

**ALLEGATO B**

<b>Denominazione</b>	<b>AREA GOVERNO DELL'ORGANIZZAZIONE E DELL'INFORMAZIONE</b>
	<b>STAFF</b>
<b>Responsabilità specifiche Attribuzioni</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• A fronte del nuovo assetto organizzativo e dei nuovi modelli di committenza e produzione della Azienda, in integrazione con l'Area del Governo Clinico e della Sicurezza, contribuisce a fornire il supporto metodologico ai processi di sviluppo organizzativo e delle risorse umane.</li> <li>• Supervisiona il processo di accreditamento e il governo della accessibilità e delle liste di attesa avviando, ove necessario, progetti di miglioramento</li> <li>• Coordina le azioni finalizzate alla attuazione delle strategie aziendali ai fini della costruzione di un sistema informativo aziendale sviluppato sull'innovazione</li> <li>• Coordina le strategie di comunicazione aziendale sia verso l'interno che verso l'esterno</li> <li>• Partecipa di diritto al C.C.G. (Comitato di Committenza e Garanzia).</li> </ul>
<b>Responsabilità comuni</b>	vedi scheda responsabilità comuni

Denominazione	UOC PROGRAMMAZIONE CONTROLLO E GOVERNO CLINICO
	AREA GOVERNO CLINICO E SICUREZZA
	STAFF
<b>Responsabilità specifiche Attribuzioni</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Collabora e supporta la Direzione Aziendale negli obiettivi annuali, monitorando e certificando il raggiungimento degli stessi.</li> <li>• Gestisce il processo di Budget aziendale secondo le indicazioni della Direzione. Predisporre il monitoraggio degli obiettivi fissati dalla Regione</li> <li>• Supporta la Direzione Aziendale nella formalizzazione del piano triennale aziendale denominato "Piano strategico aziendale" compreso il "Piano delle performance" e nella Programmazione ad es. del fabbisogno di personale finalizzata alla predisposizione del Piano annuale e triennale dello stesso .</li> <li>• Collabora alla progettazione e gestione del sistema di reporting aziendale.</li> <li>• Propone alla Direzione Strategica i criteri per la misurazione dei risultati delle attività, in termini di costi e ricavi al fine di valutare l'efficacia e l'efficienza della gestione .</li> <li>• Contribuisce alla gestione e manutenzione del sistema di contabilità analitica supportando i vari responsabili dei Centri di Costo</li> <li>• Supporta i direttori/responsabili di struttura nel processo di assegnazione degli obiettivi annuali coerentemente al sistema di budget.</li> <li>• Svolge attività di supporto tecnico all'OIV</li> <li>• Sviluppa procedure e linee guida, con il supporto della UOC Sviluppo Organizzativo e Patrimonio professionale, per il miglioramento continuo della qualità dei processi assistenziali, verificandone l'applicazione in collaborazione con le Direzioni Mediche Ospedaliere e le Direzioni dei Dipartimenti territoriali ;</li> <li>• Coordina le attività legate allo sviluppo del Progetto Percorsi Clinico Assistenziali (PDTA) e gestisce il repertorio dei Percorsi nonché il loro periodico aggiornamento.</li> <li>• Elabora e propone il Piano pluriennale ed annuale dell'Audit e dei sistemi di monitoraggio dell'efficacia e dell'appropriatezza curandone l'implementazione.</li> <li>• Cura, in collaborazione con le strutture interessate, l'implementazione e mantenimento dei programmi di certificazione (ISO 9000, Joint Commission, ecc ) al fine di promuovere il miglioramento delle performance qualitative dei processi e delle procedure clinico-assistenziali e/o diagnostiche.</li> </ul>

- Organizza e gestisce il sistema di reporting per la valutazione delle performance di percorso clinico assistenziale riportando periodicamente ai Direttori di Distretto in merito alle criticità rilevate nello sviluppo dei PDTA.
- Effettua analisi di appropriatezza, in collaborazione con le strutture aziendali interessate, per aggregati di fattori produttivi (per es. farmaci, dispositivi, prestazioni intermedie, ecc...) anche in relazione ai percorsi clinico assistenziali definiti propone alla Direzione Aziendale ipotesi di soluzione
- Monitorizza il sistema di reportistica Programma regionale di valutazione degli esiti degli interventi sanitari.(P.Re.Val.E)

**Responsabilità comuni**

vedi scheda responsabilità comuni

<b>Denominazione</b>	<b>UOC FLUSSI INFORMATIVI E INNOVAZIONI DI PROCESSO</b>
	AREA GOVERNO DELL'ORGANIZZAZIONE E DELL'INFORMAZIONE
	STAFF
<b>Responsabilità specifiche Attribuzioni</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gestione del Sistema informativo secondo la strategia aziendale finalizzato allo sviluppo di una rete informativa atta a gestire la azienda nelle sue molteplici funzioni amministrative, gestionali e tecniche.</li> <li>• Collabora alla elaborazione di dati e report estraibili da ReCUP e/o mediante altri applicativi regionali (Eureka) relativamente all'attività specialistica ambulatoriale distrettuale e Aziendale, in particolare tempi di attesa ed erogato anche ai fini del debito informativo; alla elaborazione di dati e report estraibili dai flussi informativi di ricovero (SIO/SDO) utili alla rilevazione dei tempi di attesa per i ricoveri programmati; alle rilevazioni ed ai flussi informativi previsti dalla Regione Lazio relativamente alle liste di attesa; alla verifica del budget delle strutture accreditate con la UOC Accreditamento.</li> <li>• Sviluppa innovazioni di processo per la corretta custodia, protezione ed utilizzo del patrimonio informativo</li> <li>• Gestisce, implementa e coordina i sistemi informativi aziendali in collaborazione con il SIR e con le UOC , Programmazione Controllo e Governo Clinico, Sviluppo organizzativo e altre utilizzatrici del sistema informativo specifico</li> </ul>
<b>Responsabilità comuni</b>	Vedi scheda responsabilità comuni

<b>Denominazione</b>	<b>AREA GOVERNO CLINICO E SICUREZZA</b>
	<b>STAFF</b>
<b>Responsabilità specifiche Attribuzioni</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Affianca la Direzione aziendale nel tradurre la politica sanitaria regionale in azioni sia di miglioramento dell'offerta che di un sistema multidimensionale di monitoraggio dell'assistenza sanitaria, in integrazione con l'Area del Governo Economico e dell'Organizzazione.</li> <li>• Affianca la Direzione Aziendale nella elaborazione del Piano Strategico</li> <li>• A fronte del nuovo assetto organizzativo e dei nuovi modelli di committenza e produzione della Azienda, in integrazione con l'Area del Governo dell'Organizzazione e dell'Informazione, contribuisce a fornire il supporto metodologico ai processi sanitari coordinando progetti di miglioramento continuo della qualità nella pratica clinica e nella assistenza ai pazienti orientando di conseguenza i comportamenti professionali all'appropriatezza, anche e soprattutto attraverso il coordinamento delle proprie strutture complesse, semplici-dipartimentali e semplici.</li> <li>• Contribuisce a fornire il supporto metodologico ai processi di programmazione di budgeting e performance</li> <li>• Supervisiona i processi di governo e rischio clinico e di medicina legale .</li> <li>• Partecipa di diritto al C.C.G. (Comitato di Committenza e Garanzia).</li> </ul>
<b>Responsabilità comuni</b>	vedi scheda responsabilità comuni

<b>Denominazione</b>	<b>UOC FACILITY MANAGEMENT</b>
	DIPARTIMENTO OPERATION
	SERVIZI TECNICO AMMINISTRATIVI
<b>Responsabilità specifiche Attribuzioni</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Assicura la gestione dei servizi alle persone, dell'efficiente utilizzazione degli spazi, di vigilanza e portierato delle strutture, nel rispetto di standard di servizio predefiniti ed in coerenza con gli obiettivi annualmente affidati.</li> <li>• Assicura la gestione degli archivi esterni.</li> <li>• Governa il corretto ed efficiente funzionamento dei servizi appaltati strumentali all'esercizio delle funzioni di produzione a gestione diretta, di natura non sanitaria e comunque non attribuiti in modo specifico ad altre strutture aziendali.</li> <li>• E' deputato allo svolgimento della funzione di Responsabile Unico del Procedimento relativamente ai servizi appaltati di competenza, tra i quali, a titolo di esempio: pulizie, lavanolo, mensa, vigilanza, archiviazione documentale, distributori automatici.</li> <li>• Assicura, nel rispetto di standard predefiniti e in coerenza con gli obiettivi annualmente affidati, la gestione integrata dei servizi che riguardano i flussi di materiali, e delle relative informazioni, dalla fase di definizione dei fabbisogni annuali fino alla consegna ai clienti interni. gestendo la movimentazione dei beni nelle strutture dell'Azienda.</li> <li>• Gestisce, accentrandone responsabilità e competenza, la cassa economale aziendale</li> <li>• .Garantisce la funzionalità ed il pieno e corretto utilizzo del parco macchine aziendale assumendo anche la gestione dei trasporti tranne quanto di competenza delle articolazioni aziendali responsabili del trasporto pazienti.</li> <li>• Gestisce tutti magazzini aziendali tranne quelli farmaceutici e tecnici assumendo il controllo e la responsabilità di tutte le attività della supply chain: trasporto, distribuzione e mantenimento delle scorte attraverso l'emissione di ordinativi ai fornitori dei beni di competenza.</li> <li>• Gestisce la distribuzione e la rendicontazione dei buoni pasto.</li> <li>• Gestisce l'ordinata utilizzazione del patrimonio immobiliare aziendale per fini non direttamente sanitari o destinati alla fruizione da parte di più macrostrutture, quali ad esempio locali destinati ad archivi o sale per attività di formazione/riunione</li> </ul>
<b>Responsabilità comuni</b>	vedi scheda responsabilità comuni

<b>Denominazione</b>	<b>UOC ONCOLOGIA TERRITORIALE</b>
	<b>DIPARTIMENTO ASSISTENZA PRIMARIA</b>
<b>Responsabilità specifiche Attribuzioni</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sviluppa un maggior radicamento sul territorio della cura della patologia oncologica nei decorsi cronici.</li> <li>• E' deputata ad acquisire le richieste ospedaliere di presa in carico dei pazienti, dalla fase acuta e quella post- acuta, al fine di soddisfare il setting assistenziale richiesto e a pianificare la collocazione del paziente in una c.d. struttura assistenziale intermedia (potendo usufruire dei servizi e prestazioni specialistiche erogate dalla stessa ) o assicurarne l'assistenza domiciliare.</li> <li>• Eroga le cure mediche necessarie ai pz affetti da patologie oncologiche, mediante trattamenti standard, metodologie sperimentali e/o innovative e la partecipazione a protocolli di ricerca nazionali ed internazionali in accordo con la propria natura di struttura a direzione universitaria</li> </ul>
<b>Responsabilità comuni</b>	vedi scheda responsabilità comuni

<b>Denominazione</b>	<b>UOSD ODONTOSTOMATOLOGIA</b>
	<b>DIPARTIMENTO ASSISTENZA PRIMARIA</b>
<b>Responsabilità specifiche Attribuzioni</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sviluppa un maggior radicamento sul territorio della prevenzione e cura della patologie odontostomatologiche .</li> <li>• Eroga le cure mediche necessarie ai pazienti in condizioni di vulnerabilità sociale e sanitaria</li> </ul>
<b>Responsabilità comuni</b>	vedi scheda responsabilità comuni