



DELIBERAZIONE DEL COMMISSARIO

N . 712

DEL 30/12/2015

Il Commissario dell'IRCCS Istituto Oncologico Veneto, dott. Domenico Mantoan, nominato con D.P.G.R.V. n. 190 del 30 dicembre 2014, coadiuvato dai Direttori Amministrativo, Sanitario e, per le materie di competenza, dal Direttore Scientifico, ha adottato in data odierna la presente deliberazione.

OGGETTO: Attivazione dell'"Area promozione e sviluppo aziendale" in staff alla Direzione Sanitaria.

NOTE TRASPARENZA: Con il presente provvedimento si attiva l'"Area di promozione e sviluppo" dell'Istituto e viene posta in staff alla Direzione sanitaria.

Per l'acquisizione del parere espresso, come indicato nel preambolo della presente deliberazione.

Il Direttore Scientifico f.f.
F.to Prof. Giuseppe Opocher

Il Direttore Amministrativo
F.to dott.ssa Antonella Vecchi

Il Direttore Sanitario
F.to dott.ssa Simona Aurelia Bellometti

Letta approvata e sottoscritta
Il Commissario
F.to dott. Domenico Mantoan

Trasmessa per competenza a:
SS Qualità accreditamento e controllo interno

Trasmessa per conoscenza a:

| | |
|--------------------------------------|--|
| Direttore Generale | direttore@ioveneto.it |
| Direttore Amministrativo | direzione.amministrativa@ioveneto.it |
| Direttore Sanitario | segreteria.dirsan@ioveneto.it |
| Direttore Scientifico | direzionescientifica@ioveneto.it |
| S.C. Risorse Umane e Affari Generali | affari.general@ioveneto.it |
| Bilancio | ufficio.bilancio@ioveneto.it |
| Collegio Sindacale | collegio.sindacale@ioveneto.it,roberto.adami@studioadami.com |
| SS Affari Legali | affari.legali@ioveneto.it |

IL COMMISSARIO

PREMESSO che:

con deliberazione del Commissario n.180 del 20/06/2014 è stato adottato l'Atto Aziendale per la disciplina dell'organizzazione e del funzionamento dell'Istituto Oncologico Veneto – IRCCS; l'Atto Aziendale definisce all'art. 14 le strutture in staff alla Direzione Generale tra le quali sono indicate la U.O.S. Qualità, Accreditamento e Controllo Interno e la U.O. Comunicazione e Marketing e all'art. 22 le strutture in staff alla Direzione Sanitaria, tra le quali è presente la U.O. URP;

le attività degli uffici coerentemente con quanto definito dall'Atto Aziendale, sono di seguito elencate:

U.O.S. Qualità Accreditamento e controllo interno:

- adempimenti previsti dalla LR 22/2002 Autorizzazione e Accreditamento istituzionali
- certificazione ISO e Accreditamento OEIC (per quanto richiesto dal D.Lgs 288/2003)
- adempimenti per il mantenimento del riconoscimento IRCCS
- area qualità nell'intranet aziendale
- sviluppo a attuazione del Controllo interno secondo le direttive regionali

U.O. Comunicazione e Marketing:

- campagne 5 per mille e sito "5permilleiov"
- campagne di fundraising
- integrazione tra lo IOV e territorio
- diffusione di progetti di prevenzione e promozione della salute
- ricerca sponsor
- progettazione e organizzazione di eventi aziendali: incontri, inaugurazioni, conferenze stampa
- ufficio stampa
- piano di comunicazione aziendale (ai sensi della L. 150/2000)
- coordinamento editorial

U.O. URP:

- rapporti diretti con il cittadino / paziente
- procedimenti amministrativi di gestione dei reclami
- interfaccia, nella gestione dei reclami, con il Comitato sicurezza pazienti e con l'Ufficio legale, per reclami che potrebbero dar luogo ad azioni legali, anche con finalità transattive e conciliative
- customer satisfaction, indagini di qualità percepita, altre forme di indagine e rilevazione della percezione degli utenti sui servizi
- coordinamento rapporti con le associazioni di volontariato e tutela operanti in istituto;
- carta dei servizi
- adempimenti normativi regionali.

Richiamata la deliberazione n. 320 del 30/06/2015 ad oggetto "Attivazione del coordinamento delle attività in capo all'Ufficio Rapporti con il Pubblico (URP) e del Centro Unico di

Prenotazione (CUP) in staff alla Direzione Sanitaria”, che assegna un elenco di attività in capo a detto coordinamento;

Tenuto conto che le attività dell’URP, definite nella sopra menzionata deliberazione, nonché le attività di seguito indicate

- customer satisfaction, indagini di qualità percepita, altre forme di indagine e rilevazione della percezione degli utenti sui servizi
- coordinamento rapporti con le associazioni di volontariato e tutela operanti in istituto;
- carta dei servizi;

possono essere svolte con maggiore efficacia ed efficienze in un contesto integrato e complessivo di gestione per la qualità che influisca su tutte le dimensioni della stessa (organizzativa, relazionale, professionale).

CONSIDERATO che:

con nota prot. 12518 del 30/9/2015 il Direttore amministrativo ha individuato, a seguito della definizione della procedura aziendale per la liquidazione delle fatture passive, gli uffici liquidatori destinatari di tali adempimenti, tra i quali la U.O.S. Qualità accreditamento e controllo interno.

Valutata l’esigenza di individuare una funzione con responsabilità di coordinamento integrato e funzionale delle attività di comunicazione e marketing, gestione per la qualità, accreditamento e controllo interno e URP;

Individuata l’“Area Promozione e sviluppo aziendale” quale idonea soluzione organizzativa per armonizzare le attività peculiari dei servizi afferenti al fine di efficientare il sistema a garanzia di performance coerenti con lo sviluppo aziendale composta dai seguenti uffici:

- U.O.S. Qualità, accreditamento e controllo interno
- UO Comunicazione e marketing
- UO URP

Individuati i seguenti criteri guida per la gestione dell’Area promozione e sviluppo aziendale:

- coerenza alle policy assegnate
- interdisciplinarietà, integrazione, continuità delle attività
- ottimizzazione e valorizzazione delle risorse disponibili
- coerenza e programmazione coordinata delle iniziative rivolte ai pazienti e, più in generale, ai cittadini e alla comunità.

Considerato che le responsabilità assegnate nel coordinamento dell’Area sono:

- coordinamento del personale
- gestione complessiva degli uffici
- integrazione delle attività su obiettivi condivisi

Individuata la dott.ssa Daniela Chiusole, quale responsabile dell’Area Promozione e sviluppo aziendale in considerazione della pluriennale esperienza maturata nel settore della gestione per la Qualità e del controllo interno e dell’esigenza di assicurare il coordinamento di attività di alto contenuto professionale e di funzioni strategiche per l’ente;

Considerato che il progetto di riorganizzazione si realizza con le risorse attualmente assegnate alle citate strutture.

RITENUTO di dover adottare in merito i provvedimenti necessari;

VISTO il Decreto Legislativo n. 502/92 e successive modifiche ed integrazioni e le leggi regionali n. 55 e n. 56 del 1994 e successive modifiche ed integrazioni;

VISTA la Legge Regionale n. 26 del 22 dicembre 2005;

VISTA la Legge 150/2000;

VISTA la Legge Regionale 22/2002;

VISTO il Decreto del Direttore Generale dell'Area Sanità e Sociale della Regione veneto n. 96 del 13 maggio 2014 di approvazione dell'Atto aziendale dello IOV IRCCS;

ACQUISITI i pareri favorevoli del Direttore Sanitario, del Direttore Amministrativo, del Direttore Scientifico f.f. per quanto di loro rispettiva competenza;

VISTO il Decreto del Presidente della Regione Veneto n. 190 del 30 dicembre 2014;

DELIBERA

per le motivazioni esplicitate nelle premesse del presente atto, che qui si intendono integralmente riportate

1. di individuare l'“Area Promozione e sviluppo aziendale” con l'obiettivo di armonizzare le attività peculiari dei servizi afferenti al fine di efficientare il sistema a garanzia di performance coerenti con lo sviluppo aziendale;
2. di prevedere tale Area in staff alla Direzione Sanitaria;
3. di assegnare, come in premessa descritto, all'Area promozione e sviluppo aziendale le seguenti UU.OO.:
 - U.O.S. Qualità, accreditamento e controllo interno;
 - UO Comunicazione e marketing;
 - UO URP;
4. di ricomprendere le esclusive attività dell'URP, definite nella richiamata deliberazione n. 320 del 30/06/2015, nonché le attività di seguito indicate:
 - customer satisfaction, indagini di qualità percepita, altre forme di indagine e rilevazione della percezione degli utenti sui servizi;
 - coordinamento rapporti con le associazioni di volontariato e tutela operanti in istituto;
 - carta dei servizi;nell'Area promozione e sviluppo aziendale, ovvero, in un contesto integrato e complessivo di gestione per la qualità che influisca su tutte le dimensioni della stessa (organizzativa, relazionale, professionale);

5. di stabilire i seguenti criteri guida per la gestione dell'Area promozione e sviluppo aziendale:
 - coerenza alle policy assegnate;
 - interdisciplinarietà, integrazione, continuità delle attività;
 - ottimizzazione e valorizzazione delle risorse disponibili;
 - coerenza e programmazione coordinata delle iniziative rivolte ai pazienti e, più in generale, ai cittadini e alla comunità;
6. di conferire le seguenti responsabilità nel coordinamento funzionale dell'Area:
 - coordinamento del personale;
 - gestione complessiva degli uffici;
 - integrazione delle attività su obiettivi condivisi;
7. di assegnare la responsabilità dell'Area Promozione e sviluppo aziendale alla dott.ssa Daniela Chiusole, collaboratore amministrativo categoria D2, titolare di incarico di posizione organizzativa denominato "Certificazione dei processi";
8. di modificare la denominazione dell'incarico di posizione organizzativa da "Certificazione dei processi" ad "Area promozione e sviluppo aziendale";
9. di assegnare l'incarico di posizione organizzativa "Area promozione e sviluppo aziendale" alla dott.ssa Daniela Chiusole dall'1 gennaio 2016;
10. di attribuire a detto incarico di posizione organizzativa l'importo annuo di € 9.300,00 a far data dal 1 gennaio 2016;
11. di delegare la dott.ssa Daniela Chiusole alla firma degli atti di pertinenza a valenza interna, che non producono effetti giuridici ed economici, fermi restando gli adempimenti degli uffici liquidatori come da nota del Direttore Amministrativo prot. 12518 del 30/09/2015;
12. di dare atto che il presente provvedimento non comporta una modifica dell'Atto aziendale, ma una diversa gestione del personale;
13. di precisare che il costo derivante dal presente provvedimento trova copertura nel fondo ex art. 36 del CCNL 7.4.1999 (confermato dai successivi CC.CC.NN.LL) del comparto Sanità;
14. di dare mandato alla SC Risorse Umane e Affari Generali di procedere alla predisposizione del contratto integrativo individuale secondo quanto definito con il presente atto.

Il Commissario
F.to – Dott. Domenico Mantoan -

ATTESTAZIONE DI PUBBLICAZIONE

La presente deliberazione è stata pubblicata in copia all'Albo di questo Istituto Oncologico Veneto – I.R.C.C.S. per 15 giorni consecutivi dal _____

Il Direttore
S.C. Risorse Umane e Affari Generali

CERTIFICAZIONE DI ESECUTIVITA'

La presente deliberazione è divenuta esecutiva il 30/12/2015 _____

Il Direttore
S.C. Risorse Umane e Affari Generali

Copia per uso amministrativo conforme all'originale, composta di n° _____ fogli.
Padova, li

Il Direttore
S.C. Risorse Umane e Affari Generali