

AZIENDA OSPEDALIERA DI COSENZA

Organizzazione delle funzioni tecnico amministrative

L'articolo 27 del D.Lgs 165/2001 dispone che le pubbliche amministrazioni, nell'esercizio della propria potestà statutaria e regolamentare, adeguano ai principi dell'Art. 4 i propri ordinamenti, tenendo conto delle relative peculiarità. Con riferimento a tali principi si assume la separazione tra atti di governo e atti di gestione come presupposto fondamentale dell'organizzazione e del funzionamento aziendale.

Le linee guida prevedono un limite numerico non superiore a 7 Unità Operative Complesse, di seguito definite, e non più di 9 Unità Operative Semplici che potranno essere, invece, liberamente organizzate come articolazioni interne delle suddette strutture complesse, secondo le peculiari necessità di ogni singola Azienda.

L'assetto organizzativo individuato prevede per ogni Azienda la costituzione delle seguenti Unità Operative Complesse, le quali, per garantire lo svolgimento delle proprie funzioni, possono articolarsi in U.O.S. e/o prevedere al loro interno l'utilizzo di posizioni organizzative e/o incarichi professionali.

Le funzioni di supporto trasversale amministrativo-tecnico alla Direzione Aziendale sono aggregate in forma dipartimentale, in considerazione della complessità dell'Azienda quale ospedale HUB, prevedono le seguenti sette (7) strutture complesse:

Dipartimento Amministrativo e Tecnico

Unità Operative Complesse:

- Affari Generali ed Assicurativi (Direttore Dott. Vincenzo SCOTI),
- Gestione Tecnico-Patrimoniale (Direttore Ing. Amedeo DE MARCO),
- Ingegneria Clinica (Direttore Ing. Roberto STEFANO),
- Provveditorato, Economato e Gestione Logistica (Direttore Dott. Teodoro GABRIELE),
- Gestione Risorse Economiche e Finanziarie (Direttore Dott. Achille GENTILE (aspett),
- Gestione e Sviluppo Risorse Umane (Direttore Dott.ssa Filomena PANNO),
- Programmazione e Controllo di Gestione e Sistemi Informativi Aziendali (Direttore Dott.ssa Adelaide MARSICO).

STRUTTURA COMPLESSA AFFARI GENERALI ED ASSICURATIVI

Assicura:

- La gestione della corrispondenza dell'Ente;
- la gestione degli atti amministrativi del Direttore Generale e dei Direttori di UOC e relative procedure di pubblicazione;
- la gestione delle convenzioni e delle pratiche di cui alla L. 210/92;
- la gestione delle assicurazioni e dei sinistri in via giudiziale ed extragiudiziale;
- la tutela dei diritti dell'Ente nei confronti dei terzi;
- la gestione del protocollo aziendale;
- la collaborazione alle attività di Risk Management;
- coordina e supporta il Comitato Valutazione e Gestione Sinistri (Decreto P.G.R. n°1 1/2011) ed il Comitato per la gestione della franchigia;
- cura i rapporti con istituzioni ed associazioni, predisponendo convenzioni e protocolli d'intesa;
- provvede all'attività inerente le frequenze volontarie e/o obbligatorie per l'arricchimento e la formazione professionale, universitaria e post universitaria;
- provvede alla liquidazione delle competenze per i fabbisogni della Banca del Sangue e della Banca degli Occhi.

UOS Rapporti assicurativi e gestione sinistri

STRUTTURA COMPLESSA GESTIONE TECNICO PATRIMONIALE

Garantisce:

- La progettazione, direzione, contabilità e collaudo dei lavori pubblici relativi al patrimonio immobiliare, compresi i capitolati speciali d'appalto, studi di fattibilità e valorizzazione del patrimonio immobiliare anche sotto il profilo urbanistico;
- la gestione del patrimonio immobiliare di proprietà dell'Azienda compresi i rapporti contrattuali di locazione e di comodato (attivi/passivi) e l'amministrazione degli immobili, procedure di gara per le alienazioni, perizie di stima e certificazioni energetiche, acquisizione delle autorizzazioni regionali per l'alienazione del patrimonio disponibile;
- la gestione della manutenzione ordinaria e straordinaria e gestione degli impianti, tenuta del verde, della segnaletica e di tutti gli aspetti connessi al comfort ambientale, gestione delle installazioni dei sistemi di sicurezza del patrimonio aziendale;

- la gestione dei consumi energetici e di tutti i consumi collegati al patrimonio immobiliare aziendale;
- la gestione del magazzino tecnico e dei relativi inventari;
- la gestione del parco macchine con le annesse attività e competenze;
- la gestione dei rapporti con gli Enti e gli Organi pubblici preposti ai controlli tecnici di legge (Osservatorio dei LL.PP., Vigili del Fuoco, Comuni, ISPESL, ASP, ARPA, ecc.);
- appalti per la costruzione e la manutenzione straordinaria di immobili e impianti di competenza;
- procedure di gara per affidamento di incarichi professionali, attinenti le attività di competenza.

UOS Servizi Amministrativi

STRUTTURA COMPLESSA INGEGNERIA CLINICA

- Assicura le competenze in materia di miglioramento della qualità delle attività delle specifiche prestazioni specifiche erogate o garantite;
- garantisce l'efficienza degli impianti, delle attrezzature e dei collegamenti;
- supporta la Direzione Strategica in materia di innovazione tecnologica e nell'Health Technology Assessment;
- partecipa, per la parte di competenza, alla gestione del sistema RICS PACS;
- assicura le competenze in materia di ingegneria clinica, che si occupa nello specifico dell'utilizzo sicuro delle apparecchiature elettro medicali, curandone l'assistenza tecnica in sinergia con le case costruttrici;
- svolge attività di verifica della compatibilità, prima dell'installazione, tra strumenti elettromedicali/apparecchiature biomediche e le strutture e gli impianti esistenti e relativi censimenti a fini manutentivi;
- garantisce, tramite il servizio informatico, l'assistenza alle varie strutture e ICT, reti di fonia e dati.

UOS Servizi Informatici

STRUTTURA COMPLESSA PROVVEDITORATO, ECONOMATO E GESTIONE LOGISTICA

- assicura le competenze in materia di acquisizione di beni e servizi sopra e sotto soglia comunitaria, in attesa della costituzione dell'Azienda Unica Regionale di servizi tecnici e amministrativi;
- gestione dei magazzini, acquisizione di beni economici e affidamento di

servizi;

- espletamento delle procedure di acquisto relativi ai beni di investimento delle attrezzature sanitarie e non sanitarie. La gestione dei servizi a gestione diretta e dei servizi in outsourcing;
- provvede alla gestione dei flussi riguardanti i dispositivi medici ed ai relativi contratti;
- gestione del conto deposito e dei relativi contratti;
- assicura il monitoraggio periodico dei dati relativi ad ordinato e consegnato;
- assicura la stipula dei contratti e l'attività di ufficiale rogante; a causa della carenza di personale dirigente e al fine di una maggiore organizzazione funzionale dell'attività amministrativa la funzione di ufficiale rogante viene svolta attualmente dall'economo, per cui si è ritenuto necessario ed opportuno attribuire tali funzioni alla struttura complessa de qua.

UOS Economato

STRUTTURA FINANZIARIE	COMPLESSA	GESTIONE	RISORSE	ECONOMICHE	E
----------------------------------	------------------	-----------------	----------------	-------------------	----------

Assolve alle seguenti funzioni;

- redigere i bilanci preventivi, consuntivi e periodici con tenuta della contabilità generale e dei libri e registri obbligatori, anche ai fini Iva con relativi adempimenti;
- provvedere agli adempimenti fiscali anche relativamente ai cespiti ed agli investimenti;
- collaborare con le strutture di riferimento alla compiuta realizzazione della contabilità analitica e alle attività di programmazione;
- gestione delle fatture, dei documenti di incasso per prestazioni attive e contabilizzazione dei ricavi senza fattura;
- tenuta conto correnti e rapporti con istituti di credito e/o tesoreria;
- incasso per prestazioni rese, dei proventi dei CUP e dei tickets;
- gestione contabilità incassi e fatturazioni per libera professione (ALPI);
- gestione rapporti di carattere contabile con i fornitori e relative fatture e documenti d'acquisto;
- gestione dei rapporti di natura economica con professionisti e collaboratori sanitari;
- contabilizzazione stipendi ed adempimenti fiscali.

UOS Bilancio

STRUTTURA COMPLESSA GESTIONE E SVILUPPO RISORSE UMANE

Assicura:

- il supporto alla Direzione Strategica nella pianificazione e definizione del fabbisogno del personale;
- la rilevazione parziale della gestione presenze;
- la gestione giuridica ed economica del personale;
- la gestione dei contratti di lavoro dipendente e non dipendente;
- la gestione procedure di quiescenza;
- la gestione della tutela legale del personale come da procedura in atto;
- il monitoraggio dei flussi informativi dell'area di competenza;
- le competenze in materia di selezione e reclutamento del personale, autorizzazioni ad incarichi retribuiti ai dipendenti (ex Art. 53 D.leg 165/2001).

UOS Economico-Previdenziale

STRUTTURA COMPLESSA PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO DI GESTIONE E SISTEMI INFORMATIVI AZIENDALI

E' una struttura complessa a direzione multidisciplinare, che garantisce le funzioni di programmazione, controllo e valutazione della gestione aziendale, in coerenza con la pianificazione strategica e secondo i criteri di efficacia ed efficienza, attraverso:

- programmazione del percorso di budget;
- predisposizione dei sistemi incentivanti e del piano delle performances, in collaborazione con Parea risorse umane;
- controllo di gestione e governo dei relativi strumenti (contabilità analitica-attività di reportistica - budgeting);
- l'elaborazione e il monitoraggio degli obiettivi aziendali e regionali e dei relativi indicatori;
- coordinamento delle attività di programmazione, gestione e monitoraggio di tutti i flussi informativi sia interni sia verso Regione e Ministeri;
- gestione della rilevazione dei costi e dei fattori produttivi;
- gestione della pianta organica;
- assicura le competenze in materia di processi valutativi, di sistema premiante, di rilevazione dati ed allestimento serie storiche, di flussi informativi;
- predispone regolamenti e procedure di organizzazione aziendale e schemi integrativi aziendali;
- la gestione delle relazioni sindacali.

UOS Flussi Informativi e Contabilità Analitica