

REGIONE SICILIANA
Assessorato Regionale della Salute



AZIENDA SANITARIA PROVINCIALE PALERMO

DELIBERAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE

N. _____ del _____

STRUTTURA PROPONENTE: UOC Coordinamento staff strategico

OGGETTO: Modifica ed integrazione della Delibera n. 419 del 26/3/2026 - Funzioni e atti delegati alla Dirigenza aziendale ai sensi dell' Atto Aziendale approvato con Delibera n. 81 del 21 gennaio 2020.

L'Estensore:Dott. SERGIO PISCITELLO

Il presente Atto non contiene dati sensibili

Il presente provvedimento si compone di
n.88 pagine di cui n.85 pagine di allegati

Il Responsabile del Procedimento

Dott.ssa MARIA ALESSANDRA ARAGONA

UOC Coordinamento staff strategico

Dott. Francesco Fulvio Monterosso

Importo	Anno	Tipo	Numero Conto	Descrizione Conto
VISTO CONTABILE <i>NULLA OSTA, in quanto conforme alle norme di contabilità.</i> Il Funzionario UOC Bilancio e Programmazione			CAPIENZA C.E.: PREVISIONALE Il Dirigente\Funzionario UOS Budgeting e Reporting	
Il Direttore U.O.C. Bilancio e Programmazione Dott. Giovanni Taverna			Il Direttore UOC Controllo di Gestione Dott. Salvatore Bellomo	

IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO

Dr. Ignazio Del Campo

IL DIRETTORE SANITARIO

Dr. Antonino Levita

IL DIRETTORE GENERALE

Prof. Alberto Firenze

Il Direttore Generale, nominato con D.P. n. 02/Serv.1°/S.G. del 08/01/2026, coadiuvato ai sensi dell'art.7 della L.R. 30/1993, dal Dott. Ignazio Del Campo, Direttore Amministrativo e dal Dott. Antonino Levita, Direttore Sanitario, adotta la seguente deliberazione:

IL DIRETTORE DELL'UOC COORDINAMENTO STAFF STRATEGICO

Dott. Francesco Monterosso

Premesso che con delibera n. 419 del 26/3/2026

- è stato approvato il documento *“Funzioni e Atti Delegati alla dirigenza aziendale”*
- sono state delegate ai Dirigenti delle Macrostrutture coinvolte le funzioni riportate nell’*“Elenco delle Funzioni e degli Atti Delegati”*;

Considerata la necessità di adeguare il documento delle *“Funzioni e Atti Delegati alla dirigenza aziendale”* agli indirizzi strategici e organizzativi aziendali;

Ritenuto di

- procedere all’adozione del nuovo documento, *Allegato A “Funzioni e Atti delegati alla dirigenza aziendale”*, parte integrante e sostanziale del presente atto, **che sostituisce integralmente il precedente allegato A alla Delibera n. 419 del 26/3/2026;**
- procedere a delegare Atti e Funzioni dirigenziali secondo quanto indicato nel nuovo documento *Allegato A*, specificatamente, nella sezione *“Elenco delle Funzioni e degli Atti Delegati”*;
- confermare quanto previsto nel dispositivo della Delibera n. 419 del 26/3/2026 ai punti 3,4 e 5

Dato Atto che Il Direttore dell’UOC Coordinamento Staff Strategico Dott. Francesco Monterosso che propone il presente provvedimento, sottoscrivendolo, attesta che lo stesso, a seguito dell’istruttoria effettuata è conforme alla normativa che disciplina la materia trattata ed è, sia nella forma che nella sostanza, totalmente legittimo, veritiero e utile per il servizio pubblico, ai sensi e per gli effetti di quanto disposto dall’art.1 della L. 14/01/1994 n.20 e s.m.i., e che lo stesso è stato predisposto nel rispetto della L. 06/11/2012 n.190 *“Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella Pubblica Amministrazione”*, nonché nell’osservanza dei contenuti del vigente Piano Aziendale della Prevenzione della Corruzione;

Per i motivi espressi in narrativa:

PROPONE di

1. **MODIFICARE ED INTEGRARE** l’*Allegato A “Funzioni e Atti Delegati alla dirigenza aziendale”*, della delibera n. 419 del 26/3/2026 come riportato nell’*Allegato A*, parte integrante e sostanziale del presente atto che sostituisce integralmente il precedente;
2. **DELEGARE** ai Dirigenti delle Macrostrutture coinvolte le funzioni riportate nell’*Allegato A*, specificatamente, nella sezione *“Elenco delle Funzioni e degli Atti Delegati”*;
3. **CONFERMARE** quanto previsto nel dispositivo della Delibera n. 419 del 26/3/2026 ai punti n. 3, 4 e 5;
4. **NOTIFICARE** il presente atto alle Direzioni indicate nel provvedimento ai fini dell’attribuzione delle deleghe che assurgono ad obiettivo dirigenziale assegnato agli stessi;
5. **DARE MANDATO:**
 - al Direttore dell’UOC Coordinamento Staff Strategico di trasmettere, tramite Posta Elettronica Certificata, copia del presente provvedimento alle Direzioni delle Macrostrutture Aziendali in esecuzione del precedente punto 4;
 - all’Ufficio Relazioni Sindacali di dare comunicazione dell’adozione del presente provvedimento alle OO.SS. e alla R.S.U. aziendale;
 - all’UOS Comunicazione ed Informazione di pubblicare il presente provvedimento sul portale intranet e nella sezione *“Regolamenti”* del sito aziendale;
 - all’Ufficio Delibere di trasmettere il presente atto al Collegio Sindacale;

6. **DICHIARARE** il presente atto immediatamente esecutivo.

IL DIRETTORE GENERALE

- vista la proposta di deliberazione che precede e che s'intende qui di seguito riportata e trascritta;
- visti i pareri favorevoli espressi dal Direttore Amministrativo e dal Direttore Sanitario;
- ritenuto di condividerne il contenuto;

DELIBERA

di approvare la superiore proposta, che qui s'intende integralmente riportata e trascritta, per come sopra formulata dal Dirigente Responsabile della struttura proponente.



Funzioni e Atti Delegati alla Dirigenza Aziendale

(In riferimento all'organizzazione prevista dall'Atto Aziendale – Delibera n° 81 del 21/01/2020)

I N D I C E

PARTE GENERALE

Premessa

- 1 - Funzioni di alta amministrazione e funzioni di gestione;
- 2 - Funzioni che non possono formare oggetto di delega;
- 3 – Funzioni che possono formare oggetto di delega;
- 4 - Forma, contenuto, efficacia e pubblicità della delega;
- 5 - Durata della delega;
- 6 - Poteri del delegato;
- 7 - Poteri del delegante;
- 8 – ELENCO delle Funzioni e degli Atti Delegati

PREMESSA

Il presente documento identifica le modalità di affidamento di compiti e responsabilità alla dirigenza per l'attuazione degli obiettivi definiti nei documenti di programmazione aziendale in attuazione dei principi contenuti nel D.lgs. 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni e integrazioni, nel D.lgs. 502/1992 e successive modifiche ed integrazioni, nonché della normativa in materia di semplificazione amministrativa ed efficientamento dei procedimenti amministrativi a supporto dell'erogazione delle prestazioni sanitarie.

Tali compiti e responsabilità vengono affidate mediante la delega di funzioni, ovvero l'atto amministrativo di natura organizzativa con il quale il Direttore Generale (delegante), investito in via originaria della competenza a provvedere in una data materia conferisce al delegato il potere di adottare uno o più atti che rientrano nella sfera di competenza del delegante, purché non riservati per legge esclusivamente al delegante.

In particolare, la finalità del presente schema è:

- attuare il principio della distinzione tra le funzioni del Direttore Generale e quelle dei dirigenti;
- responsabilizzare i dirigenti nella gestione aziendale;
- rendere certa e trasparente la gestione;
- rendere l'azione amministrativa più snella, trasparente e tempestiva.

Conformemente a quanto previsto dall'Atto Aziendale, le deleghe non escludono, in capo al Direttore Generale, oltre alla rappresentanza legale dell'Azienda, i poteri di gestione secondo quanto previsto dal presente elaborato, la responsabilità generale dell'imparzialità e del buon andamento dell'azione amministrativa, nonché la responsabilità in relazione agli obiettivi assegnati all'atto di nomina nell'ambito degli atti strategici e di programmazione regionale.

LINEE DI INDIRIZZO GENERALI.

1. Funzioni di alta amministrazione e funzioni di gestione.

Ai sensi dell'art. 26 dell'Atto Aziendale, le funzioni attribuite al Direttore Generale sono distinte in funzioni ad esso esclusivamente riservate dalla legge e funzioni delegabili, in tutto o in parte, al Direttore Sanitario, al Direttore Amministrativo e agli altri dirigenti dell'Azienda.

In attuazione dei principi previsti dall'art. 4 del D.lgs. n. 165 del 2001 e dal vigente atto aziendale, sono riservate alla esclusiva competenza del Direttore Generale le funzioni di alta amministrazione di indirizzo politico- amministrativo, l'individuazione degli obiettivi ed i programmi da attuare, l'adozione degli atti rientranti nello svolgimento di tali funzioni, la responsabilità della gestione complessiva dell'Azienda, nonché la verifica e il controllo della rispondenza dei risultati dell'attività e della gestione agli indirizzi impartiti. Nell'ambito di tali compiti, il Direttore Generale è coadiuvato dal Direttore Amministrativo e dal Direttore Sanitario, i quali assumono diretta responsabilità delle funzioni attribuite alla loro competenza e concorrono al governo dell'Azienda con la formulazione di proposte e di pareri.

Sono delegabili dal Direttore Generale ai vari livelli di dirigenza, le funzioni gestionali di natura vincolata o che comportino l'esercizio di una discrezionalità tecnica, nei limiti del budget assegnato anche attuative degli atti di pianificazione aziendale o di deliberazioni del Direttore Generale, compresi quelle che comportano manifestazione di volontà e acquisto di beni e servizi.

Le funzioni di gestione esercitate dai dirigenti dell'Azienda ai diversi livelli sono, pertanto, di due tipi:

- funzioni proprie, agli stessi attribuite nel momento della sottoscrizione del contratto di lavoro o con specifico atto del Direttore Generale;
- funzioni delegate dal Direttore Generale con tutti i limiti, le implicazioni e le conseguenze derivanti dall'istituto della delega.

2. Funzioni che non possono formare oggetto di delega.

Il Direttore Generale non può delegare:

- a) la nomina del Direttore Sanitario e del Direttore Amministrativo;
- b) la nomina del Collegio Sindacale e la sua prima convocazione nei termini di legge;
- c) la costituzione del Collegio di Direzione;
- d) la nomina dell'Organismo Indipendente di Valutazione di cui all'articolo 14 del D.lgs.150/2009;

- e) la nomina dei Collegi Tecnici e del Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni, di cui all'articolo 57 del D.lgs. n. 165/2001 e s.m.i. e di qualunque altro organismo previsto dalla normativa vigente, dall'Atto Aziendale o ritenuto necessario per il buon funzionamento dell'Azienda;
- f) la nomina del Comitato Consultivo Aziendale;
- g) l'adozione dell'Atto Aziendale e delle sue modifiche ed integrazioni;
- h) l'adozione dei regolamenti nelle varie materie di competenza aziendale e di quelli per il funzionamento degli organismi collegiali individuati nell'Atto Aziendale;
- i) l'adozione degli altri atti programmatici e di organizzazione aziendale con cui sono definiti i programmi, gli obiettivi e le priorità per la gestione dell'azienda e sono assegnate le risorse umane, strumentali e finanziarie;
- j) l'adozione di tutti gli atti deliberativi relativi alla programmazione finanziaria e di bilancio, compresi quelli formulati secondo la logica budgettaria specifica di ogni dipartimento e di quella complessiva aziendale;
- k) l'adozione di tutti i deliberativi in materia di determinazione della dotazione organica, di programmazione del fabbisogno di personale aziendale e di assunzione del personale;
- l) l'adozione del piano triennale per la prevenzione della corruzione e la trasparenza e nomina del responsabile aziendale della prevenzione della corruzione e trasparenza;
- m) l'adozione del Piano Attuativo Aziendale;
- n) l'adozione del Piano Annuale della Formazione;
- o) l'adozione del programma triennale ed elenco annuale dei lavori pubblici e del programma biennale ed elenco annuale delle forniture di beni e servizi;
- p) l'adozione del documento per la valutazione dei rischi, la nomina del responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione Aziendale, la nomina del Medico Autorizzato e dei Medici Competenti;
- q) l'adozione dei provvedimenti in materia di convenzioni con altri enti pubblici e di adesione a forme associative con partner istituzionali, progettuali e/o del Terzo Settore;
- r) l'autorizzazione a promuovere azioni giudiziarie e a resistere in giudizio, con relativo conferimento di mandati e procure speciali a legali formalmente individuati;
- s) i provvedimenti di disciplina dell'attività libero professionale;
- t) la designazione e la revoca dei rappresentanti dell'Azienda in seno ad organismi, commissioni, gruppi di lavoro etc.;

- u) la nomina e revoca dei responsabili delle strutture operative aziendali, nonché dei responsabili dei Dipartimenti, dei Distretti Sanitari, dei Presidi Ospedalieri, delle Unità Operative Complesse, delle Unità Operative Semplici e Semplici Dipartimentali e il conferimento degli incarichi professionali;
- v) la verifica, attraverso le funzioni di controllo interno, mediante valutazione comparativa dei costi, dei rendimenti e dei risultati, della corretta ed economica gestione delle risorse, nonché dell'imparzialità e del buon andamento dell'azione amministrativa;
- w) l'adozione dei provvedimenti conseguenti al processo di valutazione dei dirigenti;
- x) attraverso gli uffici a ciò preposti;
- y) l'adozione di ogni altro atto e provvedimento ad esso riservato in via esclusiva dalla legislazione vigente.

3. Funzioni che possono formare oggetto di delega.

La delega è ammessa per tutte le funzioni di carattere gestionale, salvo gli atti riservati dalla legge in via esclusiva al Direttore Generale.

A titolo esemplificativo, sono delegabili:

- a) l'attuazione dei contratti collettivi di lavoro del personale e l'adozione degli atti di gestione del personale. Tenendo conto della distinzione tra gli atti di macro-organizzazione, concernenti le linee fondamentali di organizzazione degli uffici e i modi di conferimento degli incarichi dirigenziali, assoggettati a principi e regole pubblicistiche di competenza della Direzione Aziendale, e gli atti di micro-organizzazione, regolati dalla disciplina privatistica;
- b) l'esercizio delle funzioni di governo dei costi e gestione amministrativa dei contratti di acquisto di beni, servizi, prestazioni sanitarie e servizi ancillari all'organizzazione efficace ed efficiente dell'Azienda entro i limiti individuati annualmente nel bilancio di previsione;
- c) l'esercizio delle funzioni di controllo e verifica della gestione delle entrate proprie e delle attività di riscossione di quelle derivanti dalle attività tipiche dell'Azienda e dai regimi sanzionatori correlati all'azione di vigilanza;
- d) la gestione delle procedure di gara per lavori e forniture di beni e servizi, dalla fase di indizione, nel caso in cui i lavori e le forniture siano ricompresi nei programmi di cui all'art. 50, comma 1, del D.lgs. 36/2023 e smi, a quella di definitiva approvazione;

e) la stipula dei contratti di attuazione dei decreti assessoriali relativi all'acquisto di prestazioni sanitarie da privato in regime di convenzione.**

4. Forma, contenuto, efficacia e pubblicità della delega.

Con il presente documento vengono individuati:

- il livello organizzativo/struttura a cui è riferita la delega;
- l'elenco delle funzioni e gli atti delegati;
- le modalità di efficacia e pubblicità della delega.

Per l'esercizio delle funzioni delegate, il dirigente delegato deve essere dotato della idoneità tecnica e professionale necessaria per l'attuazione della delega.

La delega, in quanto atto recettizio, diventa efficace con la comunicazione al delegato. Non occorre alcuna accettazione o altra prestazione di consenso da parte di quest'ultimo, il quale è obbligato a svolgere le funzioni connesse non appena sia comunicato il conferimento.

5. Durata della delega.

L'atto di delega è valido sino alla revoca della stessa ovvero fino allo scadere del mandato o comunque alla cessazione dell'incarico del Direttore Generale o del dirigente delegato.

6. Poteri del delegato.

La delega di funzioni comporta, in capo al delegato:

- l'esercizio di autonome facoltà di utilizzo di risorse economiche nelle fasi di approvvigionamento di beni e servizi sanitari e non sanitari o nelle fasi di liquidazione relative all'avvenuta certificazione di corrispondenza e congruità dei beni e servizi acquistati, nell'ambito dei programmi stabiliti dalla Direzione Aziendale. Rientrano in tali fattispecie le liquidazioni di tutte le competenze al personale dipendente e convenzionato che discendano da accordi di attuazione precedentemente deliberati (presa d'atto contratti collettivi nazionali di settore) ovvero siano correlati alla gestione corrente dell'attività sanitaria e amministrativa (straordinario e reperibilità). Non rientrano tra le attività delegate le liquidazioni discendenti dall'applicazione del sistema di misurazione e valutazione della performance e ogni altra competenza derivante da accordi di contrattazione decentrata.
- l'attribuzione di autonomi poteri di adozione di provvedimenti amministrativi che assumono la forma di determinazioni dirigenziali relativi esclusivamente alle funzioni delegate;
- l'attribuzione di autonomi poteri di adozione di provvedimenti amministrativi sotto forma di atti amministrativi (note, circolari, pareri, relazioni) di rilevanza

interna o endoprocedimentale per le materie e per le attività assegnate in relazione all'incarico dirigenziale assunto;

Il delegato è tenuto ad agire nell'ambito e nei limiti previsti dall'atto di delega del Direttore Generale.

Il Dirigente delegato che esercita i relativi poteri ne è direttamente responsabile. Le funzioni assegnate al Dirigente delegato non possono essere oggetto di ulteriore delega salvo quanto previsto dall'art. 16 comma 3 bis del D.lgs. 81/2008 e s.m.i..

La discrezionalità del delegato nell'attuazione della delega può essere limitata o indirizzata dalle istruzioni o direttive, aventi carattere vincolante, eventualmente impartite dal Direttore Generale nello stesso atto di delega o in atti successivi.

In caso di assenza o impedimento del dirigente delegato, le funzioni delegate sono esercitate dal Direttore Generale. Qualora l'assenza o l'impedimento del delegato abbiano carattere prolungato, il Direttore Generale può provvedere all'individuazione di altro soggetto che dovrà sostituire il dirigente delegato nell'esercizio delle funzioni delegate, il quale per il periodo di assenza del delegato esercita i poteri-doveri conferiti con l'atto di delega. L'esercizio di tale delega temporanea non comporta assunzione di diverso incarico dirigenziale e non determina diritto a maggiorazione del trattamento economico fisso e variabile in godimento.

Agli atti delegati si applica la valutazione prevista dalla normativa vigente in caso di conflitto di interesse. In tal caso di atti che vedano coinvolti direttamente o indirettamente interessi personali del soggetto delegato sono rimessi al Direttore Generale, previa relazione motivata sulla sussistenza del conflitto o dell'incompatibilità.

7. Poteri del delegante.

Per effetto della delega, nei confronti del delegato il Direttore Generale può:

- a) impartire direttive circa gli atti da compiere nell'esercizio della delega;
- b) esercitare il potere di avocazione o sostituzione in caso di inerzia;
- c) annullare, riformare e revocare in sede di autotutela gli atti illegittimi o inopportuni eventualmente posti in essere nell'esercizio della delega, ferma restando la necessità di salvaguardare i diritti acquisiti dai terzi;
- d) revocare la delega, anche per singoli atti, in qualsiasi momento, con le stesse modalità di forma previste per l'atto di conferimento della delega stessa. Le stesse modalità devono essere osservate anche per la pubblicazione e la conservazione degli atti;
- e) esercitare il potere di controllo e vigilanza.

ELENCO DELLE FUNZIONI E DEGLI ATTI DELEGATI

Nell'elenco che segue, nella colonna "Dirigenziale" sono state inserite le funzioni dirigenziali per materia in cui *funzioni ed atti* riguardano aree critiche di interfaccia tra le varie articolazioni organizzative in riferimento al vigente Atto Aziendale.

L'elenco non è esaustivo e/o pienamente ricognitivo e suscettibile di automatico adeguamento in considerazione di modifiche normative o regolamentari che incidono sulle funzioni e sulle attività connesse all'incarico dirigenziale.

L'elenco non ricomprende quelle attività e quelle funzioni discendenti dalla normativa e di routinaria gestione.

Per tutte le strutture aziendali sono, altresì, da considerarsi delegate le seguenti funzioni:

- la gestione delle risorse umane assegnate (sia dipendenti a vario titolo che convenzionati) con particolare riguardo al rispetto degli adempimenti contrattuali. Non sono delegate e permangono quale gestione centralizzata per la fase di proposizione del provvedimento amministrativo da adottare a carico del Dipartimento Risorse Umane nelle sue diverse articolazioni le applicazioni di istituti contrattuali ove sia da esprimere un parere discrezionale, ove sia da riconoscere specifica tutela di legge (Legge 104, diritto allo studio, richiamo alle armi, etc);
- la gestione degli archivi ed i procedimenti di accesso agli atti secondo quanto previsto dai regolamenti aziendali.

UOC COORDINAMENTO STAFF STRATEGICO			
Materia	Funzione		
	Direttore Generale	Dirigenziale	Delegata
Monitoraggio e rendicontazione Obiettivi Contrattuali di Salute e di Funzionamento dei servizi e Obiettivi Contrattuali Generali della Direzione Generale.			X
Supporto alla Direzione Strategica per il monitoraggio degli obiettivi di budget e analisi del livello di coerenza con gli indirizzi del livello Regionale.		X	
Gestione del sovraffollamento attraverso il controllo diretto del livello di completezza delle verifiche delle variazioni dei posti letto nel monitoraggio continuo effettuato in tutti i PP.OO. Aziendali attraverso i sistemi informativi dedicati.		X	
Servizio di gestione delle identità digitali e sicurezza applicativa per l'acquisizione dei servizi di sicurezza informatica e l'applicazione delle linee guida AGID e per l'adeguamento al nuovo Regolamento Europeo sulla Protezione dei Dati Personali (GDPR) in collaborazione con il DPO e con il RTD		X	
Attività di consulenza progettuale attinenti l'internazionalizzazione e la ricerca socio-sanitaria ed in relazione al partenariato e alle procedure di co-progettazione con il Terzo Settore.		X	
Gestione del percorso amministrativo nonché rendicontazione economica dei progetti di ricerca ed internazionalizzazione con fondi europei a gestione diretta ed indiretta.		X	
Approvazione atti, regolamenti e piani relativi a processi di pianificazione strategica e progetti aziendali di rilevanza strategica	X		
Gestione di tutti gli adempimenti connessi alle Valutazioni pluriennali della Dirigenza previsti dai CCNNLL afferenti ai Collegi tecnici e finalizzate al riconoscimento della retribuzione di posizione minima contrattuale, indennità di esclusività per il passaggio alla fascia superiore, conferma di incarico di struttura semplice o complessa, ricollocazione.		X	

Gestione di tutti gli adempimenti connessi alle Valutazioni della performance individuale annuale: ricezione, monitoraggio ed elaborazione delle valutazioni annuali individuali di tutto il personale dell'Azienda come parte del <i>ciclo della performance</i> aziendale, anche ai fini del sistema premiante. Collegamento per la gestione della performance organizzativa con l'UOC Programmazione e controllo di gestione e con l'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV) ai fini della valutazione di 2° istanza della dirigenza; trasmissione dei risultati al Dipartimento gestione risorse umane per gli adempimenti di competenza.		X	
Attività di informazione/consulenza alle strutture aziendali finalizzata alla condivisione e all'uniformità del sistema di valutazione.		X	
Redazione del piano annuale di formazione		X	
Supporto alla Direzione Strategica per la definizione delle valutazioni annuali e pluriennali di 1° istanza dei Direttori delle macrostrutture aziendali.		X	
Elaborazione regolamenti/ linee guida operative per tutte le attività connesse alla gestione dei processi di valutazione.		X	
Governo della Struttura Tecnica Permanente per il supporto tecnico al ciclo della performance annuale per tutti gli adempimenti di competenza dell' OIV (Dlgs 150/09 art. 14 e s.m.; D.A. 1821/11, D.A. 1557/12; Delibere CIVIT; Linee guida del Dipartimento Funzione Pubblica).		X	
Supporto alla redazione e verifica di conformità delle procedure aziendali riguardanti il miglioramento delle prestazioni diagnostiche-terapeutiche-assistenziali.		X	
Implementazione e aggiornamento del sito WEB aziendale e della rete Intranet, con il supporto della U.O.S. Informatica Aziendale e Gestione collegamenti relativamente agli aspetti di competenza		X	
Approvazione piano di formazione annuale in base al regolamento aziendale. Conferimento progetti formativi aziendali non inseriti nel piano di formazione aziendale e conferimento incarichi.	X		
Elaborazione, redazione e monitoraggio del Piano "Qualità e Rischio Clinico" e di specifici Piani di miglioramento su singole progettualità.		X	

Gestione degli eventi sentinella (flusso SIMES).			X
Monitoraggio degli Eventi Avversi e dei Near Miss segnalati dalle strutture aziendali.		X	
Stesura della relazione annuale sulle attività svolte e sui risultati raggiunti in riferimento agli obiettivi prefissati per l'UO Qualità e Funzione Rischio Clinico (Adempimenti art. 4 comma 3 legge n. 24 del 08/03/2017).		X	
Diffusione e monitoraggio dell'applicazione delle raccomandazioni ministeriali sulla sicurezza dei pazienti (Decreto del 31/10/2013 - GURS N. 53 del 29/11/2013).			X
Gestione dei reclami.		X	
Redazione e gestione del Piano Aziendale per la gestione del sovraffollamento delle strutture pronto soccorso (D.A. 1584/2018).		X	
Monitoraggio Piano Aziendale di recupero delle liste di attesa con supporto alla gestione della comunicazione dati su piattaforma regionale Gilia		X	
Misurazione della qualità percepita secondo il sistema Regionale.		X	
Promozione della redazione, diffusione e monitoraggio delle procedure aziendali inerenti la sicurezza dei pazienti.		X	
Gestione delle procedure relative alla formazione esterna dall'individuazione dell'operatore economico alla liquidazione con il supporto della UOC Approvvigionamenti nei limiti delle soglie previste per gli affidamenti diretti.			X
Accettazione o rifiuto delle richieste di cessione del credito, notificata dalle cessionarie o fornitori aziendali (vedi nota n° 1 fine documento).			X
Liquidazione delle fatture passive (come disposto dalla Delibera n° 01196 del 03/12/2020).			X
Corrispondenza verso l'esterno che non comporti assunzione di onere di alcun tipo per l'Azienda.		X	
Responsabilità del trattamento dei dati personali, secondo le previsioni del Regolamento Europeo 2016/679, in particolare art. 28 (<i>Responsabile del trattamento</i>) e della policy aziendale.			X
Responsabilità in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro (ex art. 16 del D.lgs. 81/2008 e s.m.i.).			X
Attività di consulenza per la Ricerca ed Internazionalizzazione		X	
Attività di consulenza per la co-progettazione con ETS ai sensi del D.M. 72/2021.		X	

UOC SVILUPPO E GESTIONE DEI PROGETTI SANITARI			
Materia	Funzione		
	Direttore Generale	Dirigenziale	Delegata
Gestione del percorso amministrativo dei progetti a valere sui fondi PSN nonché il monitoraggio e la verifica della coerenza tra i rendiconti prodotti dalla Struttura assegnataria e la documentazione relativa alla programmazione e all'effettiva attuazione delle attività progettuali. In conformità a quanto previsto dalla procedura PAC Area F1 ed F6 (linee di azione F1.2, F1.3 e F6.2), di cui alla deliberazione n. 274 del 27/02/2024, e in coerenza con gli obiettivi di performance assegnati alla UOC Sviluppo e gestione dei progetti sanitari.		X	
Relazione annuale sullo stato di avanzamento della progettualità aziendale nel suo complesso.		X	
Gestione del percorso amministrativo, contabile, di rendicontazione oltre al monitoraggio nei confronti dell'Assessorato della Salute per linee di investimento del PNRR.			X
Individuazione delle Macrostrutture di riferimento dei singoli progetti finanziati su proposta dell'UOC e successiva presa d'atto del progetto.	X		
Coordinamento ed integrazione con altre programmazioni/progettazioni aziendali in riferimento allo <i>start up</i> contabile e all'attivazione del progetto a carico delle Macrostrutture assegnatarie del contributo.		X	
Valutazione della sostenibilità delle azioni al di là dello specifico finanziamento		X	
Interfaccia operativa con i Servizi Assessoriali e le UU.OO.CC. aziendali a vario titolo interessate alle linee progettuali e, nello specifico, con l'UOC Bilancio e Programmazione, per il monitoraggio dei fondi assegnati.		X	
Individuazione e analisi delle fonti di finanziamento sanitarie e socio sanitarie aggiuntive, regionali, nazionali e internazionali. Valorizzazione di tutte le risorse disponibili (economiche, organizzative, gestionali e umane) al fine di facilitare una loro convergenza sul raggiungimento dell'obiettivo.		X	
Sostegno tecnico metodologico ai Responsabili delle Macrostrutture assegnatarie delle singole progettazioni, nel rispetto delle specifiche competenze e nel riconoscimento delle precipue responsabilità di governo.		X	

ALLEGATO A

Corrispondenza verso l'esterno che non comporti assunzione di onere di alcun tipo per l'Azienda.		X	
Corrispondenza verso l'esterno che comporti assunzione di onere di alcun tipo per l'Azienda relativa a progetti finanziati			X
Individuazione di operatori economici e gestione delle procedure di affidamento per la fornitura di beni, servizi e lavori fino alla concorrenza delle soglie di importo per l'affidamento diretto (ai sensi dell'art. 50 D. Lgs 36/2023) per la realizzazione dei progetti a valere su fondi a destinazione vincolata. (giusta delibera n. 1489 del 03/12/2021)			X
Individuazione di operatori economici per la fornitura di beni, servizi e lavori oltre le soglie di importo per l'affidamento diretto e sotto le soglie di rilevanza comunitaria per la realizzazione dei progetti a valere su fondi a destinazione vincolata. (giusta delibera n. 1489 del 03/12/2021)	X		
Rilascio del parere di congruità su progetti sanitari a valere su fondi a destinazione vincolata		X	
Accettazione o rifiuto delle richieste di cessione del credito, notificata dalle cessionarie o fornitori aziendali (vedi nota n° 1 fine documento).			X
Liquidazione delle fatture passive. (come disposto dalla Delibera n° 01196 del 03/12/2020).			X
Responsabilità del trattamento dei dati personali, secondo le previsioni del Regolamento Europeo 2016/679, in particolare art. 28 (<i>Responsabile del trattamento</i>) e della policy aziendale.			X
Responsabilità in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro (ex art. 16 del D.lgs. 81/2008 e s.m.i.).			X

UOC PROGRAMMAZIONE CONTROLLO DI GESTIONE			
Materia	Funzione		
	Direttore Generale	Dirigenziale	Delegata
Approvazione ed assegnazione budget generale e obiettivi alle macro-strutture.	X		
Predisposizione/Redazione PIAO e relativa relazione.		X	
Attività relative al controllo strategico ed al controllo di Gestione.		X	
Predisposizione sistema premiante connesso al raggiungimento degli obiettivi, in collaborazione con la U.O.C. Gestione Economica e Previdenziale, in coerenza con il ciclo della performance e l'UOS Valutazione e Valorizzazione delle Risorse Umane di supporto all'OIV per gli aspetti di pertinenza.	X		
Approvazione atti, regolamenti e piani relativi a processi di pianificazione strategica e progetti aziendali di rilevanza strategica	X		
Attività di analisi e monitoraggio del processo di budgeting, di valutazione delle attività e dei processi, di controllo dei costi, dei rendimenti e dei risultati e relativo monitoraggio.		X	
Attività di gestione e trasmissione dei flussi informativi di area economica (CE, SP, LA, CP)		X	
Attività di gestione e trasmissione dei flussi informativi di area sanitaria (Flusso SDO, SDAO, C, C PS, M, EMUR, SDO case di cura, RSA, SIAD etc)		X	
Attività di gestione dei flussi relativi al modello di controllo (pilastro beni e flusso servizi)		X	
Attività di collegamento con il Sistema Informativo Sanitario Regionale e gestione del relativo coordinamento con i sistemi aziendali e verifiche di funzionalità.		X	
Attivazione e aggiornamento dei centri di costo aziendali e analisi dei consumi per centro di costo, predisposizione del CE Gestionale (DDG 835)		X	
Aggiornamento modello di controllo di gestione con adeguamento delle anagrafiche e dell'architettura del sistema informativo	X		
Variazione assegnazione tetti di spesa nel bilancio di esercizio a parziale modifica del bilancio di previsione in coerenza con le misure di sostenibilità, in collaborazione con la U.O.C. Bilancio e Programmazione.	X		
Ricezione dati/flussi/statistiche SIS per elaborazione mappe concettuali ed analisi.		X	

ALLEGATO A

Attività volte al conseguimento degli obiettivi previsti nell'ambito del Progetto "Servizi di consulenza direzionale per il supporto all'Assessorato Salute della Regione Siciliana nelle attività connesse al mantenimento, alla gestione ed all'evoluzione del modello di monitoraggio del Sistema Sanitario Regionale".			X
Accettazione o rifiuto delle richieste di cessione del credito, notificata dalle cessionarie o fornitori aziendali (vedi nota n° 1 fine documento).			X
Corrispondenza verso l'esterno che non comporti assunzione di onere di alcun tipo per l'Azienda.		X	
Liquidazione delle fatture passive (come disposto dalla Delibera n° 01196 del 03/12/2020).			X
Responsabilità del trattamento dei dati personali, secondo le previsioni del Regolamento Europeo 2016/679, in particolare art. 28 (<i>Responsabile del trattamento</i>) e della policy aziendale.			X
Responsabilità in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro (ex art. 16 del D.lgs. 81/2008 e s.m.i.).			X

UOC LEGALE			
Materia	Funzione		
	Direttore Generale	Dirigenziale	Delegata
Gestione dei sinistri in fase giudiziaria.		X	
Gestione polizze sinistri Kasko e infortuni cumulativa.		X	
Gestione dei pignoramenti presso terzi con dichiarazione ex art. 547 c.p.c. a carico della struttura competente a staggire le somme.			X
Corrispondenza verso l'esterno che non comporti assunzione di onere di alcun tipo per l'Azienda.		X	
Rimborso franchigia polizza RCT.			X
Attivazione procedimenti giudiziari di recupero coattivo di crediti a mezzo funzionari dello stesso Ufficio Legale.			x
Transazioni con terzi.	X		
Proposta deliberazione di conferimento incarichi a legale esterno.		X	
Proposta deliberazione di conferimento incarichi a legale interno e rilascio procure speciali inerenti tutte le giurisdizioni.		X	
Gestione contenzioso e rapporti con i legali di controparte e con i legali esterni incaricati.		X	
Proposta presa d'atto sentenze ed esecuzione (disposizione adempimenti per esecuzione).			X
Proposta presa d'atto sentenze ed esecuzione nella materia risarcitoria di responsabilità civile presso terzi.			X
Procedimenti per il recupero dei crediti dell'Azienda, in collaborazione con le strutture interessate.		X	
Proposta delibere di liquidazione compensi per l'attività svolta dalla avvocatura interna.		X	
Pagamento spese legali ed interessi in esecuzione di provvedimenti giudiziari ad esclusione dei casi di soccombenza virtuale.			X
Attività connesse al funzionamento del CAVS.		X	
Attività relative alla definizione del valore di accantonamento per rischi di competenza della UOC in collaborazione con l'UOC Bilancio e Programmazione.		X	
Attività riguardanti il patrocinio legale ai dipendenti e rimborso spese legali ex CCCCNLL, secondo procedura PAC.	X		

ALLEGATO A

Accettazione o rifiuto delle richieste di cessione del credito, notificata dalle cessionarie o fornitori aziendali (vedi nota n° 1 fine documento).			X
Liquidazione delle fatture passive (come disposto dalla Delibera n° 01196 del 03/12/2020).			X
Responsabilità del trattamento dei dati personali, secondo le previsioni del Regolamento Europeo 2016/679, in particolare art. 28 (Responsabile del trattamento) e della policy aziendale.			X
Responsabilità in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro (ex art. 16 del D.lgs. 81/2008 e s.m.i.).			X

UOC PSICOLOGIA			
Materia	Funzione		
	Direttore Generale	Dirigenziale	Delegata
Proposta di adozione progetti innovativi e/o di ricerca e/o formativi in ambito psico-socio-sanitario		X	
Proposta di adozione di protocolli operativi, svolgimento di attività integrate, anche in regime di convenzione con il Terzo Settore.		X	
Collaborazione ed integrazione con altri Enti (Comuni, Università, Aziende Sanitarie, Scuole di formazione, ecc...).			X
Partecipazione, insieme ad altre Strutture Sanitarie, ad attività di rilievo aziendale.		X	
Programmazione delle attività formative psicologiche.		X	
Organizzazione e gestione dei tirocini in psicologia e Psicoterapia.			X
Accettazione o rifiuto delle richieste di cessione del credito, notificata dalle cessionarie o fornitori aziendali (vedi nota n° 1 fine documento).			X
Liquidazione delle fatture passive (come disposto dalla Delibera n° 01196 del 03/12/2020).			X
Responsabilità del trattamento dei dati personali, secondo le previsioni del Regolamento Europeo 2016/679, in particolare art. 28 (Responsabile del trattamento) e della policy aziendale.			X
Responsabilità in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro (ex art. 16 del D.lgs. 81/2008 e s.m.i.).			X
Corrispondenza verso l'esterno che non comporti assunzione di onere di alcun tipo per l'Azienda.		X	

UOC SERVIZIO PREVENZIONE E PROTEZIONE			
Materia	Funzione		
	Direttore Generale	Dirigenziale	Delegata
Istruttoria e predisposizione DVR		X	
Approvazione D.V.R.	X		
Predisposizione D.U.V.R.I. (in collaborazione con le strutture coinvolte).		X	
Approvazione piano mantenimento standard di sicurezza	X		
Approvazione proposte interventi correttivi da inserire nei Piani Investimenti.	X		
Definizione e progettazione dei contenuti del piano di formazione del personale sulla sicurezza sul lavoro comprensiva della componente di quantificazione economica per i casi di accesso a formazione esterna.		X	
Attività istruttoria all'aggiornamento del sistema delle deleghe in materia di sicurezza sul lavoro con proposta di atto deliberativo per la puntuale indicazione dei responsabili sicurezza per le diverse funzioni e articolazioni aziendali		X	
Gestione adempimenti di pertinenza sulla sicurezza sul lavoro ed attività relative.		X	
Accettazione o rifiuto delle richieste di cessione del credito, notificata dalle cessionarie o fornitori aziendali (vedi nota n° 1 fine documento).			X
Liquidazione delle fatture passive (come disposto dalla Delibera n° 01196 del 03/12/2020).			X
Responsabilità del trattamento dei dati personali, secondo le previsioni del Regolamento Europeo 2016/679, in particolare art. 28 (<i>Responsabile del trattamento</i>) e della policy aziendale.			X
Responsabilità in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro (ex art. 16 del D.lgs. 81/2008 e s.m.i.).			X
Corrispondenza verso l'esterno che non comporti assunzione di onere di alcun tipo per l'Azienda.		X	

UOC CENTRO GESTIONALE SCREENING			
Materia	Funzione		
	Direttore Generale	Dirigenziale	Delegata
Coordinamento e supervisione dei programmi di screening oncologici, in attuazione dei LEA (Livelli Essenziali di Assistenza) e delle linee guida nazionali e regionali (Piano Nazionale della Prevenzione)		X	
Gestione del Sistema Informativo e dei dati		X	
Gestione delle Chiamate e dei Contatti con la Popolazione		X	
Accettazione o rifiuto delle richieste di cessione del credito, notificata dalle cessionarie o fornitori aziendali (vedi nota n° 1 fine documento).			X
Liquidazione delle fatture passive (come disposto dalla Delibera n° 01196 del 03/12/2020).			X
Responsabilità del trattamento dei dati personali, secondo le previsioni del Regolamento Europeo 2016/679, in particolare art. 28 (Responsabile del trattamento) e della policy aziendale.			X
Corrispondenza verso l'esterno che non comporti assunzione di onere di alcun tipo per l'Azienda.		X	

COORDINAMENTO AMMINISTRATIVO DEI PRESIDI OSPEDALIERI E TERRITORIALI			
Materia	Funzione		
	Direttore Generale	Dirigenziale	Delegata
Espletamento di gare sotto soglia nei limiti stabiliti dal regolamento aziendale (MEPA) per categorie merceologiche non sanitarie anche relative ad interventi di manutenzioni urgenti ed indifferibili per tutela della sicurezza			X
Responsabilità del corretto funzionamento della cassa economale, delle casse ticket, del magazzino economale e della regolarità amministrativa della loro gestione.		X	
Assicura il corretto e qualificato espletamento degli aspetti strutturali ed alberghiero dei Presidi rivolti direttamente all'utenza (sportelli di accoglienza, segnaletica, trasporti interni, qualità dell'immobile, servizi alberghieri, ecc.) ed in particolare vigila la corretta e qualificata erogazione dei servizi alberghieri di produzione interna o in outsourcing provvedendo al controllo e verifica della documentazione contabile relativa a ristorazione, sanificazione degli ambienti, lavanderia e casermaggio, viabilità, aree verdi, parcheggi, autoparco, vigilanza e sicurezza.		X	
Corrispondenza verso l'esterno che non comporti assunzione di onere di alcun tipo per l'Azienda.		X	
Interventi a garanzia "della sicurezza dei luoghi di lavoro", intervenendo per l'eliminazione immediata del pericolo e/o di inconvenienti igienico-sanitari presso le strutture dell'ASP e verificandone, congiuntamente alla UOC Progettazione e Manutenzione la risoluzione, prevenendo così esiti negativi delle ispezioni degli organi di controllo (Vigili del Fuoco - Guardie di Finanza – NAS - Ispettorato del Lavoro, ecc...) e per effettuare piccoli interventi strutturali ove indispensabile per risolvere qualunque necessità sopravvenuta; utilizza, a tal fine, il budget assegnato (non superiore al limite di € 40.000,00). Provvede agli interventi necessari (richiedendo sempre apposito CIG) con affidamento diretto sul MEPA se l'importo stimato è superiore a €5.000,00, ovvero con lettera contratto fino ad € 4.999,00, conferendo gli incarichi mediante l'utilizzo dell'Albo Fornitori istituito presso il REPT, sempre nel rispetto delle norme relative agli appalti dei lavori pubblici (verifica iscrizione alla Camera di Commercio per i lavori, requisiti soggettivi, autocertificazioni relative ad assenza di condanne o procedimenti penali in corso, DURC e Patto di Legalità) e procede alle liquidazioni delle relative fatture.			X

Vigilanza sullo stato strutturale delle sedi di competenza avendo cura di effettuare i sopralluoghi nelle strutture ricadenti nella propria area territoriale, segnalando alla UOC Progettazione e Manutenzioni ogni criticità percepita che, per la sua stessa entità non potrà rientrare nella propria competenza.		X	
Gestione della liquidazione delle attività erogate in regime ALPI		X	
Sottoscrizione dei contratti in quanto espressione di Delibere adottate dalla Direzione.			X
Gestione polizze assicurative RC Auto I rimborso franchigia e liquidazione relative fatture. (UOC COORDINAMENTO AMMINISTRATIVO AREA 3)		X	
Gestione e liquidazione rapporti contrattuali instaurati a qualunque titolo con soggetti di Ospedalità Pubblica e Privata con esclusione delle contrattualizzazioni e liquidazioni delle c.d.c. private.			X
Responsabilità in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro (ex art. 16 del D.lgs. 81/2008 e s.m.i.).			X
<i>In materia di rifiuti sanitari prodotti dall'ASP di Palermo, per competenza delle Aree di riferimento:</i>			
Controllo contabile del contratto stipulato con la Ditta incaricata della raccolta e smaltimento.		X	
Liquidazione e pagamento delle prestazioni erogate dalla ditta incaricata della raccolta e smaltimento previa acquisizione dei formulari firmati dai produttori dei rifiuti.			X
Adempimenti M.U.D. (Modello Unico di Dichiarazione ambientale).			X
Corrispondenza verso l'esterno che non comporti assunzione di onere di alcun tipo per l'Azienda.		X	
Trattamento dati personali		X	

DIPARTIMENTO RISORSE UMANE			
Materia	Funzione		
	Direttore Generale	Dirigenziale	Delegata
Programmazione fabbisogno risorse umane - Piano assunzioni (su proposta del Direttore dell'U.O.C. Stato Giuridico programmazione e acquisizione risorse umane).	X		
Coordinamento processi di acquisizione ed inserimento in Azienda delle risorse umane nelle diverse forme contrattuali previste dalle norme (ivi comprese costituzione rapporti a tempo parziale per il comparto a tempo ridotto per la Dirigenza e rientro al rapporto a tempo pieno) personale dipendente a tempo indeterminato e determinato di natura subordinata (su proposta del Direttore dell'U.O.C. Stato Giuridico programmazione e acquisizione risorse umane), collaboratori non dipendenti, professionisti, tirocinanti, comprese collaborazioni coordinate e continuative, art. 15 septies e libero professionale secondo l'assetto organizzativo aziendale (su proposta del Direttore dell'U.O.C. Affari Generali e Convenzioni).	X		
Modifiche dotazione organica in conformità ai cambiamenti organizzativi e definizione piano priorità, avvisi, concorsi, selezioni e mobilità regionale ed interregionale.	X		
Approvazione contratti e accordi integrativi CC.CC.NN.LL.	X		
Approvazione regolamenti afferenti il Dipartimento, su proposta della stessa Struttura.	X		
Mantenimento in servizio	X		
Incarico a personale dipendente, senza oneri per l'Azienda di C.T.P., su indicazione del responsabile della Struttura in cui il dipendente presta servizio, in procedimenti che vedono coinvolta la ASP quando nel corso degli stessi venga disposta C.T.U.		X	
Adozione di tutti gli atti in materia di attribuzione e revoca della qualifica di Ufficiale di Polizia Giudiziaria che prevede siano emanati dal Direttore Generale, su proposta del Direttore del Dipartimento di Prevenzione o del Direttore dell'Area Sanità Pubblica Veterinaria			X
Gestione dell'archivio relativo ai Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro e ai disposti di legge collegati, nonché agli Accordi decentrati Aziendali.		X	
Consegna dell'elenco delle delibere in materia adottate dall'Azienda alle OO.SS.		X	

Cura degli adempimenti connessi all'informazione preventiva e successiva sulle materie previste dai CC.CC.NN.LL.		X	
Convocazione dei soggetti sindacali in sede negoziale o tecnica.		X	
Redazione dei verbali relativi alle trattative sindacali concernenti sia gli istituti contrattuali che le problematiche legate all'attività dell'Azienda con predisposizione dei provvedimenti relativi alla costituzione delle delegazioni trattanti di parte pubblica e di parte sindacale, nonché quelli volti a recepire i contratti aziendali delle tre aree contrattuali.		X	
Cura dei rapporti con l'ARAN e con l'Osservatorio Sindacale dell'Assessorato Regionale alla Sanità per le materie che riguardano le relazioni sindacali ed i contratti aziendali.			X
Cura degli adempimenti connessi alle prerogative sindacali		X	
Rilevazione e verifica rappresentatività OO.SS			X
Determinazione monte ore permessi sindacali spettanti alle OO.SS.			X
Comunicazione rilevazione dati e adempimenti connessi all'esercizio del diritto di sciopero		X	
Acquisizione nomine dirigenti sindacali e provvedimenti non di competenza del direttore generale conseguenti.		X	
Costituzione delegazioni trattanti e monitoraggio e eventuali modifiche Composizione.			X
Gestione delle elezioni degli organismi elettivi rappresentativi del personale (RSU RLS Comitati dei Dipartimenti).			X
Accettazione o rifiuto delle richieste di cessione del credito, notificata dalle cessionarie o fornitori aziendali (vedi nota n° 1 fine documento)			X
Liquidazione delle fatture passive (come disposto dalla Delibera n° 01196 del 03/12/2020).			X
Responsabilità del trattamento dei dati personali, secondo le previsioni del Regolamento Europeo 2016/679, in particolare art. 28 (Responsabile del trattamento) e della policy aziendale.			X
Responsabilità in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro (ex art. 16 del D.lgs. 81/2008 e s.m.i.).			X
Redazione del "Conto Annuale" in collaborazione con le UU.OO.CC. del Dipartimento.		X	
Cessazione rapporti di lavoro per recesso o decesso del dipendente per tutto il personale con quantificazione del mancato preavviso			X
Liquidazione compensi commissioni giudicatrici concorsi			X

Liquidazione compensi ai Componenti del Comitato Etico.		X	
Compenso al Direttore Generale, Sanitario e Amministrativo e ai Componenti del Collegio dei Sindaci (ove dipendenti di altra pubblica amministrazione).			X
Liquidazione emolumenti variabili del personale dipendente.			X
Corrispondenza verso l'esterno che non comporti assunzione di onere di alcun tipo per l'Azienda.		X	

U.O.C. STATO GIURIDICO PROGRAMMAZIONE E ACQUISIZIONE RISORSE UMANE

Materia	Funzione		
	Direttore Generale	Dirigenziale	Delegata
Proposta dei processi di acquisizione ed inserimento in Azienda delle risorse umane afferenti la categoria del personale dipendente a tempo indeterminato e determinato secondo il piano triennale del fabbisogno.		X	
Gestione concorsi pubblici per assunzione personale a tempo indeterminato e determinato e gestione selezioni interne ed esterne in ambito regionale ed interregionale (su proposta del Direttore dell'U.O.C. Stato Giuridico programmazione e acquisizione risorse umane).		X	
Accertamento della sussistenza dei requisiti per l'accesso ed il riconoscimento degli istituti contrattuali connessi ai provvedimenti di competenza e relative certificazioni (attestazioni e certificazioni di atti, stati o servizi connessi alle competenze delle UU.OO.CC.).		X	
Gestione delle procedure per conferimento di incarichi dirigenziali.		X	
Gestione operativa decisioni organismi disciplinari.		X	
Adozione provvedimenti di organismi disciplinari		X	
Conferimento incarichi dirigenziali di struttura, professionali e altri incarichi	X		
Autorizzazioni incarichi extra-istituzionali per il personale dipendente	X		
Processi di riqualificazione del personale dipendente	X		
Graduazione delle funzioni e degli incarichi del personale della dirigenza e del comparto.	X		
Stipula contratti di lavoro			X

Atti e provvedimenti relativi all'applicazione di istituti contrattuali per i quali sia necessario esprimere discrezionalità a cura dell'organo di governo per tutto il personale dipendente	X		
Atti e provvedimenti relativi all'applicazione di istituti contrattuali quali Legge 104, permessi studio e altre aspettative obbligatorie per tutto il personale dipendente senza parere discrezionale			X
Nomina commissioni esaminatrici, altri organismi relativi alla gestione delle risorse umane.	X		
Accettazione o rifiuto delle richieste di cessione del credito, notificata dalle cessionarie o fornitori aziendali (vedi nota n° 1 fine documento).			X
Liquidazione delle fatture passive (come disposto dalla Delibera n° 01196 del 03/12/2020).			X
Responsabilità del trattamento dei dati personali, secondo le previsioni del Regolamento Europeo 2016/679, in particolare art. 28 (<i>Responsabile del trattamento</i>) e della policy aziendale.			X

U.O.C. RISORSE UMANE IN REGIME DI CONVENZIONE, LIBERO-PROFESSIONALE E ALPI

Materia	Funzione		
	Direttore Generale	Dirigenziale	Delegata
Gestione economica del personale convenzionato (MMG, PLS, specialisti ambulatoriali interni e veterinari specialisti ambulatoriali interni, medici di emergenza sanitaria territoriale 118, medicina dei servizi) in attuazione degli inquadramenti contrattuali e delle specifiche contrattualizzazioni effettuate dalle UU.OO.CC del Dipartimento Cure Primarie.		X	
Elaborazione proposte delle determine di liquidazione e pagamento competenze retributive contrattuali e di liquidazione e pagamento premi di operosità.		X	
Adozione atti di liquidazione e pagamento competenze retributive contrattuali e di liquidazione e pagamento premi di operosità.	X		
Liquidazioni da corrispondere agli Specialisti Ambulatoriali interni sulla scorta dell'attività istruttoria effettuata da UOC Specialistica Ambulatoriale			X
Applicazione istituti giuridici ed economici contrattuali del personale rientrante nei contratti AIR e ACN.		X	
Adempimenti concernenti il servizio di medicina penitenziaria (applicazione n. 222/2015) e convenzioni con altre aziende per prestazioni di assistenza specialistica medica ed infermieristica.			X

ALLEGATO A

Predisposizione proposte deliberative di liquidazione e pagamento di, competenze retributive oggetto di contenzioso giudiziale e stragiudiziale		X	
Adozione delibere di liquidazione e pagamento di, competenze retributive oggetto di contenzioso giudiziale e stragiudiziale.	X		
Monitoraggio del budget economico annuale per il pagamento delle competenze retributive e conseguenti relazioni periodiche al riguardo alla U.O.C. Bilancio e Programmazione		X	
Gestione corrispondenza, interna ed esterna, riguardante i rapporti sia giuridici che economici gestiti, che non comporti un'attività discrezionale, ma vincolata.			X
Concessione cessione del Quinto.			X
Liquidazione attività Libero Professionali sulla scorta dell'applicazione del regolamento ALPI vigente			X
Accettazione o rifiuto delle richieste di cessione del credito, notificata dalle cessionarie o fornitori aziendali (vedi nota n° 1 fine documento).			X
Liquidazione delle fatture passive (come disposto dalla Delibera n° 01196 del 03/12/2020).			X
Responsabilità del trattamento dei dati personali, secondo le previsioni del Regolamento Europeo 2016/679, in particolare art. 28 (Responsabile del trattamento) e della policy aziendale.			X

U.O.C. TRATTAMENTO ECONOMICO E PREVIDENZIALE DELLE RISORSE UMANE AZIENDALI

Materia	Funzione		
	Direttore Generale	Dirigenziale	Delegata
Indennità varie nei confronti dei componenti delle Commissioni aziendali.			X
Pagamento di tutte le retribuzioni fisse ed accessorie del personale dipendente, contrattista, in collaborazione e gestione economica relativa ai rapporti di lavoro.			X
Determinazione dei fondi contrattuali aziendali.	X		
Gestione contabile e monitoraggio utilizzo dei fondi contrattuali		X	
Segnalazioni differenze e scostamenti prestazioni rese rispetto alle prestazioni contrattuali.		X	
Gestione trattamento pensionistico e TFR.		X	

ALLEGATO A

Rilevazione presenze e verifica prestazioni rese dal personale dipendente. Obbligo monitoraggio attività di controllo di primo livello dei responsabili e controllo assolvimento debito orario		X	
Elaborazione flussi del personale e assolvimento debito informativo verso la Regione.		X	
Esecuzione cessioni del quinto			X
Accettazione o rifiuto delle richieste di cessione del credito, notificata dalle cessionarie o fornitori aziendali (vedi nota n° 1 fine documento)			X
Liquidazione delle fatture passive (come disposto dalla Delibera n° 01196 del 03/12/2020).			X
Responsabilità del trattamento dei dati personali, secondo le previsioni del Regolamento Europeo 2016/679, in particolare art. 28 (Responsabile del trattamento) e della policy aziendale.			X

U.O.C. AFFARI GENERALI E CONVENZIONI			
Materia	Funzione		
	Direttore Generale	Dirigenziale	Delegata
Convenzioni per attività di tirocinio, ecc.	X		
Convenzioni con le CTA per pazienti psichiatrici, CT per tossicodipendenti, RSA per anziani non autosufficienti e affetti da morbo di Alzheimer; con le associazioni donatori di sangue e per forniture sangue e prestazioni trasfusionali con altre Aziende del SSN e SSR; per il servizio trasporto degli emodializzati; per servizi sanitari/amministrativi; per erogazioni di prestazioni sanitarie e per consulenze specialistiche; con il Terzo Settore coinvolto in procedure di co-progettazione e/o accreditamento ai sensi del Decreto. del Min. del Lavoro e delle Politiche Sociali n° 72 del 31/03/2021.	X		
Proposta dei processi di acquisizione ed inserimento in Azienda delle risorse umane afferenti la categoria del personale non dipendente (collaboratori non dipendenti, professionisti, tirocinanti, comprese collaborazioni coordinate e continuative e libero professionale, ex art. 15 octies) secondo l'assetto organizzativo aziendale.		X	
Convenzione per la sorveglianza sanitaria D.lgs. n.81/08 con Enti pubblici e privati.	X		

ALLEGATO A

Abbonamenti a gazzette e riviste a seguito di programmazione annuale del Direttore Generale.		X	
Acquisto testi e/o pubblicazioni a seguito di programmazione annuale del Direttore Generale		X	
Liquidazione spese postali.		X	
Autorizzazione ad espletare tirocinio secondo il vigente regolamento.		X	
Convenzioni con le banche e/o società finanziarie per prestiti ai dipendenti.			X
Convenzioni con l'Università ed Enti di Formazione per tirocini di orientamento e formativi, nonché tirocini alternanza Scuola/lavoro con gli istituti scolastici di istruzione secondaria di 2° grado.	X		
Cura delle procedure per il conferimento di incarichi libero- professionali (bando di selezione, nomina commissioni esaminatrici, approvazione graduatorie, nomina vincitori e stipula contratti, etc.).		X	
Approvazione convenzione con SAS e SEUS 118	X		
RUP per la gestione convenzione con le Società partecipate SAS e SEUS		X	
Accettazione di donazioni, previa autorizzazione del Direttore Generale.			X
Accettazione o rifiuto delle richieste di cessione del credito, notificata dalle cessionarie o fornitori aziendali (vedi nota n° 1 fine documento).			X
Liquidazione delle fatture passive (come disposto dalla Delibera n° 01196 del 03/12/2020).			X
Responsabilità del trattamento dei dati personali, secondo le previsioni del Regolamento Europeo 2016/679, in particolare art. 28 (<i>Responsabile del trattamento</i>) e della policy aziendale.			X

DIPARTIMENTO RISORSE TECNOLOGICHE FINANZIARIE STRUTTURALI			
Materia	Funzione		
	Direttore Generale	Dirigenziale	Delegata
Approvazione Piano Strategico degli Investimenti.	X		
Approvazione Piano Triennale dell'Informatica.	X		
Approvazione Piano annuale degli acquisti (predisposto in base alla programmazione aziendale ed in collaborazione con le altre strutture aziendali coinvolte).	X		
Predisposizione rendiconto Piani Investimenti annuali.			X
Collaborazione con le altre strutture competenti per la pianificazione degli acquisti, utilizzazione della gestione del parco tecnologico e dei relativi processi manutentivi di competenza, secondo quanto previsto nel Piano Strategico degli Investimenti.		X	
Proposte di adozioni Regolamenti nonché di direttive ed indirizzi applicativi nelle materie di competenza.		X	
Accettazione o rifiuto delle richieste di cessione del credito, notificata dalle cessionarie o fornitori aziendali (vedi nota n° 1 fine documento).			X
Liquidazione delle fatture passive (come disposto dalla Delibera n° 01196 del 03/12/2020).			X
Responsabilità del trattamento dei dati personali, secondo le previsioni del Regolamento Europeo 2016/679, in particolare art. 28 (Responsabile del trattamento) e della policy aziendale.			X
Responsabilità in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro (ex art. 16 del D.lgs. 81/2008 e s.m.i.).			X
Corrispondenza verso l'esterno che non comporti assunzione di onere di alcun tipo per l'Azienda.		X	

UOC GESTIONE INFORMATICA AZIENDALE			
Materia	Funzione		
	Direttore Generale	Dirigenziale	Delegata
Gestione del Sito web, della rete intranet e delle pubblicazioni online compreso l'Albo Pretorio aziendale (pubblicazione delibere e determine), quest'ultimo, congiuntamente al Funzionario preposto all'Ufficio delibere, secondo quanto previsto dall'apposito regolamento aziendale (Collaborazione con UOS Comunicazione ed Informazione).		X	
Gestione utenze telefoniche con acquisto di impianti.		X	
Adesione convenzioni CONSIP per l'ambito informatico.	X		
Pianificazione e coordinamento del processo di diffusione, all'interno dell'amministrazione, dei sistemi di identità e domicilio digitale, posta elettronica, protocollo informatico, firma digitale o firma elettronica qualificata e delle norme in materia di accessibilità e fruibilità nonché del processo di integrazione e interoperabilità tra i sistemi e servizi dell'amministrazione.			X
Nomina RUP nelle procedure di competenza.			X
Nomina commissioni di gara d'appalto	X		
Approvazione degli atti di gara, aggiudicazione degli appalti sotto soglia comunitaria.			X
Cura delle procedure di emissione degli ordini di acquisto anche da richiedere al Punto Unico Ordinante e centralizzato dell'Azienda.		X	
Sottoscrizione dei contratti in quanto espressione di Delibere adottate dalla Direzione.			X
Accettazione o rifiuto delle richieste di cessione del credito, notificata dalle cessionarie o fornitori aziendali (vedi nota n° 1 fine documento).			X
Liquidazione delle fatture passive (come disposto dalla Delibera n° 01196 del 03/12/2020).			X
Responsabilità del trattamento dei dati personali, secondo le previsioni del Regolamento Europeo 2016/679, in particolare art. 28 (Responsabile del trattamento) e della policy aziendale.			X

UOC BILANCIO E PROGRAMMAZIONE			
Materia	Funzione		
	Direttore Generale	Dirigenziale	Delegata
Approvazione bilancio di previsione annuale, pluriennale e di esercizio.	X		
Gestione piattaforma M.E.F.			X
Elaborazione flussi economici e assolvimento debito informativo verso la Regione.		X	
Versamenti di imposte, tasse e contributi. Verifica presentazione dichiarazioni fiscali.		X	
Gestione Entrate e Uscite e verifiche di cassa.		X	
Gestione del contratto per il servizio di Tesoreria e Cassa, e dei rapporti con il Tesoriere.		X	
Autorizzazione a contrarre anticipazioni di cassa con il Tesoriere.	X		
Costituzione fondo cassa per spese di funzionamento organi collegiali.		X	
Liquidazione interessi passivi su anticipazioni di cassa		X	
Aggiornamento anagrafica fornitori/clienti.		X	
Monitoraggio e controllo sui processi di liquidazione di tutte le fatture.		X	
Gestione separata costi diretti per l'esercizio dell'ALPI		X	
Sottoscrizione ordinativi di pagamento		X	
Approvazione rendiconto utilizzo fondo cassa assegnato a ciascun Dirigente Avvocato per l'espletamento delle attività d'istituto (spese di notifica, bolli, tasse, ecc.).		X	
Compenso ai Componenti del Collegio dei Sindaci (ove non dipendenti di altra pubblica amministrazione).			X
Trasmissione ai centri ordinanti delle fatture per interessi maturati per ritardi di pagamento e contestazione responsabilità.			X
Registrazione e controllo delle cessioni del credito autorizzate dalle UU.OO.CC.			X
Liquidazione delle fatture passive (come disposto dalla Delibera n° 01196 del 03/12/2020).			X
Responsabilità del trattamento dei dati personali, secondo le previsioni del Regolamento Europeo 2016/679, in particolare art. 28 (Responsabile del trattamento) e della policy aziendale.			X

UOC GESTIONE DEL PATRIMONIO			
Materia	Funzione		
	Direttore Generale	Dirigenziale	Delegata
Gestione imposte e tasse sul patrimonio aziendale.			X
Stipula contratti di locazione di beni mobili registrati e immobili, secondo la programmazione aziendale in materia e con avviso pubblico.			X
Gestione amministrativa patrimonio di proprietà aziendale e assolvimento debito informativo verso la Regione.		X	
Gestione cespiti aziendali e connesso fuori uso.		X	
Accettazione o rifiuto delle richieste di cessione del credito, notificata dalle cessionarie o fornitori aziendali (vedi nota n° 1 fine documento).			X
Liquidazione delle fatture passive (come disposto dalla Delibera n° 01196 del 03/12/2020).			X
Responsabilità del trattamento dei dati personali, secondo le previsioni del Regolamento Europeo 2016/679, in particolare art. 28 (<i>Responsabile del trattamento</i>) e della policy aziendale.			X

UOC PROGETTAZIONE E MANUTENZIONE			
Materia	Funzione		
	Direttore Generale	Dirigenziale	Delegata
Approvazione, in collaborazione e d'intesa con la U.O.C. Approvvigionamenti e la UOC Patrimonio e secondo la programmazione aziendale, di: Piano annuale e pluriennale lavori di ristrutturazione e di riqualificazione ed ammodernamento, Programma triennale dei lavori pubblici e Piano degli investimenti infrastrutturali e tecnologici (con pianificazione e programmazione acquisti di tecnologia sanitaria) d'intesa la U.O.S. Ingegneria Clinica.	X		
Avvio procedure per l'affidamento di lavori pubblici in base alla programmazione aziendale.		X	
Adesione convenzioni CONSIP con esclusione dell'ambito informatico e gare sopra soglia	X		
Gestione gare e contratti per lavori pubblici ivi comprese la liquidazione ed il pagamento delle relative fatture.		X	
Rendiconto Piani Investimenti annuali (LL. PP.).	X		
Approvazione progetti, perizie di variante e certificati di collaudo.	X		

Autorizzazione ai sub-appalti secondo norme di legge.			X
Affidamento incarichi a professionisti esterni (Progettista - Direttore lavori - Collaudatore - ecc.) per consulenze architettoniche, geologiche e geognostiche, ed Incarichi ai sensi della normativa vigente: nomina Responsabile Procedimento - Progettista - Direttore lavori - Collaudatore - ecc. $\geq 1.000.000,00$ €	X		
Predisposizione ed espletamento delle procedure di gara per manutenzioni, lavori, acquisto di beni e servizi ad esclusione dei provvedimenti di indizione e aggiudicazione definitiva degli atti di gara rientranti tra le competenze del Direttore Generale $\geq 1.000.000,00$ €		X	
Nomina RUP nelle procedure di competenza			X
Nomina commissioni di gara d'appalto, approvazione degli atti di gara, aggiudicazione degli appalti sopra soglia comunitaria.	X		
Nomina commissioni di gara d'appalto, approvazione degli atti di gara, aggiudicazione degli appalti sotto soglia comunitaria.			X
Collabora con le macrostrutture interessate per l'esecuzione degli Interventi a garanzia della sicurezza dei luoghi di lavoro, intervenendo per l'eliminazione immediata del pericolo e/o di inconvenienti igienico-sanitari presso le strutture dell'ASP e ne verifica la risoluzione		X	
Adempimenti relativi ad espletamento procedura di collaudo ed autorizzative richieste a qualunque titolo ai fini dell'utilizzo di strutture ed apparecchiature.		X	
Verifica funzionalità attrezzature elettromedicali, beni strumentali e gruppi di continuità		X	
Accettazione o rifiuto delle richieste di cessione del credito, notificata dalle cessionarie o fornitori aziendali (vedi nota n° 1 fine documento).			X
Liquidazione delle fatture passive (come disposto dalla Delibera n° 01196 del 03/12/2020).			X
Responsabilità del trattamento dei dati personali, secondo le previsioni del Regolamento Europeo 2016/679, in particolare art. 28 (Responsabile del trattamento) e della policy aziendale.			X
Sottoscrizione dei contratti in quanto espressione di Delibere adottate dalla Direzione.			X
Cura delle procedure di emissione degli ordini di acquisto anche da richiedere al Punto Unico Ordinante e centralizzato dell'Azienda.		X	

UOC APPROVVIGIONAMENTI			
Materia	Funzione		
	Direttore Generale	Dirigenziale	Delegata
Adesione convenzioni CONSIP, con esclusione dell'ambito informatico e gare sopra soglia	X		
Stipula contratti di appalto mediante MEPA con scrittura privata o atto pubblico (anche in forma pubblica amministrativa) (ad es.: per mezzo di corrispondenza, secondo l'uso del commercio, quando conclusi con Imprese commerciali; ecc.).			X
Acquisti diretti in privativa industriale.	X		
Liquidazione fatture per i contratti connessi alla gestione operativa.		X	
Sottoscrizione dei contratti in quanto espressione di Delibere adottate dalla Direzione.			X
Gestione amministrativa ed operativa dei magazzini economici.		X	
Attuazione e responsabilità centralizzata dei punti ordinanti acquisti beni e servizi in formato elettronico.			X
Emissione e liquidazione degli ordini di beni e servizi di carattere generale che transitano dai magazzini a tutte le macrostrutture aziendali.		X	
Predisposizione delle procedure di gara per i servizi di manutenzioni, acquisto di beni e servizi ad esclusione dei provvedimenti di indizione e aggiudicazione definitiva degli atti di gara rientranti tra le competenze del Direttore Generale.		X	
Espletamento delle procedure di gara per i servizi di manutenzioni, acquisto di beni e servizi ad esclusione dei provvedimenti di indizione e aggiudicazione definitiva degli atti di gara rientranti tra le competenze del Direttore Generale.			X
Approvazione delle procedure di gara per i servizi di manutenzioni, acquisto di beni e servizi ad esclusione dei provvedimenti di indizione e aggiudicazione definitiva degli atti di gara rientranti tra le competenze del Direttore Generale.	X		
Approvazione delle procedure di gara per i servizi di manutenzioni, acquisto di beni e servizi sopra soglia.	X		
Approvazione delle procedure di gara per i servizi di manutenzioni, acquisto di beni e servizi sotto soglia.			X
Nomina commissioni di gara d'appalto.	X		
Nomina RUP nelle procedure di competenza.			X

ALLEGATO A

Atti di approvazione procedure d'acquisto di beni e servizi espletate dalla struttura funzionali ai lavori ed alle manutenzioni.	X		
Procedure d'acquisto di beni e servizi di competenza da adottarsi con determinazione secondo quanto previsto all'apposito regolamento sulle procedure di acquisto in economia.			X
Sottoscrizione contratti di acquisto beni e servizi di competenza della struttura.			X
Cura delle procedure di emissione degli ordini di acquisto.		X	
Liquidazione di beni e servizi non sanitari ricadenti in procedure di scelta del contraente definite a livello aziendale.		X	
Verifica e adozione provvedimenti di rendiconto delle casse economali.			X
Nomina cassieri.	X		
Costituzione fondo cassa e relative rendicontazioni per spese di funzionamento organi collegiali.		X	
Accettazione o rifiuto delle richieste di cessione del credito, notificata dalle cessionarie o fornitori aziendali (vedi nota n° 1 fine documento).			X
Liquidazione delle fatture passive (come disposto dalla Delibera n° 01196 del 03/12/2020).			X
Responsabilità del trattamento dei dati personali, secondo le previsioni del Regolamento Europeo 2016/679, in particolare art. 28 (<i>Responsabile del trattamento</i>) e della policy aziendale.			X

DIPARTIMENTO CURE PRIMARIE			
Materia	Funzione		
	Direttore Generale	Dirigenziale	Delegata
Funzione di indirizzo, coordinamento e verifica oltre che delle Unità Operative assegnate anche dei Distretti Sanitari per le attività correlate all'assistenza territoriale		X	
Pianificazione degli interventi sanitari di prima accoglienza ai popoli migranti e gestione dei medici dell'Emergenza Sanitaria Territoriale (EST).		X	
Governo dell'assistenza medica primaria e del relativo convenzionamento con il medico di assistenza primaria, i medici di continuità assistenziale e i pediatri di libera scelta (PLS), attraverso l'applicazione di quanto previsto dai LEA e dagli accordi collettivi nazionali e regionali.			X
Nomina Comitato Aziendale per la Medicina Generale e Pediatri di libera scelta.	X		
Stesura e pubblicazione dei bandi per la copertura di incarichi a tempo determinato presso i Punti di Primo Intervento Pediatrici (P.P.I.-P.) e l'Ambulatorio Integrato Codici Bianchi Pediatrico (AICB) della ASP di Palermo.		X	
Gestione dell'anagrafe assistiti, esenzioni per reddito, patologia ed invalidità e tutte le procedure SOGEI inerenti Tessera Sanitaria, flussi art.50, Ricette Dematerializzate, farmaceutica e specialistica che riguardano, oltre che i medici territoriali, anche i dipendenti ospedalieri e gli specialisti ambulatoriali.		X	
Definizione, diffusione, implementazione e monitoraggio dei percorsi diagnostico-terapeutico-assistenziali (PDTA).		X	
Gestione e liquidazione rapporti contrattuali instaurato a qualunque titolo con altri soggetti sanitari territoriali del SSN.			X
Corrispondenza verso l'esterno che non comporti assunzione di onere di alcun tipo per l'Azienda.		X	
Stipula degli accordi integrativi aziendali per la Medicina Generale e per la Pediatria di Libera Scelta, MET	X		
Responsabilità in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro (ex art. 16 del D.lgs. 81/2008 e s.m.i.).			X

U.O.C. CURE PRIMARIE			
Materia	Funzione		
	Direttore Generale	Dirigenziale	Delegata
Verifica e applicazione giuridica degli istituti contrattuali per la Medicina Generale e per la Pediatria di Libera Scelta e conferimento degli incarichi a tempo indeterminato e gestione della cessazione dei rapporti di convenzione, dei medici di assistenza primaria e dei Pediatri di Libera Scelta (PLS).			X
Revisione, in collaborazione con i competenti servizi amministrativi, degli accordi integrativi aziendali per la Medicina Generale e per la Pediatria di Libera Scelta, MET, MCA e conferimento degli incarichi a tempo indeterminato e gestione della cessazione dei rapporti di convenzione.			X
Stesura e pubblicazione dei bandi per la copertura di incarichi a tempo determinato presso i Punti di Primo Intervento Pediatrici (P.P.I.-P.) e l'Ambulatorio Integrato Codici Bianchi Pediatrico (AICB) della ASP di Palermo.		X	
Attività di competenza per il pagamento, da parte dei competenti servizi amministrativi ed in collaborazione con gli stessi, delle competenze MMG, PLS, MEr, MCA.		X	
Proposta individuazione zone carenti MMG, PLS e MCA.			X
Individuazione zone carenti MMG, PLS, e MCA	X		
Atti di gestione relativi alle attività di medicina generale e pediatria di libera scelta; guardia medica e guardia turistica; assistenza socio-sanitaria alla popolazione immigrata.		X	
Gestione contratti per l'acquisto di prestazioni di assistenza territoriale esterna da soggetti erogatori privati e relative rendicontazioni (autorizzazioni prestazioni sanitarie e socio-sanitarie, inserimenti persone in Strutture residenziali e semiresidenziali sanitarie e socio-sanitarie in regione e fuori regione, liquidazione prestazioni di assistenza territoriale socio-sanitaria; cure climatiche, oncologiche ecc...).		X	
Gestione emergenze.		X	
Applicazione istituti normo giuridici della Sanità penitenziaria.	X		
Gestione e monitoraggio delle attività di Sanità Penitenziaria		X	
Accettazione o rifiuto delle richieste di cessione del credito, notificata dalle cessionarie o fornitori aziendali (vedi nota n° 1 fine documento).			X
Liquidazione delle fatture passive (come disposto dalla Delibera n° 01196 del 03/12/2020).			X

Responsabilità del trattamento dei dati personali, secondo le previsioni del Regolamento Europeo 2016/679, in particolare art. 28 (Responsabile del trattamento) e della policy aziendale.			X
Corrispondenza verso l'esterno che non comporti assunzione di onere di alcun tipo per l'Azienda.		X	

UOC CRONICITÀ E PERCORSI ASSISTENZIALI			
Materia	Funzione		
	Direttore Generale	Dirigenziale	Delegata
Redazione proposte per la realizzazione dei processi di presa in carico territoriale della cronicità e assicura relazioni operative con i Dipartimenti Ospedalieri al fine di realizzare un processo di razionalizzazione e di miglioramento dei percorsi integrati tra Ospedale e Territorio.		X	
Adozione PDTA relativi alla gestione del paziente cronico	X		
Monitoraggio dei PDTA con particolare riguardo alle attività erogate presso le case della comunità e gli ospedali di comunità		X	
Definizione del fabbisogno di prestazioni ambulatoriali relative alla gestione dei PDTA paziente cronico e individuazione delle agende di prestazioni ambulatoriali dedicate per la gestione della continuità delle cure in coordinamento con la UOC Specialistica Ambulatoriale		X	
Accettazione o rifiuto delle richieste di cessione del credito, notificata dalle cessionarie o fornitori aziendali (vedi nota n° 1 fine documento).			X
Liquidazione delle fatture passive (come disposto dalla Delibera n° 01196 del 03/12/2020).			X
Responsabilità del trattamento dei dati personali, secondo le previsioni del Regolamento Europeo 2016/679, in particolare art. 28 (Responsabile del trattamento) e della policy aziendale.			X

UOC SPECIALISTICA AMBULATORIALE INTERNA ED ESTERNA			
Materia	Funzione		
	Direttore Generale	Dirigenziale	Delegata
Attività di verifica e controllo sull'erogazione delle prestazioni sanitarie specialistiche presso le strutture e gli ambulatori dell'Asp e presso le strutture private accreditate ricadenti nel territorio, a garanzia del governo delle liste d'attesa.		X	
Approvazione di "Progetti finalizzati" e "Qualità" per gli specialisti ambulatoriali interni secondo la normativa regionale di riferimento su proposta dell'UOC.	X		
Elaborazione dei flussi informativi di competenza: flusso C e flusso M, tracciati record di rendicontazione dell'attività svolta nel mese precedente dalle strutture eroganti prestazioni specialistiche, pubbliche e private.		X	
Attività di competenza propedeutiche alla liquidazione delle spettanze previste dall'applicazione dell'ACN "Specialistica ambulatoriale, biologi, chimici e altre professionalità" e pagamento delle spettanze degli Specialisti Ambulatoriali esterni		X	
Nomina comitato Aziendale per la Specialistica Ambulatoriale	X		
Nomina Commissione Paritetica per la Specialistica Convenzionata Esterna	X		
Determinazione delle liquidazioni da corrispondere agli Specialisti Ambulatoriali interni previa verifica attestazioni sulle prestazioni erogate a cura dei Distretti		X	
Gestione dell'attività di Specialistica Ambulatoriale, in coerenza con la programmazione aziendale e distrettuale, anche in riferimento all'assistenza territoriale.			X
Attività propedeutiche alla presa d'atto dei decreti assessoriali relativi alla definizione degli aggregati della specialistica convenzionata esterna		X	
Adozione presta d'atto decreti relativi agli aggregati della specialistica convenzionata esterna	X		
Stipula dei contratti di assegnazione di budget annuali con gli Specialisti convenzionati esterni.	X		
Gestione dei rapporti con gli Specialisti convenzionati esterni e definizione atti di liquidazione e pagamento delle prestazioni.		X	
Accettazione o rifiuto delle richieste di cessione del credito, notificata dalle cessionarie o fornitori aziendali (vedi nota n° 1 fine documento).			X
Liquidazione delle fatture passive (come disposto dalla Delibera n° 01196 del 03/12/2020).			X

Responsabilità del trattamento dei dati personali, secondo le previsioni del Regolamento Europeo 2016/679, in particolare art. 28 (Responsabile del trattamento) e della policy aziendale.			X
--	--	--	---

UOC MEDICINA LEGALE E FISCALE			
Materia	Funzione		
	Direttore Generale	Dirigenziale	Delegata
Coordinamento e predisposizione delle linee guida per le certificazioni medico-legali, rinnovo patenti, porto d'armi etc		X	
Giudizi del Collegio Medico circa l'idoneità o inidoneità (temporanea o permanente) alla mansione lavorativa generica ex art. 5 L. 300 1970 non rientranti negli obblighi della sorveglianza sanitaria (ex art. 41 D. Lgs. 88)		X	
Coordinamento dell'attività di visite su richiesta dell'autorità giudiziaria relative ai permessi dei detenuti o alla compatibilità della loro condizione di salute con il regime carcerario (visite di controllo sui familiari dei detenuti).		X	
Gestione attività correlate all'attività delle Commissioni Invalidi Civili e Handicap, e delle Commissioni istituite ai sensi della legge 68/1999 e successive integrazioni e modifiche (Norme per Il diritto al lavoro dei disabili).		X	
Partecipazione a commissioni (commissione medica locale per l'idoneità alla guida) che richiedono per legge o per regolamento accertamenti di natura medico-legale. Collegio Medico di II istanza.		X	
Attività certificativa medico-legale.		X	
Attribuzione incarichi o pareri medico-legali su richiesta della Regione, dei Comuni, delle Province ecc. per la valutazione, ai sensi di particolari normative, dell'idoneità psicofisica di soggetti candidati all'assunzione o per verificare il possesso di particolari requisiti.	X		
Gestione del contenzioso medico-legale, sia in ambito civile che penale, e designazione del Consulente tecnico di parte Medico-legale e specialista di branca per l'Azienda nelle controversie.	X		
Richiesta di pareri medico-legali su richiesta della Pubblica Amministrazione.	X		

ALLEGATO A

Parere medico-legale in tema di responsabilità sanitaria nell'ambito del Comitato Aziendale Valutazione Sinistri		X	
Accettazione o rifiuto delle richieste di cessione del credito, notificata dalle cessionarie o fornitori aziendali (vedi nota n° 1 fine documento).			X
Liquidazione delle fatture passive (come disposto dalla Delibera n° 01196 del 03/12/2020).			X
Responsabilità del trattamento dei dati personali, secondo le previsioni del Regolamento Europeo 2016/679, in particolare art. 28 (Responsabile del trattamento) e della policy aziendale.			X
Corrispondenza verso l'esterno che non comporti assunzione di onere di alcun tipo per l'Azienda		X	

DIPARTIMENTO INTEGRAZIONE SOCIO-SANITARIO			
Materia	Funzione		
	Direttore Generale	Dirigenziale	Delegata
Coordinamento funzionale delle attività distrettuali di competenza.		X	
Promozione dei servizi e percorsi di cura integrata con particolare riferimento ai soggetti fragili (raccordo delle strutture ospedaliere e cure domiciliari e residenziali).		X	
Organizzazione del sistema dei servizi socio-sanitari dall'accoglienza (PUA) della Valutazione Multidimensionale del bisogno (UVM) fino alla rete di offerta territoriale (domiciliare - residenziale - semiresidenziale), attraverso interventi sanitari integrati con i servizi di carattere sociale all'interno di un unico piano assistenziale con la partecipazione attiva della persona, della sua famiglia e del caregiver.		X	
Coordinamento assistenza pazienti critici speciali, nutrizione artificiale e telemedicina		X	
Adozione di protocolli di intesa sanitari e socio-sanitari con soggetti esterni (Aziende Sanitarie, enti locali, ecc...).	X		
Controllo, per la parte tecnico-sanitaria, delle proposte di Capitolato Speciale di appalto per le cure domiciliari e delle proposte di accordo contrattuale per le cure palliative domiciliari.		X	
Gestione delle convenzioni con le Associazioni per assistenza domiciliare ai malati terminali e predisposizione delle delibere di pagamento delle prestazioni.		X	
Elaborazione flussi di competenza del Dipartimento e assolvimento del debito informativo verso la Regione.		X	
Corrispondenza verso l'esterno che non comporti assunzione di onere di alcun tipo per l'Azienda.		X	
Accettazione o rifiuto delle richieste di cessione del credito, notificata dalle cessionarie o fornitori aziendali (vedi nota n° 1 fine documento).			X
Liquidazione delle fatture passive (come disposto dalla Delibera n° 01196 del 03/12/2020).			X
Responsabilità del trattamento dei dati personali, secondo le previsioni del Regolamento Europeo 2016/679, in particolare art. 28 (Responsabile del trattamento) e della policy aziendale.			X
Responsabilità in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro (ex art. 16 del D.lgs. 81/2008 e s.m.i.).			X

UOC INTEGRAZIONE SOCIO-SANITARIA			
Materia	Funzione		
	Direttore Generale	Dirigenziale	Delegata
Coordinamento funzionale delle UVM, UVP Distrettuali per le attività di cure domiciliari, residenze sanitarie assistenziali, case di riposo/protette (art.59 l. n. 33/96, determinazione della non autosufficienza e della rilevazione dei bisogni sanitari per la eventuale corresponsione della retta sanitaria Integrativa).		X	
Pianificazione, proposizione e monitoraggio delle procedure di valutazione multidimensionale per le cure domiciliari, residenze sanitarie assistenziali, case di riposo/protette (art. 59 L. n.33/96, determinazione della non autosufficienza e della rilevazione dei bisogni sanitari per la eventuale corresponsione della retta sanitaria Integrativa).			X
Predisposizione delle proposte deliberative per il pagamento delle prestazioni di assistenza domiciliare e assistenza domiciliare per cure palliative erogate dagli enti in convenzione con l'ASP di Palermo.		X	
Adozione delibere relative alle convenzioni con le strutture che erogano ADI, Cure Palliative, prestazioni in area RSA	X		
Elaborazione proposte protocolli operativi e metodologici sanitarie socio sanitari nell'ambito delle cure domiciliari, delle RSA e delle case di riposo/protette, allo scopo di garantire la qualità, l'efficienza e l'omogeneizzazione delle procedure e delle attività svolte dalle UVM/UVP Distrettuali.		X	
Gestione rapporti con le R.S.A. (Residenze Sanitarie Assistite), predisposizione delle relative determinazioni di liquidazione delle prestazioni.		X	
Elaborazione e produzione flussi informativi di cure domiciliari (SIAD) e di RSA ("FAR).		X	
Accettazione o rifiuto delle richieste di cessione del credito, notificata dalle cessionarie o fornitori aziendali (vedi nota n° 1 fine documento).			X
Liquidazione delle fatture passive (come disposto dalla Delibera n° 01196 del 03/12/2020).			X
Responsabilità del trattamento dei dati personali, secondo le previsioni del Regolamento Europeo 2016/679, in particolare art. 28 (Responsabile del trattamento) e della policy aziendale.			X

UOC ASSISTENZA RIABILITATIVA TERRITORIALE			
Materia	Funzione		
	Direttore Generale	Dirigenziale	Delegata
Sovrintende all'Assistenza protesica e integrativa diretta al recupero funzionale e sociale di soggetti invalidi, ai sensi del DM 332/99 e DPCM 12/ 112017; ed erogazione di presidi sanitari e alimenti speciali per assistenza integrativa a pazienti affetti da gravi patologie croniche.		X	
Sovrintende l'Assistenza riabilitativa ex art. 26 L. 833/78: erogazione di prestazioni riabilitative ambulatoriali, domiciliari, semiresidenziali e residenziali a soggetti disabili , portatori di Handicap ai sensi della L. 104/92, al fine di recuperare, ove possibile, la disabilità o impedirne/limitarne l'aggravamento.		X	
Attività di controllo e verifica (sopralluoghi) presso i domicili degli utenti che richiedono la concessione di ausili, per il tramite del Dipartimento della Riabilitazione (Ufficio Protesi ed Ausili) entro 20 giorni dalla richiesta di quest'ultimo.		X	
Predisposizione delle proposte deliberative per il pagamento delle prestazioni erogate presso le strutture ex art. 26.		X	
Adozione delibere relative alle convenzioni con le strutture che erogano prestazioni ex art. 26	X		
Trasmissione flussi informativi di cure domiciliari (SJAD) e di RSA ("FAR" e "txt") secondo le indicazioni della circolare assessoriale n. 217 del 07/01/2015.		X	
Proposte di deliberazione per il pagamento delle prestazioni effettuate dalle Ditte/Associazioni Onlus che erogano cure domiciliari e cure palliative domiciliari per i malati terminali in convenzione con l'ASP di Palermo.		X	
Gestione relativa all'attività di assistenza riabilitativa e di prestazioni assistenziali integrative e protesiche, secondo la programmazione aziendale ed i Programmi e Piani Preventivi delle Attività Distrettuali e della committenza in ambito dell'assistenza territoriale.		X	
Coordinamento e controllo dell'assistenza protesica, presidi e ausili.			X
Assistenza riabilitativa a livello ospedaliero, territoriale, ambulatoriale e domiciliare programmata.		X	
Controllo e verifica annuale dei requisiti di qualità sull'attività assistenziale erogata dalle UU.OO. che afferiscono al Dipartimento interaziendale di Medicina Fisica e Riabilitativa.			X

Attuazione di nuovi modelli assistenziali e terapeutici.		X	
Raccolta di dati epidemiologici afferenti al Dipartimento.		X	
Gestione Accettazione Unificata Handicap metropolitana (AUH).		X	
Elaborazione protocolli terapeutici sulla qualità e quantità delle prestazioni.		X	
Coordinamento delle attività dei Centri di riabilitazione integrata.		X	
Valutazione multi professionale della disabilità per l'inserimento e il trattamento in centri di riabilitazione Integrata ambulatoriale, semiresidenziale e residenziale.		X	
Controlli delle strutture accreditate e convenzionate ai fini della verifica dei trattamenti riabilitativi ex art. 26 L. 833/78.			X
Accettazione o rifiuto delle richieste di cessione del credito, notificata dalle cessionarie o fornitori aziendali (vedi nota n° 1 fine documento).			X
Liquidazione delle fatture passive (come disposto dalla Delibera n° 01196 del 03/12/2020).			X
Responsabilità del trattamento dei dati personali, secondo le previsioni del Regolamento Europeo 2016/679, in particolare art. 28 (Responsabile del trattamento) e della policy aziendale.			X

**UOC ASSISTENZA SOCIO SANITARIA DEMENZE
– CENTRO DI RIFERIMENTO REGIONE PER LE DEMENZE**

Materia	Funzione		
	Direttore Generale	Dirigenziale	Delegata
Coordina la rete dei servizi semiresidenziali dedicati ai pazienti con demenza; Coordina la rete dei medici specialisti referenti per le demenze degli ambulatori dei distretti dell'ASP e i Centri per i Disturbi Cognitivi e Demenze		X	
Accettazione o rifiuto delle richieste di cessione del credito, notificata dalle cessionarie o fornitori aziendali (vedi nota n° 1 fine documento).			X
Liquidazione delle fatture passive (come disposto dalla Delibera n° 01196 del 03/12/2020).			X
Responsabilità del trattamento dei dati personali, secondo le previsioni del Regolamento Europeo 2016/679, in particolare art. 28 (Responsabile del trattamento) e della policy aziendale.			X

DIPARTIMENTO ATTIVITÀ OSPEDALIERE			
Materia	Funzione		
	Direttore Generale	Dirigenziale	Delegata
Indirizzo, programmazione e verifica delle attività assistenziali erogate in regime di ricovero dai Distretti ospedalieri aziendali, dalle case di cura private accreditate e dalle Aziende Ospedaliere dell'area metropolitana di Palermo.		X	
Gestione e liquidazione rapporti contrattuali instaurati, a seguito di Decreto Regionale di definizione aggregato Ospedalità Privata, con Case di cura private.			X
Coordinamento delle sale operatorie dei PP.OO. dell'ASP di Palermo		X	
Accettazione o rifiuto delle richieste di cessione del credito, notificata dalle cessionarie o fornitori aziendali (vedi nota n° 1 fine documento).			X
Corrispondenza verso l'esterno che non comporti assunzione di onere di alcun tipo per l'Azienda.		X	
Liquidazione delle fatture passive (come disposto dalla Delibera n° 01196 del 03/12/2020).			X
Responsabilità del trattamento dei dati personali, secondo le previsioni del Regolamento Europeo 2016/679, in particolare art. 28 (Responsabile del trattamento) e della policy aziendale.			X
Responsabilità in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro (ex art. 16 del D.lgs. 81/2008 e s.m.i.).			X

U.O.C. DIREZIONE SANITARIA DI PRESIDIO (P.O I LIVELLO G.F. INGRASSIA)			
Materia	Funzione		
	Direttore Generale	Dirigenziale	Delegata
Organizzazione e erogazione delle prestazioni di ricovero e di quelle specialistiche ambulatoriali, intra ed extra ospedaliere, erogate al di fuori delle unità territoriali dei distretti ospedalieri.			X
Erogazione uniforme delle attività ospedaliere aziendali			X
Adozione di percorsi assistenziali e di cura integrati e attivazione di protocolli e linee guida.		X	
Riorganizzazione delle attività ospedaliere in funzione delle modalità assistenziali e dell'intensità delle cure.		X	
Gestione igienica-organizzativa complessiva di ogni Presidio Ospedaliero.		X	

Pianificazione e coordinamento delle attività e dei progetti che coinvolgono più dipartimenti aziendali e strutture del P.O.			X
Attività di indirizzo e di coordinamento con le strutture ospedaliere e/o residenziali e/o distrettuali finalizzate a garantire la continuità assistenziale, i programmi terapeutici, le modalità e i tempi di dimissione.			X
Proposta di convenzioni per prestazioni sanitarie di operatori esterni su richiesta delle UU.OO. interessate.		X	
Adozione convenzioni per prestazioni sanitarie di operatori esterni su richiesta delle UU.OO. interessate.	X		
Controllo del rispetto dei requisiti di accreditamento delle strutture ospedaliere aziendali			X
Accettazione o rifiuto delle richieste di cessione del credito, notificata dalle cessionarie o fornitori aziendali (vedi nota n° 1 fine documento).			X
Responsabilità del trattamento dei dati personali, secondo le previsioni del Regolamento Europeo 2016/679, in particolare art. 28 (<i>Responsabile del trattamento</i>) e della policy aziendale.			X
Responsabilità in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro (ex art. 16 del D.lgs. 81/2008 e s.m.i.).			X
<i>Funzioni delegate alle articolazioni interne della macrostruttura (Responsabili delle funzioni igienico-organizzative dei PP.OO. Civico di Partinico, Dei Bianchi di Corleone, Cimino di Termini Imerese, Madonna SS. Dell'Alto di Petralia Sottana e Villa delle Ginestre). (vedi nota n° 2 fine documento)</i>			

UOC ORGANIZZAZIONE OSPEDALIERE AREA METROPOLITANA PROV.LE			
Materia	Funzione		
	Direttore Generale	Dirigenziale	Delegata
Relativamente alle Aziende Ospedaliere, gli ospedali classificati le fondazioni e le Case di Cura: - monitoraggio dei posti letto previsti dalla rete ospedaliera regionale; - monitoraggio delle liste di attesa per i ricoveri ospedalieri; - monitoraggio della mobilità passiva; - analisi delle attività per tipologia di prestazione e per disciplina; - la valutazione quantitativa e valorizzazione economica dell'attività sanitaria; - la vigilanza sull'attività dei presidi ospedalieri e delle case di cura; - determinazione dei fabbisogni di ricovero ospedaliero provinciale; - monitoraggio obiettivi assegnati alla ospedalità; - monitoraggio indicatori di attività, esito ed efficienza.		X	

Accettazione o rifiuto delle richieste di cessione del credito, notificata dalle cessionarie o fornitori aziendali (vedi nota n° 1 fine documento).			X
Liquidazione delle fatture passive (come disposto dalla Delibera n° 01196 del 03/12/2020).			X
Responsabilità del trattamento dei dati personali, secondo le previsioni del Regolamento Europeo 2016/679, in particolare art. 28 (Responsabile del trattamento) e della policy aziendale.			X

UOC PROGRAMMAZIONE E MONITORAGGIO ATTIVITA' OSPEDALIERE

Materia	Funzione		
	Direttore Generale	Dirigenziale	Delegata
- Monitoraggio dei posti letto previsti dalla rete ospedaliera regionale; - Monitoraggio delle liste di attesa per i ricoveri ospedalieri; - Monitoraggio della mobilità passiva; - analisi delle attività per tipologia di prestazione e per disciplina - Valutazione quantitativa e valorizzazione economica dell'attività sanitaria - Vigilanza sull'attività dei presidi ospedalieri e delle case di cura - Determinazione dei fabbisogni di ricovero ospedaliero provinciale - Monitoraggio obiettivi assegnati alla ospedalità - Monitoraggio indicatori di attività, esito ed efficienza;		X	
Accettazione o rifiuto delle richieste di cessione del credito, notificata dalle cessionarie o fornitori aziendali (vedi nota n° 1 fine documento).			X
Liquidazione delle fatture passive (come disposto dalla Delibera n° 01196 del 03/12/2020).			X
Responsabilità del trattamento dei dati personali, secondo le previsioni del Regolamento Europeo 2016/679, in particolare art. 28 (Responsabile del trattamento) e della policy aziendale.			X

UOC OSPEDALITÀ PUBBLICA E PRIVATA			
Materia	Funzione		
	Direttore Generale	Dirigenziale	Delegata
Elaborazione dati di attività PP.00. Aziendali.		X	
Valorizzazione delle prestazioni dei PP.00. Aziendali.		X	
Elaborazione dati attività pronto soccorso.		X	
Controlli cartelle Cliniche presidi ospedalieri aziendali (NOC interni).		X	
Controlli cartelle Cliniche aziende ospedaliere.			X
Coordinamento attività dei NOC aziendali.		X	
Elaborazione: Flussi A - Flussi SDAO - Flusso M3 % (RAD-Esiti- CEDAP).		X	
Elaborazione dati di attività Case di cura accreditate.		X	
Valorizzazione delle prestazioni delle Case di cura accreditate.		X	
Controlli cartelle Cliniche Case di cura accreditate.			X
Verifica mantenimento dei requisiti autorizzativi di esercizio case di Cura Accreditate.			X
Gestione dei budget negoziati dalla Direzione Generale e relativa attività di controllo e di verifica sulle attività.	X		
Liquidazione Case di Cura pre-accreditate.			X
Accettazione o rifiuto delle richieste di cessione del credito, notificata dalle cessionarie o fornitori aziendali (vedi nota n° 1 fine documento).			X
Liquidazione delle fatture passive (come disposto dalla Delibera n° 01196 del 03/12/2020).			X
Responsabilità del trattamento dei dati personali, secondo le previsioni del Regolamento Europeo 2016/679, in particolare art. 28 (Responsabile del trattamento) e della policy aziendale.			X

DIPARTIMENTO INTERAZIENDALE DI MEDICINA FISICA E RIABILITATIVA			
Materia	Funzione		
	Direttore Generale	Dirigenziale	Delegata
Coordina gli specialisti ambulatoriali territoriali della disciplina di competenza e aggrega servizi e funzioni delle aree ospedaliere e territoriali, che agiscono su aree omogenee di intervento riabilitativo intensivo/estensivo e di mantenimento.		X	
Coordina ed integra tutte le attività di riabilitazione e delle cure intermedie e socio-assistenziali riabilitative, creando percorsi di cura in continuità assistenziale.	X		
Accettazione o rifiuto delle richieste di cessione del credito, notificata dalle cessionarie o fornitori aziendali (vedi nota n° 1 fine documento).			X
Liquidazione delle fatture passive (come disposto dalla Delibera n° 01196 del 03/12/2020).			X
Responsabilità del trattamento dei dati personali, secondo le previsioni del Regolamento Europeo 2016/679, in particolare art. 28 (Responsabile del trattamento) e della policy aziendale.			X
Responsabilità in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro (ex art. 16 del D.lgs. 81/2008 e s.m.i.).			X
Corrispondenza verso l'esterno che non comporti assunzione di onere di alcun tipo per l'Azienda.		X	

DIPARTIMENTO DI MEDICINA			
Materia	Funzione		
	Direttore Generale	Dirigenziale	Delegata
Coordinamento di indirizzo tecnico scientifico e di verifica delle attività svolte a livello di assistenza sanitaria ospedaliera e territoriale che riguardano prestazioni in regime di ricovero ordinario, day hospital ,day service e ambulatoriale per quanto di competenza delle unità operative ospedaliere e distrettuali afferenti.		X	
Fornisce linee di indirizzo operative e supporto anche agli specialisti ambulatoriali interni territoriali delle discipline di competenza e ai Poli specialistici interdistrettuali dell'area medica.		X	
Accettazione o rifiuto delle richieste di cessione del credito, notificata dalle cessionarie o fornitori aziendali (vedi nota n° 1 fine documento).			X

ALLEGATO A

Liquidazione delle fatture passive (come disposto dalla Delibera n° 01196 del 03/12/2020).			X
Responsabilità del trattamento dei dati personali, secondo le previsioni del Regolamento Europeo 2016/679, in particolare art. 28 (Responsabile del trattamento) e della policy aziendale.			X
Responsabilità in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro (ex art. 16 del D.lgs. 81/2008 e s.m.i.).			X
Corrispondenza verso l'esterno che non comporti assunzione di onere di alcun tipo per l'Azienda.		X	

DIPARTIMENTO EMERGENZA URGENZA			
Materia	Funzione		
	Direttore Generale	Dirigenziale	Delegata
- Coordinamento dei Pronto Soccorso e delle aree di osservazione breve. - Direzione e Gestione delle Terapie Intensive. - Coordinamento dei servizi di anestesia nei presidi aziendali. - Gestione dei percorsi tempo-dipendenti (trauma, infarto, ictus, sepsi). - Supervisione dei protocolli di sicurezza e dei flussi informativi di competenza (EMUR). - Coordinamento PTE territoriali. - Interazione con il 118 e con la rete regionale dell'emergenza. - Ambulatori di terapia del dolore - Gestione della medicina iperbarica su territorio di competenza - Donazione organi		X	
Accettazione o rifiuto delle richieste di cessione del credito, notificata dalle cessionarie o fornitori aziendali (vedi nota n° 1 fine documento).			X
Liquidazione delle fatture passive (come disposto dalla Delibera n° 01196 del 03/12/2020).			X
Responsabilità del trattamento dei dati personali, secondo le previsioni del Regolamento Europeo 2016/679, in particolare art. 28 (Responsabile del trattamento) e della policy aziendale.			X

ALLEGATO A

Responsabilità in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro (ex art. 16 del D.lgs. 81/2008 e s.m.i.).			X
Responsabilità in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro (ex art. 16 del D.lgs. 81/2008 e s.m.i.) per le attività iperbariche e da assegnare alla UOS Coordinamento Camere Iperbariche			X
Corrispondenza verso l'esterno che non comporti assunzione di onere di alcun tipo per l'Azienda.		X	

DIPARTIMENTO DI CHIRURGIA			
Materia	Funzione		
	Direttore Generale	Dirigenziale	Delegata
Svolge funzioni di coordinamento, di indirizzo tecnico scientifico e di verifica delle attività delle UU.OO. complesse e semplici delle varie discipline chirurgiche dei Presidi Ospedalieri dell'Azienda e del territorio.		X	
Assicura lo sviluppo dei percorsi assistenziali integrati e un'efficiente e uniforme erogazione delle cure sul territorio, fornisce linee di indirizzo operative e supporto anche agli specialisti ambulatoriali interni territoriali delle discipline di competenza.		X	
Accettazione o rifiuto delle richieste di cessione del credito, notificata dalle cessionarie o fornitori aziendali (vedi nota n° 1 fine documento).			X
Liquidazione delle fatture passive (come disposto dalla Delibera n° 01196 del 03/12/2020).			X
Responsabilità del trattamento dei dati personali, secondo le previsioni del Regolamento Europeo 2016/679, in particolare art. 28 (Responsabile del trattamento) e della policy aziendale.			X
Responsabilità in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro (ex art. 16 del D.lgs. 81/2008 e s.m.i.).			X
Corrispondenza verso l'esterno che non comporti assunzione di onere di alcun tipo per l'Azienda.		X	

DIPARTIMENTO DI PREVENZIONE			
Materia	Funzione		
	Direttore Generale	Dirigenziale	Delegata
Approvazione Progetti di prevenzione nelle aree di competenza delle strutture del Dipartimento.	X		
Gestione progetti connessi al Piano Regionale della Prevenzione e Fondi di PSN correlati, di pertinenza delle strutture afferenti al Dipartimento.		X	
Verifica sull'attuazione e rendicontazione dei progetti regionali di pertinenza delle strutture del Dipartimento.			X
Coordinamento gestione operativa ed attuazione dei programmi di attività e dei progetti che coinvolgono più strutture del Dipartimento.		X	
Provvedimenti in materia di prevenzione, infortunio e sicurezza sul lavoro, non attribuiti al Servizio Prevenzione e Protezione in Staff alla Direzione Generale.			X
Gestione operativa delle risorse assegnate alle strutture del Dipartimento, secondo le norme, vigenti ed in conformità al regolamento aziendale dei dipartimenti e in base al piano di attività.		X	
Gestione e rendicontazione Piani di Aziendale di Prevenzione (P.A.P.) (riferiti al P.R.P.) in raccordo con il Coordinatore Aziendale del Piano Aziendale P.A.P., l'UOS Educazione e promozione della salute aziendale e i Dipartimenti Sanitari coinvolti nell'attuazione del Piano			X
Accordi di collaborazione con soggetti istituzionali deputati al controllo ambientale.	X		
Istituzione e nomina componenti di Commissioni tecniche, consultive, inter-servizi Dipartimentali, che afferiscono ai Servizi del Dipartimento.	X		
Stipula accordi di programma, partnership e convenzioni con strutture terze (Enti, Privati, ecc.); proposta attivazione convenzioni operatori esterni su richiesta dei Servizi interessati.	X		
Approvazione linee guida attività e operatività dei servizi del Dipartimento di Prevenzione.		X	
Presidenza della Conferenza permanente provinciale dei servizi per i Cimiteri ex art. 33g T.U.LL.SS. come modificato dall'art. 28 comma 1L. 166/02 (provvedimenti di delega n.ri 15 e 19/2014).		X	
Presidenza della Commissione provinciale per la Radioprotezione ex art. 4 del D.A. 699/2022.		X	
Pareri per l'acquisto e utilizzo di gas tossici.		X	

ALLEGATO A

Processi di autorizzazione, accreditamento e certificazione delle strutture aziendali			X
Verifiche e controlli sul possesso e mantenimento di tutti i requisiti di accreditamento per gli erogatori privati e per le strutture pubbliche.		X	
Verifica requisiti per sperimentazioni cliniche autorizzate.			X
Provvedimenti ex artt. 137 e 138 Regolamento UE 625/2017 a ratifica degli atti e delle prescrizioni del Dirigente Medico e/o del Tecnico della Prevenzione.			X
Accettazione o rifiuto delle richieste di cessione del credito, notificata dalle cessionarie o fornitori aziendali (vedi nota n° 1 fine documento).			X
Liquidazione delle fatture passive (come disposto dalla Delibera n° 01196 del 03/12/2020).			X
Responsabilità del trattamento dei dati personali, secondo le previsioni del Regolamento Europeo 2016/679, in particolare art. 28 (Responsabile del trattamento) e della policy aziendale.			X
Responsabilità in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro (ex art. 16 del D.lgs. 81/2008 e s.m.i.).			X
Corrispondenza verso l'esterno che non comporti assunzione di onere di alcun tipo per l'Azienda.		X	

UOC PREVENZIONE E SICUREZZA NEGLI AMBIENTI DI LAVORO

Materia	Funzione		
	Direttore Generale	Dirigenziale	Delegata
Gestione attività di sorveglianza epidemiologica delle malattie da lavoro, di vigilanza e controllo su infortuni nei luoghi di lavoro e malattie professionali.		X	
Gestione dell'assistenza alle imprese attraverso attività di informazione e formazione sulla prevenzione e sicurezza negli ambienti di lavoro.		X	
Valutazioni igienico sanitarie relative a: piani di lavoro per bonifica da amianto (D.lgs. n. 81/08) e comunicazioni preventive di pratica radiogena (art. n. 22 D.lgs. 230/95) in collaborazione con la U.O.S. Radioprotezione.		X	
Fatturazione dei corrispettivi, autorizzazioni, rilascio libretti corrispondenza tecnico-amministrativa, relativi ad atti di competenza del Servizio impiantistica ed Antinfortunistica.		X	
Accettazione o rifiuto delle richieste di cessione del credito, notificata dalle cessionarie o fornitori aziendali (vedi nota n° 1 fine documento)			X

ALLEGATO A

Liquidazione delle fatture passive (come disposto dalla Delibera n° 01196 del 03/12/2020).			X
Responsabilità del trattamento dei dati personali, secondo le previsioni del Regolamento Europeo 2016/679, in particolare art. 28 (Responsabile del trattamento) e della policy aziendale.			X

UOC IGIENE DEGLI AMBIENTI DI VITA			
Materia	Funzione		
	Direttore Generale	Dirigenziale	Delegata
Controllo e ispezioni nelle carceri (Art. 11 Legge n. 326 del 26.07.75 e s.m.i.).		X	
Attivazione e gestione programmi di vigilanza e controllo sulle strutture di vita collettiva, e sulle attività potenzialmente a rischio (case di riposo, comunità, scuole, solarium, centri tatuaggio e piercing, cosmetici, piscine, strutture ricettive, ecc.).		X	
Verifiche sugli effetti sulla salute collettiva dell'inquinamento atmosferico e dello smaltimento dei rifiuti delle attività lavorative, in collaborazione con gli altri enti competenti in materia di protezione ambientale.		X	
Pareri igienico sanitari per l'apertura e l'esercizio di attività ambulatoriali di radiologia diagnostica e medicina nucleare e radioterapia.		X	
Pareri per le attività di produzione, preparazione, confezionamento e deposito all'ingrosso di detergenti.		X	
Pareri igienico sanitari e attività di controllo per le strutture socio-assistenziali iscritte all'Albo Regionale (L.R. n.22 del 09.05.1986) in collaborazione con le UU.00.TT.PP.			X
Accettazione o rifiuto delle richieste di cessione del credito, notificata dalle cessionarie o fornitori aziendali (vedi nota n° 1 fine documento).			X
Liquidazione delle fatture passive (come disposto dalla Delibera n° 01196 del 03/12/2020).			X
Responsabilità del trattamento dei dati personali, secondo le previsioni del Regolamento Europeo 2016/679, in particolare art. 28 (Responsabile del trattamento) e della policy aziendale.			X

UOC SANITÀ PUBBLICA, EPIDEMIOLOGIA E MEDICINA PREVENTIVA			
Materia	Funzione		
	Direttore Generale	Dirigenziale	Delegata
Gestione dell'osservazione epidemiologica e del monitoraggio per tutti gli aspetti collegati alla alimentazione umana, e partecipazione ai programmi interdisciplinari e interaziendali di prevenzione delle patologie a questa collegate.		X	
Pianificazione processi distribuzione dei vaccini.		X	
Gestione attività vaccinale e anagrafe vaccinale ivi compresi atti di liquidazione nelle more della messa a regime del processo di informatizzazione acquisti.		X	
Accettazione o rifiuto delle richieste di cessione del credito, notificata dalle cessionarie o fornitori aziendali (vedi nota n° 1 fine documento).			X
Liquidazione delle fatture passive (come disposto dalla Delibera n° 01196 del 03/12/2020).			X
Responsabilità del trattamento dei dati personali, secondo le previsioni del Regolamento Europeo 2016/679, in particolare art. 28 (<i>Responsabile del trattamento</i>) e della policy aziendale.			X

UOC IGIENE DEGLI ALIMENTI, SORVEGLIANZA E PREVENZIONE NUTRIZIONALE			
Materia	Funzione		
	Direttore Generale	Dirigenziale	Delegata
Gestione campagne per il miglioramento di abitudini alimentari, stili di vita, standard di sicurezza alimentare anche attraverso la collaborazione e il potenziamento dei controlli ufficiali, con particolare riferimento alla ristorazione collettiva, compresa quella scolastica, e alla qualità nutrizionale dei pasti; gestione verifiche preliminari su realizzazione e/o attivazione e/ o modifica di imprese di promozione, preparazione, confezionamento, deposito, trasporto, somministrazione e commercio dei prodotti alimentari di competenza e delle bevande; gestione interventi di verifica delle etichettature.		X	
Pianificare, programmare eseguire, monitorare e rendicontare tutte le attività di controllo ufficiale degli alimenti di origine vegetale ai sensi del Reg. UE 2017/625 e art. 2 del D.lgs. 27/2021.		X	

Sorveglianza e controllo sulle attività connesse agli alimenti, inclusi i nuovi alimenti e la sicurezza alimentare, intesa i nuovi alimenti e la sicurezza alimentare, intesa in tutte le fasi della produzione, trasformazione e della distribuzione comprese le norme sulle indicazioni nutrizionali e il loro coinvolgimento nel mantenimento dello stato di salute, anche con riferimento agli alimenti contenenti Allergeni o derivati da OGM (DDG Regione Siciliana 124/2023), nonché la fabbricazione e l'uso dei MOCA (D.D. U.S. SVESA Regione Siciliana n.09 dell'11/01/2023).		X	
Registrazioni, sorveglianza e controllo sulle attività connesse agli alimenti Regolamenti 625/2017 e 852/2004: - Gestione dell'anagrafica delle attività Registrate - Audit, Ispezioni, Monitoraggio Sorveglianza; - Campionamento ed Analisi ; - Provvedimenti conseguenti		X	
Attività di controllo e tutela di acqua per il consumo umano D.lgs. 23 febbraio 2023, n: 18 in attuazione della direttiva (UE) 2020/2184 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 16 dicembre 2020. e delle acque Minerali DM 10/02/2015 e D.lgs.176/2011, in collaborazione con le UU.OO.SS.DD. Coordinamento Attività territoriali di prevenzione.		X	
Sorveglianza sugli stabilimenti registrati, compresa la produzione Primaria: - Audit; - Ispezioni - Campionamento ed Analisi; - Provvedimenti Conseguenti		X	
Sorveglianza e controllo sulle attività riconosciute ai sensi dell'art. 6 comma 3 Reg CE 852/2004 su: - Alimentazione particolare; - Integratori Alimentari; - Additivi (AA) ,Enzimi, e Aromi Attività di : -Audit; -Ispezioni, -Monitoraggio; - Sorveglianza; -Campionamento ed Analisi; -Provvedimenti conseguenti		X	

Controllo su materiali e oggetti destinati al contatto con alimenti: - Audit; - Ispezioni; - Monitoraggio; - Sorveglianza; - Campionamento ed analisi; - Provvedimenti conseguenti.		X	
Sorveglianza, controllo, campionamento sulla presenza di residui di sostanze non autorizzate, contaminanti e OGM negli Alimenti di origine vegetale, in conformità con il "Piano di controllo Pluriennale"(PCRP) 2023/2027, in esecuzione al "Piano di controllo Nazionale" 2023/2027 e precisamente: - Piano Regionale Residui; - Piano OGM (DDG Regione Siciliana 124/2023); - Piano degli Additivi e Aromi (DDG Regione Siciliana 484/2020); - Controllo dei contaminanti (DDG Regione Siciliana 329/2023); - Piano Regionale di controllo di rischi microbiologici chimici e fisici su alimenti e bevande (DDG Regione siciliana 1889 del 2018)		X	
Gestione Stati di Allerta su alimenti destinati al consumo umano di origine vegetale e gestione emergenze Reg CE 178/2002: -Attivazione stati di allerta; -Diffusione delle informazioni alle UU.OO.TT.; -Verifica delle misure adottate dagli Operatori; -Sorveglianza; -Provvedimenti conseguenti D.lgs. 190/2006		X	
Controllo su produttori / utilizzatori di materiali e oggetti destinati al contatto con Alimenti: M.O.C.A. Reg CE 193/2007, regolamento (CE) n. 2023/2006, D.lgs. 29/2017 e Reg UE 2017/625: -Audit; -Ispezioni; -Campionamento e Analisi; -Provvedimenti conseguenti		X	
Infezioni, Intossicazioni, e Tossinfezioni Alimentari: -Supporto all'indagine epidemiologica per l'individuazione dell'alimento a rischio; -Controlli e campionamenti nei luoghi di produzione e /o somministrazione degli alimenti a rischio.		X	
Sorveglianza sul Laboratori che eseguono analisi per le imprese alimentari nell'ambito delle procedure di autocontrollo: -Ispezioni; -Sorveglianza; - Provvedimenti conseguenti		X	

Gestione campagne per il miglioramento di abitudini alimentari, stili di vita, standard di sicurezza alimentare anche attraverso la collaborazione e il potenziamento dei controlli ufficiali, con particolare riferimento alla ristorazione collettiva, compresa quella scolastica, e alla qualità nutrizionale dei pasti; gestioni interventi di verifica e emissioni dei provvedimenti conseguenti delle etichettature Reg. UE 1169/2011 e Direttiva 2011/92		X	
Accettazione o rifiuto delle richieste di cessione del credito, notificata dalle cessionarie o fornitori aziendali (vedi nota n° 1 fine documento).		X	X
Liquidazione delle fatture passive (come disposto dalla Delibera n° 01196 del 03/12/2020).			X
Sorveglianza sulla presenza di residui di sostanze non autorizzate, farmaci, contaminanti e OGM negli alimenti, in conformità con il piano nazionale integrato dei controlli:		X	
Responsabilità del trattamento dei dati personali, secondo le previsioni del Regolamento Europeo 2016/679, in particolare art. 28 (Responsabile del trattamento) e della policy aziendale			X

UOC IMPIANTISTICA E ANTINFORTUNISTICA			
Materia	Funzione		
	Direttore Generale	Dirigenziale	Delegata
Gestione attività di verifiche e controllo su macchine, impianti elettrici, apparecchi di sollevamento, impianti ed apparecchi a pressione.		X	
Fatturazione dei corrispettivi, autorizzazioni, rilascio libretti, corrispondenza tecnico-amministrativa, relativi ad atti di competenza del Servizio Impiantistica ed Antinfortunistica.		X	
Accettazione o rifiuto delle richieste di cessione del credito, notificata dalle cessionarie o fornitori aziendali (vedi nota n° 1 fine documento)			X
Liquidazione delle fatture passive (come disposto dalla Delibera n° 01196 del 03/12/2020).			X
Responsabilità del trattamento dei dati personali, secondo le previsioni del Regolamento Europeo 2016/679, in particolare art. 28 (Responsabile del trattamento) e della policy aziendale.			X

UOC ACCREDITAMENTO			
Materia	Funzione		
	Direttore Generale	Dirigenziale	Delegata
Verifica del possesso e della permanenza dei requisiti per l'accREDITAMENTO delle strutture sanitarie pubbliche e private		X	
Accettazione o rifiuto delle richieste di cessione del credito, notificata dalle cessionarie o fornitori aziendali (vedi nota n° 1 fine documento)			X
Liquidazione delle fatture passive (come disposto dalla Delibera n° 01196 del 03/12/2020).			X
Responsabilità del trattamento dei dati personali, secondo le previsioni del Regolamento Europeo 2016/679, in particolare art. 28 (<i>Responsabile del trattamento</i>) e della policy aziendale.			X

UOC LABORATORIO IGIENE E SANITA' PUBBLICA			
Materia	Funzione		
	Direttore Generale	Dirigenziale	Delegata
Analisi microbiologiche di alimenti, acque in distribuzione, acque confezionate (acque da bere - acque minerali), acque superficiali, acque, profonde, acque di piscina, acque di balneazioni; Accertamenti analitici per autorizzazioni sanitarie; Indagini epidemiologiche per la ricerca di Legionella Pneumophila.		X	
Attività connesse all'ispettorato micologico		X	
Accettazione o rifiuto delle richieste di cessione del credito, notificata dalle cessionarie o fornitori aziendali (vedi nota n° 1 fine documento)			X
Liquidazione delle fatture passive (come disposto dalla Delibera n° 01196 del 03/12/2020).			X
Responsabilità del trattamento dei dati personali, secondo le previsioni del Regolamento Europeo 2016/679, in particolare art. 28 (<i>Responsabile del trattamento</i>) e della policy aziendale.			X

DIPARTIMENTO DI PREVENZIONE VETERINARIO			
Materia	Funzione		
	Direttore Generale	Dirigenziale	Delegata
Liquidazione indennizzi per attività di profilassi.	X		
Approvazione dei progetti Regionali di prevenzione.	X		
Gestione progetti connessi al Piano Regionale della Prevenzione, e Fondi di PSN correlati, di pertinenza delle strutture afferenti al Dipartimento.		X	
Programmazione integrata dipartimentale dei controlli ufficiali e delle altre attività ufficiali		X	
Gestione delle risorse strumentali, delle attrezzature e del magazzino		X	
Programmazione ed esecuzione delle verifiche di efficacia e appropriatezza dei controlli ufficiali e delle altre attività ufficiali			X
Provvedimenti ex artt. 137 e 138 Regolamento UE 625/2017 a ratifica degli atti e delle prescrizioni del Veterinario Dirigente,			X
Accettazione o rifiuto delle richieste di cessione del credito, notificata dalle cessionarie o fornitori aziendali (vedi nota n° 1 fine documento).			X
Liquidazione delle fatture passive (come disposto dalla Delibera n° 01196 del 03/12/2020).			X
Responsabilità del trattamento dei dati personali, secondo le previsioni del Regolamento Europeo 2016/679, in particolare art. 28 (Responsabile del trattamento) e della policy aziendale.			X
Responsabilità in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro (ex art. 16 del D.lgs. 81/2008 e s.m.i.).			X
Approvazione linee guida attività e operatività dei servizi del Dipartimento di Prevenzione.		X	
Stipula accordi di programma, partnership e convenzioni con strutture terze (Enti, Privati, ecc.); proposta attivazione convenzioni operatori esterni su richiesta dei Servizi interessati.	X		
Corrispondenza verso l'esterno che non comporti assunzione di onere di alcun tipo per l'Azienda.		X	
Gestione operativa delle risorse assegnate alle strutture del Dipartimento, secondo le norme, vigenti ed in conformità al regolamento aziendale dei dipartimenti e in base al piano di attività.		X	

Coordinamento gestione operativa ed attuazione dei programmi di attività e dei progetti che coinvolgono più strutture del Dipartimento.		X	
---	--	---	--

UOC SANITÀ ANIMALE			
Materia	Funzione		
	Direttore Generale	Dirigenziale	Delegata
Nulla osta, previsti dal Decreto 7 marzo 2023 (G.U. n. 113 del 16/05/23) Manuale Operativo per la gestione del Sistema I&R per la registrazione e riconoscimento degli operatori e degli stabilimenti			X
Applicazione dei Decreti Legislativi 5 agosto 2022 , n. 134, n. 135 e n. 136			X
Decreto 2 Maggio 2024 Adozione dei programmi nazionali obbligatori di eradicazione per brucellosi e tubercolosi nei bovini e brucellosi negli ovi-caprini		X	
Profilassi ai fini della eradicazione delle malattie infettive e diffuse degli animali: - Effettuazione dei piani di profilassi e di eradicazione regionali e nazionali; - Attribuzione qualifiche sanitarie; - Valutazione epidemiologica dei dati ai fini della programmazione dell'attività.		X	
Gestione e aggiornamento del Sistema informativo Ventifo del Ministero della Salute - anagrafe informatizzata delle aziende zootecniche e degli animali da reddito, divise per specie animali in collaborazione con la UOC Igiene degli Allevamenti;		X	
Sorveglianza epidemiologica delle malattie infettive e diffusione degli animali: - Registrazione di segnalazione di malattia infettiva di animali, anche sospetta e/o di focolaio epidemico; - Notifica di caso di malattia infettiva e/o focolaio epidemico; - Produzione di report periodici per la sorveglianza epidemiologica delle malattie infettive animali;		X	
Predisposizione di sistemi di risposta ad emergenze epidemiche delle popolazioni animali: - Analisi dei possibili scenari; - Identificazione delle misure organizzative da adottare in rapporto ai diversi livelli di allarme; - Predisposizione di procedure/protocolli locali per le operazioni di gestione e di estinzione del focolaio; - Formazione del personale addetto ai sistemi di controllo;		X	

Prevenzione e controllo delle zoonosi. Controllo delle popolazioni selvatiche al fine della tutela della salute umana e dell'equilibrio fra uomo, animale e ambiente.		X	
Gestione stati di allerta destinati a sanità animale		X	
Sorveglianza sanitaria delle zone di produzione e/o allevamento dei molluschi bivalvi		X	
Accettazione o rifiuto delle richieste di cessione del credito, notificata dalle cessionarie o fornitori aziendali (vedi nota n° 1 fine documento)			X
Liquidazione delle fatture passive (come disposto dalla Delibera n° 01196 del 03/12/2020).			X
Responsabilità del trattamento dei dati personali, secondo le previsioni del Regolamento Europeo 2016/679, in particolare art. 28 (Responsabile del trattamento) e della policy aziendale.			X

UOC IGIENE DEGLI ALLEVAMENTI E DELLE PRODUZIONI ZOOTECHNICHE			
Materia	Funzione		
	Direttore Generale	Dirigenziale	Delegata
Controllo sul benessere degli animali da reddito: - Controllo degli allevamenti e degli animali da reddito; - Informazione degli operatori zootecnici; - Controllo sulle condizioni di trasporto; - Controllo sulla protezione degli animali durante la macellazione.		X	
Verifica della biosicurezza		X	
Riproduzione animali: Controllo sulla riproduzione animale Gestione dell'anagrafe degli operatori della riproduzione animale divisa per tipologia ed attività Gestione istanze di registrazione, di riconoscimento e di autorizzazione.		X	
Vigilanza e controllo, in collaborazione con l'U.O.C. Sanità Animale, sull'impiego di animali nella sperimentazione: - Aggiornamento dell'anagrafe delle aziende autorizzate di competenza; Attività di vigilanza periodica;		X	
Sorveglianza sulla presenza di residui di sostanze non autorizzate, farmaci, contaminanti negli alimenti, in conformità con il piano nazionale integrato dei controlli. Espletamento del Piano regionale residui;		X	

Gestione sistema informativo per Il controllo delle aziende zootecniche su anagrafe nazionale: - Procedura di registrazione e autorizzazione delle aziende zootecniche; - Geo-referenziazione delle aziende;		X	
Gestione e aggiornamento del Sistema informativo veterinario Vetinfo del Ministero della Salute - anagrafe informatizzata delle aziende zootecniche e degli animali da reddito, divise per specie animali in collaborazione con la UOC Sanità Animale;		X	-
Autorizzazione previste dagli artt.10 e 11 del Regolamento CE 1/2005 del Parlamento e del Consiglio Europeo, per trasportatori animali vivi.			X
Farmaco-resistenza: - Piani di sorveglianza sul farmaco per uso veterinario; - Controllo del corretto utilizzo del farmaco per uso veterinario; - Verifica delle registrazioni e della documentazione; - Autorizzazione delle scorte; - Autorizzazione alla detenzione e distribuzione; - Registrazione transazione e prescrizione medico veterinaria; - Gestione delle anagrafiche delle strutture autorizzate e dei detentori di scorte.		X	
Autorizzazioni previste dal D.lgs. 7 dicembre 2023 , n. 218 Adeguamento della normativa nazionale alle disposizioni del regolamento (UE) 2019/6 per l'esercizio del commercio all'ingrosso ed attività di vendita diretta di medicinali veterinari e applicazione del relativo sistema sanzionatorio			X
Sorveglianza sull'alimentazione animale e sulla produzione e distribuzione dei mangimi: Sorveglianza e controllo degli Operatori del settore dei Mangimi (OSM); Controlli ai sensi Piano nazionale alimentazione animale; Registrazione e riconoscimento OSM; Gestione dell'anagrafe degli OSM divisa per tipologia ed attività. Gestione stati di allerta destinati ai mangimi		X	
Sorveglianza sanitaria delle zone di produzione e o allevamento di molluschi bivalvi: - Attività di monitoraggio effettuata sulle zone di produzione e/o di allevamento riconosciute dalla regione; - Valutazione dei dati ed emissione di provvedimenti conseguenti; - Attività di sorveglianza per la classificazione delle acque.		X	
Sorveglianza su sottoprodotti di origine animale non destinati al consumo umano: - Gestione istanze di registrazione/riconoscimento degli stabilimenti; - Gestione dell'anagrafe degli stabilimenti del settore		X	

sottoprodotti; - Controllo ufficiale; - Rilascio autorizzazioni trasporto;			
Autorizzazioni previste dal Reg. CE 1069/2009 del Parlamento e del Consiglio europeo del 21/10/2009 recante "norme sanitarie relative ai sottoprodotti di origine animale ed ai prodotti derivati non destinati al consumo umano e che abroga il Reg. CE 1774/2002 (regolamento sui sottoprodotti di origine animale)".			X
Autorizzazioni, previste dall'art.2 del Decreto Assessoriale n. 4807 del 14/02/2005, per l'attivazione di Cliniche Veterinarie, Ospedali Veterinarie Laboratori Analisi Veterinarie.			X
Accettazione o rifiuto delle richieste di cessione del credito, notificata dalle cessionarie o fornitori aziendali (vedi nota n° 1 fine documento)			X
Liquidazione delle fatture passive (come disposto dalla Delibera n° 01196 del 03/12/2020).			X
Responsabilità del trattamento dei dati personali, secondo le previsioni del Regolamento Europeo 2016/679, in particolare art. 28 (Responsabile del trattamento) e della policy aziendale.			X

UOC IGIENE URBANA E LOTTA AL RANDAGISMO			
Materia	Funzione		
	Direttore Generale	Dirigenziale	Delegata
Applicazione dell'art. 5 della L.R. 3 agosto 2022, n. 15. Norme per la tutela degli animali e la prevenzione del randagismo.			X
Gestione del SINAC		X	
Registrazione degli stabilimenti che erogano servizi di cura e ricovero degli animali da compagnia (rifugi) in conformità al Decreto 2 novembre 2023 Manuale operativo I&R.			X
Controllo delle popolazioni sinantropiche. Controllo episodi di morsicatura da animali e aggressioni da cani: - Gestione di sistemi di sorveglianza relativi ai seguenti ambiti; - Zoonosi trasmesse in ambito urbano; - Gestione e classificazione delle morsicature da animali ed episodi di aggressione da cani;		X	

Soccorso degli animali a seguito di incidente stradale legge 281/91 art.2 c.12 legge 120/2010-nuovo codice della strada art.31 Coordinamento degli Enti preposti e delle Associazioni per il recupero e la stabilizzazione degli animali d'affezione coinvolti in un incidente stradale.		X	
Accettazione o rifiuto delle richieste di cessione del credito, notificata dalle cessionarie o fornitori aziendali (vedi nota n° 1 fine documento)			X
Liquidazione delle fatture passive (come disposto dalla Delibera n° 01196 del 03/12/2020).			X
Responsabilità del trattamento dei dati personali, secondo le previsioni del Regolamento Europeo 2016/679, in particolare art. 28 (Responsabile del trattamento) e della policy aziendale.			X

UOC IGIENE DELLA PRODUZIONE DEGLI ALIMENTI DI ORIGINE ANIMALE E LORO DERIVATI			
Materia	Funzione		
	Direttore Generale	Dirigenziale	Delegata
Sorveglianza e controllo sulle attività connesse agli alimenti Regolamento CE 625/17: - Audit ispezioni Monitoraggio Sorveglianza; - Campionamento ed analisi; - Provvedimenti conseguenti.		X	
Sorveglianza sulle attività di macellazione e lavorazione della selvaggina: - Controlli sulla macellazione degli animali e sulla selvaggina destinata al consumo umano.		X	
Sorveglianza sugli stabilimenti registrati, compresa la produzione primaria e sugli stabilimenti riconosciuti: - Audit; - Ispezioni; - Monitoraggio; - Sorveglianza; - Campionamento ed analisi; - Provvedimenti conseguenti.		X	
Ordinanze, previste dall'art. 8 del D. L.vo 30/12/1999 n. 507, in materia di "depenalizzazione dei reati minori e riforme del sistema sanzionatorio ai sensi dell'art.1 della legge 25/06/1999 n. 205", per la chiusura di stabilimenti o esercizi di produzione, commercio degli alimenti origine animale.		X	

ALLEGATO A

Sorveglianza su laboratori che eseguono analisi per le imprese alimentari nell'ambito delle procedure di autocontrollo: - Gestione dell'anagrafe dei laboratori; - Audit ispezioni; - Monitoraggio; - Sorveglianza; - campionamento ed analisi; - Provvedimenti conseguenti		X	
Gestione stati di allerta destinati al consumo umano e alimenti per animali e gestione emergenze: - Attivazione; - Diffusione delle informazioni e verifica delle misure adottate dagli Operatori; - Sorveglianza; - Provvedimenti conseguenti.		X	
Infezioni, intossicanti e tossinfezioni alimentari: Supporto all'Indagine epidemiologica per l'individuazione dell'alimento a rischio; Controlli e campionamenti nei luoghi di produzione e/o somministrazione degli alimenti a rischio.		X	
Accettazione o rifiuto delle richieste di cessione del credito, notificata dalle cessionarie o fornitori aziendali (vedi nota n° 1 fine documento)			X
Liquidazione delle fatture passive (come disposto dalla Delibera n° 01196 del 03/12/2020).			X
Responsabilità del trattamento dei dati personali, secondo le previsioni del Regolamento Europeo 2016/679, in particolare art. 28 (Responsabile del trattamento) e della policy aziendale.			X

DIPARTIMENTO SALUTE MENTALE DIPENDENZE PATOLOGICHE E NEUROPSICHIATRIA DELL'INFANZIA E DELL'ADOLESCENZA			
Materia	Funzione		
	Direttore Generale	Dirigenziale	Delegata
Approvazione Progetti nelle aree di competenza delle strutture del Dipartimento e, attivazione contratti e/o collaborazioni con enti terzi su progetti e programmi di pertinenza delle strutture del Dipartimento.	X		
Istituzione e nomina componenti in Commissioni tecniche, consultive inter-servizi, Dipartimentali, che afferiscono ai Servizi del Dipartimento.	X		
Programmazione, monitoraggio e coordinamento di Progetti ed interventi che coinvolgono più strutture del Dipartimento.			X
Individuazione delle prestazioni da acquisire dai singoli erogatori privati nelle aree di pertinenza del Dipartimento, tenuto conto dei piani annuali preventivi e della programmazione aziendale.	X		
Autorizzazione per inserimenti in strutture extraregione secondo le procedure aziendali (su proposta delle strutture del Dipartimento) riguardanti pazienti con patologie psichiatriche (adulti e minori) e con dipendenze patologiche, per programmi terapeutici complessi.			X
Autorizzazione inserimenti in strutture convenzionate intra-provinciali ed intra-regionali per problematiche di Salute Mentale, Dipendenze Patologiche e DCA sia adulti che minori.		X	
Gestione contratti per l'acquisto di prestazioni di assistenza dell'area delle dipendenze, liquidazione prestazioni e relative rendicontazioni.			X
Rendicontazione progetti relativi agli interventi in materia di salute mentale su proposta del Dipartimento.		X	
Coordinamento e gestione operativa dei progetti relativi ad interventi in materia di salute mentale.		X	
Rendicontazione progetti connessi al Piano Regionale della Prevenzione in materia di salute mentale.		X	

ALLEGATO A

Gestione progetti connessi al Piano Regionale della Prevenzione e Fondi di PSN correlati, in materia di salute mentale.		X	
Verifica sull'attuazione e rendicontazione dei progetti regionali di pertinenza delle strutture del Dipartimento.	X		
Promozione programmi di supporto e sostegno a favore dei familiari degli utenti.		X	
Approvazione di progetti speciali a valenza aziendale.	X		
Elaborazione e realizzazione di progetti speciali a valenza aziendale.		X	
Elaborazione flussi di competenza delle strutture afferenti il Dipartimento e assolvimento debito informativo verso la Regione.		X	
Coordinamento attività di integrazione delle funzioni svolte nelle aree modulari del Dipartimento con atti di programmazione e pianificazione delle azioni necessarie.			X
Coordinamento attività di programmazione e gestione dei progetti relativi alle funzioni di competenza delle strutture del Dipartimento (progetti terapeutici riabilitativi a favore di utenti o gruppi di utenti).		X	
Organizzazione e gestione rapporti con gli Enti Ausiliari convenzionati.		X	
Liquidazioni rette in favore delle Comunità Terapeutiche Assistite, Comunità Terapeutiche per Dipendenze Patologiche e per Disturbi del Comportamento Alimentare.			X
Accettazione o rifiuto delle richieste di cessione del credito, notificata dalle cessionarie o fornitori aziendali (vedi nota n° 1 fine documento).			X
Liquidazione delle fatture passive (come disposto dalla Delibera n° 01196 del 03/12/2020).			X
Responsabilità del trattamento dei dati personali, secondo le previsioni del Regolamento Europeo 2016/679, in particolare art. 28 (Responsabile del trattamento) e della policy aziendale.			X
Responsabilità in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro (ex art. 16 del D.lgs. 81/2008 e s.m.i.).			X
Corrispondenza verso l'esterno che non comporti assunzione di onere di alcun tipo per l'Azienda.		X	

UOC DIPENDENZE PATOLOGICHE			
Materia	Funzione		
	Direttore Generale	Dirigenziale	Delegata
Rendicontazione progetti relativi agli interventi in materia di dipendenze.	X		
Gestione operativa progetti relativi agli interventi in materia di dipendenze.		X	
Accettazione o rifiuto delle richieste di cessione del credito, notificata dalle cessionarie o fornitori aziendali (vedi nota n° 1 fine documento).			X
Liquidazione delle fatture passive (come disposto dalla Delibera n° 01196 del 03/12/2020).			X
Responsabilità del trattamento dei dati personali, secondo le previsioni del Regolamento Europeo 2016/679, in particolare art. 28 (Responsabile del trattamento) e della policy aziendale.			X

MODULI DI SALUTE MENTALE			
Materia	Funzione		
	Direttore Generale	Dirigenziale	Delegata
Attività di raccordo con le SPDC e le altre strutture ospedaliere o residenziali finalizzata a garantire la continuità assistenziale, concordare programmi terapeutici, modalità e i tempi di dimissione pazienti (sotto la supervisione della Direzione Dipartimentale ed in collaborazione con le competenti strutture distrettuali e di supporto - Integrazione Socio-Sanitaria, SPS, PCCI.		X	
Accettazione o rifiuto delle richieste di cessione del credito, notificata dalle cessionarie o fornitori aziendali (vedi nota n° 1 fine documento).			X
Liquidazione delle fatture passive (come disposto dalla Delibera n° 01196 del 03/12/2020).			X
Responsabilità del trattamento dei dati personali, secondo le previsioni del Regolamento Europeo 2016/679, in particolare art. 28 (Responsabile del trattamento) e della policy aziendale.			X

UOC NPIA TERRITORIALE			
Materia	Funzione		
	Direttore Generale	Dirigenziale	Delegata
Attività di raccordo tra le UU.OO. territoriali e le altre strutture ospedaliere o residenziali finalizzata a garantire la continuità assistenziale, concordare programmi terapeutici, modalità e i tempi di dimissione pazienti.		X	
Accettazione o rifiuto delle richieste di cessione del credito, notificata dalle cessionarie o fornitori aziendali (vedi nota n° 1 fine documento).			X
Liquidazione delle fatture passive (come disposto dalla Delibera n° 01196 del 03/12/2020).			X
Responsabilità del trattamento dei dati personali, secondo le previsioni del Regolamento Europeo 2016/679, in particolare art. 28 (Responsabile del trattamento) e della policy aziendale.			X

UOC DISTURBI DELLO SPETTRO AUTISTICO			
Materia	Funzione		
	Direttore Generale	Dirigenziale	Delegata
- Percorso diagnostico terapeutico riabilitativo e trattamento intensivo precoce; - Presa in carico soggetti con disturbo dello spettro autistico e programmazione interventi abilitativi e riabilitativi ed integrazione sociale; - Monitoraggio clinico strumentale in follow up; - Inserimento scolastico dei minori; - Inserimento e Monitoraggio presso Centri diurni convenzionati per l'autismo e interventi riabilitativi domiciliari;		X	
Accettazione o rifiuto delle richieste di cessione del credito, notificata dalle cessionarie o fornitori aziendali (vedi nota n° 1 fine documento).			X
Liquidazione delle fatture passive (come disposto dalla Delibera n° 01196 del 03/12/2020).			X
Responsabilità del trattamento dei dati personali, secondo le previsioni del Regolamento Europeo 2016/679, in particolare art. 28 (Responsabile del trattamento) e della policy aziendale.			X

UOC DISTURBI DEL COMPORTAMENTO ALIMENTARE AMBULATORIALE E RESIDENZIALE			
Materia	Funzione		
	Direttore Generale	Dirigenziale	Delegata
Prevenzione, diagnosi, cura, formazione e riabilitazione dei Disturbi del Comportamento Alimentare Primari: Anoressia, Bulimia, Disturbo da Alimentazione Incontrollata		X	
Accettazione o rifiuto delle richieste di cessione del credito, notificata dalle cessionarie o fornitori aziendali (vedi nota n° 1 fine documento).			X
Liquidazione delle fatture passive (come disposto dalla Delibera n° 01196 del 03/12/2020).			X
Responsabilità del trattamento dei dati personali, secondo le previsioni del Regolamento Europeo 2016/679, in particolare art. 28 (Responsabile del trattamento) e della policy aziendale.			X

DIPARTIMENTO INTERAZIENDALE FARMACEUTICO			
Materia	Funzione		
	Direttore Generale	Dirigenziale	Delegata
Programmazione fabbisogno farmaci nelle diverse strutture aziendali (presidi e territorio) attraverso la predisposizione dei capitolati di gare per l'avvio di procedure di selezione del contraente in collaborazione e coordinamento con UOC Approvvigionamenti.		X	
Verifica rispetto dei tetti di spesa per l'acquisto di farmaci e dispositivi medici secondo i contenuti dei decreti assessoriali di riferimento in collaborazione e coordinamento con UOC Controllo di Gestione.		X	
Gestione Ufficio DPC (approvvigionamento e distribuzione farmaci per conto) quale fondo ordinante per le Aziende Sanitarie Provinciali della Regione Sicilia e distribuzione domiciliare farmaci soggetti fragili.		X	
Rapporti con i CUC ai fini delle procedure di acquisto di farmaci e presidi sanitari.			X
Provvedimenti autorizzativi farmacie (trasferimento titolarità, trasferimento/ampliamento locali o dispensari farmaceutici, gestione provvisoria ereditaria, sostituzioni temporanee del titolare, rilascio certificazioni pratica professionale).	X		
Provvedimenti relativi alla chiusura temporanea delle farmacie e alla decadenza dell'autorizzazione all'esercizio delle farmacie.			X
Nomina delle seguenti commissioni: Commissione di Vigilanza (ex art. 18tr. 33/94 e s.m.i.) e Commissione Farmaceutica Aziendale (ex art. 10 DPR 371/98).	X		
Trasmissione alla regione dei flussi elaborati afferenti alle Strutture del Dipartimento.		X	
Accettazione o rifiuto delle richieste di cessione del credito, notificata dalle cessionarie o fornitori aziendali (vedi nota n° 1 fine documento).			X
Liquidazione delle fatture passive (come disposto dalla Delibera n° 01196 del 03/12/2020).			X
Responsabilità del trattamento dei dati personali, secondo le previsioni del Regolamento Europeo 2016/679, in particolare art. 28 (Responsabile del trattamento) e della policy aziendale.			X
Responsabilità in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro (ex art. 16 del D.lgs. 81/2008 e s.m.i.).			X
Corrispondenza verso l'esterno che non comporti assunzione di onere di alcun tipo per l'Azienda.		X	

U.O.C. FARMACEUTICA, VIGILANZA E FARMACOEPIDEMIOLOGIA			
Materia	Funzione		
	Direttore Generale	Dirigenziale	Delegata
Provvedimenti autorizzativi farmacie (Apertura ed esercizio farmacie nuova istituzione).	X		
Certificati concernenti l'espletamento della pratica professionale prevista dall'art.6 della L. n.892/84 ai fini del conseguimento dell'idoneità alla titolarità di farmacia; certificati attestanti il servizio di Direttore/Collaboratore di Farmacia; Certificati attestanti il servizio di Direttore Tecnico responsabile di deposito farmaceutico; Certificati attestanti la titolarità e/o direzione di farmacia.			X
Vidimazione del registro di acquisto e cessione dei farmaci stupefacenti delle farmacie private aperte al pubblico e delle Farmacie ospedaliere, di cui all'art. n.60 del D.P.R.9/10/2009 "Testo unico delle leggi in materia di disciplina degli stupefacenti".			X
Provvedimenti relativi ai turni e alte ferie delle farmacie		X	
Liquidazione fatture DPC alle farmacie e ai distributori Intermedi.		X	
Accettazione o rifiuto delle richieste di cessione del credito, notificata dalle cessionarie o fornitori aziendali (vedi nota n° 1 fine documento).			X
Liquidazione delle fatture passive (come disposto dalla Delibera n° 01196 del 03/12/2020).			X
Collaborazione verifica appropriatezza prescritta del farmaco in area territoriale.		X	
Liquidazione mensile spesa farmaceutica			X
Responsabilità del trattamento dei dati personali, secondo le previsioni del Regolamento Europeo 2016/679, in particolare art. 28 (Responsabile del trattamento) e della policy aziendale.			X

U.O.C. INTEGRAZIONE FARMACEUTICA OSPEDALE-TERRITORIO			
Materia	Funzione		
	Direttore Generale	Dirigenziale	Delegata
Collaborazione verifica appropriatezza prescritta del farmaco in area territoriale.		X	
Attività di raccordo con strutture di ricovero (assistenziali e residenziali) al fini della continuità assistenziale farmaceutica e dei programmi terapeutici, in collaborazione con le aziende ospedaliere e le strutture territoriali (RSA, CTA, case di Cura, strutture penitenziarie, etc.).		X	
Atti connessi alla somministrazione del 1° ciclo di terapia nelle case di Cura Convenzionate.		X	
Distribuzione dei farmaci alle Case Circondariali e agli Istituti Penitenziari.		X	
Accettazione o rifiuto delle richieste di cessione del credito, notificata dalle cessionarie o fornitori aziendali (vedi nota n° 1 fine documento).			X
Liquidazione delle fatture passive (come disposto dalla Delibera n° 01196 del 03/12/2020).			X
Responsabilità del trattamento dei dati personali, secondo le previsioni del Regolamento Europeo 2016/679, in particolare art. 28 (Responsabile del trattamento) e della policy aziendale.			X

U.O.C. FARMACIA OSPEDALIERA P.O. "G.F. INGRASSIA" DI PALERMO			
Materia	Funzione		
	Direttore Generale	Dirigenziale	Delegata
Collaborazione verifica appropriatezza prescritta del farmaco in area territoriale.		X	
Accettazione o rifiuto delle richieste di cessione del credito, notificata dalle cessionarie o fornitori aziendali (vedi nota n° 1 fine documento).			X
Liquidazione delle fatture passive (come disposto dalla Delibera n° 01196 del 03/12/2020).			X
Responsabilità del trattamento dei dati personali, secondo le previsioni del Regolamento Europeo 2016/679, in particolare art. 28 (Responsabile del trattamento) e della policy aziendale.			X

DIPARTIMENTO DELLA SALUTE DELLA FAMIGLIA			
Materia	Funzione		
	Direttore Generale	Dirigenziale	Delegata
Coordinamento funzionale degli ambulatori specialistici dei convenzionati interni delle discipline di competenza.		X	
Coordinamento delle Unità Operative deputate alla tutela della salute della donna e del soggetto in età evolutiva dal periodo prenatale all'adolescenza nelle diverse fasi di vita.		X	
Coordinamento ed integrazione delle risorse disponibili, adeguamento dei modelli operativi nel rispetto dei requisiti minimi strutturali, tecnologici ed organizzativi, con particolare riferimento ai punti nascita.		X	
Elabora ed applica specifiche Linee Guida, Protocolli e Procedure, e sovrintende all'utilizzazione ottimale degli spazi assistenziali, del personale e delle apparecchiature.		X	
Assicura un'organizzazione del percorso nascita, finalizzato a garantire una strategia di appropriatezza e sicurezza di tutti i livelli assistenziali.		X	
Il Dipartimento della Salute della Famiglia rappresenta l'Azienda nelle attività integrate con altre Aziende ed Istituzioni quali: - Centro Interaziendale Procreazione Medicalmente Assistita (Azienda Policlinico "P. Giaccone, Ospedali Riuniti Villa-Sofia Cervello- ASP Palermo); - La UOSD Fisiopatologia della Riproduzione Umana del P .O. "Madonna dell'Alto" di Petralia Sottana, con una attività di 1° livello nell'ambito del network regionale; - EIAM (Equipe interistituzionali contro Abuso e Maltrattamento dei minori) con Comune Palermo e Servizio Scolastico Regionale; - Protocollo contro abusi alle donne e maltrattamento.	X		
Accettazione o rifiuto delle richieste di cessione del credito, notificata dalle cessionarie o fornitori aziendali (vedi nota n° 1 fine documento).			X
Liquidazione delle fatture passive (come disposto dalla Delibera n° 01196 del 03/12/2020).			X
Responsabilità del trattamento dei dati personali, secondo le previsioni del Regolamento Europeo 2016/679, in particolare art. 28 (<i>Responsabile del trattamento</i>) e della policy aziendale.			X
Responsabilità in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro (ex art. 16 del D.lgs. 81/2008 e s.m.i.).			X
Corrispondenza verso l'esterno che non comporti assunzione di onere di alcun tipo per l'Azienda.		X	

UOC ORGANIZZAZIONE SANITARIA DEI SERVIZI ALLA FAMIGLIA			
Materia	Funzione		
	Direttore Generale	Dirigenziale	Delegata
Coordinamento delle attività consultoriali.		X	
Accettazione o rifiuto delle richieste di cessione del credito, notificata dalle cessionarie o fornitori aziendali (vedi nota n° 1 fine documento).			X
Liquidazione delle fatture passive (come disposto dalla Delibera n° 01196 del 03/12/2020).			X
Responsabilità del trattamento dei dati personali, secondo le previsioni del Regolamento Europeo 2016/679, in particolare art. 28 (<i>Responsabile del trattamento</i>) e della policy aziendale.			X

DIPARTIMENTO INTERAZIENDALE DI DIAGNOSTICA DI LABORATORIO			
Materia	Funzione		
	Direttore Generale	Dirigenziale	Delegata
Coordina le attività dei punti prelievo territoriali in condivisione con i direttori dei Distretti sanitari, i sistemi POCT territoriali ed ospedalieri, ed in modo transmurale le attività e prestazioni del Laboratorio di Sanità Pubblica e delle sue unità operative semplici.		X	
Coordina le unità operative ad esso afferenti e componenti la rete laboratoristica aziendale.		X	
Supporta in modo transmurale e funzionale i SERT afferenti al Dipartimento di Salute Mentale per il controllo clinico diagnostico delle tossicodipendenze e delle infezioni correlate e trasmissibili e l'ambulatorio per le infezioni sessualmente trasmissibili.		X	
Supporta le attività di valutazione dell'aggiornamento e potenziamento del sistema informatico integrato che governa in ogni suo aspetto il Laboratorio Unico Logico Aziendale per l'integrazione di tutte le strutture ospedaliere e territoriali con il Dipartimento in collaborazione con il RTD aziendale		X	
Compartecipa alle attività di accreditamento ACCREDIA e di verifica esterna di qualità regionali e nazionali		X	
Accettazione o rifiuto delle richieste di cessione del			X

credito, notificata dalle cessionarie o fornitori aziendali (vedi nota n° 1 fine documento).			
Liquidazione delle fatture passive (come disposto dalla Delibera n° 01196 del 03/12/2020).			X
Responsabilità del trattamento dei dati personali, secondo le previsioni del Regolamento Europeo 2016/679, in particolare art. 28 (<i>Responsabile del trattamento</i>) e della policy aziendale.			X
Responsabilità in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro (ex art. 16 del D.lgs. 81/2008 e s.m.i.).			X
Corrispondenza verso l'esterno che non comporti assunzione di onere di alcun tipo per l'Azienda.		X	

DIPARTIMENTO DI DIAGNOSTICA PER IMMAGINI			
Materia	Funzione		
	Direttore Generale	Dirigenziale	Delegata
Proposta della programmazione degli acquisti di attrezzature e di assegnazione delle risorse tecnologiche.		X	
Garantisce i programmi di assicurazione e controllo della qualità.		X	
Coordinamento delle attività istituzionali di screening mammografico della popolazione.		X	
Supporta le valutazioni in ordine al "ciclo operativo radiologico" attraverso la gestione del sistema RIS/PACS di informatizzazione - digitalizzazione ed elaborazione ed archiviazione delle immagini radiologiche e dei referti. Propone in collaborazione con il RTD le evoluzioni del sistema per adeguamento normativo e sviluppo integrazione dei servizi digitali.		X	
Accettazione o rifiuto delle richieste di cessione del credito, notificata dalle cessionarie o fornitori aziendali (vedi nota n° 1 fine documento).			X
Liquidazione delle fatture passive (come disposto dalla Delibera n° 01196 del 03/12/2020).			X
Responsabilità del trattamento dei dati personali, secondo le previsioni del Regolamento Europeo 2016/679, in particolare art. 28 (<i>Responsabile del trattamento</i>) e della policy aziendale.			X
Responsabilità in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro (ex art. 16 del D.lgs. 81/2008 e s.m.i.).			X
Corrispondenza verso l'esterno che non comporti assunzione di onere di alcun tipo per l'Azienda.		X	

UOC INTEGRAZIONE RADIOLOGIA OSPEDALIERA E TERRITORIALE			
Materia	Funzione		
	Direttore Generale	Dirigenziale	Delegata
Programmazione e monitoraggio delle attività svolte presso ogni sito in cui vengono effettuate prestazioni di tipo radiologico al fine di ottimizzare le risorse e la riduzione tempi di accesso alle prestazioni.		X	
Accettazione o rifiuto delle richieste di cessione del credito, notificata dalle cessionarie o fornitori aziendali (vedi nota n° 1 fine documento).			X
Liquidazione delle fatture passive (come disposto dalla Delibera n° 01196 del 03/12/2020).			X
Responsabilità del trattamento dei dati personali, secondo le previsioni del Regolamento Europeo 2016/679, in particolare art. 28 (Responsabile del trattamento) e della policy aziendale.			X

DISTRETTI SANITARI TERRITORIALI			
Materia	Funzione		
	Direttore Generale	Dirigenziale	Delegata
Attività di raccordo con le strutture Ospedaliere e/o residenziali finalizzata a garantire la continuità assistenziale, programmi terapeutici, modalità e tempi di dimissione, anche in collaborazione con le competenti strutture distrettuali.		X	
Vigilanza sul perfetto stato di funzionamento delle dotazioni strumentali nonché sulla giacenza di farmaci e beni sanitari nel rispetto delle scadenze e delle conservazioni a norma di legge, presso le Guardie Mediche, i Poliambulatori ed i PPTAA.		X	
Approvazione linee di indirizzo su omogeneità dei percorsi assistenziali socio-sanitari in ambito territoriale; approvazione linee di indirizzo per la omogeneizzazione delle attività U.O.C. Cure Primarie, specialistica ambulatoriale, riabilitazione sanitaria socio-sanitaria territoriale, assistenza integrata, assistenza a disabili e soggetti fragili; in coerenza con la programmazione aziendale.	X		
Approvazione Progetti nelle aree di competenza del Distretto proponente.	X		
Liquidazione spese e rendicontazioni relativamente ai Progetti di cui sopra.			X
Programmazione ed attivazione processi finalizzati a promuovere l'integrazione tra servizi sociali e servizi sanitari in collaborazione con le strutture interessate, in coerenza con la pianificazione/programmazione aziendale.		X	
Coordinamento gestione operativa ed attuazione dei programmi di attività e progetti che coinvolgono più strutture del Distretto.		X	
Gestione del budget e relativa programmazione per garantire l'assistenza distrettuale anche in ambito socio-sanitario.		X	
Individuazione, di concerto con le diverse strutture ricadenti nel Distretto, delle prestazioni da acquisire dai singoli erogatori privati nelle aree di pertinenza del Distretto tenuto conto dei piani annuali preventivi, della programmazione aziendale.			X
Proposta tetti di spesa per contratti per l'acquisto di prestazioni di assistenza nell'area dell'assistenza socio-sanitaria territoriale.			X
Controllo e coordinamento gestione contratti per acquisto di prestazioni di assistenza dell'area territoriale e relativo monitoraggio delta spesa.			X

Atti tecnico-operativi gestionali (certificazioni; provvedimenti e pareri tecnici; provvedimenti di liquidazione delle spese di pertinenza; ecc...) relativi all'ambito di competenza della struttura.		X	
Attuazione dei Programmi e dei Piani Preventivi delle Attività Distrettuali anche in ambito di assistenza territoriale, in collaborazione con il Dipartimento di Prevenzione Medico.		X	
Liquidazione quota sanitaria per prestazioni in strutture socio-assistenziali.	X		
Pagamento rimborsi assistiti diversi.	X		
Liquidazione fatture per la fornitura di presidi ed ausili di competenza.		X	
Liquidazione prestazioni di assistenza riabilitativa erogate da soggetti terzi accreditati e relativo supporto al monitoraggio.		X	
Elaborazione flussi di competenza del Distretto Sanitario e assolvimento debito informativo verso la Regione.		X	
Atti di coordinamento relativi all'assistenza a soggetti disabili e fragili (attività e servizi per le persone disabili e per i "soggetti fragili" [disabili adulti, anziani, soggetti affetti da patologia da HIV, pazienti in fase terminale della vita), secondo la programmazione aziendale ed i Programmi e Piani Preventivi delle Attività Distrettuali e della committenza in ambito dell'assistenza territoriale, in collaborazione con le altre strutture ricadenti nel Distretto per le rispettive competenze e per l'omogeneizzazione delle attività.		X	
Inserimento persone in strutture residenziali sanitarie e socio-sanitarie secondo le procedure regionali e aziendali vigenti, ed autorizzazioni prestazioni sanitarie e socio- sanitarie di competenza.			X
Controlli e verifiche amministrative e sanitarie su attività di assistenza protesica ai disabili, assistenza integrativa, ausili e presidi per diabetici, assistenza indiretta, rimborsi agli utenti (da nomenclatore) effettuati su indicazione del Dipartimento di Medicina Riabilitativa.		X	
Procedure di acquisto per assistiti territoriali di presidi e ausili sanitari non previsti dal nomenclatore ufficiale ove non esistano procedure definite a livello aziendale.			X
Liquidazione competenze strutture pre-accreditate, accreditate e/o convenzionate con l'Azienda ricadenti nel Distretto sanitario e non previste tra le competenze dell'U.O.C. Assistenza Riabilitativa ambulatoriale			X

ALLEGATO A

Gestione rapporti con enti per prestazioni di dialisi con le Associazioni di trasporto degli emodializzati convenzionati.			X
Accettazione o rifiuto delle richieste di cessione del credito, notificata dalle cessionarie o fornitori aziendali (vedi nota n° 1 fine documento).			X
Liquidazione delle fatture passive (come disposto dalla Delibera n° 01196 del 03/12/2020).			X
Responsabilità del trattamento dei dati personali, secondo le previsioni del Regolamento Europeo 2016/679, in particolare art. 28 (Responsabile del trattamento) e della policy aziendale.			X
Responsabilità in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro (ex art. 16 del D.lgs. 81/2008 e s.m.i.).			X
Corrispondenza verso l'esterno che non comporti assunzione di onere di alcun tipo per l'Azienda.		X	
PP.TT.AA. del DS 42			
CUP – Centro Unico Prenotazioni		X	
Prenotazioni visite specialistiche, esami diagnostici, prestazioni ambulatoriali		X	
Rilascio esenzioni ticket per reddito, patologia e invalidità		X	
Pagamenti e Gestione della Cassa ticket		X	
Scelta e revoca del MMG e PLS		X	
Supporto al Dipartimento Cure Primarie per l'organizzazione degli Ambulatori Specialistici e delle attività dei MM.MM.GG e PP.LL.SS.		X	
Organizzazione e Gestione dell' Ambulatorio infermieristico		X	
P.U.A.		X	
UVM per la stesura dei Piani di Assistenza Individuale P.A.I.		X	
Gestione delle istruttorie concernenti la richiesta dei presidi/ausili		X	
Gestione dei flussi informativi dei MM.MM.GG. e PP.LL.SS.		X	
Inserimento, rinnovi e controllo ex art. 26 nei centri di riabilitazione		X	
Programmazione delle cure domiciliari in raccordo operativo con il Dipartimento di integrazione socio sanitario		X	

ALLEGATO A

Supporto amministrativo per la gestione del paziente cronico		X	
Accettazione o rifiuto delle richieste di cessione del credito, notificata dalle cessionarie o fornitori aziendali (vedi nota n° 1 fine documento).			X
Liquidazione delle fatture passive (come disposto dalla Delibera n° 01196 del 03/12/2020).			X
Responsabilità del trattamento dei dati personali, secondo le previsioni del Regolamento Europeo 2016/679, in particolare art. 28 (Responsabile del trattamento) e della policy aziendale.			X
Responsabilità in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro (ex art. 16 del D.lgs. 81/2008 e s.m.i.).			X

NOTA 1: “Il consenso della cessione è espresso, qualora si ritenesse di darlo, dal Dirigente Responsabile dell’Ufficio aziendale ordinante, se le fatture oggetto della cessione, riguardano più uffici ordinanti, il consenso sarà espresso congiuntamente, ognuno per la parte di propria competenza, dai Dirigenti Responsabili delle strutture che hanno dato origine all’ordine e che siano stati all’uopo delegati dal Direttore Generale”, con le previsioni e le modalità del Regolamento in materia della cessione di credito (giusta Deliberazione n° 000979 del 13/10/2020) e come specificato dalla Delibera n° n° 01196 del 03/12/2020).

NOTA 2: Relativamente alle attività delle articolazioni interne alla macrostruttura (Responsabili delle funzioni igienico-organizzative dei PP.OO. Civico di Partinico, Dei Bianchi di Corleone, Cimino di Termini Imerese, Madonna SS. Dell’Alto di Petralia Sottana e Villa delle Ginestre), si specificano le seguenti funzioni:

- Gestione risorse umane assegnate, sia dipendenti sia convenzionati, e controllo adempimenti contrattuali (*Funzione Dirigenziale*);
- Gestione degli archivi delle pratiche sanitarie di pertinenza del P.O. e procedure di accesso alla documentazione sanitaria (*Funzione Dirigenziale*);
- Predisposizione atti tecnico-operativi gestionali, governo della struttura ospedaliera dal punto di vista igienico-sanitario; certificazioni cliniche; conservazione atti, autorizzazioni, provvedimenti e pareri tecnici, ecc.. (*Funzione Dirigenziale*);
- Formalizzazione, verifica e controllo applicazione e osservanza dei protocolli e percorsi diagnostico-terapeutici assistenziali PDTA (*Funzione delegata dal Direttore Generale*);
- Gestione flussi di competenza del Presidio Ospedaliero ed assolvimento debito informativo verso la Regione ed il Ministero in collaborazione con U.O. S.I.S. (*Funzione delegabile dal Direttore della macrostruttura*);
- Proposta convenzioni per prestazioni sanitarie operatori esterni su richiesta delle UU.OO. interessate. (*Funzione delegabile dal Direttore della macrostruttura*);
- Autorizzazione allo svolgimento di tirocinio\stage e volontariato nell'ambito di rapporti convenzionati stipulati dall'Azienda con Enti Pubblici, Università, ecc...(Funzione del Direttore Generale);
- Responsabilità del trattamento dei dati personali, secondo le previsioni del Regolamento Europeo 2016/679, in particolare art. 28 (Responsabile del trattamento) e della policy aziendale. (*Funzione delegata dal Direttore Generale*);
- Responsabilità in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro (ex art. 16 del D.lgs. 81/2008 e s.m.i.) (*Funzione delegata dal Direttore Generale*).