FUNZIONIGRAMMA ATTO AZIENDALE ASL ROMA 3	
FUNZIONI DI STAFF ALLA DIREZIONE AZIENDALE	
Area Programmazione strategica e Innovazione tecnologica	**Funzioni**
U.O.C. PROGRAMMAZIONE STRATEGICA E CONTROLLO DI GESTIONE	Realizzazione e sviluppo del sistema di budgeting e controllo
	Supporto alla Direzione Generale nella predisposizione del budget aziendale individuando dati e serie storiche aziendali necessari alla sua costruzione
	Supporto alla Direzione Generale nella definizione degli indicatori che misurano gli obiettivi aziendali
	Predisposizione flusso mensile della contabilità analitica aziendale con imputazione dei costi ai centri di responsabilità/di costo, assicurando la corrispondenza della quadratura trimestrale tra contabilità generale e contabilità analitica
	Individuazione relazioni tra i dati/indicatori e le cause degli scostamenti rilevati e successiva comunicazione alla Direzione con relativa proposta di eventuali azioni di miglioramento
	Predispozione modelli di Bilancio LA, CP e relazione sulla gestione
	Coordinamento Comitato di Budget
	Coordinamento struttura tecnica permanente a supporto dell'OIV
U.O.C. SISTEMI INFORMATICI OPERATION MANAGEMENT E TECNOLOGIE DELLA COMUNICAZIONE E DIGITALIZZAZIONE	Ricezione e gestione delle richieste di approvvigionamento, verifica delle consistenze di magazzino o livelli di servizio ed emissione ordinativi di acquisto
	Pianificazione, programmazione, valutazione, acquisto, liquidazione di attrezzature IT, apparati fisici, piattaforme applicative, servizi cloud
	Gestione degli appalti di servizi e forniture IT (progettazione, direzione lavori, coordinamento della sicurezza IT, collaudo, sub appalto, lavori aggiuntivi, liquidazione, pagamenti, ecc..)
	Atti consequenziali all'aggiudicazione di gare per implementazione, manutenzione, aggiornamento e messa in sicurezza delle piattaforme informatiche. Supporto al DEC, redazione relazioni tecniche e supporto alla gestione contenzioso
	Atti derivanti da disposizioni di legge o in esecuzione di deliberazioni adottate dal Direttore Generale, rapporti con Regione e invio progetti IT
	Gestione dei contratti servizio Telecomunicazioni, Cloud Computing, Sicurezza IT e di manutenzione ordinaria e straordinaria dei Sistemi, degli impianti Hardware e Software di apparati attivi e passivi
	Censimento monitoraggio e controllo, attraverso piattaforme, delle richieste di servizio, incidenti, variazioni delle attrezzature IT e dei loro movimenti all'interno dell'Azienda;
	Supporto privacy in merito alla sicurezza dei sistemi, fornitura di informazioni utili alla tenuta dell'elenco dei trattamenti in merito a sistemi IT, contratti, amministratori di sistema in merito a GDPR e ISO27001; supporto alla redazione analisi del rischio DPIA;
	Progettazione e monitoraggio di sistemi informatici su requisiti delle linee aziendali: staff, amministrativi e sanitaria
U.O.C. SVILUPPO ORGANIZZATIVO E DELLA COMPETENCE INDIVIDUALE	Benessere Organizzativo: attività di ascolto per i lavoratori, valutazione, monitoraggio, supporto per il benessere e IL clima organizzativo aziendale
	Supporto privacy alle UU.OO. aziendali di concerto con il DPO
	Coordinamento del Centro Clinico per il Disagio Lavorativo
	Coordinamento dei servizi di Telemedicina aziendali
	Supporto al coordinamento dei PUA
	Supporto alle UU.OO. interessate per la partecipazione a progetti finanziati da fondi europei
	Supporto per l' attuazione del cronoprogramma regionale per l'avvio del fascicolo sanitario elettronico (FSE) e degli interventi PNRR relativi alla digitalizzazione
	Supporto alla attuazione del piano azioni positive ed equità per la realizzazione di convenzioni non onerose in favore dei lavoratori della ASL Roma 3
	Supporto alla realizzazione di convenzioni non onerose con gli operatori del Terzo Settore per iniziative in favore dei pazienti afferenti al territorio aziendale
	Supporto alla formazione per i temi di benessere organizzativo e digitalizzazione
U.O.C. PROGRAMMAZIONE OFFERTA SPECIALISTICA AMBULATORIALE E GOVERNO LISTE DI ATTESA	Definisce gli standard aziendali di produzione, sia a livello ambulatoriale, ospedaliero e della committenza verso gli operatori accreditati stimolando e guidando azioni volte al miglioramento degli esiti, misurati attraverso indicatori di appropriatezza efficacia ed efficienza; monitora l'attività libero professionale;
	Costituisce riferimento continuo per la realizzazione di un equilibrio dinamico nell'erogazione di prestazioni e servizi, garantendo la necessaria consonanza tra l'andamento della domanda e quello dell' offerta di prestazioni;
	Riceve le proposte di assegnazione / riconversione delle ore di specialistica ambulatoriale valutandone la congruità;
	Monitora i tempi di attesa, predisponendo report periodici;
	E' responsabile della gestione delle agende, della loro apertura, della gestione del tempo visita;
	Manutiene costantemente le agende, definisce le modalità di riprogrammazione degli eventi imprevedibili, predisponendo slot di recupero programmato delle prestazioni non erogate;

FUNZIONIGRAMMA ATTO AZIENDALE ASL ROMA 3	
Area Sicurezza e Qualità delle Cure	**Funzioni**
UOC GOVERNO DELLA RETE EROGATORI PRIVATI ACCREDITATI	Funzioni di supporto alla Direzione Strategica nei rapporti economici/giuridici con la rete degli erogatori privati accreditati
	Supporto alla Direzione Generale per Stipula dei contratti con le strutture private autorizzate e accreditate ai fini dell'erogazione di prestazioni sanitarie previste dai Livelli Essenziali di Assistenza, sulla base dei livelli massimi di finanziamento assegnati dalla Regione Lazio. Verifica dei corretti adempimenti per la sottoscrizione dei contratti/accordi annuali con gli erogatori privati accreditati
	Supporto alla Direzione Sanitaria nella individuazione dei fabbisogni finalizzati alla committenza ed alla erogazione dei budget per le strutture sanitarie accreditate e contrattualizzate , sulla base dei finanziamenti regionali. Delibere di assegnazione budget
	Predisposizione degli atti connessi alla liquidazione delle prestazioni erogate da parte dei presidi accreditati. Controllo dello stato di erosione del budget annuale assegnato e conseguente attività di monitoraggio . Predisposizione dei report mensili relativi alle fatture liquidate, alle richieste di emissione di note di credito, ai fini del monitoraggio e controllo della spesa delle strutture di ricovero di competenza. Compilazione delle tabelle di competenza della UOC per il Conto Economico e trasmissione alla UOC Bilancio.
	Gestione di eventuali istruttorie relative al contenzioso posto in essere dalle Strutture e supporto all'Ufficio Legale per gli atti difensivi
	Accreditamento: verifica dei requisiti ulteriori di accreditamento delle strutture sanitarie; rilascio del parere di conformità ai requisiti ulteriori di Accreditamento ai sensi del DCA 469/2017 e s.m.i. e del DCA 283/2017 per l'attribuzione di un nuovo titolo accreditamento e in tutti i casi previsti dal Regolamento Regionale n.20/2019 e s.m.i. . Rinnovo del titolo accreditamento di strutture già accreditate ai sensi dei DCA e 552/2017 e del DCA 230/2018 secondo l'ordine prestabilito dal sorteggio Aziendale.
	Vigilanza continua sulle strutture private accreditate, al fine di verificare il mantenimento dei requisiti di accreditamento, con periodicità stabilita, anche in caso di segnalazione da parte della Regione Lazio, dei cittadini, di enti pubblici e/o associazioni.
	Controllo delle Cartelle Cliniche delle Strutture Sanitarie Accreditate su campione estratto da Regione, nell'alveo di quanto previsto dal D.Lgs502/92 e DCA 509/2018 e s.m.i.
	Vigilanza e intervento, su segnalazione o esposto, in merito alla qualità dell'assistenza nelle strutture accreditate del territorio ASL Roma 3.
UOC SISTEMI INFORMATIVI SANITARI ED EPIDEMIOLOGIA	Funzione generale di coordinamento e controllo dei flussi sanitari informativi riferiti alle attività di produzione, ovvero i flussi informativi che certificano l'attività delle linee produttive sanitarie aziendali di ricovero ospedaliero per acuti (SIO XL) e in riabilitazione (RADR), attività di emergenza ospedaliera (SIES), assistenza specialistica ambulatoriale (SIAS XL), Liste d'attesa chirurgiche (Flusso Regionale LAIC).
	Attività di analisi e controllo per la qualità del dato attraverso procedure di accettazione e validazione definite a livello regionale.
	Gestione del debito informativo aziendale relativo ai flussi di governo "NSIS" (pubblici e accreditati).
	Coordinamento dei flussi informativi sanitari strutturati e trasmissione agli organi istituzionali secondo le tempistiche e le caratteristiche di formato previste e garantendo il debito informativo nei confronti della Regione Lazio, del Ministero della Salute e del Ministero dell'Economia e delle Finanze attraverso la piattaforma NSIS.
	Produzione di una reportistica periodica, a tutti i soggetti interessati alla programmazione, gestione e valutazione in ambito sanitario: per gli operatori del sistema a livello aziendale, per il governo aziendale, per i soggetti erogatori (di natura pubblica e privata).
	Stesura di report/analisi epidemiologiche su richiesta, alle Direzioni aziendali o a soggetti autorizzati.
	Pubblicazione reportistica connessa ai flussi sanitari a diretta gestione, analisi, focus, atti normativi, rapporti statistici su pagina aziendale.
	Collaborazione e supporto per sistema di reporting aziendale del Controllo di Gestione.
	Analisi/Report sulle attività delle strutture private accreditate a supporto della UOC Accreditamento.
	Elaborazione dati per reportistica finalizzata a progetti/ricerche.

FUNZIONIGRAMMA ATTO AZIENDALE ASL ROMA 3	
Area Sicurezza e Qualità delle Cure	**Funzioni**
U.O.C. RISCHIO CLINICO E QUALITA'	programmazione delle attività di gestione del rischio previste nel Piano Annuale Rischio Sanitario
	attività di supporto ai Comitati Aziendali (COBUS; CCICA; CVS; etc.…)
	supporto alla Direzione Strategica nella analisi reattiva in occasione di eventi avversi/sentinella
	alimentazione flussi informativi regionali (SIRES e CLOUD) e ministeriali (monitoraggio AGENAS delle raccomandazioni e della sicurezza delle cure)
	attività di Audit di primo livello in ambito di gestione del rischio clinico
	monitoraggio degli eventi avversi attraverso il sistema aziendale di Incident reporting
	supporto alla Direzione Generale nella analisi reattiva in occasione di eventi avversi/sentinella
	predisposizione del fondo rischi ex lege 24/17
	attività di governo relativa alle procedure ed al Manuale della Qualità aziendale
U.O.C. MEDICINA LEGALE OSPEDALIERA E SINISTROSITA' SANITARIA STRAGIUDIZIALE	Attività di Coordinamento della Sinistrosità stragiudiziale per il tramite dell'Ufficio Sinistri e del Comitato Valutazione Sinistri (C.V.S) della ASL Roma 3 (predisposizione del fondo riserva sinistri ex lege 24/17; relazione con la Corte dei Conti; Predisposizione del Bilancio di previsione annuale correlato al fondo riserva sinistri ex lege 24/17; Rapporto annuale sulla sinistrosità stragiudiziale alla Direzione Generale)
	Attività di supporto medico-legale alle attività della UOC Direzione medica di POU anche in ambito giudiziario
	Attività di supporto all'accertamento della Morte Cerebrale Ospedaliera
	Attività di orientamento al cittadino in tema di Fine Vita (DAT) e coordinamento medico-legale dei pareri collegiali redatti da apposita Commissione multidisciplinare aziendale
	Attività di consulenza medico-legale in tema di vittime di violenza (minori, donne, paziente fragile; LGBTQIA+) resa in parere collegiale redatto da apposita Commissione multidisciplinare aziendale
Area Servizi Amministrativi territoriali aziendali	**Funzioni**
U.O.C. AMMINISTRATIVA PRESIDIO OSPEDALIERO UNICO	Gestione e rispetto dei debiti informativi di competenza
	Gestione ciclo ordine e liquidazione beni e servizi
	Gestione ciclo attivo per prestazioni ospedaliere rese in favore di pazienti ricoverati
	Gestione fondo economale e spese in economia
	Gestione consulenza/convenzioni/pagamento prestazioni
	Gestione pratiche INAIL per infortuni dipendenti
	Supporto ingegneria clinica per le apparecchiature elettromedicali
	Gestione magazzini e fuori uso
	Gestione centralino aziendale
	Gestione processo liquidazione fatture relative al servizio di assistenza protesica
	Funzione di supporto e predisposizione dei provvedimenti amministrativi relativi ai servizi ospedalieri
U.O.S.D. MONITORAGGIO CONTRATTI DI SERVIZI, LOGISTICA ED ECONOMATO	sviluppo delle funzioni di facility management
	analisi e verifica dei livelli qualitativi espressi dai servizi appaltati ai fini della loro razionalizzazione e sviluppo nel tempo, anche attraverso la predisposizione dei nuovi capitolati di gara e la rilevazione dei relativi fabbisogni
	rapporti con Approvvigionamenti
	gestione dei servizi appaltati
	gestione diretta dei servizi economali
	gestione diretta dei magazzini economali e coordinamento di altri magazzini aziendali
	gestione dell'autoparco aziendale
	Assume le iniziative necessarie a mantenere il patrimonio economale dell'Azienda, assicurando corretta tenuta del libro dei cespiti e manutenendo con tempestività l'inventario aziendale
	gestione del libro cespiti e calcolo ammortamenti

FUNZIONIGRAMMA ATTO AZIENDALE ASL ROMA 3	
Area attività Amministrative territoriali	**Funzioni**
U.O.C. AMMINISTRATIVA DEL TERRITORIO	Attività amministrativa di supporto ai Distretti in raccordo con le strutture amministrative centrali
	Gestione e rispetto dei debiti informativi di competenza
	Attività amministrative afferenti la medicina di base per i quattro Distretti in materia di trattamento economico, competenze stipendiali accessorie dei MMG e PLS; rilascio credenziali piattaforme informatiche MMG e PLS
	Attività amministrative in materia di assistenza integrativa relativamente al riconoscimento economico per erogazione di dispositivi medici monouso (presidi assorbenti per incontinenza, cateteri, materiali per stomizzati, ecc.), dei presidi per diabetici e dei prodotti destinati ad un'alimentazione particolare
	Attività amministrative in materia di assistenza indiretta relativamente al riconoscimento di rimborsi agli utenti in materia di spese trasporti nefropatici, cure climatiche, strumenti di guida, terapia radiante, utenti in attesa di trapianto e trapiantati, indennità a favore di cittadini colpiti da TBC non assistiti INPS, parto a domicilio, spese pazienti oncologici e parrucche, spese sostenute per trasfusioni di sangue effettuate durante il ricovero presso case di cura non provvisoriamente accreditate, cure all'estero e rilascio attestazioni e certificazioni assistenza all'estero
	Attività amministrative in materia di assistenza sanitaria all'estero di cittadini italiani
	Attività amministrative in materia di Assistenza Domiciliare Integrata (ADI) rivolta a persone in situazioni di fragilità con riferimento alle attività relative al ciclo passivo, previa verifica di conformità, finalizzate alla emissione degli ordini elettronici e alla liquidazione delle relative fatture
	Attività di supervisione della rendicontazione degli incassi CUP e recupero crediti a vario titolo e ticket non corrisposti
	Attività di gestione del fondo economale e spese in economia per i servizi territoriali
	Funzione di supporto e predisposizione dei provvedimenti amministrativi relativi alla strutture territoriali
	Attività di supporto per commissioni e comitati concernenti le attività svolte nell'ambito dei Distretti (CAPI)
U.O.S.D. AMMINISTRATIVA DELLA PREVENZIONE E DELLA SALUTE MENTALE	Gestione e rispetto dei debiti informativi di competenza
	Gestione ciclo ordine e liquidazione beni, servizi e prestazioni
	Gestione fondo economale e spese in economia
	Gestione e rendicontazione finanziamenti e progetti
	Rimborsi per prestazioni ABA
	Gestione pratiche INAIL per infortuni dipendenti
	Gestione reperibilità e straordinari del personale
	Gestione provvidenze economiche per utenti DSM
	Gestione accessi agli atti e reclami
	Funzione di supporto e predisposizione dei provvedimenti amministrativi relativi ai servizi dipartimentali

FUNZIONIGRAMMA ATTO AZIENDALE ASL ROMA 3	
Area Tecnica e nuove tecnologie	**Funzioni**
U.O.C. PATRIMONIO, PROGETTAZIONE, GESTIONE LAVORI E RIQUALIFICAZIONE EDILIZIA	Analisi dei fabbisogni inerenti la gestone del patrimonio immobiliare e richiesta dei finanziamenti
	Gestione, monitoraggio e rendicontazioni intermedie e finali sullo stato di avanzamento dei Finanziamenti
	Pianificazione del Piano investimenti e predisposizione dei dati per il bilancio di previsione con Programmazione delle gare, inclusa la definizione della tipologia di gare
	Attività inerenti le gare e le procedure di affidamento di lavori e servizi di manutenzione e di ingegneria(progettazioni, direzioni lavori, coordinamento sicurezza, collaudi etc.), dalla fase di indizione fino alla fase di aggiudicazione definitiva, inclusa istruttoria, redazione disciplinare capitolati
	Pianificazione e Gestione delle attività tecniche di manutenzione degli Immobili di proprietà ed in uso della ASL Roma 3, incluse la progettazione, verifica degli interventi extra canone e la gestione dei Servizi di Manutenzione
	Gestione e monitoraggio della fase di esecuzione dei contratti per appalti lavori, servizi di ingegneria e di manutenzione, dalla fase di avvio alla conclusione e/o collaudo dei lavori
	Rispetto dei debiti informativi con il censimento il monitoraggio e controllo attraverso apposite piattaforme dedicate per il patrimonio immobiliare e l'avanzamento degli affidamenti vari, distinti per CIG e/o CUP. Adempimenti in materia di trasparenza e anticorruzione
	Provvedimenti ed adempimenti vari relativi alle adesioni/recepimento di gare centralizzate e/o accordi quadro di centrali di Committenza e/o soggetti aggregatori
	Gestone del Patrimonio Immobiliare con riferimento alla conduzione di contratti e/o rapporti in essere di concessioni, comodati e locazioni ed agli adempimenti connessi al pagamento di Tasse ed Imposte, inclusa l'alimentazione del Portale del Tesoro per la rilevazione degli immobili pubblici
	Adempimenti connessi ai pagamento degli stati di avanzamento lavori e servizi e dei canoni di locazione, incluse l'emissione di ordini e liquidazione fatture e l'apposizione di blocchi.
U.O.C. ACQUISIZIONE BENI E SERVIZI	Supporto nell'analisi dei fabbisogni di beni e servizi
	Pianificazione e programmazione acquisizione beni e servizi
	Monitoraggio del rispetto delle tempistiche delle procedure di gara
	Gestione delle procedure aziendali di acquisto di beni e servizi dalla fase di indizione alla fase di aggiudicazione: istruttoria e redazione dei capitolati e/o disciplinari di gara, scelta della tipologia di gara, gestione della procedura fino alla proposta di aggiudicazione definitiva, nonché l'informazione interna ed esterna dell'esito della gara e gli atti propedeutici alla stipula del contratto
	Supporto tecnico-amministrativo alle commissioni di gara e supporto al RUP nelle attività del seggio di gara
	Gestione e rispetto dei debiti informativi di competenza
	Cura degli adempimenti di competenza in materia di trasparenza e anticorruzione
	Supporto alle attività di contenzioso relativamente alle procedure di gara
	Atti adesione/recepimento di gare di centrali di committenza /soggetti aggregatori (Consip-Centrale acquisti)
	Gestioni delle modifiche dei contratti in corso esecuzione
U.O.S.D. INGEGNERIA CLINICA E GESTIONE DELLE ATTREZZATURE ELETTROMEDICALI	Analisi dei fabbisogni inerenti la acquisizione di attrezzature elettromedicali e predisposizione dei progetti e richiesta dei finanziamenti , incluso monitoraggio e rendicontazioni intermedie e finali sullo stato di avanzamento dei Finanziamenti per attrezzature
	Predisposizione dei dati per il bilancio di previsione e del Piano investimenti con Programmazione delle gare e procedure di acquisizione di attrezzature e servizi
	Attività inerenti le gare e le procedure per l'affidamento di servizi di manutenzione apparecchiature e per l'acquisizione delle attrezzature, dalla fase di indizione fino alla fase di aggiudicazione definitiva, inclusa istruttoria, redazione disciplinare capitolati
	Pianificazione e Gestione delle attività di manutenzione delle apparecchiature elettromedicali, inclusa la gestione dell'inventario e fuori uso del parco macchine
	Gestione e monitoraggio della fase di esecuzione dei contratti per i servizi di manutenzione ed acquisizione apparecchiature
	Rispetto dei debiti informativi con il censimento il monitoraggio e controllo attraverso apposite piattaforme dedicate per l'acquisizione di attrezzature e l'avanzamento degli affidamenti vari, distinti per CIG e/o CUP. Adempimenti in materia di trasparenza e anticorruzione
	Provvedimenti ed adempimenti vari relativi alle adesioni/recepimento di gare centralizzate e/o accordi quadro di centrali di Committenza e/o soggetti aggregatori
	Adempimenti connessi ai pagamento degli stati di avanzamento dei servizi di manutenzione.

FUNZIONIGRAMMA ATTO AZIENDALE ASL ROMA 3	
Area Risorse Umane, Finanziarie e strumentali	**Funzioni**
U.O.C. RISORSE ECONOMICHE FINANZIARIE	CICLO ATTIVO: regolarizzazione entrate, emissione fatture attive, anticipazioni a funzionari delegati, verifica e contabilizzazione spese sostenute con somme anticipate. Verifica del credito
	CICLO PASSIVO: registrazione fatture, verifiche DURC e Agenzia delle Entrate, pagamenti vari, gestione cessioni di credito. Gestione contabile contenzioso legale. Verifica del debito e gestione PCC
	CICLO FISCALE: versamenti erariali e relative denunce
	CICLO CONTABILE PERSONALE E PROFESSIONISTI: rilevazioni contabili flussi stipendiali, versamenti conto terzi, versamenti contributivi e fiscali. Registrazione e pagamento fatture professionisti
	CICLO DELIBERE: lavorazione atti deliberativi, assunzione autorizzazioni di spesa, gestione spostamento fondi
	CICLO BILANCIO: predisposizione CE, Bilancio preventivo e consuntivo
	GESTIONE RAPPORTI CON IL TESORIERE
	GESTIONE ACCANTONAMENTI : rilevazioni contabili e relative sterilizzazioni accantonamenti a note di credito da ricevere e fatture da ricevere
	ADEMPIMENTI NORME SULLA TRASPARENZA E ANTICORRUZIONE
	ADEMPIMENTI LEGATI AI DEBITI INFORMATIVI DI COMPETENZA
U.O.C. POLITICHE DEL PERSONALE RISORSE UMANE	Applicazione istituti contrattuali o disposizioni di legge concernenti lo stato giuridico ed economico del personale dipendente
	Programmazione e gestione del piano del fabbisogno di personale
	Reclutamento del personale
	Gestione dei percorsi di carriera
	Gestione giuridica del personale convenzionato
	Trattamento economico del personale e obblighi informativi conseguenti
	Gestione presenze/assenze del personale
	Adempimenti fiscali e contributivi e obblighi informativi conseguenti
	Supporto alle Relazioni sindacali e adempimenti conseguenti
	Risoluzione del rapporto di lavoro
	Allineamento mensile/trimestrale con UOC REF relativamente al trattamento giuridico economico e al monitoraggio del budget assunzionale ed economico
U.O.C. AFFARI GENERALI E ATTIVITA' LIBERO PROFESSIONALE	Gestione autorizzazioni ex art. 53/2001 incarichi extraistituzionali personale dipendente
	Gestione ciclo ordine e liquidazione beni, servizi e prestazioni
	Gestione Protocollo Generale
	Gestione flusso documentale dematerializzato aziendale
	Gestione convenzioni, protocolli d'intesa con soggetti pubblici e privati e ALPI ricovero
	Procedimenti Disciplinari personale Comparto, Dirigenza, Specialistica Ambulatoriale, MMG e PLS
	Redazione contratti sopra soglia a seguito di aggiudicazione di gara
	Istruttoria domande autorizzazione LP/istruttoria contestazioni condotte sanzionabili in ambito ALPI
	Ripartizione compensi attività libero professionale e accantonamenti di legge
	Verifiche e controlli ALPI
	Supporto attività Commissione Paritetica ALPI

FUNZIONIGRAMMA ATTO AZIENDALE ASL ROMA 3	
FUNZIONI SERVIZI AFFERENTI AL DIPARTIMENTO DI PREVENZIONE	
Area Funzionale sanità pubblica veterinaria e della sicurezza alimentare	**Funzioni**
U.O.C. Servizio Veterinario di Igiene degli alimenti di origine animale	controlli ufficiali su aziende del settore alimentare, compresa la classificazione delle acque per la raccolta dei molluschi bivalvi vivi
	controlli sui prodotti di origine animale in importazione ed esportazione
	gestione del sistema di allerta e delle emergenze nel settore alimentare
	ispezione sulle carni di animali macellati per uso familiare e sulla selvaggina
	prevenzione delle malattie trasmesse da alimenti, comprese le zoonosi
	campionamenti su matrici di origine animale
	attività di promozione della salute in materia di sicurezza alimentare attraverso la pubblicazione sul sito aziendale d'informazione ai cittadini
UOC Sanità animale e igiene degli allevamenti e delle produzioni zootecniche	Garantire la salute del patrimonio zootecnico attraverso l' esecuzione delle profilassi per le malattie infettive
	Controlli ufficiali sulle produzioni primarie degli animali da reddito
	Vigilanza sulla riproduzione animale
	Farmacosorveglianza
	Igiene urbana veterinaria
	Controlli sulle importazioni/ esportazioni di animali
	Controlli sull'alimentazione degli animali
	Controlli ufficiali sul benessere e sull'alimentazione degli animali
	Attività assistite con gli animali (pet therapy)
	Gestione delle emergenze epidemiche e non
UOC Igiene degli alimenti e della nutrizione	controlli ufficiali sulle aziende del settore alimentare
	controlli sui fitosanitari
	Campionamenti di alimenti, integratori, alimenti speciali
	Sorveglianza nutrizionale
	Controlli import export alimenti
	ispettorato micologico
	ispettorato micologico
Area funzionale della sicurezza degli ambienti di lavoro e dell'igiene pubblica	**Funzioni**
U.O.C. Servizio prevenzione sicurezza negli ambienti di lavoro	attività di controllo e vigilanza nei luoghi di lavoro pubblici e privati, per verificare l'osservanza delle norme di tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori
	attività autorizzativa per locali sotterranei, semisotterranei e di minor altezza nonché per strutture sanitarie per assicurare idonee condizioni degli ambienti di lavoro
	attività sanitaria , con visite mediche per ricorsi avverso il giudizio di idoneità lavorativa, specialistiche di medicina del lavoro, rilascio idoneità lavorativa e con inserimento dei Registri Nazionali Mesoteliomi e sinusali
	attuazione dei Piani regionali di prevenzione, con effettuazione di attività di formazione. Assistenza e vigilanza sulle aziende operanti nei vari comparti e/o settori previsti dai piani stessi
	rilevazione e gestione dei dati della prevenzione, con analisi delle attività lavorative nel territorio di competenza e dei fenomeni correlati, quali infortuni e malattie da lavoro
	attività di promozione della salute ed assistenza , rivolte a imprese lavoratori e studenti
U.O.C. Servizio Igiene e sanità pubblica	sorveglianza epidemiologica e profilassi delle malattie infettive e parassitarie
	ricezione degli alert nei casi di antibiotico resistenza e promozione dell'uso appropriato degli antibiotici e partecipazione al Comitato di controllo delle ICA
	prevenzione delle malattie emergenti trasmesse da vettori
	tutela della collettività dai rischi degli ambienti di vita
	pareri igienico sanitari e verifiche per attività alberghiere ed extra- alberghiere
	pareri igienico sanitari per attività produttive e nell'interesse dei privati
	autorizzazione e vigilanza sulle strutture sanitarie, socio-sanitarie , delle professioni sanitarie e delle strutture socio assistenziali
	pareri igienico sanitari e vigilanza per le scuole e gli asili nido
	verifiche alloggi per assegnazioni ERP
	gestione degli esposti per problematiche ambientali comportanti rischi per la salute pubblica e coinvolgimento nelle consulte ambientali per siti inquinati
	conferenze dei servizi per rilascio di parere in qualità di soggetto competente in materia ambientale (SCA)
	coordinamento delle attività di prevenzione e mitigazione dei rischi ambientali e climatici

FUNZIONIGRAMMA ATTO AZIENDALE ASL ROMA 3	
Area funzionale della sicurezza degli ambienti di lavoro e dell'igiene pubblica	**Funzioni**
UOSD Promozione della salute e coordinamento del piano aziendale della a prevenzione	coordinamento, monitoraggio e valutazione del PAP e supporto all'implementazione delle azioni trasversali del PAP
	definizione ed aggiornamento del profilo di salute di comunità e coordinamento delle sorveglianze di popolazione
	Coordinamento delle attività di promozione della salute e prevenzione delle patologie croniche realizzate secondo un approccio orientato all'equità
	Coordinamento degli interventi di promozione della salute realizzati in setting extra sanitari (es, scuola)
UOSD Screening di vita e promozione della salute	definisce, organizza e monitora la rete aziendale dei programmi nazionali di screening di primo e secondo livello nel rispetto dei LEA, compreso lo screening HCV
	definisce eventuali altre attività di screening
UOSD promozione dell'attività fisica e medicina dello sport	effettua valutazioni clinico - funzionali finalizzate all'idoneità alla pratica dell'attività sportiva agonistica e non agonistica
	effettua la prevenzione e trattamento degli infortuni e delle patologie correlate alla pratica sportiva
	prescrizione dell'esercizio fisico terapeutico e dell'attività fisica adattata per pazienti affetti da particolari disturbi e patologie
	controllo e vigilanza sugli specialisti autorizzati sulle società sportive
UOSD Immunoprofilassi	definisce, organizza e monitora la rete aziendale dei programmi nazionali di vaccinazione
	monitora le attività di vaccinazione volontaria ed effettua campagne di sensibilizzazione rivolte a categorie fragili
	definisce, organizza e monitora vaccinazioni di massa in caso di epidemie/pandemie
	fornisce attività di consulenza ed attività vaccinali per viaggi all'estero e/o rientri
	coordina il piano PANFLU a livello aziendale
UOSD Canile sanitario multizonale	cattura dei cani randagi/vaganti
	recupero cani/gatti randagi deceduti sulle pubbliche strade
	gestione dell'anagrafe canina
	gestione del canile sanitario
	interventi di educazione sanitaria rivolti ai proprietari e/o detentori di animali a qualsiasi titolo
	controllo animali morsicatori e cani potenzialmente pericolosi

FUNZIONIGRAMMA ATTO AZIENDALE ASL ROMA 3	
FUNZIONI SERVIZI AFFERENTI AL DIPARTIMENTO DI SALUTE MENTALE	
Funzioni	
UOC Servizio Psichiatrico Diagnosi e Cura (due strutture presso Ospedale Grassi e San Camillo)	Accettazione in ricovero o dimissione (consulenza) da Pronto Soccorso
	Degenza ordinaria e in Day Hospital
	Degenza straordinaria su disposizione dell'Autorità Giudiziaria
	Trasferimento a strutture riabilitative in dimissione
	Invio per presa in carico al CSM o SERD di residenza del paziente
	Dimissione a domicilio
	Consulenze agli atri reparti
UOC Neuropsichiatria dell'Infanzia e dell'adolescenza	Accoglienza e primo inquadramento
	Prima visita e apertura cartella
	Trattamento ambulatoriale urgente o invio in ospedale o percorso tutela Autorità giudiziaria
	Valutazione multidisciplinare (neuropsichiatrica, psicologica, riabilitativa, sociale)
	Certificazione scolastica
	Inserimenti in strutture ex art. 26 / SRTR-E SRTR-I
	Consulenze alla rete esterna (casa di Alice, scuole, servizi sociali, Serd, PLS, MMG, AAGG, Terzo settore, Ospedale)
	Monitoraggi e rivalutazioni
	Passaggio al Servizio Disabili Adulti o CSM
UOC Centro di Salute Mentale (due UOC Municipi X e Comune di Fiumicino - Distretti XI e XII)	Accoglienza e primo inquadramento psicologico e infermieristico
	Prima visita e apertura cartella clinica - primo colloquio
	Gestione residenzialità - appartamenti, co-housing, Progetto dopo di noi, Piani terapeutici individuali di sostegno all'abitare e all'autonomia
	Gestione Centri diurni e attività risocializzanti
	Gruppi psicoterapici - Genitori di giovani adulti, Auto mutuo aiuto, Psicanalisi multifamiliari, Vivere il presente, Disturbi emotivi comuni, Giovani adulti disturbi di personalità
	Trattamento farmacologico, psicoterapeutico, riabilitativo
	Gestione dimissioni concordate con SPDC
	Equipe interventi precoci giovani adulti
	Servizio sociale
	Rapporti con rete e agenzie esterne
	Presa in carico in Equipe multidisciplinare
UOC Salute Dipendenze	Accoglienza e primo inquadramento consulenza breve
	Accoglienza INTAKE
	Avvio valutazione diagnostica (prima visita medica - calendario di controllo cataboliti urinari)
	Valutazione psicologica
	Valutazione sociale
	Consulenze specialistiche
	Piano terapeutico individualizzato (cruscotto)
	Ingresso Enti Ausiliari - Ingresso PTRI
	Area minori e giovani adulti > e < 23 anni / Disturbi gioco d'azzardo
	Presa in carico in Equipe multidisciplinare
UOSD Residenzialità in Salute Mentale	Unità valutativa multidisciplinare
	Gestione clinica pazienti autori di reato
	Consulenze presso CPR "Ponte Galeria"
	Gestione Punto unico regionale liste si attesa REMS
	Gestione SMOP - Sistema informativo per il monitoraggio dei superamento degli OPG e dei servizi di sanità penitenziaria
	SRSRH24 "Mazzacurati" in gestione diretta
	SRTRe "Catacombe di Generosa" in gestione diretta
	Attività terapeutiche e riabilitative interne e esterne
UOSD Neuropsicologia e Neurodivergenze adulti	Valutazione e presa in carico pazienti adulti con DSA - Disturbo specifico dell'apprendimento,
	Valutazione e presa in carico pazienti adulti con Disturbo specifico dell'iperattività - ADHD
	Valutazione e presa in carico di pazienti con autismo ad alto funzionamento
	Organizzazione di programmazione di percorsi ad alto livello assistenziale
	Prescrizione farmaci ADHD - accreditato Regione Lazio
UOSD Disturbi comportamento alimentare	Valutazione diagnosi e presa in carico pazienti con disturbi del comportamento alimentare a prescindere dall'età
	Follow up a fine periodo di presa in carico per 12 mesi
	Organizzazione di programmazione di percorsi ad alto livello assistenziale
	Autorizzazione al ricovero in strutture residenziali e semiresidenziali
	Relazioni con la rete esterna per screening e corretto invio dei casi da valutare
	Promozione della salute alimentare, finalizzata anche alla diagnosi precoce

FUNZIONIGRAMMA ATTO AZIENDALE ASL ROMA 3	
FUNZIONI AFFERENTI IL DIPARTIMENTO DELLA FUNZIONE TERRITORIALE	
Funzioni	
U.O.C. DIREZIONE DISTRETTO COMUNE DI FIUMICINO, MUNICIPIO X, MUNICIPIO XI, MUNICIPIO XII	Promozione della salute ed educazione dei corretti comportamenti e stili di vita.
	Facilitazione dei processi di transizione tra i setting attraverso l'armonizzazione dei modelli delle Centrali Operative territoriali (COT-D e COT-A) e annesso coordinamento delle stesse da setting ospedalieri e Pronto Soccorso.
	Realizzazione di percorsi diagnostici terapeutici assistenziali con le direzioni sanitarie ospedaliere per la presa in carico dei pazienti affetti da patologie croniche, nonché patologie rare.
	Erogazione assistenza primaria, ivi compresa la continuità assistenziale attraverso il coordinamento e l'approccio multidisciplinare in ambulatorio e domicilio.
	Erogazione prestazioni sanitarie a rilevanza speciale connotate da specifica elevata integrazione, nonché delle prestazioni sociali di rilevanza sanitarie se delegate dai Comuni.
	Garanzia della presa in carico, sia mediante la produzione diretta dei servizi e delle prestazioni, sia attraverso l'acquisizione degli stessi da altri soggetti aziendali ed extra aziendali pubblici e privati accreditati.
	Realizzazione di protocolli di interoperabilità con le direzioni ospedaliere e gli Assessorati Sociali dei Municipi e del Comune di Fiumicino per la presa in carico dei pazienti con problemi sociali per i quali è difficile la dimissione dei reparti, anche attraverso gli strumenti di programmazione del distretto: Piano di Zona (PdZ) e Programma delle Attività Territoriali (PAT).
U.O.C. MEDICINA LEGALE	Ricezione e istruttoria legge 210/92.
	Servizio di necroscopia (constatazioni di decesso, cremazioni, autorizzazione trasporto salma, procedure necessarie per il passaporto mortuario, esami esterni presso obitorio).
	Attività ambulatoriale (contrassegni, rinnovi patenti di guida e nautiche, porto d'armi, stato attuale, esenzione cinture di sicurezza, idoneità lavorative etc..).
	Attività del collegio medico legale a richiesta degli Enti/utenza.
	Pareri a richiesta dell'ufficio legale aziendale.
	Pareri a richiesta del Comitato Valutazione Sinistri Aziendale.
	Relazioni a richiesta dell'Autorità Giudiziaria (certificazione per adozioni, assistenza medico legale in corso di sfratti, pareri medico legali sulla compatibilità del regime carcerario etc..).
	Gravidanze a rischio (emissione Decreto di astensione lavorativa legge 1204/71 e s.m.i.).
	Partecipazione in qualità di componenti tecnici della Commissione Telebus di Fiumicino.
	Partecipazione in qualità di componenti tecnici delle Commissioni per le concessioni dei posti auto personalizzati presso Municipio X, XI, XII e Comune di Fiumicino.
U.O.C. CONSULTORI FAMILIARI	Assicura standard qualitativi dei Consultori Familiari distrettuali e garantisce l'erogazione degli stessi con altre strutture e servizi dell'assistenza territoriale e distrettuale.
	Attività di prevenzione, di promozione e di integrazione ospedale -territorio al fine di garantire percorsi di salute della donna e del bambino.
	Assicura i percorsi assistenziali per: salute sessuale e riproduttiva, percorso nascita, salute psicofisica bambino 0-1 anno, contrasto alla violenza di genere, adolescenza e giovani, adozione (valutazione idoneità genitoriale delle coppie aspiranti adottive).
	Attività di assistenza per la donna che richiede interruzione volontaria di gravidanza (anche con il percorso per somministrazione della pillola RU 486).
UOSD ASSISTENZA PROTESICA	Valutazione per l'erogazione di presidi per la ventiloterapia domiciliare.
	Valutazione per l'erogazione di ausili e protesi, presidi per incontinenza e presidi monouso.
	Valutazione per l'attivazione del servizio di ricondizionamento e riutilizzo degli ausili per disabili.
	Attività di verifica per l'inserimento definitivo nell'Elenco regionale di fornitori di protesi della Regione Lazio.
	Valutazione delle istanze di presidi e ausili in extratariffario.
	Partecipazione alla Commissione CAPI (Commissione Ausili Protesica Integrativa)
	Nomina di Direttore Esecutivo del Contratto (DEC) e Assistente al DEC in riferimento comunitarie centralizzate regionali per la fornitura di: cannule e cateteri- ausili per incontinenza e assorbenza- ventiloterapia domiciliare- servizio di ricondizionamento e riutilizzo degli ausili per disabili- ausili monouso per stomie-ausili tecnici standard per disabili.
	Partecipazione alle convocazioni della Commissione regionale per "appropriatezza prescrittiva presidi protesici".

FUNZIONIGRAMMA ATTO AZIENDALE ASL ROMA 3	
FUNZIONI AFFERENTI IL DIPARTIMENTO DELLA FUNZIONE TERRITORIALE	
Funzioni	
UOSD RIABILITAZIONE TERRITORIALE E DISABILITA' ADULTI	Presa in carico delle persone con disabilità fisica, psichica, sensoriale e/o mista.
	Valutazioni per autorizzazioni di progetti riabilitativi ex art. 26 di persone con disabilità in regime domiciliare, semiresidenziale e residenziale.
	Valutazione e verifiche per rinnovo di progetti riabilitativi ex art. 26 in regime domiciliare ambulatoriale, semiresidenziale e residenziale.
	Valutazione delle progettualità per soggiorni riabilitativi di vacanza sia per i Centri ex art 26 che in collaborazione tra Asl e Comune di Fiumicino / Roma Capitale.
	Valutazione per appropriatezza di richiesta di surplus assistenziale da parte dei Centri ex Art. 26 o di Centri fuori Regione Lazio.
	Valutazioni per la congruità di richiesta del servizio trasporto di disabili per accesso ai Centri Riabilitativi ex art. 26.
	Valutazioni per l'integrazione sociosanitaria di utenti in ambito del progetto "Durante e dopo di noi" L. 112/2016; Progetti borse-lavoro (integrazione lavorativa); Saish (Servizio per l'autonomia e l'integrazione della persona disabile); partecipazione ai GLOH (Gruppi di Lavoro per l'Handicap Operativo); in collaborazione con il Servizio Sociale del Municipio/Comune di riferimento.
UOSD NAD	Coordinamento generale dell'Unità NAD
	Supervisione clinica e organizzativa dei pazienti candidati alla NAD.
	Prescrizione della nutrizione artificiale (enterale o parenterale) e prescrizione addensanti.
	Definizione del Piano Nutrizionale personalizzato e monitoraggio clinico periodico.
	Gestione delle complicanze cliniche correlate alla terapia nutrizionale.
	Gestione della nutrizione clinica dei pazienti in fase pre-NAD.
	Gestione rapporti con MMG/PLS e altri specialisti coinvolti e con le Unità Operative NAD Ospedaliere.
	Collegamento e raccordo con i Servizi CAD distrettuali per assistenza dei pazienti assistiti a domicilio.
UOSD RETE DELLE CURE PALLIATIVE	Coordinamento dei percorsi dei pazienti attraverso diverse professionalità (oncologi, assistenti sociali, psicologi etc..)al fine di definire percorsi di cura personalizzati in base ai bisogni del paziente e della famiglia.
	Presa in carico globale del paziente, in quanto l'assistenza medica si estende anche agli aspetti nutrizionali riabilitativi, psicologici e sociali.
	Coordinamento con i MMG /PLS per attivare le necessarie collaborazioni affinché gli stessi svolgano il proprio ruolo di referente unico del paziente.
	Garantire al paziente una continuità assistenziale in ogni fase della malattia indipendentemente dal setting assistenziale (ospedale, ambulatorio, domicilio, hospice) .