

Azienda per l'assistenza sanitaria n.2 "Bassa Friulana-Isontina"

Gorizia

DECRETO

N. 270 DD. 01/06/2016

OGGETTO: PRIMA APPLICAZIONE DELL'ATTO AZIENDALE: ISTITUZIONE DEL DIPARTIMENTO PER L'EROGAZIONE DEI LIVELLI ESSENZIALI DI ASSISTENZA DENOMINATO "DIPARTIMENTO DELL'ASSISTENZA OSPEDALIERA" E AFFIDAMENTO DELL'INCARICO TEMPORANEO DI DIRETTORE DI DIPARTIMENTO.

**IL DIRETTORE GENERALE
Dott. Giovanni Pilati**

**nominato con decreto del Presidente della Giunta Regionale n. 0256/Pres. del 24 dicembre 2014,
su conforme Deliberazione della Giunta Regionale n. 2543 del 18 dicembre 2014,
Preso atto dei pareri favorevoli espressi dai Dirigenti che hanno curato l'istruttoria dell'atto
assicurandone la regolarità tecnica, amministrativa e contabile**

VISTO DIGITALE DEL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	VISTO DIGITALE DEL RESPONSABILE DELLA STRUTTURA PROPONENTE	VISTO DIGITALE DEL RESPONSABILE DEL CENTRO DI RISORSA	VISTO DIGITALE DEL RESPONSABILE DEL SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO
Dott.ssa Elena Cussigh	Dott.ssa Elena Cussigh	Dott.ssa Elena Cussigh	
Data 31 maggio 2016	Data 31 maggio 2016	Data 31 maggio 2016	

e coadiuvato da:

DIRETTORE SANITARIO f.f.	DIRETTORE AMMINISTRATIVO	COORDINATORE SOCIOSANITARIO
Dott. Gianni Lidiano Cavallini	Dott. Antonio Poggiana	Dott. Sergio Paulon
nominato con decreto del Decreto del Direttore generale n. 154 dell'8.4.2015	nominato con decreto del Decreto del Direttore generale n. 1 dell'1.1.2015	nominato con decreto del Decreto del Direttore generale n. 91 del 25.2.2016

per l'espressione dei pareri di rispettiva competenza

ADOTTA IL SEGUENTE PROVVEDIMENTO

Documento sottoscritto con firma digitale e successivamente sottoposto ad archiviazione e conservazione legale, secondo la normativa vigente.

AZIENDA PER L'ASSISTENZA SANITARIA N. 2 "BASSA FRIULANA- ISONTINA"

N. 270 DD. 01/06/2016

IL DIRETTORE DELLA STRUTTURA COMPLESSA RISORSE UMANE riferisce che:

Con decreto del Direttore Generale n. 137 dd. 24/03/2016 è stato recepito l'Atto Aziendale di cui all'art. 3, comma 1-bis del D.Lgs. 30/12/1992, n. 502 e s.m.i. della AAS 2 approvato dalla Direzione centrale salute, integrazione sociosanitaria, politiche sociali e famiglia, con proprio decreto n. 141/SPS dd. 22/02/2016.

Sempre in data 24/03/2016, l'Azienda ha di conseguenza proceduto, mediante adozione del decreto n. 138, ad approvare le disposizioni volte a dare prima applicazione all'Atto Aziendale. Tale provvedimento reca in allegato il documento di ricognizione delle Strutture aziendali, semplici e complesse, rispettivamente da confermare, da disattivare, ovvero ancora da istituire in rispondenza al nuovo assetto organizzativo delineato.

Il nuovo assetto organizzativo dell'azienda delineato dall'Atto Aziendale è costituito da articolazioni così denominate e precisamente riportate nell'organigramma (allegato 1 all'atto aziendale):

- *Dipartimenti per l'erogazione dei livelli essenziali di assistenza* che caratterizzano l'assetto fondamentale dell'AAS ai sensi della legislazione nazionale e regionale in materia sanitaria. Tali Dipartimenti sono così individuati "Dipartimento di Prevenzione", "Dipartimento dell'Assistenza Primaria" nel cui ambito insiste il "Dipartimento di Salute Mentale" e il "Dipartimento dell'Assistenza Ospedaliera". Ai Dipartimenti per l'erogazione dei livelli essenziali di assistenza afferiscono più Strutture Complesse e Semplici e/o pure Dipartimenti clinici;
- *Dipartimenti clinici di presidio e Dipartimenti clinici aziendali*, a seconda della loro valenza per area clinica o di trasversalità all'intera azienda. Essi sono costituiti da Strutture Complesse e Semplici omologhe, affini o complementari aggregate per perseguire comuni finalità;
- *Dipartimento per la gestione delle risorse tecniche ed investimenti e Dipartimento per la gestione dei processi amministrativi, risorse umane e finanziarie* aventi valenza trasversale all'intera azienda e costituiti da Strutture Complesse e Semplici omologhe, affini o complementari;
- *Strutture Complesse*;
- *Strutture Semplici a valenza dipartimentale*;
- *Strutture Semplici*.

Rispetto al modello organizzativo sopra riepilogato, l'AAS attraverso l'Atto aziendale si è impegnata a porre in essere una serie di adempimenti per garantire la chiara definizione per le strutture citate degli assetti delle competenze e delle responsabilità nonché dei livelli di autonomia organizzativa, gestionale e tecnico/professionale ai fini di conferire i relativi incarichi dirigenziali sulla base della normativa specifica espressamente prevista dalle disposizioni del D.lgs. n. 502/1992 e s.m.i. e dai vigenti CC.CC.NN.LL..

L'Atto aziendale, in particolare, prevede che:

- le competenze delle strutture (Dipartimenti, Strutture Complesse e Semplici) sono dettagliate attraverso la definizione con apposito provvedimento del direttore generale dei processi, funzioni ed attività propri delle singole articolazioni organizzative;

- le competenze e responsabilità dei direttori di Dipartimento, di Struttura Complessa e di Struttura Semplice sono dettagliate nei rispettivi profili di ruolo, che descrivono il contenuto delle funzioni scientifico-professionali, organizzative-gestionali e capacità, le relazioni organizzative e i comportamenti attesi che caratterizzano la tipologia del relativo incarico;
- gli incarichi di direzione o responsabilità delle strutture aziendali sono affidati dal Direttore generale secondo le procedure previste dalla legislazione vigente e dalle norme contrattuali e nel rispetto delle disposizioni regionali di autorizzazione alla copertura degli incarichi. L'AAS disciplina mediante apposito regolamento le modalità di affidamento degli incarichi laddove la normativa statale non abbia già esaustivamente disposto in materia. In sede di contrattazione aziendale, sono determinati i criteri generali relativi al modello di graduazione delle posizioni dirigenziali ed all'attribuzione del correlato valore economico nonché i criteri di valutazione degli incarichi;

L'AAS intende assolvere a tali adempimenti per assicurare la piena messa a regime del modello organizzativo delineato dall'atto aziendale avviando le procedure amministrative finalizzate all'adozione degli atti previsti esplicitati al precedente paragrafo. Solo a seguito dell'assunzione dei suddetti atti si potrà procedere al formale conferimento della titolarità delle strutture aziendali con l'assegnazione di un nuovo incarico ai dirigenti tramite conferma della posizione attualmente rivestita oppure mediante attribuzione di altro incarico nel caso in cui la posizione attualmente rivestita non risulti compatibile o in esubero rispetto all'organizzazione disposta con l'atto aziendale.

Ciò premesso, con particolare riferimento all'organizzazione delineata nel nuovo Atto aziendale, si evidenzia che per le Aziende del Servizio Sanitario Nazionale, ai sensi dell'art. 17 bis del D.lgs. 30.12.1992, n. 502 e s.m.i., il modello dipartimentale costituisce modalità di rilevanza strategica per il funzionamento delle strutture e l'Atto aziendale riconosce che tale modello è il più appropriato per la gestione operativa delle attività espletate dalle strutture in un sistema complesso qual è l'Azienda.

In particolare, l'Azienda ha provveduto con separati provvedimenti alla istituzione del *Dipartimento di prevenzione*, del *Dipartimento di Salute mentale*, *Dipartimenti clinici di presidio* e dei *Dipartimenti clinici aziendali* nonché del *Dipartimento per la gestione delle risorse tecniche ed investimenti* e del *Dipartimento per la gestione dei processi amministrativi, risorse umane e finanziarie* definiti dall'Atto aziendale e volti a garantire il raggiungimento degli obiettivi di efficienza, efficacia, economicità, qualità, equità ed appropriatezza delle prestazioni sanitarie ed amministrative su cui si fonda, infatti, il modello organizzativo dell'Azienda, e alla preposizione dei rispettivi titolari temporanei definendo compiti e responsabilità degli stessi.

L'Azienda ritiene ora indispensabile al fine di dare compiuta realizzazione alla strutturazione dell'assistenza ospedaliera istituire il Dipartimento dell'Assistenza ospedaliera e preporre il direttore del Dipartimento medesimo, per assicurare quanto previsto agli art. 54 e 55 dell'Atto Aziendale che si riportano di seguito:

Il Dipartimento per l'erogazione dei livelli essenziali d'assistenza denominato Dipartimento per l'Assistenza Ospedaliera comprende tutte le sedi ospedaliere è diretto da un unico Direttore appartenente all'area medica, responsabile sotto il profilo organizzativo-funzionale e sanitario dell'intera funzione ospedaliera.

Egli è nominato dal Direttore Generale con proprio provvedimento motivato e risponde alla Direzione Strategica, nella figura del Direttore sanitario, del buon andamento delle attività ospedaliere svolte, dell'assetto organizzativo complessivo degli ospedali, degli obiettivi e del budget affidati ai Presidi ospedalieri nel loro complesso. Ha, altresì, il compito di supportare il Direttore Sanitario nel raccordo, a livello strategico, dei servizi ospedalieri con quelli territoriali, al fine di assicurare la continuità e l'efficacia dei percorsi assistenziali e l'integrazione tra le strutture operanti nei Presidi Ospedalieri e quelle distrettuali.

In quanto incarico di Direttore di Dipartimento strutturale aziendale, egli è sottoposto a verifica ed è rinnovabile. Il Direttore del Dipartimento per l'Assistenza Ospedaliera rimane titolare della Struttura Complessa alla quale è preposto e riceve la maggiorazione dell'indennità di posizione prevista dal vigente CCNL per la direzione dei Dipartimenti strutturali aziendali.

Le competenze del Direttore sono descritte in uno specifico profilo di ruolo. Tali competenze sono comuni sia a tutti i Direttori di Dipartimento strutturale aziendale che peculiari per lo specifico incarico. Le principali competenze caratteristiche del Direttore del Dipartimento per l'Assistenza Ospedaliera sono le seguenti:

- pianificare e organizzare l'attività dei Presidi Ospedalieri;*
- garantire che la produzione ospedaliera in termini quanti/qualitativi di prestazioni e di servizi sia coerente alla domanda di salute espressa dal territorio, secondo gli indirizzi strategici definiti dalla Direzione aziendale e nell'ambito del budget attribuito, assicurando il rispetto dei principi di efficacia, efficienza e qualità degli interventi;*
- realizzare l'integrazione e l'unitarietà organizzativa delle sedi in cui si articola l'assistenza ospedaliera e garantire la sua rispondenza ai piani e programmi aziendali;*
- garantire la funzione direzionale di tutte le attività delle strutture di erogazione dei Presidi Ospedalieri, per gli aspetti organizzativi e di tipo igienico-sanitario avvalendosi per quest'ultima funzione del Direttore medico di Presidio Ospedaliero (DMO);*
- assumere la responsabilità gestionale delle funzioni di supporto ai processi assistenziali ospedalieri e dei servizi di albergo;*
- promuovere la diffusione degli strumenti di governo clinico, la realizzazione dei percorsi clinico-assistenziali, la formazione degli operatori;*
- perseguire gli obiettivi di risultato e di attività negoziati in sede di contrattazione di budget con la Direzione Strategica mediante le risorse assegnate e coadiuvare la Direzione Strategica nella definizione dei budget dei Dipartimenti clinici;*
- negoziare i budget con i Dipartimenti clinici;*
- governare le relazioni tra i Dipartimenti clinici supportando i relativi Direttori di Dipartimento e di Struttura Complessa e di Struttura Semplice dipartimentale nella programmazione e nella valutazione dell'efficacia dei risultati e dell'efficienza nell'utilizzo delle risorse loro assegnate al fine di perseguire gli obiettivi loro assegnati;*
- attuare il controllo e la valutazione dell'attività svolta nei Presidi Ospedalieri in termini di qualità, appropriatezza delle prestazioni;*
- assicurare l'adozione di iniziative per la gestione del rischio clinico, garantendo il supporto al relativo programma aziendale ed all'operatività dipartimentale;*
- favorire la sperimentazione di modelli innovativi organizzativi e gestionali ed effettuare valutazioni tecnico-sanitarie ed organizzative su progetti di nuova realizzazione e sulla ristrutturazione degli spazi assegnati ai Dipartimenti;*
- curare l'accesso ai servizi garantendo la migliore funzionalità dell'attività ospedaliera per favorire un'adeguata assistenza alle persone, nonché la continuità dell'assistenza, assicurando sia l'efficace integrazione dei Dipartimenti clinici nello sviluppo di processi trasversali che operando in stretta interrelazione con il Direttore del Dipartimento dell'Assistenza Primaria e con i Direttori dei Distretti;*
- collaborare con la Struttura Complessa Farmacia per la diffusione di informazioni ai medici e agli altri operatori sanitari in materia di legislazione farmaceutica;*
- collaborare all'applicazione di procedure e strumenti che consentano il trattamento di dati personali ai fini della tutela della salute nel rispetto delle disposizioni recate dal D.Lgs. n. 196/2003 e s.m.i e assicurare i requisiti all'interno delle sedi ospedaliere per il rispetto della suddetta normativa;*
- coordinare le attività medico legali;*
- organizzare le attività relative alla sorveglianza sanitaria del personale che a vario titolo afferisce all'Azienda, in collaborazione con il medico competente, il Servizio Prevenzione e Protezione e gestione ambientale e i responsabili delle professioni sanitarie.*

Il Direttore del Dipartimento dell'Assistenza Ospedaliera è responsabile dei dati sanitari e della gestione dell'archivio della documentazione sanitaria.

Inoltre in considerazione degli adempimenti che l'AAS l'incarico temporaneo in questa fase di prima applicazione è strettamente correlato all'affidamento dei seguenti compiti;

- coadiuvare la Direzione Strategica nella definizione dell'apposita scheda descrittiva delle specifiche competenze attribuite al Dipartimento da cui declinare il profilo di ruolo del relativo Direttore;
- supportare la Direzione Strategica nella definizione dell'apposita scheda descrittiva delle specifiche competenze attribuite alle Strutture Complesse e alle Strutture Semplici dipartimentali aggregate al Dipartimento;
- supportare la Direzione Strategica nell'individuazione delle Strutture Semplici afferenti alle Strutture Complesse aggregate al Dipartimento e nella definizione dell'apposita scheda descrittiva delle specifiche competenze attribuite;
- assicurare la negoziazione con la Direzione Strategica nell'ambito del processo di assegnazione del budget al Dipartimento;
- garantire la realizzazione delle attività dipartimentali negoziate e le funzioni di monitoraggio e di verifica sul raggiungimento degli obiettivi correlati alle medesime attività;
- assumere il coordinamento clinico/amministrativo dei processi che interessano il Dipartimento, ferme restando l'autonomia e la responsabilità tecnico-professionale dei singoli Direttori delle Strutture Complesse aggregate al Dipartimento rispetto allo svolgimento delle attività della propria Struttura;
- gestire le risorse qualora assegnate al Dipartimento.

L'incarico temporaneo assegnato sarà mantenuto sino al perfezionamento delle procedure che conseguiranno all'approvazione del Regolamento di cui all'art. 38, comma 5, del nuovo Atto aziendale con cui sarà disciplinato lo schema di organizzazione e di funzionamento dei Dipartimenti, la composizione complessiva e l'organizzazione dei Comitati di Dipartimento; a seguito di ciò si provvederà al formale definitivo affidamento degli incarichi.

per quanto sopra, si propone l'istituzione, in sede di prima applicazione dell'Atto aziendale, del Dipartimento per l'erogazione dei livelli di assistenza denominato "Dipartimento dell'Assistenza Ospedaliera", cui sono aggregati i *Dipartimenti clinici di presidio* e dei *Dipartimenti clinici aziendali* dei presidi ospedalieri di Latisana-Palmanova e Gorizia- Monfalcone

Il Direttore sanitario con nota prot 32201 del 30 maggio 2016 conservata agli atti richiamando il ruolo e le funzioni del Direttore del Dipartimento dell'Assistenza ospedaliera, come declinate dall'Atto aziendale, ha proposta al Direttore Generale la nomina del dott. Maurizio Andreotti, direttore della SC Ospedale di Palmanova al fine della assunzione dell'incarico temporaneo in parola avuto riguardo al curriculum professionale del dirigente, acquisito agli atti in relazione ad altra procedura amministrativa.

Ai sensi dell'ex art. 17 bis del D.lgs. 30.12.1992, n. 502 e s.m.i.: il Direttore generale procede alla nomina del Direttore di dipartimento, su base fiduciaria.

L'incarico è sottoposto a verifica ed al Direttore nominato spetta, temporaneamente, la relativa maggiorazione dell'indennità di posizione prevista dai vigenti CCNLL nella misura minima di cui, rispettivamente, agli artt. 39, comma 9 e 40, comma 9 dei CCNLL 8.6.2000 afferenti all'area della dirigenza medica/veterinaria.

TUTTO CIO' PREMESSO

IL DIRETTORE GENERALE

PRESO ATTO

- della proposta formulata dal Dirigente Responsabile della Struttura proponente;
- che lo stesso Dirigente ha attestato la regolarità amministrativa e tecnica della proposta in ordine alla compatibilità con la vigente legislazione nazionale e regionale;
- che tutti gli atti ai quali è fatto riferimento nella premessa e nel dispositivo sono depositati presso la Struttura proponente, che ne curerà la conservazione nei termini di legge;
- che il titolare del Centro di Risorsa ha attestato l'effettiva disponibilità ai fini della copertura della spesa prevista nel budget per l'anno in corso;

RITENUTO, pertanto, di fare integralmente propria la predetta proposta;

ACQUISITI i pareri favorevoli espressi, per quanto di competenza, dal Direttore Amministrativo, dal Direttore Sanitario f.f. e dal Coordinatore Sociosanitario;

DECRETA

Per i motivi esposti nella premessa, che qui integralmente, si richiamano:

1. di istituire, in sede di prima applicazione dell'Atto aziendale, il *Dipartimenti per l'erogazione dei livelli essenziali di assistenza*: "Dipartimento dell'Assistenza Ospedaliera" cui afferiscono i presidi ospedalieri di Latisana-Palmanova e Gorizia-Monfalcone;
2. di affidare l'incarico temporaneo, su base fiduciaria ex art. 17 bis del D.lgs. 30.12.1992, n. 502 e s.m.i., preso atto della proposta avanzata dal Direttore sanitario, al direttore della SC Ospedale di Palmanova, dott. Maurizio Andreotti;
3. di disporre che l'incarico temporaneo assegnato sarà mantenuto sino al perfezionamento delle procedure che conseguiranno all'approvazione del Regolamento di cui all'art. 38, comma 5, del nuovo Atto aziendale con cui sarà disciplinato lo schema di organizzazione e di funzionamento dei Dipartimenti, la composizione complessiva e l'organizzazione dei Comitati di Dipartimento; a seguito di ciò si provvederà al formale definitivo affidamento degli incarichi;
4. di dare atto che l'incarico è sottoposto a verifica ed al Direttore nominato spetta, temporaneamente, la relativa maggiorazione dell'indennità di posizione prevista dai vigenti CCNNLL nella misura minima di cui, rispettivamente, agli artt. 39, comma 9 e 40, comma 9 dei CCNNLL 8.6.2000 afferenti all'area della dirigenza medica/veterinaria;
5. di disporre che l'incarico temporaneo attribuito di Direttore del Dipartimento per l'Assistenza ospedaliera è strettamente correlato all'affidamento dei seguenti compiti:
 - pianificare e organizzare l'attività dei Presidi Ospedalieri;
 - garantire che la produzione ospedaliera in termini quanti/qualitativi di prestazioni e di servizi sia coerente alla domanda di salute espressa dal territorio, secondo gli indirizzi strategici definiti dalla Direzione aziendale e nell'ambito del budget attribuito, assicurando il rispetto dei principi di efficacia, efficienza e qualità degli interventi;
 - realizzare l'integrazione e l'unitarietà organizzativa delle sedi in cui si articola l'assistenza ospedaliera e garantire la sua rispondenza ai piani e programmi aziendali;

- · garantire la funzione direzionale di tutte le attività delle strutture di erogazione dei Presidi Ospedalieri, per gli aspetti organizzativi e di tipo igienico-sanitario avvalendosi per quest'ultima funzione del Direttore medico di Presidio Ospedaliero (DMO);
- · assumere la responsabilità gestionale delle funzioni di supporto ai processi assistenziali ospedalieri e dei servizi di albergo;
- · promuovere la diffusione degli strumenti di governo clinico, la realizzazione dei percorsi clinico-assistenziali, la formazione degli operatori;
- · perseguire gli obiettivi di risultato e di attività negoziati in sede di contrattazione di budget con la Direzione Strategica mediante le risorse assegnate e coadiuvare la Direzione Strategica nella definizione dei budget dei Dipartimenti clinici;
- · negoziare i budget con i Dipartimenti clinici;
- · governare le relazioni tra i Dipartimenti clinici supportando i relativi Direttori di Dipartimento e di Struttura Complessa e di Struttura Semplice dipartimentale nella programmazione e nella valutazione dell'efficacia dei risultati e dell'efficienza nell'utilizzo delle risorse loro assegnate al fine di perseguire gli obiettivi loro assegnati;
- · attuare il controllo e la valutazione dell'attività svolta nei Presidi Ospedalieri in termini di qualità, appropriatezza delle prestazioni;
- · assicurare l'adozione di iniziative per la gestione del rischio clinico, garantendo il supporto al relativo programma aziendale ed all'operatività dipartimentale;
- · favorire la sperimentazione di modelli innovativi organizzativi e gestionali ed effettuare valutazioni tecnico-sanitarie ed organizzative su progetti di nuova realizzazione e sulla ristrutturazione degli spazi assegnati ai Dipartimenti;
- · curare l'accesso ai servizi garantendo la migliore funzionalità dell'attività ospedaliera per favorire un'adeguata assistenza alle persone, nonché la continuità dell'assistenza, assicurando sia l'efficace integrazione dei Dipartimenti clinici nello sviluppo di processi trasversali che operando in stretta interrelazione con il Direttore del Dipartimento dell'Assistenza Primaria e con i Direttori dei Distretti;
- · collaborare con la Struttura Complessa Farmacia per la diffusione di informazioni ai medici e agli altri operatori sanitari in materia di legislazione farmaceutica;
- · collaborare all'applicazione di procedure e strumenti che consentano il trattamento di dati personali ai fini della tutela della salute nel rispetto delle disposizioni recate dal D.Lgs. n. 196/2003 e s.m.i e assicurare i requisiti all'interno delle sedi ospedaliere per il rispetto della suddetta normativa;
- · coordinare le attività medico legali;
- · organizzare le attività relative alla sorveglianza sanitaria del personale che a vario titolo afferisce all'Azienda, in collaborazione con il medico competente, il Servizio Prevenzione e Protezione e gestione ambientale e i responsabili delle professioni sanitarie.
- assicurare la corretta gestione dei dati sanitari e della gestione dell'archivio della documentazione sanitaria.

6. Inoltre, in considerazione degli adempimenti che l'AAS l'incarico temporaneo in questa fase di prima applicazione è strettamente correlato all'affidamento dei seguenti compiti;
- coadiuvare la Direzione Strategica nella definizione dell'apposita scheda descrittiva delle specifiche competenze attribuite al Dipartimento da cui declinare il profilo di ruolo del relativo Direttore;
 - supportare la Direzione Strategica nella definizione dell'apposita scheda descrittiva delle specifiche competenze attribuite alle Strutture Complesse e alle Strutture Semplici dipartimentali aggregate al Dipartimento;
 - supportare la Direzione Strategica nell'individuazione delle Strutture Semplici afferenti alle Strutture Complesse aggregate al Dipartimento e nella definizione dell'apposita scheda descrittiva delle specifiche competenze attribuite;

- assicurare la negoziazione con la Direzione Strategica nell'ambito del processo di assegnazione del budget al Dipartimento;
- garantire la realizzazione delle attività dipartimentali negoziate e le funzioni di monitoraggio e di verifica sul raggiungimento degli obiettivi correlati alle medesime attività;
- assumere il coordinamento clinico/amministrativo dei processi che interessano il Dipartimento, ferme restando l'autonomia e la responsabilità tecnico-professionale dei singoli Direttori delle Strutture Complesse aggregate al Dipartimento rispetto allo svolgimento delle attività della propria Struttura;
- gestire le risorse qualora assegnate al Dipartimento.

7. Di dare atto che il presente provvedimento non comporta ulteriori oneri a carico del Bilancio dell'Ente.

Letto, approvato e sottoscritto

Direttore Sanitario f.f.
**Dott. Gianni Lidiano
Cavallini**

Direttore Amministrativo
Dott. Antonio Poggiana

Coordinatore Sociosanitario
Dott. Sergio Paulon

Direttore Generale
Dott. Giovanni Pilati

Elenco allegati:

--	--

Elenco Strutture notificate

Elenco firmatari

ATTO SOTTOSCRITTO DIGITALMENTE AI SENSI DEL D.P.R. 445/2000 E DEL D.LGS. 82/2005 E SUCCESSIVE MODIFICHE E INTEGRAZIONI

Questo documento è stato firmato da:

NOME: GIOVANNI PILATI

CODICE FISCALE: PLTGNN54C18A944N

DATA FIRMA: 01/06/2016 17:02:43

IMPRONTA: E6554680EFBEF96EF578030D21763728899D8BC298802A90E114FD021C3CD26A
899D8BC298802A90E114FD021C3CD26A8032D3D6A0A592010F7756A98DF91E37
8032D3D6A0A592010F7756A98DF91E370F20420235146760D6D770B2FD9425D1
0F20420235146760D6D770B2FD9425D1052AC768DC87D79A1D43B5715B70D2A0

NOME: ANTONIO POGGIANA

CODICE FISCALE: PGGNTN64M30C743F

DATA FIRMA: 01/06/2016 17:05:33

IMPRONTA: 6531D865A0FA5185597C65E3ABC1848EB244AA150A5614984F3C44E332100895
B244AA150A5614984F3C44E332100895AEF1C81DD260579ACC929B67F537D124
AEF1C81DD260579ACC929B67F537D124D79D93B65F94D8217F8198814DC0A05F
D79D93B65F94D8217F8198814DC0A05FE0F8FEE88445164E476EE5D4D257D9CA

NOME: GIANNI LIDIANO CAVALLINI

CODICE FISCALE: CVLGNL52L15B160E

DATA FIRMA: 01/06/2016 17:08:31

IMPRONTA: 8BB07379721ABF365267C753C991A8D915B07B6C1803D140F2B0B20FAE2FEC88
15B07B6C1803D140F2B0B20FAE2FEC88AF59E3793D92389B257B3ECD28A0961E
AF59E3793D92389B257B3ECD28A0961EBC42F7742A78386776C6C484D0D930E0
BC42F7742A78386776C6C484D0D930E02349E7C577679A6CD7C5A884D56B6786

NOME: SERGIO PAULON

CODICE FISCALE: PLNSRG51T05I904P

DATA FIRMA: 01/06/2016 17:11:20

IMPRONTA: 98AFB007F1F5B2EB4F589189F3CCD144F9C09D97BE1DCF3416A056E4DCED620E
F9C09D97BE1DCF3416A056E4DCED620EC83025EAF1AA6588CDB9E21E52444555
C83025EAF1AA6588CDB9E21E5244455589FCC5D209D520EDE7D9E8448AB938C3
89FCC5D209D520EDE7D9E8448AB938C3C5FB4075E688BDB8A92F05C71F0FD6E6