



## FRONTESPIZIO DELIBERAZIONE

REGISTRO: Deliberazione

NUMERO: 0000030

DATA: 23/01/2023 16:46

OGGETTO: adozione dell'Atto Aziendale dell'Azienda per il governo della sanità della Regione del Veneto - Azienda Zero.

### SOTTOSCRITTO DIGITALMENTE DA:

Il presente atto è stato firmato digitalmente da Toniolo Roberto in qualità di Direttore Generale  
Con il parere favorevole di Troiani Monica - Direttore Sanitario  
Con il parere favorevole di Moretti Laura - Direttore Amministrativo

### CLASSIFICAZIONI:

- [01-02]

### DESTINATARI:

- Collegio sindacale

### DOCUMENTI:

File	Firmato digitalmente da	Hash
DELI0000030_2023_delibera_firmata.pdf	Moretti Laura; Toniolo Roberto; Troiani Monica	74E967A34E732BC564D7CE2DFFF2DB17 B8FA5AB639853C8D5A49A803A793744B
DELI0000030_2023_Allegato1.pdf:	Moretti Laura; Troiani Monica; Toniolo Roberto	5238F6932B67A91DD3F1991263D0A74DD 0B0149B75B80B4BDFB7B8862AB8D0F3



## DELIBERAZIONE

OGGETTO: adozione dell'Atto Aziendale dell'Azienda per il governo della sanità della Regione del Veneto - Azienda Zero.

### IL DIRETTORE GENERALE

Relaziona quanto segue rispetto all'adozione dell'Atto Aziendale dell'Azienda per il governo della sanità della Regione del Veneto - Azienda Zero.

La Giunta Regionale del Veneto, con Deliberazione n. 928/2021 in tema di “ *Definizione sistemi e procedure di coordinamento tra Area Sanità e Sociale e Azienda Zero. L.R. 25 ottobre 2016, n.19.*”, ha preso atto della classificazione del sistema delle interdipendenze in ordine ai processi e alle attività condivise tra Area Sanità e Sociale e Azienda Zero, incaricando il Direttore Generale dell'Area Sanità e Sociale di attivare strumenti di coordinamento per rafforzare l'integrazione degli uffici, nel rispetto delle competenze e delle funzioni previste dalla L.R. 19/2016 rendendo, così, necessaria una revisione dell'atto aziendale di Azienda Zero.

Con Deliberazione n. 1025 del 10/08/2022, la Giunta Regionale ha approvato le Linee Guida per la predisposizione dell'atto aziendale dell'Azienda per il governo della sanità della Regione del Veneto - Azienda Zero stabilendo contestualmente la procedura per l'adozione, l'approvazione e l'aggiornamento dello stesso atto aziendale.

Le Linee Guida sono volte ad adeguare l'organizzazione di Azienda Zero in ragione delle nuove esigenze emerse nel corso degli ultimi anni – anche in considerazione del periodo emergenziale e pandemico trascorso – rafforzando e rendendo ancora più specializzata l'attività di natura gestionale svolta dalle strutture organizzative della stessa Azienda consentendo così il pieno esercizio delle funzioni di programmazione in capo alla Regione e l'esecuzione di attività gestionali tecnico-specialistiche in capo ad Azienda Zero.

In tale contesto, sono state individuate le modalità organizzative e i meccanismi operativi per sviluppare ulteriormente il contributo degli specialisti di settore di Azienda Zero nelle attività trasversali di supporto alla programmazione regionale coordinata dai responsabili dell'Area Sanità e Sociale.

Per raggiungere i predetti obiettivi, le Linee Guida hanno previsto l'adozione del modello organizzativo matriciale anche con l'istituzione di appositi Coordinamenti regionali.

In riferimento a quanto disposto con Deliberazione della Giunta Regionale del Veneto n. 1025/2022, pertanto, è stato elaborato il nuovo Atto Aziendale dell'Azienda per il governo della sanità della Regione del Veneto - Azienda Zero adottato con Deliberazione del Direttore Generale n. 757/2022.

Come previsto dalla procedura indicata nella DGR n. 1025/2022, tale provvedimento e il suo allegato sono stati trasmessi alla Direzione Generale dell'Area Sanità e Sociale della Regione del Veneto con prot.n. 0032431/2022, affinché quest'ultima potesse verificarne la conformità alle Linee Guida.

Con nota prot.n. 17850 del 11/01/2023, acquisita al protocollo aziendale con n.0000972/2023, la Direzione Generale dell'Area Sanità e Sociale della Regione del Veneto ha riscontrato quanto inviato precisando alcune prescrizioni e richiedendo l'adozione di una nuova versione di atto aziendale da trasmettere alla Direzione dell'Area entro il 23/01/2023.

Una delle precisazioni richieste dall'Area Sanità e Sociale riguarda la definizione delle funzioni e del modello organizzativo tecnico-amministrativo dei Coordinamenti.

A tal proposito, si ricorda che, nel corso degli ultimi vent'anni, la Regione del Veneto ha progressivamente emanato disposizioni in materia di Coordinamenti regionali, Registri, Centri Regionali di Riferimento e Specializzati trattandone gli aspetti istitutivi e gestionali a partire dalla DGR n. 1610/2002 con la quale si istituiva il Coordinamento Regionale per le Attività Trasfusionali (CRAT) definendone contestualmente le funzioni.

La finalità perseguita nel tempo con l'istituzione dei coordinamenti -caratterizzati da una specifica articolazione organizzativa e logistica- è stata quella di costruire un sistema fortemente interrelato e flessibile idoneo a fronteggiare un contesto sanitario e sociale in mutamento e a rispondere alle specifiche necessità della programmazione regionale.

A seguire, la Giunta Regionale ha definito apposite direttive sulla gestione amministrativa dei Centri Regionali di Riferimento e dei Coordinamenti regionali con Deliberazione n. 4042/2003 classificandoli e suddividendoli in tipologie.

I centri regionali di riferimento e i Coordinamenti regionali sono stati oggetto di successive indicazioni da parte della Giunta Regionale che, con Deliberazione n. 448/2009, ha modificato le direttive per la razionalizzazione dei Centri regionali di Riferimento e dei Centri regionali Specializzati contenute nella precedente DGR n. 4532/2007.

Con DGR n. 14/2011, la Regione del Veneto ha definito ulteriormente le modalità di riorganizzazione dei Coordinamenti, Registri e Centri regionali specializzati in relazione al ruolo ed ai compiti, conformemente alla programmazione regionale in materia vigente in quel momento.

Successivamente alla Legge regionale 25 ottobre 2016 n.19, con DGR n.1218/2018, si è definito il trasferimento ad Azienda Zero anche di alcuni Coordinamenti consolidando la scelta organizzativa delineata nel corso del tempo dalla normativa regionale sopra descritta.

I Coordinamenti riportati nelle Linee Guida per la predisposizione dell'atto aziendale dell'Azienda per il governo della sanità della Regione del Veneto - Azienda Zero, fatti propri da questa Azienda nell'allegato Atto Aziendale, troveranno attivazione secondo cronoprogramma condiviso tra il Direttore Generale dell'Area sanità e sociale ed il Direttore Generale di Azienda Zero. Conseguentemente, l'Atto Aziendale oggetto di questo provvedimento potrà subire modifiche ed aggiornamenti a seguito dell'avvio della loro attività.

In particolare a tal proposito, in ragione della forte interrelazione delle attività che li caratterizzano, quelle attribuite alla UOC Governo Clinico descritte nell'Atto Aziendale oggetto della presente approvazione, potranno essere rimodulate a seguito dell'attivazione del Coordinamento Health Technology Assessment.

Inoltre, in conformità a quanto previsto dall'art. 31 del Codice Appalti (D.Lgs. n. 50/2016) e dalla Linea Guida ANAC n .3(“ *Nomina, ruolo e compiti del responsabile unico del procedimento per l'affidamento di appalti e concessioni*”), si rende opportuno istituire una Unità Operativa Semplice (UOS) in staff alla Direzione Amministrativa, denominata “Struttura stabile di Supporto ai RUP”, al fine di assicurare il necessario supporto ai Responsabili Unici di Procedimento nella gestione dei contratti in carico ad Azienda Zero.

Si rileva che l'organizzazione prevista dall' Atto Aziendale allegato differisce sensibilmente da quello attualmente in vigore sia per le attività sia per la configurazione delle strutture aziendali previste. In considerazione di tale aspetto, le funzioni saranno rese operative progressivamente alla definizione dei nuovi incarichi di responsabilità (UOC, UOS e Coordinamenti).

Sulla scorta di quanto sopra, si è provveduto a redigere una nuova versione di atto aziendale che si allega al presente provvedimento.

Si rappresenta che questo provvedimento non comporta spese a carico del bilancio di Azienda Zero.

VISTI:

- L.R. n. 19/2016;
- DGRV n. 1610/2002;
- DGRV n. 4042/2003;
- DGRV n. 4532/2007;
- DGRV n. 448/2009;
- DGRV n. 14/2011
- DGRV n.1218/2018;
- DGRV n. 928/2021;
- DGRV n. 1025/2022;
- Decreto del Commissario di Azienda Zero n. 107 del 26/06/2017;
- Decreto del Commissario di Azienda Zero n. 115 del 16/03/2018;
- Deliberazione del Direttore Generale di Azienda Zero n. 341/2019;
- Deliberazione del Direttore Generale di Azienda Zero n. 757/2022;
- nota prot.n. 17850 del 11/01/2023 della Regione del Veneto, acquisito al protocollo aziendale con n. 0000972/2023.

Ritenuto di dover adottare in merito i provvedimenti necessari.

Acquisiti i pareri favorevoli del Direttore Amministrativo e del Direttore Sanitario per quanto di rispettiva competenza ed in base ai poteri conferitigli con Decreto del Presidente della Giunta Regionale n. 32 del 26 /02/2021;

DELIBERA

- 1) di prendere atto di quanto espresso in premessa che costituisce parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;
- 2) di adottare l'Atto Aziendale, allegato al presente provvedimento;
- 3) di comunicare il presente provvedimento e l'allegato Atto Aziendale alla Direzione dell'Area Sanità e Sociale della Regione del Veneto;
- 4) di prendere atto che il presente provvedimento non comporta spese a carico del bilancio di Azienda Zero;
- 5) di dare atto, altresì, che il presente provvedimento è soggetto a pubblicazione ai sensi dell'art. 13 del D. Lgs. n. 33 del 14 marzo 2013, così come modificato ed integrato dal D.Lgs. n. 97/2016;
- 6) di incaricare l'UOC Affari Generali di pubblicare il presente provvedimento nell'Albo online di Azienda Zero.



# ATTO AZIENDALE

## SOMMARIO

1. PREMESSA	4
2. NATURA GIURIDICA ED ELEMENTI IDENTIFICATIVI E CARATTERIZZANTI L'AZIENDA	4
2.1 LA NATURA GIURIDICA	4
2.2 ELEMENTI IDENTIFICATIVI E CARATTERIZZANTI L'AZIENDA	4
2.2.1 IL PATRIMONIO	5
2.2.2 LA MISSIONE E LA VISIONE DELL'AZIENDA	5
2.3 I PRINCIPI	6
3. ORGANI E COMPONENTI DELLA DIREZIONE GENERALE	6
3.1 IL DIRETTORE GENERALE	6
3.2 IL COLLEGIO SINDACALE	7
3.3 IL COLLEGIO DI DIREZIONE	8
3.4 COMPONENTI LA DIREZIONE GENERALE	8
3.4.1 IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO	9
3.4.2 IL DIRETTORE SANITARIO	9
4. FUNZIONI DELL'AZIENDA	9
5. GOVERNANCE DELL'AZIENDA	9
5.1 SISTEMA DI GESTIONE PER BUDGET E CENTRI DI RESPONSABILITA'	10
5.2 INCARICHI DIRIGENZIALI	11
5.3 INCARICHI DI FUNZIONE	12
5.4 IL COMITATO DEI DIRETTORI GENERALI	13
5.5 GLI STAKEHOLDER COINVOLTI	13
6. ORGANIZZAZIONE DELL'AZIENDA	13
6.1 IL MODELLO ORGANIZZATIVO AZIENDALE	13
6.2 LE UNITÀ OPERATIVE COMPLESSE (UOC) E UNITÀ OPERATIVE SEMPLICI (UOS)	15
UOC CRAV	15
UOC GESTIONE RISORSE UMANE	17
UOC LOGISTICA	18
UOC CONTABILITA E CONTROLLI GESTIONALI	20
UOC SISTEMI INFORMATIVI	22
UOC AFFARI LEGALI, CONVENZIONI E ASSICURAZIONI SSR	23

UOC AFFARI GENERALI	24
UOC RISCHIO CLINICO	26
UOC GOVERNO CLINICO	27
UOC SCREENING	29
UOC SERVIZIO EPIDEMIOLOGICO REGIONALE	30
UOC AUTORIZZAZIONE ALL'ESERCIZIO E ORGANISMO TECNICAMENTE ACCREDITANTE	32
UOC FORMAZIONE E SVILUPPO DELLE PROFESSIONI SANITARIE (FSPS)	33
UOC ISPEZIONI SANITARIE E SOCIO-SANITARIE	34
FUNZIONE DI INTERNAL AUDIT	35
UNITÀ ORGANIZZATIVA SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE MEDICO COMPETENTE	35
RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA	36
6.5 STAFF DIREZIONE AMMINISTRATIVA	36
UOS STRUTTURA STABILE DI SUPPORTO AI RUP	36
7. COORDINAMENTI REGIONALI	37
Coordinamento Regionale Attività Trasfusionali (UOC)	38
Coordinamento Salute Mentale (UOC)	39
Coordinamento Salute e Ambiente	39
Coordinamento Rischio Clinico	40
Coordinamento Regionale per i Controlli sull'attività sanitaria	40
Coordinamento Rischi amministrativi e contabili	41
Coordinamento sistemi di controllo gestionale	42
Coordinamento innovazione e sviluppo organizzativo	42
Coordinamento innovazione digitale e della Cyber security (UOC)	43
Coordinamento Health Technology Assessment	43
Coordinamento attività sanitarie in strutture pubbliche e private accreditate	44
Coordinamento PNRR	44
Osservatorio Regionale Politiche Sociali e Socio Sanitarie	45
Coordinamento Rete Patologie Neuro Degenerative	45
8. NORME FINALI	45
9. ALLEGATO	46

	<b>ATTO AZIENDALE</b> art. 3 del D.Lgs. n. 502/1992 art. 2, c.7 L.R. n. 19/2016	pagina 4 di 46
---	---	----------------

## 1. PREMESSA

L'Atto Aziendale è lo strumento strategico per la definizione dell'assetto organizzativo dell'Azienda per il governo della sanità della Regione del Veneto - Azienda Zero e descrive il modello che l'Azienda intende realizzare nel rispetto dei criteri di efficienza, efficacia e miglioramento continuo dei servizi offerti. In particolare, l'Atto Aziendale è lo strumento per la completa definizione dell'organizzazione aziendale, secondo un'ottica di autonomia del Direttore Generale, finalizzata al raggiungimento degli obiettivi fissati dalla Regione.

L'Atto aziendale, pertanto, costituisce e definisce il modello organizzativo e le relative linee strategiche generali nonché definisce il modello funzionale, cioè gli aspetti dinamici della gestione aziendale.

## 2. NATURA GIURIDICA ED ELEMENTI IDENTIFICATIVI E CARATTERIZZANTI L'AZIENDA

### 2.1 LA NATURA GIURIDICA

L'Azienda per il governo della sanità della Regione del Veneto - Azienda Zero, costituita ai sensi della L.R. 25 ottobre 2016, n. 19 e di seguito denominata "Azienda" è un ente del Servizio Sanitario Regionale, dotato di personalità giuridica di diritto pubblico, di autonomia amministrativa, patrimoniale, organizzativa, tecnica, gestionale e contabile.

L'Azienda persegue lo sviluppo del servizio socio – sanitario regionale fondato su modalità partecipative basate su percorsi improntati alla massima trasparenza, alla condivisione responsabile, nel rispetto del principio di efficienza, efficacia, razionalità ed economicità nell'impiego delle risorse al fine di continuare a garantire l'equità di accesso ai servizi socio – sanitari, nella salvaguardia delle specificità territoriali.

L'Azienda disciplina la propria organizzazione ed il proprio funzionamento con il presente atto aziendale e con il regolamento di organizzazione e funzionamento.

### 2.2 ELEMENTI IDENTIFICATIVI E CARATTERIZZANTI L'AZIENDA

Gli elementi identificativi e caratterizzanti l'Azienda sono:

- la Sede Legale stabilita a Padova in Passaggio Gaudenzio n. 1;
- il codice fiscale/Partita IVA n. 05018720283;
- il logo Aziendale, ai sensi della DGRV n. 2169 del 23 dicembre 2016, è il seguente:



	<b>ATTO AZIENDALE</b> art. 3 del D.Lgs. n. 502/1992 art. 2, c.7 L.R. n. 19/2016	pagina 5 di 46
---	---	----------------

- Il sito aziendale presente all’indirizzo web [www.azero.veneto.it](http://www.azero.veneto.it) .

L’Azienda pubblica nell’albo on line tutti i provvedimenti adottati.

---

## 2.2.1 IL PATRIMONIO

Il patrimonio dell’Azienda è costituito da: tutti i beni mobili ed immobili ad essa appartenenti; tutti i beni acquisiti nell’esercizio delle proprie attività; tutti i beni acquisiti da atti di liberalità. L’elenco di tali beni risulta registrato nel libro degli inventari.

L’Azienda, ai sensi e per gli effetti dell’art. 5, comma 2, del D.Lgs. n. 502/92 e s.m.i, dispone del proprio patrimonio secondo il regime della proprietà privata. Questo assunto è valido, fermo restando che i beni mobili ed immobili utilizzati per il perseguimento dei propri fini istituzionali costituiscono patrimonio indisponibile e, pertanto, non possano essere sottratti alla loro destinazione se non nei modi stabiliti dalla legge.

L’Azienda riconosce la valenza strategica del patrimonio quale strumento di un’adeguata qualificazione strutturale e tecnologica dell’offerta di servizi e ne assicura la migliore valorizzazione.

---

## 2.2.2 LA MISSIONE E LA VISIONE DELL’AZIENDA

La **missione** aziendale consiste nel garantire il miglioramento continuo delle performance cliniche, assistenziali, socio – sanitarie ed economico - finanziarie del SSR, mediante:

- l’accentramento di attività tecnico - specialistiche, svolte a beneficio delle Aziende ed Enti del SSR ed individuate dai provvedimenti regionali, secondo standard quali-quantitativi definiti:
  - a) dalla Giunta regionale, con riferimento alle funzioni da essa delegate;
  - b) dal Comitato dei Direttori Generali di cui all’art.3 della L.R. 19/2016, con riferimento alle funzioni trasferite dalle Aziende Sanitarie;
- la messa a disposizione di risorse organizzative, strumentali, professionali, tecnologiche per le funzioni a supporto della programmazione regionale (L.R. 19/2016, art.1, c.2).

La **visione** aziendale consiste nel produrre valore aggiunto per i servizi sanitari, socio – sanitari e tecnico – amministrativi dell’intero SSR tale per cui il sistema di obiettivi e la valutazione delle performance organizzative, sono strettamente correlati ai risultati dell’intero sistema.

Tale risultato è assicurato mediante un assetto organizzativo che valorizza le competenze tecnico – specialistiche dei singoli dirigenti e collaboratori, garantendo nel contempo la riconduzione delle stesse su processi ed attività strumentali ai processi di programmazione regionali.

	<b>ATTO AZIENDALE</b> art. 3 del D.Lgs. n. 502/1992 art. 2, c.7 L.R. n. 19/2016	pagina 6 di 46
---	---	----------------

## 2.3 I PRINCIPI

L'attività dell'Azienda Zero nel perseguimento della missione aziendale deve avere come costante riferimento i seguenti principi:

- a) adeguatezza, qualità ed efficacia delle prestazioni offerte, relativamente alle funzioni attribuite, in risposta ai fabbisogni evidenziati dalle Aziende ed enti del SSR;
- b) verifica costante dei risultati raggiunti e miglioramento permanente degli standard qualitativi;
- c) trasparenza, sia nell'ambito dei processi decisionali aziendali, che nell'erogazione dei servizi. A tal fine primaria importanza viene attribuita all'informazione ed alla comunicazione tra Azienda Zero e aziende ed enti del SSR;
- d) integrazione delle attività e delle politiche con le altre realtà locali per un sempre più efficace perseguimento degli obiettivi;
- e) semplificazione dei procedimenti amministrativi di competenza;
- f) assunzione del sistema budgetario come metodologia per la gestione nel rispetto dei principi di programmazione e controllo;
- g) valorizzazione delle risorse professionali, mediante la formazione e l'aggiornamento del personale;
- h) responsabilizzazione e coinvolgimento del personale a tutti i livelli, ciascuno per la propria professionalità.

## 3. ORGANI E COMPONENTI DELLA DIREZIONE GENERALE

Sono organi dell'Azienda: il Direttore Generale, il Collegio Sindacale e il Collegio di Direzione.

### 3.1 IL DIRETTORE GENERALE

Ai sensi dell'articolo 5 della L.R. n. 19/2016, il Direttore Generale è nominato dal Presidente della Giunta regionale ed è il legale rappresentante dell'Azienda.

Il Direttore Generale svolge le funzioni previste dell'articolo 5 della L.R. n. 19/2016, tra cui quelle di responsabile della Gestione Sanitaria Accentrata (di seguito GSA).

Ha la responsabilità della gestione complessiva dell'Azienda ed esercita i poteri di direzione, di gestione e rappresentanza, nelle forme e con le modalità stabilite dall'atto aziendale e dal regolamento interno di organizzazione e funzionamento.

Al Direttore Generale competono le funzioni aziendali di programmazione e controllo. Si differenzia, così, all'interno dell'azienda la funzione di programmazione, allocazione e committenza, propria della Direzione Generale, dalla funzione di produzione affidata alle strutture operative.

 <p>REGIONE DEL VENETO <b>AZIENDA Z E R O</b></p>	<p><b>ATTO AZIENDALE</b> art. 3 del D.Lgs. n. 502/1992 art. 2, c.7 L.R. n. 19/2016</p>	<p>pagina 7 di 46</p>
--	--	-----------------------

Egli ha il compito di combinare i fattori produttivi in vista del perseguimento degli obiettivi posti dalla Regione in condizioni di massima efficienza ed efficacia.

Il Direttore Generale si obbliga al conseguimento degli obiettivi di funzionamento dei servizi che saranno annualmente indicati ed aggiornati periodicamente in sede di definizione degli indirizzi di cui all'art. 2, comma 9, della L.R. n. 19/2016.

Il Direttore Generale può attribuire deleghe ai direttori amministrativo, sanitario e ai dirigenti di struttura complessa.

Ai Responsabili di struttura complessa il Direttore Generale delega le funzioni di gestione operativa e in particolare conferisce loro delega ad emanare provvedimenti a rilevanza esterna attuativi degli atti di pianificazione aziendale e denominati "decreti dirigenziali".

Ai sensi dell'articolo 5, comma 6, della L.R. n. 19/2016 il Direttore Generale redige la relazione annuale sull'andamento della gestione e la presenta alla Giunta regionale e alla competente commissione consiliare.

Il Direttore Generale si rapporta con il Direttore Generale dell'Area Sanità e Sociale della Regione del Veneto che esercita le funzioni di coordinamento, vigilanza e controllo ai sensi dell'articolo 2, commi 3 e 10, della L.R. n. 19/2016.

### 3.2 IL COLLEGIO SINDACALE

Il Collegio Sindacale esercita le competenze previste dall'art. 3-ter del D.Lgs. n. 502/92 e dalle specifiche norme della L.R. 14 settembre 1994, n. 55, come modificata dall'art. 31 della L.R. n. 30 del 30 dicembre 2016, alle quali si fa espresso rinvio. Esercita altresì l'attività di terzo certificatore nei confronti della GSA ai sensi dell'art. 22 del D. Lgs. 23 giugno 2011 n. 118.

Il Collegio Sindacale è composto da tre membri nominati dal Direttore Generale e designati rispettivamente dal Presidente della Giunta regionale, dal Ministro dell'Economia e delle Finanze e dal Ministro della Salute.

	<b>ATTO AZIENDALE</b> art. 3 del D.Lgs. n. 502/1992 art. 2, c.7 L.R. n. 19/2016	pagina 8 di 46
---	---	----------------

### 3.3 IL COLLEGIO DI DIREZIONE

Il Collegio di Direzione è organo dell'azienda ai sensi dell'articolo 4, comma 1, lettera b bis) della L.R. n. 19/2016, come introdotta dall'art. 50 della L.R. 30 dicembre 2016, n. 30. È nominato dal Direttore Generale e resta in carica per tre anni. Si riunisce di norma almeno bimestralmente e ogni qualvolta se ne ravvisi la necessità ed è composto come segue:

- a) il Direttore Generale;
- b) il Direttore Amministrativo;
- c) il Direttore Sanitario;
- d) i Direttori delle Unità Operative Complesse.

Al Collegio di Direzione spettano le funzioni, per quanto compatibili, previste dall'art. 17 del D.Lgs. n. 502 del 1992 e s.m.i. e dalla L.R. del 29/6/2012 n. 23.

Qualora il Direttore Generale assuma decisioni non conformi rispetto al parere o alle proposte del Collegio di Direzione, formula adeguate motivazioni che trasmette al Collegio stesso.

Il funzionamento del Collegio di Direzione è disciplinato da apposito regolamento elaborato dal Collegio stesso ed adottato dal Direttore Generale.

### 3.4 COMPONENTI LA DIREZIONE GENERALE

Sono componenti della Direzione Generale:

- a) il Direttore Amministrativo;
- b) il Direttore Sanitario.

Al Direttore Sanitario e al Direttore Amministrativo dell'Azienda si applicano i principi concernenti il Direttore Sanitario e il Direttore Amministrativo delle Aziende sanitarie contenuti nel D.Lgs. n. 502/1992 e s.m.i. e nella L.R. n. 56/1994 e s.m.i.

In particolare, ai sensi dell'art. 3, comma 1-quinquies del D.Lgs. n. 502/1992, il direttore sanitario e il direttore amministrativo "... *partecipano, unitamente al direttore generale, che ne ha la responsabilità, alla direzione dell'azienda, assumono diretta responsabilità delle funzioni attribuite alla loro competenza e concorrono, con la formulazione di proposte e pareri, alla formazione delle decisioni della direzione generale*". Sono, quindi, soggetti attori, unitamente al Direttore Generale, della funzione di programmazione, allocazione e committenza propria della Direzione Generale.

Essi esercitano le proprie funzioni attraverso il processo di budget, che li vede direttamente coinvolti e responsabili, a partire dalla definizione delle scelte programmatiche aziendali, alla declinazione degli obiettivi di budget ed alla loro negoziazione con i responsabili delle strutture aziendali, al monitoraggio ed all'eventuale revisione dei predetti budget e del budget generale.

	<b>ATTO AZIENDALE</b> art. 3 del D.Lgs. n. 502/1992 art. 2, c.7 L.R. n. 19/2016	pagina 9 di 46
---	---	----------------

### 3.4.1 IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO

Il Direttore Amministrativo dirige i servizi amministrativi negli ambiti previsti dal D.Lgs. n. 502/92 e s.m.i., con particolare riferimento agli aspetti giuridico-amministrativi ed economico-finanziari, programmando e coordinando le attività delle strutture organizzative rientranti nelle aree funzionali amministrativa e tecnica e garantendone l'integrazione.

Coordina i progetti di sviluppo finalizzati al miglioramento qualitativo dei processi amministrativi.

### 3.4.2 IL DIRETTORE SANITARIO

Il Direttore Sanitario dirige le attività sanitarie e concorre al processo di pianificazione ed al controllo strategico delle stesse.

Ai fini organizzativi assicura il coordinamento e l'integrazione tra le strutture sanitarie dell'Azienda, ne promuove lo sviluppo rendendolo coerente alla missione aziendale, anche attraverso la valorizzazione delle componenti professionali assegnate, stimolandone autonomia e responsabilizzazione.

## 4. FUNZIONI DELL'AZIENDA

Le funzioni di competenza di Azienda Zero sono state individuate dall'art. 2, comma 1, della L.R. n. 19/2016, da successive deliberazioni della Giunta Regionale ai sensi di quanto previsto dal comma 2 del medesimo articolo, e da ultimo declinate con la DGRV n. 1025 del 16 agosto 2022 ad oggetto: *"Approvazione delle linee guida per la predisposizione dell'atto aziendale dell'Azienda per il governo della sanità della Regione del Veneto - Azienda Zero. DGR n. 733 del 29 maggio 2017. Articolo 2, comma 6, della L.R. 25 ottobre 2016, n. 19. D.G.R. n. 71/CR del 5 luglio 2022."*

In tema di politiche sociali, Azienda Zero svolge attività di supporto, ove previsto, alle strutture regionali di riferimento nella programmazione e coordinamento delle misure socio – sanitarie di competenza: a titolo esemplificativo, con L.R. n. 43/2018, art. 23, comma 1, sono state attribuite ad Azienda Zero le funzioni relative all'esecuzione dei pagamenti afferenti alle politiche sociali della Regione, fatte salve le prerogative della Giunta e del Consiglio regionali in materia di programmazione, previo trasferimento ad Azienda Zero delle relative risorse regionali.

## 5. GOVERNANCE DELL'AZIENDA

L'Azienda dà attuazione al principio di separazione fra le funzioni di governo (programmazione, indirizzo, committenza, allocazione delle risorse e controllo), proprie della Direzione Generale, e le funzioni di produzione (organizzazione e gestione) affidate alle strutture, in un quadro di chiara determinazione delle competenze e delle responsabilità della direzione aziendale e di quelle della dirigenza operativa, nella logica della responsabilizzazione e della massima valorizzazione della dirigenza e di tutte le risorse professionali.

	<b>ATTO AZIENDALE</b> art. 3 del D.Lgs. n. 502/1992 art. 2, c.7 L.R. n. 19/2016	pagina 10 di 46
---	---	-----------------

Ai sensi della DGR 928/2021, le attività esercitate da Azienda Zero sono state classificate distinguendo tra:

- a) funzioni proprie di Azienda Zero, inerenti al funzionamento dell'ente e all'esercizio delle attività di natura gestionale a supporto delle Aziende sanitarie e dell'amministrazione regionale via via individuate;
- b) funzioni delegate dalla Regione e quindi definite "in coordinamento regionale", svolte dalle strutture specialistiche di Azienda Zero secondo un progetto/programma di attività (indirizzi, obiettivi e livelli di servizio) definito dalla stessa Regione;
- c) funzioni "a riporto gerarchico regionale" svolte da Azienda Zero, ma che per loro natura, avendo una interdipendenza molto stretta con gli uffici regionali ed essendo strettamente finalizzate alle attività di programmazione, richiedono un presidio regionale diretto. Dette funzioni vengono assicurate dai Coordinamenti regionali, di cui si dirà oltre.

La convivenza in Azienda Zero di funzioni che rispondono a due linee "di comando" e di responsabilità richiede necessariamente lo sviluppo di un modello organizzativo di tipo matriciale.

Le due linee di comando sono:

- una di tipo gerarchico afferente alla Direzione Generale dell'Ente, riguardante le attività/funzioni di natura gestionale ed in coordinamento (funzioni delegate), riconducibili ai precedenti punti a) e b), che assume i relativi atti e impegna l'amministrazione verso terzi;
- una di tipo funzionale alle attività di supporto alla programmazione regionale, "governata" dal coordinatore regionale che predispose e presenta le proposte programmatiche agli organi di governo regionale (riconducibile al precedente punto c).

## 5.1 SISTEMA DI GESTIONE PER BUDGET E CENTRI DI RESPONSABILITA'

Il sistema di gestione per budget è lo strumento di integrazione e coordinamento tra i propri livelli organizzativi con il quale l'Azienda definisce l'attuazione delle strategie e il perseguimento efficace ed efficiente degli obiettivi aziendali, correlandoli con le risorse specificatamente attribuite.

Il sistema di gestione per budget è ispirato al principio di separazione delle responsabilità di programmazione e controllo da quelle di gestione delle attività. Lo strumento in cui si sostanzia la gestione per budget è il documento di budget generale. La predisposizione del budget generale coinvolge l'intera organizzazione aziendale, si avvale di un costante monitoraggio e del tempestivo avvio di eventuali azioni correttive. A tal fine l'Azienda articola la propria organizzazione in unità di budget denominate centri di responsabilità, corrispondenti ad uno o più centri di costo, affidati ad un unico responsabile. Il documento di budget generale è costituito dalle schede di budget di ciascuno dei centri di responsabilità, nelle quali sono indicati le attività, gli obiettivi e le risorse assegnate.

Nell'ambito dell'assegnazione del budget, il Direttore Generale individua anche gli obiettivi rilevanti ai fini della corresponsione dei compensi di risultato e di incentivazione, la cui valutazione sul livello di raggiungimento compete all'Organismo Indipendente di Valutazione, che la effettua sulla base di predefiniti criteri oggettivi.

 <p>REGIONE DEL VENETO AZIENDA Z E R O</p>	<p><b>ATTO AZIENDALE</b> art. 3 del D.Lgs. n. 502/1992 art. 2, c.7 L.R. n. 19/2016</p>	<p>pagina 11 di 46</p>
---	--	------------------------

I Centri di responsabilità sono individuati dal Direttore Generale in relazione ai compiti assegnati a ciascuno di essi. Ai Centri compete l'efficace perseguimento degli obiettivi socio – sanitari o di supporto assegnati, da garantirsi mediante il migliore impiego delle risorse attribuite.

## 5.2 INCARICHI DIRIGENZIALI

L'Azienda, attraverso una metodologia trasparente e basata su elementi di oggettività, definisce la mappatura complessiva e la graduazione delle singole posizioni di cui necessita, coerentemente con gli obiettivi strategici e i valori posti a fondamento della propria missione. Per il conferimento e la revoca degli incarichi dirigenziali, l'Azienda provvede tenendo conto delle procedure previste dalla normativa vigente e avuto riguardo alle disposizioni del Capo II del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i., del D.Lgs. n. 502/1992 e s.m.i., dei Contratti collettivi nazionali di lavoro e delle disposizioni regionali.

Alla luce di quanto sopra, a ciascun dirigente viene garantita l'attribuzione di un incarico dirigenziale che, ai sensi della vigente normativa contrattuale, può essere di:

- direzione di Struttura Complessa;
- direzione di Struttura Semplice;
- professionale.

Tutti gli incarichi dirigenziali sono graduati dall'Amministrazione in maniera oggettiva, tenuto conto di quanto disposto all'art. 15 e seguenti del D.Lgs. n. 502/1992, all'art. 7, comma 2 della L.R. n. 19/2016 e in conformità di quanto previsto nella DGRV n. 1099 dell'1/7/2014.

A ciascun incarico dirigenziale è correlato un valore economico determinato negli importi fissati nel rispetto del sistema delle relazioni sindacali.

L'Azienda intende, nel rispetto del quadro normativo, rendere trasparente lo scenario complessivo delle funzioni dirigenziali svolte, valorizzare l'assunzione condivisa di un diverso grado di responsabilità, stimolare la dirigenza, anche nella prospettiva di una rinnovata visione del concetto di carriera ad un sempre maggior impegno professionale che contribuisca alla crescita dell'intero servizio aziendalemente reso.

Oltre agli incarichi di direzione delle Unità Organizzative, al fine di valorizzare le funzioni ad alto contenuto tecnico – professionale, l'Azienda - date le funzioni assegnate dalla L.R. n. 19/2016 e la missione - può individuare attività specialistiche per le quali conferisce ai dirigenti incarichi di natura professionale di alta specializzazione, di consulenza, di studio e di ricerca, ispettivi, di verifica e controllo e di coordinamento.

Gli incarichi di alta specializzazione possono riguardare il riconoscimento di elevate competenze tecnico – professionali che producono servizi o prestazioni quali-quantitative complesse nell'ambito di una determinata disciplina o dell'organizzazione interna delle strutture cui afferiscono o anche ambiti di prestazioni non sanitarie, volti a produrre servizi particolarmente complessi, oppure a fornire attività di

 <p>REGIONE DEL VENETO AZIENDA Z E R O</p>	<p><b>ATTO AZIENDALE</b> art. 3 del D.Lgs. n. 502/1992 art. 2, c.7 L.R. n. 19/2016</p>	<p>pagina 12 di 46</p>
---	--	------------------------

consulenza per materie ad elevato contenuto tecnico-professionale, nonché per la realizzazione di programmi di studio e di ricerca, aggiornamento, tirocinio e formazione, in rapporto alle esigenze formative dell’Azienda.

In questa fattispecie ciò che prevale è la specifica competenza professionale, diversamente dai precedenti casi delle Strutture Complesse e Semplici, ove prevalgono le capacità di gestione di risorse umane, tecniche ed economiche.

L’individuazione di tali incarichi non prefigura necessariamente rapporti di sovra o sotto ordinazione con le Unità Operative Semplici, bensì la diretta dipendenza dalla Unità Operativa Complessa o da altri ambiti organizzativi; conseguentemente, l’eventuale rapporto di sovra o sotto ordinazione gerarchica, discende esclusivamente dalla graduazione delle funzioni in relazione alla definizione dell’assetto organizzativo aziendale.

Ai dirigenti dell’Area Sanità - con meno di cinque anni di anzianità - sono conferiti incarichi di natura professionale di base, su proposta del responsabile della struttura di appartenenza, decorso il periodo di prova, con atto scritto e motivato e ad integrazione del contratto individuale.

I dirigenti dell’Area della Funzioni Locali, anche neoassunti, dopo il periodo di prova, hanno diritto al conferimento di un incarico dirigenziale, in relazione alla natura e alle caratteristiche dei programmi da realizzare nonché alle attitudini e capacità professionali del singolo dirigente.

Gli incarichi dirigenziali sono individuati e conferiti con apposito atto formale che definisce, tra l’altro, la tipologia dell’incarico, il mandato assegnato, gli ambiti di responsabilità ed i limiti della stessa, le modalità di valutazione e di revoca dell’incarico.

### 5.3 INCARICHI DI FUNZIONE

Il CCNL del Comparto Sanità sottoscritto il 2 novembre 2022 disciplina un nuovo sistema degli incarichi che si basa sui principi di maggiore responsabilità e di impegno realmente profuso, di valorizzazione del merito e della prestazione professionale. Il nuovo assetto delineato dal CCNL è funzionale ad una efficace organizzazione aziendale e al raggiungimento degli obiettivi di salute previsti dalla programmazione sanitaria e sociosanitaria nazionale e regionale, finalizzati a promuovere lo sviluppo professionale, mediante il riconoscimento dell’autonomia operativa.

Il sistema degli incarichi si caratterizza per la presenza di diverse tipologie di incarichi, ciascuno con una propria graduazione. Il CCNL definisce anche le procedure di assegnazione, caratterizzate da trasparenza, oggettività e imparzialità, nonché dalla verifica delle competenze.

Il nuovo CCNL istituisce i seguenti incarichi:

- Incarico di posizione, attribuibile solamente al personale inquadrato nell’area di elevata qualificazione;
- Incarico di funzione organizzativa, attribuibile solamente al personale inquadrato nell’area dei professionisti della salute e dei funzionari;

	<b>ATTO AZIENDALE</b> art. 3 del D.Lgs. n. 502/1992 art. 2, c.7 L.R. n. 19/2016	pagina 13 di 46
---	---	-----------------

- Incarico di funzione professionale, per il personale inquadrato nell’area dei professionisti della salute e dei funzionari, dell’area degli assistenti e dell’area degli operatori.

Azienda Zero adoterà un regolamento per disciplinare il nuovo sistema degli incarichi che terrà conto del CCNL del Comparto Sanità sottoscritto il 2 novembre 2022 nonché del presente atto aziendale.

## 5.4 IL COMITATO DEI DIRETTORI GENERALI

Il Comitato dei Direttori Generali è formato dai Direttori Generali delle Aziende Ulss, delle Aziende Ospedaliere, dello IOV, dell’Azienda Zero e dal Direttore Generale dell’Area Sanità e Sociale, che lo presiede.

Ai sensi dell’art. 3, comma 3, L.R. n. 19/2016, il Comitato determina gli indirizzi e i fabbisogni in materia contabile, per la gestione di attività tecnico – specialistiche e gli indirizzi e il coordinamento degli Uffici Relazioni con il Pubblico in materia sanitaria e socio-sanitaria, previsti dall’art. 2, comma 1, lett. f), g) e h) della L.R. n. 19/2016. Verifica la realizzazione di quanto sopra anche con relazione annuale alla commissione consiliare competente per materia ed esprime parere obbligatorio in relazione agli atti e provvedimenti afferenti alle funzioni relative alle attività tecnico – specialistiche di cui all’art. 2, comma 1, lett. g) della L.R. n. 19/2016.

## 5.5 GLI STAKEHOLDER COINVOLTI

L’Azienda privilegia relazioni virtuose con i diversi “portatori di interessi”, c.d. *stakeholder*, ed in particolare con l’Area Sanità e Sociale, le altre componenti del servizio sanitario regionale e della realtà locale, allo scopo di condividere obiettivi e strumenti operativi ed ottimizzare l’efficacia e l’efficienza delle azioni intraprese, attivando percorsi di informazione e partecipazione con:

- gli Utenti, singoli Cittadini ed Imprese nonché le loro rappresentanze;
- la Regione e altri Enti ed Istituzioni operanti sul territorio;
- le Aziende Sanitarie;
- gli Ordini ed i Collegi professionali;
- le Organizzazioni sindacali;
- le Università.

## 6. ORGANIZZAZIONE DELL’AZIENDA

### 6.1 IL MODELLO ORGANIZZATIVO AZIENDALE

Azienda Zero è configurata secondo un modello organizzativo matriciale risultante dall’unione del modello gerarchico tradizionale, in cui le attività dell’organizzazione vengono suddivise per aree in

 <p>REGIONE DEL VENETO AZIENDA Z E R O</p>	<p><b>ATTO AZIENDALE</b> art. 3 del D.Lgs. n. 502/1992 art. 2, c.7 L.R. n. 19/2016</p>	<p>pagina 14 di 46</p>
---	--	------------------------

ragione della loro omogeneità (es. acquisti, informatica, gestione risorse umane) e il modello organizzativo “funzionale”, in cui le attività vengono suddivise in base a variabili quali processi, tipologie di clienti o linee di prodotto/servizio.

L’applicazione del modello matriciale in Azienda Zero prevede, in primo luogo, che ogni area “omogenea” sia rappresentata da un pool di competenze specialistiche, di natura amministrativa (gestione risorse umane, acquisti, informatizzazione, gestione economico-finanziaria), o di natura sanitaria (governo clinico, professioni sanitarie, autorizzazione e accreditamento), organizzate secondo un criterio gerarchico. In tale ambito dovrà essere individuato un modello organizzativo a rete attraverso il quale l’azienda persegue gli obiettivi assegnati, oltreché attraverso le proprie strutture anche mediante le analoghe strutture delle altre aziende del SSR.

In secondo luogo, sono individuate alcune aree di attività (denominate coordinamenti regionali), strettamente connesse alla programmazione e regolazione strategica regionale (di natura tecnico-amministrativa, di natura sanitaria e socio-sanitaria o di supporto alla programmazione), che si innestano “funzionalmente” sull’organizzazione. Ogni area di attività, che si può configurare a seconda della complessità in UOC, UOS o incarico dirigenziale di alta specializzazione, è gestita da un Responsabile (o Coordinatore). Ciascun Responsabile (o Coordinatore), che può essere un dirigente di Azienda Zero, un dirigente dell’Area Sanità e Sociale, un dirigente di una azienda o ente del SSR o un professionista esterno, viene nominato dal Direttore Generale di Azienda Zero, d’intesa con il Direttore Generale dell’Area Sanità e Sociale e, sulla base di un progetto/programma di lavoro condiviso con i dirigenti specialisti di Azienda Zero, attiva le risorse presenti nei pool di competenze attivati, in funzione degli obiettivi da raggiungere.

Azienda Zero è organizzata in strutture tecnico – specialistiche titolari di funzioni/attività di natura gestionale a supporto delle Aziende sanitarie e dell’amministrazione regionale.

Le strutture tecnico – specialistiche sono Unità Organizzative nelle quali vengono raggruppate competenze omogenee dal punto di vista specialistico in ragione delle funzioni previste dalla L.R. 19/2016 e dalle successive deliberazioni della Giunta Regionale.

Le Unità organizzative aggregano competenze professionali, risorse tecnologiche e finanziarie, espressamente finalizzate all’assolvimento di funzioni di produzione di prestazioni o servizi, di amministrazione o di supporto tecnico-logistico e di staff.

Le Unità organizzative possono essere complesse, semplici ovvero dirette da dirigenti assegnatari di incarichi professionali in relazione all’intensità delle variabili sotto riportate e degli ambiti di autonomia e responsabilità alle stesse conferite dalla configurazione organizzativa aziendale.

Le strutture complesse possiedono i requisiti strutturali e funzionali di rilevante importanza, che necessitano di competenze pluriprofessionali e specialistiche per l’espletamento delle attività ad esse conferite. Le UOC sono individuate sulla base dell’omogeneità delle prestazioni e dei servizi erogati, dei processi gestiti e delle competenze specialistiche richieste.

I fattori di complessità individuati sono i seguenti:

	<b>ATTO AZIENDALE</b> art. 3 del D.Lgs. n. 502/1992 art. 2, c.7 L.R. n. 19/2016	pagina 15 di 46
---	---	-----------------

- strategicità rispetto alla mission dell'Ente;
- grado di complessità e di specializzazione delle materie trattate;
- responsabilità gestionale;
- sistema di relazioni e di servizi sul territorio.

Le strutture semplici sono individuate in relazione al grado di complessità della funzione, dei processi e del livello tecnologico delle stesse e all'entità delle risorse gestite.

Sulla base dei criteri indicati l'organigramma dell'Azienda è quello indicato nell'allegato n. 1.

L'articolazione dell'Azienda potrà variare in funzione della progressiva assunzione di ulteriori funzioni centralizzate, ovvero per lo sviluppo di nuove attività previste dalla programmazione regionale, fermo restando che eventuali successive modifiche al set di UOC previste nel citato allegato, qualora vengano proposte nell'ambito del numero massimo già fissato, saranno sottoposte all'approvazione del Direttore Generale dell'Area Sanità e Sociale.

Le strutture semplici potranno essere modificate rispetto a quanto previsto nel presente atto con provvedimento del Direttore Generale, nel rispetto dello standard di 1,31 strutture semplici per struttura complessa, determinato il 02/08/2011 dal Comitato permanente per la verifica dei Livelli Essenziali di Assistenza (LEA) di cui all'art. 9 dell'Intesa Stato - Regioni del 23/03/2005, fatta salva la comunicazione alla Direzione Generale Area Sanità e Sociale.

A titolo esemplificativo, ma non esaustivo, le principali attività e funzioni in capo alle unità operative complesse istituite con il presente atto, e rappresentate nell'organigramma allegato n. 1, sono descritte successivamente.

## 6.2 LE UNITÀ OPERATIVE COMPLESSE (UOC) E UNITÀ OPERATIVE SEMPLICI (UOS)

### UOC CRAV

La UOC CRAV è la struttura che persegue – in qualità di soggetto aggregatore e centrale di committenza regionale - il fine dell'ottimizzazione della spesa pubblica del SSR mediante la gestione centralizzata e standardizzata delle funzioni di acquisto delegate, anche con riferimento alla programmazione biennale dell'attività di approvvigionamento e alla conseguente razionalizzazione degli acquisti, oltre alla gestione delle procedure di gara per l'acquisizione di beni e servizi per i fabbisogni propri dell'Azienda.

La UOC CRAV svolge le seguenti principali attività:

#### A) Proprie:

- fornisce il supporto tecnico-amministrativo ai Gruppi Tecnici chiamati all'elaborazione dei capitolati di gara centralizzata per l'acquisizione dei beni e servizi previsti dal DPCM di cui all'art.

 <p>REGIONE DEL VENETO <b>AZIENDA Z E R O</b></p>	<p align="center"><b>ATTO AZIENDALE</b> art. 3 del D.Lgs. n. 502/1992 art. 2, c.7 L.R. n. 19/2016</p>	<p align="right">pagina 16 di 46</p>
--	---	--------------------------------------

- 9, comma 3, del D.L. 24 aprile 2014, n. 66, convertito, con modificazioni, dalla L. 23 luglio 2014, n. 89 in funzione di Soggetto Aggregatore regionale;
- cura l'espletamento delle procedure di gara centralizzata per l'acquisizione dei beni e servizi previsti dal DPCM di cui all'art. 9, comma 3, del D.L. 24 aprile 2014, n. 66, convertito, con modificazioni, dalla L. 23 luglio 2014, n. 89 in funzione di Soggetto Aggregatore regionale;
  - fornisce il supporto amministrativo alle Commissioni di aggiudicazione nominate nell'ambito delle procedure di gara centralizzata per l'acquisizione dei beni e servizi previsti dal DPCM di cui all'art. 9, comma 3, del D.L. 24 aprile 2014, n. 66, convertito, con modificazioni, dalla L. 23 luglio 2014, n. 89 in funzione di Soggetto Aggregatore regionale;
  - cura i rapporti e collabora con altri Soggetti Aggregatori o Centrali di Committenza;
  - cura la programmazione periodica delle procedure di gara centralizzate che le sono delegate in raccordo con il Comitato dei Direttori;
  - cura la programmazione degli acquisti di beni e servizi aziendali limitatamente ai budget di competenza e coordina la redazione del programma biennale di forniture e servizi aziendali e i relativi aggiornamenti ai sensi dell'art. 21 del D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i.;
  - gestisce le procedure di acquisto dei beni e servizi necessari per il funzionamento aziendale;
  - gestisce per quanto di propria competenza e in collaborazione con le Aziende Sanitarie per le gare centralizzate e con le altre UOC di Azienda Zero per le procedure aziendali - le convenzioni-quadro, gli accordi-quadro e i contratti di appalto conseguenti alle procedure di gara espletate per l'acquisizione dei beni e servizi previsti dal DPCM di cui all'art. 9, comma 3, del D.L. 24 aprile 2014, n. 66, convertito, con modificazioni, dalla L. 23 luglio 2014, n. 89 in funzione di Soggetto Aggregatore regionale e quelli aziendali;
  - cura i rapporti connessi all'utilizzo della piattaforma per l'espletamento delle procedure di acquisto, anche a favore degli enti del Servizio Sanitario Regionale;
  - cura i rapporti con le strutture delle Aziende Sanitarie che si occupano della materia dei beni e dei servizi;
  - gestisce l'accesso agli atti dei procedimenti di propria competenza;
  - gestisce, in collaborazione con l'area Legale e con eventuali professionisti esterni all'uopo incaricati il contenzioso, giudiziale e stragiudiziale, sulle procedure di gara espletate e sulle convenzioni, accordi quadro e contratti stipulati;
  - propone alla Regione Veneto gli obiettivi annuali delle Aziende Sanitarie in riferimento al settore acquisti;
  - cura i rapporti con ANAC e con il Tavolo dei Soggetti Aggregatori;
  - collabora per la programmazione delle attività formative del personale del Servizio Sanitario Regionale in materia di appalti di beni e servizi;
  - cura l'espletamento delle procedure di gara centralizzata di lavori e di servizi di architettura e ingegneria in funzione di centrale di committenza per gli enti del Servizio Sanitario Regionale;
  - fornisce il supporto tecnico-amministrativo ai Gruppi Tecnici chiamati all'elaborazione dei capitolati di gara centralizzata per l'acquisizione dei beni e servizi previsti nell'ambito della programmazione di gare centralizzate regionali non rientranti nel DPCM di cui all'art. 9, comma 3, del D.L. 24 aprile 2014, n. 66, convertito, con modificazioni, dalla L. 23 luglio 2014, n. 89 in funzione di centrale di committenza;
  - cura l'espletamento delle procedure di gara centralizzata per l'acquisizione dei beni e servizi previsti nell'ambito della programmazione regionale di gare centralizzate non rientranti nel DPCM

 <p>REGIONE DEL VENETO <b>AZIENDA Z E R O</b></p>	<p><b>ATTO AZIENDALE</b> art. 3 del D.Lgs. n. 502/1992 art. 2, c.7 L.R. n. 19/2016</p>	<p>pagina 17 di 46</p>
--	--	------------------------

di cui all'art. 9, comma 3, del D.L. 24 aprile 2014, n. 66, convertito, con modificazioni, dalla L. 23 luglio 2014, n. 89 in funzione di centrale di committenza;

- fornisce il supporto amministrativo alle Commissioni di aggiudicazione nominate nell'ambito delle procedure di gara centralizzata per l'acquisizione dei beni e servizi previsti nella programmazione regionale di gare centralizzate non rientranti nel DPCM di cui all'art. 9, comma 3, del D.L. 24 aprile 2014, n. 66, convertito, con modificazioni, dalla L. 23 luglio 2014, n. 89 in funzione di centrale di committenza;
- gestisce la condivisione delle informazioni in ordine alle carenze registrate sui prodotti farmaceutici oggetto di gara regionale e cura l'eventuale autorizzazione all'importazione ed il relativo acquisto in modalità centralizzata.

B) A coordinamento regionale:

- svolge le funzioni dell'Osservatorio Prezzi;

La UOC CRAV è articolata in tre Unità Operative Semplici:

1. Area farmaceutica;
2. Area dispositivi medici e IVD;
3. Area servizi non sanitari, ICT ed elettromedicali.

---

## UOC GESTIONE RISORSE UMANE

La UOC Gestione Risorse Umane è la struttura deputata alla gestione di tutti i processi relativi al personale, dalla pianificazione alla gestione e sviluppo, operando coerentemente con gli obiettivi strategici dell'Ente. La struttura eroga servizi per le Aziende e gli Enti del SSR svolgendo le procedure selettive del personale del comparto e della dirigenza oltre alla gestione delle procedure in materia di personale convenzionato.

La UOC Gestione Risorse Umane svolge le seguenti attività principali:

A) Proprie:

- supporto alla Direzione Strategica nella pianificazione e definizione del proprio fabbisogno del personale e nella relativa gestione delle procedure di reclutamento;
- gestione del personale di Azienda Zero:
  - lo sviluppo del personale, dei percorsi di carriera, dei sistemi di valutazione in collaborazione con le strutture interessate;
  - la gestione del piano formativo e della relativa realizzazione;
  - le relazioni sindacali;
  - la gestione della formazione del personale dipendente;
  - la gestione giuridica ed economica del personale;
  - il reclutamento e la gestione di personale non dipendente con forme contrattuali diverse;
- amministrazione del personale di Azienda Zero:
  - la rilevazione e gestione delle presenze;
  - gli adempimenti connessi alla cessazione del rapporto di lavoro;

 <p>REGIONE DEL VENETO AZIENDA Z E R O</p>	<p><b>ATTO AZIENDALE</b> art. 3 del D.Lgs. n. 502/1992 art. 2, c.7 L.R. n. 19/2016</p>	<p>pagina 18 di 46</p>
---	--	------------------------

- la cura dei flussi informativi dell'area di competenza;
- gestione delle procedure selettive per le Aziende ed Enti del SSR ai sensi dell'art. 2, comma 1 lettera g) punto 2 della L.R. n. 19/2016.

**B) A coordinamento regionale:**

Con riferimento al personale in convenzione assicura per le Aziende del SSR:

- la gestione delle graduatorie uniche regionali di Medicina Generale, di Pediatria di Libera Scelta e le graduatorie provinciali della Medicina Specialistica;
- la gestione della procedura centralizzata di assegnazione delle zone carenti di assistenza primaria e di Pediatria di Libera Scelta, nonché delle ore vacanti di continuità assistenziale e di emergenza sanitaria territoriale ai fini dell'attribuzione degli incarichi;
- la gestione ed organizzazione del Collegio arbitrale della Medicina Generale e della Pediatria di Libera Scelta fino all'esaurimento dei procedimenti pendenti alla data di entrata in vigore del nuovo Accordo Collettivo Nazionale (ACN);
- l'organizzazione e l'espletamento del concorso pubblico per l'accesso al corso triennale di formazione specifica in medicina generale.
- coordinamento delle procedure e metodiche di analisi e misurazioni del benessere e del clima organizzativo per le Aziende e gli Enti SSR. Tale funzione è garantita da apposito gruppo di lavoro multiprofessionale.

Con riferimento al personale dipendente, supporta la programmazione delle procedure selettive per le aziende e gli enti del SSR.

---

**UOC LOGISTICA**

La UOC Logistica assume un ruolo trasversale su alcuni ambiti gestionali di tipo tecnico-amministrativo (logistica dei beni di consumo, tecnologie sanitarie, patrimonio edile-impianistico) di interesse sia di Azienda Zero che di supporto a tutte le Aziende del SSR.

Tali attività di supporto si concretizzano attraverso:

- implementazione di soluzioni in ambito di programmazione, pianificazione e monitoraggio dei fabbisogni;
- condivisione di obiettivi, strumenti e metodi;
- standardizzazione dei livelli di servizio;
- sviluppo di reti operative con le AASS del SSR finalizzate a mettere in condivisione risorse operative e al contempo sviluppare competenze e capacità al fine di assicurare l'implementazione di progetti e di servizi gestionali standardizzati ed integrati;
- implementazione di soluzioni organizzativo-gestionali comuni

La UOC Logistica svolge le seguenti principali attività:

**A) Proprie:**

- la gestione e manutenzione del patrimonio immobiliare e mobiliare di Azienda Zero;

 <p>REGIONE DEL VENETO <b>AZIENDA Z E R O</b></p>	<p align="center"><b>ATTO AZIENDALE</b> art. 3 del D.Lgs. n. 502/1992 art. 2, c.7 L.R. n. 19/2016</p>	<p align="right">pagina 19 di 46</p>
--	---	--------------------------------------

- la gestione dei servizi economici e della logistica dei beni necessari all'attività propria di Azienda Zero.
- l'implementazione e lo sviluppo di soluzioni per la logistica integrata regionale attraverso la pianificazione ed il controllo dei fabbisogni, il governo della catena degli approvvigionamenti, la logistica fisica dei beni di competenza, la gestione ed il monitoraggio dei flussi informativi connessi alla logistica;
- la gestione delle procedure centralizzate della Distribuzione per Conto;
- la razionalizzazione dei centri logistici, la standardizzazione dei sistemi informativi gestionali e dei sistemi di interfaccia verso gli utilizzatori richiedenti;
- l'implementazione e l'ottimizzazione delle soluzioni connesse alla tracciabilità dei farmaci e dei dispositivi medici;
- l'implementazione e gestione della banca dati delle apparecchiature biomediche;
- la raccolta e messa a disposizione di dati per monitoraggio e reporting gestionale e dello stato delle grandi apparecchiature;
- il supporto tecnico e metodologico ai gruppi tecnici chiamati all'elaborazione dei capitolati di gara regionale;
- la definizione dei contenuti tecnici, delle caratteristiche quali-quantitative e dei livelli e modalità dei servizi di manutenzione nei gruppi tecnici di gara regionale per forniture e/o servizi di gestione di apparecchiature biomediche;
- la partecipazione alle commissioni giudicatrici di gara regionale per forniture e/o servizi di gestione di apparecchiature biomediche;
- l'approvazione delle rendicontazioni presentate dalle Aziende Sanitarie sui progetti di acquisto di apparecchiature biomediche con finanziamento regionale;

**B) A coordinamento regionale:**

- la raccolta e messa a disposizione dei dati di out-come utili al processo di HTA o di supporto al Rischio Clinico;
- il monitoraggio e l'analisi dei consumi energetici delle Aziende del SSR e sviluppo di sistemi di controllo in continuo dei consumi;
- la funzione di coordinamento e organizzazione della documentazione tecnica relativa agli immobili, alle manutenzioni e alla gestione tecnica delle componenti edilizie e tecnologiche delle strutture sanitarie in tutto il Veneto;
- il supporto alla predisposizione di capitolati tipo dei vari settori gestionali tecnici di tutte le strutture sanitarie;
- la predisposizione dei piani di investimento regionali per le principali apparecchiature biomediche, sulla base di appropriati criteri allocativi e con particolare attenzione al rinnovo tecnologico, supportando e monitorando la realizzazione;
- lo sviluppo di istruttorie su progetti delle Aziende Sanitarie di acquisizione e gestione di apparecchiature biomediche e valutazione dei capitolati di gara aziendali nelle materie di competenza;
- la partecipazione alle attività del *coordinamento regionale* HTA relativamente agli aspetti tecnologici, funzionali, di sicurezza e su problematiche di gestione e manutenzione delle apparecchiature biomediche, valutazione degli acquisti delle aziende sanitarie relative a tecnologie innovative;

	<b>ATTO AZIENDALE</b> art. 3 del D.Lgs. n. 502/1992 art. 2, c.7 L.R. n. 19/2016	pagina 20 di 46
---	---	-----------------

- la partecipazione alle attività del *coordinamento regionale* PNRR per le materie di competenza;
- il supporto alle attività regionali di Dispositivo Vigilanza per le Apparecchiature Biomediche;
- il contributo tecnico e supporto al monitoraggio in progetti regionali di rinnovamento infrastrutturale edilizio, impiantistico, informatico e organizzativo relativamente agli aspetti di integrazione delle tecnologie biomediche;
- il supporto tecnico alla progettazione di eventi formativi e di aggiornamento delle conoscenze e competenze tecnico-scientifiche sulle tecnologie biomediche anche in ottica di risk management.

La UOC Logistica si articola in una Unità Operativa Semplice:

1. Ingegneria Clinica.

---

## UOC CONTABILITÀ E CONTROLLI GESTIONALI

La UOC Contabilità e Controlli Gestionali è la struttura che garantisce gli adempimenti contabili e le scritture della Gestione Sanitaria Accentrata (GSA), ivi compresa la redazione del relativo bilancio d'esercizio e del bilancio consolidato consuntivo del Servizio Sanitario Regionale, oltre alla gestione dei flussi di cassa relativi al finanziamento del fabbisogno sanitario regionale confluiti negli appositi conti di tesoreria intestati alla sanità e agli adempimenti fiscali relativi all'Azienda, in coerenza con la normativa nazionale e regionale in materia.

La UOC garantisce lo svolgimento delle seguenti principali attività:

### A) Proprie:

- l'ordinata tenuta e conservazione della contabilità di Azienda Zero/GSA e dei libri e registri obbligatori per legge, compresi quelli previsti da norme fiscali, verificando l'adeguatezza e la completezza della relativa documentazione contabile;
- la gestione dei flussi finanziari delle risorse del fondo sanitario regionale;
- il rispetto degli adempimenti fiscali anche con riferimento al patrimonio aziendale;
- la redazione dei bilanci consuntivi e periodici (conto economici trimestrali) di Azienda Zero/GSA, corredati della documentazione prevista dalla Legge o da disposizioni regionali;
- la gestione delle risorse finanziarie proprie di Azienda Zero garantendo la minimizzazione dei tempi di pagamento dei fornitori;
- la gestione dei pagamenti afferenti alle politiche sociali della Regione;
- la gestione dei rapporti con l'Istituto Tesoriere;
- la gestione del registro cespiti;
- il rispetto dei principi contabili applicati nel sistema contabile di Azienda Zero/GSA e nelle Aziende del SSR, anche promuovendo le necessarie operazioni di formazione ed addestramento del personale coinvolto nei cicli contabili e nella gestione delle risorse, nel rispetto del D.Lgs. n. 118/11 e relativa casistica contabile applicativa normata con decreti ministeriali;
- la gestione dei flussi finanziari delle risorse del fondo sanitario regionale;
- la redazione del bilancio consolidato del SSR;
- monitoraggio dei tempi di pagamento dei fornitori presso gli enti del SSR;
- il monitoraggio delle procedure contabili anche in un'ottica di efficientamento dei processi;

 <p>REGIONE DEL VENETO <b>AZIENDA Z E R O</b></p>	<p align="center"><b>ATTO AZIENDALE</b> art. 3 del D.Lgs. n. 502/1992 art. 2, c.7 L.R. n. 19/2016</p>	<p align="right">pagina 21 di 46</p>
--	---	--------------------------------------

- la sistematica analisi dei costi delle Aziende Sanitarie e delle prestazioni/attività/LEA da esse erogate a supporto del governo della spesa sanitaria anche mediante implementazione e gestione della contabilità analitica regionale-
- la predisposizione ed il consolidamento a livello di SSR degli schemi ministeriali di rendicontazione dei costi del SSR (modello rilevazione LA e modello di rilevazione CP);
- la misurazione e il reporting della produzione sanitaria, produttività ed efficienza delle risorse e degli asset delle strutture sanitarie delle Aziende Sanitarie, con sviluppo e mantenimento di sistemi applicativi;
- il presidio dei processi di programmazione e controllo di Azienda Zero: il coordinamento del processo di budget ed al processo di valutazione della performance organizzativa dell'azienda;
- l'applicazione e la gestione del sistema di contabilità analitica aziendale e la tenuta del sistema di reporting interno;
- il supporto tecnico all'organismo indipendente di valutazione aziendale;
- il supporto alla CRITE mediante: analisi di convenienza e valutazione economica degli investimenti nel settore socio-sanitario e delle scelte di programmazione socio-sanitaria, valutazione delle fonti di copertura finanziaria degli investimenti;
- l'analisi dei piani di investimento delle Aziende Sanitarie e il monitoraggio del loro stato di implementazione;
- il supporto alle valutazioni programmatiche della finanza di progetto e il monitoraggio dei Piani Economico Finanziari delle concessioni esistenti

**B) A coordinamento regionale:**

- la gestione delle rendicontazioni del D.Lgs. n. 194/2008 e D.Lgs. n. 32/2021;
- la gestione di attività per conto dell'"autorità di gestione" nei confronti dei beneficiari di risorse del Fondo Sociale Europeo+2021-2027;
- il monitoraggio economico - finanziario, analisi e valutazioni d'azienda con riferimento ai Centri Servizi per Anziani non autosufficienti ed altre strutture socio sanitarie, su richiesta regionale.
- la gestione, su richiesta della Regione, delle istruttorie richieste dal Tavolo tecnico ministeriale per la verifica degli adempimenti regionali;
- l'indicazione degli indirizzi contabili alle Aziende del SSR per garantire omogeneità di comportamento ai fini del consolidamento dei bilanci;
- la gestione a livello accentrato, progressivamente, di parte dei processi contabili delle Aziende sanitarie del SSR efficientando il sistema e garantendo l'omogeneità degli stessi a livello regionale;
- l'informazione tempestiva alla Direzione Aziendale e alla Giunta Regionale, per il tramite dell'Area Sanità e sociale della Regione, sulle performance economico – finanziarie – patrimoniali;
- il supporto tecnico per analisi e il monitoraggio trimestrale dell'equilibrio economico del SSR.
- il supporto tecnico per la definizione e monitoraggio dei costi standard, anche in ottica di revisione dei sistemi tariffari regionali o nazionali;
- l'attività di forecasting a supporto della programmazione economica regionale (produzione di scenari ed analisi what-if di natura economica-gestionale);
- il supporto ai processi di valutazione di HTA attraverso analisi di economia sanitaria;

 <p>REGIONE DEL VENETO AZIENDA Z E R O</p>	<p><b>ATTO AZIENDALE</b> art. 3 del D.Lgs. n. 502/1992 art. 2, c.7 L.R. n. 19/2016</p>	<p>pagina 22 di 46</p>
---	--	------------------------

- il supporto tecnico per la predisposizione della programmazione economica annuale (“tetti di costo”) nonché monitoraggio sistematico del loro rispetto e dell’andamento dei consumi di beni sanitari, anche mediante tecniche di analisi degli scostamenti;
- il supporto alla CRITE mediante la produzione di studi tecnici di scenario e di analisi di convenienza economica per progettuali di investimento, anche di natura organizzativa, su scala regionale;
- il supporto alla CRITE, in collaborazione con la funzione di HTA, nella predisposizione di programmi pluriennali di fabbisogno di investimento per le grandi attrezzature e per grandi interventi;
- supporto nella gestione amministrativa, contabile e dei contenzioni inerenti le materie del pay back dei farmaci e dei dispositivi.

La UOC Contabilità e Controlli Gestionali si articola in tre Unità Operative Semplici:

1. Contabilità e Bilancio di Azienda Zero.
2. Bilanci SSR.
3. Programmazione e controllo direzionale.

## UOC SISTEMI INFORMATIVI

La UOC Sistemi Informativi è la struttura che gestisce tutte le tecnologie ICT nell’ambito dei processi di prevenzione, diagnosi, cura e riabilitazione e nell’ambito amministrativo, contabile e della logistica dei beni, del Sistema Sanitario della Regione del Veneto. Per condurre questa attività si avvale delle unità organizzative dei sistemi informativi delle Aziende Sanitarie condividendo la progettualità e coordinando le azioni; al fine di ottimizzare quanto più possibile le risorse regionali, la UOC Sistemi Informativi favorisce la specializzazione delle varie Aziende creando così una rete dei sistemi informativi della sanità della Regione Veneto, coordinata dalla UOC Sistemi Informativi ma con compiti e responsabilità distribuiti, in grado di meglio affrontare le sfide di innovazione che, anche grazie ai finanziamenti del PNRR, sono fortemente attese.

La UOC Sistemi Informativi inoltre:

- garantisce il raccordo con le specifiche nazionali e regionali sul Fascicolo Sanitario Elettronico per le aree di afferenza, in particolare per quanto previsto dalle Linee Guida di attuazione del Fascicolo Sanitario Elettronico (FSE) 2.0 che tramite l’utilizzo degli investimenti previsti dal PNRR, fornisce, a livello nazionale, un indirizzo strategico unico per le iniziative di evoluzione del FSE e dei sistemi integrati con esso;
- supporta lo sviluppo, la realizzazione e il monitoraggio della Telemedicina attraverso la definizione degli standard e dei requisiti organizzativi, operativi e tecnologici che gli Enti del SSR dovranno possedere per erogare prestazioni a distanza, nel rispetto dei protocolli di sicurezza e riservatezza come previsto dalla DGR n. 568 del 5 maggio 2020 e in linea con quanto previsto dal PNRR;
- supporta la CRITE nella valutazione degli investimenti ICT mediante produzione di schede istruttorie, illustrazione delle stesse e rendicontazione degli investimenti autorizzati e finanziati;

 <p>REGIONE DEL VENETO AZIENDA Z E R O</p>	<p><b>ATTO AZIENDALE</b> art. 3 del D.Lgs. n. 502/1992 art. 2, c.7 L.R. n. 19/2016</p>	<p>pagina 23 di 46</p>
---	--	------------------------

- supporta l’UO affari Generali per gli adempimenti aziendali in materia di Privacy e in riferimento alle disposizioni dell’agenzia per l’Italia Digitale (AGID);
- promuove in tutti gli ambiti lo sviluppo della digitalizzazione dei servizi sanitari e sociosanitari, in stretto raccordo con le analoghe iniziative nazionali e regionali.

La UOC Sistemi informativi svolge le seguenti principali attività:

**A) Proprie:**

- la razionalizzazione e la gestione ed il monitoraggio del funzionamento dei data center, dei sistemi cloud, della rete geografica e della rete locale, la sicurezza interna e perimetrale, la gestione dell’infrastruttura comune agli applicativi e di tutti software di base per la gestione fisica e virtuale delle componenti del sistema;
- la gestione e la progressiva razionalizzazione, lo sviluppo e la manutenzione dei software che supportano i processi di prevenzione, diagnosi, cura e riabilitazione nei contesti assistenziali ospedalieri, territoriali, della prevenzione collettiva e sanità pubblica e i processi delle aree amministrative, contabili e della logistica dei beni, nonché la gestione dei relativi flussi informativi, del datawarehouse e dei cruscotti di BI;
- la gestione uniforme della piattaforma tecnologica a supporto della gestione dei flussi informativi, del datawarehouse e dei cruscotti di BI;
- Il raccordo e l’integrazione armonica di tutte le componenti infrastrutturali e applicative necessarie al fine di ottimizzare le risorse e di elevare il livello di sicurezza.

**B) A coordinamento regionale:**

- la programmazione delle attività di razionalizzazione e sviluppo;
- l’analisi delle attività della Cabina di Regia di cui alla DGR n. 252 del 2 marzo 2020 e programmazione conseguente;
- il supporto nel processo di definizione e monitoraggio degli obiettivi relativi all’informatizzazione assegnato alle Aziende ed Istituti del SSR.

La UOC Sistemi informativi si articola in tre Unità Operative Semplici:

1. Sistemi Informativi area amministrativa e ospedaliera.
2. Sistemi Informativi area prevenzione e territoriale.
3. Infrastruttura.

---

**UOC AFFARI LEGALI, CONVENZIONI E ASSICURAZIONI SSR**

L’UOC Affari legali, convenzioni e assicurazioni SSR esplica le proprie competenze in tre settori: quello della consulenza legale, quello avente ad oggetto la predisposizione degli atti relativi alla formalizzazione dei rapporti giuridici tra l’Azienda e altri Enti/organismi, e quello assicurativo, relativo, invece, alle attività connesse alla gestione dei sinistri da responsabilità sanitaria.

In particolare garantisce le seguenti attività:

 <p>REGIONE DEL VENETO AZIENDA Z E R O</p>	<p><b>ATTO AZIENDALE</b> art. 3 del D.Lgs. n. 502/1992 art. 2, c.7 L.R. n. 19/2016</p>	<p>pagina 24 di 46</p>
---	--	------------------------

A) Proprie:

- supporto tecnico all’Area Sanità e Sociale e alle strutture aziendali in merito a rapporti convenzionali con enti esterni e stesura delle conseguenti convenzioni;
- trattazione stragiudiziale dei sinistri di valore predeterminato per responsabilità medico/sanitaria, secondo il modello regionale di gestione dei sinistri e rischio clinico;
- coordinamento e monitoraggio degli uffici centrali sinistri per la parte di competenza relativa alla gestione e definizione dei sinistri;
- supporto alla struttura che si occupa di rischio clinico nella promozione e sviluppo delle azioni di miglioramento e delle strategie di riduzione del rischio aziendale e clinico finalizzate anche al contenimento del contenzioso relativo a reclami e richieste di danno per responsabilità medica;
- istruttoria delle cause instaurate contro l’Azienda, unitamente alle strutture aziendali interessate dal contenzioso e al patrocinatore esterno, supportando la ricerca degli elementi necessari alla difesa, della documentazione e dei chiarimenti richiesti;
- espressione degli elementi tecnico-giuridici per consentire alla Direzione Generale la valutazione sulla costituzione in giudizio dell’Azienda per il tramite di un avvocato esterno;
- gestione delle procedure amministrative e contabili legate al conferimento dell’incarico ai patrocinatori dell’Azienda, oltre all’adempimento degli obblighi di trasparenza allo stesso connessi;
- gestione, secondo il regolamento aziendale, dell’elenco ristretto degli avvocati esterni, unitamente al suo periodico aggiornamento;
- supporto giuridico agli uffici aziendali per la soluzione di specifiche questioni giuridiche;
- accertamento e valutazione medico legale dei sinistri di valore predeterminato per responsabilità medico/sanitaria, secondo il modello regionale di gestione dei sinistri e rischio clinico;
- supporto tecnico alle Aziende ed Enti del sistema regionale per le problematiche comuni, di particolare complessità, circa la trattazione dei sinistri in gestione presso le stesse;
- monitoraggio e vigilanza sulle varie forme di sanità integrativa con l’obiettivo di finalizzarle al sostegno della compartecipazione dei LEA. Istituzione e coordinamento dell’Osservatorio in materia previsto dal Piano socio-sanitario regionale 2019-2023.

B) A coordinamento regionale:

- supporto giuridico alle procedure di nomina dei direttori generali delle aziende ed enti del SSR, alla gestione dei relativi contratti e alla formazione degli elenchi dei direttori sanitari, amministrativi e dei servizi socio-sanitari.

---

**UOC AFFARI GENERALI**

La UOC Affari Generali è la struttura deputata alla gestione delle attività di carattere generale e trasversale all’Azienda, ivi compresa la gestione del sistema documentale aziendale e il coordinamento delle relative modalità procedurali/organizzative, anche a livello delle Aziende ed Enti del SSR, nonché le attività di competenza riferite ai rapporti istituzionali tra l’Azienda, Enti SSR e Parti Terze. La UOC si occupa degli adempimenti Privacy sia a livello aziendale sia a livello regionale fornendo supporto istruttorio alla Regione stessa esclusivamente per quanto attiene l’ambito socio – sanitario.

 <p>REGIONE DEL VENETO <b>AZIENDA Z E R O</b></p>	<p align="center"><b>ATTO AZIENDALE</b> art. 3 del D.Lgs. n. 502/1992 art. 2, c.7 L.R. n. 19/2016</p>	<p align="right">pagina 25 di 46</p>
--	---	--------------------------------------

Fornisce, ove, richiesto e per competenza, supporto amministrativo alle strutture regionali di riferimento in ambito sociale e/o socio – sanitarie.

L'UOC gestisce, inoltre, i procedimenti di cui alla L. n. 210/1992 con decorrenza dall' 1 gennaio 2020 e, altresì, anche gli aspetti amministrativi contabili dei procedimenti ex D.Lgs. 194/2008 e dal 1° gennaio 2022 D.Lgs. 32/2021.

In particolare garantisce le seguenti attività:

**A) Proprie:**

- il supporto amministrativo nella gestione del Collegio di Direzione, del Comitato dei Direttori Generali, Collegio Sindacale e di altri organismi;
- il supporto amministrativo nella gestione del sistema Protocollo, degli atti amministrativi del Direttore Generale e dei Direttori di UOC, delle relative procedure di raccolta, pubblicazione e archiviazione;
- la cura degli adempimenti amministrativi in tema di gestione documentale, anche in riferimento alle disposizioni dell'Agenzia per l'Italia Digitale (AgID);
- gli adempimenti aziendali in materia di Privacy sulla base delle normativa europea e nazionale in materia di tutela dei dati personali attraverso la mappatura e l'analisi dei trattamenti eseguiti all'interno dell'Azienda, la predisposizione di modelli documentali privacy ad uso interno e la consulenza in materia di tutela dei dati personali alle UOC aziendali;
- il governo delle attività di competenza relative ai rapporti istituzionali tra Azienda Zero, Aziende SSR ed Enti; alle relazioni con Organi di Stampa, Associazioni e Parti Terze;
- ogni altra attività di carattere generale e trasversale all'Azienda, tra cui il coordinamento degli aspetti relativi alla comunicazione dell'Ente, a titolo esemplificativo, l'aggiornamento del Piano della Comunicazione Aziendale (PCA) e del sito internet aziendale nonché supporta le attività di miglioramento della comunicazione interna tra le UU.OO.
- le attività relative all'Ufficio Relazioni con il Pubblico (URP), in particolare:
  - la facilitazione dell'esercizio dei diritti di informazione, di accesso agli atti e di partecipazione (legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni);
  - l'agevolazione nell'utilizzo dei servizi offerti ai cittadini, anche attraverso l'informazione sulle disposizioni normative e amministrative, e sulle strutture e sui compiti dell'amministrazione;
  - la promozione dell'adozione di sistemi di interconnessione telematica, di coordinamento delle reti civiche, la promozione e la gestione della comunicazione istituzionale on line;
- la gestione delle istruttorie a supporto della concessione, da parte del Direttore Generale, del Patrocinio di Azienda Zero e l'utilizzo del suo Logo a sostegno di eventi, iniziative o manifestazioni;
- fornisce supporto giuridico agli uffici aziendali in materia di accesso agli atti (documentale, civico e generalizzato);
- fornisce supporto giuridico agli uffici aziendali per la redazione di atti/provvedimenti amministrativi e per la soluzione di specifiche questioni giuridiche;

**B) A coordinamento regionale:**

- la gestione, a partire dall'1 gennaio 2020, degli adempimenti amministrativo-contabili relativi alla L. n. 210/1992;

 <p>REGIONE DEL VENETO <b>AZIENDA Z E R O</b></p>	<p align="center"><b>ATTO AZIENDALE</b> art. 3 del D.Lgs. n. 502/1992 art. 2, c.7 L.R. n. 19/2016</p>	<p align="right">pagina 26 di 46</p>
--	---	--------------------------------------

- la gestione amministrativa/contabile degli introiti da sanzioni (es. SPISAL, SISP, Servizi Veterinari) dei controlli ufficiali (D.Lgs. 194/2008 e dal 1° gennaio 2022 D.Lgs. 32/2021), coordinamento dei ricorsi contro le sanzioni amministrative accertate dal personale delle Aziende ULSS;
- le attività di Coordinamento delle Aziende SSR relativamente alla definizione di modalità procedurali e organizzative uniformi di gestione documentale;
- ove richiesto, supporto amministrativo alle strutture regionali di riferimento in ambito sociale e/o socio – sanitario.

## UOC RISCHIO CLINICO

L'UOC Rischio Clinico è la struttura che opera in una logica di governo delle attività finalizzate alla prevenzione, al monitoraggio e alla gestione del rischio connesso all'erogazione dei prestazioni sanitarie nonché all'utilizzo appropriato delle risorse strutturali, tecnologiche e organizzative.

Garantisce le seguenti principali attività:

- il supporto tecnico alle attività gestionali della UOC Affari Legali, Convenzioni e Assicurazioni SSR per la valutazione dei sinistri di competenza dell'Azienda Zero;
- l'impostazione, la promozione e la verifica delle politiche di prevenzione e gestione del rischio messa in atto dalle strutture sanitarie e sociosanitarie, pubbliche e private accreditate, con la funzione di pianificare e supportare le scelte di indirizzo della Direzione Strategica e il coordinamento della loro attuazione;
- il supporto e lo sviluppo, unitamente all'UOC Convenzioni e assicurazione SSR delle strategie di riduzione del rischio aziendale e di contenimento del contenzioso relativo a reclami e richieste di risarcimento per responsabilità degli esercenti le professioni sanitarie;
- il coordinamento dei risk manager delle strutture sanitarie, pubbliche e private accreditate;
- la promozione degli audit regionali di cui alla DGR n. 1831 del 1 luglio 2008, nonché l'analisi di tutti gli eventi avversi con morte o grave danno del paziente, ovvero degli eventi a valenza mediatica, occorsi presso le strutture sanitarie indicando le azioni di miglioramento da porre in essere e procedendo al monitoraggio dell'applicazione delle stesse;
- la proposta del piano annuale delle azioni per l'implementazione delle strategie e degli obiettivi per la sicurezza del paziente nel Servizio Socio Sanitario Regionale, ivi comprese le attività di formazione, individuando, per le singole azioni, le Strutture coinvolte;
- l'applicazione ed il monitoraggio delle iniziative in tema di gestione della qualità e sicurezza delle cure indicate alle strutture sanitarie e la rilevazione del rischio di inappropriately nei percorsi diagnostici e terapeutici con la finalità di fare emergere eventuali attività di medicina difensiva attiva e passiva;
- l'armonizzazione delle attività in tema di qualità e sicurezza delle cure in tutte le parti di cui essa risulta composta (sicurezza delle strutture e degli operatori e sicurezza dei percorsi diagnostico-terapeutico-assistenziali) nonché nell'ambito delle singole aree dipartimentali delle strutture sanitarie;
- la gestione e il coordinamento dell'attività in tema di rischio clinico e sicurezza del paziente definita dal Ministero della Salute, da AGENAS e dai tavoli tecnici nazionali;

	<b>ATTO AZIENDALE</b> art. 3 del D.Lgs. n. 502/1992 art. 2, c.7 L.R. n. 19/2016	pagina 27 di 46
---	---	-----------------

- il coordinamento dei gruppi tecnici incaricati della realizzazione di obiettivi specifici con la possibilità di emanare linee guida e raccomandazioni finalizzate alla riduzione del rischio clinico;
- l'elaborazione e il monitoraggio dei flussi informativi sulla sicurezza del paziente (eventi sentinella, eventi avversi ed eventi evitati), così come uniformato con DGR n. 2255/2016, in adempimento degli obblighi previsti di comunicazione dei dati al Ministero nel settore di competenza;
- la promozione di azioni di confronto con i rappresentanti dei cittadini, le Associazioni Scientifiche e i rappresentanti dell'industria Sanitaria Farmaceutica.

L'UOC Rischio Clinico garantisce le predette attività nelle more dell'attivazione del Coordinamento Regionale Rischio Clinico, prevista alla scadenza dell'incarico in essere.

## UOC GOVERNO CLINICO

L'UOC Governo Clinico è la struttura che effettua valutazioni di coerenza clinico organizzativa delle attività assistenziali, identificando standard organizzativi di riferimento e proponendo obiettivi di miglioramento; effettua il monitoraggio sulla rete assistenziale con particolare riferimento all'aderenza tra le prestazioni erogate e il ruolo assegnato alla struttura dalla programmazione regionale, fornendo il proprio apporto tecnico/scientifico alle attività dell'Area Sanità e Sociale della Regione.

L'UOC contribuisce altresì al governo regionale delle tecnologie sanitarie intese come farmaci, dispositivi medici, ausili e sistemi diagnostici, con particolare attenzione all'introduzione di quelle innovative e alla dismissione di quelle obsolete. Esercita la sua attività tramite processi strutturati di valutazione e monitoraggio anche con il coinvolgimento dei portatori di interesse, la ricerca delle migliori evidenze cliniche ed economiche, l'approccio multidisciplinare e il rispetto dei principi di equità e trasparenza al fine di introdurre nella pratica clinica delle tecnologie più sicure, efficaci, efficienti ed economicamente sostenibili.

La UOS Governo Clinico assicura in particolare le seguenti attività:

### A) Proprie:

- analisi di monitoraggio e valutazione dell'appropriatezza prescrittiva e d'uso;
- analisi e valutazioni a supporto del Coordinamento Regionale Health Technology Assessment (HTA), delle Commissioni e Gruppi di lavoro regionali e delle Commissioni aziendali mediante la produzione di istruttorie per l'individuazione dei centri prescrittori dei farmaci, report di HTA, linee di indirizzo EBM (evidence based medicine);
- supporto del Coordinamento Regionale HTA nelle proposte, sviluppo e monitoraggio di indicatori di consumo, appropriatezza, sostenibilità e di interventi finalizzati al miglioramento dell'appropriatezza
- supporto per gli aspetti di competenza alle procedure di gara;
- monitoraggio nuovi farmaci/indicazioni rimborsati;
- analisi e gestione Registro AIFA e Registri regionali;
- supporto all'informatizzazione dei percorsi prescrittivi, formazione e informazione degli utilizzatori;

 <p>REGIONE DEL VENETO AZIENDA Z E R O</p>	<p><b>ATTO AZIENDALE</b> art. 3 del D.Lgs. n. 502/1992 art. 2, c.7 L.R. n. 19/2016</p>	<p>pagina 28 di 46</p>
---	--	------------------------

B) A coordinamento regionale:

- supporto tecnico alla direzione regionale competente per la programmazione economica annuale (“tetti di costo”), nonché monitoraggio sistematico del loro rispetto e dell’andamento dei consumi di beni sanitari anche mediante tecniche di analisi degli scostamenti;
- supporto tecnico-scientifico alla direzione regionale competente nella esecuzione di studi finalizzati alla valutazione dell’impatto delle nuove tecnologie nella pratica clinica;
- supporto tecnico-scientifico alla direzione regionale competente nella produzione, aggiornamento e monitoraggio di linee di indirizzo inerenti le attività di vigilanza sulle procedure di conservazione, distribuzione dei farmaci nelle farmacie di comunità, grossisti, farmacie ospedaliere e reparti dei presidi ospedalieri pubblici e privati, RSA e altre strutture assistenziali di comunità;
- supporto tecnico-scientifico alla direzione regionale competente nella stesura, aggiornamento e monitoraggio di indirizzi e procedure inerenti la preparazione, allestimento e distribuzione dei farmaci, con particolare riferimento all’allestimento di farmaci oncologici, radiofarmaci e preparazioni galeniche e magistrali;
- supporto tecnico scientifico alla direzione regionale competente nelle analisi degli usi sperimentali e delle attività dei Comitati Etici per la Sperimentazione;
- supporto alla direzione regionale competente nello sviluppo e monitoraggio di progetti;
- supporto tecnico-scientifico alla direzione regionale competente nella gestione degli avvisi di ritiri, revoche e sospensioni dal mercato di farmaci;
- supporto tecnico-scientifico alla direzione regionale competente nella definizione di standard di impiego di principio attivo, monitoraggio dell’appropriatezza prescrittiva e degli utilizzi ospedalieri e territoriali;
- supporto tecnico-scientifico alla direzione regionale competente nella vigilanza sui dispositivi medici, mediante analisi e monitoraggio degli incidenti segnalati dagli operatori sanitari e predisposizione di reportistica, gestione degli avvisi di sicurezza e dei reclami, approfondimenti sui temi di sicurezza relativi ai dispositivi medici, incluse le attrezzature;
- supporto tecnico-“scientifico” alla definizione di protocolli e/o documenti di indirizzo in tema di appropriatezza sia clinica che organizzativa e monitoraggio degli stessi;
- supporto alla revisione periodica delle linee guida di codifica della scheda di dimissione ospedaliera (SDO) e agli aggiornamenti di codifica del nomenclatore della specialistica ambulatoriale;
- monitoraggio dell’attività sui flussi informativi correnti e supporto all’aggiornamento delle reti cliniche;
- monitoraggio delle attività dei vari setting assistenziali delle strutture accreditate; {
- implementazione, monitoraggio e supporto ai Coordinatori delle Reti Cliniche all’aggiornamento dei percorsi diagnosticoterapeuticoassistenziali regionali (PDTA);
- supporto alle attività in indagini epidemiologiche in tema di infezioni correlate all’assistenza

La UOC Governo Clinico si articola in tre Unità Operative Semplici:

1. Setting Assistenziali e PDTA.
2. Farmaci.
3. DM e Protesi.

 <p>REGIONE DEL VENETO AZIENDA Z E R O</p>	<p><b>ATTO AZIENDALE</b> art. 3 del D.Lgs. n. 502/1992 art. 2, c.7 L.R. n. 19/2016</p>	<p>pagina 29 di 46</p>
---	--	------------------------

## UOC SCREENING

La UOC Screening è la struttura che opera a supporto della programmazione regionale con funzioni di coordinamento delle Aziende ULSS, monitoraggio e analisi dei dati, elaborazione di rapporti, istruttorie e proposte tecniche, progettazione di iniziative formative e comunicative, partecipazione a progetti di ricerca nazionali, sviluppo di progettualità regionali, relativamente ai seguenti ambiti:

- Screening oncologici
- Screening epatite C (screening HCV)
- Sorveglianza sanitaria della popolazione esposta a sostanze Perfluoroalchiliche (PFAS)
- Applicazione normativa su produzione, commercio e utilizzo di prodotti Fitosanitari
- Applicazione regolamento REACH e CLP.

In particolare, garantisce le seguenti attività:

### A) Proprie:

- il monitoraggio dei livelli di estensione ed adesione agli screening oncologici;
- il monitoraggio delle prestazioni di approfondimento diagnostico;
- la produzione di reportistica sulle attività di primo e secondo livello;
- il coordinamento dei gruppi regionali degli specialisti coinvolti nei programmi di screening, anche al fine della stesura di linee di indirizzo regionali;
- l'organizzazione e sviluppo dell'attività formativa a livello regionale del personale coinvolto nei programmi di Screening oncologici;
- il coordinamento dei progetti del Piano Regionale della Prevenzione- PRP, relativi agli Screening Oncologici;
- l'interazione con l'Osservatorio Nazionale Screening- ONS e le società scientifiche: Gruppo Italiano Screening Mammografico- GISMa, Gruppo Italiano Screening del Cervicocarcinoma - GISCI, Gruppo Italiano Screening coloretale- GISCoR;
- lo sviluppo della qualità dell'informazione e della comunicazione, all'interno dei programmi, fra operatori che operano nei programmi di screening e utenti invitati a screening;
- il coordinamento ed il monitoraggio di eventuali nuovi programmi di screening oncologici, identificati a livello Ministeriale;
- la promozione di iniziative divulgative e di campagne informative rivolte alla popolazione in ambito di prevenzione oncologica e di screening per HCV;
- il coordinamento e monitoraggio della campagna regionale di screening HCV, inclusa la partecipazione a tavoli tecnici ministeriali.

### B) A coordinamento regionale:

- la sorveglianza della popolazione esposta alle sostanze perfluoroalchiliche (PFAS) a supporto delle Aziende ULSS coinvolte nella contaminazione da PFAS; monitoraggio dei livelli di estensione ed adesione alla sorveglianza sanitaria proposta; produzione di reportistica; collaborazione con l'UOC Sistemi Informativi per lo sviluppo dell'applicativo regionale dedicato alla sorveglianza PFAS; sviluppo di eventi formativi per gli operatori sanitari; supporto alla Direzione regionale Prevenzione, Sicurezza alimentare, Veterinaria per la predisposizione di atti

 <p>REGIONE DEL VENETO <b>AZIENDA Z E R O</b></p>	<p align="center"><b>ATTO AZIENDALE</b> art. 3 del D.Lgs. n. 502/1992 art. 2, c.7 L.R. n. 19/2016</p>	<p align="right">pagina 30 di 46</p>
--	---	--------------------------------------

di programmazione e indirizzo; collaborazione a progetti di ricerca epidemiologica sulla popolazione veneta esposta a PFAS

- i controlli su produzione, commercio e utilizzo dei prodotti fitosanitari: supporto a Direzione regionale Prevenzione, Sicurezza alimentare, Veterinaria per la programmazione delle attività di controllo ufficiale e per la formazione del personale sanitario e dei distributori di prodotti fitosanitari; supporto alle Aziende ULSS e monitoraggio delle attività da esse svolte, anche attraverso lo sviluppo di strumenti operativi omogenei; raccolta ed elaborazione dati ai fini della rendicontazione delle attività al Ministero della Salute; produzione di reportistica regionale sulle attività di controllo; collaborazione con le strutture preposte per lo sviluppo di strumenti informatici a supporto delle attività di controllo; supporto alle Aziende ULSS per la gestione dei corsi e per il rilascio/rinnovo dei certificati di abilitazione alla vendita attraverso la piattaforma regionale Monitoraggio Allievi WEB
- attività di controllo sulle sostanze chimiche (es. applicazione dei Regolamenti REACH e CLP, biocidi, cosmetici ): supporto alla Autorità regionale competente per i controlli sulle sostanze chimiche per la programmazione delle attività di controllo ufficiale e per le attività di gestione, per il coordinamento e la formazione del personale ispettivo; supporto alle Aziende ULSS e monitoraggio delle attività da esse svolte, anche attraverso lo sviluppo di strumenti operativi omogenei; raccolta ed elaborazione dati ai fini della rendicontazione delle attività al Ministero della Salute; produzione di reportistica regionale sulle attività di controllo.

La UOC Screening è articolata in una Unità Operativa Semplice:

1. Coordinamento e Monitoraggio dei controlli correlati ai Regolamenti REACH e CLP.

## UOC SERVIZIO EPIDEMIOLOGICO REGIONALE

E' la struttura che supporta la programmazione socio-sanitaria regionale, attraverso attività di analisi epidemiologica descrittiva dello stato di salute della popolazione e di monitoraggio dei percorsi assistenziali e degli esiti delle cure, con la produzione di indicatori e di rapporti tecnici specifici. Alla UOC afferiscono il Registro regionale di mortalità e i Registri di patologia previsti dalla programmazione regionale. La Struttura assicura, altresì, la gestione dei flussi informativi in collaborazione con le altre Unità Operative dell'Azienda, *ratione materiae*.

La UOC Servizio Epidemiologico Regionale garantisce lo svolgimento delle seguenti principali attività:

A) Proprie:

- gestione del Registro di mortalità regionale: codifica delle cause di morte; alimentazione e manutenzione del Registro; analisi della mortalità per causa in Veneto;
- gestione del Registro Tumori del Veneto: alimentazione e manutenzione del Registro; produzione di dati epidemiologici sulla patologia oncologica anche in raccordo con Enti nazionali ed internazionali;
- gestione del Registro Regionale dei casi di mesotelioma e del Registro Regionale dei tumori naso-sinusali: alimentazione e manutenzione dei Registri; produzione di dati epidemiologici e raccordo con gli Enti nazionali;

 <p>REGIONE DEL VENETO <b>AZIENDA Z E R O</b></p>	<p align="center"><b>ATTO AZIENDALE</b> art. 3 del D.Lgs. n. 502/1992 art. 2, c.7 L.R. n. 19/2016</p>	<p align="right">pagina 31 di 46</p>
--	---	--------------------------------------

- gestione del Registro Veneto Dialisi e Trapianto: alimentazione e manutenzione del Registro; produzione di dati epidemiologici sulla patologia renale.

**B) A coordinamento regionale:**

- analisi dei dati dei flussi informativi sanitari correnti per la valutazione dei bisogni di salute della popolazione e per la valutazione dei volumi, dei processi e degli esiti dell'assistenza sanitaria, in raccordo con i sistemi di monitoraggio nazionali (Nuovo Sistema di Garanzia, Programma Nazionale Esiti) e interregionali (Bersaglio Sant'Anna);
- monitoraggio della cronicità e della multimorbilità in Veneto: analisi epidemiologica descrittiva delle malattie croniche non trasmissibili, analisi del case-mix di malattia nella popolazione e definizione e calcolo di indicatori per la valutazione dei processi assistenziali e degli esiti, anche in raccordo con i PDTA nazionali e regionali;
- analisi dei dati dei flussi informativi sanitari correnti e di archivi derivanti da rilevazioni ad hoc per la descrizione epidemiologica dell'andamento di eventi pandemici: stato di salute della popolazione, utilizzo dei servizi, esiti dell'assistenza sanitaria;
- monitoraggio degli infortuni sul lavoro e delle malattie professionali, a supporto delle attività regionali di prevenzione, di sicurezza sul lavoro e di sorveglianza sanitaria;
- analisi dei risultati di indagini sulla qualità dell'assistenza erogata ai pazienti, a supporto della promozione della cultura del miglioramento della qualità;
- gestione delle procedure di mobilità sanitaria regionale ed interregionale e internazionale
- acquisizione dei flussi informativi NSIS, regionali,; controllo logico-formale della qualità del dato, validazione, trasmissione ai ministeri competenti;
- produzione di reportistica su completezza, validità e appropriatezza dei dati e sulle attività rilevate dai flussi informativi correnti;
- costruzione, manutenzione e aggiornamento del catalogo dei flussi informativi correnti: normativa di riferimento, tracciati record, valori ammessi per ciascuna variabile, linee guida di compilazione; proposte di modifica e di integrazione dei contenuti dei flussi informativi correnti e amministrazione e coordinamento centralizzato delle anagrafiche e delle procedure degli applicativi sanitari regionali
- supporto alla definizione e alla manutenzione degli indicatori e delle analisi da sviluppare nei cruscotti direzionali a partire dai flussi informativi correnti e dai sistemi di sorveglianza epidemiologica
- manutenzione dei sistemi di classificazione e dei nomenclatori tariffari
- produzione di reportistica di controllo operativo dei processi sanitari e sociosanitari
  
- La UOC Servizio Epidemiologico Regionale si articola in tre Unità Operative Semplici:
  1. Statistica Sanitaria.
  2. Registri.
  3. Gestione flussi informativi, anagrafiche e sistemi di classificazione.

 <p>REGIONE DEL VENETO <b>AZIENDA Z E R O</b></p>	<p align="center"><b>ATTO AZIENDALE</b> art. 3 del D.Lgs. n. 502/1992 art. 2, c.7 L.R. n. 19/2016</p>	<p align="right">pagina 32 di 46</p>
--	---	--------------------------------------

## UOC AUTORIZZAZIONE ALL'ESERCIZIO E ORGANISMO TECNICAMENTE ACCREDITANTE

La UOC Autorizzazione all'Esercizio e Organismo Tecnicamente Accreditante (OTA) è la struttura che, attraverso l'attività di analisi, coordinamento e monitoraggio dei processi di Autorizzazione all'Esercizio e svolgendo il ruolo di Organismo Tecnicamente Accreditante della Regione del Veneto, assicura una omogeneità di valutazione su tutto il territorio regionale, garantisce la trasparenza nella gestione delle attività, assicura la terzietà dell'organismo stesso nello svolgimento delle proprie funzioni e allo stesso tempo espleta una funzione di unificatore dei processi per il miglioramento del sistema dei servizi offerti al cittadino.

A supporto della promozione della cultura del miglioramento continuo della qualità, svolge l'attività di valutazione periodica dei requisiti di autorizzazione e accreditamento, non solo come momento puntuale di verifica a tempi stabiliti, ma come strumento di governo "continuo".

La UOC OTA svolge le seguenti principali attività:

- espletamento dell'istruttoria amministrativa, tecnica e conclusione del procedimento di autorizzazione all'esercizio delle strutture pubbliche e private sanitarie e socio-sanitarie di competenza di Azienda Zero, ossia delle Aziende ed Enti del SSR, delle strutture che erogano prestazioni in regime di ricovero, delle strutture di ricovero intermedio (ospedale di comunità, unità riabilitative territoriali, hospice, strutture riabilitative ex art. 26 della L. 833/78), dell'area della Salute Mentale, dell'ambito Emergenza e Urgenza, del Sistema Trasfusionale, degli Istituti dei Tessuti, delle Strutture Veterinarie, delle strutture ambulatoriali limitatamente a quanto previsto dall'art. 5 della L.R. n. 22/2002, delle strutture pubbliche e private che erogano prestazioni di cure domiciliari e delle strutture socio sanitarie relative alle persone anziane, persone con disabilità, dipendenze e minori/famiglia;
- gestione dell'istruttoria Strutturale Impiantistica Tecnologica nei procedimenti di autorizzazione all'esercizio delle strutture sanitarie e sociosanitarie;
- funzione di Organismo Tecnicamente Accreditante, ossia la gestione dell'istruttoria amministrativa, per la parte di competenza, e la gestione dell'istruttoria tecnica (verifica del possesso dei requisiti) di accreditamento istituzionale;
- gestione dell'attività dei valutatori regionali compresa la selezione, la formazione, l'addestramento, l'aggiornamento e l'adozione di strumenti e procedure di verifica omogenee ed esplicitamente definite;
- coordinamento della rete regionale della medicina dello sport, comprese le attività di organizzazione della Commissione Regionale d'Appello dell'attività sportiva agonistica e la gestione dell'Albo Regionale degli Ambulatori Privati di Medicina dello Sport;
- gestione delle istruttorie dei procedimenti amministrativi e tecnici in capo alla Regione e ai Comuni, relativi alla detenzione ed utilizzo di apparecchiature a risonanza magnetica;
- espletamento dell'istruttoria amministrativa, tecnica e conclusione del procedimento di certificazione dei Centri di Procreazione Medicalmente Assistita per la parte di competenza;
- supporto alla Regione nella gestione delle anagrafiche delle strutture, monitoraggio procedimenti e revisione/aggiornamento della normativa specifica di settore, gestione requisiti, espletati mediante la partecipazione a gruppi tecnici, supporto all'Organismo Tecnico Consultivo di cui

	<b>ATTO AZIENDALE</b> art. 3 del D.Lgs. n. 502/1992 art. 2, c.7 L.R. n. 19/2016	pagina 33 di 46
---	---	-----------------

all'art. 10 comma 2 della L.R. n. 22/2002, verifica applicazione disposizioni normative specifiche (i.e. emergenza COVID-19).

La UOC OTA è articolata in una Unità Operativa Semplice:

1. Procedure e verifiche dei requisiti delle strutture sanitarie e sociosanitarie.

---

#### UOC FORMAZIONE E SVILUPPO DELLE PROFESSIONI SANITARIE (FSPS)

La UOC Formazione e Sviluppo delle Professioni Sanitarie è la struttura che sostiene e diffonde la cultura della formazione e dell'Educazione Continua in Medicina (ECM), integrandola con i modelli organizzativi ed assistenziali declinati dalla programmazione del Sistema Sanitario Regionale (SSR). A supporto della promozione della cultura del miglioramento continuo della qualità, si occupa dell'intero processo di Accreditamento ECM dei Provider pubblici e privati della Regione del Veneto, del monitoraggio delle specifiche attività formative e della gestione degli aspetti critici, attraverso il supporto competente dei propri professionisti. Le ulteriori attività dell'UOC sono finalizzate al raggiungimento degli obiettivi previsti dalla pianificazione del SSR ed allo sviluppo multiprofessionale e multidisciplinare delle conoscenze e delle competenze dei professionisti della salute, con particolare attenzione alla promozione dei cambiamenti organizzativi, anche mediante supporto tecnico alla formazione manageriale.

La UOC Formazione e Sviluppo delle Professioni Sanitarie svolge le seguenti principali attività:

##### A) Proprie:

- gestione del procedimento di accreditamento provvisorio, standard e rinnovo dei provider ECM, quale Ente Accreditante;
- gestione delle attività amministrative inerenti le richieste di modifica dei dati relativi agli eventi accreditati dai provider ECM al sistema regionale e istruttorie da sottoporre alla Commissione Regionale ECM;
- supporto amministrativo e professionale alla Commissione Regionale ECM e all'Osservatorio Regionale e liquidazione compensi;
- gestione delle visite di verifica previste nell'ambito del procedimento di accreditamento standard e rinnovo;
- monitoraggio delle attività formative erogate dai Provider;
- gestione del procedimento sanzionatorio;
- attività istruttoria per il riconoscimento dei titoli del pregresso ordinamento delle professioni sanitarie;
- attività istruttoria per il riconoscimento dei titoli stranieri per lo svolgimento dell'attività dell'OSS; gestione della procedura relativa alla presentazione della domanda per l'esercizio in Italia di attività sanitaria con titolo estero;

##### B) A coordinamento regionale:

- gestione delle progettualità finalizzate alla innovazione e miglioramento dell'assistenza, alla valorizzazione delle competenze dei professionisti; alla promozione di modelli operativi finalizzati all'integrazione multiprofessionale e multidisciplinare.

	<b>ATTO AZIENDALE</b> art. 3 del D.Lgs. n. 502/1992 art. 2, c.7 L.R. n. 19/2016	pagina 34 di 46
---	---	-----------------

- analisi predittive del fabbisogno, anche formativo, delle professioni sanitarie e monitoraggio periodico;
- verifica della rendicontazione dei costi dei percorsi formativi sostenuti dalle Aziende sanitarie e dalle Università e relative istruttorie contabili per la liquidazione dei rimborsi;
- supporto tecnico all'Osservatorio regionale sulla formazione medico-specialistica;
- supporto tecnico ai progetti europei sulla pianificazione dei fabbisogni del personale sanitario.

La UOC Formazione e Sviluppo delle Professioni Sanitarie si articola in una Unità Operativa Semplice:

1. Procedure Formative per le Professioni Sanitarie.

## 6.4 STAFF DIREZIONE GENERALE

### UOC ISPEZIONI SANITARIE E SOCIO-SANITARIE

L'UOC Ispezioni sanitarie e socio-sanitarie è la struttura preposta alla verifica dell'effettiva applicazione delle indicazioni normative nazionali e regionali per l'erogazione e il controllo dell'appropriatezza delle prestazioni di ricovero o ambulatoriali prodotte dalle Aziende pubbliche, dagli erogatori privati accreditati e dagli erogatori equiparati e sviluppa le proprie attività di controllo sulla base di programmi o ad impulso del Presidente della Regione, della Giunta o su richiesta del Direttore Generale dell'Area Sanità e Sociale.

Nelle more dell'attivazione del Coordinamento Regionale per i Controlli sull'Attività Sanitaria, prevista alla scadenza dell'incarico in essere, l'UOC garantisce principalmente le attività già previste nell'Atto Aziendale approvato con deliberazione n. 341 del 19/07/2019, che si riportano di seguito.

In particolare, gli aspetti di verifica indicativamente riguardano:

- l'analisi dei risultati/indicazioni provenienti dall'analisi dei flussi e degli specifici sistemi informativi gestiti all'interno dell'Azienda Zero relativi alla produzione di prestazioni sanitarie e socio sanitarie erogate presso tutte le Aziende del Veneto con valutazione sistematica della erogazione delle prestazioni delle strutture sanitarie e socio sanitarie delle Aziende della Regione del Veneto, verificandone la congruenza rispetto alla normativa che specificamente le disciplina, monitorando l'attività degli organismi che a livello Aziendale sono elettivamente individuati per questa attività, tra cui i Nuclei Aziendali di Controllo (NAC);
- la programmazione di attività di verifica nelle Aziende Sanitarie e la promozione di azioni di miglioramento con successiva verifica circa l'efficacia;
- la verifica di singoli eventi critici con esame del caso, l'individuazione di azioni di miglioramento, la fissazione dei tempi di attuazione delle predette azioni di miglioramento;
- la definizione e il monitoraggio di protocolli e/o documenti di indirizzo in tema di appropriatezza sia clinica che organizzativa, in collaborazione con clinici esperti e Società Scientifiche;
- la revisione periodica delle Linee Guida di codifica della Scheda di dimissione ospedaliera (SDO);
- il monitoraggio periodico del rispetto delle disposizioni su Registro Unico dei Ricoveri Ospedalieri e Registro Unico delle Liste Operatorie, come previsto nella DGR n. 1191 del 26.7.2016;

 <p>REGIONE DEL VENETO <b>AZIENDA Z E R O</b></p>	<p><b>ATTO AZIENDALE</b> art. 3 del D.Lgs. n. 502/1992 art. 2, c.7 L.R. n. 19/2016</p>	<p>pagina 35 di 46</p>
--	--	------------------------

## FUNZIONE DI INTERNAL AUDIT

La funzione di Internal Audit assicura il miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza dell'organizzazione con l'obiettivo di assistere la Direzione Aziendale nel perseguimento dei propri obiettivi tramite un approccio professionale sistematico, finalizzato a valutare e migliorare i processi di gestione dei rischi, di controllo e di Corporate Governance.

Le principali attività riguardano:

- la gestione del processo di Internal Auditing;
- lo sviluppo e il monitoraggio continuo del processo di internal auditing attraverso la predisposizione e il rilascio degli strumenti per la pianificazione delle attività, la conduzione degli interventi, la reportistica alla direzione, la rendicontazione;
- la collaborazione con il Responsabile della Prevenzione, Corruzione e Trasparenza (RPCT), in merito alla individuazione, misurazione e valutazione del rischio frode, in particolare attraverso il supporto metodologico nelle attività di risk assessment e attraverso l'effettuazione di interventi di audit, mirati al contenimento del rischio specifico;
- il coordinamento dello sviluppo del Percorso attuativo della certificabilità presso Azienda Zero.

## UNITÀ ORGANIZZATIVA SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE

Il Servizio di Prevenzione e Protezione cura la corretta applicazione delle normative in vigore in tema di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro di cui al D.Lgs. n. 81/08 e s.m.i..

## MEDICO COMPETENTE

Il medico competente cura la corretta applicazione delle normative in vigore riguardanti la sorveglianza sanitaria dei lavoratori nonché degli altri obblighi previsti dalla normativa in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro.

Tra le competenze dei Servizi di Prevenzione e Protezione e dei Medici competenti vi è l'implementazione di un modello di gestione per la sicurezza sul lavoro e il suo costante monitoraggio, oltre ad essere una scelta strategica, da perseguire mettendo a disposizione adeguate risorse organizzative, tecnologiche e finanziarie.

Il modello di gestione per la sicurezza sopra citato è basato su procedure e regole finalizzate al corretto espletamento dei compiti e monitorato attraverso un'attenta valutazione dei rischi con definizione e pianificazione di opportuni obiettivi per la sicurezza.

Nel dettaglio è previsto:

- il coinvolgimento e la partecipazione di tutta la struttura aziendale secondo le diverse attribuzioni e competenze. Tale coinvolgimento dovrà considerare anche i portatori di interesse (es. fornitori e utenti) che, per le loro attività, possono essere interessati dai processi "sensibili";

	<b>ATTO AZIENDALE</b> art. 3 del D.Lgs. n. 502/1992 art. 2, c.7 L.R. n. 19/2016	pagina 36 di 46
---	---	-----------------

- l'informazione, formazione e addestramento dei lavoratori per lo svolgimento dei loro compiti in sicurezza e per l'assunzione delle responsabilità in materia di sicurezza sul lavoro, con specifico riferimento alla mansione svolta;
- l'organizzazione di un sistema efficace di comunicazione, che permetta un'adeguata comprensione e condivisione comune degli obiettivi e delle regole di prevenzione;
- la consultazione periodica dei lavoratori;
- l'attiva promozione di elevati standard di sicurezza nei luoghi di lavoro ed il loro costante monitoraggio.

## RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

Il Responsabile della Prevenzione della corruzione e trasparenza, supportato, per quanto di competenza, dall'Ufficio Legale e dall'UOC Internal audit e controlli aziende del SSR, cura:

- l'adempimento degli obblighi posti dalla normativa sulla prevenzione della corruzione di cui alla L. 190/12, al D.Lgs. n. 39/13 e alle altre fonti normative rilevanti in materia;
- l'adempimento degli obblighi posti dalla normativa in materia di trasparenza e in specie gli adempimenti in materia di pubblicità degli atti e di accesso civico, regolati dal D.Lgs. n. 33/13.

## 6.5 STAFF DIREZIONE AMMINISTRATIVA

### UOS STRUTTURA STABILE DI SUPPORTO AI RUP

La gestione di appalti complessi, richiede in particolar modo nella fase esecutiva degli stessi, la presenza di professionalità tecnico - amministrative con competenze specifiche a supporto dei RUP. In conformità a quanto previsto anche dal Codice Appalti (D.Lgs. n. 50/2016) e alle successive linee guida ANAC (Linea Guida .3: Nomina, ruolo e compiti del responsabile unico del procedimento per l'affidamento di appalti e concessioni), al fine di assicurare il necessario supporto ai RUP nella gestione dell'esecuzione degli appalti in carico ad Azienda Zero ma affidati ed eseguiti al fine di supportare in modo unitario ed integrato le attività gestionali delle Aziende del SSR, si rende necessario attivare una Struttura Stabile di Supporto ai RUP.

Tale struttura dovrà garantire attività di seguito riportate a titolo indicativo e non esaustivo rimandando a quanto previsto dal Codice Appalti e dal decreto di «Approvazione delle linee guida sulle modalità di svolgimento delle funzioni del direttore dei lavori e del direttore dell'esecuzione» per maggiori dettagli:

- Controlli amministrativi e contabili;
- Supporto tecnico-amministrativo nella verifica della qualità dei servizi o delle forniture, intese come aderenza o conformità a tutti gli standard qualitativi richiesti nel contratto o nel capitolato e eventualmente alle condizioni migliorative contenute nell'offerta;

	<b>ATTO AZIENDALE</b> art. 3 del D.Lgs. n. 502/1992 art. 2, c.7 L.R. n. 19/2016	pagina 37 di 46
---	---	-----------------

- Supporto tecnico-amministrativo nelle verifiche di adeguatezza delle prestazioni o raggiungimento degli obiettivi
- Supporto tecnico-amministrativo nelle verifiche del rispetto delle tempistiche e dei programmi;
- Supporto tecnico-amministrativo nelle verifiche inerenti ai subappaltatori;
- Supporto tecnico-amministrativo nelle verifiche rispetto da parte dell'esecutore degli obblighi delle norme tecniche di riferimento previste nonché in materia ambientale, sociale e del lavoro
- Supporto tecnico-amministrativo nella verifica del rispetto degli obblighi dell'esecutore e del subappaltatore.

## 7. COORDINAMENTI REGIONALI

I Coordinamenti Regionali sono aree di attività strettamente connesse alla programmazione e regolazione strategica regionale, che si innestano funzionalmente sull'organizzazione. Essi rappresentano veri e propri strumenti operativi a supporto stabile della programmazione regionale, ai cui obiettivi concorrono attivamente.

Ai fini del loro raggiungimento, l'individuazione dei fabbisogni di competenze, di risorse e di supporto tecnico-specialistico da parte del pool professionale delle strutture organizzative di Azienda Zero, è definita annualmente mediante protocollo sottoscritto dal Direttore Generale dell'Area Sanità e Sociale e dal Direttore Generale di Azienda Zero.

I Coordinamenti Regionali possono configurarsi, in ragione della loro complessità, in UOC, UOS, così come caratterizzarsi per la presenza di incarichi dirigenziali di alta specializzazione. Ai fini della loro configurazione si applica la graduazione degli incarichi dirigenziali di Azienda Zero.

Il Coordinatore è nominato, nel rispetto delle disposizioni normative e delle clausole contrattuali in materia, dal Direttore Generale di Azienda Zero, d'intesa con il Direttore Generale dell'Area Sanità e Sociale che, a tal fine, definisce preliminarmente il profilo del professionista da ricercare ed a cui conferire l'incarico.

La definizione degli obiettivi, così come la conseguente valutazione della performance organizzativa ed individuale del Coordinatore e del personale assegnato ai Coordinamenti Regionali, avviene a cura del Direttore della Direzione Regionale cui afferisce il Coordinamento, secondo le tempistiche del ciclo della performance di Azienda Zero. Ciò anche allo scopo di garantire l'allineamento temporale degli istituti contrattuali ad essa (performance) connessi.

I Coordinamenti Regionali elaborano proposte e indirizzi programmatori/organizzativi per le specifiche aree di afferenza verificandone e valutandone l'attuazione nelle Aziende sanitarie. Spetta al Coordinatore, la presentazione al Direttore dell'Area Sanità e Sociale - per il tramite del Direttore di

 <p>REGIONE DEL VENETO AZIENDA Z E R O</p>	<p><b>ATTO AZIENDALE</b> art. 3 del D.Lgs. n. 502/1992 art. 2, c.7 L.R. n. 19/2016</p>	<p>pagina 38 di 46</p>
---	--	------------------------

Direzione competente per materia - dei documenti di programmazione ed organizzazione, nonché dei documenti di valutazione dell'attuazione locale delle linee programmatiche ed organizzative regionali. Essi assumono diretta responsabilità in ordine alle predette attività e ne rispondono al Direttore della Direzione competente per materia.

Il Direttore Generale di Azienda Zero è tenuto a garantire il funzionamento di dette strutture ad afferenza regionale, mediante:

- il reclutamento del personale (dirigente e non), secondo quanto definito nel protocollo sottoscritto con il Direttore Generale dell'Area Sanità e Sociale;
- il supporto tecnico-specialistico da parte del pool professionale delle strutture organizzative di Azienda Zero;
- la messa a disposizione di idonei spazi e risorse strumentali e tecnologiche.

I costi per il funzionamento dei Coordinamenti Regionali verranno annualmente rendicontati all'Area Sanità e Sociale.

L'attivazione dei Coordinamenti Regionali avverrà secondo cronoprogramma condiviso tra il Direttore Generale dell'Area sanità e Sociale ed il Direttore Generale di Azienda Zero.

---

#### COORDINAMENTO REGIONALE ATTIVITÀ TRASFUSIONALI (UOC)

Il CRAT è la struttura individuata dalla Programmazione regionale, a garantire da un lato il coordinamento intraregionale ed interregionale delle attività trasfusionali, dei flussi di scambio e di compensazione, dall'altro il monitoraggio del raggiungimento degli obiettivi in relazione alle finalità previste dall'art. 1 della legge n. 219/2005:

- Raggiungimento dell'autosufficienza regionale e nazionale di sangue, emocomponenti e farmaci emoderivati;
- Efficace tutela della salute dei cittadini attraverso il conseguimento dei più alti livelli di sicurezza raggiungibili nell'ambito di tutto il processo finalizzato alla donazione ed alla trasfusione del sangue.

Gli obiettivi sono presidiati mediante le seguenti attività:

- Coordinamento delle attività della rete trasfusionale regionale finalizzato al programma di autosufficienza nazionale e regionale in sangue ed emocomponenti;
- Gestione del plasma da avviare alla lavorazione industriale per la produzione di farmaci plasmaderivati;
- Gestione dei flussi del sistema informativo regionale delle attività trasfusionali e del registro sangue.

 <p>REGIONE DEL VENETO <b>AZIENDA Z E R O</b></p>	<p align="center"><b>ATTO AZIENDALE</b> art. 3 del D.Lgs. n. 502/1992 art. 2, c.7 L.R. n. 19/2016</p>	<p align="right">pagina 39 di 46</p>
--	---	--------------------------------------

## COORDINAMENTO SALUTE MENTALE (UOC)

Il Coordinamento Salute Mentale è finalizzato all'armonizzazione dei modelli assistenziali dei Dipartimenti di Salute Mentale regionali nell'ottica di garantire equità di accesso alle cure all'utenza. In particolare, i compiti del Coordinamento sono i seguenti:

- garantire una qualità di assistenza equamente distribuita con modelli omogenei che assicurino aderenza dei trattamenti ai Percorsi Diagnostico Terapeutici Assistenziali – PDTA, con particolare attenzione alla continuità ospedale-territorio e alla valorizzazione degli interventi di domiciliarità e prossimità nell'ambito della presa in carico;
- garantire la rilevazione e la valutazione dei fabbisogni e degli standard strutturali, gestionali e tecnologici ed il loro monitoraggio anche finalizzati alla progettazione e sviluppo di modelli innovativi atti a dare risposte ai bisogni emergenti;
- sostenere l'appropriatezza dei ricoveri ospedalieri e la riduzione del fenomeno della contenzione;
- garantire la collaborazione ed il raccordo operativo con le aree distrettuali contermini, in particolar modo per quanto riguarda la psicopatologia dell'adolescenza e le dipendenze patologiche;
- implementare la telemedicina negli ambiti di competenza;
- assicurare il monitoraggio della qualità dell'erogazione dei LEA e degli aspetti relativi all'integrazione socio sanitaria;
- supporto tecnico – amministrativo al Progetto inOltre.

## COORDINAMENTO SALUTE E AMBIENTE

Il Coordinamento è finalizzato a:

- identificazione e valutazione delle problematiche sanitarie associate a rischi ambientali e climatici, per supportare la Direzione Regionale nella definizione e nell'implementazione di politiche di prevenzione attraverso l'uso di dati epidemiologici per la definizione dei bisogni e delle priorità di intervento e attraverso l'integrazione con altri settori;
- individuazione e sviluppo di criteri, metodi e sistemi di monitoraggio integrati, anche avvalendosi di sistemi informativi funzionali all'acquisizione, all'analisi, all'integrazione e all'interpretazione di modelli e dati, avvalendosi del supporto delle UOC Servizio Epidemiologico Regionale e Sistemi Informativi;
- supporto alle Strutture e alle Direzioni Regionali competenti nel settore ambientale per l'implementazione della Valutazione di Impatto sulla Salute (VIS) nell'ambito della Valutazione Ambientale Strategica (VAS), della Valutazione di Impatto Ambientale (VIA) e dell'Autorizzazione Integrata Ambientale (AIA).
- supporto alla Direzione Prevenzione, Sicurezza alimentare, Veterinaria Regionale nelle attività di coordinamento delle azioni di preparedness e di risposta rapida alle emergenze sanitarie di tipo ambientale garantendo uno stretto raccordo ed il supporto alle autorità sanitarie locali e regionali nonché alle Agenzie ed Enti a ciò deputati.

 <p>REGIONE DEL VENETO AZIENDA Z E R O</p>	<p><b>ATTO AZIENDALE</b> art. 3 del D.Lgs. n. 502/1992 art. 2, c.7 L.R. n. 19/2016</p>	<p>pagina 40 di 46</p>
---	--	------------------------

## COORDINAMENTO RISCHIO CLINICO

Il Coordinamento è finalizzato:

- all'impostazione, alla promozione ed alla verifica delle politiche di prevenzione e gestione del rischio messa in atto dalle strutture sanitarie e sociosanitarie, pubbliche e private accreditate, con la funzione di pianificare e supportare le scelte di indirizzo della Direzione Strategica e il coordinamento della loro attuazione;
- al supporto ed allo sviluppo delle strategie di riduzione del rischio aziendale e di contenimento del contenzioso relativo a reclami e richieste di risarcimento per responsabilità degli esercenti le professioni sanitarie;
- al coordinamento dei risk manager delle strutture sanitarie, pubbliche e private accreditate;
- alla promozione degli audit regionali nonché l'analisi di tutti gli eventi avversi con morte o grave danno del paziente, ovvero degli eventi a valenza mediatica, occorsi presso le strutture sanitarie indicando le azioni di miglioramento da porre in essere e procedendo al monitoraggio dell'applicazione delle stesse;
- alla proposta del piano annuale delle azioni per l'implementazione delle strategie e degli obiettivi per la sicurezza del paziente nel Servizio Socio Sanitario Regionale, ivi comprese le attività di formazione, individuando, per le singole azioni, le Strutture coinvolte;
- all'applicazione ed al monitoraggio delle iniziative in tema di gestione della qualità e sicurezza delle cure indicate alle strutture sanitarie e la rilevazione del rischio di inappropriata nei percorsi diagnostici e terapeutici con la finalità di fare emergere eventuali attività di medicina difensiva attiva e passiva;
- all'armonizzazione delle attività in tema di qualità e sicurezza delle cure in tutte le parti di cui essa risulta composta (sicurezza delle strutture e degli operatori e sicurezza dei percorsi diagnostico-terapeutico-assistenziali) nonché nell'ambito delle singole aree dipartimentali delle strutture sanitarie;
- alla gestione ed al coordinamento dell'attività in tema di rischio clinico e sicurezza del paziente definita dal Ministero della Salute, da AGENAS e dai tavoli tecnici nazionali;
- al coordinamento dei gruppi tecnici incaricati della realizzazione di obiettivi specifici con la possibilità di emanare linee guida e raccomandazioni finalizzate alla riduzione del rischio clinico;
- alla elaborazione ed al monitoraggio dei flussi informativi sulla sicurezza del paziente (eventi sentinella, eventi avversi ed eventi evitati), in adempimento degli obblighi previsti di comunicazione dei dati al Ministero nel settore di competenza;
- alla promozione di azioni di confronto con i rappresentanti dei cittadini, le Associazioni Scientifiche e i rappresentanti dell'industria Sanitaria Farmaceutica.

## COORDINAMENTO REGIONALE PER I CONTROLLI SULL'ATTIVITÀ SANITARIA

Il Coordinamento assorbe le funzioni del Nucleo Regionale di Controllo di cui alla DGR n. 928 del 05 luglio 2021 ed è finalizzato:

 <p>REGIONE DEL VENETO <b>AZIENDA Z E R O</b></p>	<p align="center"><b>ATTO AZIENDALE</b> art. 3 del D.Lgs. n. 502/1992 art. 2, c.7 L.R. n. 19/2016</p>	<p align="right">pagina 41 di 46</p>
--	---	--------------------------------------

- a predisporre e/o aggiornare le direttive operative sull'attività di controllo e sulla valutazione dell'appropriatezza delle prestazioni sanitarie, di norma annualmente, in accordo con gli indirizzi della politica sanitaria regionale e conformi all'evoluzione scientifica e tecnologica;
- a verificare la congruenza e adeguatezza dei Piani Annuali di controllo interno ed esterno e procedere alla loro approvazione;
- a dirimere le eventuali contestazioni rimaste irrisolte e concluderne l'esame in tempo utile per la redazione del bilancio d'esercizio, fermo restando il rispetto degli obblighi di salvaguardia dell'erario, esprimendo un giudizio insindacabile, fatte salve le palesi difformità di codifica rispetto alle specifiche direttive regionali;
- ad acquisire ulteriori informazioni rispetto a situazioni particolari che emergono dall'analisi dei dati contenuti nell'archivio regionale delle attività di ricovero e di specialistica ambulatoriale erogate dalle strutture pubbliche, private accreditate e dagli erogatori equiparati, dalle segnalazioni dell'UOC Ispezioni Sanitarie e Socio-Sanitarie di Azienda Zero o delle strutture regionali e da considerazioni autonome da parte del NRC stesso;
- ad effettuare analisi comparative sui risultati dei controlli delle singole Aziende ULSS, Ospedaliere, IRCCS, privati accreditati;
- a monitorare l'applicazione delle disposizioni regionali in materia di controlli, ivi comprese quelle relative alle ricadute economiche, comunicandolo tempestivamente alle strutture regionali competenti, eventuali problematicità/criticità rilevate, al fine di consentire all'amministrazione regionale di rendere sempre più chiaro, uniforme e trasparente il sistema di controlli in materia sanitaria.

---

#### COORDINAMENTO RISCHI AMMINISTRATIVI E CONTABILI

Il Coordinamento è finalizzato:

- All'armonizzazione ed al monitoraggio delle attività e dei piani di audit predisposti dalle Aziende SSR nonché, presso quest'ultime, specifica attività di audit al fine di migliorare i processi di gestione dei rischi e di controllo dei principali processi amministrativi;
- Al supporto allo sviluppo e monitoraggio continuo del processo di Internal Auditing nelle Aziende ed Enti del SSR attraverso la predisposizione e il rilascio degli strumenti per la pianificazione delle attività, la conduzione degli interventi, la reportistica, la rendicontazione;
- Allo sviluppo del Percorso attuativo della certificabilità sia presso l'Azienda che presso le aziende del SSR;
- Allo sviluppo ed armonizzazione delle procedure inerenti rispetto al trattamento dei dati personali in modalità integrata Regione - Aziende;
- Al monitoraggio delle osservazioni dei Collegi Sindacali delle aziende SSR, promuovendo, attraverso le specifiche funzioni di Internal Audit aziendali, azioni di verifica e supporto agli owner aziendali per l'attivazione di misure di contenimento dei rischi;
- Allo sviluppo ed al supporto alle strategie aziendali di riduzione e contenimento del contenzioso per responsabilità medica, oltre alle politiche di riduzione del rischio clinico nell'ambito dei percorsi assistenziali, unitamente alla UOC Rischio Clinico;
- Allo sviluppo, supporto e monitoraggio, unitamente all'UOC Rischio Clinico, dell'implementazione delle azioni di miglioramento e delle strategie di riduzione del rischio aziendale e clinico e di

 <p>REGIONE DEL VENETO <b>AZIENDA Z E R O</b></p>	<p align="center"><b>ATTO AZIENDALE</b> art. 3 del D.Lgs. n. 502/1992 art. 2, c.7 L.R. n. 19/2016</p>	<p align="right">pagina 42 di 46</p>
--	---	--------------------------------------

contenimento del contenzioso relativo a reclami e richieste di danno per responsabilità medica, anche in esito alle attività di audit;

- le attività di Coordinamento delle Aziende SSR in materia di Privacy.

---

#### COORDINAMENTO SISTEMI DI CONTROLLO GESTIONALE

Il Coordinamento è finalizzato:

- al raccordo tra le attività di programmazione delle risorse strumentali, professionali, materiali, tecnologiche di Azienda Zero con la programmazione regionale e delle Aziende sanitarie;
- alla misurazione dei livelli di servizio garantiti da Azienda Zero verso Regione e verso le Aziende ed Enti del SSR;
- alla verifica continua dell'equilibrio economico - finanziario del SSR, in corso di esercizio e programmato / atteso, e formulazione di proposte correttive;
- al supporto alla Direzione regionale competente nella definizione della metodologia e dei criteri per la determinazione del fabbisogno finanziario corrente standard delle Aziende Sanitarie;
- al supporto alla Direzione regionale competente nella definizione e monitoraggio degli obiettivi economico-finanziari, di funzionamento e di salute delle Aziende Sanitarie;
- all'analisi sulla congruità delle tariffe rispetto ai costi di produzione e formulazione di proposte di adeguamento;
- alle valutazioni d'azienda e di investimento.

---

#### COORDINAMENTO INNOVAZIONE E SVILUPPO ORGANIZZATIVO

Il Coordinamento:

- supporta la definizione di piani e programmi regionali di cambiamento organizzativo finalizzati a garantire la centralità del paziente nei processi di prevenzione, diagnosi e cura;
- coordina la rete regionale delle funzioni di Innovazione e sviluppo organizzativo delle Aziende Sanitarie implementando progetti comuni di analisi ed innovazione organizzativa;
- supporta la promozione della cultura del miglioramento continuo, attraverso il monitoraggio e la revisione dei processi organizzativi, implementando le innovazioni più efficaci dal punto di vista del valore per il pazienti, in un approccio di condivisione delle soluzioni con i responsabili e gli operatori interessati, in applicazione delle metodologie di project, process e lean management;
- propone interventi di innovazione nell'assetto organizzativo e nei modelli produttivi delle aziende al fine di renderli coerenti con le esigenze di sviluppo strategico della stesse come previsti dalla programmazione regionale. Effettua analisi, definizione e revisione dei processi organizzativi con particolare attenzione allo sviluppo del lean management;
- effettua analisi dei carichi di lavoro volto a determinare il fabbisogno di personale;
- coordina le indagini di rilevazione del clima organizzativo delle aziende e collabora per la definizione di progetti di miglioramento delle stesso;
- supporta la gestione del cambiamento attraverso analisi ed interventi formativi per lo sviluppo della cultura aziendale, riprogettazione e ridefinizione delle strutture e delle modalità di

 <p>REGIONE DEL VENETO <b>AZIENDA Z E R O</b></p>	<p align="center"><b>ATTO AZIENDALE</b> art. 3 del D.Lgs. n. 502/1992 art. 2, c.7 L.R. n. 19/2016</p>	<p align="right">pagina 43 di 46</p>
--	---	--------------------------------------

funzionamento organizzativo esistenti, in concomitanza di processi di trasformazione aziendale (implementazione di processi di innovazione tecnologica ed organizzativa, diversificazione dei settori produttivi e lancio di nuovi servizi, ridimensionamento aziendale, esternalizzazioni, ristrutturazione aziendali e processi di riconversione;

- supporto alla programmazione di iniziative e metodi per lo sviluppo del benessere nei contesti lavorativi, dei processi di comunicazione interna, motivazionali e di miglioramento della qualità del lavoro e la gestione di situazioni conflittuali e di disagio.

---

#### COORDINAMENTO INNOVAZIONE DIGITALE E DELLA CYBER SECURITY (UOC)

Il Coordinamento:

- Coordina e monitora i programmi delle Aziende ed Enti del SSR finalizzati a garantire la sicurezza dei sistemi informatici in termini di privacy, autenticità e disponibilità, in coerenza e secondo le linee di programmazione regionale;
- A tali fini, si avvale di competenze giuridiche, tecniche ed organizzative in grado di promuovere e valutare azioni volte ad analizzare i punti vulnerabili dei sistemi aziendali, le minacce e i rischi associati, intervenendo con azioni di consulenza, supporto e coordinamento nelle eventualità di penetrazione e compromissione;
- Progetta e presidia la messa a punto di un "Disaster Recovery Plan" regionale per il SSR, in stretto raccordo con la Direzione regionale competente;
- Assicura la promozione ed il monitoraggio in tutti gli ambiti di sviluppo della digitalizzazione dei servizi sanitari e sociosanitari, in stretto raccordo con le analoghe iniziative nazionali e regionali.

---

#### COORDINAMENTO HEALTH TECHNOLOGY ASSESSMENT

Il Coordinamento è finalizzato:

- alla valutazione delle tecnologie sanitarie, anche a supporto delle attività della CRITE;
- al supporto tecnico e metodologico alle Commissioni / Tavoli Regionali preposti alla valutazione delle tecnologie sanitarie e produzione di raccomandazioni e linee di indirizzo anche utilizzando la metodologia Evidence based;
- alla produzione di rapporti di HTA anche in collaborazione con le reti nazionali e/o europea;
- all'attività di Horizon Scanning per l'identificazione precoce, analisi e monitoraggio delle tecnologie ad alto impatto sul SSR;
- all'analisi dei costi e di convenienza economica, BIA (Budget Impact Analysis) legati all'introduzione di nuove tecnologie;
- alla valutazione degli utilizzi precoci dei farmaci non ancora autorizzati o rimborsati (off label, L 648-96, C-NN);
- all'analisi degli usi sperimentali e delle attività inerenti i Comitati Etici per la Sperimentazione;
- all'attivazione di studi di RWE e gestione dei flussi integrati al fine di valutare il reale beneficio clinico e la sicurezza delle nuove tecnologie dopo un congruo periodo d'uso nella reale pratica clinica.

 <p>REGIONE DEL VENETO AZIENDA Z E R O</p>	<p><b>ATTO AZIENDALE</b> art. 3 del D.Lgs. n. 502/1992 art. 2, c.7 L.R. n. 19/2016</p>	<p>pagina 44 di 46</p>
---	--	------------------------

- raccordo e sintesi con gli altri Coordinamenti che svolgono attività inerenti la materia dei farmaci e dei dispositivi;
- coordinamento di tutte le attività finalizzate a governare l'uso dei farmaci e delle altre tecnologie.

#### COORDINAMENTO ATTIVITÀ SANITARIE IN STRUTTURE PUBBLICHE E PRIVATE ACCREDITATE

Il Coordinamento garantisce il supporto alla Direzione regionale competente e il coordinamento delle direzioni mediche aziendali, ospedaliere e territoriali, nelle seguenti materie:

- gestione tecnico - operativa delle attività connesse alle seguenti tematiche:
  - schede ospedaliere e territoriali;
  - liste di attesa;
  - supporto alla definizione dei tetti di spesa;
  - reti, Coordinamenti e centri regionali;
  - introduzione di modelli organizzativi innovativi;
  - predisposizione proposte di atti attuativi PSSR;
  - predisposizione di proposte tecniche di atti di programmazione;
  - istruttoria dei Piani di Attività dei Coordinamenti/Reti/Centri regionali;
  - predisposizione di proposte di provvedimenti attuativi di adeguamento agli atti di programmazione nazionale (es. D.M. 71, PNRR ...);
  - formulazione di pareri CRITE;
- analisi di supporto alla formulazione dei budget per l'attività specialistica e di ricovero dei soggetti privati accreditati e loro monitoraggio;
- gestione delle attività di supporto amministrativo ai Coordinamenti sanitari: protocollo, sistemi contabili, gestione documentale, elaborazioni dati.

#### COORDINAMENTO PNRR

Il Coordinamento svolge le seguenti attività:

- supporto alle Direzioni regionali competenti nel presidio dell'attuazione degli interventi PNRR di competenza dell'Area Sanità e Sociale e del raggiungimento dei relativi milestone e target;
- coordinamento delle procedure gestionali relative all'attivazione dei progetti, nonché definizione delle procedure di gestione e controllo e della relativa manualistica;
- stipula di accordi quadro per la realizzazione degli interventi;
- supporto nelle attività di monitoraggio sull'attuazione degli interventi di competenza dell'Area Sanità e Sociale;
- trasmissione all'Area Sanità e Sociale dei dati di avanzamento finanziario e di realizzazione fisica e procedurale degli investimenti, nonché dell'avanzamento dei relativi milestone e target;
- ulteriori esigenze che dovessero sorgere durante la realizzazione del piano rappresentate dall'Area Sanità e Sociale.

	<b>ATTO AZIENDALE</b> art. 3 del D.Lgs. n. 502/1992 art. 2, c.7 L.R. n. 19/2016	pagina 45 di 46
---	---	-----------------

## OSSERVATORIO REGIONALE POLITICHE SOCIALI E SOCIO SANITARIE

Il coordinamento “Osservatorio regionale politiche sociali e socio sanitarie” svolge le seguenti attività:

- la gestione e l’analisi dei dati dei flussi informativi socio sanitari;
- lo sviluppo dell’attuale progetto di DWH regionale costruito sui principali flussi amministrativi (progetto Atlante);
- l’implementazione del Sistema Informativo Territoriale a supporto della programmazione socio sanitaria in chiave non solo rendicontativa e di benchmarking ma anche di verifica degli standard e di proiezione dei fabbisogni;
- il supporto alle attività richieste dal SIOSS - Sistema informativo dell’offerta dei servizi sociali anche in relazione ai compiti e alle funzioni progressivamente attribuite agli ATS (Ambiti territoriali sociali).

## COORDINAMENTO RETE PATOLOGIE NEURO DEGENERATIVE

Il Coordinamento garantisce il governo della Rete delle Patologie Neurodegenerative, l’integrazione professionale tra le diverse componenti e le connessioni con gli organi di governo regionale, in un’ottica di superamento dell’attuale frammentazione del sistema, ed è rappresentativo delle componenti istituzionali e professionali e dei principali stakeholder.

Il Coordinamento svolge le seguenti attività, a supporto delle competenti Direzioni regionali:

- Il monitoraggio dei PDTA proposti dai gruppi di lavoro specifici per aree tematiche, avendo particolare attenzione all’integrazione ospedale-territorio e alle fasce di età;
- La facilitazione delle relazioni collaborative tra i nodi della rete, anche attraverso il supporto all’avvio di specifici percorsi diagnostico terapeutici assistenziali dell’ambito delle Patologie Neurodegenerative (PDTA);
- La verifica del raggiungimento degli obiettivi (attraverso indicatori di qualità) dei PDTA;
- La definizione di programmi di formazione continua;
- La formulazione di proposte tecniche per l’allocazione delle risorse per terapie e tecnologie innovative (farmaci e device ad alto costo);
- Lo sviluppo di relazioni collaborative con i network nazionali ed internazionali;
- La valorizzazione dei risultati della ricerca promuovendo l’innovazione tecnologica;
- Il supporto dello sviluppo del Piano Demenze.

## 8. NORME FINALI

Per l’adozione e le eventuali modifiche dell’atto aziendale Azienda Zero si attiene alle prescrizioni di cui alla DGRV n. 1025 del 16 agosto 2022 ad oggetto: “Approvazione delle linee guida per la

 <p>REGIONE DEL VENETO AZIENDA Z E R O</p>	<p><b>ATTO AZIENDALE</b> art. 3 del D.Lgs. n. 502/1992 art. 2, c.7 L.R. n. 19/2016</p>	<p>pagina 46 di 46</p>
---	--	------------------------

predisposizione dell'atto aziendale dell'Azienda per il governo della sanità della Regione del Veneto - Azienda Zero. DGR n. 733 del 29 maggio 2017. Articolo 2, comma 6, della L.R. 25 ottobre 2016, n. 19. D.G.R. n. 71/CR del 5 luglio 2022.”.

In ottemperanza alle sopra citate Linee Guida, le Unità Operative Complesse indicate “ad esaurimento”, le cui attività si caratterizzano per essere prevalentemente ricadenti nella categoria “a supporto della programmazione regionale (a riporto gerarchico)” saranno soppresse alla scadenza degli incarichi in essere. Contestualmente alla soppressione saranno attivati i coordinamenti che andranno a svolgere le rispettive o residue attività secondo quanto previsto dai relativi provvedimenti attuativi.

Salvo diverse indicazioni legate ad eventuali necessari adeguamenti alla programmazione regionale, non potranno essere disposte modifiche all'atto aziendale nell'anno della sua approvazione né negli ultimi sei mesi del mandato del Direttore Generale.

## 9. ALLEGATO

All.1 – Organigramma aziendale

Allegato 1 -Organigramma dell'Azienda per il governo della sanità della Regione del Veneto - Azienda Zero

