



Direzione Generale Asur **Area ATL - Competenze di ciascuna Area**

(riferimento determina Asurdg n.238 del 14/04/2017 "Regolamento di organizzazione delle attività amministrativo – Tecnico Logistiche (ATL)")

Area Dipartimentale Controllo di Gestione *(Area incardinata nel Dip. Amministrativo Unico Aziendale)*

Supporta l'organizzazione e la gestione del processo di budgeting nonché di reporting aziendale. Supporta la direzione strategica nei processi di programmazione, controllo direzionale e controllo operativo, garantendo il monitoraggio continuo dei principali indicatori concordati (obiettivi assegnati a livello regionale e nazionale) e sulla base di questa alimenta tempestivamente la reportistica funzionale della programmazione delle attività aziendali. Contribuisce insieme ai servizi aziendali e al servizio bilancio alle analisi di fattibilità ed economiche degli investimenti in un'ottica di miglioramento e facilitazione dei processi di prevenzione, diagnosi e cura dei pazienti. L'assetto definito con determina n.252/2015 è coerente con quanto stabilito dalla L.R. n.8/2017 in materia di controllo di gestione.

Si articola nei seguenti settori:

- Pianificazione e programmazione
 - Reporting e sistema di supporto alle decisioni
 - Costi di produzione standard di prodotto e processo
 - Processi di contabilità analitica e gestione mappe/piani
 - Controllo delle attività e flussi informativi sanitari
 - Gestione autorizzazioni di spesa
- e nelle cinque articolazione di Area Vasta in *line*.

Area Dipartimentale Contabilità Finanza e Bilancio *(Area incardinata nel Dip. Amministrativo Unico Aziendale)*

Assicura la gestione e lo sviluppo del Sistema contabile dell'Azienda per la corretta redazione del Bilancio, l'ottimale utilizzo delle risorse finanziarie e la predisposizione dei dati utili al controllo di gestione, garantendo l'applicazione delle relative normative di legge..

Si articola nei seguenti settori:

- Bilancio
 - Ciclo Attivo
 - Ciclo Passivo
 - Gestione Fiscale, Finanziaria e Tesoreria Unica
- e nelle cinque articolazione di Area Vasta in *line*.

Area Affari Generali e Contenzioso *(Area incardinata nel Dip. Amministrativo Unico Aziendale)*

Presidia in modo sinergico e coordinato una serie di ambiti di attività afferenti agli affari generali ed al contenzioso in relazione agli specifici campi di intervento. Le principali aree di azione riguardano i processi amministrativi di gestione documentale, semplificazione amministrativa, privacy e accesso, la gestione amministrativa del contenzioso aziendale (civile, penale, amministrativo, contabile), la gestione del sistema assicurativo aziendale e la gestione diretta dei sinistri sulla base della procedura di *claims management* approvata con determina n.74/DG/2015. L'Area presidia altresì il settore dell'anticorruzione e trasparenza ed il sistema aziendale di autocontrollo e fornisce alla Direzione strategica ed alle Aree Aziendali supporto giuridico amministrativo anche al fine di elaborare atti/regolamenti di particolare complessità, indirizzi normativi e procedurali.

Si articola nei seguenti settori:

- Affari generali e supporto giuridico
 - Anticorruzione, trasparenza e sistema aziendale di autocontrollo
 - Gestione del contenzioso aziendale
 - Sistema assicurativo e gestione sinistri.
- e nelle cinque articolazione di Area Vasta in *line*.

Area Sistemi Informativi (*Area incardinata nel Dip. Amministrativo Unico Aziendale*)

Garantisce l'evoluzione del sistema informatico e di telecomunicazione aziendale in linea con i bisogni dell'utenza. Propone le strategie informative aziendali, garantendone la realizzazione; elabora il piano investimenti annuale aziendale in materia informatica; segue i progetti di informatizzazione aziendali, garantendo il rispetto dei tempi e dei modi di esecuzione; garantisce la sicurezza informatica all'interno dell'azienda; assicura una corretta manutenzione hardware e software per minimizzare l'effetto di guasti e malfunzionamenti informatici sull'attività aziendale; vigila sul corretto funzionamento delle linee di trasmissione delle informazioni in ambito aziendale (internet, intranet, telefonia ecc.)

Si articola nei seguenti settori:

- Gestione e manutenzione e sviluppo degli strumenti informatici
- Gestione dei programmi informatici e del sistema di comunicazione aziendale
- Gestione e monitoraggio dei contratti

e nelle cinque articolazione di Area Vasta in *line*.

Area Dipartimentale Patrimonio, Nuove Opere e Attività Tecniche (*Area incardinata nel Dip. Amministrativo Unico Aziendale*)

Svolge una funzione strategica a supporto della Direzione aziendale nella gestione del patrimonio aziendale di efficienza ed efficacia in coerenza con la programmazione regionale, anche operando come centrale di committenza ai sensi dell'art.8 bis, comma 6 L.R. 13/2003. Supporta la direzione aziendale nella gestione del patrimonio edilizio e impiantistico, garantendo la manutenzione, la qualità e la sicurezza. Si occupa della pianificazione aziendale degli investimenti in ambito edilizio ed impiantistico e della predisposizione del programma annuale di manutenzione, Garantisce i contratti di affidamento; fornisce i dati richiesti dagli organi di vigilanza; esprime parere e definisce i progetti per l'ottimizzazione dei rendimenti energetici; cura gli adempimenti contrattuali relativi all'uso degli immobili e supporta la direzione strategica aziendale nelle operazioni di acquisizione e dismissione degli immobili..

Si articola nei seguenti settori:

- Gestione del patrimonio
- Attività tecniche e manutenzioni
- Nuove opere ed appalti

e nelle cinque articolazione di Area Vasta in *line*.

Area Dipartimentale Acquisti e Logistica (*Area incardinata nel Dip. Amministrativo Unico Aziendale*)

Garantisce l'approvvigionamento di beni e consumo, servizi, apparecchiature e arredi, utilizzando le procedure previste dall'ordinamento vigente. Garantisce, inoltre, la tempestività degli acquisti e la massimizzazione dell'efficacia delle politiche di acquisto, anche grazie ad una valutazione comparativa delle procedure con le best practice regionali, nazionali e internazionali. Assicura, infine, una efficiente logica aziendale, garantendo una costante analisi e revisione dei flussi informativi di beni e servizi, anche predisponendo specifiche reportistiche

Si articola nei seguenti settori:

- Approvvigionamento beni
- Approvvigionamento servizi
- Logistica
- programmazione, pianificazione, acquisto beni e servizi e contrattualistica

e nelle cinque articolazione di Area Vasta in *line*.

Area Dipartimentale Politiche del Personale (*Area incardinata nel Dip. Amministrativo Unico Aziendale*)

E' preposta all'amministrazione del personale della Direzione Generale e delle Aree Vaste secondo quanto stabilito dall'art. 8 bis, della L.R. n.13/2003 smi e come da ultimo integrata e modificata dalla L.R. n.8 del 2017, svolgendo le relative funzioni in stretta sinergia con le Strutture Organizzative di Area Vasta preposte alle funzioni di cui ai successivi artt. 9 e 10 L.R. 13/2003 ss.mm.ii.. Supporta la Direzione Generale nelle relazioni sindacali aziendali a livello Asur centrale e di Area Vasta, garantendo l'interpretazione uniforme dei contratti collettivi nazionali di lavoro ed in genere di tutta la normativa nazionale e regionale avente riflessi giuridici ed economici, predisponendo con modalità di confronto e condivisione le linee di indirizzo per la contrattazione decentrata di Area Vasta.

Si articola nei seguenti settori:

- Amministrazione del personale
- Procedure di reclutamento del personale
- Relazioni sindacali e contrattazione integrativa

e nelle cinque articolazione di Area Vasta in *line*.

Area Ingegneria Clinica *(Area di Staff del Direttore Amministrativo)*

L'assetto prevede un unico servizio aziendale che coadiuva la Direzione strategica nel perseguimento degli obiettivi di tutela della salute definendo e realizzando adeguate politiche per l'introduzione e la gestione delle tecnologie biomediche in ambiente sanitario secondo elevati livelli di appropriatezza, efficienza, sicurezza ed economicità.

Si articola nei seguenti settori:

- Esplorazione funzionale e trattamento terapeutico;
- Bioimmagini e Informatica medica;
- Diagnostici vitro.

Ufficio Servizi Amministrativi ospedalieri *(Ufficio operativo di Staff del Direttore Amministrativo)*

Ufficio operativo di staff che coadiuva il Direttore Amministrativo nel perseguimento degli obiettivi di efficienza ed efficacia delle attività tecnico-amministrative di presidio Ospedaliero.

Ufficio Servizi Amministrativi del territorio *(Ufficio operativo di Staff del Direttore Amministrativo)*

Ufficio operativo di staff che coadiuva il Direttore Amministrativo nel perseguimento degli obiettivi di efficienza ed efficacia delle attività tecnico-amministrative delle Strutture Organizzative Territoriali.

Comunicazione Formazione URP *(Area di Staff del Direttore Generale)*

Svolge attività a livello centrale, coadiuva la Direzione strategica nel perseguimento degli obiettivi di tutela dei diritti del cittadino e di formazione continua del personale di migliorare i livelli di qualità dei servizi e della performance

Ufficio Legale *(Area di Staff del Direttore Generale)*

Prevista una unica struttura organizzativa aziendale in staff al Direttore Generale. E' una struttura deputata alla rappresentanza, al patrocinio, all'assistenza in giudizio. L'assetto e le funzioni dell'Ufficio Legale sono meglio declinati nel Regolamento aziendale approvato con determina n.535/Asurdg del 24/07/2015 cui integralmente si rinvia.