

Azienda per l'assistenza sanitaria n.2 "Bassa Friulana-Isontina"

Gorizia

DECRETO

N. 400 DD. 04/08/2016

OGGETTO: PRIMA APPLICAZIONE DELL'ATTO AZIENDALE: ISTITUZIONE DEL DIPARTIMENTO PER L'EROGAZIONE DEI LIVELLI ESSENZIALI DI ASSISTENZA DENOMINATO "DIPARTIMENTO DELL'ASSISTENZA PRIMARIA" E AFFIDAMENTO DELL'INCARICO TEMPORANEO DI DIRETTORE DI DIPARTIMENTO.

**IL DIRETTORE GENERALE
Dott. Giovanni Pilati**

**nominato con decreto del Presidente della Giunta Regionale n. 0256/Pres. del 24 dicembre 2014,
su conforme deliberazione della Giunta Regionale n. 2543 del 18 dicembre 2014,
Preso atto dei pareri favorevoli espressi dai Dirigenti che hanno curato l'istruttoria dell'atto
assicurandone la regolarità tecnica, amministrativa e contabile**

VISTO DIGITALE DEL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	VISTO DIGITALE DEL RESPONSABILE DELLA STRUTTURA PROPONENTE	VISTO DIGITALE DEL RESPONSABILE DEL CENTRO DI RISORSA	VISTO DIGITALE DEL RESPONSABILE DEL SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO
Dott.ssa Elena Cussigh	Dott.ssa Elena Cussigh	Dott.ssa Elena Cussigh	
Data 02 agosto 2016	Data 02 agosto 2016	Data 02 agosto 2016	

e coadiuvato da:

DIRETTORE SANITARIO f.f.	DIRETTORE AMMINISTRATIVO	COORDINATORE SOCIOSANITARIO
Dott. Gianni Lidiano Cavallini	Dott. Antonio Poggiana	Dott. Sergio Paulon
nominato con decreto del Decreto del Direttore generale n. 154 dell'8.4.2015	nominato con decreto del Decreto del Direttore generale n. 1 dell'1.1.2015	nominato con decreto del Decreto del Direttore generale n. 91 del 25.2.2016

per l'espressione dei pareri di rispettiva competenza

ADOPTA IL SEGUENTE PROVVEDIMENTO

Documento sottoscritto con firma digitale e successivamente sottoposto ad archiviazione e conservazione legale, secondo la normativa vigente.

AZIENDA PER L'ASSISTENZA SANITARIA N. 2 "BASSA FRIULANA- ISONTINA"

N. 400 DD. 04/08/2016

IL DIRETTORE DELLA STRUTTURA COMPLESSA RISORSE UMANE riferisce che:

Con decreto del Direttore Generale n. 137 dd. 24/03/2016 è stato recepito l'Atto Aziendale di cui all'art. 3, comma 1-bis del D.Lgs. 30/12/1992, n. 502 e s.m.i. della AAS 2 approvato dalla Direzione centrale salute, integrazione sociosanitaria, politiche sociali e famiglia, con proprio decreto n. 141/SPS dd. 22/02/2016.

Sempre in data 24/03/2016, l'Azienda ha di conseguenza proceduto, mediante adozione del decreto n. 138, ad approvare le disposizioni volte a dare prima applicazione all'Atto Aziendale. Tale provvedimento reca in allegato il documento di ricognizione delle Strutture aziendali, semplici e complesse, rispettivamente da confermare, da disattivare, ovvero ancora da istituire in rispondenza al nuovo assetto organizzativo delineato.

Il nuovo assetto organizzativo dell'azienda delineato dall'Atto Aziendale è costituito da articolazioni così denominate e precisamente riportate nell'organigramma (allegato 1 all'atto aziendale):

1. *Dipartimenti per l'erogazione dei livelli essenziali di assistenza* che caratterizzano l'assetto fondamentale dell'AAS ai sensi della legislazione nazionale e regionale in materia sanitaria. Tali Dipartimenti sono così individuati "Dipartimento di Prevenzione", "Dipartimento dell'Assistenza Primaria" nel cui ambito insiste il "Dipartimento di Salute Mentale" e il "Dipartimento dell'Assistenza Ospedaliera". Ai Dipartimenti per l'erogazione dei livelli essenziali di assistenza afferiscono più Strutture Complesse e Semplici e/o pure Dipartimenti clinici;
2. *Dipartimenti clinici di presidio e Dipartimenti clinici aziendali*, a seconda della loro valenza per area clinica o di trasversalità all'intera azienda. Essi sono costituiti da Strutture Complesse e Semplici omologhe, affini o complementari aggregate per perseguire comuni finalità;
3. *Dipartimento per la gestione delle risorse tecniche ed investimenti e Dipartimento per la gestione dei processi amministrativi, risorse umane e finanziarie* aventi valenza trasversale all'intera azienda e costituiti da Strutture Complesse e Semplici omologhe, affini o complementari;
4. *Strutture Complesse*;
5. *Strutture Semplici a valenza dipartimentale*;
6. *Strutture Semplici*.

Rispetto al modello organizzativo sopra riepilogato, l'AAS attraverso l'Atto aziendale si è impegnata a porre in essere una serie di adempimenti per garantire la chiara definizione per le strutture citate degli assetti delle competenze e delle responsabilità nonché dei livelli di autonomia organizzativa, gestionale e tecnico/professionale ai fini di conferire i relativi incarichi dirigenziali sulla base della normativa specifica espressamente prevista dalle disposizioni del D.lgs. n. 502/1992 e s.m.i. e dai vigenti CC.CC.NN.LL..

L'Atto aziendale, in particolare, prevede che:

7. le competenze delle strutture (Dipartimenti, Strutture Complesse e Semplici) sono dettagliate attraverso la definizione con apposito provvedimento del direttore generale dei processi, funzioni ed attività propri delle singole articolazioni organizzative;
8. le competenze e responsabilità dei direttori di Dipartimento, di Struttura Complessa e di Struttura Semplice sono dettagliate nei rispettivi profili di ruolo, che descrivono il contenuto delle funzioni

scientifico-professionali, organizzative-gestionali e capacità, le relazioni organizzative e i comportamenti attesi che caratterizzano la tipologia del relativo incarico;

9. gli incarichi di direzione o responsabilità delle strutture aziendali sono affidati dal Direttore generale secondo le procedure previste dalla legislazione vigente e dalle norme contrattuali e nel rispetto delle disposizioni regionali di autorizzazione alla copertura degli incarichi. L'AAS disciplina mediante apposito regolamento le modalità di affidamento degli incarichi laddove la normativa statale non abbia già esaurientemente disposto in materia. In sede di contrattazione aziendale, sono determinati i criteri generali relativi al modello di graduazione delle posizioni dirigenziali ed all'attribuzione del correlato valore economico nonché i criteri di valutazione degli incarichi.

L'AAS intende assolvere a tali adempimenti per assicurare la piena messa a regime del modello organizzativo delineato dall'atto aziendale avviando le procedure amministrative finalizzate all'adozione degli atti previsti esplicitati al precedente paragrafo. Solo a seguito dell'assunzione dei suddetti atti si potrà procedere al formale conferimento della titolarità delle strutture aziendali con l'assegnazione di un nuovo incarico ai dirigenti tramite conferma della posizione attualmente rivestita oppure mediante attribuzione di altro incarico nel caso in cui la posizione attualmente rivestita non risulti compatibile o in esubero rispetto all'organizzazione disposta con l'atto aziendale.

Ciò premesso, con particolare riferimento all'organizzazione delineata nel nuovo Atto aziendale, si evidenzia che per le Aziende del Servizio Sanitario Nazionale, ai sensi dell'art. 17 bis del D.lgs. 30.12.1992, n. 502 e s.m.i., il modello dipartimentale costituisce modalità di rilevanza strategica per il funzionamento delle strutture e l'Atto aziendale riconosce che tale modello è il più appropriato per la gestione operativa delle attività espletate dalle strutture in un sistema complesso qual è l'Azienda.

In particolare, l'Azienda ha provveduto con separati provvedimenti alla istituzione del *Dipartimento per l'Assistenza ospedaliera*, del *Dipartimento di prevenzione*, del *Dipartimento di Salute mentale*, *Dipartimenti clinici di presidio* e dei *Dipartimenti clinici aziendali* nonché del *Dipartimento per la gestione delle risorse tecniche ed investimenti* e del *Dipartimento per la gestione dei processi amministrativi, risorse umane e finanziarie* definiti dall'Atto aziendale e volti a garantire il raggiungimento degli obiettivi di efficienza, efficacia, economicità, qualità, equità ed appropriatezza delle prestazioni sanitarie ed amministrative su cui si fonda, infatti, il modello organizzativo dell'Azienda, e alla preposizione dei rispettivi titolari temporanei definendo compiti e responsabilità degli stessi.

L'Azienda ritiene ora indispensabile al fine di dare compiuta realizzazione alla organizzazione aziendale istituire il Dipartimento dell'Assistenza primaria e preporre il direttore del Dipartimento medesimo, per assicurare quanto previsto agli art. 46 e 48 dell'Atto Aziendale che si riportano di seguito:

Il Dipartimento per l'erogazione essenziale dei livelli di assistenza primaria presenta una struttura tipicamente a matrice dove i Distretti garantiscono le funzioni di produzione, di committenza e di integrazione socio-sanitaria. Le funzioni di indirizzo specialistico tecnico professionale vengono garantite dalle Strutture aggregate al Dipartimento di Assistenza Primaria. Mediante tale Dipartimento l'Azienda realizza l'integrazione tra i diversi servizi sanitari, socio-sanitari e socio-assistenziali presenti nel territorio di competenza, per assicurare una risposta coordinata e continua ai bisogni socio-sanitari della popolazione con particolare riferimento alle aree ad elevata integrazione quali: anziani, disabili, salute mentale, dipendenze, area materno-infantile.

Il Dipartimento per l'Assistenza Primaria è la sede di organizzazione, amministrazione, di coordinamento e di integrazione dei servizi distrettuali sanitari e sociosanitari. Svolge il supporto tecnico-amministrativo e logistico alle risorse professionali operanti sul territorio anche con riferimento al personale convenzionato. E' articolato in Strutture Complesse e Strutture Semplici con la possibilità di prevedere in relazione a processi di interesse generale lo sviluppo di progetti e programmi trasversali coinvolgenti le competenze professionali di più Strutture.

Esso governa l'unitarietà dei processi clinico-assistenziali relativi all'assistenza primaria; assicura l'omogeneità dei percorsi di assistenza specialistica sia a gestione diretta che tramite le strutture

accreditate; mantiene i collegamenti con il Dipartimento di Prevenzione in relazione ai servizi alla persona nonché i collegamenti con il Dipartimento dell'Assistenza Ospedaliera per garantire la continuità assistenziale tra ospedale e territorio.

All'interno del Dipartimento per l'Assistenza Primaria trovano collocazione le articolazioni organizzative costituite dai Centri per la Salute Mentale afferenti al Dipartimento di Salute Mentale nonché le Strutture che trattano la prevenzione, la diagnosi, cura e riabilitazione delle patologie da dipendenza. Appartengono pure al Dipartimento per l'Assistenza Primaria le Strutture interessate alle funzioni riguardanti le cure palliative e la neuropsichiatria infantile.

Le funzioni a cui è preposto il Dipartimento dell'Assistenza Primaria vengono garantite in ogni Distretto che rappresenta l'area territoriale in cui è assicurata l'erogazione delle prestazioni dell'assistenza primaria. Pertanto tale Dipartimento funge da direzione tecnica delle Strutture complesse e delle Strutture Semplici che sviluppano le principali funzioni distrettuali assicurando alla popolazione una presa in carico sanitaria complessiva, che riesca a fornire le adeguate risposte assistenziali di base ed ad attivare le linee di assistenza specialistica laddove esse siano necessarie. Funge altresì da snodo operativo essenziale di filtro per l'assistenza ospedaliera. Al contempo, altra funzione del Dipartimento è quella di offrire la continuità assistenziale, in particolare, per la gestione appropriata dei pazienti fragili e delle patologie croniche e degenerative. Al proposito, il Dipartimento per l'Assistenza Primaria è chiamato a definire i percorsi di cura che assicurino l'apporto e la consulenza della medicina di base nelle sue componenti del medico di medicina generale, del pediatra di libera scelta e dello specialista ambulatoriale convenzionato, indirizzando con protocolli e linee guida le attività adeguate ad attuare nei confronti dei pazienti con bisogni assistenziali complessi e/o non autosufficienti un piano personalizzato di intervento.

L'assistenza domiciliare, la riabilitazione, la residenzialità sanitaria assistita costituiscono le leve dell'assistenza intesa quale supporto, temporaneo o permanente, all'individuo e alla famiglia per promuovere la ripresa di autonomia funzionale ovvero per sviluppare le autonomie residue o potenziali. Il Dipartimento è pertanto il luogo di raccordo operativo e funzionale dell'intero processo di presa in carico e di cura del paziente con disabilità temporanea o cronica, dal momento valutativo (tramite le apposite Unità di valutazione) al momento di assistenza alla persona e alla famiglia, ivi compresa l'assistenza protesica e riabilitativa.

Ai sensi dell'Atto Aziendale e coerentemente con il Direttore del Dipartimento dell'Assistenza Primaria è nominato con provvedimento motivato del Direttore generale. L'incarico è attribuito a un Direttore di Struttura Complessa aggregata al Dipartimento dell'Assistenza Primaria, è sottoposto a verifica ed è rinnovabile. Il Direttore del Dipartimento rimane titolare della Struttura Complessa alla quale è preposto.

Il Direttore del Dipartimento dell'Assistenza Primaria è preposto alla suddetta macrostruttura aziendale in posizione gerarchicamente sovraordinata ai direttori/responsabili delle Strutture Complesse e Semplici collocate nel Dipartimento medesimo. Il Direttore del Dipartimento ne assume la responsabilità complessiva in termini di governo e di gestione del budget attribuito; il Direttore è pertanto tenuto a promuovere e favorire l'integrazione organizzativa fra le Strutture in cui lo stesso si articola. Limitatamente, quindi, agli aspetti di integrazione riferiti al presente comma il Direttore del Dipartimento dell'Assistenza Primaria si pone, altresì, in posizione di sovra ordinazione funzionale nei confronti dei Responsabili delle Strutture operanti sul territorio.

Il Direttore del Dipartimento dell'Assistenza Primaria esercita la vigilanza e il potere disciplinare su tutto il personale assegnato ed è responsabile delle funzioni organizzative dell'intero Dipartimento nonché risponde del personale che funzionalmente interviene a vario titolo nell'ambito della attività distrettuale. Quale responsabile unico della gestione operativa dell'intera struttura, egli risponde alla Direzione Sanitaria in merito ai servizi sanitari e al Coordinatore Sociosanitario per i servizi sociosanitari con riferimento alle attività svolte dalle strutture che lo compongono, dell'assetto organizzativo complessivo, del perseguimento degli obiettivi e della gestione del budget affidato.

Le competenze del Direttore del Dipartimento per l'Assistenza Primaria sono dettagliate in uno specifico profilo di ruolo. Tali competenze sono sia di carattere generale assimilabili a quelle del Direttore di Dipartimento strutturale che peculiari per lo specifico incarico.

Le competenze caratteristiche del Direttore del Dipartimento per l'Assistenza Primaria sono le seguenti:

- pianificare e organizzare l'attività delle Strutture preposte all'assistenza distrettuale;
- garantire che la produzione delle medesime Strutture in termini quanti/qualitativi di prestazioni e di servizi sia coerente alla domanda di salute espressa dal territorio, secondo gli indirizzi strategici definiti dalla Direzione aziendale e nell'ambito del budget attribuito, assicurando il rispetto dei principi di efficacia, efficienza e qualità degli interventi;
- realizzare l'integrazione e l'unitarietà organizzativa delle sedi in cui si articola l'assistenza a livello distrettuale e garantire la sua rispondenza ai piani e programmi aziendali;
- garantire la funzione direzionale di tutte le attività delle strutture di erogazione del Dipartimento dell'Assistenza Primaria, per gli aspetti organizzativi avvalendosi per quest'ultima funzione dei Direttori di Distretto;
- promuovere la diffusione degli strumenti di governo clinico, la realizzazione dei percorsi clinico-assistenziali, la formazione degli operatori;
- perseguire gli obiettivi di risultato e di attività negoziati in sede di contrattazione di budget con la Direzione Strategica mediante le risorse assegnate e coadiuvare la Direzione Strategica nella definizione dei budget delle Strutture aggregate al Dipartimento dell'Assistenza Primaria;
- negoziare i budget con le Strutture aggregate al Dipartimento dell'Assistenza Primaria;
- governare le relazioni tra le Strutture ed i Distretti supportando i relativi Direttori di Struttura Complessa e di Struttura Semplice dipartimentale nella programmazione e nella valutazione dell'efficacia dei risultati e dell'efficienza nell'utilizzo delle risorse loro assegnate al fine di perseguire gli obiettivi loro assegnati;
- attuare il controllo e la valutazione dell'attività di assistenza svolta a livello distrettuale in termini di qualità, appropriatezza delle prestazioni;
- assicurare l'adozione di iniziative per la gestione del rischio clinico, garantendo il supporto al relativo programma aziendale ed all'operatività delle Strutture;
- favorire la sperimentazione di modelli innovativi organizzativi e gestionali ed effettuare valutazioni tecnico-sanitarie ed organizzative su progetti di nuova realizzazione;
- curare l'accesso ai servizi garantendo la migliore funzionalità dell'attività distrettuale per favorire un'adequata assistenza alle persone, nonché la continuità dell'assistenza;
- assicurando sia l'efficace integrazione tra i Distretti e i Dipartimenti clinici ospedalieri nello sviluppo di processi trasversali che operando in stretta interrelazione con il Direttore del Dipartimento dell'Assistenza Ospedaliera;
- perseguire gli obiettivi di risultato e di attività concordati in sede di contrattazione budgetaria con la Direzione Strategica, con le risorse umane e finanziarie assegnate; con la medesima metodologia concorda attività, risultati e risorse con le strutture afferenti al Dipartimento;
- programmare ed organizzare i servizi sanitari e socio-sanitari da erogare nell'ambito dei Distretti;
- organizzare l'inserimento nell'ambito del Distretto delle articolazioni organizzative della Medicina Convenzionata e l'interazione delle stesse con le attività distrettuali;
- utilizzare lo strumento del budget per definire gli obiettivi e monitorare i relativi indicatori di risultato attribuiti alle Strutture aggregate al Dipartimento per l'Assistenza Primaria, organizzando, coerentemente con la programmazione strategica, i servizi e le risorse, nonché monitorandone l'implementazione;
- supportare la Direzione Generale nei rapporti con i Sindaci del Distretto;
- collaborare con la Struttura Complessa Farmacia per la diffusione di informazioni ai medici e agli altri operatori sanitari in materia di legislazione farmaceutica;
- collaborare all'applicazione di procedure e strumenti che consentano il trattamento di dati personali ai fini della tutela della salute nel rispetto delle disposizioni recate dal D.Lgs. n.

196/2003 e s.m.i e assicurare i requisiti all'interno delle sedi distrettuali per il rispetto della suddetta normativa.

Inoltre in considerazione degli adempimenti che l'AAS l'incarico temporaneo in questa fase di prima applicazione è strettamente correlato all'affidamento dei seguenti compiti;

10. coadiuvare la Direzione Strategica nella definizione dell'apposita scheda descrittiva delle specifiche competenze attribuite al Dipartimento da cui declinare il profilo di ruolo del relativo Direttore;
11. supportare la Direzione Strategica nella definizione dell'apposita scheda descrittiva delle specifiche competenze attribuite alle Strutture Complesse e alle Strutture Semplici dipartimentali aggregate al Dipartimento;
12. supportare la Direzione Strategica nell'individuazione delle Strutture Semplici afferenti alle Strutture Complesse aggregate al Dipartimento e nella definizione dell'apposita scheda descrittiva delle specifiche competenze attribuite;
13. assicurare la negoziazione con la Direzione Strategica nell'ambito del processo di assegnazione del budget al Dipartimento;
14. garantire la realizzazione delle attività dipartimentali negoziate e le funzioni di monitoraggio e di verifica sul raggiungimento degli obiettivi correlati alle medesime attività;
15. assumere il coordinamento clinico/amministrativo dei processi che interessano il Dipartimento, ferme restando l'autonomia e la responsabilità tecnico-professionale dei singoli Direttori delle Strutture Complesse aggregate al Dipartimento rispetto allo svolgimento delle attività della propria Struttura;
16. gestire le risorse qualora assegnate al Dipartimento.

L'incarico temporaneo assegnato sarà mantenuto sino al perfezionamento delle procedure che conseguiranno all'approvazione del Regolamento di cui all'art. 38, comma 5, del nuovo Atto aziendale con cui sarà disciplinato lo schema di organizzazione e di funzionamento dei Dipartimenti, la composizione complessiva e l'organizzazione dei Comitati di Dipartimento; a seguito di ciò si provvederà al formale definitivo affidamento degli incarichi.

Per quanto sopra, si propone l'istituzione, in sede di prima applicazione dell'Atto aziendale, del Dipartimento per l'erogazione dei livelli di assistenza denominato "Dipartimento dell'Assistenza Primaria", cui sono aggregate le seguenti strutture:

17. *SC Distretto Alto isontino*
18. *SC Distretto Basso Isontino*
19. *SC Distretto EST*
20. *SC Distretto OVEST*
21. *SC Assistenza Medica primaria, ambulatoriale e residenziale*
22. *SC Età evolutiva, famiglia e disabilità*
23. *SC Cure Palliative*
24. *SC Neuropsichiatria Infantile*
25. *SC Dipendenze*
26. *SSD centrale Unica Operativa Assistenza Primaria*

Il Direttore sanitario con nota prot 46399 del 3 agosto 2016, conservata agli atti, richiamando il ruolo e le funzioni del Direttore del Dipartimento dell'Assistenza primaria, come declinate dall'Atto aziendale, ha proposto al Direttore Generale la nomina del dott. Luciano Pletti, direttore della SC Distretto Est al fine della assunzione dell'incarico temporaneo in parola avuto riguardo al curriculum professionale del dirigente.

Ai sensi dell'ex art. 17 bis del D.lgs. 30.12.1992, n. 502 e s.m.i.: il Direttore Generale procede alla nomina del Direttore di dipartimento, su base fiduciaria.

L'incarico è sottoposto a verifica ed al Direttore nominato spetta, temporaneamente, la relativa maggiorazione dell'indennità di posizione prevista dai vigenti CCNNLL nella misura minima di cui, rispettivamente, agli artt. 39, comma 9 e 40, comma 9 dei CCNNLL 8.6.2000 afferenti all'area della dirigenza medica/veterinaria.

TUTTO CIO' PREMESSO

IL DIRETTORE GENERALE

PRESO ATTO

- della proposta formulata dal Dirigente Responsabile della Struttura proponente;
- che lo stesso Dirigente ha attestato la regolarità amministrativa e tecnica della proposta in ordine alla compatibilità con la vigente legislazione nazionale e regionale;
- che tutti gli atti ai quali è fatto riferimento nella premessa e nel dispositivo sono depositati presso la Struttura proponente, che ne curerà la conservazione nei termini di legge;
- che il titolare del Centro di Risorsa ha attestato l'effettiva disponibilità ai fini della copertura della spesa prevista nel budget per l'anno in corso;

RITENUTO, pertanto, di fare integralmente propria la predetta proposta;

ACQUISITI i pareri favorevoli espressi, per quanto di competenza, dal Direttore Amministrativo, dal Direttore Sanitario f.f. e dal Coordinatore Sociosanitario;

DECRETA

Per i motivi esposti nella premessa, che qui integralmente, si richiamano:

1. di istituire, in sede di prima applicazione dell'Atto aziendale, il *Dipartimento per l'erogazione dei livelli essenziali di assistenza*: "Dipartimento dell'Assistenza Primaria" cui afferiscono le seguenti strutture:
 - *SC Distretto Alto isontino*
 - *SC Distretto Basso Isontino*
 - *SC Distretto EST*
 - *SC Distretto OVEST*
 - *SC Assistenza Medica primaria, ambulatoriale e residenziale*
 - *SC Età evolutiva, famiglia e disabilità*
 - *SC Cure Palliative*
 - *SC Neuropsichiatria Infantile*
 - *SC Dipendenze*
 - *SSD centrale Unica Operativa Assistenza Primaria*
2. di affidare l'incarico temporaneo, su base fiduciaria ex art. 17 bis del D.lgs. 30.12.1992, n. 502 e s.m.i., preso atto della proposta avanzata dal Direttore sanitario, al direttore della SC Distretto EST, dott. Luciano Pletti;
3. di disporre che l'incarico temporaneo assegnato sarà mantenuto sino al perfezionamento delle procedure che conseguiranno all'approvazione del Regolamento di cui all'art. 38, comma 5, del nuovo Atto aziendale con cui sarà disciplinato lo schema di organizzazione e di funzionamento dei Dipartimenti, la composizione complessiva e l'organizzazione dei Comitati di Dipartimento; a seguito di ciò si provvederà al formale definitivo affidamento degli incarichi;

4. di dare atto che l'incarico è sottoposto a verifica ed al Direttore nominato spetta, temporaneamente, la relativa maggiorazione dell'indennità di posizione prevista dai vigenti CCNLL nella misura minima di cui, rispettivamente, agli artt. 39, comma 9 e 40, comma 9 dei CCNLL 8.6.2000 afferenti all'area della dirigenza medica/veterinaria;
5. di disporre che l'incarico temporaneo attribuito di Direttore del Dipartimento per l'Assistenza Primaria è strettamente correlato all'affidamento delle seguenti funzioni:
 - pianificare e organizzare l'attività delle Strutture preposte all'assistenza distrettuale;
 - garantire che la produzione delle medesime Strutture in termini quanti/qualitativi di prestazioni e di servizi sia coerente alla domanda di salute espressa dal territorio, secondo gli indirizzi strategici definiti dalla Direzione aziendale e nell'ambito del budget attribuito, assicurando il rispetto dei principi di efficacia, efficienza e qualità degli interventi;
 - realizzare l'integrazione e l'unitarietà organizzativa delle sedi in cui si articola l'assistenza a livello distrettuale e garantire la sua rispondenza ai piani e programmi aziendali;
 - garantire la funzione direzionale di tutte le attività delle strutture di erogazione del Dipartimento dell'Assistenza Primaria, per gli aspetti organizzativi avvalendosi per quest'ultima funzione dei Direttori di Distretto;
 - promuovere la diffusione degli strumenti di governo clinico, la realizzazione dei percorsi clinico-assistenziali, la formazione degli operatori;
 - perseguire gli obiettivi di risultato e di attività negoziati in sede di contrattazione di budget con la Direzione Strategica mediante le risorse assegnate e coadiuvare la Direzione Strategica nella definizione dei budget delle Strutture aggregate al Dipartimento dell'Assistenza Primaria;
 - negoziare i budget con le Strutture aggregate al Dipartimento dell'Assistenza Primaria;
 - governare le relazioni tra le Strutture ed i Distretti supportando i relativi Direttori di Struttura Complessa e di Struttura Semplice dipartimentale nella programmazione e nella valutazione dell'efficacia dei risultati e dell'efficienza nell'utilizzo delle risorse loro assegnate al fine di perseguire gli obiettivi loro assegnati;
 - attuare il controllo e la valutazione dell'attività di assistenza svolta a livello distrettuale in termini di qualità, appropriatezza delle prestazioni;
 - assicurare l'adozione di iniziative per la gestione del rischio clinico, garantendo il supporto al relativo programma aziendale ed all'operatività delle Strutture;
 - favorire la sperimentazione di modelli innovativi organizzativi e gestionali ed effettuare valutazioni tecnico-sanitarie ed organizzative su progetti di nuova realizzazione;
 - curare l'accesso ai servizi garantendo la migliore funzionalità dell'attività distrettuale per favorire un'adeguata assistenza alle persone, nonché la continuità dell'assistenza,
 - assicurando sia l'efficace integrazione tra i Distretti e i Dipartimenti clinici ospedalieri nello sviluppo di processi trasversali che operando in stretta interrelazione con il Direttore del Dipartimento dell'Assistenza Ospedaliera;
 - perseguire gli obiettivi di risultato e di attività concordati in sede di contrattazione budgetaria con la Direzione Strategica, con le risorse umane e finanziarie assegnate; con la medesima metodologia concorda attività, risultati e risorse con le strutture afferenti al Dipartimento;
 - programmare ed organizzare i servizi sanitari e socio-sanitari da erogare nell'ambito dei Distretti;
 - organizzare l'inserimento nell'ambito del Distretto delle articolazioni organizzative della Medicina Convenzionata e l'interazione delle stesse con le attività distrettuali;
 - utilizzare lo strumento del budget per definire gli obiettivi e monitorare i relativi indicatori di risultato attribuiti alle Strutture aggregate al Dipartimento per l'Assistenza Primaria, organizzando, coerentemente con la programmazione strategica, i servizi e le risorse, nonché monitorandone l'implementazione;

- supportare la Direzione Generale nei rapporti con i Sindaci del Distretto;
 - collaborare con la Struttura Complessa Farmacia per la diffusione di informazioni ai medici e agli altri operatori sanitari in materia di legislazione farmaceutica;
 - collaborare all'applicazione di procedure e strumenti che consentano il trattamento di dati personali ai fini della tutela della salute nel rispetto delle disposizioni recate dal D.Lgs. n. 196/2003 e s.m.i e assicurare i requisiti all'interno delle sedi distrettuali per il rispetto della suddetta normativa.
6. inoltre, in considerazione degli adempimenti che l'AAS l'incarico temporaneo in questa fase di prima applicazione è strettamente correlato all'affidamento dei seguenti compiti;
- coadiuvare la Direzione Strategica nella definizione dell'apposita scheda descrittiva delle specifiche competenze attribuite al Dipartimento da cui declinare il profilo di ruolo del relativo Direttore;
 - supportare la Direzione Strategica nella definizione dell'apposita scheda descrittiva delle specifiche competenze attribuite alle Strutture Complesse e alle Strutture Semplici dipartimentali aggregate al Dipartimento;
 - supportare la Direzione Strategica nell'individuazione delle Strutture Semplici afferenti alle Strutture Complesse aggregate al Dipartimento e nella definizione dell'apposita scheda descrittiva delle specifiche competenze attribuite;
 - assicurare la negoziazione con la Direzione Strategica nell'ambito del processo di assegnazione del budget al Dipartimento;
 - garantire la realizzazione delle attività dipartimentali negoziate e le funzioni di monitoraggio e di verifica sul raggiungimento degli obiettivi correlati alle medesime attività;
 - assumere il coordinamento clinico/amministrativo dei processi che interessano il Dipartimento, ferme restando l'autonomia e la responsabilità tecnico-professionale dei singoli Direttori delle Strutture Complesse aggregate al Dipartimento rispetto allo svolgimento delle attività della propria Struttura;
 - gestire le risorse qualora assegnate al Dipartimento;
7. di dare atto che il presente provvedimento non comporta ulteriori oneri a carico del Bilancio dell'Ente.

Letto, approvato e sottoscritto

Direttore Sanitario f.f.
Dott. Gianni Lidiano Cavallini

Direttore Amministrativo
Dott. Antonio Poggiana

Coordinatore Sociosanitario
Dott. Sergio Paulon

Direttore Generale
Dott. Giovanni Pilati

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: ANTONIO POGGIANA
CODICE FISCALE: PGGNTN64M30C743F
DATA FIRMA: 04/08/2016 15:27:58
IMPRONTA: B09C0887DAC21F8A861DC2EA54E2517181247C91D2E27997344E4F754EE0248B81247C91D2E27997344E4F754EE0248BADD7C9C586061B5FFAFE676CDE300B35ADD7C9C586061B5FFAFE676CDE300B35BEE05520FE7FF5C29BC8E9144420E69EBEE05520FE7FF5C29BC8E9144420E69EE6E768BAF8A6CA5246D89B33FD0AFAB0

NOME: GIOVANNI PILATI
CODICE FISCALE: PLTGNN54C18A944N
DATA FIRMA: 04/08/2016 16:03:45
IMPRONTA: 1CD361C5A0557EACD88AEC65BD925041AF04634C56DBAE0F0331C138C97CDA94AF04634C56DBAE0F0331C138C97CDA94CDD0B01548A4A76413DAE3570EFB9B47CDD0B01548A4A76413DAE3570EFB9B47DDC611D91944F53528CA41F39AE23986DDC611D91944F53528CA41F39AE2398641FB8D2351F7DF2E937459863B0587C7

NOME: GIANNI LIDIANO CAVALLINI
CODICE FISCALE: CVLGNL52L15B160E
DATA FIRMA: 04/08/2016 16:08:13
IMPRONTA: A98408E1BBA35412E162044D44554B985DD7FF314C5CAD7039250AF362A4C4BC5DD7FF314C5CAD7039250AF362A4C4BC1522EF01FBD62050E3AA231FF5F978BB1522EF01FBD62050E3AA231FF5F978BB42359D8317A4874F2E962474D1BF126542359D8317A4874F2E962474D1BF126516FC71761D687604B308386AC215B140

NOME: SERGIO PAULON
CODICE FISCALE: PLNSRG51T05I904P
DATA FIRMA: 04/08/2016 16:21:27
IMPRONTA: 67BEE07AE7DD3112E10A6000A54A2C94F537F4EEEB28B5354CAB5C7FBBB19902F537F4EEEB28B5354CAB5C7FBBB19902B64B85495AABF1E08381B5DD105AD864B64B85495AABF1E08381B5DD105AD864425ABBA8A16201823523AF728BBF08EF425ABBA8A16201823523AF728BBF08EF7410BAF2EA70C31AE7C2512A9BF480B7