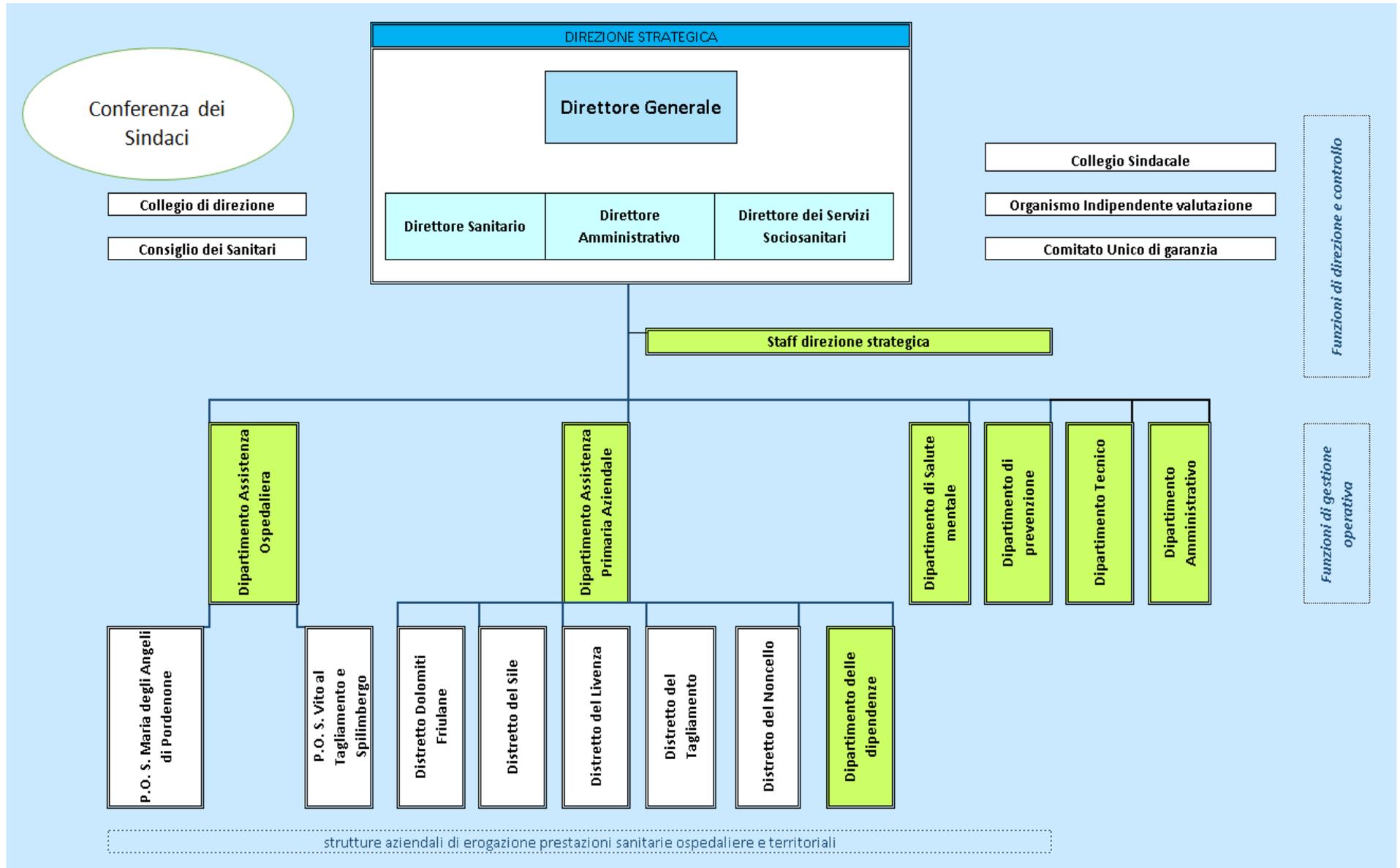


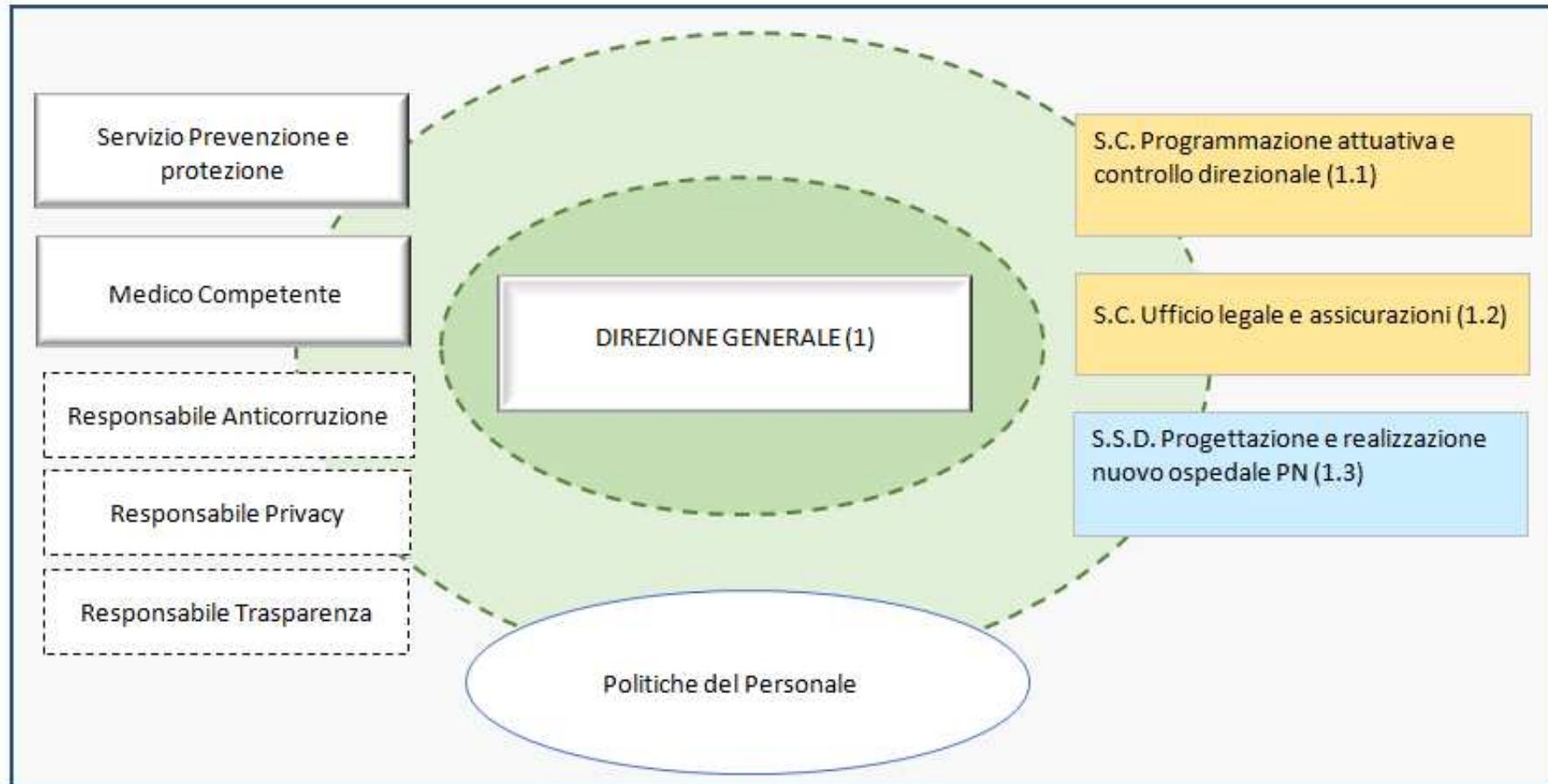
Allegato A
Elenco dei dipartimenti
e delle strutture aziendali complesse e semplici di dipartimento



Funzioni di direzione e controllo

Funzioni di gestione operativa

Funzioni e strutture di staff direzione generale



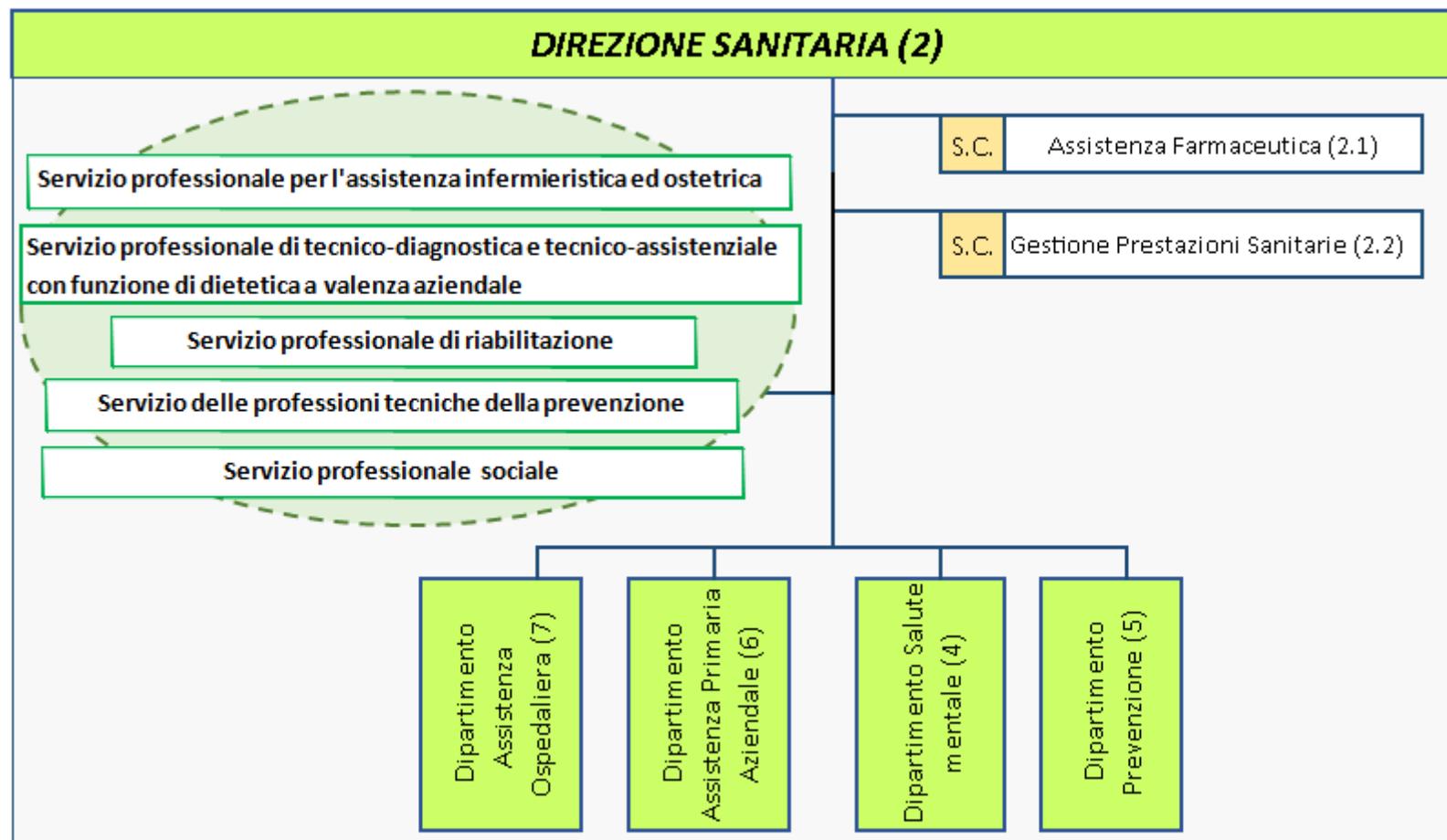
Linea gerarchica	DIREZIONE GENERALE	
S.C.	1.1 PROGRAMMAZIONE ATTUATIVA E CONTROLLO DIREZIONALE	
Mandato/Funzioni		Autonomia gestionale
	<ul style="list-style-type: none"> ○ Supporta la Direzione Aziendale nella definizione delle politiche aziendali coerenti con gli atti di indirizzo regionali e con l'evoluzione organizzativa delle strutture operative. ○ Presidia il percorso di programmazione attraverso la predisposizione degli atti attinenti la programmazione regionale (Piano attuativo Locale) anche in raccordo con la dimensione distrettuale e socio-sanitaria (Piano di zona). ○ Presidia il percorso di programmazione per budget interno all'azienda assicurando adeguati livelli di coerenza tra la programmazione regionale e quella aziendale. ○ Progetta e gestisce il sistema di controllo direzionale ed in particolare del controllo di gestione attraverso: <ul style="list-style-type: none"> ● la definizione la pianta dei centri di costo; ● la verifica della corretta alimentazione della contabilità analitica; ● l'attribuzione ed il monitoraggio dei budget di risorsa; ● il monitoraggio periodico delle performances, analisi degli scostamenti e promozione di eventuali azioni di riallineamento delle attività. ○ Supporta l'Organismo Indipendente di Valutazione. ○ Sviluppa in collaborazione con la struttura Gestione e Sviluppo del personale dipendente e convenzionato il sistema premiante da collegare agli obiettivi di budget. ○ Supporta le articolazioni organizzative nella guida dei processi organizzativi e di miglioramento e nella ridefinizione delle modalità più efficaci per la loro realizzazione, attraverso: <ul style="list-style-type: none"> ● lo sviluppo di progettualità per l'attuazione di obiettivi aziendali e per fronteggiare le situazioni di difficoltà registrate nelle diverse articolazioni organizzative; ● la predisposizione, la gestione e la verifica dell'intero processo di budget e di performance; ● la predisposizione della reportistica aziendale (dati di attività, di costo, di risorsa, di esito delle cure, di qualità); ● la verifica del congruente impiego delle risorse assegnate rispetto al raggiungimento degli obiettivi definiti; ● lo sviluppo di un sistema di indicatori per il monitoraggio e la valutazione della qualità dei servizi e delle prestazioni erogate, tenendo conto dei più significativi ed aggiornati strumenti di misura e comparazione fra strutture, proposti da Agenzie nazionali ed internazionali. ● i sistemi di valutazione del personale. 	Centro di responsabilità di attività

<ul style="list-style-type: none">○ Assicura i flussi informativi ministeriali.○ Supporta la Direzione nella predisposizione del Piano Attuativo Locale, dei rendiconti periodici della gestione, nella Relazione sulla Gestione. - Atti amministrativi:<ul style="list-style-type: none">○ Tutti gli atti inerenti la gestione del budget di attività○ Ogni altro atto strumentale all'assolvimento del mandato	
---	--

Linea gerarchica	DIREZIONE GENERALE	
S.C.	1.2 UFFICIO LEGALE E ASSICURAZIONI	
Mandato/Funzioni		Autonomia gestionale
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Assicura la consulenza legale interna e la gestione del contenzioso, curando gli adempimenti processuali che sono necessari per la tutela degli interessi dell'azienda. ➤ Gestisce le pratiche assicurative e sinistri in collaborazione con l'Ente per la Gestione Accentrata Servizi (E.G.A.S.). ➤ Assicura in particolare le seguenti funzioni/attività: <ul style="list-style-type: none"> ○ supporto e consulenza legale alle strutture aziendali; ○ gestione pratiche assicurative e dei sinistri in collaborazione con EGAS, ○ tutela dei diritti dell'azienda nei confronti di terzi, gestione del contenzioso civile, penale e amministrativo curando anche i rapporti con i legali esterni; ○ Ufficiale rogante; ○ gestione del repertorio atti pubblici ed il registro scritture private; ○ controllo preventivo legittimità decreti; ○ gestione delle attività di recupero crediti; ○ gestione procedure di conciliazione relative ai rapporti di lavoro; <p>Si intende attribuita alla struttura ogni altra funzione, non specificata o di nuova introduzione, riconducibile per analogia al mandato della struttura.</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Atti amministrativi: <ul style="list-style-type: none"> ○ Tutti gli atti inerenti la gestione del budget di risorsa e di attività; ○ Report periodici su utilizzo budget di risorsa; ○ Ogni altro atto strumentale all'assolvimento del mandato. 		Centro di responsabilità di attività e di risorsa

Linea gerarchica	DIREZIONE GENERALE	
S.S.D.	1.3 PROGETTAZIONE E REALIZZAZIONE NUOVO OSPEDALE DI PORDENONE	
Mandato/Funzioni		Autonomia gestionale
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Gestisce la realizzazione del nuovo ospedale di Pordenone. Il mandato è assolto in raccordo con tutte le strutture aziendali interessate ed in particolare con il Servizio Prevenzione e Protezione Aziendale. ➤ Assicura in particolare le seguenti funzioni/attività: <ul style="list-style-type: none"> ○ Supporto alla Direzione nella predisposizione dei piani di investimento relativi al patrimonio; ○ gestione delle procedure tecnico amministrative relative alla realizzazione della nuova opera; ○ direzione dell'esecuzione dei contratti di competenza secondo le disposizioni di cui al D. Lgs. 163/2006; ○ adempimenti ex art. 26 e 90 del D. lgs.81/2008 e s. m. e i.; ○ supporto tecnico alla S.S.D. "Gestione giuridico amministrativa del patrimonio immobiliare" nella gestione dell'inventario dei beni immobili; ○ collaborare con: <ul style="list-style-type: none"> ▪ il Responsabile Privacy e struttura Affari generali per gli adempimenti previsti dalla normativa sulla privacy. ▪ il Responsabile Anticorruzione e struttura Affari generali per gli adempimenti previsti dalla normativa sull'anticorruzione. ▪ il Responsabile sulla Trasparenza per gli adempimenti previsti dalla normativa sulla trasparenza amministrativa. Si intende attribuita alla struttura ogni altra funzione, non specificata o di nuova introduzione, riconducibile per analogia al mandato della struttura. ➤ Atti amministrativi: <ul style="list-style-type: none"> ○ Tutti gli atti inerenti la gestione del budget di risorsa e di attività; ○ Report periodici su utilizzo budget di risorsa; ○ Ogni altro atto strumentale all'assolvimento del mandato. 		Centro di responsabilità di attività e di risorsa

Articolazione Direzione Sanitaria



SCHEDE DESCRITTIVE

FUNZIONI DELLA STRUTTURA COMPLESSA E DEI SERVIZI DELLE PROFESSIONI

DIREZIONE SANITARIA

Linea gerarchica	DIREZIONE SANITARIA	
S.C.	2.1 ASSISTENZA FARMACEUTICA	
Mandato/Funzioni		Autonomia gestionale
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Mandato. <ul style="list-style-type: none"> ○ Garantire il governo della corretta e appropriata gestione dei medicinali, dei dispositivi medici attribuiti alla competenza del farmacista, dei prodotti nutrizionali per l'utilizzo nelle strutture aziendali. ○ Gestione della convenzione con le Farmacie Territoriali. ➤ Principali Funzioni. <ul style="list-style-type: none"> ○ Approvazione e validazione delle forniture di medicinali, dispositivi medici e prodotti nutrizionali da parte di EGAS alle strutture aziendali secondo principi di appropriatezza ed economicità; ○ Monitoraggio dei consumi e conseguente informazione ai prescrittori; ○ Vigilanza sul corretto utilizzo dei prodotti sanitari nelle strutture aziendali; ○ Formulazione e allestimento di medicinali galenici e magistrali non disponibili in commercio; ○ Attività di Farmacovigilanza e Vigilanza sui Dispositivi Medici per il territorio aziendale; ○ Gestione delle procedure per l'utilizzo <i>off label</i> dei medicinali; ○ Partecipazione alle Commissioni per la valutazione di nuove introduzioni nell'uso di medicinali e dispositivi medici; ○ Collaborazione con il Manager degli Acquisti per la definizione dei fabbisogni di materiali di competenza; ○ Distribuzione alle strutture aziendali e vigilanza sulla gestione dei farmaci stupefacenti; ○ Distribuzione all'utenza di medicinali H, per malattie rare, ai sensi della legge 648/96 e per il primo ciclo di terapia; ○ Vigilanza sull'attività delle Farmacie convenzionate, sui Depositi di medicinali e sulle parafarmacie; ○ Regolamentazione del servizio farmaceutico territoriale; ○ Liquidazione dei rimborsi alle farmacie convenzionate e ai negozi autorizzati alla fornitura dell'AFIR; ○ Verifica e recupero delle eventuali irregolarità nella fornitura da parte delle farmacie e dei negozi convenzionati; ○ Attività istruttoria per la formazione della pianta organica delle Farmacie e istituzione delle nuove sedi; ○ Gestione dei cambi di titolarità e di direzione delle Farmacie e dei Depositi di medicinali; ○ Distruzione degli stupefacenti scaduti presso le farmacie convenzionate, gli ambulatori medici e le farmacie ospedaliere; ○ Collaborazione con EGAS e Federfarma per la corretta gestione della Distribuzione per Conto; ○ Gestione del Registro dei Piani Terapeutici; ○ Gestione del registro dei collaboratori di farmacia e pare farmacia; ○ Informazione sul corretto e appropriato utilizzo del farmaco nei confronti dei medici, dei farmacisti, degli infermieri e dei cittadini. 		Centro di responsabilità di attività e di risorsa

Gestione della convenzione con le Farmacie.

- Programmazione e coordinamento dell'attività delle commissioni ispettive;
- Attività istruttoria per la verifica e il recupero contabile dovuto a irregolarità nell'erogazione, coordinamento dell'attività della commissione farmaceutica aziendale;
- Collaborazione con EGAS e Federfarma per la corretta gestione della Distribuzione per Conto;
- Gestione del registro dei collaboratori di farmacia e parafarmacia;
- Attività istruttoria per la distruzione degli stupefacenti.

Continuità della gestione del farmaco e monitoraggio della spesa.

- Predisposizione di percorsi definiti per le diverse strutture aziendali al fine di garantire la continuità della corretta terapia farmacologica all'assistito;
- Monitoraggio della spesa farmaceutica secondo le indicazioni della Direzione aziendale;
- Valutazione dei dati di consumo con i prescrittori ospedalieri e territoriali.

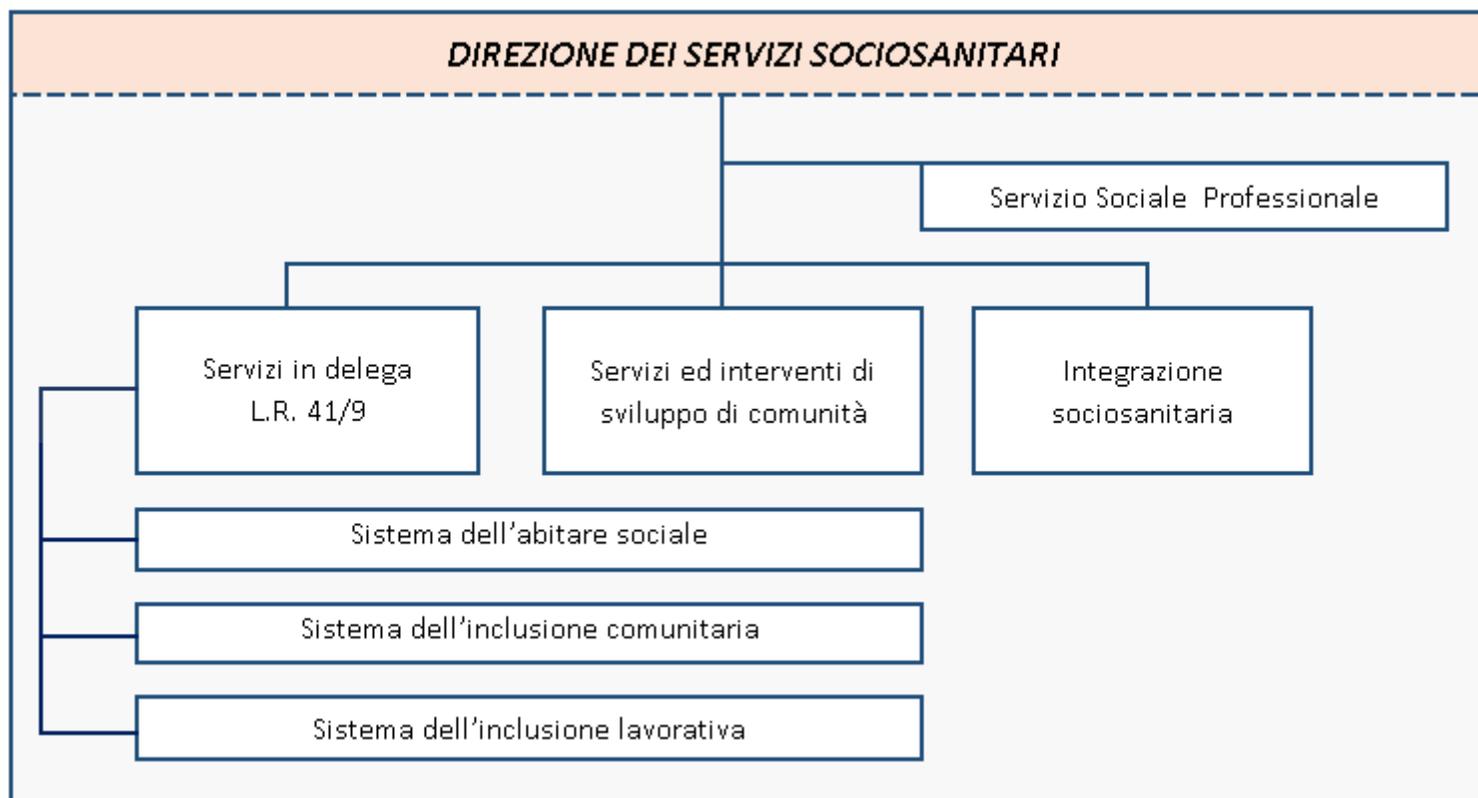
Attività Distributive e Galenica Clinica.

- Coordinamento delle diverse modalità distributive alle strutture aziendali e all'utenza;
- Gestione del buffer della Farmacia Ospedaliera;
- Gestione degli avvisi di sicurezza e dei ritiri di medicinali e dispositivi medici;
- Gestione dell'attività di galenica clinica.

- Atti amministrativi:
 - Tutti gli atti inerenti la gestione del budget di risorsa e di attività;
 - Report periodici su utilizzo budget di risorsa;
 - Ogni altro atto strumentale all'assolvimento del mandato.

Linea gerarchica	DIREZIONE SANITARIA	
S.C.	2.2 GESTIONE PRESTAZIONE SANITARIA	
Mandato/Funzioni		Autonomia gestionale
<p>La S.C. Gestione Prestazioni Sanitarie si raccorda con le diverse articolazioni aziendali per assicurare:</p> <ul style="list-style-type: none"> - il governo dell'accesso alle prestazioni, la valutazione del rapporto domanda/offerta e dei tempi d'attesa, valutazione e monitoraggio dei tempi di esecuzione delle prestazioni e dei relativi volumi, in collaborazione con la SOC Programmazione e Controllo di gestione; - la gestione informatizzata e centralizzata delle agende di prenotazione delle prestazioni sanitarie, comprese quelle di libera professione e dei privati accreditati; per lo svolgimento di tale attività si avvale del supporto delle strutture amministrative coinvolte e agisce in collaborazione con le Direzioni Mediche Ospedaliere e dei Distretti; - l'implementazione dei criteri di priorità, implementazione e monitoraggio dei percorsi assistenziali interni o inseriti nelle reti regionali di patologia; - la gestione dei rapporti e delle convenzioni con i soggetti privati accreditati; - la valutazione sulla corretta codifica delle prestazioni, valutazione e controllo delle prestazioni erogate e della mobilità sanitaria; - la gestione sanitaria dello svolgimento della libera professione, nelle varie forme normativamente previste; per lo svolgimento di tale attività si avvale del supporto delle strutture amministrative coinvolte e agisce in collaborazione con le Direzioni ospedaliere e dei Distretti; - il supporto ai Distretti per la valutazione e monitoraggio dell'assistenza protesica; - l'implementazione di iniziative di comunicazione esterna e di coinvolgimento dei cittadini, sui temi di competenza. - Atti amministrativi: <ul style="list-style-type: none"> o Tutti gli atti inerenti la gestione del budget di risorsa e di attività; o Report periodici su utilizzo budget di risorsa; o Ogni altro atto strumentale all'assolvimento del mandato. 		<p>Centro di responsabilità di attività e risorsa</p>

Linea gerarchica	DIREZIONE SANITARIA	
Servizi professionali	Servizio professionale per l'assistenza infermieristica e ostetrica Servizio professionale di tecnico – diagnostica e tecnico-assistenziale (con funzione dietetica a valenza aziendale) Servizio professionale di riabilitazione Servizio delle professioni tecniche della prevenzione Servizio professionale sociale	
Mandato/Funzioni		Autonomia gestionale
	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Attua azioni di innovazione scientifica e culturale congruente con gli indirizzi aziendali contribuendo alla formazione di base e specialistica per le figure professionali di competenza; ➤ Garantisce le funzioni di raccordo programmatico, organizzativo e di sviluppo della professione; ➤ Supporta la Direzione aziendale alla definizione degli obiettivi, azioni ed eventuali decisioni inerenti le attività della professione; ➤ Partecipa alla Programmazione e al percorso di budget aziendale e mette in atto le azioni e proposte innovative necessarie alla realizzazione degli obiettivi; ➤ Determina gli standard tecnico assistenziali, operativi e professionali in aderenza alle logiche assistenziali correlata alla variabilità del sistema; ➤ Opera in linea con il Direttore Sanitario e si relaziona funzionalmente con i Responsabili delle Piattaforme promuovendo modelli tecnici assistenziali e favorendo lo sviluppo delle competenze dei professionisti ; ➤ Formula e attua strategie organizzative per integrare le competenze dei professionisti di riferimento nel processo di prevenzione, diagnosi, cura ed assistenza aziendali; ➤ Collabora con la Direzione Sanitaria nelle relazioni sindacali; ➤ Collabora alla definizione della dotazione organica delle strutture aziendali ed ai processi di acquisizione/selezione, inserimento e sviluppo professionale del personale; ➤ Partecipa alla rilevazione della domanda/bisogno di attività sanitarie di prevenzione mediante la raccolta ed elaborazione di dati e collabora alla diffusione dei flussi informativi; ➤ Definisce e verifica gli standard di qualità e le modalità di erogazione delle prestazioni in accordo con i Responsabili delle Strutture a cui affrisce il personale; ➤ Promuove e supervisiona la diffusione e l'adozione di protocolli, linee guida, procedure anche per la valutazione della qualità e l'appropriatezza dei percorsi di prevenzione, raccordandosi con l'attività dei responsabili delle articolazioni organizzative interessate; ➤ Supporta i responsabili delle Piattaforme nella rilevazione del fabbisogno formativo e, in integrazione con i responsabili delle altre aree professionali e con l'ufficio formazione, partecipa alla stesura dei piani di formazione aziendali; ➤ Mantiene i rapporti con l'Università e collabora alla gestione del processo di Tutorato tecnico e sanitario o dei Corsi di Laurea e dei master delle professioni di competenza. 	



Linea gerarchica	DIREZIONE GENERALE	
	DIREZIONE DEI SERVIZI SOCIO SANITARI	
Mandato/Funzioni		Autonomia gestionale
<p>➤ SERVIZI PER LE PERSONE CON DISABILITA' (DELEGA EX LR 41/96)</p> <p>Gestione dei seguenti servizi:</p> <ul style="list-style-type: none"> - centri socio riabilitativi ed educativi diurni per persone con disabilità di età compresa tra i 14 ed i 35 anni (LR 41/96, art. 6, lett. e) - centri socio riabilitativi ed educativi diurni rivolti a persone con disabilità con più di 35 anni attivabili anche all'interno delle strutture sopra indicate (LR 41/96, art. 6, lett. f) - soluzioni abitative protette alternative all'istituzionalizzazione (LR 41/96, art. 6, lett. g) - centri residenziali per persone con disabilità grave (LR 41/96, art. 6, lett. h) - Unità Educative Territoriali (Decreto DG 76 del 30/1/17) - Sistema territoriale per l'abitare sociale e domiciliarità innovativa - attività volte a sostenere l'inclusione sociale e l'integrazione lavorativa (art. 6 LR 41/96, lett. i e art. 42 LR 18/2005) - servizi di trasporto verso e dai centri socio-riabilitativi ed educativi diurni, tenuto conto della programmazione territoriale del servizio - le ulteriori azioni ed iniziative condivise in tema di disabilità tra l'AAS5 e ciascun Servizio Sociale dei Comuni del territorio di competenza della AAS5 per il conseguimento degli obiettivi regionali previsti dai documenti di programmazione sociale e sociosanitaria (Piano sociale regionale, Piano di Zona, Piano Attuativo Annuale) - le ulteriori azioni ed iniziative in tema di accesso e valutazione delle persone con disabilità nel sistema integrato di interventi e servizi territoriali <p>ogni altra funzione attribuita all'AAS5 dalla Conferenza dei Sindaci dell'AAS5 in esecuzione dell'Atto di Delega previsto dalla Legge regionale 25 settembre 1996, n. 41 <Norme per l'integrazione dei servizi e degli interventi sociali e sanitari a favore delle persone handicappate ed attuazione della legge 5 febbraio 1992, n. 104 "Legge quadro per l'assistenza, l'integrazione sociale ed i diritti delle persone handicappate".</p> <p>➤ SISTEMA DI COMUNITA'</p> <p>Sviluppo di progettualità, anche in partenariato con Dipartimenti aziendali, Distretti sanitari, Amministrazioni comunali e Servizi sociali dei Comuni, relativamente a:</p>		<p>Centro di responsabilità di attività e di risorsa</p>

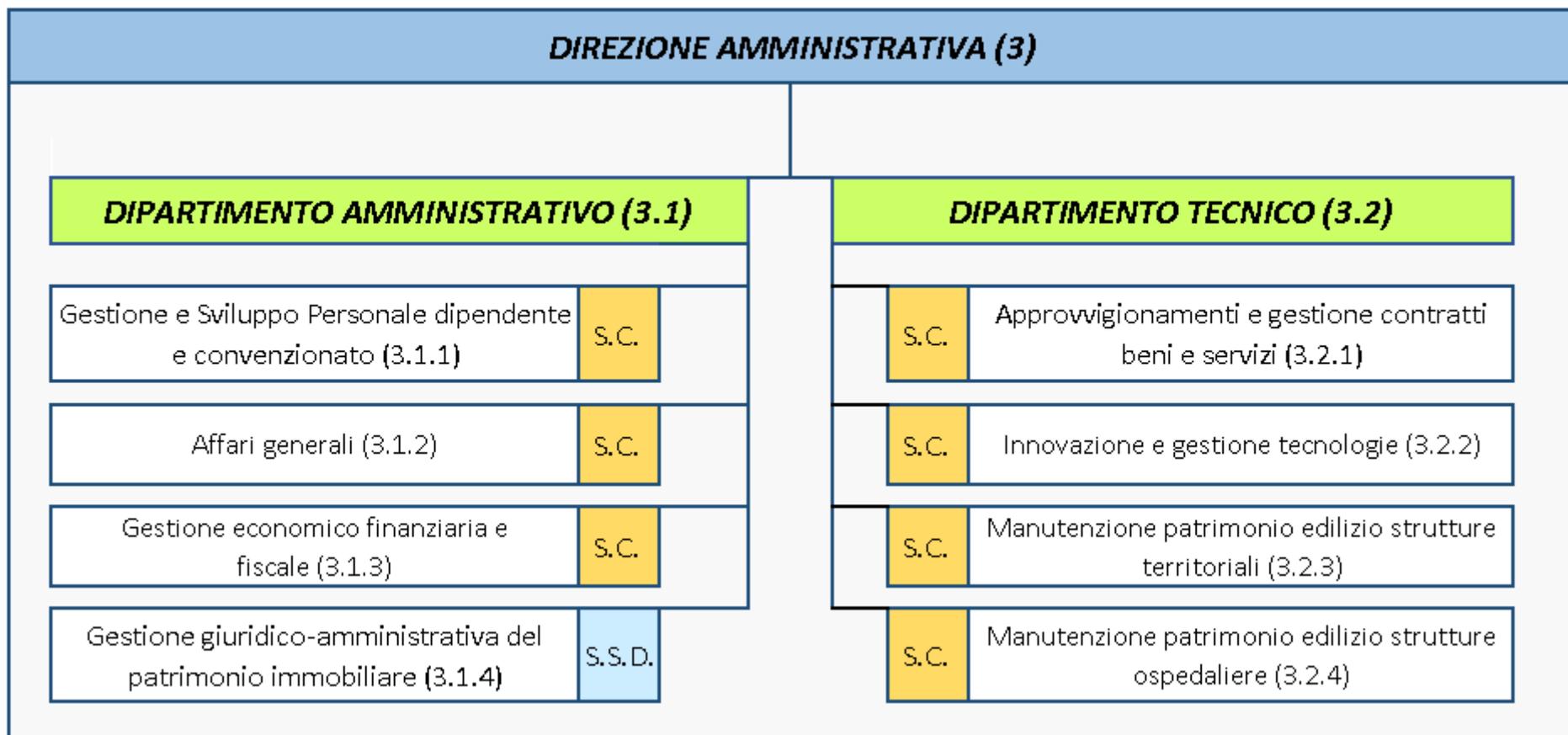
- | | |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none">- Percorsi di sviluppo di comunità per l'inclusione sociale delle persone con disabilità e soggetti svantaggiati- Partecipazione alle attività del Comitato di Partecipazione aziendale- Agricoltura sociale- Servizio Civile Nazionale- Partecipazione alle attività e progetti della Fondazione di Partecipazione "Well Fare" di Pordenone <p>➤ Atti amministrativi:</p> <ul style="list-style-type: none">○ Tutti gli atti inerenti la gestione del budget di risorsa e attività;○ Ogni altro atto strumentale all'assolvimento del mandato. | |
|--|--|

SCHEDA DESCRITTIVA

FUNZIONI DEL DIPARTIMENTO TECNICO, AMMINISTRATIVO E DELLE S.C./S.S.D.

DIREZIONE AMMINISTRATIVA

Articolazione Direzione Amministrativa



Linea gerarchica	DIREZIONE AMMINISTRATIVA	
DIPARTIMENTO	3.1 DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO	
Mandato/Funzioni		Autonomia gestionale
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Funzioni: <ul style="list-style-type: none"> ○ supportare i direttori di S.C. e S.S.D. nell'organizzazione delle strutture; ○ garantire il coordinamento e la gestione integrata dei budget di risorse delle strutture interne al dipartimento; ○ perseguire gli obiettivi di risultato e di attività negoziati in sede di contrattazione di budget con la Direzione aziendale mediante le risorse assegnate; ○ promuovere le buone prassi amministrative nel rispetto della normativa vigente; ○ proporre alla Direzione strategica modelli innovativi di revisione dei processi amministrativi e tecnici; ○ stabilire i fabbisogni complessivi di personale delle strutture afferenti al dipartimento in integrazione con i responsabili delle stesse; ○ valorizzare e sostenere le competenze professionali presenti nel dipartimento; ○ collaborare con le Strutture di Staff della Direzione strategica per le attività di competenza (Politiche del personale, Formazione e Aggiornamento professionale, Budgeting e Controllo di Gestione, Valutazione delle performance delle strutture, etc....); ○ perseguire logiche e modelli per l'integrazione dei processi amministrativi, anche attraverso l'integrazione con le restanti strutture operative tecnico-amministrative aziendali; ○ ogni altra competenza prevista dall'art. 36 dell'Atto Aziendale. ➤ Atti amministrativi: <ul style="list-style-type: none"> ○ Garantire tutti gli atti amministrativi previsti dalle specifiche normative e/o Regolamenti aziendali. 		Centro di responsabilità di attività

Linea gerarchica	DIREZIONE AMMINISTRATIVA Dipartimento Amministrativo	
S.C.	3.1.1 GESTIONE E SVILUPPO PERSONALE DIPENDENTE E CONVENZIONATO	
Mandato/Funzioni		Autonomia gestionale
	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Garantisce la risorsa umana, quali-quantitativamente, necessaria al regolare e ottimale funzionamento dell'Azienda, gestendo gli aspetti giuridici, economici, contributivi e fiscali conseguenti all'attivazione dei rapporti di dipendenza o convenzione. Supportare la direzione generale nelle relazioni sindacali e nella definizione delle politiche del personale; ➤ Assicura in particolare le seguenti funzioni/attività: <ul style="list-style-type: none"> ○ Supporto alla direzione strategica nella definizione del fabbisogno di dotazione organica in termini quali/quantitativi e finanziari; ○ Reclutamento delle risorse umane in attuazione del fabbisogno definito dalla direzione strategica sia con rapporto di lavoro dipendente (ivi compreso personale in delega EE.LL.), convenzionato o libero professionale; ○ Gestione amministrativa del rapporto di lavoro dei Medici di medicina generale, Specialisti ambulatoriali convenzionati, Pediatri libera scelta e Medici del Servizio di continuità assistenziale; ○ Applicazione CC.CC.NN.LL., ivi compresi quelli relativi al personale con contratto EE.LL.; ○ Segreteria e predisposizione atti amministrativi dei: <ul style="list-style-type: none"> ● Comitati aziendali MMG e PLS; ● Comitato zonale medici specialisti ambulatoriali; ● Commissione disciplina dei medici specialisti ambulatoriali; ● Collegi arbitrali per le sanzioni disciplinari dei MMG e PLS. ○ Gestione contributiva e fiscale connessa ai rapporti di lavoro ed in convenzione; ○ Gestione convenzioni attive/passive con altre aziende SSN/Enti per prestazioni lavoro personale dipendente; ○ Gestione collaborazioni, incarichi lavoro autonomo e altre prestazioni di lavoro da soggetti privati; ○ Definire in collaborazione con strutture di staff metodologie, strumenti di valutazione e sviluppo delle risorse umane e conseguente applicazione; ○ Gestione dei rapporti con le OO.SS. e RSU in attuazione politiche definite dalla Direzione strategica; ○ Elaborazione proposta contratti integrativi aziendali in attuazione CCNLL e politiche definite dalla Direzione strategica in collaborazione con strutture di staff; ○ Collaborazione con le strutture di staff per lo sviluppo del sistema premiante e valorizzazione economica della 	Centro di responsabilità di attività e di risorsa

produttività e del risultato del personale dipendente, contrattazione integrativa aziendale per i Medici di medicina generale, Specialisti ambulatoriali convenzionati, Pediatri libera scelta e Medici del Servizio di continuità assistenziale;

- Monitoraggio della dotazione organica in termini quali/quantitativi;
- Proposta e aggiornamento regolamenti aziendali inerenti il mandato (es. trattamento di missione, part-time, mobilità interaziendale, incarichi extra aziendali, codice di comportamento e disciplinare, sponsorizzazioni, ecc.) in collaborazione con strutture di staff;
- Assicurare la funzione di "Ufficio disciplinare";
- Assicurare le funzioni connesse all'anagrafe prestazioni;
- Assicurare l'attività di monitoraggio interna ed esterna (es. conto annuale, rendiconti trimestrali, flussi ministeriali ecc.).

➤ Collaborare con:

- il Responsabile Privacy e struttura Affari generali per gli adempimenti previsti dalla normativa sulla privacy;
- il Responsabile Anticorruzione e struttura Affari generali per gli adempimenti previsti dalla normativa sull'anticorruzione;
- il Responsabile sulla Trasparenza per gli adempimenti previsti dalla normativa sulla trasparenza amministrativa.

Si intende attribuita alla struttura ogni altra funzione, non specificata o di nuova introduzione, riconducibile per analogia al mandato della struttura.

➤ Atti amministrativi:

- Tutti gli atti inerenti la gestione del budget di risorsa e attività;
- Redazione conto annuale;
- Reportistica interna ed esterna;
- Report periodici su utilizzo budget di risorsa;
- Ogni altro atto strumentale all'assolvimento del mandato.

Linea gerarchica	DIREZIONE AMMINISTRATIVA Dipartimento Amministrativo	
S.C.	3.1.2 AFFARI GENERALI	
Mandato/Funzioni		Autonomia gestionale
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Gestione rapporti istituzionali e raccordo trasversale tra tutte le strutture aziendali, provvedendo alla trattazione compiuta e complessiva degli affari generali fornendo supporto agli organi e organismi interni in materia giuridica. ➤ Assicura in particolare le seguenti funzioni/attività: <ul style="list-style-type: none"> ○ informazione alle strutture aziendali sull'aggiornamento della legislazione e della normativa; ○ gestione dell'archivio informatico sia per quanto attiene i provvedimenti e circolari regionali, il protocollo informatico e flussi documentali e la documentazione firmata digitalmente; ○ gestione corrispondenza cartacea; ○ gestione albo pretorio; ○ coordinamento relativo all'archiviazione e scarto documentazione aziendale; ○ gestione regolamento in materia di diritto di accesso agli atti L. 241/90 e s. m. e i.; ○ gestione contratti locazione attiva e passiva, donazioni, comodato beni immobili; ○ gestione contratti sperimentazioni cliniche; ○ gestione convenzioni con associazioni volontariato, onlus, ecc.; ○ gestione convenzione tra enti, escluse quelle relative a utilizzo di personale; ○ gestione frequenze volontarie e tirocinanti; ○ segreteria e verbalizzazione atti direzione strategica; ○ gestione pratiche L. 210/1992; ○ gestione servizio elettorale; ○ attività istruttoria servizio ispettivo; ○ costituzione Consiglio dei Sanitari e nomina rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza; ○ privacy, trasparenza e anticorruzione; ○ URP e comunicazione web; ○ monitoraggio budget di risorsa; ○ gestione collaborazione incarichi di lavoro autonomo con specifici finanziamenti. ➤ Assicura altresì le seguenti funzioni: <ul style="list-style-type: none"> ○ Gestione amministrativa pratiche di ricovero e ambulatoriali ospedaliere in regime istituzionale e libero professionale (gestione amministrativa delle pratiche di ricovero sia presso il servizio accettazione che il pronto Soccorso); 		Centro di responsabilità di attività e di risorsa

- supporto all'attività del Servizio Gestione Prestazioni Sanitarie per le parti di competenza;
- richieste di rimborso alla Regione, alla Prefettura o al paziente per ricoveri di cittadini stranieri non aventi diritto all'assistenza, provvedere alla gestione dei ricoveri degli stranieri convenzionati;
- gestione e aggiornamento delle tariffe relative all'attività di ricovero e ambulatoriale ospedaliera;
- recupero dei crediti relativi alle attività di ricovero e ambulatoriali ospedaliere provvedendo al primo sollecito di pagamento;
- gestione attività di cassa (rendicontazione, gestione fondo cassa ed incassi sportellisti, ecc.);
- gestione attività di mancato ritiro referti, recupero dei ticket e sollecito di pagamento fino alla fase di costituzione in mora dell'utente ed al relativo incasso delle somme dovute.

Si intende attribuita alla struttura ogni altra funzione, non specificata o di nuova introduzione, riconducibile per analogia al mandato della struttura.

➤ Atti amministrativi:

- Tutti gli atti inerenti la gestione del budget di risorsa e attività;
- Report periodici su utilizzo budget di risorsa;
- Ogni altro atto strumentale all'assolvimento del mandato.

Linea gerarchica	DIREZIONE AMMINISTRATIVA Dipartimento Amministrativo	
S.C.	3.1.3 GESTIONE ECONOMICO – FINANZIARIA E FISCALE	
Mandato/Funzioni		Autonomia gestionale
	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Gestisce la contabilità generale e i flussi finanziari, il sistema di bilancio e rendicontazione assolvendo gli obblighi fiscali. ➤ Assicura in particolare le seguenti funzioni/attività: <ul style="list-style-type: none"> ○ Supporto alla Direzione strategica nella programmazione economico finanziaria; ○ Predisposizione bilancio preventivo annuale e pluriennale (gestione sanitaria e enti locali), ○ Predisposizione del bilancio di esercizio (gestione sanitaria e enti locali), nota integrativa e rendiconto finanziario; ○ Elaborazione dei rendiconti periodici; ○ Tenuta de libri contabili e delle relative scritture obbligatorie; ○ Gestione libri inventari; ○ Gestione contabile del patrimonio immobiliare e mobiliare aziendale ai fini della rilevazione degli ammortamenti, in collaborazione con altre strutture amministrative interessate; ○ Definizione delle procedure amministrativo-contabili, sia per i movimenti in entrata che in uscita, assicurando la corretta gestione delle attività secondo i principi contabili oltre che delle disposizioni regionali in materia; ○ Gestione dei flussi finanziari (entrate /uscite), predisposizione dei piani finanziari per l’impegno dei fondi disponibili, verifica e gestione dell’effettiva realizzazione; ○ Gestione dei rapporti ed dei flussi economici con l’istituto tesoriere; ○ Gestione conti correnti postali; ○ Gestione contabile e fiscale delle fatture attive/note di addebito e relativa riconciliazione con le entrate di tesoreria; ○ Gestione contabile e fiscale delle fatture passive e documenti di spesa; ○ Verifica periodica sospesi ed eventuale trasmissione all’Ufficio legale e assicurazioni; ○ Rilevazione contabile stipendi, contributi/tributi e emissione relativi mandati pagamento; ○ Verifica e registrazione giornaliera degli incassi degli sportelli CUP; ○ Supporto alla Direzione in collaborazione con le strutture di staff nell’assegnazione dei budget economici di risorsa; ○ Monitoraggio dei budget economici di risorsa e verifica compatibilità economica con documento programmazione annuale; 	Centro di responsabilità di attività e di risorsa

- Gestione flussi informativi periodici verso soggetti esterni pubblici e privati (Regione, Ministeri ecc.);
 - Gestione rapporti con il Collegio Sindacale.
 - Collabora con:
 - il Responsabile Privacy e struttura Affari generali per gli adempimenti previsti dalla normativa sulla privacy;
 - il Responsabile Anticorruzione e struttura Affari generali per gli adempimenti previsti dalla normativa sull'anticorruzione;
 - il Responsabile sulla Trasparenza per gli adempimenti previsti dalla normativa sulla trasparenza amministrativa.
 - Le strutture di staff della direzione generale per la predisposizione dei budget economici annuali di struttura.
- Si intende attribuita alla struttura ogni altra funzione, non specificata o di nuova introduzione, riconducibile per analogia al mandato della struttura.
- Atti amministrativi:
 - Tutti gli atti inerenti la gestione del budget di attività e di risorsa;
 - Report periodici sul budget di risorsa;
 - Ogni altro atto strumentale all'assolvimento del mandato.

Linea gerarchica	DIREZIONE AMMINISTRATIVA Dipartimento Amministrativo	
S.S.D.	3.1.4 GESTIONE GIURIDICO-AMMINISTRATIVA DEL PATRIMONIO IMMOBILIARE	
Mandato/Funzioni		Autonomia gestionale
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Gestisce gli aspetti giuridico- amministrativi relativi al patrimonio edile-impiantistico dell'azienda. ➤ Assicura in particolare le seguenti funzioni/attività: <ul style="list-style-type: none"> ○ supporto alla Direzione nella predisposizione degli atti programmatori e dei piani di investimento relativi al patrimonio; ○ predisposizione e gestione delle procedure di affidamento dei contratti per lavori, servizi manutentivi e forniture di competenza delle S.C. "Manutenzione patrimonio edilizio delle strutture ospedaliere" e S.C. "Manutenzione patrimonio edilizio delle strutture territoriali"; ○ supporto giuridico-amministrativo alle S.C. "Manutenzione patrimonio edilizio delle strutture ospedaliere" e S.C. "Manutenzione patrimonio edilizio delle strutture territoriali" e alla S.S.D."Progettazione e realizzazione nuovo ospedale Pordenone; ○ supporto alla Direzione e alle suddette Strutture nella gestione contabile dei finanziamenti relativi agli investimenti edili ed impiantistici; ○ supporto alle Strutture summenzionate nella raccolta e trasmissione dei dati relativi al patrimonio immobiliare e alle opere di competenza a ANAC, MEF, MIT, per l'alimentazione delle banche dati previste dalla normativa vigente; ○ supporto al Responsabile del Dipartimento Tecnico nella predisposizione degli atti di monitoraggio e di report richiesti dalla Regione relativi agli investimenti; ○ gestione dell'inventario dei beni immobili per le strutture S.C. "Manutenzione patrimonio edilizio delle strutture ospedaliere", S.C. "Manutenzione patrimonio edilizio delle strutture territoriali" e S.S.D. "Progettazione e realizzazione nuovo ospedale di Pordenone"; ○ funzioni connesse all'anagrafe dei contratti relativi al patrimonio immobiliare; ○ funzioni connesse alla raccolta e trasmissione dei dati relativi al patrimonio immobiliare al Conto del Patrimonio Immobiliare presso il MEF; ○ attività di Responsabile Anagrafe Stazione Appaltante (RASA); ○ proposta e aggiornamento regolamenti aziendali inerenti i contratti pubblici di lavori, servizi e forniture in 		Centro di responsabilità di attività

- collaborazione con le altre strutture competenti;
- collaborazione con:
 - * il Responsabile Privacy e struttura Affari generali per gli adempimenti previsti dalla normativa sulla privacy,
 - * il Responsabile Anticorruzione e struttura Affari Generali per gli adempimenti prevista dalla normativa sull'anticorruzione;
 - * il Responsabile sulla Trasparenza per gli adempimenti previsti dalla normativa sulla trasparenza amministrativa;

➤ Atti amministrativi:

- Tutti gli atti inerenti la gestione dei budget di attività,
- Reports periodici su utilizzo budget di attività,
- Ogni altro atto strumentale all'assolvimento del mandato.

Si intende attribuita ogni altra funzione, non specificata o di nuova introduzione, riconducibile per analogia al mandato della struttura.

Linea gerarchica	DIREZIONE AMMINISTRATIVA	
DIPARTIMENTO	3.2 DIPARTIMENTO TECNICO	
Mandato/Funzioni		Autonomia gestionale
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Funzioni <ul style="list-style-type: none"> ○ supportare i direttori di S.C. e S.S.D. nell'organizzazione delle strutture; ○ coordinare i rapporti tra le strutture del dipartimento e l'E.G.A.S. per le materie di competenza; ○ garantire il coordinamento e la gestione integrata dei budget di risorse delle strutture interne al dipartimento; ○ perseguire gli obiettivi di risultato e di attività negoziati in sede di contrattazione di budget con la Direzione aziendale mediante le risorse assegnate; ○ promuovere le buone prassi amministrative nel rispetto della normativa vigente; ○ proporre alla Direzione strategica modelli innovativi di revisione dei processi amministrativi e tecnici; ○ stabilire i fabbisogni complessivi di personale, in integrazione con i responsabili di struttura; ○ valorizzare e sostenere le competenze professionali presenti nel dipartimento; ○ collaborare con le Strutture di Staff della Direzione strategica per le attività di competenza (Piani Investimento, pianificazione acquisito beni e servizi, esternalizzazioni, Formazione e Aggiornamento professionale, Budgeting e Controllo di Gestione, Valutazione delle performance delle strutture, etc....); ○ perseguire logiche e modelli per l'integrazione dei processi amministrativi, anche attraverso l'integrazione con le restanti strutture operative tecnico-amministrative aziendali; ○ ogni altra competenza prevista dall'art. 36 dell'Atto Aziendale. ➤ Atti amministrativi <ul style="list-style-type: none"> ○ Garantire tutti gli atti amministrativi previsti dalle specifiche normative e/o Regolamenti aziendali. 		Centro di responsabilità di attività

Linea gerarchica	DIREZIONE AMMINISTRATIVA Dipartimento Tecnico	
S.C.	3.2.1 APPROVVIGIONAMENTI E GESTIONE CONTRATTI FORNITURA BENI E SERVIZI	
Mandato/Funzioni		Autonomia gestionale
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Sovraintende alla valutazione dei fabbisogni e alla gestione dei processi di approvvigionamento dei beni di consumo e dei servizi in appalto, dei presidi sanitari e dei prodotti farmaceutici, nonché alla gestione amministrativa dei contratti di appalto di servizi e fornitura. ➤ Assicura in particolare le seguenti funzioni/attività: <ul style="list-style-type: none"> ○ programmazione degli acquisiti, formulando, in collaborazione con i centri di attività i fabbisogni in termini di qualità, quantità, tempi e costi; ○ gestione attività contrattuale per approvvigionamento beni e servizi non di competenza EGAS, curandone la distribuzione alle strutture e la relativa gestione contabile; ○ direzione dell'esecuzione dei contratti di competenza secondo le disposizioni di cui al D. Lgs. 163/2006; ○ collaborazione con EGAS per la predisposizione dei capitolati di gara di competenza di quest'ultimo; ○ gestione contratti fornitura beni e servizi gare EGAS; ○ comodato d'uso beni mobili; ○ adempimenti ex art. 26 D. lgs.81/2008 e s. m. e i.; ○ gestione scorte a magazzino; ○ gestione utenze e energy manager; ○ gestione inventario mobili in collaborazione con Gestione Economico Finanziaria e Fiscale. ○ Collaborare con: <ul style="list-style-type: none"> ▪ il Responsabile Privacy e struttura Affari generali per gli adempimenti previsti dalla normativa sulla privacy; ▪ il Responsabile Anticorruzione e struttura Affari generali per gli adempimenti previsti dalla normativa sull'anticorruzione; ▪ il Responsabile sulla Trasparenza per gli adempimenti previsti dalla normativa sulla trasparenza amministrativa. <p>Si intende attribuita alla struttura ogni altra funzione, non specificata o di nuova introduzione, riconducibile per analogia al mandato della struttura.</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Atti amministrativi: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Tutti gli atti inerenti la gestione del budget di attività e risorsa; ▪ Report periodici su utilizzo budget di risorsa; ▪ Ogni altro atto strumentale all'assolvimento del mandato. 		<p>Centro di responsabilità di attività e di risorsa</p>

Linea gerarchica	DIREZIONE AMMINISTRATIVA Dipartimento Tecnico	
S.C.	3.2.2 INNOVAZIONE E GESTIONE TECNOLOGIE	
Mandato/Funzioni		Autonomia gestionale
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Assicura una gestione sicura ed efficiente delle tecnologie biomediche, informatiche e TLC, supportando la Direzione nelle scelte strategiche di rinnovo tecnologico. Il mandato è assolto in raccordo con tutte le strutture aziendali interessate ed in particolare con il Servizio Prevenzione e Protezione Aziendale. ➤ Assicura in particolare le seguenti funzioni/attività: <ul style="list-style-type: none"> ○ Supporto alla Direzione nella predisposizione dei piani di investimento in tecnologie biomedicali, informatiche e telecomunicazioni; ○ Elaborazione e coordinamento progetti in materia di Technology assessment in collaborazione con le strutture aziendali; ○ Definizione di specifiche tecniche e di standard funzionali e loro diffusione all'interno dell'Azienda, in collaborazione con le strutture aziendali; ○ Collaudi, gestione manutenzione ordinaria e straordinaria attrezzature biomedicali, informatiche e telecomunicazioni; ○ Direzione dell'esecuzione dei contratti di competenza secondo le disposizioni di cui al D. Lgs. 163/2006; ○ Adempimenti ex art. 26 e 90 del D. lgs.81/2008 e s. m. e i.; ○ Collaborazione con EGAS per la predisposizione dei capitolati di gara di competenza di quest'ultimo; ○ Gestione applicativi e procedure informatiche servizi INSIEL e altri; ○ Gestione accessi ai sistemi informativi; ○ Direzione lavori e contabilità. ○ Collaborare con: <ul style="list-style-type: none"> ▪ il Responsabile Privacy e struttura Affari generali per gli adempimenti previsti dalla normativa sulla privacy; ▪ il Responsabile Anticorruzione e struttura Affari generali per gli adempimenti previsti dalla normativa sull'anticorruzione; ▪ il Responsabile sulla Trasparenza per gli adempimenti previsti dalla normativa sulla trasparenza amministrativa; ▪ Con le strutture di staff per la predisposizione di sistemi informativi di reporting. <p>Si intende attribuita alla struttura ogni altra funzione, non specificata o di nuova introduzione, riconducibile per analogia al mandato della struttura.</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Atti amministrativi: <ul style="list-style-type: none"> ○ Tutti gli atti inerenti la gestione del budget di risorsa e di attività; ○ Report periodici su utilizzo budget di risorsa; ○ Ogni altro atto strumentale all'assolvimento del mandato. 		Centro di responsabilità di attività e di risorsa

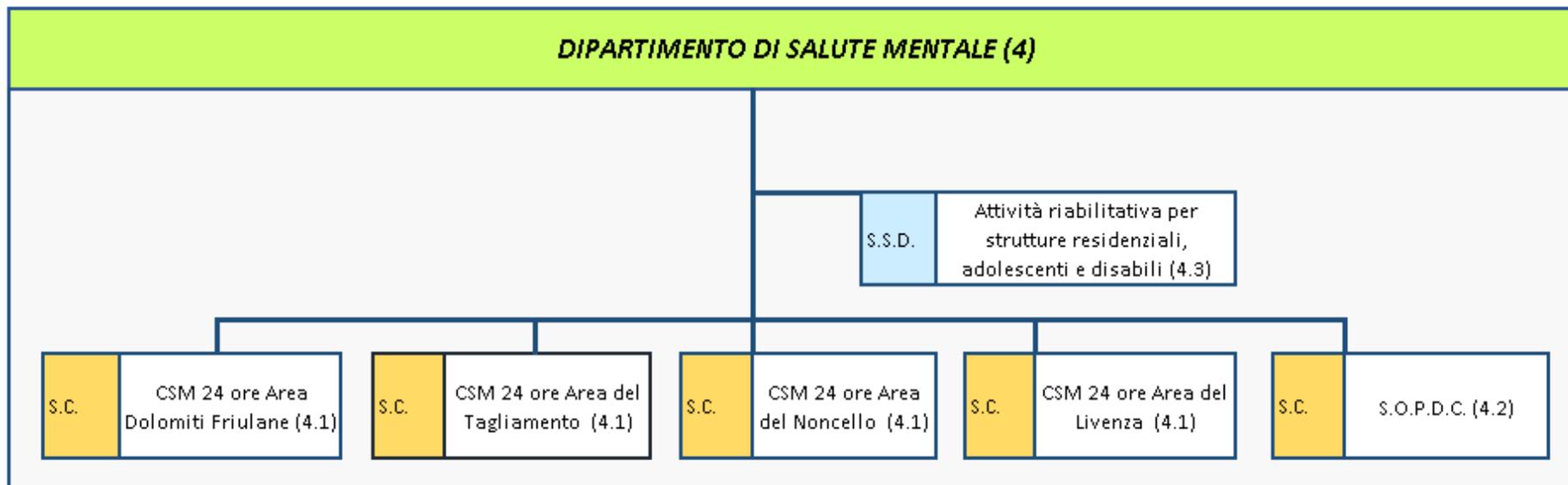
Linea gerarchica	DIREZIONE AMMINISTRATIVA Dipartimento Tecnico	
S.C.	3.2.3 MANUTENZIONE PATRIMONIO EDILIZIO STRUTTURE TERRITORIALI	
Mandato/Funzioni		Autonomia gestionale
<p>➤ Gestire il patrimonio edile-impianistico strutture a prevalente valenza territoriale, ivi compreso l'intero plesso di Sacile e Maniago ed in particolare il padiglione denominato "Palazzina Servizi Distrettuali del plesso ospedaliero di Spilimbergo, curando la manutenzione ordinaria e straordinaria dello stesso. Il mandato è assolto in raccordo con tutte le strutture aziendali interessate ed in particolare con il Servizio Prevenzione e Protezione Aziendale.</p> <p>➤ Assicura in particolare le seguenti funzioni/attività:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ supporto alla Direzione nella predisposizione dei piani di investimento relativi al patrimonio; ○ progettazione ed esecuzione delle opere edili ed impiantistiche secondo contratto e normative vigenti , in via diretta o tramite appalti; ○ supporto tecnico alla S.S.D. "Gestione giuridico amministrativa del patrimonio immobiliare" nella predisposizione delle procedure di affidamento dei contratti per lavori, servizi manutentivi e forniture di competenza; ○ gestione procedure di acquisizione e dismissione beni immobili; ○ supporto tecnico alla S.C. "Affari generali" nella gestione contratti locazione attiva e passiva, donazioni, comodato beni immobili ○ supporto tecnico alla S.S.D. "Gestione giuridico amministrativa del patrimonio immobiliare" nella gestione dell'inventario beni immobili; ○ gestione manutenzione ordinaria e straordinaria del patrimonio edile-impianistico territoriale; ○ direzione dell'esecuzione dei contratti di competenza secondo le disposizioni di cui al D. Lgs. 163/2006; ○ adempimenti ex art. 26 e 90 del D. lgs.81/2008 e s. m. e i.; ○ direzione lavori e contabilità; ○ gestione autoparco aziendale; ○ collaborare con: <ul style="list-style-type: none"> ▪ il Responsabile Privacy e struttura Affari generali per gli adempimenti previsti dalla normativa sulla privacy; ▪ il Responsabile Anticorruzione e struttura Affari generali per gli adempimenti previsti dalla normativa sull'anticorruzione; ▪ il Responsabile sulla Trasparenza per gli adempimenti previsti dalla normativa sulla trasparenza amministrativa. <p>Si intende attribuita alla struttura ogni altra funzione, non specificata o di nuova introduzione, riconducibile per analogia al mandato della struttura.</p> <p>➤ Atti amministrativi:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Tutti gli atti inerenti la gestione del budget di risorsa e di attività; ○ Report periodici su utilizzo budget di risorsa; ○ Ogni altro atto strumentale all'assolvimento del mandato. 		<p>Centro di responsabilità di attività e di risorsa</p>

Linea gerarchica	DIREZIONE AMMINISTRATIVA Dipartimento Tecnico	
S.C.	3.2.4 MANUTENZIONE PATRIMONIO EDILIZIO STRUTTURE OSPEDALIERE	
Mandato/Funzioni		Autonomia gestionale
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Gestire il patrimonio edile-impiantistico dei plessi ospedalieri di Pordenone, San Vito al Tagliamento e Spilimbergo ivi comprese eventuali pertinenze o locali a valenza territoriale, curando la manutenzione ordinaria e straordinaria degli stessi. Il mandato è assolto in raccordo con tutte le strutture aziendali interessate ed in particolare con il Servizio Prevenzione e Protezione Aziendale. ➤ Assicura in particolare le seguenti funzioni/attività: <ul style="list-style-type: none"> ○ supporto alla Direzione nella predisposizione dei piani di investimento relativi al patrimonio; ○ progettazione ed esecuzione delle opere edili ed impiantistiche secondo contratto e normative vigenti , in via diretta o tramite appalti; ○ supporto tecnico alla S.S.D. "Gestione giuridico amministrativa del patrimonio immobiliare" nella predisposizione delle procedure di affidamento dei contratti per lavori, servizi manutentivi e forniture di competenza; ○ gestione procedure di acquisizione e dismissione beni immobili; ○ supporto tecnico alla S.C. "Affari generali" alla gestione contratti locazione attiva e passiva, donazioni, comodato beni immobili; ○ gestione manutenzione ordinaria e straordinaria del patrimonio edile-impiantistico dei plessi ospedalieri; ○ direzione dell'esecuzione dei contratti di competenza secondo le disposizioni di cui al D. Lgs. 163/2006; ○ adempimenti ex art. 26 e 90 del D. lgs.81/2008 e s. m. e i.; ○ direzione lavori e contabilità; ○ collaborare con: <ul style="list-style-type: none"> ▪ il Responsabile Privacy e struttura Affari generali per gli adempimenti previsti dalla normativa sulla privacy; ▪ il Responsabile Anticorruzione e struttura Affari generali per gli adempimenti previsti dalla normativa sull'anticorruzione; ▪ il Responsabile sulla Trasparenza per gli adempimenti previsti dalla normativa sulla trasparenza amministrativa. <p>Si intende attribuita alla struttura ogni altra funzione, non specificata o di nuova introduzione, riconducibile per analogia al mandato della struttura.</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Atti amministrativi: <ul style="list-style-type: none"> ○ Tutti gli atti inerenti la gestione del budget di risorsa e di attività; ○ Report periodici su utilizzo budget di risorsa; ○ Ogni altro atto strumentale all'assolvimento del mandato. 		Centro di responsabilità di attività e di risorsa

SCHEDA DESCRITTIVA

FUNZIONI DEL DIPARTIMENTO DI SALUTE MENTALE, DELLE S.C. E DELLE S.S.D.

Articolazione Dipartimento Salute Mentale



Linea gerarchica	DIREZIONE SANITARIA	
DIPARTIMENTO	4. DIPARTIMENTO DI SALUTE MENTALE	
Mandato/Funzioni		Autonomia gestionale
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Il Dipartimento di salute mentale garantisce la promozione e la tutela della salute e la presa in carico della popolazione a livello aziendale. ➤ Il Dipartimento si raccorda per le funzioni di programmazione e di pianificazione strategica e il monitoraggio dei risultati raggiunti con i responsabili del Dipartimento di assistenza primaria, del Dipartimento di assistenza ospedaliera e dei Distretti. ➤ Il dipartimento garantisce: <ul style="list-style-type: none"> ○ L'integrazione a livello aziendale delle discipline che si occupano di salute mentale; ○ Programmi atti a garantire l'offerta di trattamento psicologico, anche presso i presidi ospedalieri, ai portatori di gravi patologie organiche e/o all'interno di programmi riabilitativi; ○ La promozione di processi di inserimento sociale, di sostegno lavorativo, abitativo e domiciliare; ○ La tutela della salute mentale rivolta a detenuti e internati nell'istituto penitenziario in raccordo con la SS sanità penitenziaria; ○ Le azioni di superamento degli ospedali psichiatrici giudiziari e la gestione della REMS; ○ L'integrazione con i servizi sociali, il privato sociale e l'associazionismo; ○ La collaborazione con l'assistenza medica primaria. <p>Si intende attribuita alla struttura ogni altra funzione, non specificata o di nuova introduzione, riconducibile per analogia al mandato della struttura.</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Atti amministrativi: <ul style="list-style-type: none"> ○ Tutti gli atti inerenti la gestione del budget di risorsa e di attività; ○ Report periodici su utilizzo budget di risorsa; ○ Ogni altro atto strumentale all'assolvimento del mandato. 		Centro di responsabilità di attività e risorsa

Linea gerarchica	DIREZIONE SANITARIA Dipartimento di salute mentale	
S.C.	4.1 CENTRO DI SALUTE MENTALE	
Mandato/Funzioni		Autonomia gestionale
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Il Centro di salute mentale costituisce l'unità operativa territoriale a valenza distrettuale del Dipartimento di salute mentale ed è la sede organizzativa e di coordinamento degli interventi di prevenzione, cura riabilitazione e reinserimento sociale del territorio di competenza. ➤ Il Centro di salute mentale svolge l'attività nell'arco delle 24 ore deve: <ul style="list-style-type: none"> ○ Accogliere le domande di cura delle persone adulte del territorio, delle loro famiglie, dei loro contesti; ○ Promuovere la salute mentale nella comunità; ○ Sviluppare programmi per la presa in carico e la continuità terapeutica. ➤ Il Centro di Salute Mentale lavora in stretta integrazione con i servizi distrettuali, prioritariamente per l'area degli adolescenti, e partecipa obbligatoriamente all'Ufficio di coordinamento delle attività distrettuali. ➤ Nel territorio di competenza possono essere presenti servizi di CSM sulle 12 ore che si integrano con il CSM 24 ore. ➤ In particolare presso il Centro di Salute Mentale devono essere svolte le seguenti attività: <ul style="list-style-type: none"> ○ Ospitalità diurna/ notturna inclusi eventuali trattamenti sanitari obbligatori; ○ Visite ed attività domiciliari; ○ Visite ambulatoriali; ○ Lavoro terapeutico individuale; ○ Lavoro terapeutico di gruppo; ○ Programmi e progetti di abilitazione prevenzione secondaria e terziaria; ○ Sostegno socio assistenziale in stretta integrazione con istituzioni e servizi del territorio; ○ Sostegno nelle strutture residenziali; ○ Consulenze presso le strutture ospedaliere, carcere o altre istituzioni; ○ Programmi di informazione ai cittadini, di fronteggiamento dello stigma e di promozione della salute mentale; ○ Il CSM dell'Area del Tagliamento svolge anche le attività di Centro per i disturbi del comportamento alimentare, in collaborazione con la SOC di neuropsichiatri infantile e con la SOC di pediatria di San Vito al Tagliamento. <p>Si intende attribuita alla struttura ogni altra funzione, non specificata o di nuova introduzione, riconducibile per analogia al mandato della struttura.</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Atti amministrativi: <ul style="list-style-type: none"> ○ Tutti gli atti inerenti la gestione del budget di attività; ○ Ogni altro atto strumentale all'assolvimento del mandato. 		Centro di responsabilità di attività

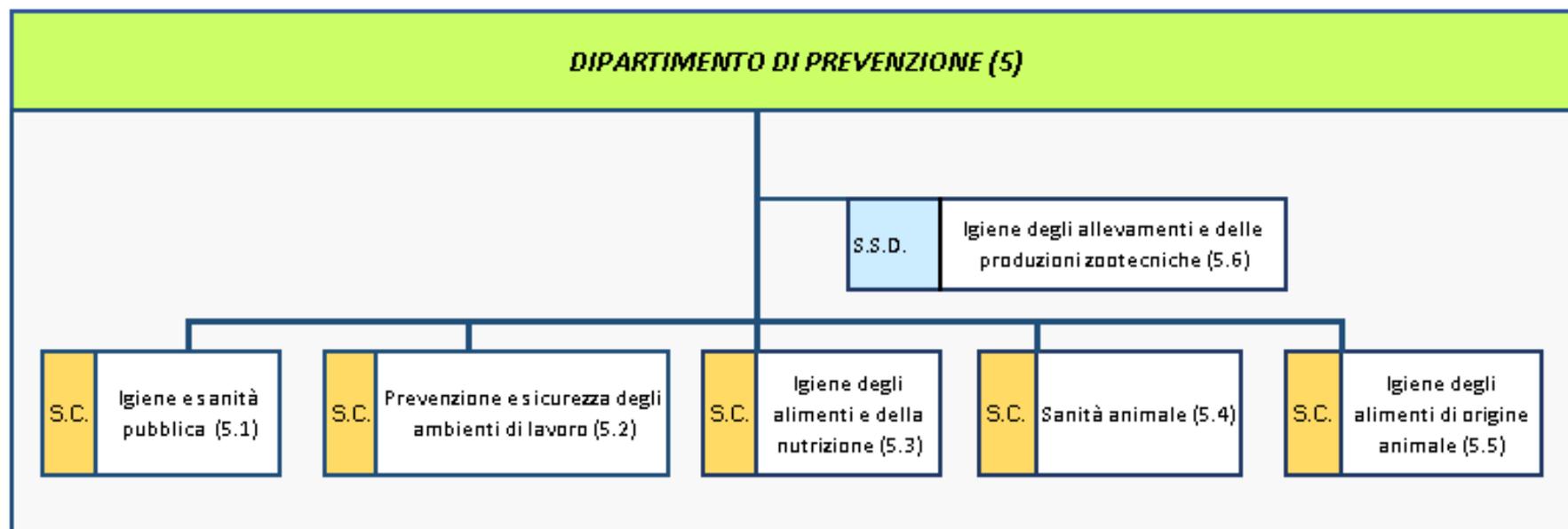
Linea gerarchica	DIREZIONE SANITARIA Dipartimento di salute mentale	
S.C.	4.2 SERVIZIO OSPEDALIERO PSICHIATRICO DI DIAGNOSI E CURA	
Mandato/Funzioni		Autonomia gestionale
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Il Servizio ospedaliero psichiatrico di diagnosi e cura è collocato presso il presidio ospedaliero di Pordenone. ➤ Il SPDC garantisce: <ul style="list-style-type: none"> ○ La risposta all'urgenza e all'emergenza in ambito ospedaliero; ○ Il coordinamento con il dipartimento di emergenza; ○ La consulenza psichiatrica urgente presso il pronto soccorso e i reparti ospedalieri. ➤ Il SPDC svolge le funzioni di: <ul style="list-style-type: none"> ○ Osservazione e primo intervento; ○ Trattamenti sanitari in condizioni di degenza ospedaliera volontari e/o obbligatori; ○ Ricovero. <p>Si intende attribuita alla struttura ogni altra funzione, non specificata o di nuova introduzione, riconducibile per analogia al mandato della struttura.</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Atti amministrativi: <ul style="list-style-type: none"> ○ Tutti gli atti inerenti la gestione del budget di attività; ○ Ogni altro atto strumentale all'assolvimento del mandato. 		Centro di responsabilità di attività

Linea gerarchica	DIREZIONE SANITARIA Dipartimento di salute mentale	
S.S.D.	4.3 ATTIVITÀ RIABILITATIVA PER STRUTTURE RESIDENZIALI, ADOLESCENTI E DISABILI	
Mandato/Funzioni		Autonomia gestionale
<p>➤ La S.S.D. si occupa in maniera trasversale ai servizi e con approccio multidisciplinare di:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Coordinare, all'interno di un rapporto organico con il DSM, le strutture e le iniziative deputate ad attività abilitative e riabilitative e di integrazione sociale a favore dell'utenza; ○ Articolare i programmi in luoghi differenziati (strutture residenziali, centri diurni) e concertare i rapporti con le cooperative sociali e le associazioni convenzionate e/o accreditate con AAS5; ○ Cura e riabilitazione delle persone con disturbi dello sviluppo intellettuale presenti nelle strutture diurne e residenziali dell'azienda relativamente agli aspetti inerenti la salute mentale; si occupa inoltre di assistenza e supporto delle famiglie; ○ Coordinamento dell'utilizzo Fondi per l'Autonomia Possibile e Budget di Salute (monitoraggio rispondenza al regolamento e al budget, progetti e strumenti trasversali); ○ Gestione integrata dei servizi di accoglienza per minori (diurni e residenziali) riabilitativi e per l'accoglienza nelle fasi acute. <p>Si intende attribuita alla struttura ogni altra funzione, non specificata o di nuova introduzione, riconducibile per analogia al mandato della struttura.</p> <p>➤ Atti amministrativi:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Tutti gli atti inerenti la gestione del budget di risorsa e di attività; ○ Report periodici su utilizzo budget di risorsa; ○ Ogni altro atto strumentale all'assolvimento del mandato. 		Centro di responsabilità di attività e di risorsa

SCHEDA DESCRITTIVA

FUNZIONI DEL DIPARTIMENTO DI PREVENZIONE, DELLE S.C. E S.S.D.

Articolazione Dipartimento Prevenzione



Linea gerarchica	DIREZIONE SANITARIA	
DIPARTIMENTO	5. DIPARTIMENTO DI PREVENZIONE	
Mandato/Funzioni		Autonomia gestionale
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Il Dipartimento di Prevenzione eroga livelli essenziali di assistenza per l'assistenza sanitaria collettiva in ambiente di vita e di lavoro. Ad esso è affidata la responsabilità complessiva del raggiungimento degli obiettivi strategici di salute in ambito preventivo affidati dalla Direzione Generale Aziendale. ➤ Il Dipartimento di Prevenzione è la struttura operativa deputata ad affermare il ruolo della promozione e tutela della salute del singolo e della collettività, alla prevenzione degli stati morbosi, alla prevenzione dei rischi infortunistici connessi agli ambienti di lavoro e delle malattie professionali, al miglioramento della qualità della vita, al benessere animale ed alla sicurezza alimentare. ➤ Collabora con l'Agenzia regionale per la protezione dell'ambiente (ARPA) per la tutela della salute legata ai fattori ambientali. ➤ In quanto struttura deputata alla conoscenza delle problematiche di salute del territorio ed alla individuazione di strumenti e modalità di miglioramento della stessa, concorre alla valutazione dei bisogni ed alla valutazione di qualità delle prestazioni offerte in relazione ai bisogni individuati; è orientata al servizio alla collettività più che agli adempimenti formali, ed ha un ruolo significativo nel partecipare a funzioni di programmazione aziendale, coordinamento ed organizzazione dei progetti di promozione della salute e di prevenzione primaria e secondaria, promuovendo e coordinando iniziative che coinvolgono anche altre strutture aziendali e/o istituzioni esterne, associazioni di categoria o di volontariato, al fine di sviluppare un approccio intersettoriale. ➤ I servizi del Dipartimento di Prevenzione garantiscono le funzioni previste dalla normativa vigente ed operano secondo un modello organizzativo che prevede un'articolazione funzionale e territoriale tale da integrare una buona conoscenza del territorio con un'autorevole referenza tecnica, in modo da favorire la comunicazione tra operatori e tra servizi, migliorandone l'efficienza. A tal fine, adotta un approccio di sanità pubblica che garantisca equità e contrasto alle disuguaglianze. ➤ Esprime la propria visione culturale nei valori, obiettivi e metodi della sanità pubblica per una "prevenzione, promozione e protezione della salute" che pone le popolazioni e gli individui al centro degli interventi con la finalità di conseguire il più elevato livello di salute raggiungibile. ➤ Basa gli interventi di prevenzione, promozione e protezione della salute sulle migliori evidenze di efficacia, implementati in modo equo, finalizzati alla riduzione delle disuguaglianze. ➤ Opera in sinergia ed integrazione con i portatori d'interesse. ➤ Garantisce risorse per la formazione e l'organizzazione di gruppi tecnici per problematiche a valenza regionale. ➤ Privilegia nella propria operatività una logica a matrice dipartimentale e aziendale, integrando le varie professionalità presenti e 		Centro di responsabilità di attività e di risorsa

sviluppando i singoli processi trasversali attraverso un approccio multidisciplinare, secondo i principi di efficienze ed efficacia operativa.

- L'appartenenza ad un Servizio/Struttura del Dipartimento risponde ad una necessità funzionale e organizzativa che va vista come strumento di semplificazione e di "governance", al fine di garantire le funzioni previste dalla normativa vigente.
- L'attività delle professioni sanitarie, finalizzata a privilegiare la centralità del cittadino, è svolta in autonomia organizzativa e gestionale nel rispetto della legge 251/2000 e della legge regionale 10/2007, all'interno di processi tecnici e assistenziali definiti nell'ambito di piattaforme e aree funzionali organizzative in coordinamento con equipe multiprofessionali.

Si intende attribuita alla struttura ogni altra funzione, non specificata o di nuova introduzione, riconducibile per analogia al mandato della struttura.

- Atti amministrativi:
 - Tutti gli atti inerenti la gestione del budget di risorsa e di attività;
 - Report periodici su utilizzo budget di risorsa;
 - Ogni altro atto strumentale all'assolvimento del mandato.

Linea gerarchica	DIREZIONE SANITARIA Dipartimento di Prevenzione	
S.C.	5.1 IGIENE E SANITÀ PUBBLICA	
<i>Mandato/Funzioni</i>		Autonomia gestionale
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Garantisce il coordinamento e l'integrazione delle funzioni di competenza nel loro insieme, supervisiona le attività, comprese quelle inerenti la tutela della salute negli ambienti di vita, in particolare nei casi di rilevante complessità. ➤ La struttura collabora con le altre strutture dipartimentali. ➤ Sviluppa interventi e programmi finalizzati a favorire la salvaguardia ambientale di enti e/o privati cittadini. ➤ Opera a livello centrale con funzioni di direzione tecnico-specialistica e con compiti di organizzazione e programmazione delle attività della struttura, di verifica dell'efficienza-efficacia dei programmi, della qualità degli interventi e del rispetto dei LEA. ➤ A livello territoriale vengono garantite le prestazioni rivolte al cittadino. ➤ Il personale dirigente può essere impiegato, secondo le necessità, in tutto l'ambito territoriale aziendale definendo il programma e le attività a livello generale. ➤ Assicura, avvalendosi dell'attività dei dirigenti preposti e delle piattaforme del comparto, i seguenti processi: <ul style="list-style-type: none"> ○ Prevenzione delle malattie infettive e diffuse; ○ Polizia Mortuaria per le attività di competenza; ○ edilizia , attività di salute e igiene nell'abitato e negli ambienti domestici qualora prevista da normative vigenti, o a seguito segnalazione da parte di enti o privati cittadini; ○ Attività di tutela ambientale volti alla tutela della salute pubblica; ○ Attività di competenza per attività artigianali, commerciali, per strutture assistenziali, sanitarie, turistico alberghiere; ○ attività di consulenza e informazione rivolte a enti, associazioni, privati cittadini di competenza; ○ Svolge azioni di promozione alla salute, per quanto di competenza, in collaborazione con le altre strutture aziendali. <p>Si intende attribuita alla struttura ogni altra funzione, non specificata o di nuova introduzione, riconducibile per analogia al mandato della struttura.</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Atti amministrativi: <ul style="list-style-type: none"> ○ Tutti gli atti inerenti la gestione del budget di attività; ○ Ogni altro atto strumentale all'assolvimento del mandato. 		Centro di responsabilità di attività

Linea gerarchica	DIREZIONE SANITARIA Dipartimento di Prevenzione	
S.C.	5.2 PREVENZIONE E SICUREZZA DEGLI AMBIENTI DI LAVORO	
<i>Mandato/Funzioni</i>		Autonomia gestionale
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Garantisce il coordinamento e l'integrazione delle funzioni di competenza nel loro insieme, supervisiona le attività inerenti la tutela della salute negli ambienti di lavoro, in particolare nei casi di rilevante complessità. ➤ La struttura collabora con le altre strutture dipartimentali. ➤ Opera a livello centrale con funzioni di direzione tecnico-specialistica e con compiti di organizzazione e programmazione delle attività della struttura, di verifica dell'efficienza-efficacia dei programmi, della qualità degli interventi e del rispetto dei LEA. ➤ A livello territoriale vengono garantite le prestazioni rivolte al cittadino. ➤ Sviluppa interventi e programmi finalizzati a favorire la salvaguardia della sicurezza nei luoghi di lavoro e dei lavoratori operando per processi lavorativi secondo una logica di ottimizzazione delle risorse e di integrazione delle varie professionalità. ➤ Assicura, avvalendosi dell'attività dei dirigenti preposti e delle piattaforme del comparto, i seguenti processi riferiti alla Sicurezza sul lavoro, Igiene Industriale, Malattie Professionali e Sorveglianza Sanitaria. ➤ Attua accordi strategici con gli stakeholder per sviluppare azioni di prevenzione e promozione finalizzate all'obiettivo del miglioramento continuo delle condizioni di Salute e Sicurezza nei luoghi di lavoro. ➤ Garantisce il Punto di Ascolto, così come previsto dall'art.3, comma 4, della Legge Regionale 7/2005. ➤ Stipula accordi per programmi di formazione / informazione a favore di terzi richiedenti per le attività di competenza. ➤ Coordinamento e crea sinergie con altri soggetti pubblici o privati sviluppando azioni di prevenzione nell'ambito della sicurezza sui luoghi di lavoro. ➤ E' garante dell'attività dei compiti istituzionali in materia d'Igiene Industriale nei luoghi di lavoro su richiesta e d'iniziativa, privilegiando quando possibile il coordinamento e la sinergia con altri soggetti pubblici o privati; sviluppa le azioni di prevenzione in tale ambito. ➤ E' garante dell'attività dei compiti istituzionali in materia in materia d'Igiene Industriale nei luoghi di lavoro su richiesta e d'iniziativa, privilegiando quando possibile il coordinamento e la sinergia con altri soggetti pubblici o privati; sviluppa le azioni di prevenzione in tale ambito. ➤ E' garante dell'attività dei compiti istituzionali in materia in materia di Malattie professionali e Sorveglianza sanitaria nei luoghi di lavoro su richiesta e d'iniziativa, privilegiando quando possibile il coordinamento e la sinergia con altri soggetti pubblici o privati; sviluppa le azioni di prevenzione in tale ambito. ➤ Svolge azioni di promozione alla salute, per quanto di competenza, in collaborazione con le altre strutture aziendali. 		Centro di responsabilità di attività

Si intende attribuita alla struttura ogni altra funzione, non specificata o di nuova introduzione, riconducibile per analogia al mandato della struttura.

- Atti amministrativi:
 - Tutti gli atti inerenti la gestione del budget di attività;
 - Ogni altro atto strumentale all'assolvimento del mandato.

Linea gerarchica	DIREZIONE SANITARIA Dipartimento di Prevenzione	
S.C.	5.3 IGIENE DEGLI ALIMENTI E DELLA NUTRIZIONE	
Mandato/Funzioni		Autonomia gestionale
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Garantisce il coordinamento e l'integrazione delle funzioni di competenza nel loro insieme, supervisiona le attività inerenti la sicurezza alimentari e nutrizione, in particolare nei casi di rilevante complessità. ➤ La struttura collabora con le altre strutture dipartimentali. ➤ Sviluppa interventi e programmi finalizzati a favorire la sicurezza alimentare e nutrizione di enti e/o privati cittadini. ➤ Opera a livello centrale con funzioni di direzione tecnico-specialistica e con compiti di organizzazione e programmazione delle attività della struttura, di verifica dell'efficienza-efficacia dei programmi, della qualità degli interventi e del rispetto dei LEA. ➤ A livello territoriale vengono erogate le prestazioni rivolte all'utenza. ➤ Il personale dirigente può essere impiegato, secondo le necessità, in tutto l'ambito territoriale aziendale definendo il programma e le attività a livello generale; ➤ Assicura, avvalendosi dell'attività dei dirigenti preposti e delle piattaforme del comparto, i seguenti processi riferiti: <ul style="list-style-type: none"> ○ Ispettorato Micologico; ○ Acque Potabili; ○ Produzione e Commercializzazione Post primaria di alimenti; ○ Tenuta delle registrazioni di nuove attività e di variazione di attività delle imprese di produzione confezionamento – deposito – somministrazione e commercio di prodotti alimentari e bevande ed integratori alimentari; ○ sorveglianza per i specifici aspetti presunti o accertati di infezioni – intossicazioni – tossinfezioni alimentari; ○ controllo ufficiale legato alla sicurezza alimentare; ○ allergeni negli alimenti e materiali a contatto con gli alimenti; ○ sistemi di allerta riguardanti gli alimenti, bevande, integratori alimentari, oggetti e materiali a contatto con gli alimenti; ○ Ristorazione Collettiva; ○ Produzione Primaria / prodotti Fitosanitari; ○ Nutrizione collettiva e Educazione alimentare e della Sorveglianza nutrizionale (DM 16/10/98); ○ promozione della salute per le azioni di competenza. <p>Si intende attribuita alla struttura ogni altra funzione, non specificata o di nuova introduzione, riconducibile per analogia al mandato della struttura.</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Atti amministrativi: <ul style="list-style-type: none"> ○ Tutti gli atti inerenti la gestione del budget di attività; ○ Ogni altro atto strumentale all'assolvimento del mandato. 		<p>Centro di responsabilità di attività</p>

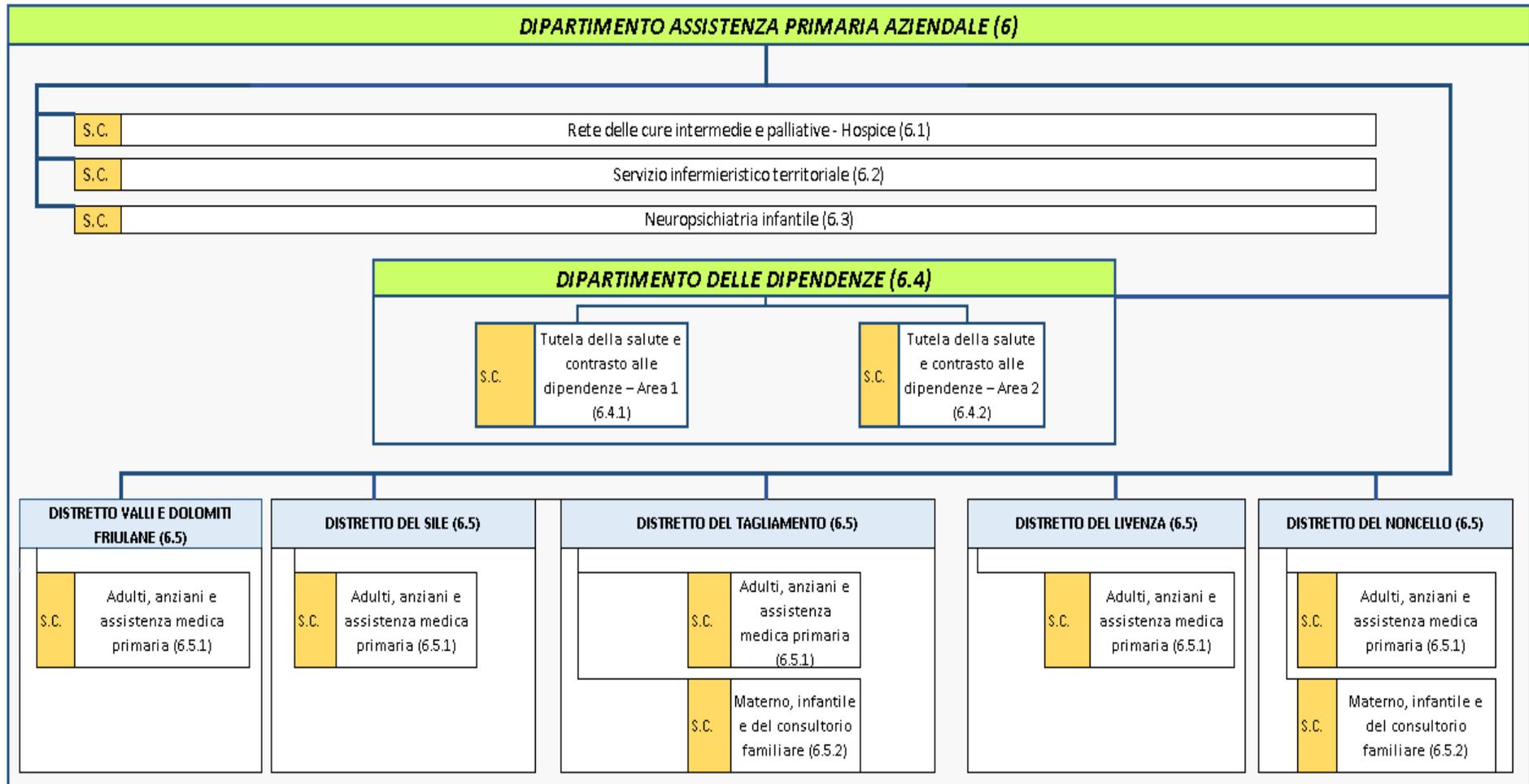
Linea gerarchica	DIREZIONE SANITARIA Dipartimento di Prevenzione	
S.C.	5.4 SANITÀ ANIMALE	
Mandato/Funzioni		Autonomia gestionale
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Garantisce il coordinamento e l'integrazione delle funzioni di competenza nel loro insieme, supervisiona le attività inerenti la tutela di Sanità Animale, in particolare nei casi di rilevante complessità. ➤ La struttura collabora con le altre strutture dipartimentali. ➤ Sviluppa interventi e programmi finalizzati alla Sanità Animale. ➤ Opera a livello centrale con funzioni di direzione tecnico-specialistica e con compiti di organizzazione e programmazione delle attività della struttura, di verifica dell'efficienza-efficacia dei programmi, della qualità degli interventi e del rispetto dei LEA. ➤ A livello territoriale vengono erogate le prestazioni rivolte all'utenza. ➤ Il personale dirigente può essere impiegato, secondo le necessità, in tutto l'ambito territoriale aziendale definendo il programma e le attività a livello generale. ➤ Assicura, avvalendosi dell'attività dei dirigenti preposti e delle piattaforme del comparto, i seguenti processi: <ul style="list-style-type: none"> ○ anagrafe degli animali e degli allevamenti; ○ sorveglianza, profilassi ed eradicazione delle malattie trasmissibili e delle zoonosi; ○ stato di salute delle popolazioni animali e valutazione dell'efficienza-efficacia e opportunità degli interventi zoosanitari; ○ trasporto, importazione, esportazione e transito degli animali; ○ applicazione del Regolamento di Polizia Veterinaria, gestione dei provvedimenti di polizia veterinaria, epizootie; ○ indagini epizootologiche; ○ igiene urbana veterinaria: vigilanza e lotta al randagismo, controllo della popolazione canina e felina e degli animali sinantropi; tutela degli animali da compagnia e cultura del corretto rapporto uomo-animale-ambiente; ○ certificazioni, pareri, raccolta dati statistici, educazione ed informazione all'utenza relativi alle suddette attività; ○ promozione della salute per le azioni di competenza. <p>Si intende attribuita alla struttura ogni altra funzione, non specificata o di nuova introduzione, riconducibile per analogia al mandato della struttura.</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Atti amministrativi: <ul style="list-style-type: none"> ○ Tutti gli atti inerenti la gestione del budget di attività; ○ Ogni altro atto strumentale all'assolvimento del mandato. 		<p>Centro di responsabilità di attività</p>

Linea gerarchica	DIREZIONE SANITARIA Dipartimento di Prevenzione	
S.C.	5.5 IGIENE DEGLI ALIMENTI DI ORIGINE ANIMALE	
Mandato/Funzioni		Autonomia gestionale
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Garantisce il coordinamento e l'integrazione delle funzioni di competenza nel loro insieme, supervisiona le attività inerenti la tutela Igiene degli alimenti di origine animale, in particolare nei casi di rilevante complessità. ➤ La struttura collabora con le altre strutture dipartimentali. ➤ Sviluppa interventi e programmi finalizzati all'Igiene e sicurezza degli alimenti di origine animale. ➤ Opera a livello centrale con funzioni di direzione tecnico-specialistica e con compiti di organizzazione e programmazione delle attività della struttura, di verifica dell'efficienza-efficacia dei programmi, della qualità degli interventi e del rispetto dei LEA. ➤ A livello territoriale vengono erogate le prestazioni rivolte all'utenza. ➤ Il personale dirigente può essere impiegato, secondo le necessità, in tutto l'ambito territoriale aziendale definendo il programma e le attività a livello generale; ➤ Assicura, avvalendosi dell'attività dei dirigenti preposti e delle piattaforme del comparto, i seguenti processi: <ul style="list-style-type: none"> ○ Anagrafe degli animali al macello; ○ Espletamento dei compiti di controllo previsti dai nuovi Regolamenti: verifiche, ispezioni, audit presso le imprese che operano lungo la filiera degli alimenti di origine animale; ○ Procedure di registrazione e/o di riconoscimento delle imprese della filiera degli alimenti di origine animale; ○ Etichettatura e tracciabilità degli alimenti di origine animale; ○ Espletamento dei piani di campionamento nazionali, regionali, aziendali; ○ Sistemi di allerta riguardanti gli alimenti di origine animale; ○ Importazioni, esportazioni e scambi in ambito comunitario di alimenti di origine animale; ○ Scambi intracomunitari ed extracomunitari di alimenti di origine animale; ○ Certificazioni, pareri, raccolta dati statistici, educazione ed informazione all'utenza relativi alle suddette attività; ○ promozione della salute per le azioni di competenza. <p>Si intende attribuita alla struttura ogni altra funzione, non specificata o di nuova introduzione, riconducibile per analogia al mandato della struttura.</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Atti amministrativi: <ul style="list-style-type: none"> ○ Tutti gli atti inerenti la gestione del budget di attività; ○ Ogni altro atto strumentale all'assolvimento del mandato. 		<p>Centro di responsabilità di attività</p>

Linea gerarchica	DIREZIONE SANITARIA Dipartimento di Prevenzione	
S.S.D.	5.6 IGIENE DEGLI ALLEVAMENTI E DELLE PRODUZIONI ZOOTECNICHE	
<i>Mandato/Funzioni</i>		Autonomia gestionale
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Garantisce il coordinamento e l'integrazione delle funzioni di competenza nel loro insieme, supervisiona le attività, inerenti la tutela dell'Igiene degli allevamenti e delle produzioni zootecniche, in particolare nei casi di rilevante complessità. ➤ La struttura collabora con le altre strutture dipartimentali. ➤ Sviluppa interventi e programmi finalizzati a favorire l'Igiene degli allevamenti e delle produzioni zootecniche. ➤ Opera a livello centrale con funzioni di direzione tecnico-specialistica e con compiti di organizzazione e programmazione delle attività della struttura, di verifica dell'efficienza-efficacia dei programmi, della qualità degli interventi e del rispetto dei LEA. ➤ A livello territoriale vengono erogate le prestazioni rivolte all'utenza. ➤ Il personale dirigente può essere impiegato, secondo le necessità, in tutto l'ambito territoriale aziendale definendo il programma e le attività a livello generale; ➤ Assicura, avvalendosi dell'attività dei dirigenti preposti e delle piattaforme del comparto, i seguenti processi: <ul style="list-style-type: none"> ○ Caratteristiche costruttive e strutturali di nuovi impianti adibiti al ricovero di animali da reddito; ○ Farmaco veterinario, contaminanti ambientali, alimentazione animale; ○ Produzione igienica del latte; ○ Benessere animale negli allevamenti da reddito; ○ Igiene zootecnica; ○ sottoprodotti di origine animale non destinati al consumo umano; ○ certificazioni, pareri, elaborazione dati statistici, educazione ed informazione all'utenza relativi alle attività suddette; ○ promozione della salute per le azioni di competenza. <p>Si intende attribuita alla struttura ogni altra funzione, non specificata o di nuova introduzione, riconducibile per analogia al mandato della struttura.</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Atti amministrativi: <ul style="list-style-type: none"> ○ Tutti gli atti inerenti la gestione del budget di attività; ○ Ogni altro atto strumentale all'assolvimento del mandato. 		<p>Centro di responsabilità di attività</p>

SCHEDA DESCRITTIVA
FUNZIONI DEL DIPARTIMENTO ASSISTENZA PRIMARIA AZIENDALE,
DELLE S.C. E DELLE S.S.D.

Articolazione Dipartimento Assistenza Primaria Aziendale



Linea gerarchica	DIREZIONE SANITARIA	
DIPARTIMENTO	6. DIPARTIMENTO ASSISTENZA PRIMARIA AZIENDALE	
Mandato/Funzioni		Autonomia gestionale
<p>➤ Garantisce il coordinamento e la funzione integrata delle attività di assistenza primaria di AAS5.</p> <p>➤ Il Dipartimento:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ garantisce l'omogeneità nella distribuzione dei servizi in funzione dei bisogni della popolazione e dell'accessibilità dei servizi; ○ assicura che l'attività delle Unità operative si svolga nel rispetto degli indirizzi e degli obiettivi fissati nel piano annuale; ○ verifica la qualità, la continuità e l'appropriatezza delle prestazioni erogate; ○ promuove la formazione e lo sviluppo professionale; ○ propone alla Direzione strategica modelli innovativi di revisione dei processi di cura ed assistenza; ○ stabilisce i fabbisogni complessivi di personale, in integrazione con i responsabili delle piattaforme professionali per la parte assistenziale e riabilitativa; ○ collabora con le Strutture di Staff della Direzione strategica per le attività di competenza (Formazione e Aggiornamento professionale, Clinical Governance nelle diverse aree, Controllo di Gestione, Valutazione delle performance delle SOA, Accredimento etc....); ○ persegue logiche e modelli per la continuità della cura ed assistenza, anche attraverso l'integrazione con le Direzioni e le Strutture operative del Dipartimento per l'Assistenza Ospedaliera Aziendale (DAOA); ○ Il Direttore è coadiuvato da un coordinamento di dipartimento costituito dai direttori di SC e dai responsabili dell'assistenza infermieristica e riabilitativa; ○ per le funzioni specifiche si fa riferimento alle funzioni elencate nelle singole strutture; ○ collabora, nell'ambito dei rapporti aziendali con l'Università ed altre Istituzioni, allo svolgimento presso le strutture ospedaliere della didattica, della formazione post laurea e tirocini; ○ coordina i processi di gestione del farmaco, del dispositivo medico e delle tecnologie sanitarie. <p>Si intende attribuita alla struttura ogni altra funzione, non specificata o di nuova introduzione, riconducibile per analogia al mandato della struttura.</p> <p>➤ Atti amministrativi:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Tutti gli atti inerenti la gestione del budget di attività; ○ Ogni altro atto strumentale all'assolvimento del mandato. 		<p>Centro di responsabilità di attività</p>

Linea gerarchica	DIREZIONE SANITARIA Dipartimento Assistenza Primaria Aziendale	
S.C.	6.1 RETE DELLE CURE INTERMEDIE E PALLIATIVE - HOSPICE	
Mandato/Funzioni		Autonomia gestionale
<ul style="list-style-type: none"> ➤ La rete delle cure palliative dell' adulto comprende l'insieme degli interventi terapeutici, diagnostici e assistenziali, rivolti sia alla persona malata sia al suo nucleo familiare, finalizzati alla cura attiva e totale dei pazienti la cui malattia di base, caratterizzata da un'inarrestabile evoluzione e da una prognosi infausta, che non risponde più a trattamenti specifici. ➤ La rete svolge le proprie attività presso il domicilio del paziente, presso le strutture intermedie, le residenze protette e l'hospice di San Vito al Tagliamento. ➤ La rete coordina le attività delle cure palliative dell'adulto di AAS5. ➤ Coordina, gestisce ed eroga le attività medico specialistiche e psicologiche per tutto il territorio aziendale. ➤ Gestisce l'hospice di San Vito al Tagliamento. ➤ Le strutture intermedie costituiscono articolazioni operative del sistema dell'assistenza primaria integrate nella rete dei servizi distrettuali. ➤ L'accesso alle strutture avviene previa verifica dell'idoneità dell'intervento medesimo mediante strumenti di valutazione multi professionale e multidisciplinare attraverso l'Unità di valutazione distrettuale (UVD) di cui all'art 25 della LR 10/1998 la cui gestione appartiene ai Distretti di residenza del cittadino o, nel caso di dimissione ospedaliera, anche con percorsi semplificati. Gestisce l'attività di ricovero, cura e riabilitazione delle seguenti strutture: <ul style="list-style-type: none"> ○ Struttura intermedia polifunzionale di Maniago; ○ RSA di Roveredo in Piano; ○ RSA di Pordenone; ○ RSA di Azzano Decimo; ○ Struttura intermedia polifunzionale di Sacile; ○ RSA di Sacile; ○ RSA di San Vito al Tagliamento. ➤ Le strutture intermedie assicurano: le cure mediche, la riabilitazione, il sostegno socio-ambientale. ➤ Le strutture si coordinano con i distretti, cui fa capo la titolarità per le attività di ammissione e dimissione sulla base delle procedure definite perseguendo la continuità della cura e della presa in carico. <p>Si intende attribuita alla struttura ogni altra funzione, non specificata o di nuova introduzione, riconducibile per analogia al mandato della struttura.</p>		Centro di responsabilità di attività e di risorsa

- | | |
|--|--|
| <p>➤ Atti amministrativi:</p> <ul style="list-style-type: none">○ Tutti gli atti inerenti la gestione del budget di risorsa e di attività;○ Report periodici su utilizzo budget di risorsa;○ Ogni altro atto strumentale all'assolvimento del mandato. | |
|--|--|

Linea gerarchica	DIREZIONE SANITARIA Dipartimento Assistenza Primaria Aziendale	
S.C.	6.2 SERVIZIO INFERMIERISTICO TERRITORIALE	
Mandato/Funzioni		Autonomia gestionale
<p>Alla struttura competono le seguenti funzioni:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ collaborare con il Servizio per le Professioni nella definizione di politiche e strategie aziendali di governo e gestione e valutazione del personale; ○ definire, in collaborazione con i Referenti delle piattaforme assistenziali, il fabbisogno di personale per le specifiche aree assistenziali; ○ gestire le risorse assegnate; ○ individuare, con i Responsabili delle piattaforme assistenziali e il Direttore del D.A.P.A., i modelli organizzativi per erogazione dell'assistenza e favorire l'integrazione tra le diverse strutture; ○ collaborare con le strutture aziendali per i processi di inserimento e di orientamento nonché di sviluppo professionale dei profili appartenenti all'area di competenza; ○ partecipa ai processi di <i>budgeting</i> e di monitoraggio dei livelli di produzione e di andamento dei costi per le piattaforme di riferimento; ○ collaborare ai processi aziendali per le attività di gestione del rischio clinico, di sviluppo della qualità delle cure, di accreditamento istituzionale e all'eccellenza; ○ collaborare con la competente struttura aziendale nella definizione dei programmi di formazione dei profili appartenenti all'area di specifica competenza; ○ collaborare con gli Enti competenti (università, ecc.) per la realizzazione della formazione di base e specialistica delle figure professionali di competenza; ○ svolgere ogni altra funzione posta per Legge e/o per Regolamento aziendale a carico del Dirigente responsabile del Servizio Infermieristico. <p>Si intende attribuita alla struttura ogni altra funzione, non specificata o di nuova introduzione, riconducibile per analogia al mandato della struttura.</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Atti amministrativi: <ul style="list-style-type: none"> ○ Tutti gli atti inerenti la gestione del budget di attività; ○ Ogni altro atto strumentale all'assolvimento del mandato. 		Centro di responsabilità di attività

Linea gerarchica	DIREZIONE SANITARIA Dipartimento Assistenza Primaria Aziendale	
S.C.	6.3 NEUROPSICHIATRIA INFANTILE	
Mandato/Funzioni		Autonomia gestionale
<ul style="list-style-type: none"> ➤ La S.C. Neuropsichiatria Infantile si occupa di diagnosi, cura e riabilitazione dei disturbi dello sviluppo e dei disturbi neurologici e neuropsicologici dell'età evolutiva e della diagnosi, cura e riabilitazione dei disturbi psichici dei bambini e degli adolescenti. ➤ La S.C. coordina e valuta, con lo strumento dei protocolli condivisi, le attività delle strutture private convenzionate presenti nel territorio di AAS5 ed in particolare: <ul style="list-style-type: none"> ○ l'associazione "La Nostra Famiglia"; ○ la Fondazione Bambini e autismo di Pordenone. ➤ La S.C. garantisce: <ul style="list-style-type: none"> ○ L'attività ambulatoriale e domiciliare; ○ La consulenza presso altri servizi distrettuali, le strutture ospedaliere, le istituzioni scolastiche e i centri diurni e residenziali; ○ L'assistenza e la cura a minori ospiti in comunità anche al di fuori del territorio di AAS5 perseguendo il rientro nel contesto di origine; ○ le attività certificative previste dalle normative vigenti. ➤ La S.C. si integra, anche con l'attivazione di équipe funzionali, con Distretto, CSM, Consultori familiari, Dipartimento delle dipendenze. ➤ La S.C. attua programmi integrati per la continuità delle cure di minori disabili o con disturbi psichici al momento del passaggio alla maggiore età. ➤ La S.C. lavora e costruisce progetti personalizzati con gli Ambiti distrettuali ed in particolare con i Servizi minori. ➤ L'attività della S.C si integra: <ul style="list-style-type: none"> ○ con tutte le Scuole pubbliche e paritarie della Provincia per gli inserimenti scolastici L. 104, con i Servizi sociali per L.41 e situazioni multiproblematiche, con il Terzo settore per tutti gli interventi L. 41 scolastici ed extra scolastico; ○ con Pediatri di libera scelta e i Medici di Medicina Generale; ○ con IRCCS Burlo Garofalo di Trieste; ○ con l'associazione "La Nostra Famiglia". ➤ La S.C. garantisce la presa in carico nel contesto distrettuale, sovra distrettuale ed ospedaliero. 		Centro di responsabilità di attività e di risorsa

Si intende attribuita alla struttura ogni altra funzione, non specificata o di nuova introduzione, riconducibile per analogia al mandato della struttura

- Atti amministrativi:
 - Tutti gli atti inerenti la gestione del budget di risorsa e di attività;
 - Report periodici su utilizzo budget di risorsa;
 - Ogni altro atto strumentale all'assolvimento del mandato.

Linea gerarchica	DIREZIONE SANITARIA Dipartimento Assistenza Primaria Aziendale	
DIPARTIMENTO	6.4 DIPARTIMENTO DELLE DIPENDENZE	
Mandato/Funzioni		Autonomia gestionale
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Il Dipartimento delle Dipendenze garantisce la promozione e la tutela della salute in tema di dipendenza patologica nella popolazione di AAS 5. ➤ IL Dipartimento è dotato di autonomia tecnico-gestionale, organizzativa e contabile ed è organizzato per centri di costo e di responsabilità. ➤ Il Dipartimento assicura gli interventi specialistici ambulatoriali, territoriali, domiciliari, semiresidenziali e residenziali direttamente o attraverso convenzioni. ➤ In particolare assicura il coordinamento di tutte le azioni in ottemperanza a buone prassi o linee guida presenti rispetto alla problematica, garantendo pari opportunità a tutti i soggetti del territorio attraverso: <ul style="list-style-type: none"> ○ Prevenzione diagnosi e cura delle dipendenze da sostanze psicoattive; ○ Prevenzione diagnosi e cura dei problemi alcool correlati ; ○ Prevenzione diagnosi e cura della dipendenza da tabacco; ○ Prevenzione diagnosi e cura delle ludopatie; ○ Promozione della salute; ○ Attività di degenza riabilitativa per soggetti con problematiche alcol correlate presso la sede di Sacile; ○ Presa in carico dei soggetti in stato di dipendenza da sostanze psicoattive o comportamentali con elaborazione di piani di assistenza individualizzati; ○ Gestione di soggetti con problemi correlati ad uso/dipendenza da sostanze psicoattive o comportamentali detenuti; ○ Gestione delle residenzialità dei soggetti in stato di dipendenza da sostanze psicoattive o comportamentali; ○ Lotta ai processi di esclusione sociale; ○ Abilitazione e riabilitazione; ○ Ricerca di proposte terapeutico / riabilitative innovative coinvolgendo tutte le varie realtà territoriali; ○ Riduzione dei danni sanitari e sociali; ○ Sorveglianza epidemiologica e monitoraggio costante delle caratteristiche dei soggetti afferenti al Dipartimento e delle prestazioni ad essi erogate in maniera sinergica all'Osservatorio regionale delle dipendenze. 		Centro di responsabilità di attività

- Il Direttore del Dipartimento si relaziona con il Direttore del DAPA per quanto di competenza.
- Il Dipartimento si integra, anche con l'attivazione di equipe funzionali, con Distretto, CSM, Consultori familiari, Enti Locali e Associazioni del territorio attraverso l'attivazione ed il mantenimento di una rete che coinvolga tutte le risorse del territorio per cercare risposte ai nuovi bisogni emergenti (minori, over 50 soli, adolescenti, utilizzatori problematici, nuove sostanze e comportamenti).

Si intende attribuita alla struttura ogni altra funzione, non specificata o di nuova introduzione, riconducibile per analogia al mandato della struttura stessa.

- Atti amministrativi:
 - Tutti gli atti inerenti la gestione del budget di risorsa;
 - Report periodici su utilizzo budget di risorsa;
 - Ogni altro atto strumentale all'assolvimento del mandato.

Linea gerarchica	DIREZIONE SANITARIA Dipartimento Assistenza Primaria Aziendale Dipartimento delle Dipendenze	
S.C.	6.4.1 TUTELA DELLA SALUTE E CONTRASTO ALLE DIPENDENZE – AREA 1	
Mandato/Funzioni		Autonomia gestionale
<ul style="list-style-type: none"> ➤ La S.C. garantisce la promozione e la tutela della salute in tema di dipendenza patologica nella popolazione dei Distretti del Noncello e del Livenza. ➤ La S.C. è dotata di autonomia tecnico-gestionale, organizzativa e contabile ed è organizzata per centri di costo e di responsabilità. ➤ Assicura gli interventi specialistici ambulatoriali, territoriali, domiciliari, semiresidenziali e residenziali direttamente o attraverso convenzioni. ➤ In particolare assicura: <ul style="list-style-type: none"> ○ Prevenzione diagnosi e cura delle dipendenze da sostanze psicoattive; ○ Prevenzione diagnosi e cura dei problemi alcool correlati; ○ Prevenzione e diagnosi della dipendenza da tabacco; ○ Prevenzione e diagnosi delle ludopatie; ○ Cura delle ludopatie (valenza aziendale); ○ Cura della dipendenza da tabacco (valenza aziendale); ○ Interventi specialistici per problemi prevalentemente alcol correlati o complicati da comorbidità attraverso attività gruppali di I livello (valenza aziendale); ○ Attività di degenza riabilitativa per soggetti con problematiche alcol correlate presso la sede di Sacile (valenza aziendale); ○ Presa in carico dei soggetti in stato di dipendenza da sostanze psicoattive o comportamentali con elaborazione di piani di assistenza individualizzati; ○ Gestione di soggetti con problemi correlati ad uso/dipendenza da sostanze psicoattive o comportamentali detenuti; ○ Gestione delle residenzialità dei soggetti in stato di dipendenza da sostanze psicoattive o comportamentali; ○ Lotta ai processi di esclusione sociale; ○ Abilitazione e riabilitazione; ○ Riduzione dei danni sanitari e sociali. ➤ La S.C. si integra, anche con l'attivazione di equipe funzionali, con Distretto, CSM, Consultori familiari, Enti Locali e Associazioni del territorio. <p>Si intende attribuita alla struttura ogni altra funzione, non specificata o di nuova introduzione, riconducibile per analogia al mandato</p>		Centro di responsabilità di attività e di risorsa

della struttura stessa.

- Atti amministrativi:
 - Tutti gli atti inerenti la gestione del budget di risorsa;
 - Report periodici su utilizzo budget di risorsa;
 - Ogni altro atto strumentale all'assolvimento del mandato.

Linea gerarchica	DIREZIONE SANITARIA Dipartimento Assistenza Primaria Aziendale Dipartimento delle Dipendenze	
S.C.	6.4.2 TUTELA DELLA SALUTE E CONTRASTO ALLE DIPENDENZE – AREA 2	
Mandato/Funzioni		Autonomia gestionale
	<ul style="list-style-type: none"> ➤ La S.C. garantisce la promozione e la tutela della salute in tema di dipendenza patologica nella popolazione dei Distretti delle Dolomiti Friulane, del Tagliamento, del Sile. ➤ La S.C. è dotata di autonomia tecnico-gestionale, organizzativa e contabile ed è organizzata per centri di costo e di responsabilità. ➤ Assicura gli interventi specialistici ambulatoriali, territoriali, domiciliari, semiresidenziali e residenziali direttamente o attraverso convenzioni. ➤ In particolare assicura: <ul style="list-style-type: none"> ○ Prevenzione diagnosi e cura delle dipendenze da sostanze psicoattive; ○ Prevenzione diagnosi e cura dei problemi alcool correlati ; ○ Prevenzione e diagnosi della dipendenza da tabacco; ○ Prevenzione e diagnosi delle ludopatie; ○ Organizzazione delle attività di formazione e promozione della salute (valenza aziendale); ○ Presa in carico dei soggetti in stato di dipendenza da sostanze psicoattive o comportamentali con elaborazione di piani di assistenza individualizzati; ○ Gestione di soggetti con problemi correlati ad uso/dipendenza da sostanze psicoattive o comportamentali detenuti; ○ Gestione delle residenzialità dei soggetti in stato di dipendenza da sostanze psicoattive o comportamentali; ○ Lotta ai processi di esclusione sociale; ○ Abilitazione e riabilitazione; ○ Progettazione e attuazione di attività terapeutico riabilitative innovative (valenza aziendale); ○ Riduzione dei danni sanitari e sociali; ○ Produzione di report periodici per la sorveglianza epidemiologica e monitoraggio costante delle caratteristiche dei soggetti afferenti al Dipartimento e delle prestazioni ad essi erogate in maniera sinergica all'Osservatorio regionale delle dipendenze (valenza aziendale). ➤ La S.C. si integra, anche con l'attivazione di equipe funzionali, con Distretto, CSM, Consultori familiari, Enti Locali e Associazioni 	Centro di responsabilità di attività e di risorsa

del territorio.

Si intende attribuita alla struttura ogni altra funzione, non specificata o di nuova introduzione, riconducibile per analogia al mandato della struttura stessa.

➤ Atti amministrativi:

- Tutti gli atti inerenti la gestione del budget di risorsa;
- Report periodici su utilizzo budget di risorsa;
- Ogni altro atto strumentale all'assolvimento del mandato.

Linea gerarchica	DIREZIONE SANITARIA Dipartimento Assistenza Primaria Aziendale	
	6.5 DISTRETTO	
Mandato/Funzioni		Autonomia gestionale
	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Il Distretto è l'articolazione dell'Azienda per l'assistenza sanitaria preposto ad assicurare una risposta unitaria, coordinata e continua ai bisogni della comunità. ➤ Il Distretto è una struttura aziendale dotata di autonomia tecnico-gestionale, organizzativa e contabile ed è organizzato in centri di costo e di responsabilità. ➤ Persegue l'integrazione con i diversi servizi sanitari, sociosanitari, nonché con i servizi sociali dei Comuni. ➤ Coordina le attività aziendali svolte per la popolazione di riferimento attraverso l'ufficio di coordinamento della attività distrettuali cui partecipano obbligatoriamente tutti i servizi aziendali di riferimento operanti nel territorio di pertinenza, ivi compresi i presidi ospedalieri e i coordinatori delle AFT (ex art 20 comma 7 LR 17/2015, dgr 39/2016). L'ufficio fa capo al Responsabile di Distretto. ➤ Svolge la funzione di committenza per la popolazione di riferimento con le seguenti strutture/servizi: <ul style="list-style-type: none"> ○ Dipartimento di salute mentale; ○ Dipartimento di Prevenzione; ○ Strutture ospedaliere; ○ Strutture private accreditate (nell'ambito degli accordi aziendali). ➤ Assicura la funzione direttamente (produzione): <ul style="list-style-type: none"> ○ Il Punto unico di accesso ai servizi; ○ Attivazione del Telesoccorso; ○ Organizzazione delle équipes multi professionali per l'accesso a servizi, benefici e strutture; ○ Assistenza medica primaria (medicina generale, continuità assistenziale e pediatria di libera scelta); ○ Assistenza specialistica ambulatoriale; ○ Assistenza riabilitativa; ○ Assistenza domiciliare integrata; ○ Assistenza farmaceutica; ○ Assistenza materno –infantile e servizi consultoriali; ○ Assistenza protesica; ○ Sanità penitenziaria (distretto del Noncello); 	Centro di responsabilità di attività

<ul style="list-style-type: none"> ○ I servizi amministrativi quali: rilascio di tessere di iscrizione al SSR, esenzione ticket, cure termali, cure all'estero, scelta revoca di MMG, PLS; ○ La gestione dei team delle cure primarie per la gestione della malattie croniche (DGR 1676/2016). ➤ Svolge per il tramite o in collaborazione con altri dipartimenti /SC le attività di: <ul style="list-style-type: none"> ○ Neurologia dello sviluppo con le articolazioni della SC di neuropsichiatria infantile; ○ Promozione e tutela della salute in tema di dipendenze patologica; ○ Assistenza nelle strutture intermedie; ○ Cure palliative residenziali e domiciliari; ○ Prevenzione, diagnosi, cura e riabilitazione rivolta a persone con problemi di salute mentale; ○ Coordinamento della rete per le persone adulte con disabilità; ○ Prestazioni socio-sanitarie ad elevata integrazione sanitaria; ○ Le prestazione sociali di rilevanza sanitaria. ➤ Svolge la funzione di integrazione tra strutture sanitarie e servizi sociali dei Comuni e nel settore diagnostico assistenziale tra i diversi livelli di cura. ➤ E' responsabile degli obiettivi e dell'attuazione del Piano delle attività territoriali. ➤ Svolge le funzioni previste dalla DGR 1266/2015 (Regolamento di definizione dei requisiti, dei criteri e delle evidenze minimi strutturali, tecnologici e organizzativi per la realizzazione e per l'esercizio di servizi semiresidenziali e residenziali per anziani). ➤ Per il territorio di competenza: <ul style="list-style-type: none"> ○ Svolge le funzioni di verifica e di controllo presso le strutture convenzionate che insistono nel territorio del Distretto; ○ Coordina le attività di promozione della salute; ○ Promuove la partecipazione dei cittadini e delle associazioni. ➤ Promuove e organizza attività di formazione integrata. <p>Si intende attribuita alla struttura ogni altra funzione, non specificata o di nuova introduzione, riconducibile per analogia al mandato della struttura.</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Atti amministrativi: <ul style="list-style-type: none"> ○ Tutti gli atti inerenti la gestione del budget di attività; ○ Ogni altro atto strumentale all'assolvimento del mandato. 	
---	--

Linea gerarchica	DIREZIONE SANITARIA Dipartimento Assistenza Primaria Aziendale Distretto	
S.C.	6.5.1 ADULTI, ANZIANI E ASSISTENZA MEDICA PRIMARIA	
Mandato/Funzioni		Autonomia gestionale
<p>➤ La struttura Adulti, anziani e assistenza medica primaria garantisce l'assistenza domiciliare infermieristica e riabilitativa, l'assistenza protesica, l'assistenza farmaceutica, l'assistenza ambulatoriale e l'assistenza primaria nel territorio di competenza.</p> <p>➤ La struttura :</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ svolge tutte le attività di vigilanza, controllo e supporto presso le residenze protette e i centri diurni per anziani e per disabili (DGR 1266/2015); ○ garantisce e monitora la continuità ospedale-territorio; ○ garantisce e monitora il regolare svolgimento delle attività della medicina generale anche nelle sue forme aggregative (AFT, MGI, CAP, POPS); ○ organizza e verifica il servizio di continuità assistenziale (ex Guardia medica) relativamente alla competenze distrettuali; ○ organizza e dirige le attività di UVD; ○ garantisce e monitora le attività di assistenza domiciliare; ○ garantisce e monitora le attività riabilitative distrettuali; ○ garantisce e monitora le attività ambulatoriali; ○ gestisce l'attività di assistenza farmaceutica integrativa (AFIR); ○ gestisce le procedure di competenza ex art. 41 LR 6/2006 (F.A.P.). <p>Si intende attribuita alla struttura ogni altra funzione, non specificata o di nuova introduzione, riconducibile per analogia al mandato della struttura.</p> <p>➤ Atti amministrativi:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Tutti gli atti inerenti la gestione del budget di attività; ○ Ogni altro atto strumentale all'assolvimento del mandato. 		Centro di responsabilità di attività

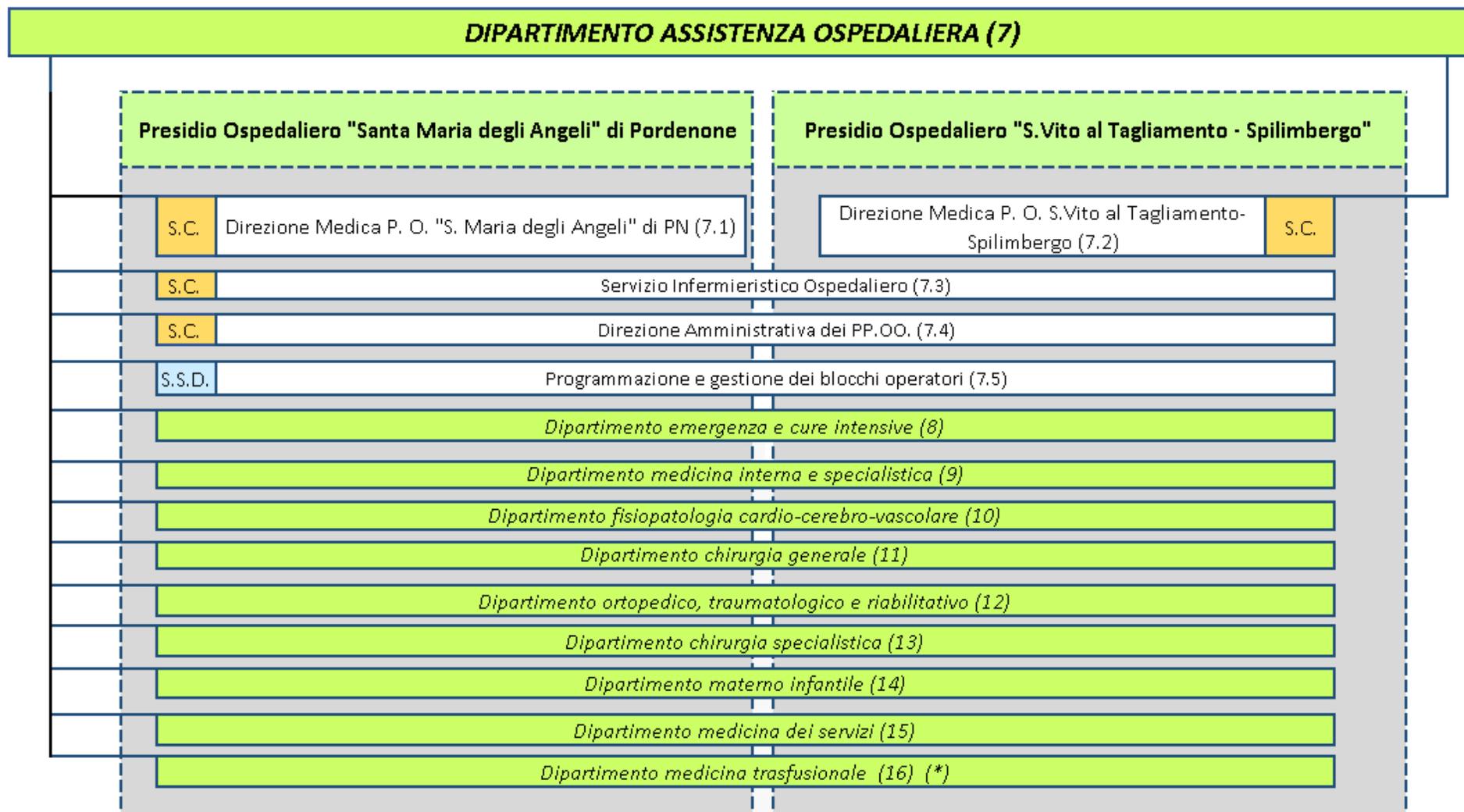
Linea gerarchica	DIREZIONE SANITARIA Dipartimento Assistenza Primaria Aziendale Distretto	
S.C.	6.5.2 MATERNO INFANTILE E DEL CONSULTORIO FAMILIARE	
Mandato/Funzioni		Autonomia gestionale
<ul style="list-style-type: none"> ➤ La struttura materno – infantile e del consultorio familiare garantisce l'assistenza ostetrico-ginecologica, l'assistenza pediatrica, l'assistenza psicosociale ed educativa, il sostegno psicologico e sociale alle famiglie e alle persone nelle diverse fasi della vita e gli interventi socio-sanitari integrati. ➤ La struttura opera in stretta collaborazione con la neurologia dello sviluppo e salute mentale dell'infanzia e dell'adolescenza. ➤ La struttura opera in stretta collaborazione con i pediatri di libera scelta. ➤ Svolge attività di promozione della salute e prevenzione nell'età evolutiva e per la salute della donna (es. screening oncologici per i tumori della cervice uterina). ➤ Offre i seguenti servizi/prestazioni: <ul style="list-style-type: none"> ○ Accompagnamento nell'affido e adozioni dei minori in forma coordinata a livello aziendale; ○ Tutela della gravidanza e percorso nascita; ○ Prevenzione, individuazione e trattamento dell'abuso di minori; ○ Sostegno ai minori ed alla famiglie nelle situazioni di disagio e di rischio; ○ Collaborazione con il tribunale dei minorenni; ○ Counselling per gli adolescenti; ➤ La struttura si integra funzionalmente con le strutture materno- infantili ospedaliere pubbliche e private convenzionate del territorio di competenza. ➤ La struttura opera in stretta collaborazione con i servizi vaccinali del Dipartimento di prevenzione del territorio di competenza con cui possono essere promosse attività condivise. <p>Si intende attribuita alla struttura ogni altra funzione, non specificata o di nuova introduzione, riconducibile per analogia al mandato della struttura.</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Atti amministrativi: <ul style="list-style-type: none"> ○ Tutti gli atti inerenti la gestione del budget di attività; ○ Ogni altro atto strumentale all'assolvimento del mandato. 		Centro di responsabilità di attività

SCHEDA DESCRITTIVA

FUNZIONI DEI DIPARTIMENTI VERTICALI E DELLE S.C./S.S.D.

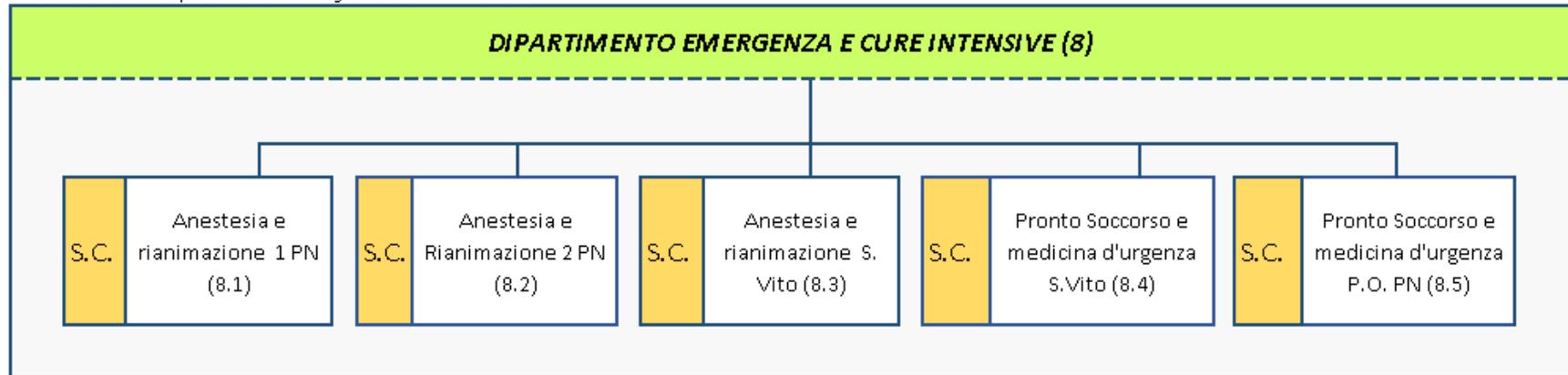
PRESIDI OSPEDALIERI PORDENONE E SAN VITO AL TAGLIAMENTO-SPILIMBERGO

Articolazione Dipartimento Assistenza Ospedaliera

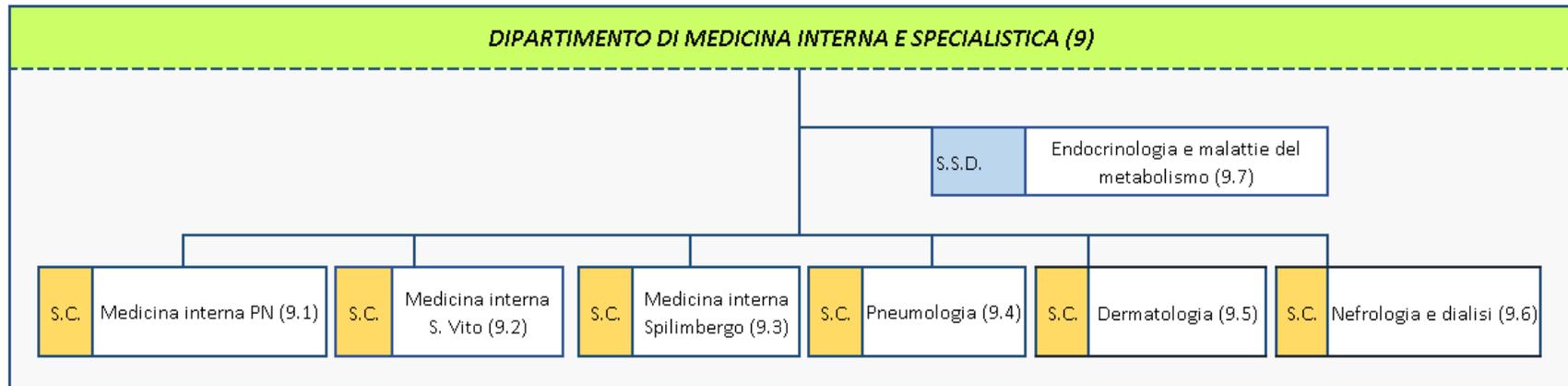


(*) mantenuto nelle more dell'emanazione del nuovo Piano sangue

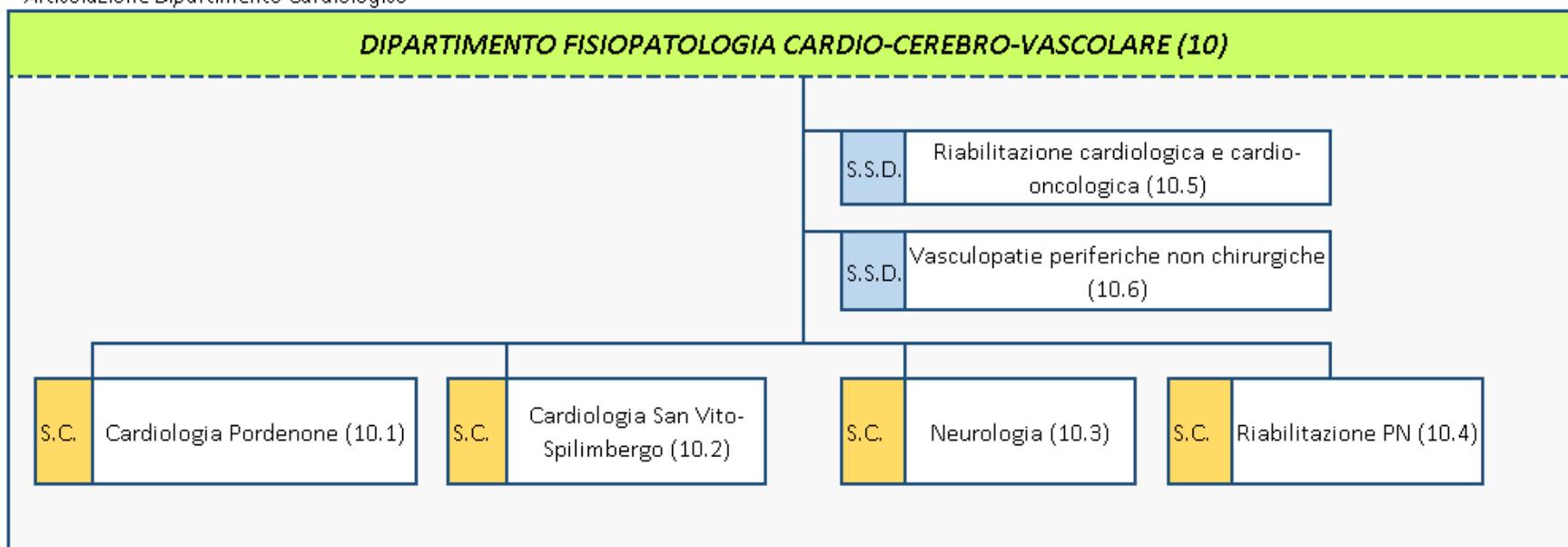
Articolazione Dipartimento Emergenza e Cure Intensive



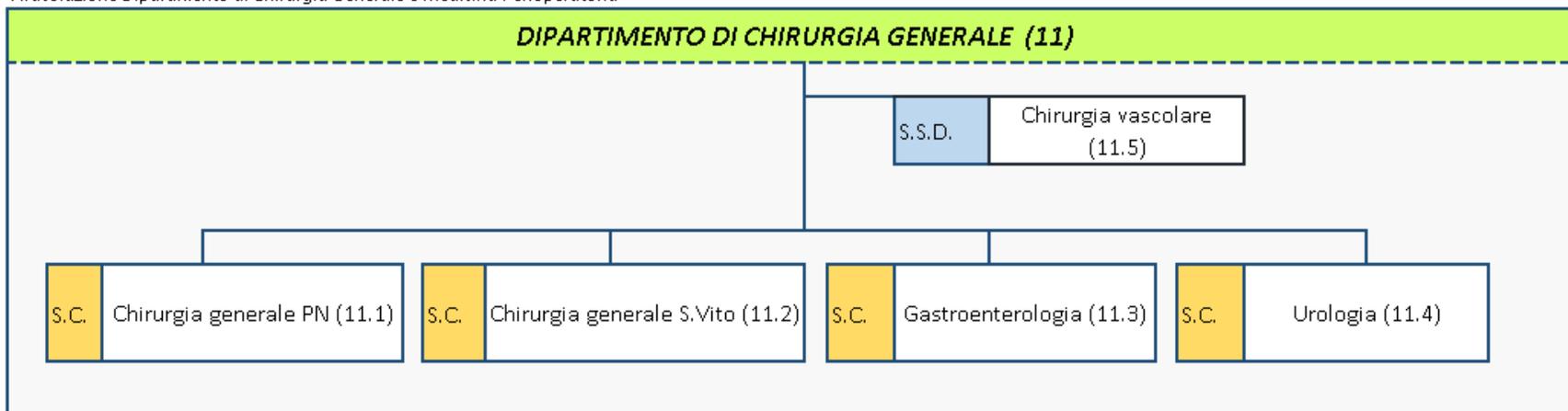
Articolazione Dipartimento di Medicina Interna e Specialistica



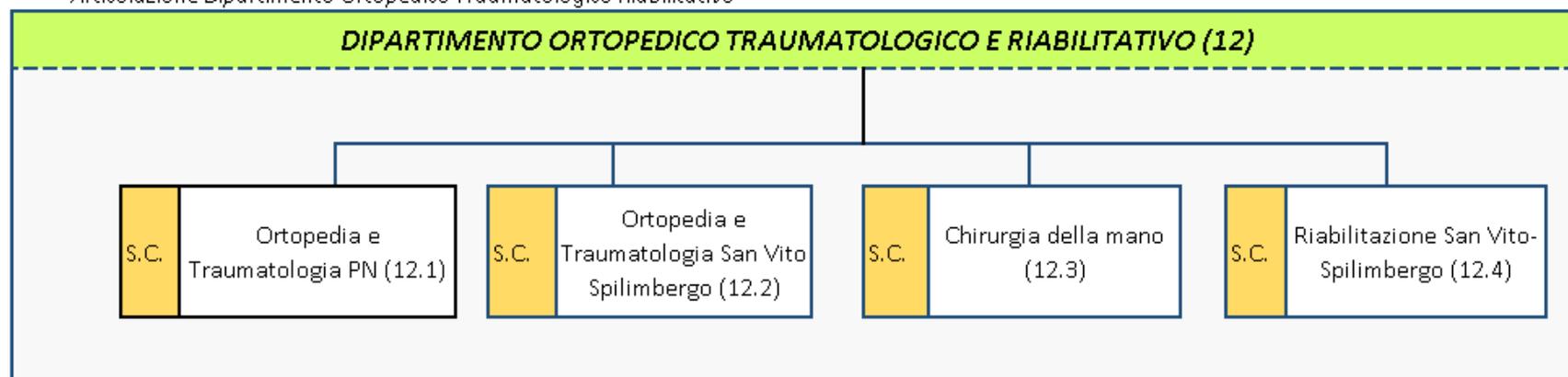
Articolazione Dipartimento Cardiologico



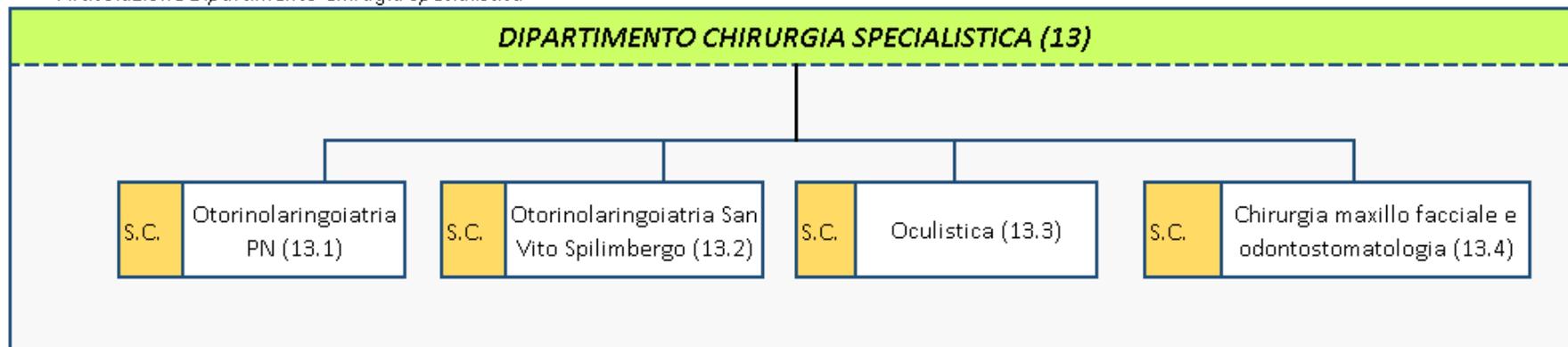
Articolazione Dipartimento di Chirurgia Generale e Medicina Perioperatoria



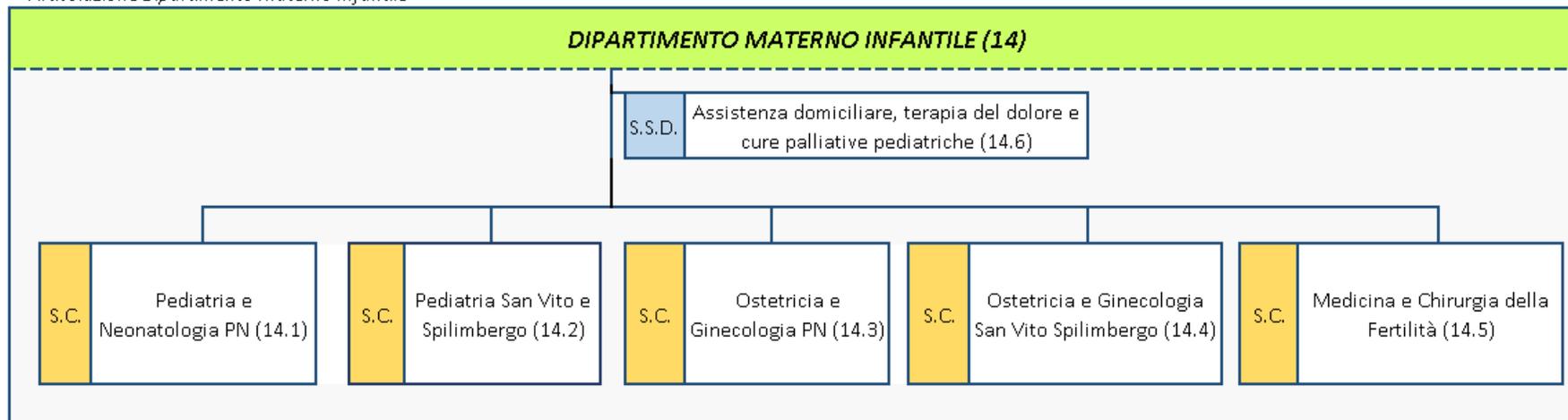
Articolazione Dipartimento Ortopedico Traumatologico Riabilitativo



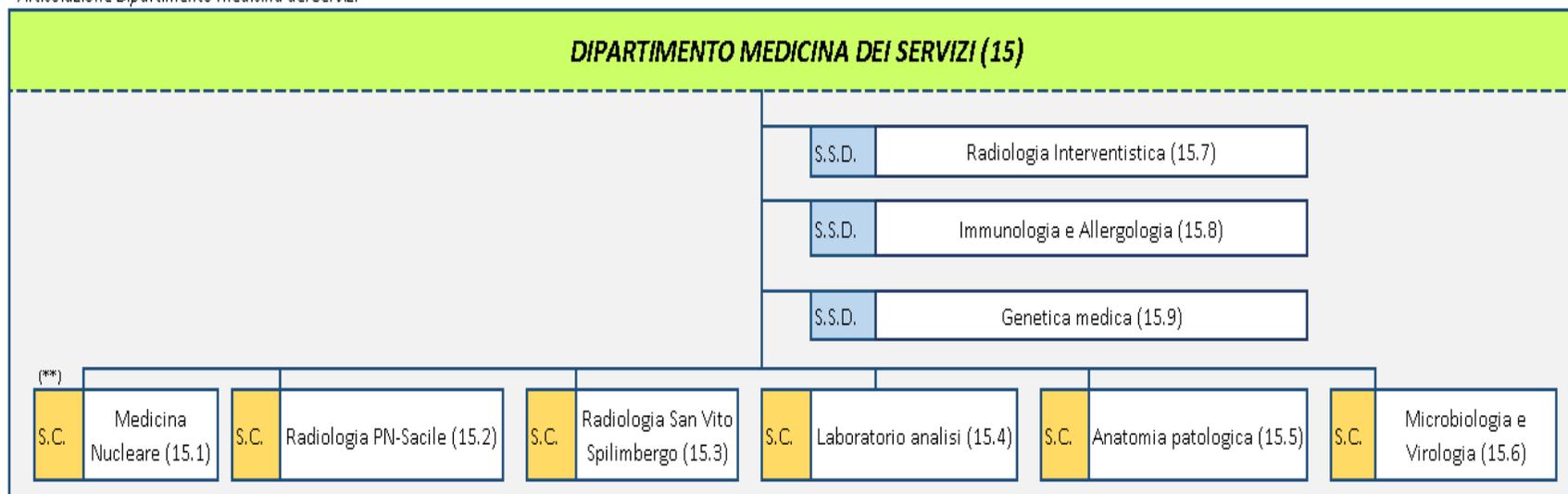
Articolazione Dipartimento Chirurgia specialistica



Articolazione Dipartimento Materno Infantile

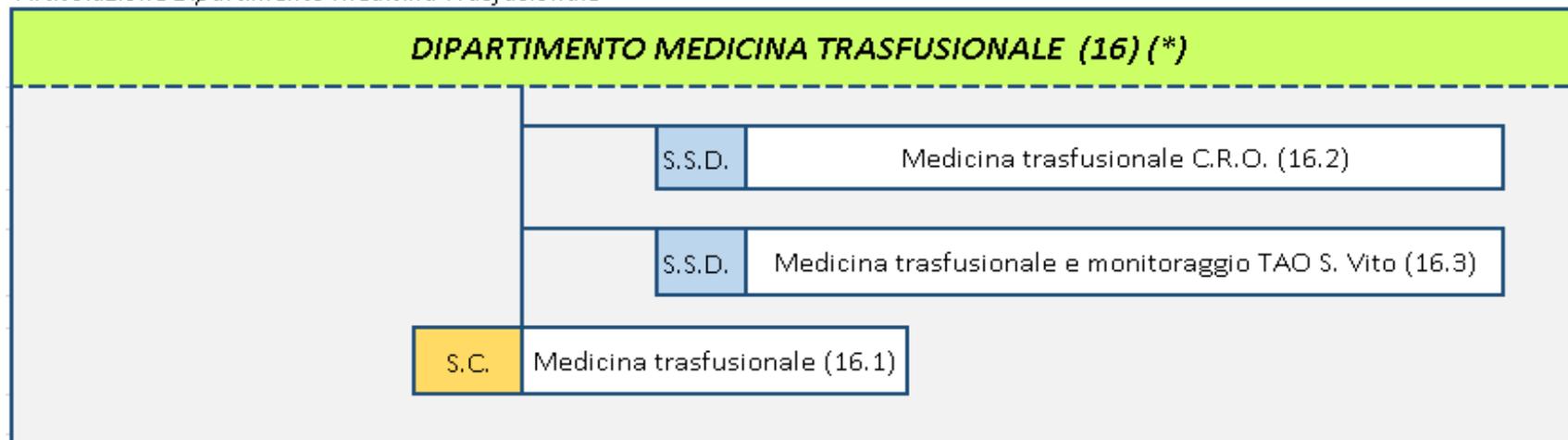


Articolazione Dipartimento Medicina dei Servizi



(**) struttura ad esaurimento

Articolazione Dipartimento Medicina Trasfusionale



(*) strutturazione confermata nelle more dell'adozione del piano sangue

Linea gerarchica	DIREZIONE SANITARIA	
DIPARTIMENTO	7. ASSISTENZA OSPEDALIERA	
Mandato/Funzioni		Autonomia gestionale
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Funzioni: <ul style="list-style-type: none"> ○ definire l'organizzazione dei presidi ospedalieri, in coerenza con le indicazioni normative e secondo il modello Hub and Spoke; ○ garantire il coordinamento e la gestione integrata delle risorse dei presidi organizzati nei dipartimenti verticali interpresidio; ○ collaborare nella definizione dell'offerta ospedaliera nelle varie articolazioni organizzative aziendali; ○ perseguire gli obiettivi di risultato e di attività negoziati in sede di contrattazione di budget con la Direzione aziendale mediante le risorse assegnate; ○ promuovere appropriatezza, sicurezza, qualità, efficienza ed efficacia dei servizi erogati; ○ proporre alla Direzione strategica modelli innovativi di revisione dei processi di cura ed assistenza ; ○ stabilire i fabbisogni complessivi di personale, in integrazione con i responsabili delle piattaforme professionali per la parte assistenziale e riabilitativa; ○ valorizzare e sostenere le competenze professionali presenti nelle SOA; ○ collaborare con le Strutture di Staff della Direzione strategica per le attività di competenza (Formazione e Aggiornamento professionale, Clinical Governance nelle diverse aree, Budgeting e Controllo di Gestione, Valutazione delle performance delle SOA, Accredimento etc...); ○ perseguire logiche e modelli per la continuità della cura ed assistenza, anche attraverso l'integrazione con le Direzioni e le Strutture operative del Dipartimento per l'Assistenza Primaria Aziendale (DAPA) e con ogni altra articolazione organizzativa aziendale; ○ collaborare, nell'ambito dei rapporti aziendali con l'Università ed altre Istituzioni, allo svolgimento presso le strutture ospedaliere della didattica, della formazione post laurea e tirocini; ○ coordinare i processi di gestione del farmaco, del dispositivo medico e delle tecnologie sanitarie. <p>Si intende attribuita alla struttura ogni altra funzione, non specificata o di nuova introduzione, riconducibile per analogia al mandato della struttura.</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Atti amministrativi: <ul style="list-style-type: none"> ○ Tutti gli atti inerenti la gestione del budget di attività; ○ Ogni altro atto strumentale all'assolvimento del mandato. 		Centro di responsabilità di attività

Linea gerarchica	DIREZIONE SANITARIA Dipartimento Assistenza Ospedaliera	
S.C.	7.1 DIREZIONE MEDICA P.O. "S. Maria degli Angeli" di PORDENONE	
Mandato/Funzioni		Autonomia gestionale
<p>➤ Funzioni</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ garantire l'organizzazione, il coordinamento, l'igiene e sicurezza del P.O. di Pordenone e della sede di Sacile per le funzioni di pertinenza ospedaliera; ○ coadiuvare la Direzione Sanitaria nelle sue funzioni, fornendo in particolare supporto tecnico nelle attività di governo clinico; ○ collaborare con la SC Programmazione Attuativa nei processi di <i>budgeting</i> e di monitoraggio dei livelli di produzione e di andamento dei costi, perseguendo la realizzazione degli obiettivi assegnati alla SOA; ○ collaborare ai programmi di <i>risk management</i>, Qualità e Sicurezza dei processi aziendali per le attività di contenimento del rischio clinico, di sviluppo della qualità delle cure, di accreditamento istituzionale e all'eccellenza; ○ censire i fabbisogni di personale attraverso la metodologia dei piani di lavoro; ○ sostenere l'informatizzazione dei processi produttivi finalizzata alla gestione dei processi clinici, al monitoraggio della attività della SOA, alla trasparenza e al governo dei tempi di attesa; ○ collaborare con la Direzione generale nelle funzioni di gestione, monitoraggio e controllo dell'attività libero professionale; ○ attuare presso la SOA i programmi aziendali/regionali in tema di rischio clinico; ○ svolgere attività di <i>Health Technology Assessment</i>; ○ fornire valutazioni tecnico-sanitarie in materia di edilizia ospedaliera, con particolare riferimento alla progettazione del nuovo ospedale; ○ assicurare le funzioni di gestione e controllo di percorsi, procedure e atti correlati all'attività di ricovero; ○ sovraintendere all'organizzazione e al funzionamento della piastra operatoria; ○ partecipare alla rete provinciale coordinamento trapianti; ○ garantire il corretto funzionamento della Centrale di sterilizzazione; ○ garantire il controllo servizi esternalizzati; ○ collaborare con la Direzione Centrale Salute nella definizione e applicazione delle reti di patologia di competenza; ○ svolgere ogni altra funzione posta per Legge e/o per Regolamento aziendale a carico del Direttore medico di presidio. <p>Si intende attribuita alla struttura ogni altra funzione, non specificata o di nuova introduzione, riconducibile per analogia al mandato della struttura.</p> <p>➤ Atti amministrativi:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Tutti gli atti inerenti la gestione del budget di attività; ○ Ogni altro atto strumentale all'assolvimento del mandato (polizia mortuaria, denunce di nascita, gestione rifiuti ospedalieri, rilascio di documentazione sanitaria, privacy, etc...). 		Centro di responsabilità di attività

Linea gerarchica	DIREZIONE SANITARIA Dipartimento Assistenza Ospedaliera	
S.C.	7.2 DIREZIONE MEDICA P.O. SAN VITO AL TAGLIAMENTO - SPILIMBERGO	
Mandato/Funzioni		Autonomia gestionale
<p>➤ Funzioni</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ garantire l'organizzazione, il coordinamento, l'igiene e sicurezza del presidio ospedaliero di S.Vito e Spilimbergo per le funzioni di pertinenza ospedaliera; ○ coadiuvare la direzione sanitaria nelle sue funzioni, fornendo in particolare supporto tecnico nelle attività di governo clinico; ○ collaborare con la sc programmazione attuativa nei processi di budgeting e di monitoraggio dei livelli di produzione e di andamento dei costi, perseguendo la realizzazione degli obiettivi assegnati alla SOA; ○ collaborare ai programmi di risk management, qualità e sicurezza dei processi aziendali per le attività di contenimento del rischio clinico, di sviluppo della qualità delle cure, di accreditamento istituzionale e all'eccellenza; ○ censire i fabbisogni di personale attraverso la metodologia dei piani di lavoro; ○ sostenere l'informatizzazione dei processi produttivi finalizzata alla gestione dei processi clinici, al monitoraggio della attività della SOA, alla trasparenza e al governo dei tempi di attesa; ○ collaborare con la direzione generale nelle funzioni di gestione, monitoraggio e controllo dell'attività libero professionale; ○ attuare presso la SOA i programmi aziendali/regionali in tema di rischio clinico; ○ assicurare le funzioni di gestione e controllo di percorsi, procedure e atti correlati all'attività di ricovero; ○ sovrintendere all'organizzazione e al funzionamento della piastra operatoria; ○ garantire il controllo servizi esternalizzati; ○ collaborazione con la direzione centrale salute nella definizione e applicazione delle reti di patologia di competenza; ○ svolgere ogni altra funzione posta per Legge e/o per Regolamento aziendale a carico del Direttore medico di presidio. <p>Si intende attribuita alla struttura ogni altra funzione, non specificata o di nuova introduzione, riconducibile per analogia al mandato della struttura.</p> <p>➤ Atti amministrativi:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Tutti gli atti inerenti la gestione del budget di attività; ○ Ogni altro atto strumentale all'assolvimento del mandato (polizia mortuaria, denunce di nascita, gestione rifiuti ospedalieri, rilascio di documentazione sanitaria, privacy, etc...). 		<p>Centro di responsabilità di attività</p>

Linea gerarchica	DIREZIONE SANITARIA Dipartimento Assistenza Ospedaliera	
S.C.	7.3 SERVIZIO INFERMIERISTICO OSPEDALIERO	
Mandato/Funzioni		Autonomia gestionale
<p>➤ Funzioni</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ collaborare con il Servizio per le Professioni nella definizione di politiche e strategie aziendali di governo e gestione e valutazione del personale; ○ definire, in collaborazione con i Referenti delle piattaforme assistenziali, il fabbisogno di personale per le specifiche aree assistenziali; ○ gestire le risorse assegnate; ○ individuare, con i Responsabili delle piattaforme assistenziali e il Direttore del D.A.O., i modelli organizzativi per erogazione dell'assistenza e favorire l'integrazione tra le diverse strutture; ○ collaborare con le strutture aziendali per i processi di inserimento e di orientamento nonché di sviluppo professionale dei profili appartenenti all'area di competenza; ○ partecipare ai processi di budgeting e di monitoraggio dei livelli di produzione e di andamento dei costi per le piattaforme di riferimento; ○ collaborare ai processi aziendali per le attività di gestione del rischio clinico, di sviluppo della qualità delle cure, di accreditamento istituzionale e all'eccellenza; ○ collaborare con la competente struttura aziendale nella definizione dei programmi di formazione dei profili appartenenti all'area di specifica competenza; ○ collaborare con gli Enti competenti (università, ecc.) per la realizzazione della formazione di base e specialistica delle figure professionali di competenza; ○ svolgere ogni altra funzione posta per Legge e/o per Regolamento aziendale a carico del Dirigente responsabile del Servizio Infermieristico. <p>Si intende attribuita alla struttura ogni altra funzione, non specificata o di nuova introduzione, riconducibile per analogia al mandato della struttura.</p> <p>➤ Atti amministrativi:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Tutti gli atti inerenti la gestione del budget di attività; ○ Ogni altro atto strumentale all'assolvimento del mandato. 		<p>Centro di responsabilità di attività</p>

Linea gerarchica	DIREZIONE AMMINISTRATIVA DIPARTIMENTO ASSISTENZA OSPEDALIERA	
S.C.	7.4 DIREZIONE AMMINISTRATIVA PRESIDI OSPEDALIERI	
Mandato/Funzioni		Autonomia gestionale
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Assicura la gestione amministrativa delle prestazioni sanitarie erogate dall'Azienda attraverso i presidi ospedalieri, garantendone la semplificazione e la correttezza in termini di legittimità e veridicità, a supporto dell'attività del Servizio Gestione Prestazioni Sanitarie. ➤ Assicura la gestione delle sedi ospedaliere in termini di "security", decoro, ottimizzazione, e adeguatezza dei servizi logistici ed alberghieri. ➤ Assicura in particolare le seguenti funzioni: <ul style="list-style-type: none"> ○ garantisce il coordinamento di tutti i processi tecnico-amministrativi di rilievo del dipartimento, l'integrazione funzionale tra attività sanitarie ed amministrative, fornendo concreto supporto amministrativo alla Direzione aziendale e al Dipartimento di assistenza ospedaliera per l'adempimento delle funzioni assegnate ○ recepisce e garantisce l'attuazione in ambito presidiario dei mutamenti organizzativi adottati dall'Azienda ○ collaborare con la SC Programmazione Attuativa nei processi di budgeting e di monitoraggio dei livelli di produzione e di andamento dei costi, perseguendo la realizzazione degli obiettivi assegnati alla SOA e relazionandosi con la Direzione amministrativa ○ gestione cassa economale; ○ gestione dei servizi aziendali economici e alberghieri non esternalizzati (es. cucina, portineria, centralino, trasporti interni, ecc.); ○ Direttore esecuzione del contratto; ○ Si relaziona funzionalmente con la Direzione Amministrativa e collabora, in particolare, con: <ul style="list-style-type: none"> ▪ il Responsabile Privacy e struttura Affari generali per gli adempimenti previsti dalla normativa sulla privacy. ▪ il Responsabile Anticorruzione e struttura Affari generali per gli adempimenti previsti dalla normativa sull'anticorruzione. ▪ il Responsabile sulla Trasparenza per gli adempimenti previsti dalla normativa sulla trasparenza amministrativa. <p>Si intende attribuita alla struttura ogni altra funzione, non specificata o di nuova introduzione, riconducibile per analogia al mandato della struttura.</p> ➤ Atti amministrativi: <ul style="list-style-type: none"> ○ Tutti gli atti inerenti la gestione del budget di attività e di risorsa; ○ Report periodici su utilizzo budget di attività e di risorsa; ○ Ogni altro atto strumentale all'assolvimento del mandato. 		Centro di responsabilità di attività e risorsa

Linea gerarchica	DIREZIONE SANITARIA Dipartimento Assistenza Ospedaliera	
S.S.D.	7.5 PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DEI BLOCCHI OPERATORI	
Mandato/Funzioni		Autonomia gestionale
<p>➤ Funzioni</p> <ul style="list-style-type: none"> • organizzare, gestire e validare l'attività operatoria delle diverse specialità chirurgiche afferenti ai PO di Pordenone e San Vito-Spilimbergo, secondo criteri di trasparenza, di equità, di priorità clinica • collaborare con le direzioni mediche ospedaliere, nei processi di organizzazione delle attività di piastra operatoria, in particolare per quanto riguarda la differenziazione dei percorsi chirurgici generalisti e specialistici nelle diverse sedi di erogazione dell'offerta • collaborare con la SC Gestione prestazioni sanitarie nella implementazione della informatizzazione delle liste chirurgiche, nelle attività di monitoraggio dei tempi di attesa, secondo priorità clinica, dei pazienti in lista per gli interventi chirurgici • garantire i massimi livelli di efficienza in piastra operatoria • promuovere e attuare, in collaborazione con le strutture aziendali, i programmi di clinical governance. <p>Si intende attribuita alla struttura ogni altra funzione, non specificata o di nuova introduzione, riconducibile per analogia al mandato della struttura.</p> <p>➤ Atti amministrativi:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tutti gli atti inerenti la gestione del budget di attività; • Ogni altro atto strumentale all'assolvimento del mandato. 		Centro di responsabilità di attività

Linea gerarchica	DIREZIONE SANITARIA Dipartimento Assistenza Ospedaliera	
DIPARTIMENTO	8. EMERGENZA E CURE INTENSIVE	
Mandato/Funzioni		Autonomia gestionale
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Funzioni <ul style="list-style-type: none"> ○ garantire il coordinamento e la gestione delle risorse per le attività di emergenza e urgenza ospedaliera e territoriale (centrale operativa 118) e per le attività di cure intensive; ○ perseguire gli obiettivi di risultato e di attività negoziati in sede di contrattazione di budget con la Direzione aziendale mediante le risorse assegnate; ○ proporre alla direzione del DAO modelli innovativi di revisione organizzativa e gestionale delle funzioni di competenza (intensità di cura, PDTA); ○ valutare i fabbisogni complessivi di risorse, in integrazione con il responsabile dipartimentale delle professioni ○ valorizzare e sostenere le competenze professionali presenti; ○ collaborare con le strutture di staff della direzione strategica per le attività di competenza (formazione e aggiornamento professionale, clinical governance nelle diverse aree, budgeting e controllo di gestione, valutazione delle performance, accreditamento etc....); ○ perseguire i massimi livelli di integrazione organizzativa e tecnologica, l'omogeneizzazione delle procedure, nell'ottica dell'efficacia, dell'efficienza e del miglioramento continuo della qualità; ○ sviluppare logiche e modelli per la continuità della cura ed assistenza attraverso l'integrazione con le direzione e le strutture operative del dipartimento per l'assistenza primaria aziendale (DAPA); ○ collaborare con la direzione centrale salute nella definizione e applicazione delle reti di patologia di competenza. <p>Si intende attribuita alla struttura ogni altra funzione, non specificata o di nuova introduzione, riconducibile per analogia al mandato della struttura.</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Atti amministrativi: <ul style="list-style-type: none"> ○ Tutti gli atti inerenti la gestione del budget di attività; ○ Ogni altro atto strumentale all'assolvimento del mandato. 		Centro di responsabilità di attività

Linea gerarchica	DIREZIONE SANITARIA Dipartimento Assistenza Ospedaliera Direzione medica presidio ospedaliero "S. Maria degli Angeli" di Pordenone Dipartimento Emergenza e Cure intensive	
S.C.	8.1 ANESTESIA E RIANIMAZIONE 1 PORDENONE	
Mandato/Funzioni		Autonomia gestionale
<p>➤ Funzioni</p> <p>Garantire le attività di anestesia e rianimazione e cure intensive, assicurando nello specifico le seguenti linee di lavoro:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ rianimazione e terapia intensiva; ○ anestesia in sala operatoria, in integrazione con il team della SC Anestesia e Rianimazione di Pordenone; ○ sedazione/analgesia nelle procedure non svolte nella piastra operatoria (NORA); ○ attività ambulatoriale; ○ attività di emergenza interna al PO; ○ attività di emergenza territoriale, in coerenza con i specifici indirizzi regionali; ○ coordinamento trapianti; ○ promozione e attuazione, in collaborazione con le altre strutture aziendali, di programmi di clinical governance; ○ collaborazione con la Direzione Centrale Salute nella definizione e applicazione delle reti di patologia di competenza. <p>Si intende attribuita alla struttura ogni altra funzione, non specificata o di nuova introduzione, riconducibile per analogia al mandato della struttura.</p> <p>➤ Atti amministrativi:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Tutti gli atti inerenti la gestione del budget di attività; ○ Ogni altro atto strumentale all'assolvimento del mandato. 		Centro di responsabilità di attività

Linea gerarchica	DIREZIONE SANITARIA Dipartimento Assistenza Ospedaliera Direzione medica presidio ospedaliero "S. Maria degli Angeli" di Pordenone Dipartimento Emergenza e Cure intensive	
S.C.	8.2 ANESTESIA E RIANIMAZIONE 2 PORDENONE	
Mandato/Funzioni		Autonomia gestionale
<p>➤ Funzioni</p> <p>Garantire le attività di anestesia e rianimazione, assicurando nello specifico le seguenti linee di lavoro:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ anestesia in sala operatoria, in integrazione con il team della SC Anestesia, Rianimazione e Terapia intensiva; ○ gestione della Recovery room; ○ sedazione/analgesia nelle procedure non svolte nella piastra operatoria (NORA); ○ attività ambulatoriale; ○ attività di emergenza interna al PO; ○ terapia del dolore, per pazienti ambulatoriali e ricoverati; ○ promozione e attuazione, in collaborazione con le altre strutture aziendali, di programmi di clinical governance; ○ collaborazione con la Direzione Centrale Salute nella definizione e applicazione delle reti di patologia di competenza. <p>Si intende attribuita alla struttura ogni altra funzione, non specificata o di nuova introduzione, riconducibile per analogia al mandato della struttura.</p> <p>➤ Atti amministrativi:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Tutti gli atti inerenti la gestione del budget di attività; ○ Ogni altro atto strumentale all'assolvimento del mandato. 		Centro di responsabilità di attività

Linea gerarchica	Direzione Sanitaria Dipartimento Assistenza Ospedaliera Direzione medica presidio ospedaliero S. Vito al Tagliamento-Spilimbergo Dipartimento Emergenza e Cure intensive	
S.C.	8.3 ANESTESIA E RIANIMAZIONE SAN VITO	
Mandato/Funzioni		Autonomia gestionale
<p>➤ Funzioni</p> <p>Garantire le attività di anestesia e rianimazione, assicurando nello specifico le seguenti linee di lavoro:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ rianimazione e terapia intensiva/semintensiva; ○ anestesia in sala operatoria; ○ gestione della Recovery room; ○ sedazione/analgesia nelle procedure non svolte nella piastra operatoria (NORA); ○ attività ambulatoriale; ○ attività di emergenza interna al PO; ○ terapia del dolore, per pazienti ambulatoriali e ricoverati; ○ promozione e attuazione, in collaborazione con le altre strutture aziendali, di programmi di clinical governance; ○ collaborazione con la Direzione Centrale Salute nella definizione e applicazione delle reti di patologia di competenza. <p>Si intende attribuita alla struttura ogni altra funzione, non specificata o di nuova introduzione, riconducibile per analogia al mandato della struttura.</p> <p>➤ Atti amministrativi:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Tutti gli atti inerenti la gestione del budget di attività; ○ Ogni altro atto strumentale all'assolvimento del mandato. 		Centro di responsabilità di attività

Linea gerarchica	DIREZIONE SANITARIA Dipartimento Assistenza Ospedaliera Direzione medica presidio ospedaliero S. Vito al Tagliamento - Spilimbergo Dipartimento Emergenza e Cure intensive	
S.C.	8.4 PRONTO SOCCORSO E MEDICINA D'URGENZA SAN VITO	
Mandato/Funzioni		Autonomia gestionale
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Funzioni <ul style="list-style-type: none"> ○ garantire le attività di Pronto Soccorso presso la sede di S. Vito; ○ gestire i pazienti che richiedono l'osservazione breve intensiva nelle 24 ore; ○ promuovere e attuare, in collaborazione con le altre strutture aziendali, programmi di clinical governance; ○ collaborare con la Direzione Centrale Salute nella definizione e applicazione delle reti di patologia di competenza. <p>Si intende attribuita alla struttura ogni altra funzione, non specificata o di nuova introduzione, riconducibile per analogia al mandato della struttura.</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Atti amministrativi: <ul style="list-style-type: none"> ○ Tutti gli atti inerenti la gestione del budget di attività; ○ Ogni altro atto strumentale all'assolvimento del mandato. 		Centro di responsabilità di attività

Linea gerarchica	DIREZIONE SANITARIA Dipartimento Assistenza Ospedaliera Direzione medica presidio ospedaliero "S. Maria degli Angeli" di Pordenone Dipartimento Emergenza e Cure intensive	
S.C.	8.5 PRONTO SOCCORSO E MEDICINA D'URGENZA PORDENONE	
Mandato/Funzioni		Autonomia gestionale
<p>➤ Funzioni</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Garantire le attività di Pronto Soccorso presso le sedi di Pordenone e Spilimbergo e le attività di Punto di Primo Intervento (PPI), presso le sedi di Sacile e Maniago; ○ gestire le urgenze ortopedico-traumatologiche che afferiscono alla sede di Pordenone, in collaborazione con la SC Ortopedia e Traumatologia; ○ gestire dei pazienti che richiedono l'osservazione breve intensiva nelle 24 ore; ○ garantire la presa in carico del paziente di competenza internistica, nei seguenti setting: <ul style="list-style-type: none"> ● degenza semintensiva internistica (Medicina d'Urgenza); ● degenza breve internistica ; ○ promuovere e attuare, in collaborazione con le altre strutture aziendali, programmi di clinical governance; ○ collaborare con la Direzione Centrale Salute nella definizione e applicazione delle reti di patologia di competenza. <p>Si intende attribuita alla struttura ogni altra funzione, non specificata o di nuova introduzione, riconducibile per analogia al mandato della struttura.</p> <p>➤ Atti amministrativi:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Tutti gli atti inerenti la gestione del budget di attività; ○ Ogni altro atto strumentale all'assolvimento del mandato. 		Centro di responsabilità di attività

Linea gerarchica	DIREZIONE SANITARIA Dipartimento Assistenza Ospedaliera	
DIPARTIMENTO	9. MEDICINA INTERNA E SPECIALISTICA	
Mandato/Funzioni		Autonomia gestionale
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Funzioni <ul style="list-style-type: none"> ○ garantire il coordinamento e la gestione delle risorse per le attività di Medicina interna e specialistica nei diversi setting assistenziali, in base alle competenze professionali e ai livelli di intensità di cura; ○ garantire il coordinamento e la gestione delle risorse per le attività ambulatoriali secondo modelli di continuità delle cure, anche in collaborazione con le altre strutture aziendali coinvolte nel percorso clinico-assistenziale; ○ perseguire gli obiettivi di risultato e di attività negoziati in sede di contrattazione di budget con la Direzione aziendale mediante le risorse assegnate; ○ proporre alla direzione del DAO modelli innovativi di revisione organizzativa e gestionale delle funzioni di competenza (intensità di cura, PDTA); ○ valutare i fabbisogni complessivi di risorse, in integrazione con il responsabile dipartimentale delle professioni; ○ valorizzare e sostenere le competenze professionali presenti; ○ collaborare con le strutture di staff della direzione strategica per le attività di competenza (formazione e aggiornamento professionale, clinical governance nelle diverse aree, budgeting e controllo di gestione, valutazione delle performance, accreditamento etc....); ○ perseguire i massimi livelli di integrazione organizzativa e tecnologica, l'omogeneizzazione delle procedure, nell'ottica dell'efficacia, dell'efficienza e del miglioramento continuo della qualità; ○ sviluppare logiche e modelli per la continuità della cura ed assistenza attraverso l'integrazione con le direzione e le strutture operative del dipartimento per l'assistenza primaria aziendale (DAPA); ○ collaborare con la direzione centrale salute nella definizione e applicazione delle reti di patologia di competenza. <p>Si intende attribuita alla struttura ogni altra funzione, non specificata o di nuova introduzione, riconducibile per analogia al mandato della struttura.</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Atti amministrativi: <ul style="list-style-type: none"> ○ Tutti gli atti inerenti la gestione del budget di attività; ○ Ogni altro atto strumentale all'assolvimento del mandato. 		Centro di responsabilità di attività

Linea gerarchica	DIREZIONE SANITARIA Dipartimento Assistenza Ospedaliera Direzione medica presidio ospedaliero "S. Maria degli Angeli" di Pordenone Dipartimento Medicina Interna e Specialistica	
S.C.	9.1 MEDICINA INTERNA PORDENONE	
Mandato/Funzioni		Autonomia gestionale
<p>➤ Funzioni</p> <p>Garantire, per la sede di Pordenone, le attività di prevenzione, diagnosi e trattamento, in urgenza/emergenza e in elezione, delle patologie di competenza internistica, assicurando nello specifico le seguenti linee di lavoro:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ degenza ordinaria; ○ degenza diurna; ○ attività ambulatoriale internistica; ○ attività ambulatoriale di onco-ematologia, in collaborazione con l'IRCCS CRO; ○ attività ambulatoriale specialistica di reumatologia, nutrizione clinica, di infettivologia e di epatologia; ○ promozione e attuazione, in collaborazione con le altre strutture aziendali, di programmi di clinical governance; ○ collaborazione con la Direzione Centrale Salute nella definizione e applicazione delle reti di patologia di competenza. <p>Si intende attribuita alla struttura ogni altra funzione, non specificata o di nuova introduzione, riconducibile per analogia al mandato della struttura.</p> <p>➤ Atti amministrativi:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Tutti gli atti inerenti la gestione del budget di attività; ○ Ogni altro atto strumentale all'assolvimento del mandato. 		Centro di responsabilità di attività

Linea gerarchica	DIREZIONE SANITARIA Dipartimento Assistenza Ospedaliera Direzione medica presidio ospedaliero S. Vito al Tagliamento - Spilimbergo Dipartimento Medicina Interna e Specialistica	
S.C.	9.2 MEDICINA INTERNA SAN VITO	
Mandato/Funzioni		Autonomia gestionale
<p>➤ Funzioni</p> <p>Garantire, per la sede di S. Vito, le attività di prevenzione, diagnosi e trattamento, in urgenza/emergenza e in elezione, delle patologie di competenza internistica, assicurando nello specifico le seguenti linee di lavoro:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ degenza ordinaria; ○ degenza diurna; ○ attività ambulatoriale, in particolare per la diagnosi delle patologie vascolari arteriose degli arti inferiori e superiori, delle patologie cerebrovascolari e la diagnosi e la terapia delle trombosi venose; ○ attività ambulatoriale di diabetologia, in collaborazione con la S.S.D. di Malattie del metabolismo; ○ promozione e attuazione, in collaborazione con le altre strutture aziendali, di programmi di clinical governance; ○ collaborazione con la Direzione Centrale Salute nella definizione e applicazione delle reti di patologia di competenza. <p>Si intende attribuita alla struttura ogni altra funzione, non specificata o di nuova introduzione, riconducibile per analogia al mandato della struttura.</p> <p>➤ Atti amministrativi:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Tutti gli atti inerenti la gestione del budget di attività; ○ Ogni altro atto strumentale all'assolvimento del mandato. 		Centro di responsabilità di attività

Linea gerarchica	DIREZIONE SANITARIA Dipartimento Assistenza Ospedaliera Direzione medica presidio ospedaliero S. Vito al Tagliamento - Spilimbergo Dipartimento Medicina Interna e Specialistica	
S.C.	9.3 MEDICINA INTERNA SPILIMBERGO	
Mandato/Funzioni		Autonomia gestionale
<p>➤ Funzioni</p> <p>Garantire, per la sede di Spilimbergo, le attività di prevenzione, diagnosi e trattamento, in urgenza/emergenza e in elezione, delle patologie di competenza internistica, assicurando nello specifico le seguenti linee di lavoro:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ degenza ordinaria; ○ degenza diurna; ○ attività ambulatoriale; ○ collaborazione con i professionisti della sede di Maniago per le attività cliniche svolte presso il Presidio per la salute; ○ promozione e attuazione, in collaborazione con le altre strutture aziendali, di programmi di clinical governance; ○ collaborazione con la Direzione Centrale Salute nella definizione e applicazione delle reti di patologia di competenza. <p>Si intende attribuita alla struttura ogni altra funzione, non specificata o di nuova introduzione, riconducibile per analogia al mandato della struttura.</p> <p>➤ Atti amministrativi:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Tutti gli atti inerenti la gestione del budget di attività; ○ Ogni altro atto strumentale all'assolvimento del mandato. 		Centro di responsabilità di attività

Linea gerarchica	DIREZIONE SANITARIA Dipartimento Assistenza Ospedaliera Direzione medica presidio ospedaliero "S. Maria degli Angeli" di Pordenone Dipartimento Medicina Interna e Specialistica	
S.C.	9.4 PNEUMOLOGIA	
Mandato/Funzioni		Autonomia gestionale
<p>➤ Funzioni</p> <p>Garantire le attività di prevenzione, diagnosi e trattamento, in urgenza/emergenza e in elezione, delle patologie di competenza pneumologica, assicurando nello specifico le seguenti linee di lavoro:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ degenza ordinaria; ○ degenza semintensiva per pazienti con supporto ventilatorio; ○ degenza diurna; ○ attività ambulatoriale; ○ endoscopia dell'apparato respiratorio; ○ collaborazione con il DPT di Prevenzione nel percorso di prevenzione, diagnosi e cura dei pazienti con patologia tubercolare; ○ coordinamento dell'attività di ossigenoterapia domiciliare; ○ realizzazione e applicazione di PDTA dei pazienti broncopneumopatici, in integrazione con le altre strutture ospedaliere e le strutture e le competenze territoriali; ○ promozione e attuazione, in collaborazione con le altre strutture aziendali, di programmi di clinical governance; ○ collaborazione con la Direzione Centrale Salute nella definizione e applicazione delle reti di patologia di competenza. <p>Si intende attribuita alla struttura ogni altra funzione, non specificata o di nuova introduzione, riconducibile per analogia al mandato della struttura.</p> <p>➤ Atti amministrativi:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Tutti gli atti inerenti la gestione del budget di attività; ○ Ogni altro atto strumentale all'assolvimento del mandato. 		Centro di responsabilità di attività

Linea gerarchica	DIREZIONE SANITARIA Dipartimento Assistenza Ospedaliera Direzione medica presidio ospedaliero "S. Maria degli Angeli" di Pordenone Dipartimento Medicina Interna e Specialistica	
S.C.	9.5 DERMATOLOGIA	
Mandato/Funzioni		Autonomia gestionale
<p>➤ Funzioni</p> <p>Garantire le attività di prevenzione, diagnosi e trattamento delle patologie di competenza dermatologica, assicurando nello specifico le seguenti linee di lavoro:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ attività ambulatoriale; ○ attività di piccola chirurgia, anche presso la sede di Sacile; ○ realizzazione e applicazione di PDTA dei pazienti con melanoma, in integrazione con le altre strutture ospedaliere e le strutture e le competenze territoriali; ○ promozione e attuazione, in collaborazione con le altre strutture aziendali, di programmi di clinical governance; ○ collaborazione con la Direzione Centrale Salute nella definizione e applicazione delle reti di patologia di competenza; <p>Si intende attribuita alla struttura ogni altra funzione, non specificata o di nuova introduzione, riconducibile per analogia al mandato della struttura.</p> <p>➤ Atti amministrativi:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Tutti gli atti inerenti la gestione del budget di attività; ○ Ogni altro atto strumentale all'assolvimento del mandato; 		Centro di responsabilità di attività

Linea gerarchica	DIREZIONE SANITARIA Dipartimento Assistenza Ospedaliera Direzione medica presidio ospedaliero "S. Maria degli Angeli" di Pordenone Dipartimento Medicina Interna e Specialistica	
S.C.	9.6 NEFROLOGIA E DIALISI	
Mandato/Funzioni		Autonomia gestionale
<p>➤ Funzioni</p> <p>Garantire le attività di prevenzione, diagnosi e trattamento, in urgenza/emergenza e in elezione, delle patologie di competenza nefrologica, assicurando nello specifico le seguenti linee di lavoro:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ degenza ordinaria; ○ degenza diurna; ○ attività ambulatoriale; ○ emodialisi nelle diverse sedi; ○ dialisi peritoneale ; ○ collaborazione con le strutture regionali e aziendali per la gestione dei pazienti candidati al o trapiantati di rene; ○ realizzazione e applicazione di PDTA dei pazienti nefropatici, in integrazione con le altre strutture ospedaliere e le strutture e le competenze territoriali; ○ promozione e attuazione, in collaborazione con le altre strutture aziendali, di programmi di clinical governance; ○ collaborazione con la Direzione Centrale Salute nella definizione e applicazione delle reti di patologia di competenza; <p>Si intende attribuita alla struttura ogni altra funzione, non specificata o di nuova introduzione, riconducibile per analogia al mandato della struttura.</p> <p>➤ Atti amministrativi:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Tutti gli atti inerenti la gestione del budget di attività; ○ Ogni altro atto strumentale all'assolvimento del mandato. 		Centro di responsabilità di attività

Linea gerarchica	DIREZIONE SANITARIA Dipartimento Assistenza Ospedaliera Direzione medica presidio ospedaliero "S. Maria degli Angeli" di Pordenone Dipartimento Medicina Interna e Specialistica	
S.S.D.	9.7 ENDOCRINOLOGIA E MALATTIE DEL METABOLISMO	
Mandato/Funzioni		Autonomia gestionale
<p>➤ Funzioni</p> <p>Garantire le attività di prevenzione, diagnosi e trattamento, delle patologie di competenza diabetologica ed endocrinologica, assicurando nello specifico le seguenti linee di lavoro:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ attività ambulatoriale e di consulenza; ○ coordinamento delle attività di prevenzione diagnosi e cure del piede diabetico, in collaborazione con le strutture di Ortopedia e Traumatologia, Chirurgia Vascolare, Cardiologia di Pordenone e Radiologia interventistica; ○ collaborazione con le strutture del DPT Materno infantile per la gestione delle malattie del metabolismo in gravidanza e nell'età pediatrica; ○ realizzazione e applicazione di PDTA dei pazienti diabetici in integrazione con le strutture e le competenze territoriali; ○ promozione e attuazione, in collaborazione con le altre strutture aziendali, di programmi di clinical governance; ○ collaborazione con la Direzione Centrale Salute nella definizione e applicazione delle reti di patologia di competenza. <p>Si intende attribuita alla struttura ogni altra funzione, non specificata o di nuova introduzione, riconducibile per analogia al mandato della struttura.</p> <p>➤ Atti amministrativi:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Tutti gli atti inerenti la gestione del budget di attività; ○ Ogni altro atto strumentale all'assolvimento del mandato. 		Centro di responsabilità di attività

Linea gerarchica	DIREZIONE SANITARIA Dipartimento Assistenza Ospedaliera	
DIPARTIMENTO	10. FISIOPATOLOGIA CARDIO-CEREBRO-VASCOLARE	
Mandato/Funzioni		Autonomia gestionale
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Funzioni <ul style="list-style-type: none"> ○ garantire il coordinamento e la gestione delle risorse per le attività diagnostiche e terapeutiche delle Strutture afferenti al dipartimento; ○ perseguire gli obiettivi di risultato e di attività negoziati in sede di contrattazione di budget con la Direzione aziendale mediante le risorse assegnate; ○ proporre alla direzione del DAO modelli innovativi di revisione organizzativa e gestionale delle funzioni di competenza; ○ valutare i fabbisogni complessivi di risorse, in integrazione con il responsabile dipartimentale delle professioni assistenziali; ○ valorizzare e sostenere le competenze professionali presenti; ○ collaborare con le strutture di staff della direzione strategica per le attività di competenza (formazione e aggiornamento professionale, clinical governance nelle diverse aree, budgeting e controllo di gestione, valutazione delle performance, accreditamento etc....); ○ perseguire i massimi livelli di integrazione organizzativa e tecnologica, l'omogeneizzazione delle procedure, nell'ottica dell'efficacia, dell'efficienza e del miglioramento continuo della qualità; ○ sviluppare logiche e modelli per la continuità della cura ed assistenza attraverso l'integrazione con le direzione e le strutture operative del dipartimento per l'assistenza primaria aziendale (DAPA); ○ collaborare con la direzione centrale salute nella definizione e applicazione delle reti di patologia di competenza. <p>Si intende attribuita alla struttura ogni altra funzione, non specificata o di nuova introduzione, riconducibile per analogia al mandato della struttura.</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Atti amministrativi: <ul style="list-style-type: none"> ○ Tutti gli atti inerenti la gestione del budget di attività; ○ Ogni altro atto strumentale all'assolvimento del mandato. 		Centro di responsabilità di attività

Linea gerarchica	DIREZIONE SANITARIA Dipartimento Assistenza Ospedaliera Direzione medica presidio ospedaliero "S. Maria degli Angeli" di Pordenone Dipartimento fisiopatologia cardio-cerebro-vascolare	
S.C.	10.1 CARDIOLOGIA PORDENONE	
Mandato/Funzioni		Autonomia gestionale
<p>➤ Funzioni</p> <p>Garantire le attività di prevenzione, diagnosi e trattamento, in urgenza/emergenza e in elezione, delle patologie di competenza cardiologica, assicurando nello specifico le seguenti linee di lavoro:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ degenza ordinaria; ○ degenza diurna; ○ degenza cardiologica semintensiva ; ○ attività ambulatoriale; ○ emodinamica in regime ambulatoriale e per pazienti ricoverati; ○ elettrofisiologia interventistica ed elettrostimolazione in regime ambulatoriale e per pazienti ricoverati; ○ procedure interventistiche sui vasi periferici; ○ diagnostica non invasiva e imaging cardiovascolare in regime ambulatoriale e per pazienti ricoverati; ○ home monitoring e teleconsulto cardiologico; ○ collaborazione per le attività di prevenzione diagnosi e cure del piede diabetico, con le strutture aziendali coinvolte; ○ realizzazione e applicazione di PDTA dei pazienti cardiologici in integrazione con la cardiologia spoke, la cardiologia preventiva e riabilitativa della sede di Sacile e le competenze territoriali; ○ promozione e attuazione, in collaborazione con le altre strutture aziendali, di programmi di clinical governance; ○ collaborazione con la Direzione Centrale Salute nella definizione e applicazione delle reti di patologia di competenza. <p>Si intende attribuita alla struttura ogni altra funzione, non specificata o di nuova introduzione, riconducibile per analogia al mandato della struttura.</p> <p>➤ Atti amministrativi:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Tutti gli atti inerenti la gestione del budget di attività; ○ Ogni altro atto strumentale all'assolvimento del mandato. 		Centro di responsabilità di attività

Linea gerarchica	DIREZIONE SANITARIA Dipartimento Assistenza Ospedaliera Direzione medica presidio ospedaliero "S. Maria degli Angeli" di Pordenone Dipartimento fisiopatologia cardio-cerebro-vascolare	
S.C.	10.2 CARDIOLOGIA SAN VITO-SPILIMBERGO	
Mandato/Funzioni		Autonomia gestionale
<p>➤ Funzioni</p> <p>Garantire le attività di prevenzione, diagnosi e trattamento, in urgenza/emergenza e in elezione, delle patologie di competenza cardiologica, assicurando nello specifico le seguenti linee di lavoro:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ attività ambulatoriale e di consulenza; ○ diagnostica non invasiva e imaging cardiovascolare in regime ambulatoriale e per pazienti ricoverati presso altre strutture del presidio; ○ home monitoring e teleconsulto cardiologico; ○ gestione delle patologie cardiovascolari croniche ; ○ realizzazione e applicazione di PDTA dei pazienti cardiologici in integrazione con la cardiologia hub, la cardiologia preventiva e riabilitativa della sede di Sacile e le competenze territoriali; ○ promozione e attuazione, in collaborazione con le altre strutture aziendali, di programmi di clinical governance; ○ collaborazione con la Direzione Centrale Salute nella definizione e applicazione delle reti di patologia di competenza. <p>Si intende attribuita alla struttura ogni altra funzione, non specificata o di nuova introduzione, riconducibile per analogia al mandato della struttura.</p> <p>➤ Atti amministrativi:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Tutti gli atti inerenti la gestione del budget di attività; ○ Ogni altro atto strumentale all'assolvimento del mandato. 		Centro di responsabilità di attività

Linea gerarchica	DIREZIONE SANITARIA Dipartimento Assistenza Ospedaliera Direzione medica presidio ospedaliero "S. Maria degli Angeli" di Pordenone Dipartimento fisiopatologia cardio-cerebro-vascolare	
S.C.	10.3 NEUROLOGIA	
Mandato/Funzioni		Autonomia gestionale
<p>➤ Funzioni</p> <p>Garantire le attività di prevenzione, diagnosi e trattamento, in urgenza/emergenza e in elezione, delle patologie di competenza neurologica, assicurando nello specifico le seguenti linee di lavoro:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ degenza ordinaria; ○ degenza semintensiva (Stroke Unit); ○ trombolisi venosa nell'ictus ischemico; ○ degenza diurna; ○ elettrofisiopatologia; ○ attività ambulatoriale; ○ realizzazione e applicazione di PDTA dei pazienti neuropatici , in integrazione con le altre strutture ospedaliere e le strutture e le competenze territoriali; ○ promozione e attuazione, in collaborazione con le altre strutture aziendali, di programmi di clinical governance; ○ collaborazione con la Direzione Centrale Salute nella definizione e applicazione delle reti di patologia di competenza. <p>Si intende attribuita alla struttura ogni altra funzione, non specificata o di nuova introduzione, riconducibile per analogia al mandato della struttura.</p> <p>➤ Atti amministrativi:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Tutti gli atti inerenti la gestione del budget di attività; ○ Ogni altro atto strumentale all'assolvimento del mandato. 		Centro di responsabilità di attività

Linea gerarchica	DIREZIONE SANITARIA Dipartimento Assistenza Ospedaliera Direzione medica presidio ospedaliero "S. Maria degli Angeli" di Pordenone Dipartimento fisiopatologia cardio-cerebro-vascolare	
S.C.	10.4 RIABILITAZIONE PN	
Mandato/Funzioni		Autonomia gestionale
<p>➤ Funzioni</p> <p>Garantire, per la sede di Pordenone, le attività di riabilitazione intensiva ed estensiva, prevalentemente orientata al recupero funzionale delle patologie neurologiche, assicurando nello specifico le seguenti linee di lavoro:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Degenza riabilitativa ordinaria; ○ attività riabilitativa in pazienti ricoverati presso altre strutture del presidio; ○ attività riabilitativa ambulatoriale; ○ promozione e attuazione, in collaborazione con le altre strutture aziendali, di programmi di clinical governance; ○ collaborazione con la Direzione Centrale Salute nella definizione e applicazione delle reti di patologia di competenza. <p>Si intende attribuita alla struttura ogni altra funzione, non specificata o di nuova introduzione, riconducibile per analogia al mandato della struttura.</p> <p>➤ Atti amministrativi:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Tutti gli atti inerenti la gestione del budget di attività; ○ Ogni altro atto strumentale all'assolvimento del mandato. 		Centro di responsabilità di attività

Linea gerarchica	DIREZIONE SANITARIA Dipartimento Assistenza Ospedaliera Direzione medica presidio ospedaliero "S. Maria degli Angeli" di Pordenone Dipartimento fisiopatologia cardio-cerebro-vascolare	
S.S.D.	10.5 RIABILITAZIONE CARDIOLOGICA E CARDIO-ONCOLOGIA	
Mandato/Funzioni		Autonomia gestionale
<p>➤ Funzioni</p> <p>Garantire le attività di prevenzione, di diagnosi e trattamento, anche riabilitativo, delle patologia di competenza cardiologica e pneumologica, assicurando nello specifico le seguenti linee di lavoro:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ degenza riabilitativa ordinaria; ○ attività ambulatoriale e di consulenza; ○ attività ambulatoriali e di consulenza per i pazienti oncologici con patologia cardiache; ○ realizzazione e applicazione di PDTA delle patologie cardiovascolari e respiratorie, in integrazione con le strutture e le competenze territoriali; ○ promozione e attuazione, in collaborazione con le altre strutture aziendali, di programmi di clinical governance; ○ collaborazione con la Direzione Centrale Salute nella definizione e applicazione delle reti di patologia di competenza. <p>Si intende attribuita alla struttura ogni altra funzione, non specificata o di nuova introduzione, riconducibile per analogia al mandato della struttura.</p> <p>➤ Atti amministrativi:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Tutti gli atti inerenti la gestione del budget di attività; ○ Ogni altro atto strumentale all'assolvimento del mandato. 		Centro di responsabilità di attività

Linea gerarchica	DIREZIONE SANITARIA Dipartimento Assistenza Ospedaliera Direzione medica presidio ospedaliero "S. Maria degli Angeli" di Pordenone Dipartimento fisiopatologia cardio-cerebro-vascolare	
S.S.D.	10.6 VASCULOPATIE PERIFERICHE NON CHIRURGICHE	
Mandato/Funzioni		Autonomia gestionale
<p>➤ Funzioni</p> <p>Garantire le attività di prevenzione, diagnosi e trattamento, delle patologie di competenza assicurando nello specifico le seguenti linee di lavoro:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ attività ambulatoriale e di consulenza; ○ collaborazione per le attività di gestione terapeutica del piede diabetico con le strutture aziendali coinvolte; ○ procedure di gestione interventistica non chirurgica sui vasi periferici in collaborazione con le altre strutture di pertinenza secondo una logica multidisciplinare; ○ realizzazione e applicazione di PDTA per i pazienti con patologia vascolare di competenza non chirurgica in integrazione con le strutture e le competenze territoriali; ○ promozione e attuazione, in collaborazione con le altre strutture aziendali, di programmi di clinical governance; ○ collaborazione con la Direzione Centrale Salute nella definizione e applicazione delle reti di patologia di competenza. <p>Si intende attribuita alla struttura ogni altra funzione, non specificata o di nuova introduzione, riconducibile per analogia al mandato della struttura.</p> <p>➤ Atti amministrativi:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Tutti gli atti inerenti la gestione del budget di attività; ○ Ogni altro atto strumentale all'assolvimento del mandato. 		Centro di responsabilità di attività

Linea gerarchica	DIREZIONE SANITARIA Dipartimento Assistenza Ospedaliera	
DIPARTIMENTO	11. CHIRURGIA GENERALE	
Mandato/Funzioni		Autonomia gestionale
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Funzioni <ul style="list-style-type: none"> ○ garantire il coordinamento e la gestione delle risorse per le attività di Chirurgia generale, nei diversi setting assistenziali, differenziando l'offerta secondo modelli di intensità di cura delle Strutture afferenti al Dipartimento; ○ perseguire gli obiettivi di risultato e di attività negoziati in sede di contrattazione di budget con la Direzione aziendale mediante le risorse assegnate; ○ proporre alla direzione del DAO modelli innovativi di revisione organizzativa e gestionale delle funzioni di competenza (intensità di cura, PDTA); ○ valutare i fabbisogni complessivi di risorse, in integrazione con il responsabile dipartimentale delle professioni; ○ valorizzare e sostenere le competenze professionali presenti; ○ collaborare con le strutture di staff della direzione strategica per le attività di competenza (formazione e aggiornamento professionale, clinical governance nelle diverse aree, budgeting e controllo di gestione, valutazione delle performance, accreditamento etc....); ○ perseguire i massimi livelli di integrazione organizzativa e tecnologica, l'omogeneizzazione delle procedure, nell'ottica dell'efficacia, dell'efficienza e del miglioramento continuo della qualità; ○ sviluppare logiche e modelli per la continuità della cura ed assistenza attraverso l'integrazione con le direzione e le strutture operative del dipartimento per l'assistenza primaria aziendale (DAPA); ○ collaborare con la direzione centrale salute nella definizione e applicazione delle reti di patologia di competenza. <p>Si intende attribuita alla struttura ogni altra funzione, non specificata o di nuova introduzione, riconducibile per analogia al mandato della struttura.</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Atti amministrativi: <ul style="list-style-type: none"> ○ Tutti gli atti inerenti la gestione del budget di attività; ○ Ogni altro atto strumentale all'assolvimento del mandato. 		Centro di responsabilità di attività

Linea gerarchica	DIREZIONE SANITARIA Dipartimento Assistenza Ospedaliera Direzione medica presidio ospedaliero "S. Maria degli Angeli" di Pordenone Dipartimento Chirurgia generale	
S.C.	11.1 CHIRURGIA GENERALE PN	
Mandato/Funzioni		Autonomia gestionale
<p>➤ Funzioni</p> <p>Garantire le attività di prevenzione, diagnosi e trattamento, in urgenza/emergenza e in elezione, delle patologie di competenza chirurgica, assicurando nello specifico le seguenti linee di lavoro:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ attività chirurgica presso la sede di Pordenone, assicurando, in particolare, interventi di chirurgia maggiore e di chirurgia oncologica, in rete con l'IRCCS CRO, quale <i>hub</i> di riferimento per la chirurgia maggiore e oncologica del bacino provinciale; ○ attività di chirurgia bariatrica; ○ attività chirurgica di <i>Week-Day Surgery</i>, presso la sede di Spilimbergo; ○ sviluppo di tecniche laparoscopiche-mininvasive; ○ degenza ordinaria, organizzata secondo modelli di intensità di cura e di assistenza; ○ degenza diurna; ○ endoscopia dell'apparato digerente, presso la sede di Spilimbergo; ○ screening tumore del colon-retto, presso la sede di Spilimbergo; ○ attività ambulatoriale; ○ realizzazione e applicazione di PDTA dei pazienti con patologie chirurgiche suscettibili di interventi urgenti/emergenti, in integrazione con le altre strutture ospedaliere; ○ realizzazione e applicazione di PDTA dei pazienti oncologici, in integrazione con le altre strutture ospedaliere e le strutture e le competenze territoriali; ○ promozione e attuazione, in collaborazione con le altre strutture aziendali, di programmi di clinical governance; ○ collaborazione con la Direzione Centrale Salute nella definizione e applicazione delle reti di patologia di competenza. <p>Si intende attribuita alla struttura ogni altra funzione, non specificata o di nuova introduzione, riconducibile per analogia al mandato della struttura.</p> <p>➤ Atti amministrativi:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Tutti gli atti inerenti la gestione del budget di attività; ○ Ogni altro atto strumentale all'assolvimento del mandato. 		Centro di responsabilità di attività

Linea gerarchica	DIREZIONE SANITARIA Dipartimento Assistenza Ospedaliera Direzione medica presidio ospedaliero San Vito al Tagliamento - Spilimbergo Dipartimento Chirurgia generale	
S.C.	11.2 CHIRURGIA GENERALE S. VITO	
Mandato/Funzioni		Autonomia gestionale
<p>➤ Funzioni</p> <p>Garantire le attività di prevenzione, diagnosi e trattamento, in urgenza/emergenza e in elezione, delle patologie di competenza chirurgica, assicurando nello specifico le seguenti linee di lavoro:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ attività chirurgica presso la sede di San Vito, assicurando interventi anche di chirurgia maggiore e di chirurgia oncologica, in rete con la sede di Pordenone; ○ gestione del paziente con patologia disfunzionale del pavimento pelvico, in collaborazione con le strutture aziendali coinvolte; ○ degenza ordinaria, organizzata secondo modelli di intensità di cura e di assistenza; ○ degenza diurna; ○ endoscopia dell'apparato digerente; ○ screening tumore del colon-retto; ○ attività ambulatoriale; ○ realizzazione e applicazione di PDTA dei pazienti con patologie chirurgiche suscettibili di interventi urgenti/emergenti, in integrazione con le altre strutture ospedaliere; ○ realizzazione e applicazione di PDTA dei pazienti oncologici, in integrazione con le altre strutture ospedaliere e le strutture e le competenze territoriali; ○ promozione e attuazione, in collaborazione con le altre strutture aziendali, di programmi di clinical governance; ○ collaborazione con la Direzione Centrale Salute nella definizione e applicazione delle reti di patologia di competenza. <p>Si intende attribuita alla struttura ogni altra funzione, non specificata o di nuova introduzione, riconducibile per analogia al mandato della struttura.</p> <p>➤ Atti amministrativi:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Tutti gli atti inerenti la gestione del budget di attività; ○ Ogni altro atto strumentale all'assolvimento del mandato. 		Centro di responsabilità di attività

Linea gerarchica	DIREZIONE SANITARIA Dipartimento Assistenza Ospedaliera Direzione medica presidio ospedaliero "S. Maria degli Angeli" di Pordenone Dipartimento Chirurgia generale	
S.C	11.3 GASTROENTEROLOGIA	
Mandato/Funzioni		Autonomia gestionale
<p>➤ Funzioni</p> <p>Garantire le attività di prevenzione, diagnosi e trattamento, in urgenza/emergenza e in elezione, delle patologie di competenza gastroenterologica, assicurando nello specifico le seguenti linee di lavoro:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ endoscopia dell'apparato digerente, garantendo anche le procedure operative di 2° livello; ○ screening tumore del colon-retto; ○ degenza ordinaria, organizzata secondo modelli di intensità di cura e di assistenza; ○ degenza diurna; ○ attività ambulatoriale; ○ coordinamento per la gestione clinica delle malattie croniche infiammatorie dell'intestino; ○ realizzazione e applicazione di PDTA dei pazienti oncologici, in integrazione con le altre strutture ospedaliere e le strutture e le competenze territoriali; ○ promozione e attuazione, in collaborazione con le altre strutture aziendali, di programmi di clinical governance; ○ collaborazione con la Direzione Centrale Salute nella definizione e applicazione delle reti di patologia di competenza. <p>Si intende attribuita alla struttura ogni altra funzione, non specificata o di nuova introduzione, riconducibile per analogia al mandato della struttura.</p> <p>➤ Atti amministrativi:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Tutti gli atti inerenti la gestione del budget di attività; ○ Ogni altro atto strumentale all'assolvimento del mandato. 		Centro di responsabilità di attività

Linea gerarchica	DIREZIONE SANITARIA Dipartimento Assistenza Ospedaliera Direzione medica presidio ospedaliero "S. Maria degli Angeli" di Pordenone Dipartimento Chirurgia generale	
S.C.	11.4 UROLOGIA	
Mandato/Funzioni		Autonomia gestionale
<p>➤ Funzioni</p> <p>Garantire le attività di prevenzione, diagnosi e trattamento, in urgenza/emergenza e in elezione, delle patologie di competenza urologica, assicurando nello specifico le seguenti linee di lavoro:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ attività chirurgica presso le sedi di Pordenone e di Spilimbergo; ○ sviluppo di tecniche laparoscopiche-mininvasive; ○ endourologia e minichirurgia nell'adulto e nell'età pediatrica; ○ collaborazione con la SC Chirurgia di S. Vito nella gestione del paziente con patologia disfunzionale del pavimento pelvico; ○ degenza ordinaria, organizzata secondo modelli di intensità di cura e di assistenza; ○ degenza diurna; ○ attività ambulatoriale; ○ realizzazione e applicazione di PDTA dei pazienti con patologie chirurgiche suscettibili di interventi urgenti/emergenti, in integrazione con le altre strutture ospedaliere; ○ realizzazione e applicazione di PDTA dei pazienti oncologici, in integrazione con le altre strutture ospedaliere e le strutture e le competenze territoriali; ○ promozione e attuazione, in collaborazione con le altre strutture aziendali, di programmi di clinical governance; ○ collaborazione con la Direzione Centrale Salute nella definizione e applicazione delle reti di patologia di competenza. <p>Si intende attribuita alla struttura ogni altra funzione, non specificata o di nuova introduzione, riconducibile per analogia al mandato della struttura.</p> <p>➤ Atti amministrativi:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Tutti gli atti inerenti la gestione del budget di attività; ○ Ogni altro atto strumentale all'assolvimento del mandato. 		Centro di responsabilità di attività

Linea gerarchica	DIREZIONE SANITARIA Dipartimento Assistenza Ospedaliera Direzione medica presidio ospedaliero "S. Maria degli Angeli" di Pordenone Dipartimento Chirurgia generale	
S.S.D.	11.5 CHIRURGIA VASCOLARE	
Mandato/Funzioni		Autonomia gestionale
<p>➤ Funzioni</p> <p>Garantire le attività di prevenzione, diagnosi e trattamento, in urgenza/emergenza e in elezione, delle patologie di competenza della Chirurgia vascolare, assicurando nello specifico le seguenti linee di lavoro:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ gestione delle urgenze di chirurgia vascolare afferenti al Pronto Soccorso, in integrazione con la SC Chirurgia Vascolare hub di Udine; ○ attività chirurgica; ○ degenza ordinaria, ○ degenza diurna; ○ attività ambulatoriale; ○ collaborazione con la SC Radiodiagnostica, per le attività endovascolare interventistica; ○ collaborazione per le attività di prevenzione diagnosi e cure del piede diabetico, con le strutture aziendali coinvolte; ○ promozione e attuazione, in collaborazione con le altre strutture aziendali, di programmi di clinical governance; ○ collaborazione con la Direzione Centrale Salute nella definizione e applicazione delle reti di patologia di competenza. <p>Si intende attribuita alla struttura ogni altra funzione, non specificata o di nuova introduzione, riconducibile per analogia al mandato della struttura.</p> <p>➤ Atti amministrativi:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Tutti gli atti inerenti la gestione del budget di attività; ○ Ogni altro atto strumentale all'assolvimento del mandato. 		Centro di responsabilità di attività

Linea gerarchica	DIREZIONE SANITARIA Dipartimento Assistenza Ospedaliera	
DIPARTIMENTO	12. ORTOPEDICO TRAUMATOLOGICO E RIABILITATIVO	
Mandato/Funzioni		Autonomia gestionale
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Funzioni <ul style="list-style-type: none"> ○ garantire il coordinamento e la gestione delle risorse per le attività di Ortopedia, Traumatologia e Riabilitazione delle Strutture afferenti al Dipartimento, differenziando l'offerta in base alle tipologie di accesso e secondo modelli di intensità di cure; ○ perseguire gli obiettivi di risultato e di attività negoziati in sede di contrattazione di budget con la Direzione aziendale mediante le risorse assegnate; ○ proporre alla direzione del DAO modelli innovativi di revisione organizzativa e gestionale delle funzioni di competenza (intensità di cura, PDTA); ○ valutare i fabbisogni complessivi di risorse, in integrazione con il responsabile dipartimentale delle professioni; ○ valorizzare e sostenere le competenze professionali presenti; ○ collaborare con le strutture di staff della direzione strategica per le attività di competenza (formazione e aggiornamento professionale, clinical governance nelle diverse aree, budgeting e controllo di gestione, valutazione delle performance, accreditamento etc....); ○ perseguire i massimi livelli di integrazione organizzativa e tecnologica, l'omogeneizzazione delle procedure, nell'ottica dell'efficacia, dell'efficienza e del miglioramento continuo della qualità; ○ sviluppare logiche e modelli per la continuità della cura ed assistenza attraverso l'integrazione con le direzione e le strutture operative del dipartimento per l'assistenza primaria aziendale (DAPA); ○ collaborare con la direzione centrale salute nella definizione e applicazione delle reti di patologia di competenza. <p>Si intende attribuita alla struttura ogni altra funzione, non specificata o di nuova introduzione, riconducibile per analogia al mandato della struttura.</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Atti amministrativi: <ul style="list-style-type: none"> ○ Tutti gli atti inerenti la gestione del budget di attività; ○ Ogni altro atto strumentale all'assolvimento del mandato. 		Centro di responsabilità di attività

Linea gerarchica	DIREZIONE SANITARIA Dipartimento Assistenza Ospedaliera Direzione medica presidio ospedaliero "S. Maria degli Angeli" di Pordenone Dipartimento ortopedico, traumatologico e riabilitativo	
S.C.	12.1 ORTOPEDIA E TRAUMATOLOGIA PN	
Mandato/Funzioni		Autonomia gestionale
<p>➤ Funzioni</p> <p>Garantire le attività di prevenzione, diagnosi e trattamento, in urgenza/emergenza e in elezione, delle patologie di competenza ortopedica e traumatologica, assicurando nello specifico le seguenti linee di lavoro:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ gestione delle urgenze ortopedico-traumatologiche afferenti al Pronto Soccorso; ○ attività chirurgica, orientata prevalentemente al trattamento delle patologie traumatiche dell'apparato muscolo scheletrico, con funzione di hub per la traumatologia maggiore; ○ degenza ordinaria; ○ degenza diurna; ○ attività ambulatoriale; ○ realizzazione e applicazione di PDTA, in particolare in integrazione con la SC Chirurgia della mano e microchirurgia; ○ collaborazione per le attività di prevenzione diagnosi e cure del piede diabetico, con le strutture aziendali coinvolte; ○ promozione e attuazione, in collaborazione con le altre strutture aziendali, di programmi di clinical governance; ○ collaborazione con la Direzione Centrale Salute nella definizione e applicazione delle reti di patologia di competenza. <p>Si intende attribuita alla struttura ogni altra funzione, non specificata o di nuova introduzione, riconducibile per analogia al mandato della struttura.</p> <p>➤ Atti amministrativi:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Tutti gli atti inerenti la gestione del budget di attività; ○ Ogni altro atto strumentale all'assolvimento del mandato. 		Centro di responsabilità di attività

Linea gerarchica	DIREZIONE SANITARIA Dipartimento Assistenza Ospedaliera Direzione medica presidio ospedaliero S. Vito al Tagliamento - Spilimbergo Dipartimento ortopedico, traumatologico e riabilitativo	
S.C.	12.2 ORTOPEDIA E TRAUMATOLOGIA SAN VITO - SPILIMBERGO	
Mandato/Funzioni		Autonomia gestionale
<p>➤ Funzioni</p> <p>Garantire le attività di prevenzione, diagnosi e trattamento, in urgenza/emergenza e in elezione, delle patologie di competenza ortopedica e traumatologica, assicurando nello specifico le seguenti linee di lavoro:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ gestione delle urgenze ortopedico-traumatologiche afferenti al Pronto Soccorso, in rete con la SOC di Ortopedia e Traumatologia del P.O. di Pordenone; ○ attività chirurgica, orientata prevalentemente al protesica nella sede di S.Vito; ○ attività chirurgica delle patologie gestibili in Week-Day Surgery, presso la sede di Spilimbergo ; ○ degenza ordinaria; ○ degenza diurna; ○ attività ambulatoriale; ○ realizzazione e applicazione di PDTA, in particolare in integrazione con la SC Chirurgia della mano e microchirurgia; ○ promozione e attuazione, in collaborazione con le altre strutture aziendali, di programmi di clinical governance; ○ collaborazione con la Direzione Centrale Salute nella definizione e applicazione delle reti di patologia di competenza. <p>Si intende attribuita alla struttura ogni altra funzione, non specificata o di nuova introduzione, riconducibile per analogia al mandato della struttura.</p> <p>➤ Atti amministrativi:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Tutti gli atti inerenti la gestione del budget di attività; ○ Ogni altro atto strumentale all'assolvimento del mandato. 		Centro di responsabilità di attività

Linea gerarchica	DIREZIONE SANITARIA Dipartimento Assistenza Ospedaliera Direzione medica presidio ospedaliero "S. Maria degli Angeli" di Pordenone Dipartimento ortopedico, traumatologico e riabilitativo	
S.C.	12.3 CHIRURGIA DELLA MANO	
Mandato/Funzioni		Autonomia gestionale
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Funzioni: <ul style="list-style-type: none"> ○ attività di prevenzione, diagnosi e trattamento, della patologia traumatica della mano e del polso e non traumatica (elettiva) della mano, polso e gomito, dalla microchirurgia vascolare e del nervo periferico, da erogarsi nei seguenti setting: <ul style="list-style-type: none"> – degenza ordinaria, – degenza diurna, – ambulatoriale, anche presso la sede di Sacile, garantendo, nello specifico, le seguenti linee di lavoro: <ul style="list-style-type: none"> ▲ gestione delle urgenze di chirurgia della mano afferenti al Pronto Soccorso, in collaborazione con la SC di Ortopedia e traumatologia del PO di Pordenone, ▲ attività chirurgica e di microchirurgia (riferimento regionale per i traumi complessi e il reimpianti), ▲ realizzazione e applicazione di PDTA, in particolare in integrazione con le SC di Ortopedia e traumatologia dei PO di Pordenone e di San Vito-Spilimbergo; ○ promozione e attuazione, in collaborazione con le altre strutture aziendali, di programmi di clinical governance; ○ collaborazione con la Direzione Centrale Salute nella definizione e applicazione delle reti di patologia di competenza. <p>Si intende attribuita alla struttura ogni altra funzione, non specificata o di nuova introduzione, riconducibile per analogia al mandato della struttura.</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Atti amministrativi: <ul style="list-style-type: none"> ○ Tutti gli atti inerenti la gestione del budget di attività; ○ Ogni altro atto strumentale all'assolvimento del mandato. 		Centro di responsabilità di attività

Linea gerarchica	DIREZIONE SANITARIA Dipartimento Assistenza Ospedaliera Direzione medica presidio ospedaliero S. Vito al Tagliamento - Spilimbergo Dipartimento ortopedico, traumatologico e riabilitativo	
S.C.	12.4 RIABILITAZIONE SAN VITO-SPILIMBERGO	
Mandato/Funzioni		Autonomia gestionale
<p>➤ Funzioni</p> <p>Garantire, per le sedi di S. Vito e Spilimbergo, le attività di riabilitazione intensiva ed estensiva, prevalentemente orientata al recupero funzionale delle patologie osteoarticolari, assicurando nello specifico le seguenti linee di lavoro:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Degenza riabilitativa ordinaria; ○ attività riabilitativa in pazienti ricoverati presso altre strutture del presidio; ○ attività riabilitativa ambulatoriale; ○ supporto alla sede di Maniago per le attività riabilitative svolte presso il Presidio per la salute; ○ promozione e attuazione, in collaborazione con le altre strutture aziendali, di programmi di clinical governance; ○ collaborazione con la Direzione Centrale Salute nella definizione e applicazione delle reti di patologia di competenza. <p>Si intende attribuita alla struttura ogni altra funzione, non specificata o di nuova introduzione, riconducibile per analogia al mandato della struttura.</p> <p>➤ Atti amministrativi:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Tutti gli atti inerenti la gestione del budget di attività; ○ Ogni altro atto strumentale all'assolvimento del mandato. 		Centro di responsabilità di attività

Linea gerarchica	DIREZIONE SANITARIA Dipartimento Assistenza Ospedaliera	
DIPARTIMENTO	13. CHIRURGIA SPECIALISTICA	
Mandato/Funzioni		Autonomia gestionale
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Funzioni <ul style="list-style-type: none"> ○ garantire il coordinamento e la gestione delle risorse per le attività di Chirurgia specialistica del distretto testa collo; ○ perseguire gli obiettivi di risultato e di attività negoziati in sede di contrattazione di budget con la Direzione aziendale mediante le risorse assegnate; ○ proporre alla direzione del DAO modelli innovativi di revisione organizzativa e gestionale delle funzioni di competenza (intensità di cura, PDTA); ○ valutare i fabbisogni complessivi di risorse, in integrazione con il responsabile dipartimentale delle professioni; ○ valorizzare e sostenere le competenze professionali presenti; ○ collaborare con le strutture di staff della direzione strategica per le attività di competenza (formazione e aggiornamento professionale, clinical governance nelle diverse aree, budgeting e controllo di gestione, valutazione delle performance, accreditamento etc....); ○ perseguire i massimi livelli di integrazione organizzativa e tecnologica, l'omogeneizzazione delle procedure, nell'ottica dell'efficacia, dell'efficienza e del miglioramento continuo della qualità; ○ sviluppare logiche e modelli per la continuità della cura ed assistenza attraverso l'integrazione con le direzione e le strutture operative del dipartimento per l'assistenza primaria aziendale (DAPA); ○ collaborare con la direzione centrale salute nella definizione e applicazione delle reti di patologia di competenza. <p>Si intende attribuita alla struttura ogni altra funzione, non specificata o di nuova introduzione, riconducibile per analogia al mandato della struttura.</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Atti amministrativi: <ul style="list-style-type: none"> ○ Tutti gli atti inerenti la gestione del budget di attività; ○ Ogni altro atto strumentale all'assolvimento del mandato. 		Centro di responsabilità di attività

Linea gerarchica	DIREZIONE SANITARIA Dipartimento Assistenza Ospedaliera Direzione medica presidio ospedaliero "S. Maria degli Angeli" di Pordenone Dipartimento Chirurgia specialistica	
S.C.	13.1 OTORINOLARINGOIATRIA PN	
Mandato/Funzioni		Autonomia gestionale
<p>➤ Funzioni</p> <p>Garantire le attività di prevenzione, diagnosi e trattamento, in urgenza/emergenza e in elezione, delle patologie di competenza otorinolaringoiatrica, assicurando nello specifico le seguenti linee di lavoro:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ gestione delle urgenze afferenti al Pronto Soccorso; ○ attività chirurgica, prevalentemente orientata al trattamento delle neoplasie di testa-collo, in integrazione con l'IRCCS CRO e SC Otorinolaringoiatria di S. Vito; ○ audiologia e fonetica, con trattamento chirurgico della sordità dell'adulto (impianti di neuro protesi cocleari); ○ screening uditivo neonatale; ○ vestibologia; ○ degenza ordinaria; ○ degenza diurna; ○ attività ambulatoriale; ○ promozione e attuazione, in collaborazione con le altre strutture aziendali, di programmi di clinical governance; ○ collaborazione con la Direzione Centrale Salute nella definizione e applicazione delle reti di patologia di competenza. <p>Si intende attribuita alla struttura ogni altra funzione, non specificata o di nuova introduzione, riconducibile per analogia al mandato della struttura.</p> <p>➤ Atti amministrativi:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Tutti gli atti inerenti la gestione del budget di attività; ○ Ogni altro atto strumentale all'assolvimento del mandato. 		Centro di responsabilità di attività

Linea gerarchica	DIREZIONE SANITARIA Dipartimento Assistenza Ospedaliera Direzione medica presidio ospedaliero S. Vito al Tagliamento - Spilimbergo Dipartimento Chirurgia specialistica	
S.C.	13.2 OTORINOLARINGOIATRIA SAN VITO-SPILIMBERGO	
Mandato/Funzioni		Autonomia gestionale
<p>➤ Funzioni</p> <p>Garantire le attività di prevenzione, diagnosi e trattamento, in urgenza/emergenza e in elezione, delle patologie di competenza otorinolaringoiatrica, assicurando nello specifico le seguenti linee di lavoro:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ gestione delle urgenze afferenti al Pronto Soccorso; ○ attività chirurgica, in integrazione con la SC Otorinolaringoiatria di Pordenone; ○ audiologia e fonetica; ○ screening uditivo neonatale; ○ vestibologia; ○ degenza ordinaria; ○ degenza diurna; ○ attività ambulatoriale; ○ promozione e attuazione, in collaborazione con le altre strutture aziendali, di programmi di clinical governance; ○ collaborazione con la Direzione Centrale Salute nella definizione e applicazione delle reti di patologia di competenza. <p>Si intende attribuita alla struttura ogni altra funzione, non specificata o di nuova introduzione, riconducibile per analogia al mandato della struttura.</p> <p>➤ Atti amministrativi:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Tutti gli atti inerenti la gestione del budget di attività; ○ Ogni altro atto strumentale all'assolvimento del mandato. 		Centro di responsabilità di attività

Linea gerarchica	DIREZIONE SANITARIA Dipartimento Assistenza Ospedaliera Direzione medica presidio ospedaliero "S. Maria degli Angeli" di Pordenone Dipartimento Chirurgia specialistica	
S.C.	13.3 OCULISTICA	
Mandato/Funzioni		Autonomia gestionale
<p>➤ Funzioni</p> <p>Garantire le attività di prevenzione, diagnosi e trattamento, in urgenza/emergenza e in elezione, delle patologie di competenza oculistica, assicurando nello specifico le seguenti linee di lavoro:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ gestione delle urgenze afferenti al Pronto Soccorso; ○ attività chirurgica, in particolare per le patologie della cornea e vitreoretina; ○ attività chirurgica in day surgery, presso la sede di Sacile; ○ attività di chirurgia ambulatoriale, presso le sedi di S. vito e Sacile; ○ trapianto di cornea; ○ degenza ordinaria; ○ degenza diurna; ○ attività ambulatoriale; ○ promozione e attuazione, in collaborazione con le altre strutture aziendali, di programmi di clinical governance; ○ collaborazione con la Direzione Centrale Salute nella definizione e applicazione delle reti di patologia di competenza. <p>Si intende attribuita alla struttura ogni altra funzione, non specificata o di nuova introduzione, riconducibile per analogia al mandato della struttura.</p> <p>➤ Atti amministrativi:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Tutti gli atti inerenti la gestione del budget di attività; ○ Ogni altro atto strumentale all'assolvimento del mandato. 		Centro di responsabilità di attività

Linea gerarchica	DIREZIONE SANITARIA Dipartimento Assistenza Ospedaliera Direzione medica presidio ospedaliero "S. Maria degli Angeli" di Pordenone Dipartimento Chirurgia specialistica	
S.C.	13.4 CHIRURGIA MAXILLO FACCIALE E ODONTOSTOMATOLOGIA	
Mandato/Funzioni		Autonomia gestionale
<p>➤ Funzioni</p> <p>Garantire le attività di prevenzione, diagnosi e trattamento, in urgenza/emergenza e in elezione, delle patologie di competenza della Chirurgia maxillo facciale e odontostomatologica, assicurando nello specifico le seguenti linee di lavoro:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ gestione delle urgenze afferenti al Pronto Soccorso; ○ attività chirurgica; ○ attività chirurgica di <i>Day Surgery</i> e ambulatoriale presso la sede di Sacile; ○ attività di odontostomatologia per pazienti non collaboranti, in integrazione con la Clinica Odontostomatologica dell'AOU di Trieste; ○ degenza ordinaria; ○ degenza diurna; ○ attività ambulatoriale; ○ promozione e attuazione, in collaborazione con le altre strutture aziendali, di programmi di <i>clinical governance</i>; ○ collaborazione con la Direzione Centrale Salute nella definizione e applicazione delle reti di patologia di competenza. <p>Si intende attribuita alla struttura ogni altra funzione, non specificata o di nuova introduzione, riconducibile per analogia al mandato della struttura.</p> <p>➤ Atti amministrativi:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Tutti gli atti inerenti la gestione del budget di attività; ○ Ogni altro atto strumentale all'assolvimento del mandato. 		Centro di responsabilità di attività

Linea gerarchica	DIREZIONE SANITARIA Dipartimento Assistenza Ospedaliera	
DIPARTIMENTO	14. MATERNO INFANTILE	
Mandato/Funzioni		Autonomia gestionale
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Funzioni <ul style="list-style-type: none"> ○ garantire il coordinamento e la gestione delle risorse per le attività neonatologiche, pediatriche e del percorso nascita delle Strutture afferenti al Dipartimento; ○ perseguire gli obiettivi di risultato e di attività negoziati in sede di contrattazione di budget con la Direzione aziendale mediante le risorse assegnate; ○ proporre alla Direzione del DAO modelli innovativi di revisione organizzativa e gestionale delle funzioni di competenza; ○ valutare i fabbisogni complessivi di risorse, in integrazione con il responsabili dipartimentale delle professioni assistenziali ○ valorizzare e sostenere le competenze professionali presenti; ○ collaborare con le Strutture di Staff della Direzione strategica per le attività di competenza (Formazione e Aggiornamento professionale, Clinical Governance nelle diverse aree, Budgeting e Controllo di Gestione, Valutazione delle performance etc...); ○ perseguire i massimi livelli di integrazione, l'omogeneizzazione delle procedure, la valorizzazione delle competenze professionali nell'ottica dell'efficacia, dell'efficienza e del miglioramento continuo della qualità; ○ sviluppare logiche e modelli per la continuità della cura ed assistenza attraverso l'integrazione con le Direzione e le Strutture operative del Dipartimento per l'Assistenza Primaria Aziendale (DAPA); ○ collaborare con la Direzione Centrale Salute nella definizione e applicazione delle reti di patologia di competenza. <p>Si intende attribuita alla struttura ogni altra funzione, non specificata o di nuova introduzione, riconducibile per analogia al mandato della struttura.</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Atti amministrativi: <ul style="list-style-type: none"> ○ Tutti gli atti inerenti la gestione del budget di attività; ○ Ogni altro atto strumentale all'assolvimento del mandato. 		Centro di responsabilità di attività

Linea gerarchica	DIREZIONE SANITARIA Dipartimento Assistenza Ospedaliera Direzione medica presidio ospedaliero "S. Maria degli Angeli" di Pordenone Dipartimento Materno infantile	
S.C.	14.1 PEDIATRIA E NEONATOLOGIA PORDENONE	
Mandato/Funzioni		Autonomia gestionale
<p>➤ Funzioni</p> <p>Garantire le attività di prevenzione, diagnosi e trattamento, in urgenza/emergenza e in elezione, delle patologie del neonato pretermine e di competenza neonatologica e pediatrica, assicurando nello specifico le seguenti linee di lavoro:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ gestione delle urgenze pediatriche ad accesso diretto; ○ degenza ordinaria; ○ nido e degenza neonatologica semintensiva (monitoraggio polifunzionale e cure intermedie non intensive); ○ degenza diurna; ○ attività ambulatoriale, in particolare in ambito nefrologico, endocrinologico e oncologico; ○ assistenza domiciliare pediatrica per bambini con bisogni complessi, oncologici e non oncologici (cure palliative pediatriche) all'interno della rete delle cure palliative aziendali; ○ collaborazione con le strutture aziendali competenti, per la definizione, la realizzazione ed il monitoraggio del percorso nascita; ○ collaborazione con l'IRCCS Burlo Garofolo, per la gestione, in sede, dei bambini sottoposti ad intervento chirurgico; ○ collaborazione con le strutture aziendali competenti, per la gestione delle patologia da disturbo alimentare; ○ collaborazione con la S.S.D. Malattie del metabolismo, per la gestione del diabete in età pediatrica; ○ promozione e attuazione, in collaborazione con le altre strutture aziendali, di programmi di clinical governance; ○ collaborazione con la Direzione Centrale Salute nella definizione e applicazione delle reti di patologia di competenza. <p>Si intende attribuita alla struttura ogni altra funzione, non specificata o di nuova introduzione, riconducibile per analogia al mandato della struttura.</p> <p>➤ Atti amministrativi:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Tutti gli atti inerenti la gestione del budget di attività; ○ Ogni altro atto strumentale all'assolvimento del mandato. 		Centro di responsabilità di attività

Linea gerarchica	DIREZIONE SANITARIA Dipartimento Assistenza Ospedaliera Direzione medica presidio ospedaliero S. Vito al Tagliamento - Spilimbergo Dipartimento Materno infantile	
S.C.	14.2 PEDIATRIA SAN VITO-SPILIMBERGO	
Mandato/Funzioni		Autonomia gestionale
<p>➤ Funzioni</p> <p>Garantire le attività di prevenzione, diagnosi e trattamento, in urgenza/emergenza e in elezione, delle patologie di competenza pediatrica, assicurando nello specifico le seguenti linee di lavoro:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ gestione delle urgenze pediatriche ad accesso diretto; ○ degenza ordinaria; ○ degenza diurna ; ○ nido; ○ attività ambulatoriale, anche presso la sede di Spilimbergo; ○ collaborazione con le strutture aziendali competenti, per la definizione, la realizzazione ed il monitoraggio del percorso nascita ; ○ collaborazione con le strutture aziendali competenti, per la gestione delle patologia da disturbo alimentare; ○ collaborazione con la S.S.D. Malattie del metabolismo, per la gestione del diabete in età pediatrica; ○ promozione e attuazione, in collaborazione con le altre strutture aziendali, di programmi di clinical governance; ○ collaborazione con la Direzione Centrale Salute nella definizione e applicazione delle reti di patologia di competenza. <p>Si intende attribuita alla struttura ogni altra funzione, non specificata o di nuova introduzione, riconducibile per analogia al mandato della struttura.</p> <p>➤ Atti amministrativi:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Tutti gli atti inerenti la gestione del budget di attività; ○ Ogni altro atto strumentale all'assolvimento del mandato. 		Centro di responsabilità di attività

Linea gerarchica	DIREZIONE SANITARIA Dipartimento Assistenza Ospedaliera Direzione medica presidio ospedaliero "S. Maria degli Angeli" di Pordenone Dipartimento Materno infantile	
S.C.	14.3 OSTETRICIA E GINECOLOGIA PORDENONE	
Mandato/Funzioni		Autonomia gestionale
<p>➤ Funzioni</p> <p>Garantire le attività di prevenzione, diagnosi e trattamento, in urgenza/emergenza e in elezione, delle patologie di competenza ostetrico-ginecologica e le attività correlate al percorso nascita, assicurando nello specifico le seguenti linee di lavoro:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ gestione delle urgenze ostetriche ad accesso diretto ○ assistenza al parto fisiologico ○ gestione delle urgenze ginecologiche in integrazione con la SC di San Vito-Spilimbergo ○ gestione in elezione delle patologie ginecologiche, in integrazione con l'IRCCS CRO per le patologie neoplastiche ○ degenza ordinaria ○ degenza diurna ○ attività ambulatoriale ○ integrazione con la Direzione sanitaria, la Direzione medica di PO, con i punti nascita della provincia e con le strutture aziendali competenti per la definizione e applicazione del PDTA per la gestione in sicurezza della gravidanza e del parto, in relazione alle disposizioni regionali ("percorso nascita") ○ collaborazione con la SC Chirurgia di S. Vito nella gestione del paziente con patologia disfunzionale del pavimento pelvico ○ collaborazione con la S.S.D. Malattie del metabolismo, per la gestione del diabete gestazionale ○ promozione e attuazione, in collaborazione con le altre strutture aziendali, di programmi di clinical governance ○ collaborazione con la Direzione Centrale Salute nella definizione e applicazione delle reti di patologia di competenza <p>Si intende attribuita alla struttura ogni altra funzione, non specificata o di nuova introduzione, riconducibile per analogia al mandato della struttura.</p> <p>➤ Atti amministrativi:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Tutti gli atti inerenti la gestione del budget di attività ○ Ogni altro atto strumentale all'assolvimento del mandato 		Centro di responsabilità di attività

Linea gerarchica	DIREZIONE SANITARIA Dipartimento Assistenza Ospedaliera Direzione medica presidio ospedaliero S. Vito al Tagliamento - Spilimbergo Dipartimento Materno infantile	
S.C.	14.4 OSTETRICIA E GINECOLOGIA SAN VITO-SPILIMBERGO	
Mandato/Funzioni		Autonomia gestionale
<p>➤ Funzioni</p> <p>Garantire le attività di prevenzione, diagnosi e trattamento, in urgenza/emergenza e in elezione, delle patologie di competenza ostetrico-ginecologica e le attività correlate al percorso nascita, assicurando nello specifico le seguenti linee di lavoro:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ gestione delle urgenze ostetriche ad accesso diretto; ○ assistenza al parto fisiologico; ○ diagnosi prenatale delle anomalie cromosomiche del feto; ○ gestione delle urgenze ginecologiche in integrazione con la SC di Pordenone; ○ gestione in elezione delle patologie ginecologiche, in integrazione con la SC di Pordenone per le patologie neoplastiche per le patologie ginecologiche maggiori; ○ degenza ordinaria; ○ degenza diurna; ○ attività ambulatoriale, anche presso la sede di Spilimbergo; ○ integrazione con la Direzione sanitaria, la Direzione medica di PO, con i punti nascita della provincia e con le strutture aziendali competenti per la definizione e applicazione del PDTA per la gestione in sicurezza della gravidanza e del parto, in relazione alle disposizioni regionali; ○ collaborazione con la SC Chirurgia di S. Vito nella gestione del paziente con patologia disfunzionale del pavimento pelvico; ○ collaborazione con la S.S.D. Malattie del metabolismo e con la Medicina interna PO San Vito, per la gestione del diabete gestazionale; ○ promozione e attuazione, in collaborazione con le altre strutture aziendali, di programmi di clinical governance; ○ collaborazione con la Direzione Centrale Salute nella definizione e applicazione delle reti di patologia di competenza. <p>Si intende attribuita alla struttura ogni altra funzione, non specificata o di nuova introduzione, riconducibile per analogia al mandato della struttura.</p> <p>➤ Atti amministrativi:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Tutti gli atti inerenti la gestione del budget di attività; ○ Ogni altro atto strumentale all'assolvimento del mandato. 		Centro di responsabilità di attività

Linea gerarchica	DIREZIONE SANITARIA Dipartimento Assistenza Ospedaliera Direzione medica presidio ospedaliero "S. Maria degli Angeli" di Pordenone Dipartimento Materno infantile	
S.C.	14.5 MEDICINA E CHIRURGIA DELLA FERTILITA'	
Mandato/Funzioni		Autonomia gestionale
<p>➤ Funzioni</p> <p>Garantire le attività di diagnosi e trattamento dell'infertilità di coppia, assicurando nello specifico le seguenti linee di lavoro:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ diagnosi della infertilità maschile e femminile; ○ attività di fecondazione assistita autologa ed eterologa, in coerenza con i disposti normativi regionali; ○ attività ambulatoriale; ○ gestione della banca del seme e degli ovociti, con funzione di approvvigionamento dei gameti per la fecondazione eterologa per tutte le strutture regionali; ○ criopreservazione dei gameti; ○ promozione e attuazione, in collaborazione con le altre strutture aziendali, di programmi di clinical governance; ○ collaborazione con la Direzione Centrale Salute nella definizione e applicazione delle reti di patologia di competenza. <p>Si intende attribuita alla struttura ogni altra funzione, non specificata o di nuova introduzione, riconducibile per analogia al mandato della struttura.</p> <p>➤ Atti amministrativi:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Tutti gli atti inerenti la gestione del budget di attività; ○ Ogni altro atto strumentale all'assolvimento del mandato. 		Centro di responsabilità di attività

Linea gerarchica	DIREZIONE SANITARIA Dipartimento Assistenza Ospedaliera Direzione medica presidio ospedaliero "S. Maria degli Angeli" di Pordenone Dipartimento Materno-Infantile	
S.S.D.	14.6 ASSISTENZA DOMICILIARE, TERAPIA DEL DOLORE E CURE PALLIATIVE PEDIATRICHE	
Mandato/Funzioni		Autonomia gestionale
<p>➤ Funzioni</p> <p>Garantire le attività di assistenza globale ai bambini affetti da malattie inguaribili con bisogni complessi, e alle loro famiglie, attraverso:</p> <ul style="list-style-type: none"> • integrazione e interazione con le funzioni territoriali ricomprese nel DAPA, con i professionisti convenzionati, con il coordinamento socio-sanitario, gli ambiti e le scuole, le Associazioni di volontariato, con centri specialistici regionali ed extraregionali per il migliore trattamento delle specifiche patologie; • formazione continua in CPP, bioetica e, in generale, sui temi della fine vita, nutrizione e aspetti pratico/tecnici (gestione CVC, tracheostomie, PEG...) rivolta al team dell'ADP, al personale della "Rete", ad altro personale ospedaliero, territoriale, ai <i>care givers</i> <p>assicurando nello specifico le seguenti linee di lavoro:</p> <ul style="list-style-type: none"> • applicazione del modello organizzativo "Rete provinciale aziendale delle Cure Palliative Pediatriche" di cui al DDG 360/2016; • definizione dei criteri di eleggibilità dei singoli <i>casì</i> alla TD e CPP e strutturazione, applicazione e monitoraggio dei PDTA per patologia, attraverso la predisposizione di piani di assistenza e di cura personalizzati; • gestione dei pazienti in carico nei <i>setting</i> sia ospedaliero che domiciliare; • consulenza esperta su tutto il territorio aziendale per i casi eleggibili; • strutturazione e mantenimento del registro dei pazienti in CPP; • ricerca e sviluppo di modelli innovativi di cura ed assistenza, anche con riferimento al più ampio contesto della <i>telemedicina/teleassistenza</i> • promozione e attuazione, in collaborazione con le altre strutture aziendali, di programmi di <i>clinical governance</i> e collaborazione con la Direzione Centrale della Salute nella definizione e applicazione delle reti di patologia di competenza. <p>Si intende attribuita alla struttura ogni altra funzione, non specificata o di nuova introduzione, riconducibile per analogia al mandato della struttura.</p> <p>➤ Atti amministrativi</p> <ul style="list-style-type: none"> • tutti gli atti inerenti la gestione del budget di attività • ogni altro atto strumentale all'assolvimento del mandato. 		Centro di responsabilità di attività

Linea gerarchica	DIREZIONE SANITARIA Dipartimento Assistenza Ospedaliera	
DIPARTIMENTO	15. MEDICINA DEI SERVIZI	
Mandato/Funzioni		Autonomia gestionale
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Funzioni <ul style="list-style-type: none"> ○ garantire il coordinamento e la gestione delle risorse per le attività diagnostiche e terapeutiche delle Strutture afferenti al Dipartimento; ○ perseguire gli obiettivi di risultato e di attività negoziati in sede di contrattazione di budget con la Direzione aziendale mediante le risorse assegnate; ○ proporre alla Direzione del DAO modelli innovativi di revisione organizzativa e gestionale delle funzioni di competenza; ○ garantire l'applicazione delle politiche di integrazione delle funzioni dipartimentali con le omologhe funzioni dell' IRCCS CRO di Aviano; ○ valutare i fabbisogni complessivi di risorse, in integrazione con il responsabili dipartimentale delle professioni assistenziali ; ○ valorizzare e sostenere le competenze professionali presenti; ○ collaborare con le Strutture di Staff della Direzione strategica per le attività di competenza (Formazione e Aggiornamento professionale, Clinical Governance nelle diverse aree, Budgeting e Controllo di Gestione, Valutazione delle performance etc...); ○ perseguire i massimi livelli di integrazione, l'omogeneizzazione delle procedure, la valorizzazione delle competenze professionali nell'ottica dell'efficacia, dell'efficienza e del miglioramento continuo della qualità; ○ sviluppare logiche e modelli per la continuità della cura ed assistenza attraverso l'integrazione con le Direzione e le Strutture operative del Dipartimento per l'Assistenza Primaria Aziendale (DAPA); ○ collaborare con la Direzione Centrale Salute nella definizione e applicazione delle reti di patologia di competenza. <p>Si intende attribuita alla struttura ogni altra funzione, non specificata o di nuova introduzione, riconducibile per analogia al mandato della struttura.</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Atti amministrativi: <ul style="list-style-type: none"> ○ Tutti gli atti inerenti la gestione del budget di attività; ○ Ogni altro atto strumentale all'assolvimento del mandato. 		Centro di responsabilità di attività

Linea gerarchica	DIREZIONE SANITARIA Dipartimento Assistenza Ospedaliera Direzione medica presidio ospedaliero "S. Maria degli Angeli" di Pordenone Dipartimento Medicina dei Servizi	
S.C.	15.1 MEDICINA NUCLEARE (*)	
Mandato/Funzioni		Autonomia gestionale
<p>➤ Funzioni</p> <p>Garantire le attività di medicina nucleare e di diagnostica ecografica per i degenti e nel setting ambulatoriale, in regime di elezione e di urgenza/emergenza, presso la sede del PO di Pordenone assicurando nello specifico, in orario diurno, le seguenti linee di lavoro:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Diagnostica medico nucleare: <ul style="list-style-type: none"> - Scintigrafia ossea e articolare, con studi per la localizzazione dei focolai di infezione - SPECT Cerebrale di perfusione e 123 I-DATSCAN - SPECT miocardica a riposo e dopo stimolo - Scintigrafia miocardica con traccianti recettoriali - Valutazione gastro enterorragica e ricerca diverticolo di Meckel - Scintigrafia delle ghiandole salivari - Scintigrafia renale statica, sequenziale /basale/con stimolo e cistoscintigrafia diretta e indiretta - Scintigrafia polmonare perfusoria - Diagnostica tiroidea e terapia dell'ipertiroidismo - Studio del linfonodo sentinella. ○ Densitometria ossea; ○ Diagnostica ecografica (addome, muscolo scheletrica, parti molli, linfonodi, toracica) e procedure di aspirato ecoguidato, in integrazione con la SC di Radiologia del p.o. di Pordenone; ○ Promozione e attuazione, in collaborazione con le altre strutture aziendali, di programmi di clinical governance; ○ Collaborazione con la Direzione Centrale Salute nella definizione e applicazione delle reti di patologia di competenza. <p>Si intende attribuita alla struttura ogni altra funzione, non specificata o di nuova introduzione, riconducibile per analogia al mandato della struttura.</p> <p>➤ Atti amministrativi:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Tutti gli atti inerenti la gestione del budget di attività; ○ Ogni altro atto strumentale all'assolvimento del mandato. 		Centro di responsabilità di attività

(*) Struttura ad esaurimento

Linea gerarchica	DIREZIONE SANITARIA Dipartimento Assistenza Ospedaliera Direzione medica presidio ospedaliero "S. Maria degli Angeli" di Pordenone Dipartimento Medicina dei Servizi	
S.C.	15.2 RADIOLOGIA PN - SACILE	
Mandato/Funzioni		Autonomia gestionale
<p>➤ Funzioni</p> <p>Garantire le attività di radiodiagnostica in urgenza/emergenza e in elezione presso la sede del PO di Pordenone-Sacile, assicurando nello specifico, in orario diurno e in guardia attiva notturna, prefestiva e festiva, le seguenti linee di lavoro:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ radiologia convenzionale e contrastografica; ○ diagnostica senologica clinica: mammografia digitale e con contrasto, ecografia mammaria, ago aspirato ecoguidato, agobiopsia stereotassica, tomosintesi mammaria, RM mammaria con contrasto; ○ diagnostica senologica di screening mammografico (2 lettura); ○ ecografia dei tessuti molli, muscolo-scheletrica, addominale, capo-collo; ○ TC total body, angio TC, cardio TC e colon TC; ○ RM total body, neuroradiologica, angio RM, cardio RM, entero RM, artro RM; ○ procedure di aspirato sotto guida imaging ; ○ posizionamento di drenaggi; ○ integrazione con la SC di Medicina nucleare per la diagnostica ecografica; ○ promozione e attuazione, in collaborazione con le altre strutture aziendali, di programmi di clinical governance; ○ collaborazione con la Direzione Centrale Salute nella definizione e applicazione delle reti di patologia di competenza. <p>Si intende attribuita alla struttura ogni altra funzione, non specificata o di nuova introduzione, riconducibile per analogia al mandato della struttura.</p> <p>➤ Atti amministrativi:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Tutti gli atti inerenti la gestione del budget di attività; ○ Ogni altro atto strumentale all'assolvimento del mandato. 		Centro di responsabilità di attività

Linea gerarchica	DIREZIONE SANITARIA Dipartimento Assistenza Ospedaliera Direzione medica presidio ospedaliero S. Vito al Tagliamento - Spilimbergo Dipartimento Medicina dei Servizi	
S.C.	15.3 RADIOLOGIA SAN VITO-SPILIMBERGO	
Mandato/Funzioni		Autonomia gestionale
<p>➤ Funzioni</p> <p>Garantire le attività di radiodiagnostica in urgenza/emergenza e in elezione presso la sede del PO di San Vito al Tagliamento-Spilimbergo, assicurando nello specifico, le seguenti linee di lavoro:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ radiologia convenzionale e contrastografica; ○ diagnostica senologica clinica: mammografia digitale, ecografia mammaria, ago aspirato ecoguidato; ○ diagnostica senologica di screening mammografico (2 lettura); ○ ecografia dei tessuti molli, muscolo-scheletrica, addominale, capo-collo; ○ diagnostica delle disfunzioni del pavimento pelvico; ○ TC total body, angio TC, cardio TC e colon TC; ○ RM; ○ procedure di aspirato sotto guida imaging; ○ posizionamento di drenaggi; ○ promozione e attuazione, in collaborazione con le altre strutture aziendali, di programmi di clinical governance; ○ collaborazione con la Direzione Centrale Salute nella definizione e applicazione delle reti di patologia di competenza. <p>Si intende attribuita alla struttura ogni altra funzione, non specificata o di nuova introduzione, riconducibile per analogia al mandato della struttura.</p> <p>➤ Atti amministrativi:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Tutti gli atti inerenti la gestione del budget di attività; ○ Ogni altro atto strumentale all'assolvimento del mandato. 		Centro di responsabilità di attività

Linea gerarchica	DIREZIONE SANITARIA Dipartimento Assistenza Ospedaliera Direzione medica presidio ospedaliero "S. Maria degli Angeli" di Pordenone Dipartimento Medicina dei Servizi	
S.C.	15.4 LABORATORIO ANALISI	
Mandato/Funzioni		Autonomia gestionale
<p>➤ Funzioni</p> <p>Garantire le attività di Medicina di laboratorio in urgenza/emergenza e in elezione, in regime ambulatoriale e per i pazienti ricoverati nelle strutture aziendali e presso l'IRCCS CRO assicurando, nello specifico, le seguenti linee di lavoro:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ diagnostica di patologia clinica nei diversi settori specialistici; ○ gestione complessiva dei centri prelievo; ○ gestione centralizzata dei PoCT; ○ implementazione progetti di digitalizzazione/informatizzazione; ○ diagnostica tossicologica a supporto delle Direzioni mediche ospedaliere per gli aspetti medicolegali; ○ promozione e attuazione, in collaborazione con le altre strutture aziendali, di programmi di clinical governance; ○ collaborazione con la Direzione Centrale Salute nella definizione e applicazione delle reti di patologia di competenza. <p>Si intende attribuita alla struttura ogni altra funzione, non specificata o di nuova introduzione, riconducibile per analogia al mandato della struttura.</p> <p>➤ Atti amministrativi:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Tutti gli atti inerenti la gestione del budget di attività; ○ Ogni altro atto strumentale all'assolvimento del mandato. 		Centro di responsabilità di attività

Linea gerarchica	DIREZIONE SANITARIA Dipartimento Assistenza Ospedaliera Direzione medica presidio ospedaliero "S. Maria degli Angeli" di Pordenone Dipartimento Medicina dei Servizi	
S.C.	15.5 ANATOMIA PATOLOGICA	
Mandato/Funzioni		Autonomia gestionale
<p>➤ Funzioni</p> <p>Garantire le attività diagnostiche di anatomia patologica, istologia e citopatologia per i pazienti ricoverati nelle strutture aziendali, in regime ambulatoriale e nell'ambito dei programmi di screening regionali, assicurando, nello specifico, le seguenti linee di lavoro:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ diagnostica anatomopatologica autoptica; ○ diagnostica istopatologica; ○ diagnostica delle patologie feto-placentari; ○ citologia vaginale ed extravaginale; ○ diagnostica citopatologica intraoperatoria (ROSE) per la valutazione di adeguatezza di prelievi sotto guida TC, ecografica ed ecoendoscopica; ○ diagnostica immunoistochimica; ○ diagnostica molecolare in situ e, in collaborazione con la S.S.D. di Genetica medica, diagnostica molecolare con finalità prognostico-predittive; ○ collaborazione/supporto alla DS per attività di necropsia, medicina legale e commissione per accertamento morte encefalica ed espianto; ○ adozione di protocolli comuni con l'IRCCS CRO per accesso/raccolta di materiale biologico (biobanking) per l'attività di ricerca; ○ promozione e attuazione, in collaborazione con le altre strutture aziendali, di programmi di clinical governance; ○ collaborazione con la Direzione Centrale Salute nella definizione e applicazione delle reti di patologia di competenza. <p>Si intende attribuita alla struttura ogni altra funzione, non specificata o di nuova introduzione, riconducibile per analogia al mandato della struttura.</p> <p>➤ Atti amministrativi:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Tutti gli atti inerenti la gestione del budget di attività; ○ Ogni altro atto strumentale all'assolvimento del mandato. 		Centro di responsabilità di attività

Linea gerarchica	DIREZIONE SANITARIA Dipartimento Assistenza Ospedaliera Direzione medica presidio ospedaliero "S. Maria degli Angeli" di Pordenone Dipartimento Medicina dei Servizi	
S.C.	15.6 MICROBIOLOGIA E VIROLOGIA	
Mandato/Funzioni		Autonomia gestionale
<p>➤ Funzioni:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ garantire, con funzioni di hub, tutte le attività analitiche provinciali di Microbiologia Clinica e Virologia, nei setting ambulatoriale e di ricovero presso le strutture di degenza aziendali e dell'IRCCS CRO, assicurando le diagnostiche di specifica competenza infettivologica in regime di elezione e in urgenza/emergenza e, nello specifico: <ul style="list-style-type: none"> – diagnostica microbiologica diretta, colturale e molecolare; – diagnostica virologica diretta molecolare; – collaborazione con la Direzione sanitaria e con le Direzioni mediche ospedaliere per la sorveglianza, la prevenzione, il controllo e il monitoraggio delle infezioni correlate alle pratiche assistenziali; ○ promozione e attuazione, in collaborazione con le altre strutture aziendali, di programmi di clinical governance; ○ collaborazione con la Direzione Centrale Salute nella definizione e applicazione delle linee di lavoro e delle reti di competenza. <p>Si intende attribuita alla struttura ogni altra funzione, non specificata o di nuova introduzione, riconducibile per analogia al mandato della struttura.</p> <p>➤ Atti amministrativi:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Tutti gli atti inerenti la gestione del budget di attività; ○ Ogni altro atto strumentale all'assolvimento del mandato. 		Centro di responsabilità di attività

Linea gerarchica	DIREZIONE SANITARIA Dipartimento Assistenza Ospedaliera Direzione medica presidio ospedaliero "S. Maria degli Angeli" di Pordenone Dipartimento Medicina dei Servizi	
S.S.D.	15.7 RADIOLOGIA INTERVENTISTICA	
Mandato/Funzioni		Autonomia gestionale
<p>➤ Funzioni</p> <p>Garantire le attività di Radiologia interventistica in urgenza/emergenza e in elezione per i pazienti ricoverati nelle strutture aziendali o in regime ambulatoriale, assicurando, nello specifico, le seguenti linee di lavoro:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ procedure di diagnostica invasiva; ○ procedure di interventistica vascolare; ○ procedure di interventistica extravascolare; ○ procedure di interventistica oncologica, in collaborazione con la SC Radiodiagnostica dell'IRCCS CRO; ○ collaborazione con la S.S.D. Chirurgia vascolare, per le attività endovascolare interventistica; ○ collaborazione per le attività di prevenzione diagnosi e cure del piede diabetico, con le strutture aziendali coinvolte; ○ promozione e attuazione, in collaborazione con le altre strutture aziendali, di programmi di clinical governance; ○ collaborazione con la Direzione Centrale Salute nella definizione e applicazione delle reti di patologia di competenza. <p>Si intende attribuita alla struttura ogni altra funzione, non specificata o di nuova introduzione, riconducibile per analogia al mandato della struttura.</p> <p>➤ Atti amministrativi:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Tutti gli atti inerenti la gestione del budget di attività; ○ Ogni altro atto strumentale all'assolvimento del mandato. 		Centro di responsabilità di attività

Linea gerarchica	DIREZIONE SANITARIA Dipartimento Assistenza Ospedaliera Direzione medica presidio ospedaliero "S. Maria degli Angeli" di Pordenone Dipartimento Medicina dei Servizi	
S.S.D.	15.8 IMMUNOLOGIA E ALLERGOLOGIA	
Mandato/Funzioni		Autonomia gestionale
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Funzioni: <ul style="list-style-type: none"> ○ Garantire le attività di Immunologia e Allergologia in regime ambulatoriale e per i pazienti ricoverati nelle strutture aziendali, assicurando, nello specifico, le seguenti linee di lavoro: <ul style="list-style-type: none"> – diagnostica immunologica e allergologica; – diagnostica sierologica; – diagnostica autoimmunologica ; – laboratorio Human Leucocyte Antigenes (HLA) – Tipizzazione; ○ promozione e attuazione, in collaborazione con le altre strutture aziendali, di programmi di clinical governance; ○ collaborazione con la Direzione Centrale Salute nella definizione e applicazione delle reti di patologia di competenza. <p>Si intende attribuita alla struttura ogni altra funzione, non specificata o di nuova introduzione, riconducibile per analogia al mandato della struttura.</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Atti amministrativi: <ul style="list-style-type: none"> ○ Tutti gli atti inerenti la gestione del budget di attività; ○ Ogni altro atto strumentale all'assolvimento del mandato. 		Centro di responsabilità di attività

Linea gerarchica	DIREZIONE SANITARIA Dipartimento Assistenza Ospedaliera Direzione medica presidio ospedaliero "S. Maria degli Angeli" di Pordenone Dipartimento Medicina dei Servizi	
S.S.D.	15.9 GENETICA MEDICA	
Mandato/Funzioni		Autonomia gestionale
<p>➤ Funzioni</p> <p>Garantire le attività di Genetica medica in regime ambulatoriale e per i pazienti ricoverati nelle strutture aziendali o, assicurando, nello specifico, le seguenti linee di lavoro:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ attività diagnostica genetica preconcezionale e prenatale; ○ attività genetica clinica postnatale; ○ attività di diagnostica genetica in ambito oncologico, in integrazione con l'IRCCS CRO; ○ ambulatorio per la emocromatosi; ○ attività di biologia molecolare; ○ promozione e attuazione, in collaborazione con le altre strutture aziendali, di programmi di clinical governance; ○ collaborazione con la Direzione Centrale Salute nella definizione e applicazione delle reti di patologia di competenza. <p>Si intende attribuita alla struttura ogni altra funzione, non specificata o di nuova introduzione, riconducibile per analogia al mandato della struttura.</p> <p>➤ Atti amministrativi:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Tutti gli atti inerenti la gestione del budget di attività; ○ Ogni altro atto strumentale all'assolvimento del mandato. 		Centro di responsabilità di attività

Linea gerarchica	DIREZIONE SANITARIA Dipartimento Assistenza Ospedaliera Direzione medica presidio ospedaliero "S. Maria degli Angeli" di Pordenone	
DIPARTIMENTO	16. MEDICINA TRASFUSIONALE	
Mandato/Funzioni		Autonomia gestionale
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Funzioni <ul style="list-style-type: none"> ○ garantire il coordinamento e la gestione delle risorse per le attività diagnostiche e terapeutiche delle Strutture afferenti al Dipartimento; ○ perseguire gli obiettivi di risultato e di attività negoziati in sede di contrattazione di budget con la Direzione aziendale mediante le risorse assegnate; ○ proporre alla Direzione del DAO modelli innovativi di revisione organizzativa e gestionale delle funzioni di competenza; ○ valutare i fabbisogni complessivi di risorse, in integrazione con il responsabili dipartimentale delle professioni assistenziali ; ○ valorizzare e sostenere le competenze professionali presenti; ○ collaborare con le Strutture di Staff della Direzione strategica per le attività di competenza (Formazione e Aggiornamento professionale, Clinical Governance nelle diverse aree, Budgeting e Controllo di Gestione, Valutazione delle performance etc....); ○ perseguire i massimi livelli di integrazione, l'omogeneizzazione delle procedure, la valorizzazione delle competenze professionali nell'ottica dell'efficacia, dell'efficienza e del miglioramento continuo della qualità; ○ sviluppare logiche e modelli per la continuità della cura ed assistenza attraverso l'integrazione con le Direzione e le Strutture operative del Dipartimento per l'Assistenza Primaria Aziendale (DAPA); ○ collaborare con la Direzione Centrale Salute nel perseguimento delle politiche di autosufficienza regionale nella attività di raccolta degli emocomponenti; ○ collaborare con la Direzione Centrale Salute nella definizione e applicazione delle reti di patologia di competenza. <p>Si intende attribuita alla struttura ogni altra funzione, non specificata o di nuova introduzione, riconducibile per analogia al mandato della struttura.</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Atti amministrativi: <ul style="list-style-type: none"> ○ Tutti gli atti inerenti la gestione del budget di attività; ○ Ogni altro atto strumentale all'assolvimento del mandato. 		Centro di responsabilità di attività

Linea gerarchica	DIREZIONE SANITARIA Dipartimento Assistenza Ospedaliera Direzione medica presidio ospedaliero "S. Maria degli Angeli" di Pordenone Dipartimento Medicina Trasfusionale	
S.C.	16.1 MEDICINA TRASFUSIONALE	
Mandato/Funzioni		Autonomia gestionale
<p>➤ Funzioni</p> <p>Garantire le attività di Medicina trasfusionale in urgenza/emergenza e in elezione in regime ambulatoriale e per i pazienti ricoverati nelle strutture aziendali e presso l'IRCCS CRO, assicurando, nello specifico, le seguenti linee di lavoro:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ attività medicina trasfusionale; ○ attività di immunoematologia; ○ attività di raccolta e distribuzione emocomponenti, contribuendo all'autosufficienza regionale; ○ attività di ematologia non oncologica; ○ attività proprie del Laboratorio di emostasi, dell'ambulatorio delle patologie dell'emostasi, del monitoraggio TAO; ○ attività di sorveglianza Malattia Emolitica Neonatale (MEN); ○ coordinamento delle attività per l'incremento della appropriatezza dell'impiego sangue ed emocomponenti (COBUS); ○ promozione e attuazione, in collaborazione con le altre strutture aziendali, di programmi di clinical governance; ○ collaborazione con la Direzione Centrale Salute nella definizione e applicazione delle reti di patologia di competenza. <p>Si intende attribuita alla struttura ogni altra funzione, non specificata o di nuova introduzione, riconducibile per analogia al mandato della struttura.</p> <p>➤ Atti amministrativi:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Tutti gli atti inerenti la gestione del budget di attività; ○ Ogni altro atto strumentale all'assolvimento del mandato. 		Centro di responsabilità di attività

Linea gerarchica	DIREZIONE SANITARIA Dipartimento Assistenza Ospedaliera Direzione medica presidio ospedaliero "S. Maria degli Angeli" di Pordenone Dipartimento Medicina Trasfusionale	
S.S.D.	16.2 MEDICINA TRASFUSIONALE CRO	
Mandato/Funzioni		Autonomia gestionale
<p>➤ Funzioni</p> <p>Garantire le attività di Medicina trasfusionale in urgenza/emergenza e in elezione in regime ambulatoriale e per i pazienti ricoverati presso l'IRCCS CRO, assicurando, nello specifico, le seguenti linee di lavoro:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ attività medicina trasfusionale; ○ attività di immunoematologia; ○ attività di raccolta e distribuzione emocomponenti, contribuendo all'autosufficienza regionale; ○ attività proprie del Laboratorio di emostasi, dell'ambulatorio delle patologie dell'emostasi, del monitoraggio TAO; ○ collaborazione alle attività per l'incremento della appropriatezza dell'impiego sangue ed emocomponenti (COBUS); ○ promozione e attuazione, in collaborazione con le altre strutture aziendali, di programmi di clinical governance; ○ collaborazione con la Direzione Centrale Salute nella definizione e applicazione delle reti di patologia di competenza. <p>Si intende attribuita alla struttura ogni altra funzione, non specificata o di nuova introduzione, riconducibile per analogia al mandato della struttura.</p> <p>➤ Atti amministrativi:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Tutti gli atti inerenti la gestione del budget di attività; ○ Ogni altro atto strumentale all'assolvimento del mandato. 		Centro di responsabilità di attività

Linea gerarchica	Direzione Sanitaria Dipartimento Assistenza Ospedaliera Direzione medica presidio ospedaliero "S. Maria degli Angeli" di Pordenone Dipartimento Medicina Trasfusionale	
S.S.D.	16.3 MEDICINA TRASFUSIONALE e MONITORAGGIO TAO SAN VITO	
Mandato/Funzioni		Autonomia gestionale
<p>➤ Funzioni</p> <p>Garantire le attività di Medicina trasfusionale in urgenza/emergenza e in elezione in regime ambulatoriale e per i pazienti ricoverati nel presidio ospedaliero di San Vito-Spilimbergo, assicurando, nello specifico, le seguenti linee di lavoro:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ attività medicina trasfusionale; ○ attività di immunoematologia; ○ attività di raccolta e distribuzione emocomponenti, contribuendo all'autosufficienza regionale; ○ attività proprie del Laboratorio di emostasi, dell'ambulatorio delle patologie dell'emostasi, del monitoraggio TAO; ○ attività di sorveglianza Malattia Emolitica Neonatale (MEN); ○ collaborazione alle attività per l'incremento della appropriatezza dell'impiego sangue ed emocomponenti (COBUS); ○ promozione e attuazione, in collaborazione con le altre strutture aziendali, di programmi di clinical governance; ○ collaborazione con la Direzione Centrale Salute nella definizione e applicazione delle reti di patologia di competenza. <p>Si intende attribuita alla struttura ogni altra funzione, non specificata o di nuova introduzione, riconducibile per analogia al mandato della struttura.</p> <p>➤ Atti amministrativi:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Tutti gli atti inerenti la gestione del budget di attività; ○ Ogni altro atto strumentale all'assolvimento del mandato. 		Centro di responsabilità di attività

Elenco firmatari

ATTO SOTTOSCRITTO DIGITALMENTE AI SENSI DEL D.P.R. 445/2000 E DEL D.LGS. 82/2005 E SUCCESSIVE MODIFICHE E INTEGRAZIONI

Questo documento è stato firmato da:

NOME: LORENA BASSO

CODICE FISCALE: BSSLRN70L63I403Q

DATA FIRMA: 01/02/2018 15:33:18

IMPRONTA: 88EB38F391685BAA1A64DC76FE2F90322490242F5AFAB1ED59BC6A2610A13BEF
2490242F5AFAB1ED59BC6A2610A13BEF71B4C469ED2A2A150EEE9A8C6552ADAF
71B4C469ED2A2A150EEE9A8C6552ADAF4B2B42E1AC19222B1A04AB6689E8D0A6
4B2B42E1AC19222B1A04AB6689E8D0A63C5BE406C3BC883C920E591D75103336

NOME: ROBERTO ORLICH

CODICE FISCALE: RLCRRT59H24L424T

DATA FIRMA: 01/02/2018 15:39:00

IMPRONTA: 8D6D31091B84606CE2AD6412D91A75C710874BDD4E7F3319A849550DA6719B4E
10874BDD4E7F3319A849550DA6719B4EAA0DD800FECC576DC37CC88DA73450B4
AA0DD800FECC576DC37CC88DA73450B4C3201422222C99B9E471AC1634DF3E62
C3201422222C99B9E471AC1634DF3E624424469BD9E1666EEB4A01C0BCC9C718

NOME: GIUSEPPE SCLIPPA

CODICE FISCALE: SCLGPP52T31I403U

DATA FIRMA: 01/02/2018 15:42:09

IMPRONTA: 8A3AAD99FF900207CB68D48663E24B3D34B1438916E85B54A56D01110BFBA201
34B1438916E85B54A56D01110BFBA20167AF5F7B6BCBE130281A8123B76EDA1C
67AF5F7B6BCBE130281A8123B76EDA1CC8E4151A63E2A1CE9F11B36256D57033
C8E4151A63E2A1CE9F11B36256D57033A5D34ECEBE7EAB4429865B8C33432B1E

NOME: GIORGIO SIMON

CODICE FISCALE: SMNGRG55D25I403Y

DATA FIRMA: 01/02/2018 15:44:35

IMPRONTA: 0598A63820CBA308D9DF921BC778B67A66DE99B67BFE9CF7F11D4887DDFDDDCB
66DE99B67BFE9CF7F11D4887DDFDDDCBDCA2D3C9F32073AE5E6B176F0BD15055
DCA2D3C9F32073AE5E6B176F0BD150556C40E1032DA6CBD724F66BCB314FBE4F
6C40E1032DA6CBD724F66BCB314FBE4F4EAA646D5787010296CF2A3824F09C8F