

afferente alla Direzione Amministrativa
Coordinamento Area Giuridico Economica

Direttore Struttura Complessa: in attesa di nomina

SEDE E CONTATTI

Presidio Molinette

- **Ubicazione:** Corso Bramante 88 - 10126 Torino - 2° e 3° piano ex-casa Suore

Contatti telefonici e recapiti:

Direttore S.C. Programmazione e Controllo: in attesa di nomina
Email: -

Segreteria di Struttura:

- Tel. 011.633.5062 - 6458 - 7096 - Fax 011.633.5284
- **Orari apertura al pubblico:** 8:00 – 16:00
- **E-mail istituzionale di struttura:** programmazionecontrollo@cittadellasalute.to.it

In staff al Direttore di Struttura Complessa:

- Dott.ssa Lucia DELL'ORCO - Tel. 011.633.4637 - ldellorco@cittadellasalute.to.it

S.S. Flussi Informativi:

- Dott. Antonio NUZZO - Tel 011.633.6352 - anuzzo@cittadellasalute.to.it

Settore Programmazione e Analisi Direzionali:

- Dott.ssa Paola ALARIA - Tel. 011.633.5065 - 5719 - palaria@cittadellasalute.to.it

Settore Pianificazione Strategica:

- Dott.ssa Maria Rosa CANE - Tel. 011.633.5154 - mcane@cittadellasalute.to.it

Settore Metodi e Controllo:

- Dott. Enzo Massimo LAURETTA - Tel. 011.633.4274 - mlauretta@cittadellasalute.to.it

Referenti Responsabili dei Flussi Informativi Dipartimentali (R.I.F.):

- Barbara Bera - Dipartimento Oncologia (Direttore Prof. RICARDI) - Tel. 011.633.4989 - bbera@cittadellasalute.to.it
- Cinzia Balma - Dipartimento Medicina Generale e Specialistica (Direttore Prof. GHIGO) - Tel. 011.633.6042 - cbalma@cittadellasalute.to.it
- Graziella Brusa - Dipartimento Ginecologia ed Ostetricia (Direttore Dott. DE SANCTIS - temp.) - Tel. 011.313.4697 - gbrusa@cittadellasalute.to.it
- Luca D'Ambrosio - Dipartimento Patologia e Cura del Bambino "Regina Margherita" (Direttore - Dott.ssa FAGIOLI) - Tel. 011.313.5306 - ludambrosio@cittadellasalute.to.it
- Carla D'Asdia - Dipartimento Neuroscienze, Salute Mentale (Direttore Dott. VILLARI) - Tel

011.633.5755 - cdasdia@cittadellasalute.to.it

- Raffaela Rizzolo - Dipartimento Ortopedia Traumatologia e Riabilitazione (Direttore Prof. MASSAZZA) - Tel. 011.693.3617 - rarizzolo@cittadellasalute.to.it
- Tiziana Lingua - Dipartimento Chirurgia Generale e Specialistica (Direttore Prof. MORINO) - Tel. 011.633.6791 - tlingua@cittadellasalute.to.it
- Marco Cavallero - Dipartimento Medicina di Laboratorio (Direttore Prof.ssa CASSONI) + Dipartimento Diagnostica per Immagini e Radioterapia (Direttore Prof. FONIO) - Tel. 011.633.7187 - mcavallero@cittadellasalute.to.it
- Delapa Lorella - Dipartimento Anestesia Rianimazione ed Emergenza (Direttore temp. Dr. BERARDINO) - ldelapa@cittadellasalute.to.it - Tel. 011.633.6139
- Procopio Michelina - Dipartimento Cardiovascolare e Toracico (Direttore Prof. RINALDI) - michela.procopio@unito.it - Tel. 011.633.5975

Settori e nomi dei Responsabili

- S.S. Flussi Informativi - Dirigente Dott. Antonio Nuzzo
- Settore Segreteria
- Settore Programmazione e Analisi Direzionali – Dirigente Dr.ssa Paola Alaria
- Settore Pianificazione Strategica - Dirigente Dott.ssa Maria Rosa Cane
- Settore Metodi e Controllo

Attività principali

Settore Segreteria

- Gestione rapporti istituzionali con altre SS.CC.
- Supporto amministrativo ai Settori della S.C. Programmazione e Controllo
- Gestione tabulati di presenza
- Gestione digitalizzazione e conservazione della documentazione/privacy

Staff al Direttore di Struttura

- Formazione: gestione a supporto della S.C.
- Gestione a supporto organizzativo della S.C.
- Referente coordinamento delle strutture centrali ambulatoriali dei Presidi aziendali utilizzati a supporto delle visite a regime Libera Professione

S.S. Flussi informativi

- raccolta e sistematizzazione dei dati per soddisfare i debiti informativi (es: SDO, modelli COA, LA, file F) nei confronti degli interlocutori interni ed esterni all'Azienda
- cura l'alimentazione dei cruscotti di monitoraggio delle attività aziendali a partire dal dato analitico, conformandosi alle specifiche tecniche previste per ogni flusso informativo
- reingegnerizzazione e adeguamento dei flussi informativi per renderli rispondenti ai fabbisogni formativi emergenti
- supporto alla progettazione e profilazione per l'integrazione dei flussi informativi tra gli applicativi e all'implementazione di tecniche innovative di analisi statistica attraverso la predisposizione di procedure informatizzate
- realizzazione di sistemi integrati patient-oriented con modelli di record-linkage
- monitoraggio indicatori di costo

Settore Programmazione e Analisi Direzionali

- Supporto Direzione Generale per predisposizione linee strategiche aziendali, dei piani programmatici e degli obiettivi dipartimentali;
- Coordinamento processo di budgeting
- Contabilità analitica e reportistica aziendale
- Supporto all'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV)
- Relazioni direzionali e del Collegio Sindacale. Il settore si suddivide in ulteriori due macro-attività:
  1. Gestione/elaborazione dati report di andamento
  2. Gestione/elaborazione dati report di controllo

Settore Pianificazione Strategica

- Valutazioni connesse con DGR 36-6480 7 ottobre 2013 "Istituzione Piano Regionale delle Tecnologie Biomediche e PLTB"
- Supporto redazione bilanci
- Valutazione attuazione piani e programmi trasversali delle diverse funzioni aziendali
- Interfaccia con il settore Metodi e Sistemi su specifici progetti

Settore Metodi e Controllo

- Supporto alla direzione della struttura per ottimizzazione processi e raggiungimento obiettivi

- Coordinamento attività rilevazione scorte per Cdc in sede di inventario
- Coordinamento attività informative per sviluppo e divulgazione strumenti informatici nei cdc
- Supporto progettazione e sviluppo S.I. Aziendale

REFERENTI RESPONSABILI DEI FLUSSI INFORMATIVI: (Nota Delibera n. 556 del 28/04/2016)

L'attività consiste nel:

- verificare, in ambito dipartimentale la corretta applicazione delle procedure contabili di rilevazione e registrazione dati
- supportare l'aggiornamento del piano dei centri di costo e degli altri sistemi di codici utilizzati in ambito dipartimentale, verificandone contestualmente il corretto utilizzo
- verificare e diffondere periodicamente la reportistica interna, supportando il Direttore di Dipartimento e i responsabili ai vari livelli per l'analisi e l'interpretazione dei risultati e corredando eventualmente la reportistica di elementi di approfondimento (analisi di dettaglio, informazioni extra contabili, note tecniche, ecc)
- supportare il Direttore di Dipartimento per la stesura di rapporti o relazioni di carattere gestionale
- Formazione Reporting