



REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA
Azienda Ospedaliera Brotzu

Ospedale di rilievo nazionale e di alta specialità

Deliberazione n° 897

Adottata dal Commissario Straordinario in data - 4 GIU. 2015

OGGETTO: Area dello Staff della Direzione Generale: ricognizione funzioni e attività e definizione competenze.

Pubblicata all'albo della Azienda Ospedaliera "G. Brotzu" a partire dal - 4 GIU. 2015
per 15 gg. consecutivi e posta a disposizione per la consultazione.

Il Direttore Amministrativo

Il Commissario Straordinario

Coadiuvato dal

Direttore Amministrativo Dott.ssa Laura Balata
Direttore Sanitario Dott. Nazzareno Pacifico

Su proposta della Direzione Aziendale

VISTO il Decreto Legislativo n.502 del 30/12/1992 e ss.mm.ii;

VISTA la Legge Regionale n.10 del 28/07/2006 e ss.mm.ii;

VISTA la deliberazione n.518 del 02/04/2015, avente ad oggetto "Preso atto decreto Tribunale di Cagliari - Sezione Lavoro n. 4/2015 e adempimenti conseguenti", con la quale si dà atto dell'assetto organizzativo dell'Azienda Brotzu, limitatamente all'articolazione in dipartimenti, strutture complesse e strutture semplici dipartimentali, quale risulta dagli atti previgenti, per effetto della sospensione dell'efficacia della deliberazione n. 131 del 31/01/2014, disposta dal menzionato decreto del Tribunale;

PRESO ATTO che questa Azienda, a motivo di quanto sopra esposto, ha dovuto procedere a ripristinare l'assetto organizzativo su cui basare la propria attività riportandosi a quello preesistente all'annullamento dell'Atto Aziendale;

RITENUTO altresì di dover procedere alla ricognizione delle attività e funzioni svolte dallo Staff della Direzione Generale, in conformità ai principi e criteri direttivi approvati con la Deliberazione della Giunta Regionale n. 43/12 del 31/10/2012 "*Linee guida per la redazione degli atti aziendali delle aziende del sistema sanitario e indicazione delle priorità per il controllo di gestione. Approvazione definitiva*";

CONSIDERATO che nell'Area dello Staff sono operative le articolazioni di seguito elencate:



REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA
Azienda Ospedaliera Brotzu

Ospedale di rilievo nazionale e di alta specialità

- Controllo di gestione
- Servizi informativi
- Programmazione strategica
- Ufficio Formazione
- Ufficio Legale
- URP
- Servizio Prevenzione e Protezione
- Medico Competente

e che è stata autorizzata l'attivazione del Servizio delle professioni sanitarie dall'Assessorato Regionale dell'Igiene e Sanità e dell'Assistenza Sociale, con nota Prot. 0010213 del 22/04/2015

RITENUTO che, oltre alla individuazione delle articolazioni dello Staff, sia necessario anche, in considerazione della natura e dell'importanza delle attività da esse presidiate, procedere alla definizione delle relative competenze, al fine di garantire il regolare svolgimento delle attività ad essi assegnate;

CONSIDERATO che, anche in previsione dell'ormai prossima incorporazione in questa Azienda dei PP.OO. Oncologico-Businco e Microcitemico, con riferimento specifico alle aree di competenza dello Staff della Direzione Generale, si ritiene opportuno adottare i criteri di riparto delle competenze che appaiono più adatti a garantire la funzionalità ed efficienza dei servizi ed uffici;

RITENUTO pertanto necessario e opportuno adottare la ripartizione delle competenze all'interno dello Staff della Direzione Generale, quale risulta dall'allegato A, che fa parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;

CHIARITO che l'articolazione di cui sopra ha carattere temporaneo nelle more dell'emanazione di un nuovo Atto Aziendale, da adottare dopo che saranno fornite dalla Regione Sardegna le direttive per l'attuazione degli interventi finalizzati alla riorganizzazione della rete ospedaliera e per la redazione degli Atti Aziendali delle Aziende del sistema sanitario regionale;

SENTITO il parere favorevole del Direttore Amministrativo e Sanitario;

DELIBERA

per i motivi esposti in premessa:

1. di dare atto della articolazione delle funzioni e attività dello Staff della Direzione Generale, indicata in premessa;



REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA
Azienda Ospedaliera Brotzu

Ospedale di rilievo nazionale e di alta specialità

2. di adottare la ripartizione delle competenze all'interno dello Staff della Direzione Generale, quale risulta dall'allegato A, che fa parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;
3. di dare atto che la presente deliberazione di articolazione e conseguente ripartizione delle competenze sostituisce eventuali atti precedenti riguardanti i medesimi oggetti;
4. di dare atto che il presente provvedimento non comporta costi ulteriori per l'Azienda.

Il Direttore Amministrativo
Dott.ssa Laura Balata

Il Commissario Straordinario
Dott.ssa Graziella Pintus

Il Direttore Sanitario
Dott. Nazzareno Pacifico



REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA
Azienda Ospedaliera Brotzu

Ospedale di rilievo nazionale e di alta specialità

Allegato A

Staff della Direzione Generale

Articolazioni:

- Controllo di gestione
- Servizi informativi
- Programmazione strategica
- Ufficio Formazione
- Ufficio Legale
- URP
- Servizio Prevenzione e Protezione
- Medico Competente
- Servizio delle professioni sanitarie

Vengono di seguito elencate le principali attività attribuite alle singole articolazioni dello Staff:

Controllo di gestione

Raccoglie ed elabora i dati della gestione ai fini della contabilità analitica

Rileva e monitora costi diretti e indiretti, anche al fine della determinazione delle tariffe dell'attività libero professionale

E' componente del comitato di Budget

Monitora e propone indicatori economici

Gestisce l'informazione tramite reportistica periodica dell'andamento economico dei Centri di costo in relazione agli obiettivi annuali

Raccoglie le informazioni per l'elaborazione del Piano di programmazione triennale

Propone il piano di Programmazione economica triennale

Partecipa, in collaborazione con il Servizio Economico-finanziario, alla redazione del bilancio previsionale annuale e triennale.

Cura la revisione periodica e l'aggiornamento del Piano aziendale dei Centri di responsabilità/costo.

Cura la trasmissione dei flussi informativi di competenza

Supporta le attività di valutazione dell'Organismo Indipendente di Valutazione

Sovrintende alle attività della Struttura tecnica permanente di cui è componente.

Cura, ai sensi della L. 190/2012 e del D.Lgs 33/2013, per quanto di competenza, degli adempimenti afferenti all'amministrazione aperta e trasparente.

Servizio informativo

Sviluppa e gestisce progetti di automazione in ambito sanitario, clinico amministrativo e di valenza direzionale Gestisce e sviluppa il progetto SISAR



REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA
Azienda Ospedaliera Brotzu

Ospedale di rilievo nazionale e di alta specialità

Gestisce la sicurezza informatica e amministra i sistemi applicativi
Supporta nella produzione dei flussi informativi
Supporta le unità organizzative aziendali nel percorso di progressiva informatizzazione dei processi
Supporta i processi di dematerializzazione e applicazione del Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD)
Gestisce la manutenzione hardware e software
Gestisce e sviluppa i servizi di rete e di telefonia
Supporta nelle procedure di acquisizione e nella gestione dei contratti di beni e servizi relativi alle tecnologie dell'informazione e della comunicazione (ICT)
Cura, ai sensi della L. 190/2012 e del D.Lgs 33/2013, per quanto di competenza, degli adempimenti afferenti all'amministrazione aperta e trasparente.

Programmazione strategica

Verifica la completezza e congruità delle SDO, anche attraverso supporto formativo alle strutture e controlla l'appropriatezza dei ricoveri
Monitora i ricoveri di pazienti stranieri sulla base della attuale normativa (DPCM 255/CSM del 20/12/2012)
Cura la congruità e la trasmissione dei flussi informativi sanitari verso l'esterno e all'interno tramite reportistica periodica degli indicatori sanitari
Monitora e propone indicatori sanitari tariffe e relative codifiche della produzione sanitaria
E' componente del comitato di Budget e della Struttura tecnica permanente
Elabora indagini di Benchmarking
Partecipa alla stesura dei Piani di programmazione sanitaria annuale e triennale e alla Relazione sulla gestione annuale
Collabora con il Servizio Informativo, nell'ambito delle strutture sanitarie l'informatizzazione dei processi sanitari con formazione degli operatori sanitari.
Supporta le attività di valutazione dell'Organismo Indipendente di Valutazione.
Cura, ai sensi della L. 190/2012 e del D.Lgs 33/2013, per quanto di competenza, degli adempimenti afferenti all'amministrazione aperta e trasparente.

Ufficio Formazione

Predisporre il Piano Annuale della Formazione raccogliendo ed analizzando il fabbisogno formativo Aziendale.
Gestisce le iniziative di formazione obbligatorie e facoltative
Verifica la coerenza scientifica e professionale delle richieste di aggiornamento e formazione professionale.
Monitora il budget assegnato ai Dipartimenti per le attività di formazione e aggiornamento
Monitora in qualità di provider l'attività di formazione ECM
Cura i rapporti con il Comitato Tecnico Scientifico
Promuove e stabilisce rapporti di collaborazione con altri Enti pubblici e privati finalizzati allo sviluppo di nuove competenze a carattere scientifico per il miglioramento della qualità delle cure, della prevenzione



REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

Azienda Ospedaliera Brotzu

Ospedale di rilievo nazionale e di alta specialità

Gestisce i percorsi formativi svolti all'interno della Azienda dai tirocinanti inviati da Enti pubblici o privati in regime di convenzione
Cura, ai sensi della L. 190/2012 e del D.Lgs 33/2013, per quanto di competenza, degli adempimenti afferenti all'amministrazione aperta e trasparente.

Ufficio legale

Presta consulenza legale attinente le materie rientranti nelle competenze istituzionali dell'azienda
Gestisce il contenzioso in materia civile, penale, amministrativa e del lavoro
Fornisce supporto tecnico-legale nell'esercizio delle competenze in materia disciplinare
Gestisce i sinistri e rapporti con compagnie assicurative e broker.
Gestisce le azioni di rivalsa contro terzi per danni al datore di lavoro, il recupero crediti e la gestione delle procedure fallimentari.
Supervisiona la redazione contratti
Cura la gestione e l'aggiornamento dell'Albo degli Avvocati
Cura, ai sensi della L. 190/2012 e del D.Lgs 33/2013, per quanto di competenza, degli adempimenti afferenti all'amministrazione

URP

Gestisce i rapporti con l'utenza in merito alle modalità di accesso ai servizi, di orientamento e di informazione sui servizi erogati, sui procedimenti e sui Responsabili degli stessi
Raccoglie le segnalazioni, i reclami degli utenti informando tempestivamente la Direzione Aziendale e/o i servizi interessati fornendo ove possibile pareri per la risoluzione dei disservizi
Predisporre banche dati
Progetta indagini
Formula proposte per il miglioramento del rapporto con l'utenza
Cura, ai sensi della L. 190/2012 e del D.Lgs 33/2013, per quanto di competenza, degli adempimenti afferenti all'amministrazione

Servizio Prevenzione e Protezione

Svolge i compiti attribuiti dal Decreto legislativo 81/2008 e s.m.i., e con riferimento a quanto previsto dall'art.33, provvede:

- a) all'individuazione dei fattori di rischio, alla valutazione dei rischi e all'individuazione delle misure per la sicurezza e la salubrità degli ambienti di lavoro, nel rispetto della normativa vigente sulla base della specifica conoscenza dell'organizzazione aziendale;
- b) ad elaborare, per quanto di competenza, le misure preventive e protettive di cui all'articolo 28, comma 2, e i sistemi di controllo di tali misure;
- c) ad elaborare le procedure di sicurezza per le varie attività aziendali;
- d) a proporre i programmi di informazione e formazione dei lavoratori;
- e) a partecipare alle consultazioni in materia di tutela della salute e sicurezza sul lavoro, nonché alla riunione periodica di cui all'articolo 35 del D.Lgs 81/2008 ;
- f) a fornire ai lavoratori le informazioni di cui all'articolo 36 del D.Lgs 81/2008



REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA
Azienda Ospedaliera Brotzu

Ospedale di rilievo nazionale e di alta specialità

Cura, ai sensi della L. 190/2012 e del D.Lgs 33/2013, per quanto di competenza, degli adempimenti afferenti all'amministrazione

Medico competente

Svolge i compiti attribuiti dal Decreto legislativo 81/2008 e s.m.i., e con riferimento a quanto previsto dall'art. 25 provvede a:

a) collaborare con il datore di lavoro e con il servizio di prevenzione e protezione alla valutazione dei rischi, anche ai fini della programmazione, o e necessario, della sorveglianza sanitaria, alla predisposizione della attuazione delle misure per la tutela della salute e della integrità psico-fisica dei lavoratori, all'attività di formazione e informazione nei confronti dei lavoratori, per la parte di competenza, e alla organizzazione del servizio di primo soccorso considerando i particolari tipi di lavorazione ed esposizione e le peculiari modalità organizzative del lavoro. Collabora inoltre alla attuazione e valorizzazione di programmi volontari di "promozione della salute", secondo i principi della responsabilità sociale;

b) programmare ed effettuare la sorveglianza sanitaria di cui all'articolo 41 attraverso protocolli sanitari definiti in funzione dei rischi specifici e tenendo in considerazione gli indirizzi scientifici più avanzati;

(c) istituire, aggiornare e custodire, sotto la propria responsabilità, una cartella sanitaria e di rischio per ogni lavoratore sottoposto a sorveglianza sanitaria; tale cartella e' conservata con salvaguardia del segreto professionale e, salvo il tempo strettamente necessario per l'esecuzione della sorveglianza sanitaria e la trascrizione dei relativi risultati, presso il luogo di custodia concordato al momento della nomina del medico competente;

d) consegnare al datore di lavoro, alla cessazione dell'incarico, la documentazione sanitaria in suo possesso, nel rispetto delle disposizioni di cui al decreto legislativo del 30 giugno 2003, n.196, e con salvaguardia del segreto professionale;

e) consegnare al lavoratore, alla cessazione del rapporto di lavoro, copia della cartella sanitaria e di rischio, e gli fornisce le informazioni necessarie relative alla conservazione della medesima; l'originale della cartella sanitaria e di rischio va conservata, nel rispetto di quanto disposto dal decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196, da parte del datore di lavoro, per almeno dieci anni, salvo il diverso termine previsto da altre disposizioni del presente decreto;

g) fornire informazioni ai lavoratori sul significato della sorveglianza sanitaria cui sono sottoposti e, nel caso di esposizione ad agenti con effetti a lungo termine, sulla necessità di sottoporsi ad accertamenti sanitari anche dopo la cessazione dell'attività che comporta l'esposizione a tali agenti. Fornisce altresì, a richiesta, informazioni analoghe ai rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza;

h) informare ogni lavoratore interessato dei risultati della sorveglianza sanitaria di cui all'articolo 41 e, a richiesta dello stesso, gli rilascia copia della documentazione sanitaria;

i) comunicare per iscritto, in occasione delle riunioni di cui all'articolo 35, al datore di lavoro, al responsabile del servizio di prevenzione protezione dai rischi, ai rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza, i risultati anonimi collettivi della sorveglianza sanitaria effettuata e fornisce indicazioni sul significato di detti risultati ai fini della attuazione delle misure per la tutela della salute e della integrità psico-fisica dei lavoratori;



REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA
Azienda Ospedaliera Brotzu

Ospedale di rilievo nazionale e di alta specialità

l) visitare gli ambienti di lavoro almeno una volta all'anno o a cadenza diversa che stabilisce in base alla valutazione dei rischi; la indicazione di una periodicità diversa dall'annuale deve essere comunicata al datore di lavoro ai fini della sua annotazione nel documento di valutazione dei rischi;

m) partecipare alla programmazione del controllo dell'esposizione dei lavoratori i cui risultati gli sono forniti con tempestività fini della valutazione del rischio e della sorveglianza sanitaria;

n) comunicare, mediante autocertificazione, il possesso dei titoli e requisiti di cui all'articolo 38 al Ministero del lavoro, della salute e delle politiche sociali entro il termine di sei mesi dalla data di entrata in vigore del D.Lgs 81/2008 .

Cura, ai sensi della L. 190/2012 e del D.Lgs 33/2013, per quanto di competenza, degli adempimenti afferenti all'amministrazione

Servizio delle Professioni Sanitarie

Partecipa all'individuazione ed alla realizzazione degli obiettivi della Direzione Generale, in linea con la politica sanitaria dell'Azienda

Coordina ed indirizza le attività assistenziali,

Supporta la Direzione Sanitaria Aziendale nell'allocazione delle risorse di personale (distribuzione del personale in relazione ai fabbisogni delle differenti UO),

Gestisce il personale sanitario e di supporto (area comparto) con funzioni assistenziali a livello Aziendale e nelle singole strutture

Cura programmazione, organizzazione, coordinamento, gestione e controllo delle risorse umane e materiali indispensabili alla erogazione dell'assistenza infermieristica, tecnico-sanitaria, riabilitativa ed ostetrica in regime di ricovero ordinario, di Day Hospital/Day Surgery e di attività ambulatoriali

Concorrere alla verifica ed alla valutazione delle prestazioni e delle cure infermieristiche ed ostetriche offerte, in relazione alle competenze dei profili professionali

Provvede alla rilevazione dei bisogni formativi del personale afferente al servizio

Garantisce l'attività di direzione e di tutoraggio nei confronti degli studenti del corso di laurea infermieristica

Promuove i progetti di ricerca nell'ambito delle specifiche aree professionali

Provvede alla verifica e revisione della qualità e degli esiti delle attività infermieristiche mediante l'implementazione di protocolli e specifici indicatori di qualità

Cura lo sviluppo della ricerca e sperimentazione di nuovi modelli organizzativi e introduzione di nuovi strumenti informativi che documentino il processo assistenziale (cartella infermieristica).

Cura, ai sensi della L. 190/2012 e del D.Lgs 33/2013, per quanto di competenza, degli adempimenti afferenti all'amministrazione