



ATTO AZIENDALE
AZIENDA REGIONALE EMERGENZA URGENZA
SARDEGNA

FUNZIONIGRAMMA



Sommario

Direzione Strategica AREUS	3
Unità organizzative del Dipartimento funzionale dello staff della Direzione (DSD).....	3
Unità organizzative del Dipartimento della gestione e sviluppo risorse umane, patrimonio e ICT (DGRPT).....	15
Unità organizzative del Dipartimento della governance strategica e gestione del terzo settore (DGSTS)	24
Unità organizzative del Dipartimento della governance della rete del soccorso pre-ospedaliero (DGRS)	34
Unità organizzative del Dipartimento delle centrali operative e della governance clinica (DCOG)	44
Unità organizzative trasversali a supporto del Direttore Sanitario	58
Acronimi utilizzati	61

Direzione Strategica AREUS

La Direzione Strategica di AREUS è composta dal Direttore Generale (DG) - Organo dell'Azienda - dal Direttore Sanitario (DS) e dal Direttore Amministrativo (DA).

Il DG, coadiuvato da DS e DA, riceve supporto a fini organizzativi trasversali, dai servizi di Staff della Direzione.

La Direzione Strategica si raccorda con il Collegio di Direzione (Organo dell'Azienda), con il Collegio Sindacale (Organo dell'Azienda) e con gli Organismi aziendali quali: OIV (Organismo Indipendente di Valutazione); CUG (Comitato Unico di Garanzia); CVS (Comitato di Valutazione Sinistri).

Unità organizzative del Dipartimento funzionale dello staff della Direzione (DSD)

*Il **Dipartimento dello Staff della Direzione (DSD)** è una aggregazione trasversale di natura funzionale, di strutture e funzioni a supporto della Direzione Strategica AREUS. Le strutture complesse (SC) e semplici dipartimentali (SSD) sono inquadrati all'interno di altri Dipartimenti di natura strutturale. Il Dipartimento dello staff integra professionisti di diversi settori, dando vita ad una aggregazione funzionale a supporto diretto della Direzione, finalizzato al coordinamento ed alla omogeneizzazione di alcuni processi/comportamenti aziendali trasversali e generali.*

Fanno parte del Dipartimento dello staff della Direzione le seguenti strutture e funzioni:

- ❖ SC – SISTEMI INFORMATIVI E RETI TECNOLOGICHE
- ❖ SC – AFFARI GENERALI E LEGALI
- ❖ SSD – ACCREDITAMENTO RETE EMERGENZA/URGENZA, GESTIONE TECNOLOGICA E LOGISTICA SANITARIA
- ❖ SSD – FORMAZIONE EMERGENZA/URGENZA, COMUNICAZIONE E URP
- ❖ SSD – MAXI EMERGENZE
- ❖ Responsabile Prevenzione corruzione e Trasparenza (RPCT)
- ❖ Sorveglianza sanitaria e medicina legale
- ❖ Servizio della prevenzione e protezione (SPP)
- ❖ Relazioni esterne
- ❖ Data protection officer (DPO)
- ❖ Ufficio pubblica tutela (UPT)
- ❖ Servizio Ispettivo Aziendale (SIA)
- ❖ Ufficio legale
- ❖ Internal auditing

Il Direttore Generale potrà ricomprendere nel Dipartimento dello Staff della Direzione, ulteriori SC/SSD/funzioni in relazione all'evoluzione delle esigenze di gestione trasversale di processi e progetti.

Di seguito si riportano le Funzioni istituzionali trasversali a supporto diretto della Direzione. Le schede di funzionigramma delle Strutture (SC e SSD) sono invece ricomprese nei Dipartimenti Strutturali di incardinamento gerarchico-gestionale.

Funzionigramma Atto Aziendale

Denominazione	Responsabile prevenzione corruzione e Trasparenza
Acronimo	RPCT
Livello organizzativo	Funzione
Ruolo del Responsabile	Multidisciplinare
Livello gerarchico superiore	Direttore Generale Rapporto funzionale in seno al Dipartimento di Staff della Direzione
Link funzionali	Servizio Ispettivo Aziendale (SIA); Internal audit; Ufficio pubblica tutela (UPT)
Mission della UO	Supporto al DG per gestione prevenzione corruzione e trasparenza
Funzioni e competenze	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Definizione Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione (PTPC) e Programma triennale per la trasparenza e l'integrità e attività conseguenti e immissione nel PIAO Aziendale ▪ Proposta piani di formazione del personale in materia di prevenzione della corruzione, trasparenza e integrità ▪ Monitoraggio attuazione e idoneità del PTPC, analisi e reportistica ▪ Gestione delle segnalazioni in materia secondo la normativa vigente ▪ Supporto generale, per quanto di competenza, in collaborazione con il Dipartimento ICT e con la SC Segreteria di Direzione Strategica, Affari Generali e Atti Amministrativi, alle Strutture competenti per la pubblicazione di dati ed informazioni obbligatorie sul sito istituzionale ▪ Attività previste dalla L. n. 190/2012 e ss.mm.ii., dal D.lgs n.33/2013 e ss.mm.ii., dai Piani nazionali anticorruzione, dalle Determinazioni ANAC e dalla normativa vigente in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza ▪ Tutte le attività istituzionali inerenti alle specifiche competenze relative al funzionamento della struttura ed al suo ambito di pertinenza demandate dalle norme e dalla Direzione aziendale ▪ supporto a tutte le UU.OO. di AREUS con trasversalità e interdisciplinarietà nell'ambito delle funzioni proprie e di quelle attribuite dal DG ▪ Altre funzioni specifiche demandate dalla Direzione Generale
Eventuali rapporti con altri soggetti esterni	<ul style="list-style-type: none"> ▪ ANAC ▪ Soggetti Istituzionali Pubblici ▪ Altri Stakeholders

Funzionigramma Atto Aziendale

Denominazione	Sorveglianza sanitaria
Livello organizzativo	Funzione
Ruolo del Responsabile	Sanitario - Medico
Livello gerarchico superiore	Direttore Generale Rapporto funzionale in seno al Dipartimento di Staff della Direzione
Link funzionali	Prevenzione e protezione (SPP); SS Qualità e rischio clinico
Mission della UO	Supporto al DG per attività di sorveglianza sanitaria e di ambito medico legale
Funzioni e competenze	<ul style="list-style-type: none"> ▪ assicurare la sorveglianza sanitaria del personale aziendale ai sensi del D.Lgs. 81/2008 e ss.mm.ii. ▪ rapporti con Organi di Vigilanza, Ispettorato del Lavoro, Autorità Giudiziaria ▪ collaborazione con il datore di lavoro e R.S.P.P. per elaborazione del D.V.R. con specifica del documento integrativo dei MM.CC. ▪ nella tutela, prevenzione e protezione della salute dei dipendenti AREUS; ▪ nella verifica del corretto utilizzo, da parte del personale messo a disposizione dagli Enti del Servizio Sanitario Regionale impegnati nell'ambito dell'attività di emergenza urgenza extraospedaliera, di apparecchiature, vestiario, Dispositivi Personali Individuali (DPI), presidi ed attrezzature; ▪ supporto a tutte le UU.OO. di AREUS con trasversalità e interdisciplinarietà nell'ambito delle funzioni proprie e di quelle attribuite dal DG ▪ altre funzioni specifiche demandate dalla Direzione Generale
Eventuali rapporti con altri soggetti esterni	<ul style="list-style-type: none"> ▪ INPS ▪ INAIL ▪ Soggetti Istituzionali Pubblici ▪ Altri Stakeholders

Funzionigramma Atto Aziendale

Denominazione	Medicina legale
Livello organizzativo	Funzione
Ruolo del Responsabile	Sanitario - Medico
Livello gerarchico superiore	Direttore Generale Rapporto funzionale in seno al Dipartimento di Staff della Direzione
Link funzionali	Prevenzione e protezione (SPP); SS Qualità e rischio clinico; Ufficio Legale
Mission della UO	Supporto al DG per attività di sorveglianza sanitaria e di ambito medico legale
Funzioni e competenze	<p>La Struttura contribuisce al perseguimento dell'appropriatezza medico legale:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ nell'organizzazione dell'attività di soccorso pre-ospedaliero di emergenza urgenza, nelle situazioni ordinarie e negli eventi maggiori; ▪ nello svolgimento e coordinamento intraregionale ed interregionale delle funzioni a rete relative all'attività di emergenza urgenza extraospedaliera; ▪ nell'attività del NUE 112, delle ATREU, delle Centrali Operative 118, del NEA 116117, del trasporto organi, tessuti ed équipe, del coordinamento delle attività trasfusionali dei flussi di scambio e compensazione di sangue, emocomponenti ed emoderivati; ▪ nei rapporti con le Istituzioni territoriali per l'attività di emergenza urgenza extraospedaliera (Prefettura, Forze di Polizia, Autorità Giudiziaria); ▪ nelle relazioni con gli Enti del Servizio Sanitario Regionale impegnati nell'ambito dell'attività di emergenza urgenza extraospedaliera e con tutti i soggetti che partecipano al soccorso pre-ospedaliero; ▪ nella verifica e monitoraggio delle prestazioni erogate dei mezzi di soccorso; ▪ nella gestione della documentazione sanitaria relativa agli interventi di soccorso pre-ospedaliero erogati; ▪ nella redazione e gestione della documentazione prescrittiva dell'Azienda relativa ai prodotti farmaceutici e allo scarico di prodotti farmaceutici; ▪ nelle rilevazioni, in sinergia con le ATREU, di eventuali condotte non conformi alla documentazione prescrittiva di AREUS od a quanto stabilito nei rapporti convenzionali rispetto all'attività svolta dai mezzi di soccorso; ▪ nell'istruttoria e gestione delle richieste di risarcimento riconducibili alle attività di specifica attribuzione dell'Azienda. ▪ supporto a tutte le UU.OO. di AREUS con trasversalità e interdisciplinarietà nell'ambito delle funzioni proprie e di quelle attribuite dal DG ▪ altre funzioni specifiche demandate dalla Direzione Generale
Eventuali rapporti con altri soggetti esterni	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Prefetture, Forze di Polizia, Autorità Giudiziaria ▪ INPS ▪ INAIL ▪ Soggetti Istituzionali Pubblici ▪ Altri Stakeholders

Funzionigramma Atto Aziendale

Denominazione	Servizio della prevenzione e protezione (SPP)
Acronimo	SPP
Livello organizzativo	Funzione
Ruolo del Responsabile	Multidisciplinare
Livello gerarchico superiore	Direttore Generale Rapporto funzionale in seno al Dipartimento di Staff della Direzione
Link funzionali	Sorveglianza sanitaria; Servizio Ispettivo Aziendale (SIA); SSD – Formazione EM/URG, comunicazione e URP; SS Qualità e rischio clinico
Mission della UO	Supporto al DG per attività di prevenzione e protezione - D. Lgs. 81/2008
Funzioni e competenze	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Attività di cui al D. Lgs. 81/2008 ss.mm.ii. e, in generale, adempimenti inerenti alla normativa in materia di prevenzione, protezione e sicurezza dei lavoratori, supporto a Direzione generale e Direzioni di ASSL per i rapporti con RLS, regolamentazioni e indicazioni relative ai DPI e dotazioni strumentali per la sicurezza nelle UU.OO. ▪ Verifica dell'attuazione degli obblighi normativi in materia di prevenzione e protezione in Azienda e definizione degli standard per la valutazione del rischio, predisposizione dei DVR e dei DUVRI in collaborazione con le strutture coinvolte, elaborazione delle misure di prevenzione protezione, collaborazione con le altre strutture coinvolte per la redazione dei Piani di Emergenza ▪ Definizione e monitoraggio dei programmi di intervento presso le diverse articolazioni aziendali, piani e programmi per il mantenimento ed il miglioramento degli standard di sicurezza sul lavoro, e conseguenti proposte per la pianificazione degli investimenti, analisi, in collaborazione con la SSD Psicologia e Benessere Organizzativo e la SC Servizio Sorveglianza Sanitaria, dello stress lavoro correlato e attuazione interventi positivi ▪ Predisposizione pianificazione e vigilanza per l'attuazione degli interventi correttivi urgenti in materia di prevenzione e protezione, analisi di infortuni e malattie professionali, raccolta ed elaborazione dei dati in materia di sicurezza sul lavoro ▪ Concorso alla redazione delle linee guida e delle procedure relative alla prevenzione dei rischi per gli operatori, e, per quanto di competenza, di utenti e visitatori ▪ Collaborazione per le procedure di gestione dei rifiuti, con la struttura deputata al governo del relativo sistema e con le strutture interessate ▪ Concorso con la SC Formazione Ricerca e Cambiamento Organizzativo per la organizzazione e gestione della formazione obbligatoria in materia di prevenzione, protezione e sicurezza sul lavoro ▪ Tutte le attività istituzionali inerenti alle specifiche competenze relative al funzionamento della struttura ed al suo ambito di pertinenza demandate dalle norme e dalla Direzione aziendale ▪ individuazione dei fattori di rischio e le misure di sicurezza, ai fini della stesura del Documento di Valutazione dei Rischi (DVR), nel rispetto della normativa vigente e supporto alla redazione della documentazione delle UU.OO. aziendali e dei soggetti del Terzo settore che operano nel 'ambito del sistema di emergenza urgenza ▪ elaborazione delle misure di prevenzione e protezione e le procedure di sicurezza ▪ partecipazione alle consultazioni in materia di tutela della salute e sicurezza ▪ definizione programmi di informazione e formazione rivolti al

Funzionigramma Atto Aziendale

	<ul style="list-style-type: none">▪ personale operante presso le Strutture/funzioni AREUS▪ informazione e formazione ai lavoratori attraverso la SSD – Formazione Em/URG, comunicazione e URP▪ supporto e definizione indicazioni in merito all'individuazione, al fabbisogno, alla conservazione e all'utilizzo dei Dispositivi di Protezione Individuale (DPI)▪ monitoraggio e misura degli outcome sul miglioramento della sicurezza dei lavoratori▪ supporto a tutte le UU.OO. di AREUS con trasversalità e interdisciplinarietà nell'ambito delle funzioni proprie e di quelle attribuite dal DG▪ Altre funzioni specifiche demandate dalla Direzione Generale
Eventuali rapporti con altri soggetti esterni	<ul style="list-style-type: none">▪ Soggetti Istituzionali Pubblici▪ INAIL▪ Altri Stakeholders

Funzionigramma Atto Aziendale

Denominazione	Relazioni esterne
Livello organizzativo	Funzione
Ruolo del Responsabile	Multidisciplinare
Livello gerarchico superiore	Direttore Generale Rapporto funzionale in seno al Dipartimento di Staff della Direzione
Link funzionali	Strutture del Dipartimento dello staff e delle attività strategiche, del Dipartimento tecnico amministrativo e del Dipartimento delle centrali operative e della governance clinica e nel Dipartimento della governance della rete del soccorso pre-ospedaliero
Mission della UO	Supporto al DG per attività di relazione esterna e marketing istituzionale
Funzioni e competenze	<ul style="list-style-type: none"> ▪ diffusione di informazioni individuando di volta in volta contenuti target (interni ed esterni) e strumenti su mandato della Direzione ▪ supporto, per gli aspetti di competenza, alla Direzione Strategica nei rapporti con gli interlocutori esterni (cittadini, media, istituzioni) ▪ attività di informazione di cittadini/utenti, anche al fine di far conoscere l'amministrazione e promuoverne i servizi (marketing istituzionale) ▪ supporto all'attivazione di servizi di sportello unico, polifunzionale, multiutente, virtuale ▪ gestione dell'Ufficio Stampa e dei rapporti con i media e con la stampa ▪ produzione e divulgazione delle rassegne stampa e del materiale informativo derivante da media, social-media, ecc. ▪ supporto alla predisposizione del Piano di comunicazione aziendale, in collaborazione con i Dipartimenti aziendali e con la partecipazione delle Strutture della produzione coinvolte ▪ supporto alla predisposizione della Carta dei servizi e degli strumenti informativi e di contatto generali (elenchi telefonici; APP; ecc.) ▪ supporto, per quanto di competenza, alla gestione di patrocini e partnership, e della partecipazione aziendale a manifestazioni, eventi, ecc. ▪ supporto alla pubblicazione di dati ed informazioni obbligatorie sul sito istituzionale ▪ collaborazione per l'attività dell'URP in relazione a quanto di competenza riguardo ai riflessi mediatici ed alle interrelazioni con i media ▪ supporto alla gestione dei siti <i>internet</i> e <i>intranet</i> aziendale, per le regolamentazioni, per l'implementazione e l'aggiornamento, per le direttive per la gestione di contenuti, ecc. ▪ definizione programmi ed iniziative editoriali di informazione istituzionale ▪ cura del profilo social e internet dell'Azienda ▪ cura della realizzazione di iniziative editoriali ▪ gestione dell'archivio fotografico e multimediale istituzionale ▪ collaborazione all'organizzazione di eventi ▪ supporto delle Strutture/funzioni AREUS e delle articolazioni organizzative dell'Azienda nella redazione di testi e nella creazione di materiale informativo ▪ supporto a tutte le UU.OO. di AREUS con trasversalità e interdisciplinarietà nell'ambito delle funzioni proprie e di quelle attribuite dal DG ▪ Altre funzioni specifiche demandate dalla Direzione Generale
Eventuali rapporti con altri soggetti esterni	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Soggetti Istituzionali Pubblici ▪ Organi di informazione ▪ Altri Stakeholders

Funzionigramma Atto Aziendale

Denominazione	Data protection officer
Acronimo	DPO
Livello organizzativo	Funzione
Ruolo del Responsabile	Multidisciplinare
Livello gerarchico superiore	Direttore Generale Rapporto funzionale in seno al Dipartimento di Staff della Direzione
Link funzionali	Servizio Ispettivo Aziendale (SIA); Internal audit; Ufficio pubblica tutela (UPT)
Mission della UO	Supporto al DG per attività di protezione dati a tutela della privacy
Funzioni e competenze	<ul style="list-style-type: none"> ▪ attività di Data Protection Officer (DPO) ai sensi dall'art. 37 del Regolamento UE n. 679 del 27 aprile 2016 - Regolamento generale sulla protezione dei dati, con i compiti di cui all'art. 39 del Regolamento UE 2016/679, possono essere così rappresentati: ▪ supporto al titolare del trattamento o al responsabile del trattamento dei dati personali nonché ai dipendenti che eseguono il trattamento in merito agli obblighi derivanti dal Regolamento UE 2016/679, nonché da altre disposizioni dell'Unione o degli Stati membri relative alla protezione dei dati ▪ sorveglianza dell'osservanza del Regolamento UE 2016/679, di altre disposizioni della UE o nazionali relative alla protezione dei dati nonché delle politiche del titolare del trattamento o del responsabile del trattamento in materia di protezione dei dati personali, compresi l'attribuzione delle responsabilità, la sensibilizzazione e la formazione del personale che partecipa ai trattamenti e alle connesse attività di controllo ▪ parere in merito alla valutazione d'impatto sulla protezione dei dati e sorvegliarne lo svolgimento ai sensi dell'articolo 35 del Regolamento UE 2016/679 ▪ cooperazione con l'Autorità di controllo ▪ punto di contatto per l'Autorità di controllo per questioni connesse al trattamento, tra cui la consultazione preventiva di cui all'articolo 36 del Regolamento UE 2016/679 ▪ consultazioni relativamente a qualunque altra questione in materia ▪ supporto a tutte le UU.OO. di AREUS con trasversalità e interdisciplinarietà nell'ambito delle funzioni proprie e di quelle attribuite dal DG ▪ Altre funzioni specifiche demandate dalla Direzione Generale
Eventuali rapporti con altri soggetti esterni	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Soggetti Istituzionali Pubblici ▪ Altri Stakeholders

Funzionigramma Atto Aziendale

Denominazione	Ufficio pubblica tutela
Acronimo	UPT
Livello organizzativo	Funzione
Ruolo del Responsabile	Multidisciplinare
Livello gerarchico superiore	Direttore Generale Rapporto funzionale in seno al Dipartimento di Staff della Direzione
Link funzionali	Responsabile Prevenzione corruzione e Trasparenza (RPCT); Servizio Ispettivo Aziendale (SIA); Internal audit; Ufficio pubblica tutela (UPT)
Mission della UO	Supporto al DG per attività di tutela dei diritti dei soggetti che hanno usufruito di servizi aziendali
Funzioni e competenze	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Attività di cui all'art. 25 della L.R. n. 24/2020, allo scopo di fornire un supporto, ove richiesto, nella tutela dei diritti dei soggetti che hanno usufruito di servizi e prestazioni erogati dall'Azienda o di cui l'Azienda coordina l'erogazione. ▪ L'Ufficio è retto da persona qualificata, non dipendente del Servizio sanitario regionale; il Responsabile dello stesso riveste l'Ufficio a titolo onorario ed è nominato dal Direttore Generale. ▪ supporto a tutte le UU.OO. di AREUS con trasversalità e interdisciplinarietà nell'ambito delle funzioni proprie e di quelle attribuite dal DG ▪ Altre funzioni specifiche demandate dalla Direzione Generale
Eventuali rapporti con altri soggetti esterni	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Soggetti Istituzionali Pubblici ▪ Altri Stakeholders

Funzionigramma Atto Aziendale

Denominazione	Servizio ispettivo aziendale
Livello organizzativo	Funzione
Ruolo del Responsabile	Multidisciplinare
Livello gerarchico superiore	Direttore Generale Rapporto funzionale in seno al Dipartimento di Staff della Direzione
Link funzionali	Responsabile Prevenzione corruzione e Trasparenza (RPCT); Servizio Ispettivo Aziendale (SIA); Internal audit; SC Risorse umane e relazioni sindacali
Mission della UO	Supporto al DG per attività di verifica sul personale dipendente e non, finalizzate all'accertamento del rispetto delle disposizioni in materia di incompatibilità
Funzioni e competenze	Attività di cui all'art. 1, co. 62 della Legge n. 662/96 ed in particolare l'accertamento dell'osservanza delle disposizioni in materia di: <ul style="list-style-type: none"> ▪ incompatibilità del rapporto di lavoro a tempo pieno ed a tempo parziale ▪ corretto svolgimento di attività libero-professionale ▪ applicazione del divieto di cumulo di impieghi e incarichi nonché del Regolamento aziendale in materia di svolgimento di attività extra-istituzionali da parte del personale dipendente ▪ controllo della presenza in servizio dei dipendenti e dei Medici Convenzionati (MET). ▪ supporto a tutte le UO di AREUS con trasversalità e interdisciplinarietà nell'ambito delle funzioni proprie e di quelle attribuite dal DG ▪ Altre funzioni specifiche demandate dalla Direzione Generale
Eventuali rapporti con altri soggetti esterni	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Soggetti Istituzionali Pubblici ▪ Altri Stakeholders

Funzionigramma Atto Aziendale

Denominazione	Ufficio Legale
Livello organizzativo	Funzione
Ruolo del Responsabile	Professionale – Dirigente Avvocato (ove presente)
Livello gerarchico superiore	Direttore Generale Rapporto funzionale in seno al Dipartimento di Staff della Direzione
Link funzionali	SC – Affari Generali e Legali; SS – Qualità e rischio clinico; Sorveglianza sanitaria; Medicina legale; UU.OO. Dipartimenti aziendali
Mission della UO	Supporto diretto al DG nell'attività giudiziale e consultiva legale
Funzioni e competenze	<ul style="list-style-type: none"> ▪ assistenza, difesa e rappresentanza di AREUS nelle attività giudiziali attive e passive, con assunzione della difesa dell'Amministrazione in tutte le fasi del giudizio e nei livelli giurisdizionali di ogni ordine e grado, a tutela dei diritti e degli interessi di AREUS ▪ attività consultiva e supporto giuridico nelle materie di interesse del Direttore Generale, senza limiti di materia ▪ gestione stragiudiziale e consultiva anche mediante la fornitura di pareri legali su richiesta della Direzione in materia di prevenzione del contenzioso, di legittimità dell'azione amministrativa e nelle altre materie di interesse giuridico
Eventuali rapporti con altri soggetti esterni	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Autorità giudiziarie ▪ Legali esterni ▪ Soggetti Istituzionali Pubblici ▪ Altri Stakeholders

Funzionigramma Atto Aziendale

Denominazione	Internal auditing
Livello organizzativo	Funzione
Ruolo del Responsabile	Amministrativo / tecnico
Livello gerarchico superiore	Direttore Amministrativo Rapporto funzionale in seno al Dipartimento di Staff della Direzione
Link funzionali	Responsabile Prevenzione corruzione e Trasparenza (RPCT); Servizio Ispettivo Aziendale (SIA); Internal audit; SC Risorse umane e relazioni sindacali; SS Qualità e rischio clinico; SC – Bilancio e gestione finanziaria
Mission della UO	Supporto al DG per la realizzazione di un sistema di procedure e controlli interni in grado di supportare la redazione del bilancio e la sua verifica da parte di auditor esterni.
Funzioni e competenze	Attività di cui alla Delibera di G.R. n. 31/16 del 13.10.2022 in materia di: <ul style="list-style-type: none"> ▪ mappatura dei processi aziendali, con una codifica comune a tutti gli enti del SSR; ▪ promozione in azienda della cultura del processo, dei rischi e dei controlli; ▪ supporto per una corretta valutazione dei rischi inerenti e dei rischi residui correlati ai processi aziendali e associati alle strategie aziendali; ▪ collaborazione con i responsabili aziendali ai vari livelli, finalizzata alla comprensione e all'analisi dei vari processi secondo un approccio risk-based e delle attività necessarie per la mitigazione dei rischi; ▪ sviluppo e l'esecuzione di un piano di Audit basato sull'analisi dei rischi; ▪ gestione degli interventi di Audit previsti nel succitato Piano di Audit; ▪ generazione di valore aggiunto. ▪ Altre funzioni specifiche demandate dalla Direzione Amministrativa
Eventuali rapporti con altri soggetti esterni	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Soggetti Istituzionali Pubblici ▪ Altri Stakeholders

Unità organizzative del Dipartimento della gestione e sviluppo risorse umane, patrimonio e ICT (DGRPT)

Il Dipartimento della gestione e sviluppo risorse umane, patrimonio e ICT (DGRPT) è un dipartimento di natura strutturale che governa direttamente le risorse comuni alle unità operative afferenti, in un'ottica di efficacia ed efficienza.

Mission: integrazione orizzontale processi di gestione degli acquisti, dei lavori, del patrimonio, delle tecnologie ICT, delle risorse umane e del loro sviluppo in termini di competenze (formazione area sanitaria, con focus particolare sul 118, tecnica, amministrativa e professionale).

Supporta la Direzione Amministrativa in relazione alla verifica delle prestazioni delle Strutture del Dipartimento e vigila sul necessario supporto trasversale che le stesse devono garantire alle altre aree aziendali, per ambiti di competenza.

Promuove lo sviluppo dei modelli di integrazione e interazione tra le diverse Unità, al fine di favorire la condivisione di metodi, strumenti e informazioni e di ottimizzare la gestione di risorse umane e materiali.

Ha inoltre l'obiettivo di monitorare il miglioramento dei processi delle strutture afferenti.

Le Unità Organizzative incardinate nell'ambito del Dipartimento, che in ogni caso mantengono la loro autonomia e responsabilità gestionale e dirigenziale nel relativo ambito di competenza, sono le seguenti:

- ❖ SC – RISORSE UMANE E RELAZIONI SINDACALI
- ❖ SC – PROVVEDITORATO E TECNICO PATRIMONIALE
- ❖ SC – SISTEMI INFORMATIVI E RETI TECNOLOGICHE
- ❖ SSD – FORMAZIONE EMERGENZA/URGENZA, COMUNICAZIONE E URP

Denominazione	SC - RISORSE UMANE E RELAZIONI SINDACALI
Livello organizzativo	Struttura Complessa (SC)
Ruolo del Responsabile	Amministrativo
Livello gerarchico superiore	Dipartimento della gestione e sviluppo risorse umane, patrimonio e ICT
Link funzionali	Collaborazione attiva e trasversale nell'ambito delle funzioni con le strutture dei vari dipartimenti aziendali
Mission della UO	Gestione giuridica ed economica risorse umane subordinate e non
Funzioni e competenze	<ul style="list-style-type: none"> ▪ rapporti giuridici del personale e garanzia della corretta applicazione della normativa e degli istituti contrattuali nella gestione delle risorse umane ▪ predisposizione provvedimenti relativi instaurazione rapporto di lavoro ed allo stato giuridico e di carriera del personale (part time, cessazioni, proroghe contratti lavoro, permessi, aspettative, maternità, ecc.) ▪ acquisizione, in raccordo e nei limiti residuali conseguenti alle soluzioni organizzative adottate con la governance dell'ARES, competente per materia, nelle diverse forme contrattuali previste, del personale. La gestione del reclutamento del personale somministrato è svolta subordinatamente alle fattispecie autorizzate dalla normativa vigente e dei limiti imposti dall'art. 3, comma 3, lettera a), della L.R. n. 24/2020 ▪ predisposizione documentazione prescrittiva (regolamenti e procedure) in materia di gestione delle Risorse Umane ▪ verifica dello stato avanzamento delle assunzioni nel rispetto del PTFP del personale al 31 dicembre ▪ inserimento nel PIAO aziendale delle informazioni inerenti al capitale umano, all'assetto degli incarichi ed al lavoro agile ▪ supporto iter valutazioni incarichi collegi tecnici ▪ tenuta dei fascicoli del personale ▪ rilevazione delle presenze e dei permessi per il tramite del software regionale (SISAR - HR) ed in raccordo con ARES, gestione profili orari del personale ▪ trattamento economico e previdenziale, attraverso l'applicazione della normativa inerente agli aspetti economici, fiscali, previdenziali, INAIL e di quiescenza. La gestione delle competenze economiche è svolta nei limiti residuali conseguenti alle soluzioni organizzative adottate con la governance dell'ARES, competente per materia ▪ pratiche infortuni ▪ gestione trattamenti previdenziali anche integrativi e TFR ▪ gestione permessi retribuiti per il diritto allo studio ▪ monitoraggio del rispetto dei limiti di costo da PTFP approvato per personale strutturato ▪ quadratura al 31 dicembre e verifica costi del personale (compresa definizione e gestione dei fondi da CCNL dirigenza e comparto) ▪ verifica costi personale non strutturato (ad es. MET e somministrati) ▪ supporto alla Direzione Strategica ed alla SC – Programmazione e controllo strategico – Gestione economica ETS nell'attività di raccolta dei fabbisogni di personale ▪ governo, con la Delegazione trattante di parte pubblica, delle relazioni sindacali e degli adempimenti connessi (accordi, relazioni,

Funzionigramma Atto Aziendale

	<p>pubblicazioni, segreteria e verbalizzazione, relazioni al Collegio Sindacale)</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ supporto nella valutazione del personale per l'applicazione degli istituti economici relativi ai sistemi incentivanti ▪ gestione Ufficio procedimenti disciplinari ▪ supporto alla gestione del contenzioso connesso al personale dipendente ▪ gestione convenzioni medici emergenza sanitaria territoriale 118 (MET) e raccordo con ARES per gestione economica delle competenze ▪ gestione degli aspetti giuridico economici per i dipendenti di altre Aziende in convenzione con AREUS per la gestione dei servizi amministrativi, sanitari e di staff ▪ gestione convenzioni per personale sanitario (e non) a supporto dell'elisoccorso o delle altre attività dell'emergenza e urgenza pre-ospedaliera, di staff o tecnico amministrative ▪ gestione del reclutamento del personale somministrato ▪ supporto all'acquisizione dei servizi inerenti i buoni pasto da erogare ▪ elaborazioni stipendiali mensili e periodiche per organi ed organismi, nonché dei costi del personale in comando (in entrata e in uscita) ▪ adempimenti fiscali (versamenti erariali, dichiarazioni CU, mod. 770, ecc.) in collaborazione con la SC – Bilancio e gestione finanziaria ▪ predisposizione dei dati per l'elaborazione delle rendicontazioni trimestrali e definizione del Conto Annuale ▪ supporto a tutte le UU.OO. di AREUS con trasversalità e interdisciplinarietà nell'ambito delle funzioni proprie e di quelle attribuite da DG o Direttore del Dipartimento ▪ Altre funzioni specifiche demandate dalla Direzione Generale, Amministrativa e dal Direttore del Dipartimento
<p>Eventuali rapporti con altri soggetti esterni</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Assessorato regionale alla Sanità ▪ ARES ▪ Soggetti Istituzionali Pubblici ▪ Altri Stakeholders

Denominazione	SC - PROVVEDITORATO E TECNICO PATRIMONIALE
Livello organizzativo	Struttura Complessa (SC)
Ruolo del Responsabile	Professionale / Amministrativo
Livello gerarchico superiore	Dipartimento della gestione e sviluppo risorse umane, patrimonio e ICT
Link funzionali	Collaborazione attiva e trasversale nell'ambito delle funzioni con le strutture dei vari dipartimenti aziendali
Mission della UO	Gestione di acquisizioni, lavori e del patrimonio aziendale
Funzioni e competenze	<ul style="list-style-type: none"> ▪ acquisizioni di beni e servizi, nei limiti di quanto stabilito dall'art. 3, comma 3, lettera a), della L.R. n. 24 del 2020, inerente alle funzioni di Centrale di Committenza svolte da ARES per le Aziende del SSR, fatta salva la facoltà di procedere direttamente all'acquisizione di beni e servizi nei limiti di quanto previsto dall'articolo 37 del decreto legislativo n. 50 del 2016 ▪ redazione del Programma triennale dei lavori pubblici dell'Azienda, (includere ristrutturazioni, riqualificazioni e ammodernamenti, manutenzioni e investimenti infrastrutturali e tecnologici), di concerto con le altre Strutture coinvolte ▪ attuazione dei programmi dei lavori regionali e aziendali riguardanti il patrimonio immobiliare; ▪ gestione di tutte le fasi delle gare d'appalto di lavori, secondo la programmazione approvata, in conformità alla regolamentazione aziendale ▪ programmazione degli interventi di manutenzione sia ordinaria che straordinaria dei fabbricati e degli impianti ivi compresa la individuazione delle modalità di gestione degli stessi ▪ predisposizione delle pratiche per l'ottenimento degli atti autorizzativi necessari ai sensi della vigente normativa, per la realizzazione di opere, lavori e manutenzioni; ▪ attività tecniche di progettazione di competenza; prestazioni professionali inerenti alla realizzazione di lavori edili, compresi i relativi impianti, su nuovi immobili o per interventi di adeguamento o ristrutturazione di edifici, compresa progettazione, preventivazione sommaria e particolareggiata, redazione dei capitolati, direzione dei lavori compreso la relativa contabilizzazione ed accertamento di regolare esecuzione ▪ procedure di affidamento di incarichi a professionisti esterni per consulenze architettoniche, geologiche e geognostiche (RUP / Progettista / Direttore Lavori / Collaudatore), in conformità alla regolamentazione aziendale ▪ promozione, organizzazione e gestione procedure di gara, per l'acquisizione a livello regionale, compatibilmente con le disposizioni normative vigenti in merito alla centralizzazione degli acquisti sia a livello regionale (in raccordo con ARES) sia a livello nazionale, di beni e servizi gestiti direttamente da AREUS, adempiendo a tutte le attività di controllo connesse e di competenza ▪ collaborazione con le altre Aziende del SSR in ordine ai programmi di fabbisogno e gestione unica di gare e contratti anche per la realizzazione di procedure di acquisizione centralizzate per beni e servizi (Sardegna CAT)

Funzionigramma Atto Aziendale

	<ul style="list-style-type: none"> ▪ gestione magazzino AREUS per l'approvvigionamento e la distribuzione di beni non sanitari, materiale economale, di convivenza e cancelleria ▪ predisposizione e redazione del Programma biennale delle forniture e dei servizi (in collaborazione con la UO cliente) con la definizione degli interventi secondo i livelli organizzativi aziendali ▪ gestione delle richieste di acquisizione diretta di beni dalle UU.OO. (clienti interni) ▪ gestione e coordinamento di tutte le fasi delle gare d'appalto per l'acquisto di beni, secondo la programmazione approvata, in raccordo con tutte le strutture aziendali coinvolte e in conformità alla regolamentazione aziendale ▪ definizione, col supporto delle singole strutture interessate alla specifica procedura di acquisizione, di bandi e capitolati di gara; ▪ gestione e rendicontazione di cassa economale; gestione amministrativa ed operativa del magazzino economale ▪ gestione liquidazioni informatiche delle fatture ed i ricevimenti dei beni/servizi/lavori di competenza inclusa la gestione utenze (energia, acqua, ecc.) ▪ alimentazione flussi informativi regionali e ministeriali di competenza ▪ individuazione delle procedure di acquisto più confacenti al fine di ottenere il miglior risultato sia in termini qualitativi che in termini economici ▪ individuazione e nomina delle commissioni di gara secondo le previsioni normative e regolamentari in materia ▪ istruttoria preventiva, stipulazione e gestione dei contratti di competenza e della fase di esecuzione degli stessi; ▪ Inserimento a sistema dei dati inerenti i contratti di competenza sulla specifica piattaforma informatica (SISAR AMC – modulo contratti) in collaborazione con le strutture coinvolte ▪ gestione del processo di inventariazione ▪ supporto alla verifica dei costi di manutenzione e delle altre rendicontazioni di ambito tecnico esposti dagli ETS per l'attività di emergenza urgenza in convenzione con AREUS in base alle caratteristiche tecniche dei servizi prestati ▪ programmazione e gestione del parco veicoli aziendale ad uso non sanitario-assistenziale (pianificazione delle acquisizioni e dismissioni dei mezzi; definizione metodi di acquisizione; gestione logistica del parco veicoli; gestione manutenzioni e riparazioni; gestione adempimenti amministrativi e fiscali; regolamentazione, monitoraggio e controllo dell'utilizzo dei mezzi) ▪ supporto a tutte le UU.OO. di AREUS con trasversalità e interdisciplinarietà nell'ambito delle funzioni proprie e di quelle attribuite da DG o Direttore del Dipartimento ▪ altre funzioni specifiche demandate dalla Direzione Generale, Amministrativa e dal Direttore del Dipartimento
<p>Eventuali rapporti con altri soggetti esterni</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Regione Autonoma della Sardegna ▪ ARES ▪ Soggetti Istituzionali Pubblici ▪ Altri Stakeholders

Funzionigramma Atto Aziendale

Denominazione	SC - SISTEMI INFORMATIVI E RETI TECNOLOGICHE
Livello organizzativo	Struttura Complessa (SC)
Ruolo del Responsabile	Tecnico / Professionale
Livello gerarchico superiore	Dipartimento della gestione e sviluppo risorse umane, patrimonio e ICT Rapporto funzionale in seno al Dipartimento di Staff della Direzione
Link funzionali	Collaborazione attiva e trasversale nell'ambito delle funzioni con le strutture dei vari dipartimenti aziendali
Mission della UO	Gestione ICT, flussi e reti aziendali, con supporto diretto alle Centrali Operative
Funzioni e competenze	<p>La Struttura si raccorda con ARES (Sanità Digitale) in relazione alle funzioni ad essa attribuite, in un'ottica di omogeneizzazione e sviluppo, in particolare per:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ gestione sistema ICT aziendale (reti, applicativi e sistemi) ▪ gestione approvvigionamenti informatici e tecnologici, determinazione dei contenuti da inserire nelle procedure di gara e individuazione delle procedure di acquisto e gestione degli adempimenti relativi alla corretta esecuzione dei contratti ▪ sviluppo e gestione sistemi per la dematerializzazione documentale, anche a supporto dei processi sanitari, amministrativi e tecnici ▪ <i>data protection, business continuity e cyber security</i> ▪ gestione funzioni non specifiche di AREUS ai sensi della L.R. n. 24/2020 ▪ gestione funzioni legate alle trasmissioni dai mezzi di soccorso e Centrali Operative di dati diagnostici nell'ambito della telemedicina, vs strutture sanitarie regionali <p>Ulteriori funzioni:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ gestione e implementazione di sistemi, applicazioni, data protection, sicurezza, approvvigionamenti e tecnologia delle Centrali Operative 118, NUE 112, NEA 116117, COI Trasporti sanitari e sanitari semplici, ATREU (postazioni medicalizzate e di base) al fine di garantire l'attivazione e l'operatività dei servizi nel tempo, ai sensi dell'art. 21 della L.R. 24/2020 ▪ sorveglianza <i>disaster recovery</i> centrali operative ▪ verifica e supervisione della fornitura delle dotazioni di apparati telefonici e informatici necessari alle comunicazioni con le Centrali operative dei mezzi di soccorso, all'invio e ricezione di dati di telemedicina e degli apparati radio e di telecomunicazione in dotazione ai mezzi mobili (in dotazione e in convenzione), in collaborazione con SSD – Accredimento rete EM/URG, gestione tecnica e logistica sanitaria (e in raccordo con ARES) ▪ gestione, monitoraggio correttezza e potenziamento flussi informativi (in particolare EMUR e TAE) con trasmissione vs Regione Sardegna e Ministero ▪ verifica qualitativa e quantitativa dei flussi informativi ed elaborazione di report per la Direzione e per le UU.OO. che alimentano i flussi ▪ digitalizzazione a seguito di ed in raccordo con azioni e interventi PNRR ▪ definizione, implementazione e gestione di un sistema di <i>datawarehousing</i>, di <i>business intelligence</i> e di <i>Visual Analytics</i> a disposizione sia della Direzione Strategica sia delle articolazioni organizzative ▪ progettazione di nuove funzionalità e applicazioni dedicate al supporto dell'attività di emergenza urgenza extraospedaliera e delle altre funzioni assegnate all'Azienda ▪ definizione, implementazione e gestione della struttura di comunicazione telefonica (uffici e centrali) e di comunicazione radio per tutte le UU.OO. di AREUS dedicate all'emergenza e urgenza pre-

Funzionigramma Atto Aziendale

	<ul style="list-style-type: none"> ▪ ospedaliera ▪ supporto alla pubblicazione online dei dati AREUS e per la trasmissione istituzionale di dati ai vari attori del sistema regionale, incluso il pubblico e gli Enti accreditati ▪ normalizzazione e uniformazione di tutte le attività attinenti i sistemi ICT sia da un punto di vista architettuale sia da quello applicativo, inclusa la normalizzazione dei dati utilizzati per tutte le funzioni AREUS ▪ coordinamento e partecipazione a progetti comuni con altre Istituzioni, sia a livello regionale che nazionale e internazionale. ▪ supporto a tutte le UU.OO. di AREUS con trasversalità e interdisciplinarietà nell'ambito delle funzioni proprie (ad es. <i>help desk</i> postazioni informatiche di lavoro) e di quelle attribuite da DG o Direttore del Dipartimento ▪ Altre funzioni specifiche demandate dalla Direzione Generale e dal Direttore del Dipartimento
<p>Eventuali rapporti con altri soggetti esterni</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Regione Autonoma della Sardegna ▪ ARES (interazione per le funzioni di competenza) ▪ ASL, AOU, ARNAS ▪ Enti di ricerca scientifica ▪ Università ▪ Soggetti Istituzionali Pubblici ▪ Altri Stakeholders

Denominazione	SSD - FORMAZIONE EMERGENZA/URGENZA, COMUNICAZIONE E URP
Livello organizzativo	Struttura Semplice Dipartimentale (SSD)
Ruolo del Responsabile	Multidisciplinare
Livello gerarchico superiore	Dipartimento della gestione e sviluppo risorse umane, patrimonio e ICT Rapporto funzionale in seno al Dipartimento di Staff della Direzione
Link funzionali	Collaborazione attiva e trasversale nell'ambito delle funzioni con le strutture dei vari dipartimenti aziendali, con focus particolare sul sistema emergenza e urgenza regionale
Mission della UO	Formazione dei dipendenti e del sistema emergenza e urgenza pre-ospedaliera. Comunicazione e gestione relazioni col pubblico
Funzioni e competenze	<ul style="list-style-type: none"> ▪ formazione operatori sistema emergenza urgenza extra-ospedaliera rivolta in particolare agli operatori addetti al trasporto e soccorso sanitario pre-ospedaliero (medici, infermieri, autisti, soccorritori-esecutori di procedure), con attivazione fabbisogno corsi ad opera del Dipartimento della governance della rete del soccorso pre-ospedaliero e del Dipartimento delle centrali operative e della governance clinica ▪ formazione in ambito tecnico-amministrativo ▪ formazione sui temi dell'emergenza-urgenza a tutta la rete sanitaria regionale, su richiesta delle Aziende Sanitarie regionali ▪ garanzia rispetto previsioni normative inerenti alla formazione per l'utilizzo di DAE (Defibrillatori semi automatici), da parte di laici, con istruttoria di accreditamento di nuove domande da parte di soggetti terzi, in collaborazione con SSD – Accreditamento rete emergenza e urgenza e SC - Centrali Operative 118 ▪ gestione in raccordo con SSD Accreditamento rete E/U, gestione tecnologica e logistica sanitaria, ai sensi delle DGR n. 18/8 del 12/04/2018 e n. 47/21 del 25/09/2018, della procedura di accreditamento per Enti/soggetti formatori erogatori di corsi finalizzati: <ul style="list-style-type: none"> - all'ottenimento dell'autorizzazione all'uso dei Defibrillatori Automatici Esterni (DAE) in ambito extra-ospedaliero rivolti a soggetti "laici"; - alla formazione dei formatori BLS e P-BLS ▪ assicurazione formazione per soccorritori ETS, adeguata per contenuti e volume dell'offerta ▪ raccolta ed elaborazione delle proposte delle Strutture afferenti alla Direzione AREUS e delle articolazioni organizzative relative all'integrazione o modifica del Piano Formativo, su eventi di interesse per lo sviluppo delle competenze, con proposta all'attenzione della Direzione Strategica ▪ elaborazione annuale il Piano Formativo dell'Azienda, definendo le priorità relative agli eventi formativi sulla base degli indirizzi della Direzione Strategica e dei Dipartimenti aziendali ed inserimento nel PIAO aziendale ▪ realizzazione e gestione progetti formativi rivolti al personale operante nell'ambito delle articolazioni organizzative ▪ supporto organizzativo e logistico per la buona riuscita degli eventi formativi, sia nell'ambito della Direzione AREUS, sia per decentrati ▪ realizzazione materiale da utilizzare nell'ambito degli eventi formativi, verifica e revisione del materiale proposto dai docenti esterni, revisione di quello proposto dai gruppi di lavoro garantendone omogeneità formale e allineamento dei contenuti ▪ controlli sulla formazione degli operatori dell'emergenza e urgenza pre-ospedaliera: valutazione efficacia eventi formativi e specifiche attività di certificazione delle competenze acquisite per i corsi di ambito sanitario

Funzionigramma Atto Aziendale

	<ul style="list-style-type: none"> ▪ gestione e liquidazione eventi ▪ supporto tecnico al personale operante presso le Strutture/funzioni per la ricerca o la tenuta di eventi che consentano l'acquisizione di crediti formativi necessari ▪ utilizzo software SAR-ECM in raccordo con ARES, per la gestione dei crediti formativi e degli eventi in genere ▪ comunicazione ▪ gestione Ufficio Relazioni col Pubblico (URP) ▪ collaborazione con ARES per attività di comune interesse, inclusa la programmazione degli eventi formativi per i quali ARES svolge la funzione di provider regionale (Piano formativo regionale) ▪ collaborazione con altri centri formativi ▪ gestione del sistema di comunicazione inerente ai servizi AREUS, all'intero sistema e modello di attività ovvero ad eventi aziendali, attivando informative, progetti e campagne che coinvolgano operatori e cittadini ▪ utilizzo delle diverse e più appropriate tipologie di canali di comunicazione e informazione ▪ collaborazione all'ottimizzazione del sito internet e intranet aziendale ▪ supporto a tutte le UU.OO. di AREUS con trasversalità e interdisciplinarietà nell'ambito delle funzioni proprie e di quelle attribuite da DG o Direttore del Dipartimento ▪ Altre funzioni specifiche demandate dalla Direzione Generale e dal Direttore del Dipartimento
<p>Eventuali rapporti con altri soggetti esterni</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Assessorato regionale alla Sanità ▪ ARES (in qualità di provider regionale) ▪ ASL, AOU, ARNAS ▪ Soggetti Istituzionali Pubblici ▪ Centri di formazione pubblici e privati ▪ ETS ▪ Altri Stakeholders

Unità organizzative del Dipartimento della governance strategica e gestione del terzo settore (DGSTS)

*Il **Dipartimento della governance strategica e gestione del terzo settore (DGSTS)** è un dipartimento di natura strutturale che governa direttamente le risorse comuni alle Unità Organizzative afferenti allo stesso, in un'ottica di efficacia ed efficienza.*

Mission: integrazione orizzontale processi strategici della programmazione, controllo e budget, del bilancio e finanza aziendale, degli affari generali e legali aziendali. Il Dipartimento inoltre accorpa, trasversalmente, l'attività di gestione degli Enti del terzo settore (ETS) a livello di convenzionamento, accreditamento (mantenimento requisiti) e controllo tecnico, liquidazione competenze a rimborso, al fine di omogeneizzare le diverse fasi del rapporto e partnership.

Supporta la Direzione Amministrativa in relazione alla verifica delle prestazioni delle Strutture del Dipartimento e vigila sul necessario apporto trasversale che le stesse devono garantire alle altre aree aziendali, per ambiti di competenza.

Promuove lo sviluppo dei modelli di integrazione e interazione tra le diverse Unità, al fine di favorire la condivisione di metodi, strumenti e informazioni e di ottimizzare la gestione di risorse umane e materiali.

Ha inoltre l'obiettivo di monitorare il miglioramento dei processi delle strutture afferenti.

Le Unità Organizzative incardinate nell'ambito del Dipartimento, che in ogni caso mantengono la loro autonomia e responsabilità gestionale e dirigenziale nel relativo ambito di competenza, sono le seguenti:

- ❖ SC – AFFARI GENERALI E LEGALI
- ❖ SC – BILANCIO E GESTIONE FINANZIARIA
- ❖ SC – PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO STRATEGICO - GESTIONE ECONOMICA ETS
- ❖ SS – GESTIONE ECONOMICA ETS
- ❖ SSD – ACCREDITAMENTO RETE EMERGENZA/URGENZA, GESTIONE TECNOLOGICA E LOGISTICA SANITARIA

Funzionigramma Atto Aziendale

Denominazione	SC - AFFARI GENERALI E LEGALI
Livello organizzativo	Struttura Complessa (SC)
Ruolo del Responsabile	Amministrativo
Livello gerarchico superiore	Dipartimento della governance strategica e gestione del terzo settore Rapporto funzionale in seno al Dipartimento di Staff della Direzione
Link funzionali	Collaborazione attiva e trasversale nell'ambito delle funzioni con le strutture dei vari dipartimenti aziendali e gestione del contenzioso in partnership con la funzione dell'Ufficio Legale a supporto ed in staff del DG
Mission della UO	Gestione affari generali, supporto all'Ufficio Legale aziendale e gestione giuridica convenzionamento Enti Terzo Settore (ETS)
Funzioni e competenze	<ul style="list-style-type: none"> ▪ gestione funzione di protocollo aziendale, gestione PEC aziendale ▪ monitoraggio e supporto del ciclo inerente all'adozione dei provvedimenti deliberativi della Direzione Generale e delle determinazioni dirigenziali ▪ pubblicazione nell'Albo Pretorio aziendale ▪ gestione del portafoglio dei contratti di assicurazione anche in sinergia con i broker, inclusa la formulazione di un pacchetto assicurativo omogeneo da proporre agli ETS, con conseguente definizione di un tetto di rimborso per le assicurazioni liberamente scelte dai singoli ETS ▪ predisposizione contratti (standardizzati), convenzioni ed accordi inter istituzionali, in stretta collaborazione con l'Ufficio Legale ▪ rapporti convenzionali con Università, Aziende sanitarie e altre Istituzioni, ad esempio in materia di tirocini ▪ supporto segretariale agli organi e agli organismi dell'Azienda, OIV escluso ▪ collaborazione, nell'ambito del supporto al CVS, degli eventi sinistrosi che coinvolgono AREUS, per quanto di competenza ▪ gestione short-list legali di riferimento aziendale per materia giurisdizionale ▪ formulazione, ove necessario, al Direttore Generale delle richieste e proposte in ordine all'eventuale affidamento di incarichi a legali esterni, quando questo si renda necessario con riferimento alla specificità delle materie trattate, al livello della sede giurisdizionale e quando i giudizi si svolgano fuori dalla circoscrizione di competenza ▪ gestione del conferimento degli incarichi di patrocinio e di consulenza legale, e liquidazione delle relative competenze secondo la relativa regolamentazione ▪ supporto alla funzione dell'Ufficio Legale nella gestione del pre-contenzioso ed in sede stragiudiziale e giudiziale dell'Azienda ▪ regolamentazione e supporto all'Ufficio Legale richiesto da dipendenti ed altri aventi diritto ▪ monitoraggio delle pratiche in contenzioso e dei relativi eventuali rapporti con legali esterni ▪ esecuzione dei giudicati e relativi adempimenti e comunicazioni ▪ gestione rapporti giuridici con gli Enti del Terzo Settore: programmazione, organizzazione e gestione procedure di selezione per l'assegnazione delle postazioni di soccorso di base relative al 118 in forma continuativa su tutto il territorio regionale della Sardegna, sulla base della rete delle postazioni di base ▪ gestione procedure di selezione e assegnazione delle postazioni di base estemporanee (ad es. di "rafforzamento estivo") su tutto il territorio regionale della Sardegna

Funzionigramma Atto Aziendale

	<ul style="list-style-type: none"> ▪ garanzia, anche in collaborazione con il DPO, de processi connessi alla privacy ed alla sua regolamentazione aziendale, in ottemperanza della normativa vigente ▪ gestione, direttamente o in supporto ad altre Strutture, delle richieste di accesso agli atti avanzate dagli utenti, le richieste di accesso civico nonché le istanze avanzate dai Consiglieri regionali ▪ cura degli adempimenti relativi alla procedura di accettazione di donazioni ▪ gestione rapporti con gestori sedi elibasi del servizio di Elisoccorso, anche per le fasi di liquidazione della spesa ▪ supporto a tutte le UU.OO. di AREUS con trasversalità e interdisciplinarietà nell'ambito delle funzioni proprie e di quelle attribuite da DG o Direttore del Dipartimento ▪ tutte le attività istituzionali inerenti alle specifiche competenze relative al funzionamento della struttura ed al suo ambito di pertinenza demandate dalle norme e dalla Direzione aziendale é responsabile della identificazione, valutazione e gestione dei rischi di natura legale a cui l'azienda può andare incontro applicando o violando norme giuridiche ▪ altre funzioni specifiche demandate dalla Direzione Generale, Amministrativa e dal Direttore del Dipartimento
<p>Eventuali rapporti con altri soggetti esterni</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Assessorato regionale alla Sanità ▪ Soggetti Istituzionali Pubblici ▪ Altri Stakeholders

Denominazione	SC - BILANCIO E GESTIONE FINANZIARIA
Livello organizzativo	Struttura Complessa (SC)
Ruolo del Responsabile	Amministrativo
Livello gerarchico superiore	Dipartimento della governance strategica e gestione del terzo settore
Link funzionali	Collaborazione attiva e trasversale nell'ambito delle funzioni con le strutture dei vari dipartimenti aziendali
Mission della UO	Gestione contabile, finanziaria e fiscale dell'Azienda
Funzioni e competenze	<ul style="list-style-type: none"> ▪ gestione e tenuta della contabilità generale (registrazioni contabili periodiche) e adempimenti civilistici conseguenti, tenuta del partitario fornitori/clienti, libro giornale, mastri contabili, libro cespiti AREUS (con alimentazione dal sezionale "cespiti") ed altri registri obbligatori, sia dal punto di vista contabile che fiscale ▪ gestione dell'anagrafica fornitori/clienti negli adempimenti del nomenclatore centralizzato regionale ▪ elaborazione del bilancio di esercizio e dei consuntivi CE/SP ministeriali ▪ elaborazione del CE trimestrale, rilevazione su NSIS, e rendicontazioni intermedie trimestrali ▪ elaborazioni di competenza per la conciliazione e quadratura dei sezionali contabili (magazzini-cespiti-personale) con le risultanze di contabilità generale ▪ gestione economico-finanziaria dei pagamenti di debiti commerciali e non; adempimenti SIOPE; apporto all'ottimizzazione delle procedure di gestione del ciclo passivo ▪ analisi ed elaborazione tempistiche di pagamento a consuntivo, monitoraggio delle partite di debito aperte, in particolare di quelle scadute ed elaborazione dei relativi resoconti ▪ gestione adempimenti della Piattaforma Certificazione Crediti ▪ gestione economico-finanziaria delle entrate: fatturazione attiva; note contabili di entrata; regolarizzazione incassi ▪ gestione adempimenti fiscali: predisposizione e invio dichiarativi; versamenti erariali e contributivi del sostituto di imposta, CU e modello 770 per i prestatori di lavoro autonomo, liquidazioni IVA ed altri adempimenti ▪ gestione adempimenti di tesoreria (regolarizzazione provvisori di entrata e uscita, trimestrali di cassa, verifica disponibilità di cassa, ecc.) e rapporti con l'Istituto Tesoriere ▪ gestione adempimenti contabili e finanziari relativi alle elaborazioni dei flussi stipendiali mensili del personale dipendente, degli organi aziendali, nonché del personale Medico di emergenza territoriale in convenzione (MET) ▪ gestione integrazione modulo Amministrativo contabile (AMC) con modulo delle risorse umane (HR01-HR03-HR06), negli adempimenti e aggiornamenti connessi alla parte contabile ▪ gestione economico-finanziaria e contabile delle partite intercompany con le altre Aziende del sistema sanitario della Regione Sardegna ▪ Verifiche ordinarie sulla cassa economale: congruenza giacenze finanziarie con le risultanze contabili della cassa; ▪ gestione richieste dati e rapporto con il Collegio Sindacale per i procedimenti di competenza; impostazione dei percorsi di monitoraggio su istanza del medesimo ▪ gestione richieste dati e rapporto con la RAS, Corte dei Conti e Ministeri per i procedimenti di competenza

Funzionigramma Atto Aziendale

	<ul style="list-style-type: none"> ▪ gestione adempimenti di competenza in materia di trasparenza (obbligo pubblicazione dati in "amministrazione trasparente") ▪ supporto alla Direzione nelle verifiche periodiche della spesa a consuntivo di contabilità generale ▪ redazione, aggiornamento e applicazione delle procedure PAC e, in generale, della documentazione prescrittiva di competenza ▪ supporto contabile per gli aspetti di competenza agli uffici liquidatori per le specifiche funzioni nelle procedure di gestione del ciclo passivo (acquisizione di beni e servizi) ▪ collaborazione nella quadratura delle risultanze dei costi del personale (compresi i compensi relativi ai fondi di contrattazione integrativa) alla fine dell'esercizio ▪ supporto alla SC – Programmazione e controllo strategico - gestione economica ETS per la definizione del Piano flussi di cassa prospettici e del Bilancio triennale di previsione ▪ collaborazione alla SC – Programmazione e controllo strategico - gestione economica ETS per la gestione operativa del sistema autorizzativo aziendale, in particolare per l'appropriata imputazione contabile dei movimenti di spesa (atti con impegni di spesa); ▪ verifiche incrociate, in collaborazione con la SC – Programmazione e controllo strategico - gestione economica ETS per il raccordo tra contabilità analitica e contabilità economico patrimoniale ▪ supporto alle UU.OO. di AREUS con trasversalità e interdisciplinarietà nell'ambito delle funzioni proprie e di quelle eventualmente attribuite dal Direttore Generale, Amministrativo e del Dipartimento di riferimento
<p>Eventuali rapporti con altri soggetti esterni</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Assessorato regionale alla Sanità ▪ Servizi bilancio delle Aziende Sanitarie per raccordo partite intercompany a consuntivo ▪ Corte dei Conti ▪ Soggetti Istituzionali Pubblici ▪ Altri Stakeholders

Funzionigramma Atto Aziendale

Denominazione	SC - PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO STRATEGICO - GESTIONE ECONOMICA ETS
Livello organizzativo	Struttura Complessa (SC)
Ruolo del Responsabile	Amministrativo
Livello gerarchico superiore	Dipartimento della governance strategica e gestione del terzo settore
Livello gerarchico inferiore	SS – Gestione economica ETS
Link funzionali	Collaborazione attiva e trasversale nell'ambito delle funzioni con le strutture dei vari dipartimenti aziendali. Link diretto con l'OIV nell'ambito delle funzioni di Struttura Tecnica Permanente della <i>performance</i>
Mission della UO	Programmazione, controllo di gestione, ciclo della performance, budget e liquidazione economica degli Enti del Terzo Settore (ETS)
Funzioni e competenze	<ul style="list-style-type: none"> ▪ definizione del bilancio di previsione triennale e annuale dell'Azienda (BEP, CE Preventivo, Nota Illustrativa, Relazione DG, PTFP, programmazione investimenti e acquisti di beni e servizi - su input dei servizi tecnici) ▪ definizione e quadratura delle partite intercompany preventive (costi/ricavi interconnessi tra Aziende Sanitarie regionali) in raccordo con Assessorato Sanità ed Aziende Sanitarie. ▪ acquisizione di dati aziendali economici a consuntivo necessari alla programmazione e predisposizione del BEP ▪ controllo di gestione e supporto alle decisioni strategiche direzionali anche mediante l'elaborazione di report economici per attività e progetti speciali della Direzione Strategica ▪ funzione trasversale di ambito organizzativo, con il supporto alla Direzione aziendale per l'attività di valutazione dell'organizzazione e dei processi produttivi. Supporto alle decisioni strategiche con sviluppo, in attuazione della mission AREUS, di strumenti finalizzati ad effettuare una analisi sul conseguimento degli obiettivi e dei risultati, in particolare di quelli assegnati dalla regione Sardegna al Direttore Generale ▪ supporto al governo dei processi, al fine di efficientare la capacità produttiva, i volumi di attività e le risorse necessarie che vengono rese disponibili nei tempi, nei luoghi e nelle modalità adeguate ▪ costruzione di indicatori, standard e strumenti di reporting necessari al processo di programmazione delle attività realizzabili a fronte delle risorse disponibili, nell'ambito dell'emergenza urgenza e delle altre funzioni assegnate ad AREUS ▪ costruzione di indicatori, standard e strumenti di reporting necessari al processo di analisi dei risultati della gestione, nell'ottica dell'ottimizzazione, dell'efficacia, efficienza ed economicità ▪ gestione e aggiornamento del piano dei centri di costo (di imputazione contabile dei costi) rappresentativo dell'assetto organizzativo di AREUS ▪ gestione del sistema di contabilità analitica, con analisi degli scostamenti rispetto agli standard prefissati e definizione dei driver di ribaltamento dei costi indiretti/comuni nei centri di costo "cliente" ▪ verifiche incrociate, in collaborazione con la SC – Bilancio e gestione finanziaria per il raccordo tra contabilità analitica e contabilità economico patrimoniale ▪ gestione del processo di budget (sistema dei budget autorizzativi in coerenza con il BPE triennale) delle UU.OO. con potere di spesa

Funzionigramma Atto Aziendale

	<ul style="list-style-type: none"> ▪ monitoraggio della capacità produttiva e del suo grado di saturazione, dei volumi di attività e dell'utilizzo delle risorse nelle articolazioni organizzative, promuovendo azioni di miglioramento dell'efficienza in coerenza con la programmazione economica, anche a supporto dei Dipartimenti della <i>line</i> sanitaria ▪ gestione processi Misurazione e Valutazione Performance, analisi e valutazione delle performance organizzative delle UU.OO. dell'Azienda e supporto alla valutazione delle performance individuali a supporto dell'organismo indipendente di valutazione (OIV) per lo svolgimento dei compiti di cui all'articolo 14, decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 (funzioni della Struttura Tecnica Permanente della Performance – art 14, comma 9 del D.lgs. 150/2009) ▪ coordinamento del PIAO, in raccordo con tutte le UO responsabili delle rispettive aree di alimentazione e controllo attività e inserimento nel PIAO aziendale dell'area di programmazione di diretta pertinenza: valore pubblico e gestione del ciclo della performance, PTFP aziendale e assetto organizzativo non di competenza della SC - Risorse umane e relazioni sindacali ▪ Governo economico/budgetario e della liquidazione dei flussi di fatturazione degli Enti Terzo Settore (ETS) in convenzione 118, con definizione e verifica a livello preventivo e consuntivo delle complessive assegnazioni delle risorse destinate alle convenzioni ETS per l'attività di emergenza urgenza extraospedaliera ed i connessi risvolti finanziari ▪ definizione a livello preventivo e consuntivo delle complessive risorse destinate alla convenzione con il Soccorso Alpino (CNSAS) ed i connessi risvolti inerenti alla liquidazione dei costi rendicontati ▪ supporto a tutte le UU.OO. di AREUS con trasversalità e interdisciplinarietà nell'ambito delle funzioni proprie e di quelle attribuite da DG o Direttore del Dipartimento ▪ Altre funzioni specifiche demandate dalla Direzione Generale e dal Direttore del Dipartimento
<p>Eventuali rapporti con altri soggetti esterni</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Assessorato regionale alla Sanità ▪ Servizi Controllo di Gestione delle Aziende Sanitarie per raccordo partite intercompany a preventivo ▪ ETS ▪ Soggetti Istituzionali Pubblici ▪ Altri Stakeholders

Funzionigramma Atto Aziendale

Denominazione	SS - GESTIONE ECONOMICA ETS
Livello organizzativo	Struttura Semplice (SS)
Ruolo del Responsabile	Amministrativo / Tecnico
Livello gerarchico superiore	SC – Programmazione e controllo strategico – gestione economica ETS
Link funzionali	Collaborazione attiva e trasversale con strutture e servizi aziendali nell'ambito delle funzioni relative alla gestione economica degli ETS
Mission della UO	Gestione budgetaria e liquidazione economica degli Enti Terzo Settore
Funzioni e competenze	<ul style="list-style-type: none"> ▪ definizione e verifica a livello preventivo e consuntivo delle complessive assegnazioni delle risorse destinate alle singole convenzioni con Enti del Terzo Settore (ETS) per l'attività di emergenza urgenza extraospedaliera ed i connessi risvolti finanziari ▪ governo economico e della liquidazione dei flussi di fatturazione degli Enti Terzo Settore convenzionati per il servizio 118 di AREUS o per eventuali altri servizi di interesse ▪ gestione di tipo budgetario a preventivo (programmazione) e successivamente a consuntivo per il riconoscimento della spesa a rimborso nelle convenzioni 118 ▪ definizione di un sistema di costi standard eventualmente utilizzabili quali tetti di spesa o riferimenti per particolari voci di costo ▪ gestione sistema di controllo della spesa e dei dati di bilancio anche complessivi, degli ETS o delle loro consociazioni ▪ definizione a livello preventivo e consuntivo delle complessive risorse destinate alla convenzione con il Soccorso Alpino (CNSAS) ed i connessi risvolti inerenti alla liquidazione dei costi rendicontati ▪ altre funzioni specifiche demandate dal Direttore della SC – Programmazione e controllo strategico – gestione economica ETS
Eventuali rapporti con altri soggetti esterni	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Assessorato regionale alla Sanità ▪ ETS ▪ Reti associative ▪ Soggetti Istituzionali Pubblici ▪ Altri Stakeholders

Funzionigramma Atto Aziendale

Denominazione	SSD - ACCREDITAMENTO RETE EMERGENZA/URGENZA, GESTIONE TECNOLOGICA E LOGISTICA SANITARIA
Livello organizzativo	Struttura Semplice Dipartimentale (SSD)
Ruolo del Responsabile	Professionale / tecnico
Livello gerarchico superiore	Dipartimento della governance strategica e gestione del terzo settore Rapporto funzionale in seno al Dipartimento di Staff della Direzione
Link funzionali	Collaborazione attiva e trasversale nell'ambito delle funzioni con le strutture dei vari dipartimenti aziendali, in particolare con SC ATREU Nord, SC ATREU Centro, SC ATREU Sud, SSD Elisoccorso, Farmacia, SC Provveditorato e Tecnico Patrimoniale
Mission della UO	Accreditamento ETS e sistema mezzi mobili soccorso, ingegneria clinica e magazzino beni sanitari
Funzioni e competenze	<ul style="list-style-type: none"> ▪ verifica preventiva, sorveglianza e controllo requisiti tecnici, strutturali e professionali (in raccordo con le ATREU) di accreditamento ETS in convenzione 118 e, in generale, in relazione alle dotazioni necessarie alla realizzazione delle attività di emergenza urgenza extraospedaliera, dei trasporti sanitari e del trasporto organi, tessuti ed équipe ▪ verifica preventiva, sorveglianza e controllo requisiti tecnici, strutturali e professionali (in raccordo con le ATREU) postazioni a gestione diretta ▪ funzioni e attività di Ingegneria clinica (per garantire l'utilizzo sicuro, appropriato ed economico delle apparecchiature biomediche utilizzate nell'ambito del soccorso sanitario pre-ospedaliero di emergenza urgenza "installate" e per la definizione capitolati) aziendale in relazione alle dotazioni tecnologiche e logistiche delle attività di emergenza e urgenza pre ed extra-ospedaliera ▪ gestione diretta dei dispositivi, del coordinamento e degli indirizzi dell'attività in seno alle ATREU assicurando: la disponibilità della tecnologia sanitaria con le caratteristiche più adatte all'attività di soccorso pre-ospedaliero; la funzionalità e la massima interoperabilità delle apparecchiature, garantendo la condivisione dei dati e dei segnali clinici. ▪ funzioni di HTA aziendale in raccordo con UU.OO. ARES preposte alla gestione regionale ▪ supporto all'acquisto, per gli ambiti di competenza, attraverso il dimensionamento e la struttura in selezioni/gare inerenti i contratti di fornitura di beni/servizi connessi alle funzioni dell'Azienda e in particolare coordinamento, organizzazione e gestione di tutti i veicoli e delle dotazioni tecnologiche e strumentali ▪ sviluppo delle specifiche dei mezzi mobili da acquisire (anche in convenzione o leasing full risk) attraverso attività di progettazione e dimensionamento ▪ gestione e verifica utilizzo sul campo dei mezzi mobili, analisi delle problematiche riscontrate e messa in atto azioni correttive e di manutenzione ▪ programmazione e gestione del parco veicoli aziendale ad uso sanitario-assistenziale (pianificazione delle acquisizioni e dismissioni dei mezzi; definizione metodi di acquisizione; gestione logistica del parco veicoli; gestione manutenzioni e riparazioni; gestione adempimenti amministrativi e fiscali; regolamentazione, monitoraggio e controllo dell'utilizzo dei mezzi) ▪ gestione dotazioni di vestiario DPI e non DPI per gli operatori e verifica del corretto espletamento del lavaggio e disinfezione dei materiali forniti ▪ verifica, in collaborazione con il SPP, del corretto dimensionamento e

Funzionigramma Atto Aziendale

	<p>utilizzo dei DPI necessari a svolgere l'attività di emergenza urgenza extraospedaliera</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ supporto alla definizione, verifica e supervisione della fornitura delle dotazioni di apparati tecnici, telefonici e informatici necessari alle comunicazioni con le Centrali operative dei mezzi di soccorso, all'invio e ricezione di dati di telemedicina e degli apparati radio e di telecomunicazione in dotazione ai mezzi mobili (in dotazione e in convenzione), in raccordo con SSD – Servizi informativi e reti tecnologiche ▪ verifica dell'idoneità allo svolgimento dell'attività di emergenza urgenza di impianti e/o locali destinati alle nuove sedi di stazionamento e/o postazioni dei mezzi di soccorso, nonché necessarie alle altre funzioni di AREUS, in collaborazione con Tecnico patrimoniale e con i Sistemi informativi ▪ garanzia dell'operatività e pronta disponibilità dei materiali necessari alle attività di maxi-emergenza e all'organizzazione di grandi eventi ▪ collaborazione con le Strutture di AREUS e supporto alle stesse in relazione alle necessità operative ove si abbia la necessità di acquisire materiale specifico e/o di supporto alle attività svolte dalle singole strutture ▪ gestione e organizzazione del magazzino generale di AREUS dove è presente scorta aziendale di DPI per l'emergenza COVID-19 e non, come da Direttiva del Ministero della Salute e tutto il materiale sanitario (beni e tecnologie) dell'Azienda, in raccordo con la SC – Provveditorato e tecnico patrimoniale per le procedure gestionali ed il riparto degli spazi relativi ai beni non sanitari ▪ gestione registro regionale DAE (defibrillatori) in collaborazione con Centrali Operative 118 e raccordo con la SSD Formazione E/U, comunicazione e URP, per la gestione, ai sensi delle DGR n. 18/8 del 12/04/2018 e n. 47/21 del 25/09/2018, della procedura di accreditamento per Enti/soggetti formatori erogatori di corsi finalizzati: <ul style="list-style-type: none"> - all'ottenimento dell'autorizzazione all'uso dei Defibrillatori Automatici Esterni (DAE) in ambito extra-ospedaliero rivolti a soggetti "laici"; - alla formazione dei formatori BLS e P-BLS ▪ supporto a tutte le UU.OO. di AREUS con trasversalità e interdisciplinarietà nell'ambito delle funzioni proprie e di quelle attribuite da DG o Direttore del Dipartimento ▪ Altre funzioni specifiche demandate dalla Direzione Generale e dal Direttore del Dipartimento
<p>Eventuali rapporti con altri soggetti esterni</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Assessorato regionale alla Sanità ▪ Soggetti Istituzionali Pubblici ▪ Altri Stakeholders

Unità organizzative del Dipartimento della governance della rete del soccorso pre-ospedaliero (DGRS)

*Il **Dipartimento della governance della rete del soccorso pre-ospedaliero (DGRS)** è un dipartimento di natura strutturale che governa direttamente le risorse comuni alle unità operative afferenti allo stesso, in un'ottica di efficacia ed efficienza.*

Favorisce, in collaborazione con il Direttore del Dipartimento delle centrali operative e della governance clinica, l'interscambio programmato del personale sanitario tra postazioni avanzate e Centrali Operative 118.

Mission: integrazione orizzontale processi inerenti alla gestione della rete del soccorso dell'emergenza e urgenza pre ospedaliera (mezzi avanzati, di base ed elisoccorso) con sintesi tra istanze emergenti a livello locale e relative ipotesi di miglioramento e revisione in un'ottica regionale di sistema. Presidio fabbisogno e approvvigionamento di farmaci e dispositivi.

Supporta la Direzione Sanitaria nella valutazione dell'assetto assistenziale territoriale delle unità mobili del soccorso ed in relazione alla verifica delle prestazioni delle Strutture del Dipartimento e vigila sul necessario dialogo trasversale che le stesse devono garantire alle altre aree aziendali, per ambiti di competenza. Attiva il fabbisogno di corsi di formazione per operatori del sistema emergenza urgenza extra-ospedaliera con input diretti e specifici alla SSD della Formazione.

Promuove lo sviluppo dei modelli di integrazione e interazione tra le diverse Unità, al fine di favorire la condivisione di metodi, strumenti e informazioni e di ottimizzare la gestione di risorse umane e materiali.

Ha inoltre l'obiettivo di monitorare il miglioramento dei processi delle strutture afferenti.

Le Unità Organizzative incardinate nell'ambito del Dipartimento, che in ogni caso mantengono la loro autonomia e responsabilità gestionale e dirigenziale nel relativo ambito di competenza, sono le seguenti:

- ❖ SC – ATREU NORD
- ❖ SC – ATREU CENTRO
- ❖ SC – ATREU SUD
- ❖ SSD – ELISOCCORSO
- ❖ Farmacia

Funzionigramma Atto Aziendale

Denominazione	SC – ATREU NORD
Denominazione estesa	SC - Area territoriale regionale emergenza e urgenza nord Sardegna
Livello organizzativo	Struttura Complessa (SC)
Ruolo del Responsabile	Sanitario – Dirigente Medico
Livello gerarchico superiore	Dipartimento della governance della rete del soccorso pre-ospedaliero
Link funzionali	Raccordo funzionale specifico e rafforzato con SC – ATREU Centro; SC – ATREU Sud; SSD – Elisoccorso per l'omogeneizzazione della gestione delle risorse della rete avanzata e di base e dei protocolli operativi sul territorio regionale; SC – Servizio infermieristico e tecnico. Collaborazione attiva e trasversale nell'ambito delle funzioni con le strutture dei vari dipartimenti aziendali. Collaborazione rafforzata con le Centrali operative 118 per la rotazione e turnazione programmata del proprio personale per l'attività in centrale.
Mission della UO	Governo rete territoriale emergenza e urgenza pre-ospedaliera per l'ambito di competenza geografica di Sassari e della Gallura
Funzioni e competenze	<p>Area Territoriale Regionale Emergenza e Urgenza (ATREU) con governo della rete di emergenza e urgenza extraospedaliera nell'area di competenza Nord Sardegna (Sassari e Olbia) integrata con le altre ATREU</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ verifica e monitoraggio attività ed efficacia rete avanzata e di base pre-ospedaliera in raccordo con le Centrali Operative 118, anche verso la domanda territoriale espressa, anche a garanzia della partecipazione dei cittadini e del coinvolgimento degli <i>stakeholders</i> ▪ elaborazione proposte di revisione della rete territoriale 118, nel proprio ambito di competenza ▪ definizione proposte migliorative dell'assetto della rete delle elisuperfici e dei siti di atterraggio nell'ambito di competenza, in collaborazione con SSD - Elisoccorso ▪ organizzazione dell'emergenza pre-ospedaliera nell'area territoriale di competenza, sia nelle situazioni ordinarie che negli eventi maggiori ▪ monitoraggio qualitativo e quantitativo del servizio ed individuazione di azioni correttive e preventive per le non conformità di processo o di output, in collaborazione con la SS – Qualità e rischio clinico, con analisi degli eventi significativi, anche in sinergia con le altre Strutture afferenti al Dipartimento. Individuazione delle azioni di miglioramento, in collaborazione con la SS – Qualità e rischio clinico e con l'Internal auditing ▪ supporto alla SSD – Accredimento rete EM/URG per la verifica e controllo dei requisiti professionali di accreditamento ETS in convenzione 118 e delle postazioni a gestione diretta ▪ collaborazione con la Direzione nella definizione delle linee strategiche di attività della Rete dei mezzi avanzati e di quella dei mezzi di base, individuando e proponendo ambiti di sviluppo e miglioramento ▪ direzione e coordinamento della rete avanzata e di base, con l'obiettivo di assicurare l'attuazione del soccorso pre-ospedaliero in ambito regionale, con modalità omogenee ed efficaci ▪ gestione rapporti con i Pronto Soccorso e i DEA regionali, al fine di realizzare un sempre più integrato e complessivo percorso clinico assistenziale pre e intraospedaliero ▪ promozione di progetti di miglioramento organizzativo e clinico-

Funzionigramma Atto Aziendale

	<p>assistenziale in tema di emergenza e urgenza extraospedaliera</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ sostegno dello sviluppo delle reti di patologia attivate a livello regionale ▪ valorizzazione e sviluppo delle competenze sanitarie degli operatori assegnati, anche mediante la turnazione programmata degli stessi presso le Centrali Operative 118 ▪ valutazione dei risultati derivanti dalle attività di soccorso e verifica dei percorsi clinico-assistenziali nelle reti di patologia ▪ promozione dell'attivazione di iniziative scientifiche inerenti all'attività svolta ▪ collaborazione alla definizione degli obiettivi del sistema e alla predisposizione della documentazione prescrittiva ▪ definizione degli indicatori inerenti alle attività di competenza, monitoraggio e analisi degli stessi ▪ supporto alla definizione e organizzazione, in collaborazione con la SSD della formazione, di percorsi formativi e di retraining rivolti al personale operante nell'ATREU, finalizzati allo sviluppo professionale continuo del personale ▪ definizione degli obiettivi annuali individuali (per il personale dipendente), con la ricerca di attività e obiettivi trasversali condivisi con i medici in convenzione (MET) in una logica di équipe ▪ coordinamento, gestione e promozione delle attività di controllo condotte in relazione alle funzioni attribuite alle ATREU ▪ espletamento delle attività amministrative relative alle funzioni attribuite alle ATREU ▪ collaborazione con la funzione Maxiemergenze ed altre istituzioni per eventi (anche di simulazione) di maxi-emergenza o per eventi di massa programmati ▪ supporto a tutte le UU.OO. di AREUS con trasversalità e interdisciplinarietà nell'ambito delle funzioni proprie e di quelle attribuite da DG o Direttore del Dipartimento ▪ Altre funzioni specifiche demandate dalla Direzione Generale, Sanitaria e dal Direttore del Dipartimento
<p>Eventuali rapporti con altri soggetti esterni</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Assessorato regionale alla Sanità ▪ Soggetti Istituzionali Pubblici ▪ Pazienti e familiari ▪ Altri Stakeholders

Funzionigramma Atto Aziendale

Denominazione	SC – ATREU CENTRO
Denominazione estesa	SC - Area territoriale regionale emergenza e urgenza centro Sardegna
Livello organizzativo	Struttura Complessa (SC)
Ruolo del Responsabile	Sanitario – Dirigente Medico
Livello gerarchico superiore	Dipartimento della governance della rete del soccorso pre-ospedaliero
Link funzionali	<p>Raccordo funzionale specifico e rafforzato con SC – ATREU Nord; SC – ATREU Sud; SSD – Elisoccorso per l'omogeneizzazione della gestione delle risorse della rete avanzata e di base e dei protocolli operativi sul territorio regionale; SC – Servizio infermieristico e tecnico.</p> <p>Collaborazione attiva e trasversale nell'ambito delle funzioni con le strutture dei vari dipartimenti aziendali. Collaborazione rafforzata con le Centrali operative 118 per la rotazione e turnazione programmata del proprio personale per l'attività in centrale.</p>
Mission della UO	Governo rete territoriale emergenza e urgenza pre-ospedaliera per l'ambito di competenza geografica di Nuoro, Ogliastra, Oristano, Medio Campidano
Funzioni e competenze	<p>Area Territoriale Regionale Emergenza e Urgenza (ATREU) con governo della rete di emergenza e urgenza extraospedaliera nell'area di competenza Centro Sardegna (Nuoro, Ogliastra, Oristano, Medio Campidano) integrata con le altre ATREU</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ verifica e monitoraggio attività ed efficacia rete avanzata e di base pre-ospedaliera in raccordo con le Centrali Operative 118, anche verso la domanda territoriale espressa, anche a garanzia della partecipazione dei cittadini e del coinvolgimento degli <i>stakeholders</i> ▪ elaborazione proposte di revisione della rete territoriale 118, nel proprio ambito di competenza ▪ definizione proposte migliorative dell'assetto della rete delle elisuperfici e dei siti di atterraggio nell'ambito di competenza, in collaborazione con SSD - Elisoccorso ▪ organizzazione dell'emergenza pre-ospedaliera nell'area territoriale di competenza, sia nelle situazioni ordinarie che negli eventi maggiori ▪ monitoraggio qualitativo e quantitativo del servizio ed individuazione di azioni correttive e preventive per le non conformità di processo o di output, in collaborazione con la SS – Qualità e rischio clinico, con analisi degli eventi significativi, anche in sinergia con le altre Strutture afferenti al Dipartimento. Individuazione delle azioni di miglioramento, in collaborazione con la SS – Qualità e rischio clinico e con l'Internal auditing ▪ supporto alla SSD – Accreditamento rete EM/URG per la verifica e controllo dei requisiti professionali di accreditamento ETS in convenzione 118 e delle postazioni a gestione diretta ▪ collaborazione con la Direzione nella definizione delle linee strategiche di attività della Rete dei mezzi avanzati e di quella dei mezzi di base, individuando e proponendo ambiti di sviluppo e miglioramento ▪ direzione e coordinamento della rete avanzata e di base, con l'obiettivo di assicurare l'attuazione del soccorso pre-ospedaliero in ambito regionale, con modalità omogenee ed efficaci ▪ gestione rapporti con i Pronto Soccorso e i DEA regionali, al fine di realizzare un sempre più integrato e complessivo percorso clinico

Funzionigramma Atto Aziendale

	<p>assistenziale pre e intraospedaliero</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ promozione di progetti di miglioramento organizzativo e clinico-assistenziale in tema di emergenza e urgenza extraospedaliera ▪ sostegno dello sviluppo delle reti di patologia attivate a livello regionale ▪ valorizzazione e sviluppo delle competenze sanitarie degli operatori assegnati, anche mediante la turnazione programmata degli stessi presso le Centrali Operative 118 ▪ valutazione dei risultati derivanti dalle attività di soccorso e verifica dei percorsi clinico-assistenziali nelle reti di patologia ▪ promozione dell'attivazione di iniziative scientifiche inerenti all'attività svolta ▪ collaborazione alla definizione degli obiettivi del sistema e alla predisposizione della documentazione prescrittiva ▪ definizione degli indicatori inerenti alle attività di competenza, monitoraggio e analisi degli stessi ▪ supporto alla definizione e organizzazione, in collaborazione con la SSD della formazione, di percorsi formativi e di retraining rivolti al personale operante nell'ATREU, finalizzati allo sviluppo professionale continuo del personale ▪ definizione degli obiettivi annuali individuali (per il personale dipendente), con la ricerca di attività e obiettivi trasversali condivisi con i medici in convenzione (MET) in una logica di équipe ▪ coordinamento, gestione e promozione delle attività di controllo condotte in relazione alle funzioni attribuite alle ATREU ▪ espletamento delle attività amministrative relative alle funzioni attribuite alle ATREU ▪ collaborazione con la funzione Maxiemergenze ed altre istituzioni per eventi (anche di simulazione) di maxi-emergenza o per eventi di massa programmati ▪ supporto a tutte le UU.OO. di AREUS con trasversalità e interdisciplinarietà nell'ambito delle funzioni proprie e di quelle attribuite da DG o Direttore del Dipartimento ▪ Altre funzioni specifiche demandate dalla Direzione Generale, Sanitaria e dal Direttore del Dipartimento
<p>Eventuali rapporti con altri soggetti esterni</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Assessorato regionale alla Sanità ▪ Soggetti Istituzionali Pubblici ▪ Pazienti e familiari ▪ Altri Stakeholders

Funzionigramma Atto Aziendale

Denominazione	SC – ATREU SUD
Denominazione estesa	SC - Area territoriale regionale emergenza e urgenza sud Sardegna
Livello organizzativo	Struttura Complessa (SC)
Ruolo del Responsabile	Sanitario – Dirigente Medico
Livello gerarchico superiore	Dipartimento della governance della rete del soccorso pre-ospedaliero
Link funzionali	Raccordo funzionale specifico e rafforzato con SC – ATREU Nord; SC – ATREU Centro; SSD – Elisoccorso per l'omogeneizzazione della gestione delle risorse della rete avanzata e di base e dei protocolli operativi sul territorio regionale; SC – Servizio infermieristico e tecnico. Collaborazione attiva e trasversale nell'ambito delle funzioni con le strutture dei vari dipartimenti aziendali. Collaborazione rafforzata con le Centrali operative 118 per la rotazione e turnazione programmata del proprio personale per l'attività in centrale.
Mission della UO	Governo rete territoriale emergenza e urgenza pre-ospedaliera per l'ambito di competenza geografica di Cagliari e del Sulcis
Funzioni e competenze	<p>Area Territoriale Regionale Emergenza e Urgenza (ATREU) con governo della rete di emergenza e urgenza extraospedaliera nell'area di competenza Sud Sardegna (Cagliari, Sulcis) integrata con le altre ATREU</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ verifica e monitoraggio attività ed efficacia rete avanzata e di base pre-ospedaliera in raccordo con le Centrali Operative 118, anche verso la domanda territoriale espressa, anche a garanzia della partecipazione dei cittadini e del coinvolgimento degli <i>stakeholders</i> ▪ elaborazione proposte di revisione della rete territoriale 118, nel proprio ambito di competenza ▪ definizione proposte migliorative dell'assetto della rete delle elisuperfici e dei siti di atterraggio nell'ambito di competenza, in collaborazione con SSD - Elisoccorso ▪ organizzazione dell'emergenza pre-ospedaliera nell'area territoriale di competenza, sia nelle situazioni ordinarie che negli eventi maggiori ▪ monitoraggio qualitativo e quantitativo del servizio ed individuazione di azioni correttive e preventive per le non conformità di processo o di output, in collaborazione con la SS – Qualità e rischio clinico, con analisi degli eventi significativi, anche in sinergia con le altre Strutture afferenti al Dipartimento. Individuazione delle azioni di miglioramento, in collaborazione con la SS – Qualità e rischio clinico e con l'Internal auditing ▪ supporto alla SSD – Accreditemento rete EM/URG per la verifica e controllo dei requisiti professionali di accreditamento ETS in convenzione 118 e delle postazioni a gestione diretta ▪ collaborazione con la Direzione nella definizione delle linee strategiche di attività della Rete dei mezzi avanzati e di quella dei mezzi di base, individuando e proponendo ambiti di sviluppo e miglioramento ▪ direzione e coordinamento della rete avanzata e di base, con l'obiettivo di assicurare l'attuazione del soccorso pre-ospedaliero in ambito regionale, con modalità omogenee ed efficaci ▪ gestione rapporti con i Pronto Soccorso e i DEA regionali, al fine di realizzare un sempre più integrato e complessivo percorso clinico assistenziale pre e intraospedaliero

Funzionigramma Atto Aziendale

	<ul style="list-style-type: none"> ▪ promozione di progetti di miglioramento organizzativo e clinico-assistenziale in tema di emergenza e urgenza extraospedaliera ▪ sostegno dello sviluppo delle reti di patologia attivate a livello regionale ▪ valorizzazione e sviluppo delle competenze sanitarie degli operatori assegnati, anche mediante la turnazione programmata degli stessi presso le Centrali Operative 118 ▪ valutazione dei risultati derivanti dalle attività di soccorso e verifica dei percorsi clinico-assistenziali nelle reti di patologia ▪ promozione dell'attivazione di iniziative scientifiche inerenti all'attività svolta ▪ collaborazione alla definizione degli obiettivi del sistema e alla predisposizione della documentazione prescrittiva ▪ definizione degli indicatori inerenti alle attività di competenza, monitoraggio e analisi degli stessi ▪ supporto alla definizione e organizzazione, in collaborazione con la SSD della formazione, di percorsi formativi e di retraining rivolti al personale operante nell'ATREU, finalizzati allo sviluppo professionale continuo del personale ▪ definizione degli obiettivi annuali individuali (per il personale dipendente), con la ricerca di attività e obiettivi trasversali condivisi con i medici in convenzione (MET) in una logica di équipe ▪ coordinamento, gestione e promozione delle attività di controllo condotte in relazione alle funzioni attribuite alle ATREU ▪ espletamento delle attività amministrative relative alle funzioni attribuite alle ATREU ▪ collaborazione con la funzione Maxiemergenze ed altre istituzioni per eventi (anche di simulazione) di maxi-emergenza o per eventi di massa programmati ▪ supporto a tutte le UU.OO. di AREUS con trasversalità e interdisciplinarietà nell'ambito delle funzioni proprie e di quelle attribuite da DG o Direttore del Dipartimento ▪ Altre funzioni specifiche demandate dalla Direzione Generale, Sanitaria e dal Direttore del Dipartimento
<p>Eventuali rapporti con altri soggetti esterni</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Assessorato regionale alla Sanità ▪ Soggetti Istituzionali Pubblici ▪ Pazienti e familiari ▪ Altri Stakeholders

Funzionigramma Atto Aziendale

Denominazione	SSD – ELISOCORSO
Livello organizzativo	Struttura Semplice Dipartimentale (SSD)
Ruolo del Responsabile	Sanitario – Dirigente Medico
Livello gerarchico superiore	Dipartimento della governance della rete del soccorso pre-ospedaliero
Link funzionali	Collaborazione attiva e trasversale nell'ambito delle funzioni con le strutture dei vari dipartimenti aziendali
Mission della UO	Gestione elisoccorso, elibasi, elisuperfici e siti di atterraggio
Funzioni e competenze	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Gestione HEMS, SAR-HHO (salvataggio con verricello), AA (aero-ambulanza) ▪ Gestione elibasi ed elisuperfici ▪ verifica e monitoraggio attività ed efficacia rete elisoccorso in raccordo con le ATREU e con le CO 118, anche verso la domanda territoriale espressa ▪ definizione, coordinamento e monitoraggio delle attività svolte dalle basi HEMS regionali ▪ implementazione e sviluppo di modelli organizzativi omogenei che favoriscano l'integrazione tra l'attività delle diverse elibasi ▪ monitoraggio delle attività e dei processi attraverso lo sviluppo e l'analisi di indicatori di attività, efficacia ed efficienza ▪ definizione e alimentazione reportistica trimestrale sull'attività dell'elisoccorso ▪ mantenimento dell'attività su ala rotante a supporto del trasferimento di organi, tessuti, équipe per l'attività di prelievo e trapianto e supporto allo sviluppo delle attività inerenti alle reti di patologia, con particolare riferimento alle reti di patologia tempo dipendenti ▪ predisposizione di documentazione prescrittiva e disposizioni su tematiche organizzativo-sanitarie, con l'attivazione di gruppi di lavoro relativi agli aspetti organizzativi e gestionali dell'elisoccorso, all'attività delle elibasi e monitoraggio del regolare svolgimento delle prestazioni ▪ analisi dell'attività svolta nell'ambito di protocolli organizzativi regionali specifici ▪ definizione e organizzazione, in collaborazione con la SSD della formazione, di percorsi formativi e di retraining rivolti al personale operante in elisoccorso ▪ monitoraggio qualitativo e quantitativo del servizio ed individuazione di azioni correttive e preventive per le non conformità di processo o di output, in collaborazione con la SS – Qualità e rischio clinico e con l'Internal auditing ▪ supporto trasporti e spostamenti inter regionali dei pazienti, in collaborazione con le Centrali Operative 118 ▪ relazioni con il CNSAS ▪ collaborazione con la funzione Maxiemergenze ed altre istituzioni per eventi (anche di simulazione) di maxi-emergenza o per eventi di massa programmati ▪ gestione e valutazione efficacia rete elisuperfici e siti di atterraggio, in raccordo rispettivamente con la SC – Provveditorato e tecnico patrimoniale e con le ATREU ▪ rapporti con i gestori delle elibasi

Funzionigramma Atto Aziendale

	<ul style="list-style-type: none"> ▪ supporto logistico al trasporto trapianti ▪ supporto a tutte le UO di AREUS con trasversalità e interdisciplinarietà nell'ambito delle funzioni proprie e di quelle attribuite da DG o Direttore del Dipartimento ▪ Altre funzioni specifiche demandate dalla Direzione Generale, Sanitaria e dal Direttore del Dipartimento
<p>Eventuali rapporti con altri soggetti esterni</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Assessorato regionale alla Sanità ▪ CNSAS ▪ Soggetti Istituzionali Pubblici, anche per la definizione delle pratiche inerenti alle elisuperfici degli HUB ospedalieri e dei punti di atterraggio sul territorio regionale ▪ Pazienti e familiari ▪ Altri Stakeholders

Funzionigramma Atto Aziendale

Denominazione	Farmacia
Livello organizzativo	Funzione
Ruolo del Responsabile	Sanitario – Dirigente Farmacista
Livello gerarchico superiore	Dipartimento della governance della rete del soccorso pre-ospedaliero
Link funzionali	Collaborazione attiva e trasversale nell'ambito delle funzioni con le strutture dei vari dipartimenti aziendali e con la SSD – Accredimento rete EM/URG, gestione tecnologica e logistica sanitaria
Mission della UO	Gestione farmaceutica aziendale centralizzata
Funzioni e competenze	<ul style="list-style-type: none"> ▪ definizione dotazione e fabbisogni farmaci e dispositivi medici per le emergenze pre-ospedaliere ▪ garanzia dell'approvvigionamento farmaceutico e di DM dei mezzi avanzati (elisoccorso incluso), monitoraggio della logistica e della razionalizzazione dei costi ▪ vigilanza e controllo presso sedi di tenuta, conservazione e utilizzo farmaci e stupefacenti ▪ gestione obbligo della resa del conto giudiziale ▪ applicazione normative regionali e nazionali in materia di farmaci e dispositivi ▪ gestione zaini Maxi-emergenze ▪ gestione magazzino farmaceutico in raccordo con SSD – Accredimento rete EM/URG, gestione tecnologica e logistica sanitaria, con dimostrazione documentale di aver posto in essere le cautele idonee alla loro collocazione e conservazione, in modo da impedirne la sottrazione ed il mancato utilizzo per scadenza ▪ monitoraggio efficacia ed efficienza gestione farmaceutica, con particolare riguardo alle attività di farmaco vigilanza ▪ programmazione e gestione scorte in raccordo con ARES (Dipartimento del Farmaco) e con le strutture ASL per gli approvvigionamenti ▪ programmazione attività di formazione in materia di farmaci e DM degli operatori 118 ed elisoccorso ▪ redazione e aggiornamento prontuario terapeutico aziendale ▪ registrazioni di carico e scarico di magazzino secondo piano centri di costo ed alimentazione flussi informativi di competenza ▪ altre attività istituzionali inerenti alla funzione attribuita ▪ supporto a tutte le UU.OO. di AREUS con trasversalità e interdisciplinarietà nell'ambito delle funzioni proprie e di quelle attribuite da DG o Direttore del Dipartimento ▪ Altre funzioni specifiche demandate dalla Direzione Generale, Sanitaria e dal Direttore del Dipartimento
Eventuali rapporti con altri soggetti esterni	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Assessorato regionale alla Sanità ▪ AIFA ▪ EMA ▪ Ministero Salute ▪ ARES (Dipartimento del Farmaco), ASL, AOU, ARNAS ▪ ISS ▪ Soggetti Istituzionali Pubblici ▪ Altri Stakeholders

Unità organizzative del Dipartimento delle centrali operative e della governance clinica (DCOG)

*Il **Dipartimento delle centrali operative e della governance clinica (DCOG)** è un dipartimento di natura strutturale che governa direttamente le risorse comuni alle unità operative afferenti allo stesso, in un'ottica di efficacia ed efficienza.*

Favorisce, in collaborazione con il Direttore del Dipartimento della governance della rete del soccorso pre-ospedaliero, l'interscambio programmato del personale sanitario tra postazioni avanzate e Centrali Operative 118.

Mission: integrazione orizzontale processi inerenti alla gestione delle Centrali Operative del 118, del NUE 112, del NEA 116117, dei trasporti sanitari semplici e del coordinamento logistico dei trapianti e delle attività trasfusionali. Il Dipartimento inoltre integra i processi organizzativi sanitari, della gestione della qualità e rischio clinico e la gestione delle maxi-emergenze.

Supporta la Direzione Sanitaria nell'integrazione delle procedure di Centrale e nella trasversalità dei servizi sanitari erogati, nella verifica delle prestazioni delle Strutture del Dipartimento e vigila sul necessario dialogo trasversale che le stesse devono garantire alle altre aree aziendali, per ambiti di competenza. Attiva il fabbisogno di corsi di formazione per operatori del sistema emergenza urgenza extra-ospedaliera con input diretti e specifici alla SSD della Formazione.

Promuove lo sviluppo dei modelli di integrazione e interazione tra le diverse Unità, al fine di favorire la condivisione di metodi, strumenti e informazioni e di ottimizzare la gestione di risorse umane e materiali.

Ha inoltre l'obiettivo di monitorare il miglioramento dei processi delle strutture afferenti.

Le Unità Organizzative incardinate nell'ambito del Dipartimento, che in ogni caso mantengono la loro autonomia e responsabilità gestionale e dirigenziale nel relativo ambito di competenza, sono le seguenti:

- ❖ SC – CO 118 SASSARI
- ❖ SC – CO 118 CAGLIARI
- ❖ SS – COORDINAMENTO LOGISTICO TRAPIANTI
- ❖ SC – NUE 112
- ❖ SC – NEA 116117
- ❖ SS – COI TRASPORTI SANITARI SEMPLICI
- ❖ SC – ORGANIZZAZIONE SANITARIA, QUALITÀ E RISCHIO CLINICO
- ❖ SS – QUALITÀ E RISCHIO CLINICO
- ❖ SS – COORDINAMENTO DELLE ATTIVITÀ TRASFUSIONALI
- ❖ SSD – MAXI EMERGENZE

Funzionigramma Atto Aziendale

Denominazione	SC – CO 118 SASSARI
Denominazione estesa	SC – Centrale operativa 118 Sassari
Livello organizzativo	Struttura Complessa (SC)
Ruolo del Responsabile	Sanitario – Dirigente Medico
Livello gerarchico superiore	Dipartimento delle centrali operative e della governance clinica
Link funzionali	Raccordo funzionale specifico e rafforzato con CO 118 Cagliari e con SC – NUE112 per la standardizzazione e ottimizzazione delle procedure delle Centrali Operative 118, 112 e 116117 e con la SC – Servizio infermieristico e tecnico Collaborazione attiva e trasversale nell'ambito delle funzioni con le strutture dei vari dipartimenti aziendali. Collaborazione rafforzata con le ATREU per la rotazione e turnazione programmata del proprio personale nelle postazioni avanzate.
Mission della UO	Attivazione rete territoriale emergenza e urgenza pre-ospedaliera 118, per l'ambito di competenza geografica di Sassari, Gallura, Nuoro e Ogliastra
Funzioni e competenze	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Centrale Operativa 118 area Nord di: Sassari, Olbia, Nuoro, Ogliastra ▪ Coordinamento reti tempo-dipendenti in sinergia con ATREU, SSD Elisoccorso e con le strutture ospedaliere interessate ▪ assicurazione della gestione delle chiamate di soccorso e coordinamento dell'intervento dei mezzi (attivazione) nel 'ambito del e attività istituzionali ▪ organizzazione del coordinamento dei trasporti materno-assistiti e di emergenza neonatale ▪ monitoraggio qualitativo e quantitativo del servizio ed individuazione di azioni correttive e preventive per le non conformità di processo o di output, in collaborazione con la SS – Qualità e rischio clinico ▪ indirizzo e sensibilizzazione presso la Centrale in relazione alla gestione della documentazione sanitaria (compilazione, utilizzo, gestione delle richieste di accesso) ▪ indirizzo e coordinamento dei processi lavorativi delle Centrali, al fine di garantire uniformità nei processi operativi ▪ collegamento e collaborazione con il NUE 112 ed il NEA 116117 per gli aspetti inerenti all'interfaccia e l'integrazione tra Centrali ▪ supporto al monitoraggio dell'efficacia della rete dell'emergenza urgenza pre-ospedaliera in raccordo con le ATREU ▪ predisposizione di documentazione prescrittiva (protocolli di centrale), anche attraverso l'attivazione di gruppi di lavoro dedicati ▪ definizione degli indicatori inerenti alle attività di competenza, monitoraggio e analisi degli stessi ▪ promozione di progetti di miglioramento organizzativo e clinico in tema di emergenza e urgenza pre-ospedaliera ▪ gestione, secondo le indicazioni della Direzione dell'Azienda e del Dipartimento Sanitario, delle relazioni con gli stakeholder ▪ sviluppo professionale continuo del personale operante presso la Centrale ▪ valorizzazione e sviluppo delle competenze sanitarie degli operatori assegnati, anche mediante la turnazione programmata degli stessi presso le postazioni avanzate in seno alle ATREU ▪ promozione delle iniziative scientifiche inerenti all'attività svolta

Funzionigramma Atto Aziendale

	<ul style="list-style-type: none"> ▪ spostamenti inter regionali dei pazienti, in collaborazione con SSD – Elisoccorso ▪ collaborazione con autorità giudiziaria per il rilascio di documenti/cartelle/registrazioni ▪ collaborazione con la funzione Maxiemergenze ed altre istituzioni per eventi (anche di simulazione) di maxi-emergenza o per eventi di massa programmati ▪ supporto a tutte le UU.OO. di AREUS con trasversalità e interdisciplinarietà nell'ambito delle funzioni proprie e di quelle attribuite da DG o Direttore del Dipartimento ▪ Altre funzioni specifiche demandate dalla Direzione Generale, Sanitaria e dal Direttore del Dipartimento
<p>Eventuali rapporti con altri soggetti esterni</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Assessorato regionale alla Sanità ▪ Soggetti Istituzionali Pubblici ▪ Pazienti e familiari ▪ Altri Stakeholders

Funzionigramma Atto Aziendale

Denominazione	SC – CO 118 CAGLIARI
Denominazione estesa	SC – Centrale operativa 118 Cagliari
Livello organizzativo	Struttura Complessa (SC)
Ruolo del Responsabile	Sanitario – Dirigente Medico
Livello gerarchico superiore	Dipartimento delle centrali operative e della governance clinica
Livello gerarchico inferiore	SS – Coordinamento logistico trapianti
Link funzionali	Raccordo funzionale specifico e rafforzato con CO 118 Sassari e con SC – NUE112 per la standardizzazione e ottimizzazione delle procedure delle Centrali Operative 118, 112 e 116117 e con la SC – Servizio infermieristico e tecnico Collaborazione attiva e trasversale nell'ambito delle funzioni con le strutture dei vari dipartimenti aziendali. Collaborazione rafforzata con le ATREU per la rotazione e turnazione programmata del proprio personale nelle postazioni avanzate.
Mission della UO	Attivazione rete territoriale emergenza e urgenza pre-ospedaliera 118, per l'ambito di competenza geografica di Cagliari, Oristano, Medio Campidano, Sulcis
Funzioni e competenze	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Centrale Operativa 118 area Sud di: Cagliari, Oristano, Medio Campidano, Sulcis ▪ Coordinamento reti tempo-dipendenti in sinergia con ATREU, SSD Elisoccorso e con le strutture ospedaliere interessate ▪ assicurazione della gestione delle chiamate di soccorso e coordinamento dell'intervento dei mezzi (attivazione) nel 'ambito del e attività istituzionali ▪ organizzazione del coordinamento dei trasporti materno-assistiti e di emergenza neonatale ▪ monitoraggio qualitativo e quantitativo del servizio ed individuazione di azioni correttive e preventive per le non conformità di processo o di output, in collaborazione con la SS – Qualità e rischio clinico ▪ indirizzo e sensibilizzazione presso la Centrale in relazione alla gestione della documentazione sanitaria (compilazione, utilizzo, gestione delle richieste di accesso) ▪ indirizzo e coordinamento dei processi lavorativi delle Centrali, al fine di garantire uniformità nei processi operativi ▪ collegamento e collaborazione con il NUE 112 ed il NEA 116117 per gli aspetti inerenti all'interfaccia e l'integrazione tra Centrali ▪ supporto al monitoraggio dell'efficacia della rete dell'emergenza urgenza pre-ospedaliera in raccordo con le ATREU ▪ predisposizione di documentazione prescrittiva (protocolli di centrale), anche attraverso l'attivazione di gruppi di lavoro dedicati ▪ definizione degli indicatori inerenti alle attività di competenza, monitoraggio e analisi degli stessi ▪ promozione di progetti di miglioramento organizzativo e clinico in tema di emergenza e urgenza pre-ospedaliera ▪ gestione, secondo le indicazioni della Direzione dell'Azienda e del Dipartimento Sanitario, delle relazioni con gli stakeholder ▪ sviluppo professionale continuo del personale operante presso la Centrale

Funzionigramma Atto Aziendale

	<ul style="list-style-type: none"> ▪ valorizzazione e sviluppo delle competenze sanitarie degli operatori assegnati, anche mediante la turnazione programmata degli stessi presso le postazioni avanzate in seno alle ATREU ▪ promozione delle iniziative scientifiche inerenti all'attività svolta ▪ monitoraggio qualitativo e quantitativo del servizio ed individuazione di azioni correttive e preventive per le non conformità di processo o di output, in collaborazione con la SS – Qualità e rischio clinico ▪ indirizzo e sensibilizzazione presso la Centrale in relazione alla gestione della documentazione sanitaria (compilazione, utilizzo, gestione delle richieste di accesso) ▪ coordinamento attività di cui alla Conferenza Stato Regioni 25 marzo 2015 "Accordo, ai sensi dell'art. 4, comma 1 del D.Lgs: 28 agosto 1997, n. 281, tra il Governo, le Regioni e le Province autonome di Trento e Bolzano sul documento recante "Revisione e aggiornamenti dell'Accordo CSR del 21 dicembre 2006 sul coordinamento dei trasporti connessi con le attività trapiantologiche" ▪ collaborazione con autorità giudiziaria per il rilascio di documenti/cartelle/registrazioni ▪ collaborazione con la funzione Maxiemergenze ed altre istituzioni per eventi (anche di simulazione) di maxi-emergenza o per eventi di massa programmati ▪ supporto a tutte le UU.OO. di AREUS con trasversalità e interdisciplinarietà nell'ambito delle funzioni proprie e di quelle attribuite da DG o Direttore del Dipartimento ▪ Altre funzioni specifiche demandate dalla Direzione Generale, Sanitaria e dal Direttore del Dipartimento
<p>Eventuali rapporti con altri soggetti esterni</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Assessorato regionale alla Sanità ▪ Aziende Sanitarie, ARNAS Brotzu, AOU Cagliari e AOU Sassari ▪ Soggetti Istituzionali Pubblici ▪ Pazienti e familiari ▪ Altri Stakeholders

Funzionigramma Atto Aziendale

Denominazione	SS – COORDINAMENTO LOGISTICO TRAPIANTI
Livello organizzativo	Struttura Semplice (SS)
Ruolo del Responsabile	Sanitario – Dirigente Medico
Livello gerarchico superiore	SC – CO 118 Cagliari
Link funzionali	SC – ATREU Nord; SC – ATREU Centro; SC – ATREU Sud; SSD – Elisoccorso; SC – CO 118 Sassari; SC – Servizio infermieristico e tecnico (SIT). Collaborazione attiva e trasversale nell'ambito delle funzioni con le strutture dei vari dipartimenti aziendali.
Mission della UO	Coordinamento dei trasporti connessi con le attività trapiantologiche
Funzioni e competenze	<ul style="list-style-type: none"> ▪ coordinamento attività di cui alla Conferenza Stato Regioni 25 marzo 2015 "Accordo, ai sensi dell'art. 4, comma 1 del D.Lgs. 28 agosto 1997, n. 281, tra il Governo, le Regioni e le Province autonome di Trento e Bolzano sul documento recante "Revisione e aggiornamenti dell'Accordo CSR del 21 dicembre 2006 sul coordinamento dei trasporti connessi con le attività trapiantologiche" ▪ coordinamento logistico trasporti connessi alle attività trapiantologiche dell'intera isola ed opera sulla base di procedure condivise con il Centro Regionale Trapianti (CRT) della Regione Sardegna ▪ gestione centralizzata trasporto organi, tessuti, cellule e campioni biologici (donatore-ricevente) necessari per le prove di istocompatibilità ▪ gestione logistica trasferimento di équipe chirurgiche prelevatrici o trapiantatrici ▪ gestione logistica trasferimento di pazienti residenti, convocati al trapianto ▪ coordinamento trasporti ad ala fissa di organi, tessuti, campioni biologici, equipe chirurgiche di prelievo e pazienti, anche mediante convenzioni stipulate con altri enti, amministrazioni e privati ▪ gestione, mediante l'attivazione della Consolle Regionale Trasporto Organi (CReTO) della Agenzia Regionale Emergenza Urgenza (AREU) Lombardia, delle missioni di trasporto connesse con gli eventi "donazione-trapianto", garantendo la rilevazione dei dati di attività tramite idonee soluzioni informatiche e utilizzando mezzi idonei alla diversa tipologia di trasporti previsti (aerei, terrestri). ▪ analisi delle criticità segnalate dalle équipe chirurgiche e dalle Centrali Operative 118 in relazione alla gestione logistica dell'attività ▪ analisi dei dati inerenti alla specifica attività e l'implementazione di opportuni indicatori ▪ tracciamento delle comunicazioni ▪ monitoraggio qualitativo e quantitativo del servizio ed individuazione di azioni correttive e preventive per le non conformità di processo o di output, in collaborazione con la SS – Qualità e rischio clinico ▪ Altre funzioni specifiche demandate dal Direttore della SC – CO 118 Cagliari
Eventuali rapporti con altri soggetti esterni	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Assessorato regionale alla Sanità e CRT ▪ Aziende Sanitarie, ARNAS Brotzu, AOU Cagliari e AOU Sassari ▪ CReTO ▪ Soggetti Istituzionali Pubblici ▪ Pazienti e familiari ▪ Altri Stakeholders

Funzionigramma Atto Aziendale

Denominazione	SC – NUE 112
Denominazione estesa	SC – Numero unico europeo 112
Livello organizzativo	Struttura Complessa (SC)
Ruolo del Responsabile	Multidisciplinare
Livello gerarchico superiore	Dipartimento delle centrali operative e della governance clinica
Link funzionali	Collaborazione attiva e trasversale nell'ambito delle funzioni con le strutture dei vari dipartimenti aziendali
Mission della UO	Attivazione livello appropriato di gestione delle emergenze e urgenze sanitarie e non sanitarie
Funzioni e competenze	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Centrale Unica di Risposta (CUR) Numero Unico Europeo (NUE) 112 Cagliari e CUR NUE 112 di Sassari con inoltro della richiesta all'Amministrazione competente per la gestione operativa dell'evento di emergenza: Arma dei Carabinieri (112); Polizia di Stato (113); Vigili del Fuoco (115); Emergenza Sanitaria (118); Capitanerie di Porto (1530) ▪ definizione delle linee strategiche di attività del NUE 112, individuando e proponendo alla Direzione ambiti di sviluppo e miglioramento ▪ pianificazione e verifica delle attività svolte dalle CUR NUE 112 di Cagliari e Sassari, coordinamento delle attività di supporto alle necessità organizzative e logistiche delle stesse ▪ indirizzo e coordinamento dei processi lavorativi delle CUR NUE 112 di Cagliari e Sassari, al fine di garantire uniformità nei processi operativi ▪ predisposizione di documentazione prescrittiva (procedure e linee guida) per le CUR, anche attraverso l'attivazione di gruppi di lavoro dedicati ▪ definizione sistema di indicatori inerenti alle attività di competenza, per il monitoraggio e analisi dei processi ▪ gestione, secondo le indicazioni della Direzione dell'Azienda e del Direttore del Dipartimento, delle relazioni con tutti gli stakeholder ▪ definizione di input per la formazione sviluppo professionale continuo del personale operante presso le CUR NUE 112 ▪ interazione con gli organismi ministeriali di indirizzo dell'attività delle CUR NUE 112 nazionali ed europee e con gli Enti extraregionali che gestiscono il NUE 112 nell'ambito delle attività di sviluppo e interscambio formativo ▪ gestione dei reclami/segnalazioni degli utenti, in relazione all'attività di competenza ▪ supporta la definizione di programmi e iniziative finalizzate alla diffusione della conoscenza del NUE 112 sul territorio regionale ▪ collaborazione con la funzione Maxiemergenze ed altre istituzioni per eventi (anche di simulazione) di maxi-emergenza o per eventi di massa programmati ▪ monitoraggio qualitativo e quantitativo del servizio ed individuazione di azioni correttive e preventive per le non conformità di processo o di output, in collaborazione con la SS – Qualità e rischio clinico ▪ Altre funzioni specifiche demandate dalla Direzione Generale, Sanitaria e dal Direttore del Dipartimento
Eventuali rapporti con altri soggetti esterni	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Assessorato regionale alla Sanità ▪ Prefetture e Ministero dell'Interno, Vigili del Fuoco, Carabinieri, Polizia, Protezione Civile, Guardia Costiera e Capitanerie di porto, Altri soggetti Istituzionali Pubblici ▪ Cittadini ▪ Altri Stakeholders

Denominazione	SC – NEA 116117
Denominazione estesa	SC – Numero Europeo Armonizzato 116117
Livello organizzativo	Struttura Complessa (SC)
Ruolo del Responsabile	Sanitario – Dirigente Medico
Livello gerarchico superiore	Dipartimento delle centrali operative e della governance clinica
Livello gerarchico inferiore	SS – COI Trasporti sanitari semplici
Link funzionali	Collaborazione attiva e trasversale nell'ambito delle funzioni con le strutture dei vari dipartimenti aziendali
Mission della UO	Supporto telefonico ai residenti e non, per prestazioni sanitarie e socio sanitarie a bassa intensità assistenziale
Funzioni e competenze	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Centrale Operativa Numero Europeo Armonizzato 116117 regionale, che garantisce alla popolazione un Servizio telefonico gratuito per tutte le prestazioni sanitarie e socio sanitarie a bassa intensità assistenziale ▪ centralizzazione su base almeno provinciale delle chiamate al servizio di Continuità Assistenziale e condivisione con il sistema di Emergenza-Urgenza delle tecnologie e integrazione con i sistemi informativi regionali ▪ Centrale Operativa Integrata trasporti sanitari semplici non urgenti ▪ Erogazione di risposte di tipo informativo, formulate direttamente dall'operatore di centrale o mediante trasferimento chiamata al servizio in grado di erogare l'informazione: modalità di accesso ai medici di medicina generale/pediatri di libera scelta anche in caso di difficoltà di reperimento; consigli sanitari non urgenti prima dell'orario di apertura del Servizio di Continuità Assistenziale e dopo l'orario di chiusura, con eventuale inoltra chiamata al 118/112 se appropriato; modalità di accesso alla Guardia Medica turistica ▪ Erogazione di risposte di tipo operativo, con trasferimento chiamata al servizio in grado di erogare la prestazione: prestazioni e/o consigli medici non urgenti nelle ore di apertura del Servizio di Continuità Assistenziale; individuazione e trasferimento richieste soccorso sanitario urgente al 118/112 ▪ Raccordo con Case di Comunità, COT (Centrali Operative Territoriali), e altri servizi/strutture territoriali, attraverso strumenti e tecnologie finalizzate alla presa in carico delle persone con fragilità ▪ indirizzo e coordinamento dei processi lavorativi della Centrale NEA 116117 ▪ pianificazione e verifica delle attività svolte dalla Centrale NEA 116117, coordinamento delle attività di supporto alle necessità organizzative e logistiche della stessa ▪ monitoraggio qualitativo e quantitativo del servizio ed individuazione di azioni correttive e preventive per le non conformità di processo o di output, in collaborazione con la SS – Qualità e rischio clinico ▪ altri servizi previsti dalla LR 24/2020 (coordinamento trasporti sanitari e sanitari semplici) e/o attivabili tra quelli elencati in tabella 2 "Linee di indirizzo Conferenza Stato-Regioni" sull'attivazione del NEA 116117 ▪ collaborazione con la Direzione nella definizione delle linee

Funzionigramma Atto Aziendale

	<p>strategiche di attività del NEA 116117, individuando e proponendo ambiti di sviluppo e miglioramento</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ predisposizione di documentazione prescrittiva (linee guida operative e procedure) sul servizio, anche attraverso l'attivazione di gruppi di lavoro dedicati ▪ definizione degli indicatori inerenti alle attività di competenza, monitoraggio e analisi degli stessi ▪ gestione dei reclami/segnalazioni degli utenti, in relazione all'attività di competenza, con il supporto della SS – Qualità e rischio clinico e dell'Internal auditing ▪ collaborazione con la SSD – Formazione EM/URG, Comunicazione e URP in relazione all'attuazione di programmi e iniziative finalizzate alla diffusione della conoscenza del NEA 116117 sul territorio regionale e alla gestione delle relazioni e della comunicazione con tutti i livelli istituzionali, per quanto di competenza. ▪ supporto a tutte le UU.OO. di AREUS con trasversalità e interdisciplinarietà nell'ambito delle funzioni proprie e di quelle attribuite da DG, DS o Direttore del Dipartimento ▪ Altre funzioni specifiche demandate dalla Direzione Generale, Sanitaria e dal Direttore del Dipartimento
<p>Eventuali rapporti con altri soggetti esterni</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Assessorato regionale alla Sanità ▪ Aziende Sanitarie, ARNAS Brotzu, AOU Cagliari e AOU Sassari, ARES ▪ Soggetti Istituzionali Pubblici ▪ Utenti ▪ Altri Stakeholders

Funzionigramma Atto Aziendale

Denominazione	SS – COI TRASPORTI SANITARI E SANITARI SEMPLICI
Denominazione estesa	SS – Centrale operativa integrata trasporti sanitari e sanitari semplici
Livello organizzativo	Struttura Semplice (SS)
Ruolo del Responsabile	Sanitario
Livello gerarchico superiore	SC – NEA 116117
Link funzionali	SC – ATREU Nord; SC – ATREU Centro; SC – ATREU Sud; SSD – Elisoccorso; SC – CO 118 Sassari; SC – Servizio infermieristico e tecnico (SIT); Maxiemergenze; SC – NUE112. Collaborazione attiva e trasversale nell'ambito delle funzioni con le strutture dei vari dipartimenti aziendali
Mission della UO	Coordinamento trasporti sanitari non urgenti
Funzioni e competenze	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Centrale Operativa Integrata (COI) per il coordinamento dei trasporti sanitari (disposti da Strutture Sanitarie di ricovero e cura - inter-ospedaliero, ovvero all'interno delle medesime - intra ospedaliero) e sanitari semplici non urgenti, in solvenza, disciplinati dalla Regione, anche finalizzati al rientro nel territorio regionale per il completamento delle cure, in collaborazione con le Aziende Sanitarie ▪ analisi del contesto in relazione all'attività di competenza, mappatura dell'attuale organizzazione del servizio attualmente in carico alle Aziende Sanitarie (ASL, AOU e ARNAS) e gestito con risorse proprie o esternalizzato ▪ individuazione delle aree di miglioramento e delle necessità di omogeneizzazione dei processi, con modalità integrate rispetto alle diverse realtà territoriali ▪ definizione e individuazione delle risorse strutturali, tecnologiche ed umane, da impiegare per la presa in carico del coordinamento del Servizio di trasporto dell'intera Regione ▪ acquisizione delle risorse umane e strumentali nelle modalità e tempi stabiliti dal progetto e dal cronoprogramma ▪ attivazione delle necessarie procedure per l'affidamento del servizio e l'espletamento delle stesse ▪ attivazione della Centrale Operativa Integrata (COI) dei trasporti sanitari e sanitari semplici, afferente alla Centrale Operativa NEA 116 117, destinata, tra l'altro, alla realizzazione di "economia di scala" ▪ centralizzazione competenze logistiche ▪ monitoraggio qualitativo e quantitativo del servizio ▪ monitoraggio razionalizzazione risorse e contenimento costi ▪ tracciamento delle comunicazioni ▪ Altre funzioni specifiche demandate dal Direttore della SC – NEA 116117
Eventuali rapporti con altri soggetti esterni	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Assessorato regionale alla Sanità; ▪ Aziende Sanitarie, ARNAS Brotzu, AOU Cagliari e AOU Sassari ▪ Soggetti Istituzionali Pubblici ▪ Pazienti e familiari ▪ Altri Stakeholders

Funzionigramma Atto Aziendale

Denominazione	SC – ORGANIZZAZIONE SANITARIA, QUALITÀ E RISCHIO CLINICO
Livello organizzativo	Struttura Complessa (SC)
Ruolo del Responsabile	Sanitario – Dirigente Medico
Livello gerarchico superiore	Dipartimento delle centrali operative e della governance clinica
Livello gerarchico inferiore	SS – Qualità e rischio clinico
Link funzionali	Collaborazione attiva e trasversale nell'ambito delle funzioni con le strutture dei vari dipartimenti aziendali
Mission della UO	Management sanitario a supporto della line sanitaria, gestione rischio clinico e coordinamento attività trasfusionali regionali
Funzioni e competenze	<ul style="list-style-type: none"> ▪ miglioramento della qualità e gestione del rischio clinico ▪ coordinamento attività trasfusionali, di scambio e compensazione di sangue, emocomponenti ed emoderivati ▪ partecipazione agli organismi di coordinamento e ai tavoli tecnici istituiti dalla Regione Sardegna: concorso allo sviluppo delle reti delle patologie tempo-dipendenti, analisi dei dati di attività di pertinenza del sistema di emergenza urgenza ▪ contributo alla definizione di linee guida (requisiti clinici, modalità di attivazione, ecc.) per trasporti secondari urgenti tempo-dipendenti; ▪ definizione contenuti e verifica modalità di compilazione della documentazione sanitaria prodotta dalle Centrali Operative 118 e dalle postazioni di soccorso ▪ partecipazione a tavoli di lavoro per progetti sperimentali e scientifici a valenza regionale, nazionale e internazionale ▪ analisi quali-quantitativa flussi dati EMUR e TAE ▪ relazioni con i servizi di Pronto soccorso e con i DEA della rete ospedaliera regionale, sulla base degli indirizzi impartiti dalla Direzione Generale Sanità, con particolare riferimento a: percorsi omogenei di presa in carico e cura del paziente critico; nuove indicazioni sul triage intraospedaliero; elaborazione e monitoraggio di indicatori di reti di patologie tempo dipendenti. Per tale funzione si raccorda con ATREU, Centrali Operative 118, Elisoccorso ▪ promozione dei contatti con Università e AOU per la formazione ed inserimento dei medici dell'area dell'emergenza-urgenza nel sistema del soccorso pre-ospedaliero di emergenza urgenza (mezzi avanzati ATREU, Elisoccorso, Centrali Operative 118) di AREUS ▪ raccordo con la rete regionale dei Bed Manager delle Strutture ospedaliere sarde per la definizione di un sistema di monitoraggio e aggiornamento in real-time dei posti letto disponibili, anche in raccordo con i sistemi informativi gestiti da ARES ▪ controllo e monitoraggio indicatori Nuovo Sistema di Garanzia (NSG) del SSN: time to target e relativi a patologie tempo dipendenti ▪ individuazione e proposta di modelli di integrazione tra l'attività intraospedaliera ed extra ospedaliera e la collaborazione allo sviluppo di strumenti di misurazione dell'efficacia e dell'efficienza degli interventi di soccorso
Eventuali rapporti con altri soggetti esterni	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Assessorato regionale alla Sanità ▪ Aziende Sanitarie, ARNAS Brotzu, AOU Cagliari e AOU Sassari ▪ Soggetti Istituzionali Pubblici ▪ Altri Stakeholders

Funzionigramma Atto Aziendale

Denominazione	SS – QUALITÀ E RISCHIO CLINICO
Livello organizzativo	Struttura Semplice (SS)
Ruolo del Responsabile	Sanitario – Dirigente Medico
Livello gerarchico superiore	SC – Organizzazione sanitaria, qualità e rischio clinico
Link funzionali	Collaborazione attiva e trasversale nell'ambito delle funzioni con le strutture dei vari dipartimenti aziendali
Mission della UO	Management della qualità e gestione del rischio clinico aziendale
Funzioni e competenze	<ul style="list-style-type: none"> ▪ elaborazione annuale del Piano qualità e risk management di AREUS ed esecuzione degli altri adempimenti previsti dalla normativa e dalle linee operative regionali inerenti all'attività di risk management ▪ raccolta, analisi e monitoraggio di eventi (<i>Incident</i>), eventi avversi (<i>Adverse event</i>), eventi evitati (<i>Near miss o close call</i>), eventi sentinella (<i>Sentinel event</i>), così come previsto dalla normativa ministeriale e regionale, in collaborazione con le Strutture della Direzione AREUS e le articolazioni organizzative (ATREU, CO 118, CUR NUE 112, Centrale NEA 116117) e supporto a queste ultime per l'individuazione e l'attuazione delle azioni correttive e preventive ▪ mappatura e analisi dei rischi inerenti alla pratica clinica in relazione il cui esito impatta in modo significativo sull'efficacia di servizi / prestazioni erogati ▪ applicazione di strumenti e metodologie di miglioramento della qualità, quali la normativa ISO 9000 ▪ coordinamento dei progetti di certificazione ISO 9001 e supporto metodologico e operativo alle Strutture/articolazioni organizzative coinvolte ▪ supporto metodologico e operativo alle Strutture/funzioni della Direzione AREUS per l'elaborazione della documentazione prescrittiva (documenti, procedure, istruzioni operative, ecc.), dedicando particolare attenzione ai processi e agli aspetti significativi/critici e alle modalità di diffusione ▪ collaborazione, nell'ambito del CVS AREUS, alla gestione delle richieste di risarcimento ▪ collaborazione e supporto metodologico alla Direzione Strategica e alle Strutture/funzioni AREUS, per gli aspetti di competenza, in relazione agli obiettivi assegnati alle articolazioni organizzative, all'individuazione di indicatori per il monitoraggio dell'attività svolta e a specifici progetti ▪ proposta e/o conduzione di eventi formativi e coordinamento di gruppi di lavoro inerenti: qualità, risk management, documentazione sanitaria, reclami/segnalazioni degli utenti ▪ Altre funzioni specifiche demandate dal Direttore della SC – Organizzazione sanitaria, qualità e rischio clinico
Eventuali rapporti con altri soggetti esterni	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Assessorato regionale alla Sanità ▪ Soggetti Istituzionali Pubblici ▪ Altri Stakeholders

Denominazione	SS – COORDINAMENTO DELLE ATTIVITA' TRASFUSIONALI
Livello organizzativo	Struttura Semplice (SS)
Ruolo del Responsabile	Sanitario – Dirigente Medico
Livello gerarchico superiore	SC – Organizzazione sanitaria, qualità e rischio clinico
Link funzionali	Collaborazione attiva e trasversale nell'ambito delle funzioni con le strutture dei vari dipartimenti aziendali
Mission della UO	Coordinamento intra regionale e interregionale delle attività trasfusionali, di scambio e compensazione di sangue, emocomponenti ed emoderivati
Funzioni e competenze	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Ricezione e gestione indirizzi tecnici assegnati dall'Assessorato all'Igiene e Sanità e assistenza sociale, con l'obiettivo di concorrere a perseguire l'autosufficienza regionale (concorrendo a quella nazionale) nelle attività trasfusionali ▪ Promozione e monitoraggio del raggiungimento dell'autosufficienza regionale di sangue, emocomponenti ed emoderivati e il concorso all'autosufficienza nazionale ▪ Promozione e monitoraggio della qualità e la sicurezza delle attività trasfusionali, il buon uso del sangue e dei suoi derivati ▪ sviluppo di sistemi di valutazione dell'efficienza e dell'efficacia dell'organizzazione trasfusionale ▪ concorso allo sviluppo della rete informativa trasfusionale regionale ▪ supporto delle realtà ospedaliere della Regione nell'attività di monitoraggio dell'uso appropriato del sangue, degli emocomponenti e dei plasma-derivati ▪ supporto delle Associazioni di donatori di sangue nella promozione e nello sviluppo della donazione volontaria, periodica, programmata. ▪ proposta e/o conduzione di eventi formativi e coordinamento di gruppi di lavoro inerenti: qualità, risk management, documentazione sanitaria, reclami/segnalazioni degli utenti ▪ Altre funzioni specifiche demandate dal Direttore della SC – Organizzazione sanitaria, qualità e rischio clinico
Eventuali rapporti con altri soggetti esterni	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Assessorato regionale alla Sanità ▪ Aziende Sanitarie ▪ AVIS ▪ Centro Nazionale Sangue ▪ Conferenza Scientifica dei DMTE regionali (Dipartimenti di Medicina Trasfusionale ed Ematologia) ▪ Soggetti Istituzionali Pubblici ▪ Altri Stakeholders

Funzionigramma Atto Aziendale

Denominazione	SSD – MAXI EMERGENZE
Livello organizzativo	Struttura Semplice Dipartimentale (SSD)
Ruolo del Responsabile	Sanitario – Dirigente Medico
Livello gerarchico superiore	Dipartimento delle centrali operative e della governance clinica Rapporto funzionale in seno al Dipartimento di Staff della Direzione
Link funzionali	SC – ATREU Nord; SC – ATREU Centro; SC – ATREU Sud; SSD – Elisoccorso; SC – CO 118 Sassari; SC – CO 118 Cagliari; SC – NUE 112; SC – Organizzazione sanitaria, qualità e rischio clinico; SS – Qualità e rischio clinico
Mission della UO	Gestione preventiva e concomitante maxi emergenze e grandi eventi di massa
Funzioni e competenze	<ul style="list-style-type: none"> ▪ gestione eventi e stesura piani di emergenza per tipologia evento di maxi-emergenza ▪ valutazione rischio eventi di massa programmati ▪ proposta di indirizzi, procedure uniformi e metodologia di intervento per garantire un adeguato supporto sanitario a eventi di interesse di massa ▪ partecipazione insieme alle altre Strutture della Direzione e/o alle UU.OO. dell'Azienda alla stesura di piani operativi completi dei connessi risvolti organizzativi per fronteggiare le diverse tipologie di eventi che richiedono codifica del soccorso diverso da quello ordinario ▪ valutazione dei documenti di valutazione dei rischi che le ATREU predispongono in relazione al territorio di competenza ▪ valutazione dei piani di emergenza delle Ditte a rischio rilevante, su base regionale, per quanto concerne il rischio chimico, antropico e i rischi legati alla morfologia del territorio in collaborazione con Enti Istituzionali (Comuni, Protezione Civile e Prefettura) ▪ collaborazione alla stesura e all'analisi dei piani di emergenza di rilevanza regionale legati ad attività produttive e ad infrastrutture presenti sul territorio (es. cantieri) ▪ collaborazione e supporto alle ATREU per quanto concerne la pianificazione e l'organizzazione di esercitazioni ▪ collaborazione e supporto alle ATREU e alle CO 118 in caso di maxiemergenze (es. eventi calamitosi in ambito regionale ed extraregionale) ▪ individuazione di tutte le risorse (operatori e logistica) da utilizzarsi nelle attività di gestione degli incidenti maggiori, in collaborazione con la SSD – Accreditamento rete EM/URG, gestione tecnologica e logistica sanitaria ▪ definizione criteri e modalità per l'utilizzo del sistema di allerta ▪ coordinamento Unità di crisi attivate dalle Istituzioni regionali, in caso di eventi di massa, eventi maggiori e manifestazioni programmate, eventi calamitosi in ambito regionale ▪ supporto alle ATREU in occasione di eventi e manifestazioni programmate e coordinamento attività di controllo inerenti i soggetti ingaggiati per l'erogazione dell'assistenza sanitaria nell'ambito di eventi/manifestazioni ▪ pianificazione, implementazione e monitoraggio delle attività formative relative alle maxiemergenze e agli eventi maggiori in collaborazione con la SSD della Formazione ▪ partecipa ai tavoli di lavoro tecnici specifici provinciali e regionali ▪ coordinamento con le ATREU, Centrali operative 118, NUE 112, Elisoccorso ed altre istituzioni per eventi di simulazione di maxi-emergenza o per eventi di massa programmati ▪ supporto a tutte le UU.OO. di AREUS con trasversalità e interdisciplinarietà nell'ambito delle funzioni proprie e di quelle attribuite da DG, DS o DA ▪ Altre funzioni specifiche demandate dalla Direzione Generale e dalla Direzione Sanitaria
Eventuali rapporti con altri soggetti esterni	▪ Soggetti Istituzionali Pubblici, RAS, Prefetture, Protezione Civile, VVFF, Forze Ordine, Esercito, Altri Stakeholders

Unità organizzative trasversali a supporto del Direttore Sanitario

Il Direttore Sanitario di AREUS usufruisce del supporto diretto della SC – Servizio infermieristico e tecnico il quale opera su indirizzo strategico dello stesso e si correla funzionalmente con i Dipartimenti sanitari (Dipartimento delle centrali operative e della governance clinica e Dipartimento della governance della rete del soccorso pre-ospedaliero) per garantire l'omogeneità gestionale delle risorse umane di profilo infermieristico e tecnico sui mezzi mobili (autisti ambulanze).

- ❖ SC - SERVIZIO INFERMIERISTICO E TECNICO (SIT)

Funzionigramma Atto Aziendale

Denominazione	SC – SERVIZIO INFERMIERISTICO E TECNICO
Acronimo	SIT
Livello organizzativo	Struttura Complessa (SC)
Ruolo del Responsabile	Sanitario – Dirigente infermieristico e delle professioni sanitarie
Livello gerarchico superiore	Direttore Sanitario
Link funzionali	Collaborazione attiva e trasversale nell'ambito delle funzioni con le strutture dei vari dipartimenti aziendali
Mission della UO	Management aziendale trasversale degli infermieri e degli autisti dell'emergenza e urgenza pre-ospedaliera
Funzioni e competenze	<ul style="list-style-type: none"> ▪ supporto all'organizzazione, coordinamento e monitoraggio del personale infermieristico e tecnico-sanitario (autisti) collocato nelle UU.OO. del Dipartimento delle centrali operative e della governance clinica e nel Dipartimento della governance della rete del soccorso pre-ospedaliero ▪ organizzazione e gestione della rete aziendale dei coordinatori del comparto sanitario e tecnico (autisti ambulanza) ▪ supporto allo sviluppo professionale e delle competenze del personale assistenziale (<i>skill mix</i>) ▪ definizione indicatori di misurazione dell'efficacia e dell'efficienza delle attività svolte dalle risorse assegnate, al fine di fornire alla SC – Programmazione e controllo strategico – gestione economica ETS per la valutazione delle performance e per la verifica dell'attività effettuata, anche mediante l'analisi dei dati di attività e la definizione di criteri e standard per la verifica della qualità delle prestazioni ▪ individuazione e monitoraggio dei fabbisogni di risorse assistenziali e tecniche delle articolazioni organizzative delle UU.OO. del Dipartimento delle centrali operative e della governance clinica e del Dipartimento della governance della rete del soccorso pre-ospedaliero ▪ partecipazione alla definizione di indirizzi omogenei e coerenti con le disposizioni normative e contrattuali concernenti l'applicazione del CCNL, in collaborazione con la SC – Risorse umane e relazioni sindacali ▪ definizione dei criteri per selezione, assegnazione, rotazione e procedure di mobilità interna/esterna delle risorse umane infermieristiche e degli autisti tra le UO del Dipartimento delle centrali operative e della governance clinica e nel Dipartimento della governance della rete del soccorso pre-ospedaliero ▪ collaborazione nella definizione dei fabbisogni formativi in relazione ai gap di competenza tecnico-professionale e delle strategie per il miglioramento scientifico e professionale di tutto il personale infermieristico e degli autisti in collaborazione con la SSD preposta alla Formazione ▪ supporto all'individuazione e introduzione di nuovi modelli organizzativi e adozione di procedure innovative nell'ambito clinico, anche in collaborazione con la SC – Organizzazione sanitaria, qualità e rischio clinico e con la SS – Qualità e rischio clinico ▪ supporto alla verifica dell'osservanza del codice di comportamento dei dipendenti pubblici ▪ collaborazione per l'identificazione e la mappatura dei rischi prevedibili e gestibili collegati all'attività professionale in collaborazione con il SPP

Funzionigramma Atto Aziendale

	<ul style="list-style-type: none"> ▪ partecipazione all'elaborazione ed implementazione dei progetti relativi al miglioramento della qualità delle prestazioni e alla ricerca scientifica ▪ promozione di comportamenti professionali nel rispetto delle normative generali e specifiche sulla sicurezza e sulla privacy ▪ collabora con la Sorveglianza sanitaria, in relazione alla definizione di profili di competenza e responsabilità delle attività tecniche e sanitario-assistenziali, all'analisi di situazioni/attività con implicazioni medico legali ed all'attività di sorveglianza sanitaria delle risorse umane ▪ supporto a tutte le UU.OO. di AREUS con trasversalità e interdisciplinarietà nell'ambito delle funzioni proprie e di quelle attribuite da DG, DS o DA ▪ altre funzioni specifiche demandate dalla Direzione Generale e dalla Direzione Sanitaria
<p>Eventuali rapporti con altri soggetti esterni</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Assessorato regionale alla Sanità ▪ Aziende Sanitarie, ARNAS Brotzu, AOU Cagliari e AOU Sassari ▪ Soggetti Istituzionali Pubblici ▪ Altri Stakeholders

Acronimi utilizzati

AA - Aero-ambulanza
AREUS – Azienda regionale dell'emergenza e urgenza della Sardegna
ATREU – Area territoriale regionale emergenza e urgenza
AVIS – Associazione Volontari Italiani del Sangue
BEP – Bilancio economico di previsione
CCNL – Contratto collettivo nazionale di lavoro
CE – Conto economico
CNSAS - Corpo Nazionale Soccorso Alpino e Speleologico
CO – Centrale operativa
COI – Centrale operativa integrata
CRT – Centro Regionale Trapianti
CUG – Comitato unico di garanzia
CUR – Centrale unica di risposta
CVS – Comitato valutazione sinistri
DA – Direttore Amministrativo
DCOG – Dipartimento delle centrali operative e della governance clinica
DG – Direttore Generale
DGRPT – Dipartimento della gestione e sviluppo risorse umane, patrimonio e ICT
DGRS – Dipartimento della governance della rete del soccorso pre-ospedaliero
DGSTS – Dipartimento della governance strategica e gestione del terzo settore
DM – Dispositivi medici
DMTE – Dipartimenti di Medicina Trasfusionale ed Ematologia
DPO – Data protection officer
DS – Direttore Sanitario
DSD – Dipartimento dello staff della Direzione
EM/URG – Rete emergenza e urgenza pre ospedaliera
EST – Emergenza sanitaria territoriale 118
ETS – Enti del terzo settore
HEMS - Helicopter emergency medical service
MET – Medici (convenzionati) emergenza sanitaria territoriale
NEA – Numero europeo armonizzato
NUE – Numero unico europeo
OIV – Organismo indipendente di valutazione
PTFP – Piano triennale di fabbisogno del personale
RAS – Regione autonoma della Sardegna
RASA – Referente anagrafe stazioni appaltanti
RPCT – Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza
RU – Risorse umane
SC – Struttura complessa
SAR-HHO - Search And Rescue – Helicopter Hoist Operation (interventi dell'elicottero di ricerca e salvataggio e interventi con verricello)
SIA – Servizio ispettivo aziendale
SIT – Servizio infermieristico e tecnico
SPP – Servizio della prevenzione e protezione
SS – Struttura semplice
SSD – Struttura semplice dipartimentale
SSR – Servizio sanitario regionale
SSN – Servizio sanitario nazionale
UO – Unità organizzativa
UU.OO. – Unità organizzative
UPT – Ufficio pubblica tutela
URP – Ufficio relazioni con il pubblico
VVFF – Corpo Nazionale dei Vigili del Fuoco