



ASSETTO
SSR

TECNO-
STRUTTURE

GESTIONE
PERSONALE
E PROCESSI
AMM.VI

ROA
LEA

DATER
DASS

DSM
DSP
DCP

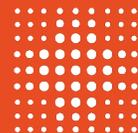
DISTRETTI
PRESIDI
CASE DELLA
SALUTE

MACROGESTIONI
PRO...

CCMSS

Le attività amministrative a supporto dei processi

Dott. Alberto Maurizzi – Direttore Dipartimento Attività Amministrative Territoriali e Ospedaliere



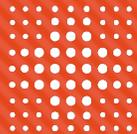
SERVIZIO SANITARIO REGIONALE
EMILIA-ROMAGNA
Azienda Unità Sanitaria Locale di Bologna

Istituto delle Scienze Neurologiche
Istituto di Ricovero e Cura a Carattere Scientifico



IL DAATO

- **Dipartimento di Supporto** deputato al governo delle dinamiche organizzative caratterizzanti i presidi ospedalieri e territoriali aziendali, anche per il raggiungimento di piene sinergie tra ambiti disciplinari analoghi e/o affini
- Decorrenza: 1/08/2021 – quadro di revisione organizzativa aziendale:
 - in coerenza con esigenze di governo del management aziendale
 - Rilettura assetto organizzativo anche alla luce delle necessità emerse nell'emergenza COVID
 - maggiore razionalizzazione dei percorsi organizzativi e dei processi clinico-assistenziali con particolare orientamento alla centralità del paziente nei percorsi di cura
 - migliore governo percorsi attraverso l'accorpamento di funzioni analoghe e maggiori sinergie tra funzioni affini
 - coerenza con progettualità sovra-aziendali di ambito sia clinico sia tecnico-amministrativo



IL DAATO – Le origini

- Attività Progettuale e di revisione organizzativa ultimi anni: per una struttura di livello Dipartimentale deputata alla gestione dei processi amm.vo di supporto ai Dip. di Produzione
- Percorso di transizione da un modello “tradizionale” ad un modello “per funzioni”:
 - semplificazione delle strutture
 - razionalizzazione delle risorse, con semplificazione dei processi
 - riduzione frammentarietà delle azioni e maggior integrazione delle funzioni
 - perseguimento di “economie di scala”, per una migliore gestione del turnover del personale amministrativo, in favore di un più alto livello di professionalizzazione e specializzazione
 - interaziendalità e strutturazione del coinvolgimento di tutte le istituzioni (accordi, convenzioni, budget) su diverse dimensioni di qualità
 - strumenti evoluti (supporti ICT e telemedicina) per facilitare la comunicazione, la condivisione delle conoscenze e la gestione integrata dei casi

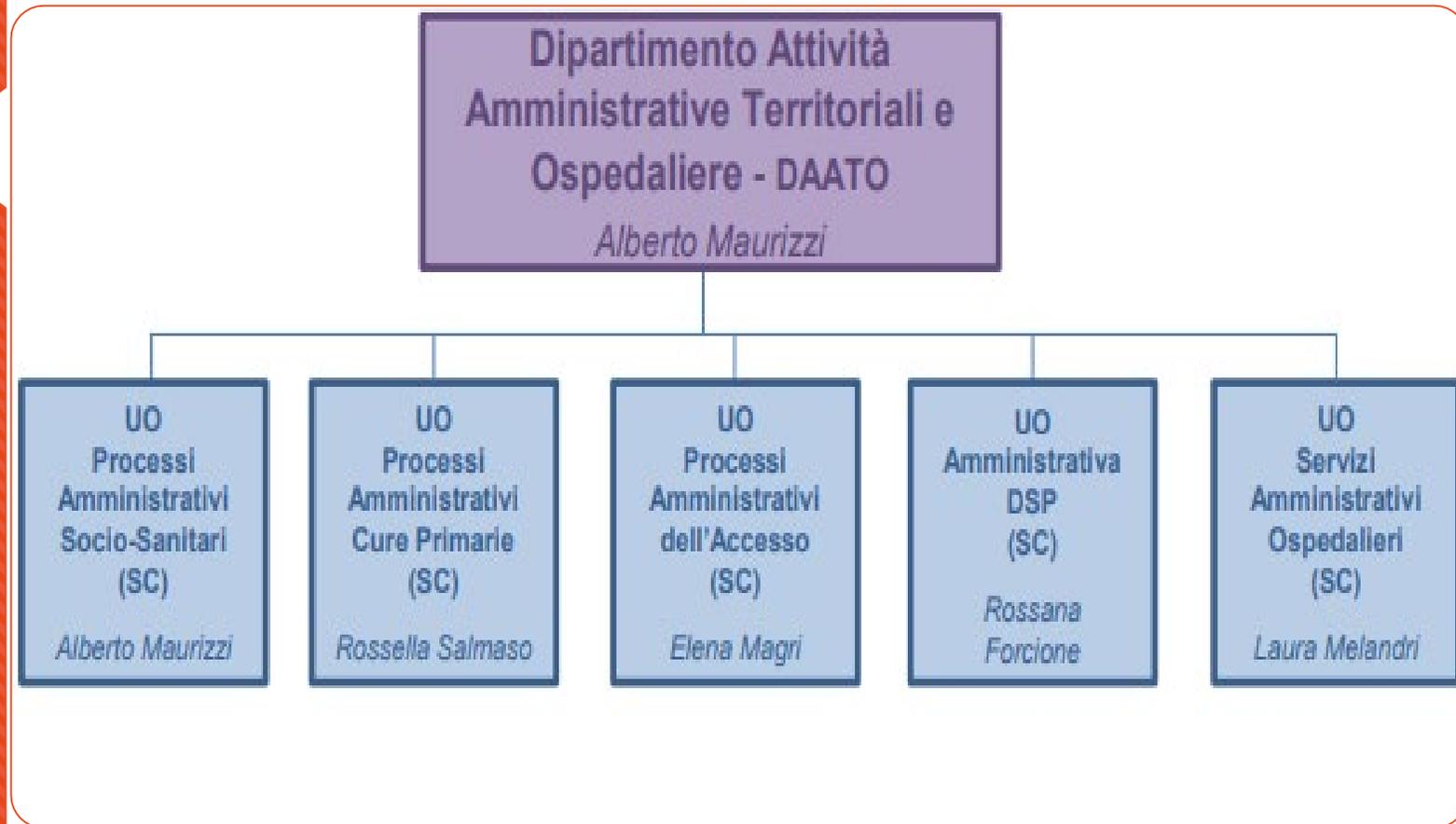
N.B. Aumento del fabbisogno di attività amministrative, anche complesse, in ragione delle normative che si succedono in materie tecnico-amministrative e che richiedono una riqualificazione professionale e aggiornamenti costanti del personale amm.vo coinvolto



IL DAATO – Le origini

- DELI 264/2014: Istituzione DACS (Dip. Accesso ai Servizi) e DAIOT (Dip. Servizi Amm.vi Integrati Osp-Territorio)
- DELI 237/2015: Soppressione DACS e DAIOT e costituzione Area Amm.va Territoriale e Area Amm.va Ospedaliera (aree gestionali in Staff)
- DELI 372/2015: Dipartimento Attività Amministrative Territoriali (DAAT), come da ridenominazione del DAIOT, con 3 strutture complesse (UOC Servizi Amministrativi Distrettuali, UOC Amministrativa DCP, UOC Amministrativa DSM-DP): Dipartimento di supporto, in line alla Direzione Generale, con il compito di fornire supporto in relazione alle finalità dell'organizzazione sanitaria a livello territoriale, e di garantire un adeguato e puntuale sostegno ai processi di lavoro in una logica di service management e customer service
- DELI 12/2016: incarico di Direttore del DAAT al Direttore del DAIOT, rinnovato con DELI 48/2017, DELI 37/2019, DELI 469/2019, DELI 207/2020, DELI 251/2021 (fino al 27.07.2024)
- DELI 267/2021 - revisione organizzativa aziendale complessiva: DAATO, quale unico dipartimento deputato al governo delle dinamiche organizzative caratterizzanti i presidi ospedalieri e territoriali aziendali

IL DAATO – Organigramma



IL DAATO – Le UUOO e le funzioni

- Nelle UUOO i principali filoni processuali (settore socio-sanitario, accesso, cure primarie, sanità pubblica, ospedale), cui ricondurre funzioni di natura fortemente specialistica e complessità organizzativa
- Funzioni che presidiano i processi ad un livello trasversale all'intera area dipartimentale, in un'ottica di maggiore semplificazione e omogeneizzazione

IL DAATO – Le UUOO e le funzioni

- **UO PROCESSI AMM.VI SOCIO-SAN:** processi amm.vi area salute mentale, contabilità e contrattualistica socio-sanitaria e san., gestione Fondi non autosufficienza, rapporti con ETS
- **UO PROCESSI AMM.VI CURE PRIMARIE:** Protesica, Integrativa, altri rimborsi - Estero e mobilità internazionale - Convenzioni Nazionali (MMG, PLS, SPEC. AMB.)
- **UO PROCESSI AMM.VI ACCESSO:** Front-Office, Anagrafe, Accertamento e Rec. Crediti
- **UO SERVIZI AMM.VI OSPEDALIERI:** attività amministrativa gestionale, economica, dei processi di accesso e di rapporti con esterni, a supporto dell'attività sanitaria del Presidio Ospedaliero Unico
- **UO AMM.VA DSP:** attività amministrativa di supporto, collegamento, integrazione e coordinamento con il DSP

IL DAATO – Le UUOO e le funzioni

- Funzioni amministrative relative alla farmaceutica territoriale
- Gestione Centralizzata Tutele, curatele, AdS
- Numero verde e Sportello Telefonico
- Ufficio Agende Centralizzato
- Funzioni gestionali responsabili amm.vi distrettuali:
 - Garanzia struttura territoriale a supporto Direttore Distretto, con particolare riferimento alla Governance socio-sanitaria
 - Garanzia supporto giuridico, amm.vo e contabile alle UASS (gestione funzioni di governo e attività socio-sanitaria e socio-assistenziale)
 - Garanzia forte presidio del territorio nella gestione dei rapporti con cittadini, associazioni, gestori pubblici e privati



La gestione della campagna vaccinale

– ESEMPIO DI GOVERNO DELLE DINAMICHE ORGANIZZATIVE AZIENDALI E DI GESTIONE DEI PROCESSI AMM.VI A SUPPORTO DELL'AZIENDA E DEI DIP. DI PRODUZIONE –

→ **funzioni trasversali in piena integrazione tra ambito Territoriale ed Ospedaliero:**

- Organizzazione e gestione prenotazione/cancellazione/re-call vaccinazioni in back office
- Organizzazione sedute vaccinali e gestione turnistica
- Costruzione e gestione agende vaccinali
- Creazione e Gestione canali informativi relativi alla campagna vaccinale
- Gestione servizio di Check-Point
- Gestione aspetti giuridico-economici (per reclutamento medici ATP per vaccinazioni, per stipula contratti e accordi, etc)
- Gestione centrale trasporti aziendale per le richieste di trasporto / vaccinazioni a domicilio
- Organizzazione e gestione attività di prenotazione tamponi Drive in back office
- Gestione registro sorveglianza e gestione disposizioni isolamento/quarantena
- Gestione Creazione e gestione Ufficio Green Pass