



Direzione Generale ASUR

Area ATL - Competenze e Risorse a disposizione

Comunicazione Formazione URP

Si articola in:

Comunicazione

Coordina gli UU.RR.PP. di Area Vasta; cura la comunicazione istituzionale, i rapporti con i media e la comunicazione interna all'Azienda; valida le campagne informative a livello aziendale; provvede al controllo delle stampe del Centro Servizi Unificato sotto il profilo della quantità e qualità.

Formazione

Coordina gli Uffici Formazione di Area Vasta; formula, e predispone, sulla base della rilevazione dei fabbisogni formativi, il Piano Formativo Aziendale, composto dalle varie iniziative organizzate sia nelle Aree Vaste, sia c/o la Sede Centrale dell'Azienda; esercita le funzioni di Provider unico Aziendale provvedendo all'accreditamento Istituzionale dei percorsi formativi organizzati a livello centrale.

Amministrazione Trasparente/Anticorruzione

Monitora il sito dell'Amministrazione Trasparente; predispone il Piano Triennale Trasparenza dell'ASUR, adotta il Piano triennale della Prevenzione della Corruzione; Coordina i Referenti della Trasparenza AA.VV.; prende in carico le richieste di accesso civico; riferisce delle attività svolte al Nucleo di Valutazione Aziendale.

Risorse assegnate a tempo pieno all'Area:

n.1 Direttore

n.1 Dirigente

n.2 impiegati Area Comparto

Area Sistema Controllo Atti Aziendale

- Fornisce assistenza all'organizzazione nella redazione degli atti amministrativi;
- attiva un circuito virtuoso in cui i responsabili dell'adozione degli atti tendono ad usufruire del supporto del servizio, in termini di consulenza;
- accresce conseguentemente l'omogeneizzazione dell'azione e la cultura amministrativa;
- valorizza l'apporto dei dirigenti e dei funzionari in termini di accuratezza dello svolgimento delle mansioni di riferimento;
- diffondere la consapevolezza della sottoposizione a verifica degli atti degli stessi adottati.

Componenti Nucleo Controllo Atti:

n.4 Dirigenti

n.1 impiegato Area Comparto (segreteria)

Area Controllo di Gestione ASUR

- Implementazione, aggiornamento continuo e verifica della raccolta dati di gestione di Area Vasta utilizzando i sistemi informativi aziendali;
- Pianificazione strategica che traduce i fini aziendali (la *mission*) in obiettivi strategici aventi un orizzonte temporale di lungo termine, pluriennale
- Pianificazione operativa che traduce gli obiettivi tattici in obiettivi operativi (o gestionali) aventi un orizzonte temporale di breve termine
- Analisi dei dati di gestione attraverso elaborazioni e indicatori atti a valutare l'efficienza nell'impiego delle risorse e la produttività dei fattori operativi impiegati;
- Analisi specifiche degli scostamenti tra i dati di costo, di rendimento e di risultato revisionali e di budget con quelli operativi/consultivi periodicamente rilevati, evidenziati sia per centri di responsabilità che per articolazione organizzativa;
- Analisi dei costi standard di prodotto e processo;
- Segnalazione tempestiva alla Direzione della non-conformità e proposta di eventuali azioni correttive;
- Redazione reportistica periodica sullo stato di gestione dei budget e redazione rapporto annuale finale.



Risorse assegnate a tempo pieno all'Area:

n.1 Direttore

n.2 impiegati Area Comparto

Area Contabilità Finanza e Bilancio

Unità organizzativa preposta alla conduzione delle funzioni di contabilità e bilancio.

Si articola in due settori in *staff*:

- Bilancio, flussi finanziari e gestione fiscale,
- Organizzazione contabile e controllo interno;

e cinque articolazione *in line* "Contabilità e fiscalità", una per ciascuna Area Vasta.

Risorse assegnate a tempo pieno all'Area:

n.1 Direttore

n.4 impiegati Area Comparto

Area Ingegneria Clinica

Mandato principale: partecipare alla tutela della salute definendo e realizzando adeguate politiche per la gestione appropriata, efficiente, sicura ed economica delle tecnologie biomediche e dell'informatica clinica, dalla analisi dei bisogni alla "dichiarazione fuori uso", garantendo un governo integrato delle medesime.

Si articola in tre settori:

- Settore esplorazione funzionale e trattamento terapeutico;
- Settore bioimmagini e Informatica medica;
- Settore diagnostici vitro;

Risorse assegnate a tempo pieno all'Area:

n.1 Direttore

n.2 impiegati Area Comparto

Area Sistemi Informativi

Unità organizzativa preposta alla conduzione delle funzioni afferenti i sistemi informativi e telematici.

Ruolo: supporto nei processi strategici della Direzione Generale e dei Direttori di Area Vasta, gestione dei processi di esternalizzazione dei servizi e interfaccia/controllo sui contratti.

Si articola in cinque settori in *staff*:

- Gestione monitoraggio e contratti;
- Infrastrutture e tecnologie;
- Sistemi informativi sanitari;
- Sistemi informativi amministrativi e gestionali
- Business intelligence e gestione flussi

e cinque articolazione *in line* "Sistemi Informativi", una per ciascuna Area Vasta.

Risorse assegnate a tempo pieno all'Area:

n.1 Dirigente

n.2 impiegati Area Comparto

Area Affari Generali e Contenzioso

Si occupa della gestione del Protocollo, dei Flussi documentali, della pubblicazione delle determine, della semplificazione amministrativa e dell'accesso alla documentazione amministrativa e sanitaria.

Svolge attività di supporto giuridico – amministrativo in favore delle altre Aree aziendali e delle UU.OO. dell'Azienda.

Si occupa della gestione amministrativa del contenzioso aziendale.

Coordina e il settore assicurativo e gestisce direttamente i sinistri per responsabilità civile verso terzi

Risorse assegnate a tempo pieno all'Area:

n.1 Direttore

n.8 impiegati Area Comparto



Area Patrimonio, Nuove Opere e Attività Tecniche

Assicura tutte le attività concernenti la gestione del patrimonio con riferimento ad atti di disposizione relativi alla costituzione di diritti reali quali alienazione, permuta ecc. Svolge attività di indirizzo, coordinamento e controllo su tutte le attività inerenti il patrimonio, le attività tecniche e le nuove opere gestite in Area Vasta.

Si articola in:

- Settore Patrimonio
- Settore Nuove opere e appalti;
- Settore Servizi a contenuto tecnologico e innovazione
- Settore attività tecniche e manutenzioni

Risorse assegnate a tempo pieno all'Area:

n.1 Direttore

n.1 Dirigente

n.3 impiegati Area Comparto

Area Politiche del Personale

Si articola in:

Settore reclutamento

Si occupa per la Direzione Generale dell'Asur dello svolgimento delle procedure selettive, delle attività amministrative connesse con l'assegnazione degli incarichi/delle funzioni del personale e delle attività amministrative connesse con l'assegnazione degli obiettivi e la valutazione del personale.

Settore relazioni sindacali

Svolge funzioni istituzionali di supporto alla Direzione Generale nella tenuta delle Relazioni Sindacali Aziendali e un'attività di indirizzo per l'analoga area a livello di Area Vasta.

Settore amministrazione del personale

Svolge funzioni istituzionali di gestione diretta del personale su disposizione della Direzione Generale (conto annuale, anagrafe delle prestazioni, stipendi mensili Asur, applicazione accordi decentrati per il personale della Direzione Generale Asur, gestione rapporti contrattuali con il Nucleo di Valutazione e con il Collegio Sindacale).

Risorse assegnate a tempo pieno all'Area:

n.1 Direttore

n.8 impiegati Area Comparto

Area Acquisti e Logistica

Si articola:

- Monitoraggio e controllo contratti
- Osservatorio prezzi e marketing d'acquisto
- Settore appalti servizi
- Settore appalti beni e logistica

Risorse assegnate a tempo pieno all'Area:

n.1 Direttore

n.4 impiegati Area Comparto