi-emergenze e Protezione Civile.

Ambiti di responsabilità

Il Responsabile della S.S.D esercita le funzioni attribuite dagli atti organizzativi aziendali, assicurando:

- il coordinamento organizzativo e operativo dell'Articolazione Aziendale Territoriale di competenza;
- l'organizzazione e l'efficienza della rete territoriale dei mezzi di soccorso;
- il coordinamento del servizio regionale di elisoccorso e dei trasporti sanitari urgenti;
- l'integrazione con la SC 118, le altre AAT, i DEA e la rete regionale dell'emergenza;
- la definizione e il monitoraggio delle procedure operative, degli standard organizzativi e degli indicatori di attività;
- la promozione di formazione, addestramento, sicurezza degli operatori e miglioramento continuo;
- la collaborazione alla pianificazione delle maxi-emergenze e delle attività di protezione civile.

Risorse Umane e Strumentali

Risorse Umane

La Struttura si avvale di professionalità multidisciplinari con competenze nei seguenti ambiti:

- medicina dell'emergenza-urgenza territoriale;
- coordinamento clinico e organizzativo delle AAT;
- gestione HEMS;
- gestione dei mezzi di soccorso e dei sistemi di dispatch;
- logistica operativa;
- qualità, gestione del rischio clinico, sicurezza delle cure e continuità operativa;
- formazione, addestramento e sviluppo delle competenze del personale.

Risorse Strumentali

Utilizza le dotazioni tecnologiche necessarie alle centrali operative, i sistemi informativi integrati regionali e le piattaforme di comunicazione, in particolare:

- Mezzi di soccorso e aeromobile HEMS;
- Sistemi radio digitali e reti di telecomunicazione;
- Sistemi AVL/GPS per la localizzazione e il monitoraggio in tempo reale dei mezzi di soccorso;
- Dotazioni elettromedicali;
- Postazioni informatiche integrate.

Rapporti interfunzionali

Si richiama quanto già indicato per il Dipartimento di afferenza.

Inoltre, si relaziona con i gestori dell'elisoccorso, le pubbliche assistenze e la Croce Rossa Italiana (CRI).

4.6 Formazione e supporto amministrativo (SSD)

Tipologia

Struttura semplice dipartimentale a valenza regionale

Collocazione organizzativa

Costituisce articolazione del Dipartimento Regionale Emergenza Urgenza

Mission

Assicura il supporto tecnico, organizzativo e amministrativo alla Direzione del Dipartimento Regionale Emergenza Urgenza, contribuendo alla programmazione, allo sviluppo, al coordinamento e al monitoraggio delle attività dipartimentali.

Promuove, in collaborazione con la SC Formazione, l'addestramento, la formazione e lo sviluppo continuo delle competenze del personale del sistema regionale dell'emergenza-urgenza, garantendo l'omogeneità dei percorsi formativi, l'innovazione metodologica e la diffusione delle migliori pratiche professionali.

Assicura, per gli ambiti di competenza e in raccordo con le strutture aziendali competenti, il coordinamento dei processi amministrativi, economici e organizzativi del Dipartimento, supportando la Direzione nella programmazione strategica, nella gestione delle risorse e nel miglioramento continuo dell'efficacia e dell'efficienza del sistema regionale dell'emergenza-urgenza.

Attività e organizzazione

La Struttura, nell’ambito delle funzioni attribuite, svolge le attività di seguito rappresentate.

- Definizione, programmazione e coordinamento del Piano Formativo regionale, del Dipartimento Regionale Emergenza Urgenza, nell’ambito della programmazione formativa aziendale.
- Progettazione, organizzazione e monitoraggio delle attività formative, di addestramento, simulazione e aggiornamento continuo del personale, anche ai fini dell'accreditamento ECM, in raccordo e collaborazione con la SC Formazione competente.
- Proposta e attuazione secondo gli indirizzi regionali e dipartimentali, degli standard di qualificazione, certificazione e mantenimento delle competenze professionali.
- Coordinamento della rete dei formatori, degli istruttori e dei centri di formazione regionali.

- Promozione dell'innovazione metodologica, della formazione a distanza, della ricerca e delle collaborazioni con Università, Istituti di Ricerca, Società Scientifiche ed enti pubblici e privati.
- Supporto tecnico-amministrativo al Dipartimento nella programmazione e nello sviluppo delle attività istituzionali.
- Supporto alla gestione amministrativa delle convenzioni, degli accordi di collaborazione e dei rapporti contrattuali, in raccordo con le Strutture aziendali competenti.
- Predisposizione, per gli ambiti di competenza, degli atti amministrativi e della documentazione tecnico-amministrativa del Dipartimento.
- Supporto alla programmazione economica, al monitoraggio delle risorse e alla rendicontazione delle attività, dei progetti e delle iniziative regionali.
- Coordinamento dei flussi informativi dipartimentali e promozione dell'omogeneizzazione delle procedure amministrative e organizzative.
- Supporto alla Direzione nella pianificazione, nel monitoraggio e nella valutazione degli obiettivi strategici del Dipartimento.
- Monitoraggio degli indicatori relativi alle attività formative, amministrative e organizzative del Dipartimento.
- Gestione della documentazione, delle procedure operative e dei sistemi di qualità di competenza.
- Supporto allo sviluppo di sistemi di reporting e di analisi dei dati a supporto dei processi decisionali della Direzione.

Ambiti di responsabilità

Il Responsabile della S.S.D esercita le funzioni attribuite dagli atti organizzativi aziendali, assicurando:

- il supporto tecnico, amministrativo e organizzativo alla Direzione del Dipartimento;
- la programmazione, l'organizzazione e il monitoraggio formativo delle attività formative del Dipartimento Regionale Emergenza-Urgenza, in raccordo con la SC Formazione;
- il coordinamento, per gli ambiti di competenza e in raccordo con le Strutture aziendali competenti, dei processi amministrativi, economici e organizzativi del Dipartimento;
- la predisposizione degli atti amministrativi e il supporto alla programmazione strategica;
- il coordinamento dei flussi informativi, la rendicontazione e il monitoraggio delle attività dipartimentali;

- la promozione dell'innovazione organizzativa, metodologica e digitale nei processi formativi;
- il monitoraggio della qualità, dell'efficienza organizzativa e del raggiungimento degli obiettivi dipartimentali.

Risorse Umane e Strumentali

Risorse Umane

La Struttura si avvale di professionalità multidisciplinari con competenze negli ambiti dell'organizzazione sanitaria, della progettazione didattica e della formazione ECM, della gestione amministrativa di contratti e convenzioni, di flussi informativi, nella gestione documentale e nel project management.

Risorse Strumentali

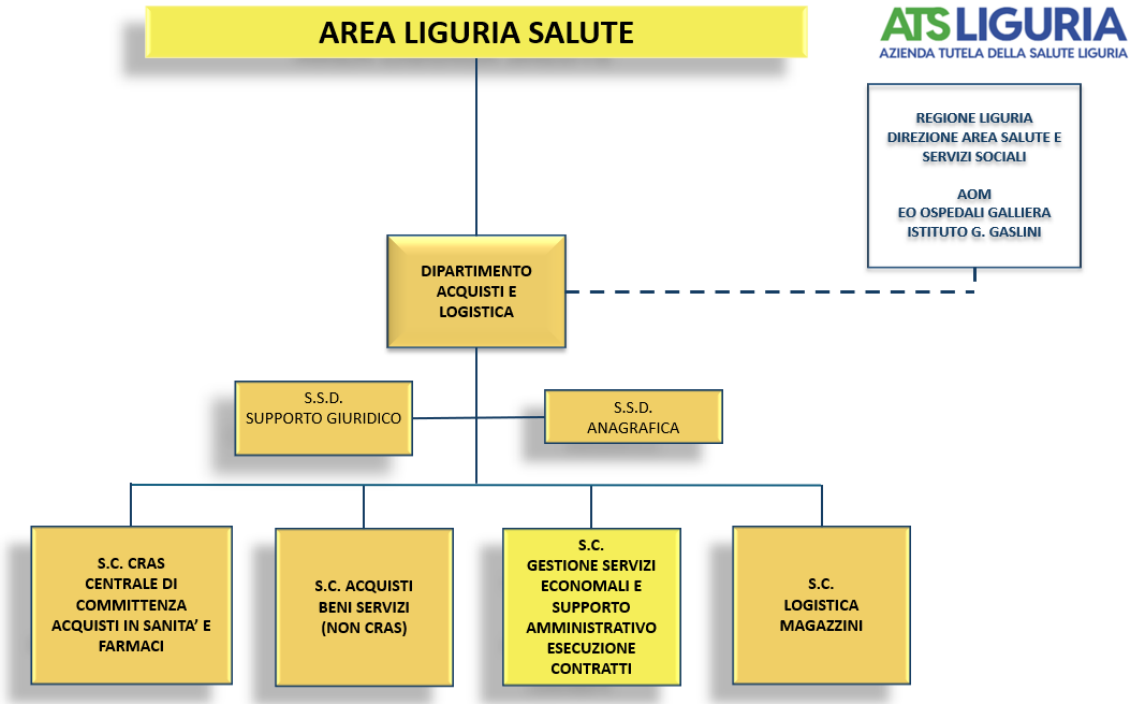
Si avvale delle dotazioni tecnologiche, dei sistemi informativi aziendali e regionali e delle piattaforme aziendali digitali necessari allo svolgimento delle attività formative, amministrative e di supporto alla Direzione.

Rapporti interfunzionali

Si richiama quanto già indicato per il Dipartimento di afferenza.

Inoltre, si relaziona con i Provider ECM, con le reti formative regionali e nazionali, con gli Enti pubblici e privati convenzionati per le attività formative, progettuali e di ricerca, con le Università e con la S.C. Formazione.

5. Dipartimento Acquisti e Logistica



Mission

Le disposizioni normative regionali hanno previsto l'attivazione di collaborazioni stabili tra le Aziende sanitarie e gli Enti ospedalieri della Regione Liguria per lo svolgimento di attività di interesse comune che non condizionano l'autonomia e la responsabilità delle singole Aziende ma consentono di perseguire economie di processo.

Tra gli ambiti operativi previsti c'è la gestione unificata degli acquisti e della logistica, al fine di promuovere l'omogeneizzazione e lo snellimento delle procedure, perseguendo l'ottimizzazione nell'utilizzo delle risorse e il raggiungimento di elevati standard.

Il Dipartimento garantisce la gestione unitaria e integrata del sistema regionale degli approvvigionamenti in sanità, della logistica sanitaria e della gestione dei contratti, assicurando la programmazione, l'acquisizione, la distribuzione dei beni e dei servizi e il supporto amministrativo alle Aree Sociosanitarie, alle Aziende e agli Enti del Servizio Sanitario Regionale, nel rispetto dei principi di efficacia, efficienza, economicità, trasparenza e sostenibilità.

Il Dipartimento persegue l'uniformità dei processi gestiti, la razionalizzazione e il contenimento della spesa, la standardizzazione dei fabbisogni (omogeneità e appropriatezza), la riduzione dei contenziosi e il monitoraggio delle performance.

Promuove, inoltre, l'innovazione organizzativa, la sostenibilità ambientale e sociale degli approvvigionamenti, la digitalizzazione dei processi di procurement e della supply chain,

lo sviluppo di sistemi informativi integrati, anche dotati di Intelligenza Artificiale (IA), a supporto della programmazione, del monitoraggio della spesa, dei processi decisionali e della governance degli approvvigionamenti.

Sostiene l'implementazione di appropriate politiche gestionali, definendo gli orientamenti operativi delle strutture assegnate, attraverso la fissazione degli obiettivi quali/quantitativi di attività, sviluppando le competenze mediante la costante ricerca della qualità dei processi e della innovazione dei sistemi di gestione, allo scopo di perseguire/realizzare risultati di miglioramento continuo sui temi dell'efficienza e dell'efficacia organizzativa.

Ambiti di responsabilità

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

In particolare:

- supporta le Direzioni delle Aziende del SSR nella programmazione dei fabbisogni delle acquisizioni centralizzate di beni, servizi, farmaci, dispositivi medici, tecnologie, favorendo la standardizzazione e l'omogeneità dei comportamenti;
- coordina le Strutture afferenti, assicurando l'integrazione organizzativa e funzionale delle attività di programmazione, acquisizione, logistica, esecuzione dei contratti e gestione delle anagrafiche, favorendo il perseguimento unitario degli obiettivi dipartimentali;
- definisce i livelli e gli standard di attività coerentemente ai fabbisogni, agli obiettivi di qualità ed efficienza assegnati e alle risorse disponibili;
- vigila sul rispetto della normativa in materia di contratti pubblici, contabilità pubblica, trasparenza, prevenzione della corruzione, protezione dei dati e sicurezza delle informazioni;
- coordina i progetti di innovazione organizzativa finalizzati alla centralizzazione della logistica per migliorare la catena di approvvigionamento, assicurando l'efficienza logistica, la tracciabilità dei prodotti e l'economicità della gestione;
- coordina le attività dei servizi connesse agli adempimenti in materia di monitoraggio dei contratti e di gestione dei flussi informativi verso le banche dati nazionali dei contratti pubblici, ANAC, le Prefetture e gli altri enti di controllo;
- coordina altresì gli adempimenti e le azioni necessarie ad assicurare la qualificazione della SA;
- gestisce le risorse assegnate in modo integrato, coordinando anche i piani delle attività di formazione e aggiornamento professionale;
- promuove il reciproco scambio di competenze e professionalità nel rispetto dell'autonomia professionale;

- monitora periodicamente la performance dei servizi, sia in termini di qualità dei processi organizzativi sia in termini di risultati di efficacia, appropriatezza, efficienza, soddisfazione degli operatori;
- rappresenta il Dipartimento, su delega della Direzione di Area, nei rapporti con le altre articolazioni aziendali e con i soggetti istituzionali coinvolti nelle materie di competenza.

Rapporti interfunzionali

Interni

Il Dipartimento opera in raccordo con la Direzione Strategica, la Direzione Area Liguria Salute, le Direzioni delle Aree Sociosanitarie, le Aziende e gli Enti del Servizio Sanitario Regionale, nonché con le strutture regionali competenti in materia di programmazione sanitaria, bilancio, governo del farmaco, sistemi informativi, controllo di gestione e con gli organismi istituzionali coinvolti nei processi di approvvigionamento e logistica.

Esterni

Le unità del Dipartimento interagiscono con la Regione Liguria – Dipartimento Salute e Servizi Sociali, gli enti di controllo (ANAC, prefetture ecc.), le altre Centrali di committenza. Inoltre, si relazionano con le aziende presenti sul mercato per forniture e servizi degli ambiti operativi coinvolti. Partecipano al tavolo dei soggetti aggregatori.

Articolazione organizzativa

Il dipartimento è articolato nelle seguenti strutture:

- S.C CRAS - Centrale di Committenza Acquisti in Sanità e Farmaci
- S.C. Acquisti Beni Servizi (Non Cras)
- S.C. Gestione Servizi Economali e Supporto Amministrativo Esecuzione Contratti
- S.C. Logistica e Magazzini
- S.S.D. Supporto giuridico
- S.S.D. Anagrafica

5.1 CRAS - Centrale di Committenza Acquisti in Sanità e Farmaci (SC)

Tipologia

Struttura Complessa sovra-aziendale

Collocazione organizzativa

Costituisce articolazione del Dipartimento Acquisti e Logistica

Mission

La Struttura assicura la gestione centralizzata delle procedure di gara sopra soglia a favore delle Aziende del SSR con competenza esclusiva nelle categorie merceologiche, di cui al DPCM 11/02/2026, quale Ente avvalso del soggetto aggregatore e sua articolazione funzionale. Cura i procedimenti dalla pianificazione alla stipula dei contratti nel rispetto delle normative vigenti, dei protocolli di legalità adottati e dei principi di trasparenza ed economicità.

Attività e organizzazione

La Struttura, nell'ambito delle funzioni attribuite, svolge le seguenti attività.

- Cura lo svolgimento delle procedure di selezione del contraente relative ai contratti pubblici di competenza della struttura.
- Stipula per gli ambiti di competenza i contratti, compresi quelli derivati da convenzioni di altre centrali di committenza.
- Coordina e supporta le direzioni delle Aziende e la Direzione del Dipartimento nello sviluppo della programmazione degli acquisti dei settori di competenza.
- Provvede a garantire e monitorare gli adempimenti, i controlli sugli operatori economici (OE) mediante FVOE e/o altre modalità e le comunicazioni (flussi informativi, avvisi ecc.) previste dagli organi ed enti di vigilanza, verso le banche dati relativamente alle procedure di appalto gestite fino alla stipula del contratto.
- Promuove strategie di acquisto innovative finalizzate alla razionalizzazione degli approvvigionamenti.
- Presidia il governo dei processi gestiti attraverso la loro mappatura e l'individuazione di appropriate procedure gestionali al fine di garantirne omogeneità e qualità.
- Assicura l'aggiornamento continuo delle procedure e la loro conformità all'evoluzione normativa in materia di contratti pubblici.

- Coordina le attività necessarie agli adempimenti in materia di anticorruzione, trattamenti dati e trasparenza in raccordo con i referenti aziendali (DPO e RPCT).
- Promuove la sostenibilità ambientale e sociale degli acquisti e dei servizi.
- Cura le iniziative di acquisto in sanità attraverso l'analisi della domanda, l'analisi del mercato, anche mediante consultazioni preliminari, e l'impostazione della strategia di gara.
- Provvede alla predisposizione dei documenti di gara e degli atti (delibere, determine e gli ulteriori provvedimenti) nonché assicura il controllo sugli aspetti giuridici dell'attività amministrativa.
- Partecipa ai gruppi di lavoro per la redazione dei capitolati prestazionali e alle commissioni giudicatrici, assicurando completezza e appropriatezza della documentazione amministrativa di gara, nel rispetto delle tempistiche della programmazione.
- Definisce in collaborazione con la SC Politiche del Farmaco le strategie di acquisto dei farmaci e dei dispositivi medici, ne assicura il monitoraggio dei prezzi e delle relative dinamiche di mercato, interfacciandosi con AIFA e con gli altri soggetti aggregatori.
- Analizza le performance delle procedure di gara, elabora il benchmark delle economie ottenute, verifica i livelli di servizio dei fornitori, promuovendo azioni di miglioramento continuo.
- Gestisce i flussi informativi verso le banche nazionali per i monitoraggi dei procedimenti gestiti.
- Provvede alla gestione del sistema documentale, delle procedure operative e dei flussi informativi.

Ambiti di responsabilità

Il Direttore della Struttura Complessa esercita le funzioni attribuite dalla normativa regionale, dall'Atto Aziendale e dagli atti organizzativi aziendali, costituendo il riferimento tecnico nelle materie di competenza della Struttura, assicurandone il governo tecnico, il coordinamento e il supporto specialistico alle Direzioni Strategiche delle Aziende, ai Dipartimenti e alle Aree di ATSL.

In particolare, assicura:

- il coordinamento della programmazione dei fabbisogni e delle procedure di gara centralizzate per beni, servizi, farmaci, dispositivi medici e tecnologie sanitarie nelle categorie merceologiche, di cui al DPCM 11/02/2026;
- il regolare funzionamento della Centrale Regionale Acquisti per la Sanità, garantendo l'efficacia e l'efficienza delle procedure di acquisizione regionali nel rispetto della normativa;

- l'individuazione delle strategie di acquisto e il monitoraggio delle performance;
- l'organizzazione dei servizi gestiti nel rispetto dei principi di economicità, efficienza e efficacia dell'azione amministrativa nonché secondo i principi di qualità e sviluppo delle professionalità;
- gli adempimenti in materia di trasparenza, anticorruzione e trattamento dati per quanto di competenza.

Risorse Umane e Strumentali

Risorse Umane

La Struttura si avvale di professionalità amministrative e giuridiche con competenze nel settore dei contratti pubblici. Inoltre, il personale deve avere competenze in ambito organizzativo e di project management, oltre che competenze specialistiche nel settore dei farmaci, dispositivi medici e servizi oggetto delle procedure di acquisizione.

Risorse Strumentali

Si avvale dei sistemi informativi regionali, delle banche dati e degli strumenti di analisi e monitoraggio necessari allo svolgimento delle funzioni attribuite nonché delle piattaforme di e-procurement.

Rapporti interfunzionali

Si richiama quanto già indicato per il Dipartimento di afferenza.

Si richiama anche l'interazione della struttura con AIFA e con i servizi farmaceutici delle aziende.

5.2 Acquisti Beni Servizi (Non Cras) (SC)

Tipologia

Struttura Complessa sovra-aziendale

Collocazione organizzativa

Costituisce articolazione del Dipartimento Acquisti e Logistica

Mission

La struttura assicura la gestione centralizzata delle procedure di gara sopra soglia a favore delle Aziende del SSR limitatamente alle categorie merceologiche non ricomprese nel DPCM 11/02/2026. Cura i procedimenti dalla pianificazione alla stipula dei contratti nel rispetto delle normative vigenti, dei protocolli di legalità adottati e dei principi di trasparenza ed economicità.

Attività e organizzazione

La Struttura, nell'ambito delle funzioni attribuite, svolge le seguenti attività.

- Cura lo svolgimento delle procedure di selezione del contraente relative ai contratti pubblici di competenza della struttura.
- Stipula per gli ambiti di competenza i contratti, compresi quelli derivati da convenzioni di altre centrali di committenza.
- Coordina e supporta le direzioni delle Aziende e la Direzione del Dipartimento nello sviluppo della programmazione degli acquisti dei settori di competenza.
- Provvede a garantire e monitorare gli adempimenti, i controlli sugli operatori economici (OE) mediante FVOE e/o altre modalità e le comunicazioni (flussi informativi, avvisi ecc.) previste dagli organi ed enti di vigilanza, verso le banche dati relativamente alle procedure di appalto gestite fino alla stipula del contratto.
- Promuove strategie di acquisto innovative finalizzate alla razionalizzazione degli approvvigionamenti.
- Provvede alla gestione dei procedimenti e assicura il supporto amministrativo nelle operazioni di concessione e di partenariato pubblico-privato (PPI).
- Presidia il governo dei processi gestiti attraverso la loro mappatura e l'individuazione di appropriate procedure gestionali al fine di garantirne omogeneità e qualità.
- Assicura l'aggiornamento continuo delle procedure e la loro conformità all'evoluzione normativa in materia di contratti pubblici.

- Coordina le attività necessarie agli adempimenti in materia di anticorruzione, trattamenti dati e trasparenza in raccordo con i referenti aziendali (RPD e RPCT).
- Promuove la sostenibilità ambientale e sociale degli acquisti e dei servizi.
- Cura le iniziative di acquisto in sanità attraverso l'analisi della domanda, l'analisi del mercato, anche mediante consultazioni preliminari, l'impostazione della strategia di gara.
- Provvede alla predisposizione dei documenti di gara e degli atti (delibere, determine e gli ulteriori provvedimenti) nonché assicura il controllo sugli aspetti giuridici dell'attività amministrativa.
- Partecipa ai gruppi di lavoro per la redazione dei capitolati prestazionali e alle commissioni giudicatrici, assicurando completezza e appropriatezza della documentazione amministrativa di gara, nel rispetto delle tempistiche della programmazione.
- Analizza le performance delle procedure di gara, elabora il benchmark delle economie ottenute, verifica i livelli di servizio dei fornitori, promuovendo azioni di miglioramento continuo.
- Gestisce i flussi informativi verso le banche nazionali per i monitoraggi dei procedimenti gestiti.
- Provvede alla gestione del sistema documentale, delle procedure operative e dei flussi informativi.

Ambiti di responsabilità

Il Direttore della Struttura Complessa esercita le funzioni attribuite dalla normativa regionale, dall'Atto Aziendale e dagli atti organizzativi aziendali, costituendo il riferimento tecnico nelle materie di competenza della Struttura, assicurandone il governo tecnico, il coordinamento e il supporto specialistico alle Direzioni Strategiche delle Aziende, ai Dipartimenti e alle Aree di ATSL.

In particolare, assicura:

- il coordinamento della programmazione dei fabbisogni e delle procedure di gara centralizzate per beni, servizi, farmaci, dispositivi medici e tecnologie sanitarie nelle categorie merceologiche, ad esclusione di quelle individuate dal DPCM 11/02/2026;
- il regolare funzionamento della struttura, garantendo l'efficacia e l'efficienza delle procedure di acquisizione regionali nel rispetto nella normativa;
- l'individuazione delle strategie di acquisto e il monitoraggio delle performance;
- l'organizzazione dei servizi gestiti nel rispetto dei principi di economicità, efficienza e efficacia dell'azione amministrativa nonché secondo i principi di qualità e sviluppo delle professionalità;

- gli adempimenti in materia di trasparenza, anticorruzione e trattamento dati per quanto di competenza.

Risorse Umane e Strumentali

Risorse Umane

La Struttura si avvale di professionalità amministrative e giuridiche con competenze nel settore dei contratti pubblici. Inoltre, il personale deve avere competenze in ambito organizzativo e di project management, oltre che competenze specialistiche nel settore dei farmaci, dispositivi medici e servizi oggetto delle procedure di acquisizione**.**

Risorse Strumentali

Si avvale dei sistemi informativi regionali, delle banche dati e degli strumenti di analisi e monitoraggio necessari allo svolgimento delle funzioni attribuite nonché delle piattaforme di e-procurement.

Rapporti interfunzionali

Si richiama quanto già indicato per il Dipartimento di afferenza.

5.3 Gestione Servizi Economali e Supporto Amministrativo Esecuzione Contratti (SC)

Tipologia

Struttura Complessa aziendale

Collocazione organizzativa

Costituisce articolazione del Dipartimento Acquisti e Logistica

Mission

Garantisce a favore delle strutture gestionali di ATSL, alle quali sono attribuite le funzioni di Direzione dell'Esecuzione del Contratto (DEC), il supporto amministrativo e le funzioni di Responsabile Unico del progetto (RUP) o di supporto al RUP in fase di esecuzione dei contratti relativi a beni, servizi e forniture, assicurando la corretta gestione amministrativa dei procedimenti per le fasi conseguenti all'aggiudicazione.

Per i servizi terziarizzati quali vigilanza, portierato, trasporti e "car sharing" garantisce lo svolgimento delle funzioni di vigilanza (RUP e DEC) dei contratti in fase esecutiva con l'adozione dei parametri di controllo delle attività stabiliti in sede di redazione dei relativi capitolati speciali e nei rapporti diretti con i referenti delle società.

La Struttura Complessa gestisce le casse economali delle aree di ATSL.

Attività e organizzazione

La Struttura, nell'ambito delle funzioni attribuite, svolge le seguenti attività.

Per la gestione della fase esecutiva dei contratti di beni e servizi in capo ai servizi gestori di ATSL esterni al Dipartimento Acquisti e Logistica (ICT, Ingegneria Clinica, Direzioni mediche, Farmacia, ecc.)

- Provvede alla gestione amministrativa dei contratti di beni, servizi e forniture successivamente alla loro aggiudicazione, assicurandone il corretto svolgimento durante l'intero periodo di esecuzione.
- Svolge il ruolo di Responsabile Unico del Progetto (RUP), ove possibile in base alla tipologia di procedimento, o di supporto amministrativo (responsabile amministrativo del procedimento - RAP) al Responsabile Unico del Progetto e al Direttore dell'Esecuzione del Contratto (DEC) per gli adempimenti giuridici-amministrativi previsti dalla normativa vigente.
- Gestisce le attività amministrative connesse agli ordinativi (CIG, cauzioni, polizze, controlli su OE e sub affidatari) e il monitoraggio dei valori economici dei contratti.

- Fornisce il supporto amministrativo nella gestione delle modifiche contrattuali, delle proroghe, dei rinnovi, delle sospensioni e delle altre attività amministrative connesse all'esecuzione dei contratti.

Per la gestione della fase esecutiva dei servizi terziarizzati vigilanza, portierato, trasporti e "car sharing" e per le attività dei servizi economali

- Organizza e gestisce le attività dei servizi di portierato, centralino aziendale, vigilanza, dei noleggi di macchine fotocopiatrici, del servizio distributori automatici di cibi e bevande.
- Organizza e gestisce il servizio autisti con assicurazione di tutte le attività di trasporto previste (ad esclusione delle attività di competenza della SC Logistica e Magazzini).
- Gestisce il parco auto aziendale in proprietà e a noleggio e delle comunicazioni dei relativi dati al Ministero per la Pubblica Amministrazione e semplificazione nonché assicura la gestione amministrativa delle pratiche conseguenti all'accertamento delle infrazioni al codice della strada in occasione dell'utilizzo di mezzi di trasporto aziendali.
- Organizza e gestisce il servizio di riproduzione stampati e modelli sanitari ed amministrativi.
- Provvede alla gestione e distribuzione die buoni pasti elettronici.
- Provvede alla fornitura al personale di vestiario, divise e DPI non compresi nelle forniture a noleggio.
- Gestisce il patrimonio mobiliare con la tenuta dell'inventario beni mobili, del registro cespiti come da regolamento delle attività di movimentazione di cespiti in occasione di trasferimenti, acquisizioni e dismissioni.
- Gestisce le casse economali delle Aree di ATSL, provvedendo alla loro regolamentazione, all'ordinazione, alla registrazione, alla liquidazione e alla rendicontazione delle spese.

Ambiti di responsabilità

Il Direttore della Struttura Complessa esercita le funzioni attribuite dalla normativa regionale, dall'Atto Aziendale e dagli atti organizzativi aziendali, costituendo il riferimento tecnico nelle materie di competenza della Struttura, assicurandone il governo tecnico, il coordinamento e il supporto specialistico alla Direzione Strategica e alle Aree di ATSL.

In particolare, assicura:

- la regolare gestione giuridica-amministrativa dei contratti nella fase di esecuzione;
- il rispetto e il monitoraggio dei budget assegnati, assicurandone i flussi informativi;
- la definizione, l'aggiornamento e il monitoraggio delle procedure operative, protocolli, indicatori di performance e sistemi di controllo della qualità del servizio;

- l'organizzazione dei servizi gestiti nel rispetto dei principi di economicità, efficienza e efficacia dell'azione amministrativa nonché secondo i principi di qualità e sviluppo delle professionalità;
- gli adempimenti in materia di trasparenza, anticorruzione e trattamento dati per quanto di competenza.

Risorse Umane e Strumentali

Risorse Umane

La Struttura si avvale di professionalità amministrative e giuridiche con competenze nel settore dei contratti pubblici. Inoltre, il personale deve avere competenze in ambito organizzativo e di project management.

Risorse Strumentali

Si avvale dei sistemi informativi regionali, delle banche dati e degli strumenti di analisi e monitoraggio necessari allo svolgimento delle funzioni attribuite nonché delle piattaforme di e-procurement.

Rapporti interfunzionali

Si richiama quanto già indicato per il Dipartimento di afferenza.

5.4 Logistica e Magazzini (SC)

Tipologia

Struttura complessa sovra-aziendale

Collocazione organizzativa

Costituisce articolazione del Dipartimento Acquisti e Logistica

Mission

Gestisce a livello centralizzato per tutte le Aziende del SSR l'approvvigionamento, lo stoccaggio, il trasporto e la distribuzione dei prodotti farmaceutici, dispositivi medici e beni economali, assicurando l'integrazione con le strategie di micro-logistica attuate dalle singole aziende, la continuità degli approvvigionamenti, l'ottimizzazione delle scorte e delle immobilizzazioni e l'economicità dell'intera catena.

La Struttura Complessa promuove la razionalizzazione della Supply Chain, anche attraverso modelli organizzativi innovativi e il ricorso all'affidamento dei servizi a operatori specializzati, perseguendo l'ottimizzazione e il contenimento della spesa e assicurando il monitoraggio dei livelli di servizio e il miglioramento continuo dell'efficienza organizzativa.

Assicura che la gestione della logistica sia supportata da un'adeguata digitalizzazione dei flussi e del tracciamento dei prodotti movimentati.

Attività e organizzazione

La Struttura, nell'ambito delle funzioni attribuite, svolge le seguenti attività.

- Individua le strategie di approvvigionamento, stoccaggio, automazione dei magazzini (sia per la macro-logistica che per la micro-logistica, quest'ultima ove richiesto dalle Aziende), trasporto e distribuzione dei beni in raccordo con le scelte attuate dalle singole Aziende del SSR.
- Coordina le attività di centralizzazione dello stoccaggio dei beni al fine di ottimizzare le scorte, ridurre le immobilizzazioni e governare i tempi di ciclo ordine e consegna.
- Promuove la digitalizzazione dei flussi e dei tracciamenti dei beni, anche con sistemi innovativi e l'introduzione dell'intelligenza artificiale, per migliorare la capacità di previsione e il monitoraggio dei livelli di immobilizzazione.
- Gestisce e coordina, in coordinamento con la SC Acquisti Beni Servizi (Non Cras), i gruppi di lavoro per la predisposizione dei progetti e della documentazione necessaria all'affidamento dei servizi logistici, anche mediante partenariati pubblico-privati (PPP) o altre procedure previste dalla normativa vigente.

- Gestisce l'intero ciclo economico-finanziario della logistica, dagli ordini, alla fatturazione e alla liquidazione dei beni sia verso i fornitori sia verso le Aziende del SSR.
- Gestisce i contratti di approvvigionamento dei beni e dei servizi esternalizzati per la gestione e la movimentazione dei prodotti, assicurando le funzioni di RUP e DEC e la rilevazione dei livelli di servizio.
- Organizza e coordina le attività del personale assegnato alla Struttura.
- Assicura il monitoraggio della spesa complessiva e per singola Azienda, al fine di consentire il controllo dei budget assegnati.
- Analizza le criticità organizzative e le performance dei servizi logistici, promuovendo benchmarking con realtà analoghe al fine di implementare azioni di miglioramento continuo.

Ambiti di responsabilità

Il Direttore della Struttura Complessa esercita le funzioni attribuite dalla normativa regionale, dall'Atto Aziendale e dagli atti organizzativi aziendali, costituendo il riferimento tecnico nelle materie di competenza della Struttura, assicurandone il governo tecnico, il coordinamento e il supporto specialistico alle Direzioni Strategiche delle Aziende, ai Dipartimenti e alle Aree di ATSL.

In particolare, assicura:

- la gestione centralizzata ottimizzata della logistica dei beni farmaceutici, dispositivi medici e beni economali;
- il rispetto e il monitoraggio della spesa complessiva e per singola Azienda, assicurandone i flussi informativi;
- la gestione informatizzata dell'intero ciclo: ordini, tracciamento dei flussi, contabilità (sia verso i fornitori che verso le Aziende del SSR) e liquidazione.
- la definizione, l'aggiornamento e il monitoraggio delle procedure operative, protocolli, indicatori di performance e sistemi di controllo della qualità del servizio;
- la conformità dell'operato alla normativa vigente in materia di contratti pubblici;
- l'organizzazione dei servizi gestiti nel rispetto dei principi di economicità, efficienza e efficacia dell'azione amministrativa nonché secondo i principi di qualità e sviluppo delle professionalità;
- gli adempimenti in materia di trasparenza, anticorruzione e trattamento dati per quanto di competenza.

Risorse Umane e Strumentali

Risorse Umane

La Struttura si avvale di professionalità multispecialistiche con competenze nel settore della logistica, degli acquisti, dei contratti pubblici e della gestione economica-finanziaria. Inoltre, il personale deve avere competenze in ambito organizzativo e di project management.

Risorse Strumentali

Si avvale dei sistemi informativi regionali, del programma unificato AREAS di bilancio e contabilità, delle banche dati e degli strumenti di analisi e monitoraggio necessari allo svolgimento delle funzioni attribuite.

Rapporti interfunzionali

Si richiama quanto già indicato per il Dipartimento di afferenza.

5.5 Supporto giuridico (SSD)

Tipologia

Struttura semplice dipartimentale sovra-aziendale

Collocazione organizzativa

Costituisce articolazione del Dipartimento Acquisti e Logistica

Mission

Fornisce il supporto specialistico giuridico ai servizi del Dipartimento Acquisti e Logistica impegnati nella gestione delle gare e dei contratti, anche al fine di prevenire, ove possibile, il contenzioso attraverso il costante monitoraggio dell'evoluzione normativa, della giurisprudenza, delle linee guida ministeriali e degli atti dell'ANAC.

Supporta i servizi del dipartimento nell'elaborazione di documenti standard (capitolati, bandi, disciplinari, procedure e istruzioni operative), assicurandone l'aggiornamento e il miglioramento secondo le innovazioni normative, la giurisprudenza nonché alla luce dell'esperienza nella gestione pregressa di gare e contratti.

Promuovere la formazione continua in materia di appalti pubblici, anche mediante *newsletter/circolari* verso i servizi coinvolti sia interni sia esterni al dipartimento, per assicurare un aggiornamento continuo sulle novità.

Collabora con gli uffici legali aziendali nella gestione delle controversie eventualmente insorte.

Attività e organizzazione

La Struttura, nell'ambito delle funzioni attribuite, svolge le seguenti attività.

- Supporto giuridico in materia di appalti pubblici durante le procedure di gara e in fase di esecuzione, in raccordo con gli Uffici legali.
- Redazione di modelli documentali per standardizzare e uniformare le procedure di gara e le attività di controllo in fase di gestione esecutiva dei contratti.
- Supporto alla predisposizione dei documenti di gara e alle attività istruttorie in corso di procedura (risposte ai quesiti, pareri, chiarimenti).
- Aggiornamento continuo in ordine alla disciplina vigente, alle frequenti modifiche dell'ordinamento principale degli appalti pubblici (cd Codice dei Contratti e provvedimenti accessori), alla giurisprudenza ordinaria ed amministrativa, alla prassi in materia di appalti (provvedimenti ANAC, pareri dei Ministeri);

- Redazione di documenti, newsletter e direttive periodiche, sotto forma di "circolari" dirette al personale ed ai professionisti che rivestono determinati ruoli nell'ambito degli appalti, che garantiscano aggiornamento all'evoluzione normativa e uniformità di comportamento.
- Supporto alla elaborazione di comunicazione formali e adempimenti di natura "pre-contenziosa" (quali contestazioni formali di inadempimento, diffide, controdeduzioni a riserve o istanze, ecc…), atti ad assicurare la costante e tempestiva tutela dei diritti delle Aziende, onde evitare di incorrere in decadenze, acquiescenze, rinunce anche implicite all'esercizio di diritti di credito, ammissioni tacite o altri comportamenti omissivi pregiudizievoli, nell'ottica di prevenire le liti e evitare pregiudizi patrimoniali.
- Supporto alla predisposizione delle istruttorie e collaborazione con i soggetti a vario titolo coinvolti nella gestione delle controversie avviate o potenziali.

Ambiti di responsabilità

Il Responsabile della Struttura Semplice Dipartimentale esercita le funzioni attribuite dalla normativa regionale, dall'Atto Aziendale e dagli atti organizzativi aziendali, costituendo il riferimento tecnico nelle materie di competenza della Struttura, assicurandone il governo tecnico, il coordinamento e il supporto specialistico alle altre SC del Dipartimento.

In particolare, assicura:

- il supporto specialistico giuridico ai servizi impegnati nella gestione delle gare e nell'esecuzione dei contratti, anche al fine di prevenire, ove possibile, il contenzioso;
- la definizione, l'aggiornamento e il monitoraggio delle procedure operative, dei modelli documentali, protocolli, indirizzi e sistemi di controllo della qualità del servizio;
- l'organizzazione dei servizi gestiti nel rispetto dei principi di economicità, efficienza e efficacia dell'azione amministrativa nonché secondo i principi di qualità e sviluppo delle professionalità;
- gli adempimenti in materia di trasparenza, anticorruzione e trattamento dati per quanto di competenza.

Risorse Umane e Strumentali

Risorse Umane

La Struttura si avvale di professionalità amministrative con competenze giuridico-legali nel settore degli appalti pubblici, del diritto civile e del diritto amministrativo.

Risorse Strumentali

Si avvale dei sistemi informativi aziendali, delle banche dati e degli strumenti di analisi e monitoraggio necessari allo svolgimento delle funzioni attribuite.

Rapporti interfunzionali

Si richiama quanto già indicato per il Dipartimento di afferenza.

5.6 Anagrafica (SSD)

Tipologia

Struttura semplice dipartimentale sovra-aziendale

Collocazione organizzativa

Costituisce articolazione del Dipartimento tecnico

Mission

Garantisce la gestione unitaria e la *governance* delle anagrafiche regionali relative a beni, farmaci, dispositivi medici, servizi, operatori economici e contratti, assicurando l'uniformità, la qualità, la completezza e l'aggiornamento delle informazioni utilizzate dalle Aree Sociosanitarie, dalle Aziende e dagli Enti del Servizio Sanitario Regionale.

La Struttura Semplice Dipartimentale assicura la corretta gestione delle anagrafiche sul sistema gestionale regionale, promuove la standardizzazione delle codifiche, garantisce la coerenza tra dati anagrafici, classificazioni merceologiche e contabili, supportando il corretto funzionamento dei processi di approvvigionamento, della gestione economico-patrimoniale e del monitoraggio della spesa.

Attività e organizzazione

La Struttura, nell'ambito delle funzioni attribuite, svolge le seguenti attività.

- Provvede alla gestione, all'aggiornamento e alla manutenzione delle anagrafiche di beni, farmaci, dispositivi medici, servizi, operatori economici e contratti sul sistema gestionale regionale.
- Codifica i prodotti, i fornitori e le altre anagrafiche di competenza, assicurando uniformità e coerenza delle informazioni utilizzate dalle Aree Sociosanitarie, dalle Aziende e dagli Enti del Servizio Sanitario Regionale.
- Verifica la corretta associazione tra prodotti, classificazioni merceologiche, conti economici e codifiche previste dai sistemi informativi regionali.
- Gestisce le anagrafiche contrattuali sul sistema AREAS, assicurando il corretto monitoraggio dei contratti e dell'andamento della spesa.
- Coordina i flussi informativi relativi alle anagrafiche regionali e ai contratti.
- Analizza le anomalie anagrafiche e promuove azioni finalizzate al miglioramento continuo della qualità del dato.
- Supporta le Strutture del Dipartimento nella gestione delle informazioni anagrafiche connesse ai procedimenti di approvvigionamento e alla gestione contrattuale.

Ambiti di responsabilità

Il Responsabile della Struttura Semplice Dipartimentale esercita le funzioni attribuite dalla normativa regionale, dall'Atto Aziendale e dagli atti organizzativi aziendali, costituendo il riferimento tecnico nelle materie di competenza della Struttura, assicurandone il governo tecnico, il coordinamento e il supporto specialistico alle altre SC del Dipartimento.

In particolare, assicura:

- la gestione delle anagrafiche di beni, farmaci, dispositivi medici, servizi, operatori economici e contratti sul sistema gestionale regionale;
- l'analisi del corretto abbinamento tra prodotto, conto economico e nuove direttive al fine di garantire la regolarità dei flussi di dati verso l'esterno;
- la gestione dei contratti su AREAS al fine di garantire un corretto monitoraggio dell'andamento della spesa;
- la definizione, l'aggiornamento e il monitoraggio delle procedure operative, protocolli, indicatori di performance e sistemi di controllo della qualità del servizio;
- l'organizzazione dei servizi gestiti nel rispetto dei principi di economicità, efficienza e efficacia dell'azione amministrativa nonché secondo i principi di qualità e sviluppo delle professionalità;
- gli adempimenti in materia di trasparenza, anticorruzione e trattamento dati per quanto di competenza.

Risorse Umane e Strumentali

Risorse Umane

La Struttura si avvale di professionalità amministrative con esperienza nel settore degli appalti pubblici e del ciclo degli approvvigionamenti/contabilità e competenze come data specialist.

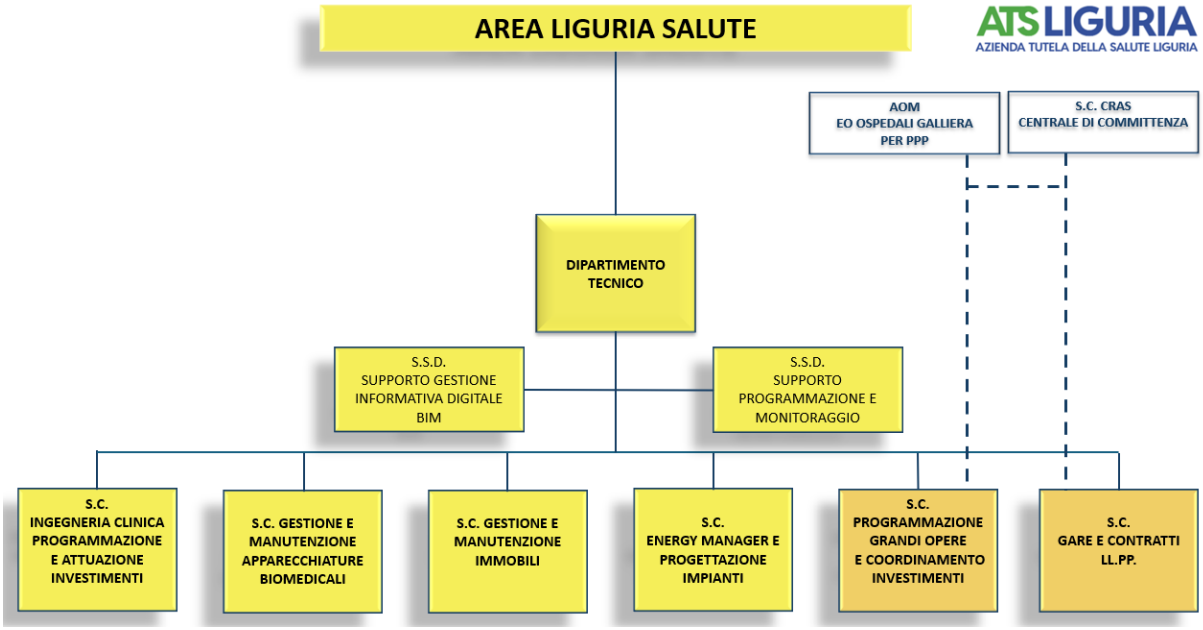
Risorse Strumentali

Si avvale dei sistemi informativi regionali, del programma unificato AREAS di bilancio e contabilità, delle banche dati e degli strumenti di analisi e monitoraggio necessari allo svolgimento delle funzioni attribuite.

Rapporti interfunzionali

Si richiama quanto già indicato per il Dipartimento di afferenza.

6. Dipartimento Tecnico



Mission

Promuove e coordina la pianificazione, la gestione e l'attuazione degli investimenti infrastrutturali e tecnologici; assicura le funzioni di gestione e manutenzione del patrimonio immobiliare e delle apparecchiature biomediche, nonché l'ottimizzazione dei fabbisogni e dei consumi energetici, monitorandone costantemente i relativi costi.

Il Dipartimento Tecnico coadiuva la Direzione strategica di ATSL e le Direzioni delle Aree nel perseguimento dei fini aziendali e nei processi di pianificazione strategica e di programmazione annuale.

A tal fine supporta trasversalmente le strutture organizzative, con particolare riguardo a quelle aventi quale fine primario l'erogazione dell'assistenza, assumendo un ruolo di fornitore di servizi e garantendo il coordinamento e l'integrazione delle azioni di tipo tecnico.

Promuove, inoltre, lo sviluppo di programmi e azioni mirati all'efficientamento energetico e alla sostenibilità ambientale del patrimonio.

Sostiene l'implementazione di appropriate politiche gestionali, definendo gli orientamenti operativi delle strutture afferenti, e i relativi obiettivi qualitativi e quantitativi di attività.

Promuove lo sviluppo delle competenze, la qualità dei processi e l'innovazione dei sistemi di gestione, perseguendo il miglioramento continuo dell'efficienza e dell'efficacia organizzativa.

Ambiti di responsabilità

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

In particolare:

- supporta le Direzioni di ATSL e delle Aree nella definizione e nel monitoraggio della programmazione annuale e poliennale nel rispetto degli obiettivi aziendali, delle risorse disponibili e del quadro normativo degli investimenti relativamente a immobili, impianti e tecnologie;
- predispone il piano degli investimenti, coordinandosi con tutte le strutture aziendali coinvolte nel processo di pianificazione e di gestione, ai fini della sua adozione;
- propone il budget trasversale annuale necessario all'espletamento del mandato, curandone le fasi del processo, monitorandone costantemente l'andamento al fine di assicurarne il rispetto;
- coordina le Strutture Complesse e Semplici dipartimentali afferenti, assicurandone l'integrazione organizzativa e funzionale e favorendo il perseguimento unitario degli obiettivi dipartimentali;
- garantisce il coordinamento della gestione e dell'organizzazione della manutenzione delle strutture e delle attrezzature in uso, assicurandone la coerenza con il quadro normativo;
- definisce i livelli di attività coerentemente agli indirizzi aziendali e alle risorse disponibili;
- gestisce in modo integrato le risorse assegnate, coordinando anche i piani delle attività di formazione e aggiornamento professionale;
- promuove il reciproco scambio di competenze e professionalità nel rispetto dell'autonomia professionale;
- promuove e verifica periodicamente la qualità dei servizi di supporto forniti, sia in termini di qualità dei processi organizzativi sia in termini di risultati di efficacia, appropriatezza, efficienza, soddisfazione degli utenti e degli operatori;
- rappresenta il Dipartimento, su delega della Direzione di Area, nei rapporti con le altre articolazioni aziendali e con i soggetti istituzionali coinvolti nelle materie di competenza.

Rapporti interfunzionali

Interni

Nelle attività svolte le articolazioni del Dipartimento si relazionano con la Direzione strategica di ATSL, i Direttori delle Aree Sociosanitarie, i Direttori dei Dipartimenti, le Direzioni mediche dei presidi ospedalieri, i coordinatori dei reparti e i referenti delle strutture

territoriali. Inoltre, operano in coordinamento con le strutture aziendali competenti per bilancio, acquisti-logistica, qualità, rischio clinico, HTA, formazione, sistemi informativi e gestione del personale.

Esterni

Le unità del Dipartimento interagiscono con la Regione Liguria – Dipartimento Salute e Servizi Sociali, gli Enti e gli organismi di controllo tra cui Vigili del Fuoco, la Soprintendenza, i Ministeri competenti e ARPA, nonché Anac e le Centrali di committenza. Inoltre, si relazionano con le aziende presenti sul mercato per lavori, forniture e servizi degli ambiti operativi coinvolti.

Articolazione organizzativa

Il dipartimento è articolato nelle seguenti strutture:

- S.C Ingegneria Clinica Programmazione e Attuazione Investimenti
- S.C. Gestione e manutenzione apparecchiature biomedicali
- S.C. Gestione e Manutenzione Immobili
- S.C. Energy Manager e Progettazione Impianti
- S.C. Programmazione Grandi Opere e Coordinamento Investimenti
- S.C. Gare e Contratti LL.PP
- S.S.D. Supporto Gestione Informativa Digitale BIM
- S.S.D. Supporto Programmazione e Monitoraggio.

L'articolazione del Dipartimento Tecnico si sviluppa in sostanza su tre ambiti operativi: gli investimenti, la gestione e la manutenzione delle tecnologie biomediche; gli investimenti e la manutenzione degli immobili ed impianti; la gestione degli appalti di lavori pubblici.

Nell'*ambito delle tecnologie biomediche* il ruolo sempre più strategico assunto dalle stesse per l'assistenza sanitaria - sia per il contributo in termini assistenziali, terapeutici e diagnostici alla pratica clinica, sia per le potenzialità di miglioramento organizzativo che talune innovazioni ed evoluzioni tecnologiche possono assicurare - ha reso necessario lo sviluppo di capacità di *governance* adeguate per garantire livelli di sviluppo coerenti con la domanda, il mercato e le politiche sanitarie del contesto, ma anche compatibili con i vincoli economici cogenti. Questo contesto, unito alla crescente complessità di manutenzione delle tecnologie e ai requisiti in termini di sicurezza e controllo previsti dalle norme tecniche cogenti e dalle direttive comunitarie in materia di dispositivi medici (dispositivo-vigilanza), ha determinato la necessità di individuare specifiche articolazioni aziendali dedicate ai servizi afferenti all'Ingegneria Clinica, che assicurino, con autonomia professionale ed economica, la gestione delle tecnologie biomediche inclusi i software qualificati come dispositivi medici.

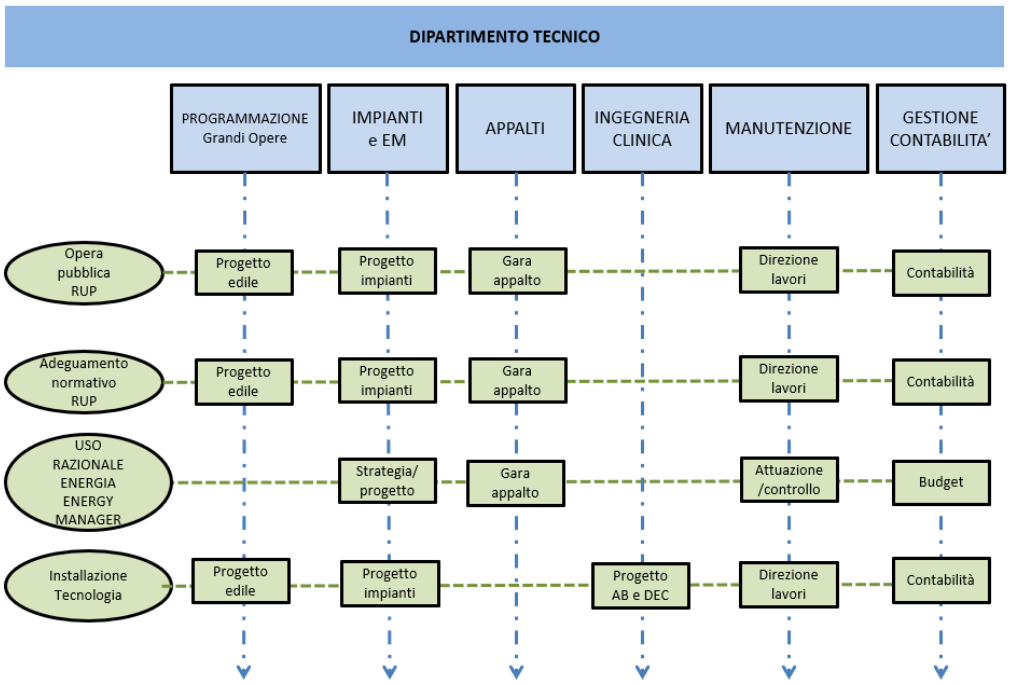
L'organizzazione adottata con le due S.C. prevede una suddivisione funzionale in base alla tipologia dei macroprocessi gestiti per tutte le cinque aree operative. In questo modo le

unità operative possono specializzarsi nelle funzioni affidate garantendo uniformità delle procedure, qualità dei processi, elevata specializzazione, aggiornamento continuo e formazione specifica.

Anche nell'*ambito degli investimenti e manutenzioni degli immobili ed impianti* l'organizzazione adottata prevede un assetto con suddivisione funzionale in base alla tipologia dei macroprocessi gestiti.

In tale organizzazione si inserisce poi un processo trasversale complesso quale quello di realizzazione di opere/lavori pubblici/installazione tecnologie che richiede, così come imposto anche dalla norma specifica, un project manager (il responsabile unico del progetto) che gestisce trasversalmente tutti i sottoprocessi. L'assetto organizzativo che meglio consente di governare il quadro esigenziale sopra delineato è quello a matrice. In questo modo è possibile garantire la necessaria flessibilità, un'elevata capacità di adattamento alle esigenze e un efficace coordinamento tra le funzioni coinvolte, caratterizzate da elevata specializzazione e competenze differenziate. Con questo assetto risulta poi agevole gestire anche altri processi trasversali, quali l'autorizzazione e l'accreditamento delle strutture sanitarie e sociosanitarie, l'uso razionale dell'energia, gli adeguamenti normativi antincendio, l'installazione o la sostituzione delle grandi apparecchiature biomedicali.

In tale contesto gli *incarichi professionali interni* relativi a lavori/opere pubbliche/installazioni (responsabili del procedimento, progettazione, verifica progetti, supporto al RUP, direzione lavori, collaudi, sicurezza cantieri) possono essere affidati a tutti i professionisti, indipendentemente dall'afferenza alle S.C., sulla base delle competenze professionali e dei carichi di lavoro di ciascuno.



Nel Dipartimento tecnico è stato previsto anche l'*ambito della gestione degli appalti di lavori pubblici*. La complessità gestionale degli appalti, in particolare quelli relativi ai lavori pubblici, ha fatto propendere per mantenere nel DT il servizio appalti, secondo il modello già presente in diverse Aree Sociosanitarie Locali. Il processo di gestione dell'opera pubblica inizia sin dalla fase di programmazione e si completa con il collaudo. I ruoli tecnici ed amministrativi in questo processo sono fortemente intrecciati, necessitano di uno stretto coordinamento e richiedono una forte specializzazione che si fonda sull'esperienza acquisita e sullo sviluppo di competenze trasversali. Tecnici ed amministrativi devono acquisire un linguaggio e una cultura gestionale comuni; devono condividere procedure e prassi consolidate, affinandole e aggiornandole alle evoluzioni normative ed organizzative. È un lavoro in team che può essere gestito solo all'interno di una rete operativa fortemente connessa e coordinata. La struttura deputata alla gestione degli appalti di LL.PP è poi strettamente connessa funzionalmente anche alla CRAS, di cui costituisce un'articolazione operativa per la parte dei contratti gestiti da ATSL; ciò anche in relazione alla qualificazione come stazione appaltante unica.

6.1 Ingegneria Clinica Programmazione e Attuazione Investimenti (SC)

Tipologia

Struttura Complessa aziendale

Collocazione organizzativa

Costituisce articolazione del Dipartimento Tecnico

Mission

Assicura il governo degli investimenti in tecnologie biomediche attraverso la loro programmazione, progettazione e attuazione, ottimizzando le risorse economiche e le fonti di finanziamento e definendo le strategie di sviluppo dell'innovazione tecnologica.

Attività e organizzazione

La Struttura, nell'ambito delle funzioni attribuite, svolge le seguenti attività.

- Collabora alla definizione delle strategie aziendali per gli aspetti di competenza.
- Supporta la programmazione degli investimenti per sostituzione, potenziamento e innovazione delle apparecchiature biomediche (AB) e di laboratorio.
- Attua il piano degli investimenti delle tecnologie biomediche.
- Definisce i capitolati tecnici d'acquisto delle AB e formula il parere tecnico in fase di gara d'acquisto, d'intesa con i sanitari referenti.
- Gestisce le fasi tecnico-amministrative di installazione, accettazione, collaudo e inventariazione delle nuove AB.
- Cura la formazione del personale rivolta ad un utilizzo sicuro ed appropriato delle AB.
- Collabora ai processi di Autorizzazione e di Accreditamento in riferimento alle problematiche connesse con le AB.
- Partecipa alla progettazione di nuove strutture sanitarie mediante la definizione del layout, delle caratteristiche e dei requisiti di installazione delle AB, concordando le modalità ed i tempi di attivazione delle stesse.
- Partecipa ai gruppi di lavoro per la redazione dei capitolati prestazionali e alle commissioni giudicatrici, assicurando completezza e appropriatezza della documentazione tecnica di gara per l'acquisizione di AB, nel rispetto delle tempistiche della programmazione.

- Collabora con le altre strutture aziendali allo sviluppo della funzione di Technology Assessment attraverso valutazioni tecniche, economiche ed organizzative connesse all'implementazione di tecnologie innovative.
- Collabora allo sviluppo dei processi di integrazione e razionalizzazione tra le tecnologie medicali, informatica medica, tecnologie informatiche ed ICT.
- Gestisce i flussi informativi verso le banche nazionali per i monitoraggi dei procedimenti gestiti.
- Promuove l'applicazione delle procedure di qualità, sicurezza delle cure e gestione del rischio clinico, favorendo la cultura della sicurezza del paziente e degli operatori.
- Gestione del sistema documentale, delle procedure operative, dei protocolli clinico-organizzativi e dei flussi informativi.
- Analisi degli audit clinico-organizzativi, promuovendo azioni di miglioramento continuo.

Ambiti di responsabilità

Il Direttore della Struttura Complessa esercita le funzioni attribuite dalla normativa regionale, dall'Atto Aziendale e dagli atti organizzativi aziendali, costituendo il riferimento tecnico nelle materie di competenza della Struttura, assicurandone il governo tecnico, il coordinamento e il supporto specialistico alla Direzione Aziendale e alle Aree di ATSL.

In particolare, assicura:

- la definizione dei fabbisogni, dei piani di rinnovo e delle priorità delle apparecchiature biomediche nel contesto delle risorse finanziarie disponibili;
- il supporto specializzato alla scelta delle tecnologie appropriate alla destinazione d'uso, operando affinché siano correttamente utilizzate, al fine di garantire la sicurezza dei pazienti e degli operatori (sicurezza elettrica e Dispositivo-Vigilanza);
- la pianificazione, il monitoraggio e l'attuazione degli investimenti in tecnologie biomediche nel rispetto degli indirizzi strategici aziendali e dei budget e finanziamenti assegnati;
- la conformità delle AB alle normative vigenti in materia di sicurezza, qualità e accreditamento;
- la piena ed efficace integrazione tra le tecnologie medicali e l'informatica medica;
- l'organizzazione dei servizi gestiti nel rispetto dei principi di economicità, efficienza e efficacia dell'azione amministrativa nonché secondo i principi di qualità e sviluppo delle professionalità;
- gli adempimenti in materia di trasparenza per quanto di competenza, sulla base delle indicazioni ed in stretta sintonia con l'RPCT.

Risorse Umane e Strumentali

Risorse Umane

La Struttura si avvale di professionalità tecnico-organizzative con competenze nel settore delle apparecchiature e dispositivi biomedicali. Inoltre, il personale deve avere competenze in ambito organizzativo e di project management.

Risorse Strumentali

Si avvale dei sistemi informativi regionali, delle banche dati e degli strumenti di analisi e monitoraggio necessari allo svolgimento delle funzioni attribuite.

Rapporti interfunzionali

Si richiama quanto già indicato per il Dipartimento di afferenza.

Si richiama anche l'interazione della struttura con il Ministero della Salute - Attività ispettive, monitoraggio e sorveglianza sui dispositivi medici.

6.2 Gestione e manutenzione apparecchiature biomedicali (SC)

Tipologia

Struttura Complessa aziendale

Collocazione organizzativa

Costituisce articolazione del Dipartimento Tecnico

Mission

Garantisce la gestione corretta, sicura ed economicamente sostenibile, per l'intero ciclo di vita, delle tecnologie biomediche in uso presso le strutture sanitarie appartenenti ad Atsl.

Assicura la definizione delle strategie gestionali, manutentive e di controllo periodico delle tecnologie biomediche, nell'ottica di un'azione efficiente e razionale tesa al miglioramento della funzionalità delle stesse e volta a salvaguardare la continuità di erogazione dei servizi clinici, diagnostici e terapeutici che necessitano dell'utilizzo delle AB.

Concorre alla gestione delle emergenze tecnologiche sia attraverso la definizione di dotazioni standard (compresi apparecchi di backup) sia attraverso politiche di manutenzione (manutenzione preventiva di guasti, definizione di contratti per aree critiche con tempi di ripristino "speciali").

Attività e organizzazione

La Struttura, nell'ambito delle funzioni attribuite, svolge le seguenti attività.

- Definizione delle strategie manutentive preventive e correttive.
- Pianificazione, gestione e monitoraggio della manutenzione ordinaria e straordinaria delle apparecchiature biomediche e di laboratorio.
- Gestione delle verifiche di sicurezza e dei controlli funzionali.
- Ordinazione e gestione degli acquisti relativi alla manutenzione delle apparecchiature biomediche e da laboratorio, sulla base del regolamento e nell'ambito del budget previsto.
- Organizzazione e coordinamento delle attività del personale assegnato alla Struttura, promuovendo lo sviluppo delle competenze professionali e la formazione continua.
- Verifica la conformità delle AB alle normative vigenti in materia di sicurezza, qualità e accreditamento.
- Monitoraggio del rispetto del Budget e dei vincoli economici, assicurandone i flussi informativi.

- Partecipazione ai gruppi di lavoro per la redazione dei capitolati prestazionali e alle commissioni giudicatrici, assicurando la completezza e l'appropriatezza della documentazione tecnica di gara per la manutenzione e i controlli periodici di AB nonché la trasmissione della documentazione per la stipula di un contratto di manutenzione in tempo utile rispetto alla decorrenza.
- Collaborazione nello sviluppo dei processi di integrazione e razionalizzazione tra le tecnologie medicali, informatica medica, tecnologie informatiche ed ICT.
- Gestione dei flussi informativi verso le banche nazionali per i monitoraggi dei procedimenti gestiti.
- Gestione della messa in "fuori uso" delle apparecchiature biomediche e di laboratorio, il cui utilizzo potrebbe provocare rischi per i pazienti e/o gli operatori, in riferimento alle normative vigenti, ovvero guaste, con danni non riparabili o con costi di riparazione non convenienti.
- Sviluppo e monitoraggio delle procedure di qualità, sicurezza delle cure e gestione del rischio clinico, favorendo la cultura della sicurezza del paziente e degli operatori.
- Gestione del sistema documentale, delle procedure operative, dei protocolli clinico-organizzativi e dei flussi informativi.

Ambiti di responsabilità

Il Direttore della Struttura Complessa esercita le funzioni attribuite dalla normativa regionale, dall'Atto Aziendale e dagli atti organizzativi aziendali, costituendo il riferimento tecnico nelle materie di competenza della Struttura, assicurandone il governo tecnico, il coordinamento e il supporto specialistico alla Direzione Aziendale e alle Aree di ATSL.

In particolare, assicura:

- il mantenimento della funzionalità e della sicurezza in esercizio delle apparecchiature biomediche, attraverso la definizione e l'attuazione delle strategie manutentive, del piano di attività definito e della programmazione dei controlli durante l'intero ciclo di vita fino alla loro *messa fuori uso*;
- il rispetto e il monitoraggio del budget assegnato;
- la definizione, l'aggiornamento e il monitoraggio delle procedure operative, dei protocolli, degli indicatori di performance e dei sistemi di controllo della qualità del servizio;
- l'organizzazione dei servizi gestiti nel rispetto dei principi di economicità, efficienza e efficacia dell'azione amministrativa nonché secondo i principi di qualità e sviluppo delle professionalità;
- gli adempimenti in materia di trasparenza per quanto di competenza, sulla base delle indicazioni ed in stretta sintonia con l'RPCT.

Risorse Umane e Strumentali

Risorse Umane

La Struttura si avvale di professionalità tecnico-organizzative con competenze nel settore delle apparecchiature e dispositivi biomedicali. Inoltre, il personale deve avere competenze in ambito organizzativo e di project management.

Risorse Strumentali

Si avvale dei sistemi informativi aziendali, delle banche dati e degli strumenti di analisi e monitoraggio necessari allo svolgimento delle funzioni attribuite.

Rapporti interfunzionali

Si richiama quanto già indicato per il Dipartimento di afferenza.

6.3 Gestione e Manutenzione Immobili (SC)

Tipologia

Struttura Complessa aziendale

Collocazione organizzativa

Costituisce articolazione del Dipartimento Tecnico

Mission

Assicura, nel rispetto della normativa, la conduzione tecnica, la manutenzione e la gestione delle relative emergenze dei presidi ad uso istituzionale e da reddito: implementando programmi manutentivi e protocolli di intervento. Individua le priorità degli interventi (dando precedenza ai problemi della sicurezza sanitaria, degli impianti e strutture) sulla base dei budget e degli investimenti resi disponibili dalla Direzione Strategica Aziendale garantendo la continuità di esercizio degli impianti sensibili per la sicurezza dei pazienti critici.

Attività e organizzazione

La Struttura, nell'ambito delle funzioni attribuite, svolge le seguenti attività.

- Mantiene in efficienza e funzionalità le strutture aziendali (in uso a qualsiasi titolo) ed i relativi impianti, garantendone la manutenzione, nell'ambito delle risorse assegnate e nel rispetto delle normative vigenti.
- Provvede al rinnovo di certificati, autorizzazioni, attestazioni, collaudi nel rispetto delle periodicità e delle scadenze previste relative alla funzionalità degli immobili (VV.F., C.P.I., accreditamento, Inail, Ispesl, DSP, ascensori, ecc.), assicurando le attività manutentive, le verifiche periodiche, l'elaborazione delle attestazioni e delle certificazioni necessarie nel rispetto della regolamentazione vigente.
- Predispone i programmi di verifica e controllo della situazione normativa e manutentiva, proponendo gli interventi necessari all'eventuale adeguamento e individuando le relative priorità.
- Provvede al governo dei contratti manutentivi e delle concessioni (per la fase di gestione) con il supporto specialistico per la parte energetica della S.C. Impianti ed Energy Manager (EM).
- Nell'ambito del coordinamento della SC Programmazione G.O. e Coordinamento Investimenti, provvede alla pianificazione, alla gestione e alla realizzazione degli interventi di natura manutentiva finanziati, assicurandone la coerenza con il quadro normativo e con gli obiettivi aziendali.

- Provvede alla trasmissione dei dati e della documentazione richiesta dalle procedure relative alle fonti finanziarie erogate per i procedimenti gestiti.
- Predispone e monitora il budget assegnato relativo ai costi/investimenti per la manutenzione degli immobili e per la quota relativa al riscaldamento legata a contratti servizi energia o concessioni.
- Riveste il ruolo di persona autorizzata, ai sensi della norma UNI EN ISO 7396-1, nella gestione degli impianti di distribuzione gas medicali.
- Supervisiona la corretta attuazione dei programmi di manutenzione, come previsto dal D.Lgs. 81/08 e ss.mm.ii. e dalle norme in materia di autorizzazione ed accreditamento, assicurando la corretta e completa tenuta dei registri di manutenzione, antincendio e delle verifiche periodiche degli impianti elettrici.
- Provvede alla tenuta e all'aggiornamento delle certificazioni previste per norma su immobili e impianti per le attività di propria competenza e in raccordo con la SC Programmazione GO e coordinamento Investimenti e la SC EM e progettazione impianti.

Ambiti di responsabilità

Il Direttore della Struttura Complessa esercita le funzioni attribuite dalla normativa regionale, dall'Atto Aziendale e dagli atti organizzativi aziendali, costituendo il riferimento tecnico nelle materie di competenza della Struttura, assicurandone il governo tecnico, il coordinamento e il supporto specialistico alla Direzione Aziendale e alle Aree di ATSL.

In particolare, assicura:

- la gestione tecnica e delle emergenze tecnologiche delle strutture in uso, la manutenzione degli immobili e degli impianti aziendali, nel rispetto della normativa, studiando i programmi manutentivi, i protocolli di intervento ed elaborando le priorità degli interventi, con riferimento alla sicurezza degli utenti ed operatori e alla continuità di esercizio;
- l'attuazione degli interventi manutentivi secondo i programmi proposti ed approvati nel rispetto degli obiettivi assegnati;
- il rispetto e il monitoraggio dei budget/investimenti assegnati, assicurandone i flussi informativi;
- la definizione, l'aggiornamento e il monitoraggio delle procedure operative, protocolli, indicatori di performance e sistemi di controllo della qualità del servizio;
- l'organizzazione dei servizi gestiti nel rispetto dei principi di economicità, efficienza e efficacia dell'azione amministrativa nonché secondo i principi di qualità e sviluppo delle professionalità;
- gli adempimenti in materia di trasparenza per quanto di competenza, sulla base delle indicazioni ed in stretta sintonia con l'RPCT.

Risorse Umane e Strumentali

Risorse Umane

La Struttura si avvale di professionalità tecniche multispecialistiche con competenze nel settore sia dell'edilizia sia degli impianti tecnologici sanitari, nonché nell'ambito delle relative normative tecniche tra cui in particolare: la sicurezza cantieri, l'antincendio, i gas medicinali, la prevenzione delle infezioni quali legionella ecc., l'accreditamento, le norme CEI ecc.. Inoltre, il personale deve avere competenze in ambito organizzativo e di project management.

Risorse Strumentali

Si avvale dei sistemi informativi aziendali, di gestione del patrimonio, della modellazione (cad, bim, energia ecc.), delle banche dati e degli strumenti di analisi e monitoraggio necessari allo svolgimento delle funzioni attribuite.

Rapporti interfunzionali

Si richiama quanto già indicato per il Dipartimento di afferenza.

6.4 Energy Manager e Progettazione Impianti (SC)

Tipologia

Struttura complessa aziendale

Collocazione organizzativa

Costituisce articolazione del Dipartimento Tecnico

Mission

Assicura la pianificazione, la programmazione, la gestione e l'attuazione degli investimenti di natura impiantistica, specifici ed integrati nei piani di sviluppo delle strutture, garantendone la coerenza con il quadro normativo e con gli obiettivi aziendali, definendo la programmazione annuale e poliennale degli investimenti (piano degli investimenti).

Analizza i fabbisogni energetici e definisce le politiche energetiche, ricoprendo il ruolo di responsabile per la conservazione e l'uso razionale dell'energia dell'Azienda.

Attività e organizzazione

La Struttura, nell'ambito delle funzioni attribuite, svolge le seguenti attività.

- Elabora gli atti di indirizzo, le strategie, i programmi di intervento e le indicazioni operative per l'evoluzione tecnica, l'efficientamento energetico e l'adeguamento normativo degli impianti dei presidi in linea con i più recenti orientamenti in tema di sicurezza, sostenibilità, funzionalità, confort ed innovazione dei materiali e dei sistemi, in particolare per gli interventi previsti nei Piani degli investimenti.
- Nell'ambito del coordinamento della SC Programmazione G.O. e Coordinamento Investimenti, provvede alla pianificazione, alla gestione e alla realizzazione degli interventi per la parte di natura impiantistica finanziati, assicurandone la coerenza con il quadro normativo e con gli obiettivi aziendali.
- Coordina le progettazioni impiantistiche in relazione agli aspetti autorizzativi, metodologici e di archiviazione documentale.
- Provvede alla tenuta della documentazione autorizzativa degli impianti e delle scadenze normative per rinnovi, aggiornamenti e/o autorizzazioni (ISPESL; INAIL; DSP, Agenzie delle dogane ecc.).
- Provvede, per la parte di competenza, alla gestione ed aggiornamento degli archivi relativi ai progetti, ai "come costruito", alle autorizzazioni di qualsiasi genere inerenti agli impianti di competenza, le certificazioni impianti, ecc..

- Provvede alla trasmissione dei dati e della documentazione richiesta dalle procedure relative alle fonti finanziarie erogate per i procedimenti assegnati e gestiti.
- Fornisce il supporto specialistico alla SC Gestione e Manutenzione Immobili nella definizione di strategie gestionali, di controllo sui consumi energetici, di azioni di monitoraggio e controllo degli impianti, in particolare per quelli critici, quali quelli a servizio di sale operatorie, terapie intensive, dialisi, ivi compresi gli aspetti relativi alla prevenzione della legionellosi e agli impianti di distribuzione dei gas medicinali.
- Supporta la Direzione Aziendale nelle procedure, nei monitoraggi e negli aggiornamenti delle autorizzazioni ambientali, collaborando con le altre articolazioni aziendali coinvolte.
- Svolge le funzioni di responsabile tecnico per gli impianti gas medicali (RTS ai sensi della UNI EN ISO 7396-1) e per gli impianti elettrici (URI ai sensi della CEI 11-27).
- Collabora con il Direttore del Dipartimento nella programmazione, gestione e attuazione del Piano degli Investimenti e nel perseguimento degli obiettivi assegnati per quanto di sua competenza.
- Effettua l'analisi dei fabbisogni energetici, proponendo i piani di efficientamento del patrimonio immobiliare e le relative strategie di attuazione, ricorrendo anche a contratti EPC e a forme di partenariato.
- Assume il ruolo di Energy Manager Aziendale.

Ambiti di responsabilità

Il Direttore della Struttura Complessa esercita le funzioni attribuite dalla normativa regionale, dall'Atto Aziendale e dagli atti organizzativi aziendali, costituendo il riferimento tecnico nelle materie di competenza della Struttura, assicurandone il governo tecnico, il coordinamento e il supporto specialistico alla Direzione Aziendale e alle Aree di ATSL.

In particolare, assicura:

- la programmazione, l'attuazione e il monitoraggio dei progetti e degli interventi di natura impiantistica e di quelli finalizzati all'efficientamento energetico dei presidi;
- il rispetto e il monitoraggio dei budget/investimenti assegnati, assicurandone i flussi informativi;
- la definizione, l'aggiornamento e il monitoraggio delle procedure operative, protocolli, indicatori di performance e sistemi di controllo della qualità del servizio;
- l'organizzazione dei servizi gestiti nel rispetto dei principi di economicità, efficienza e efficacia dell'azione amministrativa nonché secondo i principi di qualità e sviluppo delle professionalità;
- gli adempimenti in materia di trasparenza per quanto di competenza, sulla base delle indicazioni ed in stretta sintonia con l'RPCT.

Risorse Umane e Strumentali

Risorse Umane

La Struttura si avvale di professionalità tecniche multispecialistiche con competenze nel settore degli impianti tecnologici sanitari, nonché nell'ambito delle relative normative tecniche, tra cui in particolare: la sicurezza cantieri, l'antincendio, i gas medicinali, la prevenzione delle infezioni quali ad esempio legionellosi, l'accreditamento, le norme CEI ecc. Inoltre, il personale deve avere competenze in ambito organizzativo e di project management.

Risorse Strumentali

Si avvale dei sistemi informativi aziendali, di gestione del patrimonio, della modellazione (CAD, BIM, energia ecc.), delle banche dati e degli strumenti di analisi e monitoraggio necessari allo svolgimento delle funzioni attribuite.

Rapporti interfunzionali

Si richiama quanto già indicato per il Dipartimento di afferenza.

6.5 Programmazione Grandi Opere e Coordinamento Investimenti (SC)

Tipologia

Struttura complessa aziendale e sovra-aziendale per gli interventi relativi alla realizzazione di nuovi ospedali mediante iniziative di partenariato pubblico-privato (PPP).

Collocazione organizzativa

Costituisce articolazione del Dipartimento Tecnico

Mission

Assicurare il supporto tecnico e specialistico alla Direzione Aziendale nell'elaborazione di atti di indirizzo, strategie e programmi di sviluppo, in linea con i più recenti orientamenti in tema di funzionalità, confort, sicurezza ed innovazione.

In tema di pianificazione degli investimenti relativi a grandi opere (ampliamenti, nuove strutture, piani di sviluppo anche mediante iniziative di PPP) garantire il supporto specialistico alle Direzioni Aziendali per il governo e il coordinamento delle attività necessarie ai procedimenti di attuazione.

Assicurare il coordinamento della pianificazione, della programmazione, della gestione e dell'attuazione degli investimenti edilizi ed impiantistici, in coerenza con il quadro normativo e con gli obiettivi aziendali, monitorando l'andamento dei progetti di competenza in relazione agli obiettivi aziendali e al piano degli investimenti.

Assicurare il coordinamento, sulla base delle analisi e delle proposte delle SC Gestione e Manutenzione Immobili e SC Energy Manager e Progettazione Impianti, in relazione a:

- l'analisi dello stato di adeguamento normativo e funzionale e degli interventi richiesti dalle Direzioni di Presidio, di Dipartimento e Distretto;
- l'individuazione delle priorità tra gli interventi analizzati e la loro pianificazione in base alle risorse disponibili;
- la programmazione degli interventi finanziati.

Attività e organizzazione

La Struttura, nell'ambito delle funzioni attribuite, svolge le seguenti attività.

- Presidia le attività per le procedure dei finanziamenti regionali, statali e comunitari, finalizzate alla programmazione, all'assegnazione, al monitoraggio e alla rendicontazione delle risorse per gli investimenti infrastrutturali di competenza, con l'ausilio della S.S.D Supporto Programmazione e Monitoraggio.

- Provvede alla programmazione e alla gestione degli investimenti di natura edilizia, specifici ed integrati nei piani di sviluppo delle strutture, assicurandone la coerenza con il quadro normativo e con gli obiettivi aziendali, definendo la programmazione annuale e poliennale degli investimenti (piano degli investimenti).
- Elabora atti di indirizzo, strategie, programmi di intervento e indicazioni operative per l'evoluzione tecnica e l'adeguamento normativo edilizio dei presidi in linea con i più recenti orientamenti in tema di sicurezza, funzionalità, *universal design*, confort ed innovazione dei materiali e dei sistemi, in particolare per gli interventi previsti nei Piani investimenti.
- Collabora con il Direttore del Dipartimento nella programmazione, gestione e attuazione del Piano degli Investimenti e nel perseguimento degli obiettivi assegnati per quanto di sua competenza.
- Coordina le progettazioni edilizie in relazione agli aspetti autorizzativi, metodologici e di archiviazione documentale.
- Supervisiona, in accordo con i RUP (quando non ne assume il ruolo), l'impostazione della progettazione edilizia, garantendone l'omogeneità, il livello qualitativo e l'integrazione con le altre componenti tecniche.
- Provvede alla trasmissione dei dati e della documentazione richiesta dalle procedure relative alle fonti finanziarie erogate per i procedimenti assegnati e gestiti.
- Tiene rapporti continuativi con i Comuni, la Soprintendenza Archeologia, Belle Arti e Paesaggio ed altri enti per le autorizzazioni edilizie.
- Fornisce il supporto tecnico (planimetrie, superfici, dati catastali ecc.) per la gestione patrimoniale alla SC Gestione Convenzioni, Protocolli D'intesa, Accordi Contrattuali e Patrimonio.
- Elabora e coordina gli studi e le progettualità relative agli adeguamenti antincendio dei presidi al fine di pianificare gli interventi di adeguamento e di sviluppare i SGSA in accordo con la SC Servizio Prevenzione e Protezione Aziendale.
- Collabora con la Struttura aziendale delegata alla Prevenzione e Protezione sul luogo di lavoro per l'elaborazione dei documenti di valutazione del rischio per quanto di competenza.
- Collabora con la Struttura aziendale delegata alla Prevenzione e Protezione sul luogo di lavoro per l'elaborazione dei piani di emergenza.
- Coordina l'effettuazione delle verifiche tecniche dei livelli di sicurezza sismica degli elementi strutturali e non strutturali degli edifici strategici per le finalità di protezione civile.

- Elabora programmi e atti di indirizzo per l'adeguamento antisismico dei presidi, in conformità alla normativa vigente e monitora gli adeguamenti antisismici programmati e finanziati.
- Presidia l'evoluzione normativa delle norme edilizie e di sicurezza, coordinando l'aggiornamento costante delle procedure utilizzate nella SC, condividendo le novità con le altre strutture del Dipartimento.
- Svolge le funzioni tecniche attinenti alla gestione topografica, archiviazione degli elaborati grafici, aggiornamento dei data base e rilievi di edifici, gestione ed aggiornamento pratiche catastali, tenuta archivi pratiche edilizie, predisposizione elaborati tecnici e tenuta dei rapporti con Enti preposti alle autorizzazioni, ecc..
- Provvede alla tenuta della documentazione autorizzativa per i fabbricati e delle scadenze normative per rinnovi, aggiornamenti o autorizzazioni (CPI/SCIA, DSP, Comune.
- Provvede, per la parte di competenza, alla gestione ed aggiornamento degli archivi relativi ai progetti, ai “come costruito”, alle concessioni edilizie ed autorizzazioni correlate (scarichi ed immissioni di vario genere, autorizzazioni Igiene Pubblica per mense, cucine, ecc.), indagini geologiche/geotecniche, collaudi statici e amministrativi, ecc.

Ambiti di responsabilità

Il Direttore della Struttura Complessa esercita le funzioni attribuite dalla normativa regionale, dall’Atto Aziendale e dagli atti organizzativi aziendali, costituendo il riferimento tecnico nelle materie di competenza della Struttura, assicurandone il governo tecnico, il coordinamento e il supporto specialistico alla Direzione Aziendale e alle Aree di ATSL.

In particolare, assicura:

- la programmazione, l’attuazione e il monitoraggio dei progetti, degli interventi di natura edilizia e delle grandi opere nel rispetto delle norme e degli obiettivi aziendali;
- il rispetto e il monitoraggio dei budget e degli investimenti assegnati, assicurandone i flussi informativi;
- la definizione, l’aggiornamento e il monitoraggio delle procedure operative, protocolli, indicatori di performance e sistemi di controllo della qualità del servizio;
- l’organizzazione dei servizi gestiti nel rispetto dei principi di economicità, efficienza e efficacia dell’azione amministrativa nonché secondo i principi di qualità e sviluppo delle professionalità;
- gli adempimenti in materia di trasparenza per quanto di competenza, sulla base delle indicazioni ed in stretta sintonia con l’RPCT.

Risorse Umane e Strumentali

Risorse Umane

La Struttura si avvale di professionalità tecniche multispecialistiche con competenze nel settore dell'edilizia sanitaria, nonché nell'ambito delle relative normative tecniche tra cui in particolare: la sicurezza cantieri, l'antincendio, l'accreditamento, le norme urbanistiche, sulle barriere architettoniche e l'*universal design*, le NTC, ecc.. Inoltre, il personale deve avere competenze in ambito organizzativo e di project management.

Risorse Strumentali

Si avvale dei sistemi informativi aziendali, di gestione del patrimonio, della modellazione (CAD, BIM, energia ecc.), delle banche dati e degli strumenti di analisi e monitoraggio necessari allo svolgimento delle funzioni attribuite.

Rapporti interfunzionali

Si richiama quanto già indicato per il Dipartimento di afferenza.

6.6 Gare e Contratti LL.PP (SC)

Tipologia

Struttura complessa aziendale e sovra-aziendale per gli interventi relativi alla realizzazione di nuovi ospedali mediante iniziative di partenariato pubblico-privato (PPP).

Collocazione organizzativa

Costituisce articolazione del Dipartimento Tecnico

Mission

La Struttura si occupa della gestione delle procedure di gara per l'affidamento degli appalti di competenza dei servizi tecnici (intendendosi per essi gli appalti di lavori, i servizi di ingegneria e architettura e l'acquisto di beni e servizi strettamente connessi alla gestione degli immobili) dall'indizione all'aggiudicazione e dei relativi contratti per tutta la durata dell'esecuzione fino alla conclusione dell'esecuzione e al collaudo degli interventi.

La S.C. Gare e Contratti LL.PP. costituisce il punto di raccordo tra la programmazione e la progettazione tecnica degli interventi delle opere pubbliche e la gestione delle procedure di affidamento, assicurando il coordinamento con la CRAS per le attività di centrale di committenza e con le altre strutture competenti per gli aspetti di rispettiva attribuzione.

Attività e organizzazione

La Struttura, nell'ambito delle funzioni attribuite, svolge le seguenti attività.

- Cura lo svolgimento delle procedure di selezione del contraente relative ai contratti pubblici di competenza, nel rispetto delle normative vigenti, dei protocolli di legalità adottati e dei principi di trasparenza ed economicità.
- Stipula per gli ambiti di competenza i contratti, compresi quelli derivati da convenzioni delle centrali di committenza e quelli aggiuntivi dovuti a variazioni intervenute durante la fase esecutiva.
- Provvede a garantire e monitorare gli adempimenti, i controlli sugli OE mediante FVOE e/o altre modalità e le comunicazioni (flussi informativi, avvisi ecc.) previsti dagli organi ed enti di vigilanza, verso le banche dati, l'ANAC, le pubblicazioni ecc. per le procedure di appalto e per la pianificazione degli investimenti, nonché quelli relativi alla normativa sui subappalti e subcontratti.
- Provvede ad assicurare la predisposizione e la correttezza degli atti (delibere, determine e gli ulteriori atti di competenza) e degli aspetti giuridici dell'attività amministrativa per gli ambiti di competenza.

- Presidia il governo dei processi gestiti attraverso la loro mappatura e l'individuazione di appropriate procedure gestionali al fine di garantirne omogeneità e qualità.
- Provvede all'aggiornamento continuo e alla conformità rispetto all'evoluzione normativa delle procedure inerenti ai contratti pubblici.
- Collabora con il Direttore del Dipartimento Tecnico e con i Responsabili e/o Direttori delle Unità Operative del medesimo Dipartimento nell'attuazione del Piano degli Investimenti e nel perseguimento degli obiettivi assegnati per quanto di sua competenza.
- Coordina le attività necessarie all'adempimento alle prescrizioni inerenti all'anticorruzione e alla trasparenza e tutte le altre normative vigenti in materia di contratti pubblici di pertinenza.
- Fornisce assistenza giuridica ai Responsabili e/o Direttori delle Unità Operative in ogni fase della procedura, anche a fini deflattivi di eventuali contenziosi, in raccordo con gli Uffici legali, relativamente all'area di competenza del medesimo Dipartimento.

Ambiti di responsabilità

Il Direttore della Struttura Complessa esercita le funzioni attribuite dalla normativa regionale, dall'Atto Aziendale e dagli atti organizzativi aziendali, costituendo il riferimento tecnico nelle materie di competenza della Struttura, assicurandone il governo tecnico, il coordinamento e il supporto specialistico alla Direzione Aziendale e alle Aree di ATSL.

In particolare, assicura:

- il regolare svolgimento delle attività attinenti all'ufficio gare e contratti LL.PP., distribuendo i carichi di lavoro e le conseguenti responsabilità, monitorando le pratiche assegnate fino alla fase di perfezionamento e sottoscrivendo i relativi documenti;
- il corretto svolgimento delle procedure inerenti ai contratti pubblici, con la piena osservanza delle disposizioni normative in vigore e l'aggiornamento continuo delle procedure rispetto alla normativa e alla giurisprudenza specifica;
- la correttezza formale degli atti e degli aspetti giuridici dell'attività di competenza;
- la definizione, l'aggiornamento e il monitoraggio delle procedure operative, protocolli, indicatori di performance e sistemi di controllo della qualità del servizio;
- l'organizzazione dei servizi gestiti nel rispetto dei principi di economicità, efficienza e efficacia dell'azione amministrativa nonché secondo i principi di qualità e sviluppo delle professionalità;
- gli adempimenti in materia di trasparenza, anticorruzione e trattamento dati per quanto di competenza.

Risorse Umane e Strumentali

Risorse Umane

La Struttura si avvale di professionalità amministrative e giuridiche con competenze nel settore dei contratti pubblici e, in particolare, nel settore dei LL.PP.. Inoltre, il personale deve avere competenze in ambito organizzativo e di project management.

Risorse Strumentali

Si avvale dei sistemi informativi aziendali, delle banche dati e degli strumenti di analisi e monitoraggio necessari allo svolgimento delle funzioni attribuite.

Rapporti interfunzionali

Si richiama quanto già indicato per il Dipartimento di afferenza.

6.7 Supporto Gestione Informativa Digitale BIM (SSD)

Tipologia

Struttura semplice dipartimentale

Collocazione organizzativa

Costituisce articolazione del Dipartimento tecnico

Mission

Assicurare l'implementazione e il mantenimento dei metodi e degli strumenti di gestione informativa digitale delle costruzioni (BIM) all'interno dell'Azienda nel rispetto del quadro normativo delineato dal codice appalti, dagli atti di indirizzo, dalle linee guida e dalle norme tecniche.

Attività e organizzazione

La Struttura, nell'ambito delle funzioni attribuite, svolge le seguenti attività.

- Supporta le strutture operative del DT nella definizione e nel successivo aggiornamento dell'atto di organizzazione aziendale finalizzato a: disciplinare l'approccio metodologico BIM, definire conseguentemente le procedure, i ruoli e le responsabilità, nonché uniformare i processi digitali degli appalti per garantire efficienza, tracciabilità e trasparenza nei processi.
- Pianifica la formazione specifica e il relativo aggiornamento del personale nell'ambito dei ruoli da ricoprire per la gestione informatizzata dei progetti.
- Cura l'Ambiente di Condivisione dei Dati (ACDat) e l'interoperabilità delle informazioni tra i vari soggetti coinvolti interni ed esterni.
- Fornisce il supporto ai Responsabili Unici del Progetto per pianificare e gestire i requisiti informativi digitali durante tutte le fasi dell'appalto e del ciclo di vita delle opere.
- Fornisce il supporto specialistico ai RUP per le verifiche tecniche sui modelli digitali.
- Supporta la SC Gestione e Manutenzione Immobili nella gestione dei modelli e del patrimonio informativo ai fini della pianificazione delle attività di manutenzione.

Ambiti di responsabilità

Il Responsabile della Struttura Semplice Dipartimentale esercita le funzioni attribuite dalla normativa regionale, dall'Atto Aziendale e dagli atti organizzativi aziendali, costituendo il riferimento tecnico nelle materie di competenza della Struttura, assicurandone il governo tecnico, il coordinamento e il supporto specialistico alla Direzione Aziendale e alle altre SC del Dipartimento.

In particolare, assicura:

- la transizione digitale del processo edilizio con l'adozione strutturata ed integrata all'interno dell'organizzazione tecnica aziendale dei metodi e degli strumenti di gestione informativa digitale delle costruzioni (BIM), promuovendo un approccio uniforme e coordinato all'introduzione del BIM nei processi tecnici e amministrativi, favorendo l'adozione di standard condivisi, l'ottimizzazione delle risorse e il miglioramento dell'efficienza operativa;
- la definizione, l'aggiornamento e il monitoraggio delle procedure operative, protocolli, indicatori di performance e sistemi di controllo della qualità del servizio;
- l'organizzazione dei servizi gestiti nel rispetto dei principi di economicità, efficienza e efficacia dell'azione amministrativa nonché secondo i principi di qualità e sviluppo delle professionalità;
- gli adempimenti in materia di trasparenza per quanto di competenza, sulla base delle indicazioni ed in stretta sintonia con l'RPCT.

Risorse Umane e Strumentali

Risorse Umane

La Struttura si avvale di professionalità tecniche e informatiche con competenze nell'ambito della digitalizzazione delle costruzioni e del project management.

Risorse Strumentali

Si avvale dei sistemi informativi aziendali, della modellazione (CAD, BIM, energia ecc.), delle banche dati e degli strumenti di analisi e monitoraggio necessari allo svolgimento delle funzioni attribuite.

Rapporti interfunzionali

Si richiama quanto già indicato per il Dipartimento di afferenza.

6.8 Supporto Programmazione e Monitoraggio (SSD)

Tipologia

Struttura semplice dipartimentale

Collocazione organizzativa

Costituisce articolazione del Dipartimento tecnico

Mission

Assicura, nel rispetto della normativa, il supporto alla gestione finanziaria e contabile dei contratti pubblici di competenza del Dipartimento, nonché la gestione amministrativa delle utenze.

Supporta il Direttore del Dipartimento e i Direttori delle SC dipartimentali nel processo di pianificazione strategica e di programmazione dell'Azienda, coordinando le azioni necessarie per l'elaborazione di tutti i documenti di programmazione e per il monitoraggio degli obiettivi e dei processi.

Attività e organizzazione

La Struttura, nell'ambito delle funzioni attribuite, svolge le seguenti attività.

- Coordina l'attività amministrativo-contabile di competenza del Dipartimento, affinché vengano assicurati il regolare sviluppo delle attività e l'adeguata integrazione tra i processi finanziari e contabili.
- Provvede all'elaborazione della programmazione, della gestione e della rendicontazione contabile di tutti i procedimenti, sia con finanziamenti aziendali sia con finanziamenti regionali o statali, monitorando che le attività siano espletate nel rispetto della normativa contabile di riferimento, dei regolamenti aziendali e della tempistica di legge.
- Cura l'attività contabile relativa al controllo e all'autorizzazione al pagamento delle fatture di pertinenza del Dipartimento.
- Provvede all'attività contabile relativa al controllo ed autorizzazione al pagamento delle fatture relative alle utenze di pertinenza del Dipartimento (combustibili, energia elettrica ed acqua) nel rispetto delle normative e dei regolamenti aziendali, monitorando costantemente i capitoli di costo relativi e predisponendo, con la collaborazione dell'energy manager aziendale, il budget trasversale delle utenze.
- Predispone i documenti di programmazione degli investimenti in raccordo con i direttori delle strutture coinvolte nella gestione degli investimenti.

- Supporta le SC del Dipartimento nei monitoraggi dei budget assegnati e nei relativi flussi informativi.

Ambiti di responsabilità

Il Responsabile della Struttura Semplice Dipartimentale esercita le funzioni attribuite dalla normativa regionale, dall'Atto Aziendale e dagli atti organizzativi aziendali, costituendo il riferimento tecnico nelle materie di competenza della Struttura, assicurandone il governo tecnico, il coordinamento e il supporto specialistico alla Direzione Aziendale e alle altre SC del Dipartimento.

In particolare, assicura:

- il supporto nella gestione economica e finanziaria dei procedimenti gestiti dalle SC del Dipartimento, dei finanziamenti e della programmazione degli investimenti;
- la definizione, l'aggiornamento e il monitoraggio delle procedure operative, protocolli, indicatori di performance e sistemi di controllo della qualità del servizio;
- l'organizzazione dei servizi gestiti nel rispetto dei principi di economicità, efficienza e efficacia dell'azione amministrativa nonché secondo i principi di qualità e sviluppo delle professionalità;
- gli adempimenti in materia di trasparenza per quanto di competenza, sulla base delle indicazioni ed in stretta sintonia con l'RPCT.

Risorse Umane e Strumentali

Risorse Umane

La Struttura si avvale di professionalità tecniche e amministrative con competenze nell'ambito della gestione economico-finanziaria.

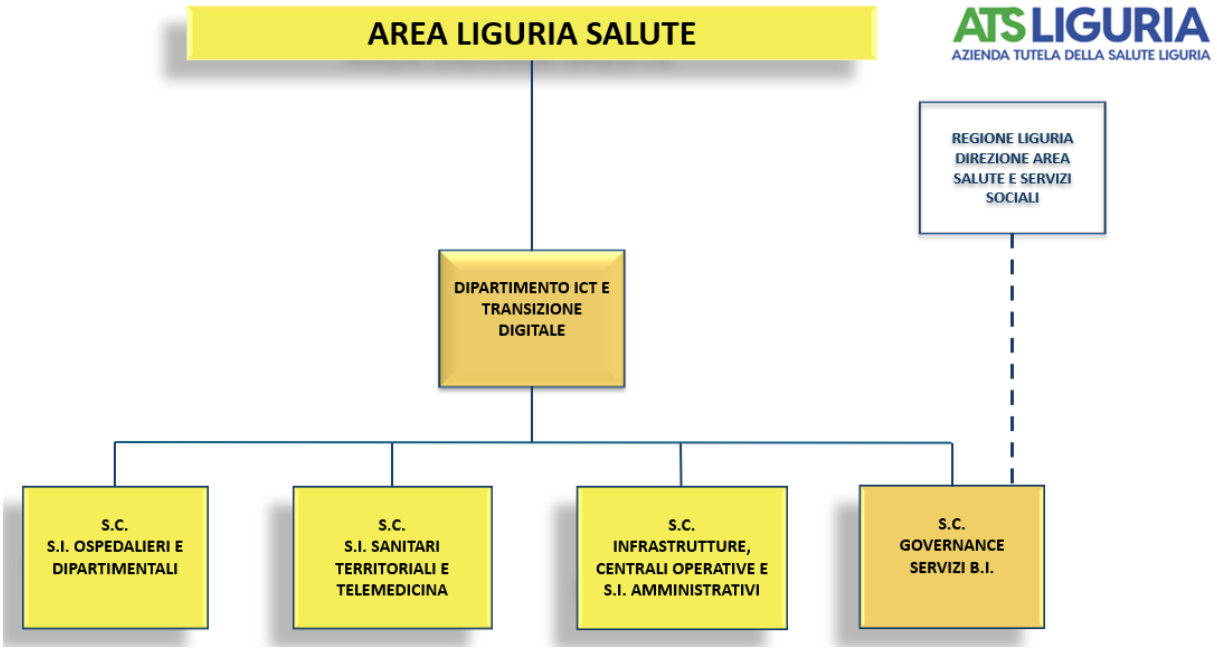
Risorse Strumentali

Si avvale dei sistemi informativi aziendali, delle banche dati e degli strumenti di analisi e monitoraggio necessari allo svolgimento delle funzioni attribuite.

Rapporti interfunzionali

Si richiama quanto già indicato per il Dipartimento di afferenza.

7. Dipartimento ICT e Transizione digitale



Mission

Il Dipartimento ICT e Transizione digitale promuove e guida la trasformazione digitale dell'Azienda attraverso la pianificazione strategica, lo sviluppo e la governance delle infrastrutture tecnologiche, dei sistemi informativi e delle soluzioni di sanità digitale.

Il Dipartimento opera quale abilitatore di processi clinico-assistenziali e amministrativi efficienti, sicuri e integrati, favorendo la transizione verso modelli operativi innovativi basati sulla valorizzazione del dato, la cybersecurity, l'applicazione dell'Intelligenza Artificiale (AI), la semplificazione dei servizi per l'utente e sulla piena interoperabilità con gli ecosistemi regionali e nazionali.

Promuove e coordina la pianificazione, la gestione e l'attuazione degli investimenti tecnologici e il mantenimento del patrimonio e delle dotazioni hardware e software.

Il Dipartimento ICT coadiuva la Direzione strategica di ATSL e le Direzioni delle Aree nel perseguimento dei fini aziendali e nei processi di pianificazione strategica e di pianificazione annuale.

A tal fine supporta trasversalmente le strutture organizzative, con particolare riguardo a quelle aventi quale fine primario l'erogazione dell'assistenza, assumendo un ruolo di fornitore di servizi e garantendo il coordinamento e l'integrazione delle azioni di tipo tecnologico e informatico.

Sostiene l'implementazione di appropriate politiche gestionali, definendo gli orientamenti operativi delle strutture afferenti e i relativi obiettivi qualitativi e quantitativi di

attività. Promuove lo sviluppo delle competenze, la qualità dei processi e l'innovazione dei sistemi di gestione, perseguendo il miglioramento continuo sui temi dell'efficienza e dell'efficacia organizzativa.

Ambiti di responsabilità

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

In particolare:

- supporta le Direzioni di ATSL e delle Aree nella definizione e nel monitoraggio della programmazione annuale e poliennale nel rispetto degli obiettivi aziendali, delle risorse disponibili e del quadro normativo degli investimenti relativamente all'ambito delle tecnologie informatiche e di comunicazione nonché dei S.I.;
- predispone il piano degli investimenti, coordinandosi con tutte le strutture aziendali coinvolte nel processo di pianificazione e di gestione, ai fini della sua adozione;
- propone il budget trasversale annuale necessario all'espletamento del mandato, curandone le diverse fasi del processo, monitorandone costantemente l'andamento, al fine di assicurarne il rispetto;
- provvede, in collaborazione con le Strutture Complesse e Semplici dipartimentali afferenti, alla valutazione tecnico-economica delle forniture della società in house Liguria Digitale;
- coordina le Strutture Complesse e Semplici dipartimentali afferenti, assicurandone l'integrazione organizzativa e funzionale e favorendo il perseguimento unitario degli obiettivi dipartimentali;
- garantisce il coordinamento della gestione e dell'organizzazione della manutenzione delle tecnologie informatiche in uso, assicurandone la coerenza con il quadro normativo;
- definisce i livelli di attività coerentemente agli indirizzi aziendali e alle risorse disponibili;
- gestisce le risorse assegnate in modo integrato, coordinando anche i piani delle attività di formazione e aggiornamento professionale;
- promuove il reciproco scambio di competenze e professionalità nel rispetto dell'autonomia professionale;
- promuove e verifica periodicamente la qualità dei servizi di supporto forniti, sia in termini di qualità dei processi organizzativi sia in termini di risultati di efficacia, appropriatezza, efficienza, soddisfazione degli utenti e degli operatori;
- assume la responsabilità della transizione digitale e della conservazione sostitutiva ai sensi della vigente normativa;
- assicura la gestione del *dossier sanitario elettronico;*

- rappresenta il Dipartimento, su delega della Direzione dell'AREA Liguria Salute, nei rapporti con le altre articolazioni aziendali e con i soggetti istituzionali coinvolti nelle materie di competenza.

Rapporti interfunzionali

Interni

Nelle attività svolte le articolazioni del Dipartimento si relazionano con la Direzione strategica di ATSL, i Direttori delle Aree Sociosanitarie, i Direttori dei Dipartimenti, le Direzioni mediche dei presidi ospedalieri, i coordinatori dei reparti e i referenti delle strutture territoriali. Inoltre, operano in coordinamento con le strutture aziendali competenti per bilancio, acquisti-logistica, qualità, rischio clinico, HTA, formazione e gestione del personale.

Esterni

Le unità del Dipartimento interagiscono con la Regione Liguria – Direzione Generale di Area Salute e Servizi Sociali, Liguria Digitale e le Centrali di committenza. Inoltre, si relazionano con le aziende presenti sul mercato per forniture e servizi degli ambiti operativi coinvolti.

Articolazione organizzativa

Il dipartimento è articolato nelle seguenti strutture:

- S.C. S.I. Ospedalieri e Dipartimentali
- S.C. S.I. Sanitari Territoriali e Telemedicina
- S.C. Infrastrutture, Centrali Operative e S.I. Amministrativi
- S.C. *Governance* Servizi B.I.

7.1 Sistemi Informativi Ospedalieri e Dipartimentali (SC)

Tipologia

Struttura Complessa aziendale

Collocazione organizzativa

Costituisce articolazione del Dipartimento ICT e transizione digitale

Mission

Garantisce l'efficienza, la continuità e la digitalizzazione dei processi clinico-assistenziali e dei servizi diagnostico-terapeutici, attraverso la gestione, l'integrazione e lo sviluppo degli applicativi sanitari, assicurando la piena interoperabilità con le piattaforme regionali e il rispetto dei debiti informativi aziendali.

Attività e organizzazione

La Struttura, nell'ambito delle funzioni attribuite, svolge le seguenti attività.

- Collabora alla definizione delle strategie aziendali per gli aspetti di competenza.
- In particolare, si occupa dello sviluppo e dell'innovazione dei S.I. nei seguenti ambiti:
  - Applicativi clinici ed integrazione dei sistemi ospedalieri,
  - Interoperabilità con piattaforme regionali,
  - Supporto ai processi clinico-assistenziali,
  - Applicativi informatici di Pronto soccorso,
  - Applicativi informatici di laboratorio, anatomia patologica e trasfusionale,
  - Applicativi informatici di radiologia e PACS,
  - Implementazione informatica di percorsi chirurgici e liste di attesa,
  - Cartelle cliniche elettroniche ospedaliere e specialistiche,
  - Dossier sanitario elettronico,
  - Farmaceutica ospedaliera.
- Supporta la direzione del dipartimento per gli ambiti di competenza nell'individuazione degli interventi prioritari da proporre nel piano degli investimenti, determinandone i relativi costi.
- Pianifica ed attua il piano degli investimenti per le tecnologie informatiche di competenza approvate e finanziate nel rispetto degli obiettivi e della programmazione aziendale.
- Predispone e monitora il budget assegnato relativo ai costi e investimenti per la manutenzione e il noleggio delle tecnologie gestite.

- Sviluppa l'analisi dei fabbisogni, le progettualità, gli studi di fattibilità ed elabora i conseguenti documenti tecnici necessari alla loro implementazione.
- Assicura, negli ambiti di competenza, le funzioni di project management, valutazione congruità e direzione dell'esecuzione e provvede alla gestione e manutenzione dei S.I., al fine di garantirne la funzionalità nel tempo e l'adeguamento alle evoluzioni tecniche e normative.
- Provvede alla gestione tecnico-amministrativa delle fasi di installazione, accettazione e collaudo dei S.I. di competenza.
- Sovrintende alla formazione del personale finalizzata all'utilizzo dei S.I.
- Partecipa, ove coinvolta, ai gruppi di lavoro per la redazione dei capitolati prestazionali e alle commissioni giudicatrici, assicurando completezza e appropriatezza della documentazione tecnica di gara per l'acquisizione dei S.I., nel rispetto delle tempistiche della programmazione.
- Provvede, ove previsto, alla formulazione del parere tecnico in fase di gara d'acquisto, d'intesa con i sanitari referenti.
- Supporta la Direzione del Dipartimento nella definizione dei fabbisogni e nelle valutazioni tecniche ed economiche delle forniture della società in house Liguria digitale.
- Collabora nello sviluppo dei processi di integrazione e razionalizzazione tra le tecnologie informatiche e le tecnologie medicali.
- Gestisce i flussi informativi verso le banche nazionali per i monitoraggi dei procedimenti gestiti.
- Promuove e applica le procedure di qualità e sicurezza informatica, assicurando il raccordo con le strutture competenti in materia di sicurezza delle cure e gestione del rischio clinico.
- Gestisce il sistema documentale, delle procedure operative, dei protocolli tecnico-organizzativi e dei flussi informativi.
- Assicura la collaborazione per l'analisi degli audit tecnico-organizzativi, promuovendo azioni di miglioramento continuo.

Ambiti di responsabilità

Il Direttore della Struttura Complessa esercita le funzioni attribuite dalla normativa regionale, dall'Atto Aziendale e dagli atti organizzativi aziendali, costituendo il riferimento tecnico nelle materie di competenza della Struttura, assicurandone il governo tecnico, il coordinamento e il supporto specialistico alla Direzione Aziendale e alle Aree di ATSL.

In particolare, assicura:

- la definizione dei fabbisogni, dei piani di sviluppo e delle priorità delle dotazioni informatiche nel contesto delle risorse finanziarie disponibili;

- il supporto specializzato alla scelta dei S.I. più appropriati alle funzioni richieste, operando affinché siano assicurate l'adeguata formazione ed assistenza al personale nonché siano garantite la sicurezza dei dati e la continuità di servizio;
- la pianificazione, il monitoraggio e l'attuazione degli investimenti relativi ai sistemi informativi e alle tecnologie informatiche per gli ambiti di competenza nel rispetto degli indirizzi strategici aziendali e dei budget e dei finanziamenti assegnati;
- l'organizzazione dei servizi gestiti nel rispetto dei principi di economicità, efficienza e efficacia dell'azione amministrativa nonché secondo i principi di qualità e sviluppo delle professionalità;
- gli adempimenti in materia di trasparenza per quanto di competenza, sulla base delle indicazioni ed in stretta sintonia con l'RPCT;
- gli adempimenti correlati al rispetto della normativa in materia di trattamento dei dati personali per gli aspetti di competenza, a supporto del RPD, compreso il supporto specialistico alla redazione di DPIA per l'ambito di competenza.

Risorse Umane e Strumentali

Risorse Umane

La Struttura si avvale di professionalità multidisciplinari, comprendenti tecnici e analisti con competenze nel settore informatico e nell'organizzazione sanitaria nonché personale amministrativo di supporto alla gestione dei procedimenti relativi ai contratti pubblici. Inoltre, il personale deve avere competenze in ambito organizzativo e di project management.

Risorse Strumentali

Si avvale dei sistemi informativi regionali, delle banche dati e degli strumenti di analisi e monitoraggio necessari allo svolgimento delle funzioni attribuite.

Rapporti interfunzionali

Si richiama quanto già indicato per il Dipartimento di afferenza.

7.2 Sistemi Informativi Sanitari Territoriali e Telemedicina (SC)

Tipologia

Struttura Complessa aziendale

Collocazione organizzativa

Costituisce articolazione del Dipartimento ICT e transizione digitale

Mission

La Struttura sovrintende alla digitalizzazione e all'integrazione informatica della rete sanitaria territoriale e di prossimità di ATSL. Ha l'obiettivo di abilitare la continuità assistenziale e la presa in carico del cittadino attraverso l'implementazione della Telemedicina e l'interoperabilità con i software dei Medici di Medicina Generale e Pediatri (MMG/PLS).

Garantisce il supporto tecnologico e l'evoluzione dei sistemi informativi dedicati alle nuove strutture del territorio (Case e Ospedali di Comunità, COT), ai servizi di assistenza domiciliare, di cure palliative, di prevenzione, di salute mentale, consultoriali e di medicina penitenziaria.

Attività e organizzazione

La Struttura, nell'ambito delle funzioni attribuite, svolge le seguenti attività.

- Collabora alla definizione delle strategie aziendali per gli aspetti di competenza.
- In particolare, si occupa dello sviluppo e dell'innovazione dei S.I. nei seguenti ambiti:
  - Telemedicina,
  - Piattaforma IT-CURA,
  - Applicativi clinici ed integrazione dei sistemi territoriali,
  - Cure primarie, assistenza domiciliare e cure palliative,
  - Prevenzione (igiene e sanità pubblica, medicina legale, vaccinazioni, screening),
  - Salute Mentale e Dipendenze,
  - Medicina Penitenziaria,
  - Consultoriale,
  - Interoperabilità con sistemi informativi dei MMG/PLS,
  - Sistemi informativi per Case di Comunità, Ospedali di Comunità e COT,
  - Dossier sanitario elettronico,
  - Farmaceutica territoriale.
- Supporta la direzione del dipartimento per gli ambiti di competenza nell'individuazione degli interventi prioritari da proporre nel piano degli investimenti, determinandone i relativi costi.

- Pianifica ed attua il piano degli investimenti per le tecnologie informatiche di competenza approvate e finanziate nel rispetto degli obiettivi e della programmazione aziendale.
- Predispone e monitora il budget assegnato relativo ai costi e investimenti per la manutenzione e il noleggio delle tecnologie gestite.
- Sviluppa l'analisi dei fabbisogni, le progettualità, gli studi di fattibilità ed elabora i conseguenti documenti tecnici necessari alla loro implementazione.
- Assicura negli ambiti di competenza le funzioni di project management, valutazione congruità e direzione dell'esecuzione nonché provvede alla gestione e manutenzione dei S.I., al fine di garantirne la funzionalità nel tempo e le eventuali evoluzioni tecniche e normative.
- Provvede alla gestione tecnico-amministrativa delle fasi di installazione, accettazione e collaudo dei S.I. di competenza.
- Sovrintende alla formazione del personale rivolta all'utilizzo dei S.I..
- Partecipa, ove coinvolta, ai gruppi di lavoro per la redazione dei capitolati prestazionali e alle commissioni giudicatrici, assicurando completezza e appropriatezza della documentazione tecnica di gara per l'acquisizione dei S.I., nel rispetto delle tempistiche della programmazione.
- Provvede, ove previsto, alla formulazione del parere tecnico in fase di gara d'acquisto, d'intesa con i sanitari referenti.
- Supporta la Direzione del Dipartimento nella definizione dei fabbisogni e nelle valutazioni tecniche ed economiche delle forniture della società in house Liguria digitale.
- Collabora nello sviluppo dei processi di integrazione e razionalizzazione tra le tecnologie informatiche e le tecnologie medicali.
- Gestisce i flussi informativi verso le banche nazionali per i monitoraggi dei procedimenti gestiti.
- Promuove e applicazione delle procedure di qualità, sicurezza delle cure e gestione del rischio clinico, favorendo la cultura della sicurezza del paziente e degli operatori.
- Gestisce il sistema documentale, delle procedure operative, dei protocolli tecnico-organizzativi e dei flussi informativi.
- Assicura la collaborazione per l'analisi degli audit tecnico-organizzativi, promuovendo azioni di miglioramento continuo.

Ambiti di responsabilità

Il Direttore della Struttura Complessa esercita le funzioni attribuite dalla normativa regionale, dall'Atto Aziendale e dagli atti organizzativi aziendali, costituendo il riferimento tecnico nelle materie di competenza della Struttura, assicurandone il governo tecnico, il coordinamento e il supporto specialistico alla Direzione Aziendale e alle Aree di ATSL.

In particolare, assicura:

- la definizione dei fabbisogni, dei piani di sviluppo e delle priorità delle dotazioni informatiche nel contesto delle risorse finanziarie disponibili;
- il supporto specializzato alla scelta dei S.I. più appropriati alle funzioni richieste, operando affinché siano assicurate l'adeguata formazione ed assistenza al personale nonché siano garantite la sicurezza dei dati e la continuità di servizio;
- la pianificazione, il monitoraggio e l'attuazione degli investimenti relativi ai sistemi informativi e alle tecnologie informatiche per gli ambiti di competenza nel rispetto degli indirizzi strategici aziendali, dei budget e dei finanziamenti assegnati;
- l'organizzazione dei servizi gestiti nel rispetto dei principi di economicità, efficienza e efficacia dell'azione amministrativa nonché secondo i principi di qualità e sviluppo delle professionalità;
- gli adempimenti in materia di trasparenza per quanto di competenza, sulla base delle indicazioni ed in stretta sintonia con l'RPCT;
- gli adempimenti correlati al rispetto della normativa in materia di trattamento dei dati personali per gli aspetti di competenza, a supporto del RPD, compreso il supporto specialistico alla redazione di DPIA per l'ambito di competenza.

Risorse Umane e Strumentali

Risorse Umane

La Struttura si avvale di professionalità multidisciplinari: sia tecnici e analisti con competenze nel settore informatico e dell'organizzazione sanitaria sia amministrativi di supporto nella gestione dei procedimenti nel settore dei contratti pubblici. Inoltre, il personale deve avere competenze in ambito organizzativo e di project management.

Risorse Strumentali

Si avvale dei sistemi informativi regionali, delle banche dati e degli strumenti di analisi e monitoraggio necessari allo svolgimento delle funzioni attribuite.

Rapporti interfunzionali

Si richiama quanto già indicato per il Dipartimento di afferenza.

7.3 Infrastrutture, Centrali Operative e S.I. Amministrativi (SC)

Tipologia

Struttura Complessa aziendale

Collocazione organizzativa

Costituisce articolazione del Dipartimento ICT e transizione digitale

Mission

La Struttura garantisce l'efficienza, la resilienza e la continuità operativa dell'infrastruttura tecnologica e di rete di ATSL.

La Struttura assicura la digitalizzazione, l'efficienza e la conformità normativa dei processi amministrativi e gestionali di ATSL, in coerenza, in particolare, con il Codice dell'Amministrazione Digitale e la normativa in materia di protezione dei dati personali.

Sovrintende ai sistemi centrali (Data Center, Cloud, Storage), alla connettività di tutte le sedi ospedaliere e territoriali, agli strumenti di collaborazione interna (posta, telefonia, postazioni di lavoro) e al supporto tecnico agli utenti (Help Desk).

Sovraintende, inoltre, ai sistemi informatici di accoglienza dell'utenza e di pagamento (totem multifunzione).

Garantisce l'appropriata ed efficace gestione dell'infrastruttura e dei dispositivi di telefonia fissa e mobile, dei sistemi di controllo accessi e videosorveglianza aziendali nonché delle infrastrutture tecnologiche funzionali alle centrali operative (118, 112, 116117).

Persegue la dematerializzazione dei flussi documentali (delibere, protocollo, conservazione sostitutiva) e ottimizzare la gestione del personale (dal reclutamento alla performance), il sistema amministrativo-contabile e i sistemi informatici relativi alla logistica di magazzino. Garantisce inoltre la trasparenza e la comunicazione istituzionale attraverso il sito aziendale.

La Struttura sovraintende, inoltre, alla Cybersicurezza e alla protezione del patrimonio informativo di ATSL. Governa la sicurezza informatica e la gestione del rischio in conformità agli indirizzi e alle disposizioni dell'Agenzia per la Cybersicurezza Nazionale (ACN) e supporta l'innovazione aziendale garantendo lo sviluppo sicuro anche dei progetti di Intelligenza Artificiale in ambito sanitario e amministrativo.

Attività e organizzazione

La Struttura, nell'ambito delle funzioni attribuite, svolge le seguenti attività.

- Collabora alla definizione delle strategie aziendali per gli aspetti di competenza.
- Si occupa dello sviluppo e dell'innovazione delle tecnologie e infrastrutture nei seguenti ambiti:
  - Infrastrutture centrali e cloud,
  - Server, sistemi di virtualizzazione e database,
  - Sistemi di storage e backup,
  - Sistemi di posta elettronica (office automation e collaboration),
  - Postazioni di lavoro e help desk,
  - Totem e sistema di accoglienza utenza (eliminacode),
  - Rete dati e connettività delle sedi ospedaliere e territoriali,
  - Telefonia fissa e mobile,
  - Reti locali ed apparati,
  - Sicurezza fisica (videosorveglianza, controllo accessi e presenze),
  - Centrali operative (NUE112, 118, NEA 116117).
- Si occupa, inoltre, dello sviluppo e dell'innovazione dei S.I. nei seguenti ambiti:
  - Gestione del personale (concorsi, giuridico, economico, rilevazione presenze, previdenziale, formazione, ciclo della performance),
  - Portale del dipendente,
  - Sito aziendale,
  - Gestione documentale, determine, e delibere e protocollo,
  - Supporto alla protezione dei dati personali e alla conformità normativa (GDPR),
  - Sistema amministrativo-contabile,
  - Sistemi informativi di magazzino, automazione e logistica,
  - Attuazione del CAD (Codice dell'Amministrazione Digitale),
  - Dematerializzazione, sistemi di firma digitale e conservazione sostitutiva,
  - Governo cybersecurity e protezione dei dati,
  - Gestione del rischio,
  - Attuazione norme indicate dall'Agenzia per la Cybersicurezza Nazionale (ACN),
  - Progetti di intelligenza artificiale in collaborazione con strutture amministrative e sanitarie.
- Supporta la direzione del dipartimento per gli ambiti di competenza nell'individuazione degli interventi prioritari da proporre nel piano degli investimenti, determinandone i relativi costi.
- Pianifica ed attua il piano degli investimenti per le tecnologie informatiche di competenza approvate e finanziate nel rispetto degli obiettivi e della programmazione aziendale.
- Predispone e monitora il budget assegnato relativo ai costi e agli investimenti per la manutenzione e il noleggio delle tecnologie gestite.

- Sviluppa l'analisi dei fabbisogni, le progettualità, gli studi di fattibilità ed elabora i conseguenti documenti tecnici necessari alla loro implementazione.
- Assicura negli ambiti di competenza le funzioni di project management, valutazione congruità e direzione dell'esecuzione nonché provvede alla gestione e manutenzione delle tecnologie ed infrastrutture, al fine di garantirne la funzionalità nel tempo e le eventuali evoluzioni tecniche e normative.
- Provvede alla gestione tecnico-amministrativa delle fasi di installazione, accettazione e collaudo delle tecnologie, dei S.I. e delle infrastrutture di competenza.
- Sovrintende alla formazione del personale rivolta all'utilizzo dei S.I..
- Partecipa, ove coinvolta, ai gruppi di lavoro per la redazione dei capitolati prestazionali e alle commissioni giudicatrici, assicurando completezza e appropriatezza della documentazione tecnica di gara per l'acquisizione delle tecnologie e delle infrastrutture, nel rispetto delle tempistiche della programmazione.
- Provvede, ove previsto, alla formulazione del parere tecnico in fase di gara d'acquisto, d'intesa con i referenti tecnici e sanitari/amministrativi.
- Supporta la Direzione del Dipartimento nella definizione dei fabbisogni e nelle valutazioni tecniche ed economiche delle forniture della società in house Liguria digitale.
- Gestisce i flussi informativi verso le banche nazionali per i monitoraggi dei procedimenti gestiti.
- Promuove e applica le procedure di qualità e sicurezza relative alle infrastrutture gestite.
- Promuove e applica le procedure di qualità, cybersicurezza, assicurando la gestione del rischio informatico e la protezione del patrimonio informativo aziendale.
- Gestisce il sistema documentale, delle procedure operative, dei protocolli tecnico-organizzativi e dei flussi informativi.
- Assicura la collaborazione per l'analisi degli audit tecnico-organizzativi, promuovendo azioni di miglioramento continuo.

Ambiti di responsabilità

Il Direttore della Struttura Complessa esercita le funzioni attribuite dalla normativa regionale, dall'Atto Aziendale e dagli atti organizzativi aziendali, costituendo il riferimento tecnico nelle materie di competenza della Struttura, assicurandone il governo tecnico, il coordinamento e il supporto specialistico alla Direzione Aziendale e alle Aree di ATSL.

In particolare, assicura:

- la definizione dei fabbisogni, dei piani di sviluppo e delle priorità delle dotazioni informatiche nel contesto delle risorse finanziarie disponibili;
- il supporto specializzato alla scelta dei S.I., delle tecnologie ed infrastrutture più appropriati alle funzioni richieste, operando affinché siano assicurate l'adeguata formazione ed assistenza al personale nonché siano garantite la sicurezza dei dati e la continuità di servizio;
- il governo del rischio informatico, il presidio della cybersicurezza, la protezione dei dati e la continuità operativa dei sistemi, in conformità agli indirizzi dell'ACN e alla normativa vigente;
- la pianificazione, il monitoraggio e l'attuazione degli investimenti relativi ai sistemi informativi e alle tecnologie informatiche per gli ambiti di competenza nel rispetto degli indirizzi strategici aziendali e dei budget e dei finanziamenti assegnati;
- l'organizzazione dei servizi gestiti nel rispetto dei principi di economicità, efficienza e efficacia dell'azione amministrativa nonché secondo i principi di qualità e sviluppo delle professionalità;
- gli adempimenti in materia di trasparenza per quanto di competenza, sulla base delle indicazioni ed in stretta sintonia con l'RPCT;
- gli adempimenti correlati al rispetto della normativa in materia di trattamento dei dati personali per gli aspetti di competenza, a supporto del RPD, compreso il supporto specialistico alla redazione di DPIA per l'ambito di competenza.

Risorse Umane e Strumentali

Risorse Umane

La Struttura si avvale di professionalità multidisciplinari: sia tecnici e analisti con competenze nel settore informatico, delle reti, delle telecomunicazioni, della cybersicurezza, della protezione dei dati personali (GDPR) e dell'organizzazione sanitaria/amministrativa sia amministrativi di supporto nella gestione dei procedimenti nel settore dei contratti pubblici e sulla normativa indirizzi emanati dall'ACN e dall'AgID. Inoltre, il personale deve avere competenze in ambito organizzativo e di project management.

Risorse Strumentali

Si avvale dei sistemi informativi regionali, delle banche dati e degli strumenti di analisi e monitoraggio necessari allo svolgimento delle funzioni attribuite.

Rapporti interfunzionali

Si richiama quanto già indicato per il Dipartimento di afferenza.

7.4 *Governance* Servizi B.I. (SC)

Tipologia

Struttura complessa a valenza anche sovra-aziendale con dipendenza funzionale dalla Direzione Area Salute e Servizi Sociali di Regione Liguria

Collocazione organizzativa

Costituisce articolazione del Dipartimento ICT e transizione digitale

Mission

La Struttura guida la trasformazione digitale di ATSL e dei servizi sanitari a valenza regionale, operando quale raccordo tecnico-funzionale tra l'Azienda, Regione Liguria e gli organismi nazionali competenti. Favorisce la semplificazione dell'accesso del cittadino ai servizi sanitari e supporta il governo sanitario e amministrativo del sistema attraverso l'interoperabilità dei sistemi, l'analisi avanzata dei dati, la Business Intelligence, l'intelligenza artificiale e il coordinamento dei progetti sovra-aziendali.

Attività e organizzazione

La Struttura, nell'ambito delle funzioni attribuite, svolge le seguenti attività.

- Collabora alla definizione delle strategie aziendali per gli aspetti di competenza.
- In particolare, si occupa dello sviluppo e dell'innovazione dei S.I. nei seguenti ambiti:
  - Progetti a valenza sovra-aziendale,
  - Gestione servizi CUP e relativi contratti,
  - Liste di attesa,
  - Servizi digitali al cittadino (PagoPA, FSE/SaluteSimplex),
  - FSE e interoperabilità con i sistemi di produzione,
  - Anagrafe sanitaria regionale,
  - Piattaforme abilitanti regionali (ANA, MPI-R, SAR, Nodo Regionale dei Pagamenti),
  - Flussi regionali e ministeriali,
  - Datawarehouse, Business Intelligence e Intelligenza Artificiale a livello regionale.
- Assicura le funzioni di Ufficio di statistica per la sanità, facente parte del Sistema Statistico Nazionale (SISTAN).
- Supporta la direzione del dipartimento per gli ambiti di competenza nell'individuazione degli interventi prioritari da proporre nel piano degli investimenti, determinandone i relativi costi.

- Pianifica ed attua il piano degli investimenti per le tecnologie informatiche di competenza approvate e finanziate nel rispetto degli obiettivi e della programmazione aziendale.
- Predispone e monitora il budget assegnato relativo ai costi/investimenti per la manutenzione e il noleggio delle tecnologie gestite.
- Sviluppa l'analisi dei fabbisogni, le progettualità, gli studi di fattibilità ed elabora i conseguenti documenti tecnici necessari alla loro implementazione.
- Assicura le funzioni di project management, valutazione congruità, direzione dell'esecuzione, gestione e manutenzione negli ambiti di competenza.
- Provvede alla gestione tecnico-amministrativa delle fasi di installazione, accettazione e collaudo dei S.I. e dei progetti di competenza.
- Sovrintende alla formazione del personale rivolta all'utilizzo dei S.I..
- Partecipa, ove coinvolta, ai gruppi di lavoro per la redazione dei capitolati prestazionali e alle commissioni giudicatrici, assicurando completezza e appropriatezza della documentazione tecnica di gara per l'acquisizione dei S.I. e/o all'implementazione dei progetti, nel rispetto delle tempistiche della programmazione.
- Provvede, ove previsto, alla formulazione del parere tecnico in fase di gara d'acquisto, d'intesa con i referenti dei servizi coinvolti.
- Supporta la Direzione del Dipartimento nella definizione dei fabbisogni e nelle valutazioni tecniche ed economiche delle forniture della società in house Liguria digitale.
- Gestisce i flussi informativi verso le banche nazionali per i monitoraggi dei procedimenti gestiti.
- Promuove e applicazione delle procedure di qualità, sicurezza informatica e corretta gestione dei dati assicurando il raccordo con le strutture competenti in materia di sicurezza delle cure e rischio clinico.
- Gestisce il sistema documentale, le procedure tecnico-organizzative e i flussi informativi di competenza.
- Assicura la collaborazione per l'analisi degli audit organizzativi, promuovendo azioni di miglioramento continuo.

Ambiti di responsabilità

Il Direttore della Struttura Complessa esercita le funzioni attribuite dalla normativa regionale, dall'Atto Aziendale e dagli atti organizzativi aziendali, costituendo il riferimento tecnico nelle materie di competenza della Struttura, assicurandone il governo tecnico, il coordinamento e il supporto specialistico alla Direzione Aziendale e alle Aree di ATSL.

In particolare, assicura:

- la definizione dei fabbisogni, dei piani di sviluppo e delle priorità dei progetti e dei sistemi gestiti nel contesto delle risorse finanziarie disponibili;
- il supporto specializzato alla scelta delle tecnologie e dei S.I. più appropriati alle funzioni richieste;
- la pianificazione, il monitoraggio e l'attuazione degli investimenti relativi ai sistemi informativi e alle tecnologie informatiche per gli ambiti di competenza nel rispetto degli indirizzi strategici aziendali, dei budget e dei finanziamenti assegnati;
- l'organizzazione dei servizi gestiti nel rispetto dei principi di economicità, efficienza e efficacia dell'azione amministrativa nonché secondo i principi di qualità e sviluppo delle professionalità;
- gli adempimenti in materia di trasparenza per quanto di competenza, sulla base delle indicazioni ed in stretta sintonia con l'RPCT;
- gli adempimenti correlati al rispetto della normativa in materia di trattamento dei dati personali per gli aspetti di competenza, a supporto del RPD, compreso il supporto specialistico alla redazione di DPIA per l'ambito di competenza.

Risorse Umane e Strumentali

Risorse Umane

La Struttura si avvale di professionalità multidisciplinari: sia tecnici e analisti con competenze nel settore informatico, conoscenze degli standard per interoperabilità e dell'organizzazione sanitaria sia amministrativi di supporto nella gestione dei procedimenti nel settore dei contratti pubblici. Inoltre, il personale deve avere competenze in ambito organizzativo e di project management.

Risorse Strumentali

Si avvale dei sistemi informativi regionali, delle banche dati e degli strumenti di analisi e monitoraggio necessari allo svolgimento delle funzioni attribuite.

Rapporti interfunzionali

Si richiama quanto già indicato per il Dipartimento di afferenza.