



Bozen / Bolzano, 07.01.2019 - ms

Bearbeitet von / redatto da:  
Elmar Burger  
Tel. 0471 411124  
elmar.burger@provinz.bz.it

Herrn Generaldirektor  
Dr. Florian Zerzer  
Sanitätsbetrieb der Autonomen Provinz Bozen  
Sparkassenstraße 4  
39100 Bozen

[direz.amm.bz@sabes.it](mailto:direz.amm.bz@sabes.it)

Zur Kenntnisnahme [gd@sabes.it](mailto:gd@sabes.it)  
[vd@sabes.it](mailto:vd@sabes.it)

**Änderung des provisorischen Organisationsaktes des Sanitätsbetriebes der Autonomen Provinz Bozen Südtirol und Genehmigung des Organigramms der Verwaltungs- und technisch berufsbezogenen Leitung  
Beschluss Nr. 717 vom 20.12.2018**

**Modifica dell'atto organizzativo provvisorio dell'Azienda sanitaria della Provincia Autonoma di Bolzano e approvazione dell'organigramma della dirigenza amministrativa, tecnica e professionale**

**Deliberazione n. 717 del 20.12.2018**

Sehr geehrter Herr Generaldirektor,

Egregio Signor Direttore Generale,

der oben angeführte Beschluss, Prot. Nr. **814462**, ist in der Sitzung der Landesregierung vom **28.12.2018** im Sinne des Artikels 5 des Landesgesetzes vom 21. April 2017, Nr. 3 **überprüft** worden.

la sopraindicata deliberazione prot. n. **814462** è stata **esaminata** nella seduta della Giunta provinciale del **28.12.2018** ai sensi dell'articolo 5 della legge provinciale 21 aprile 2017, n. 3.

Mit freundlichen Grüßen

Cordiali saluti

Geschäftsführender Amtsdirektor / Direttore d'Ufficio reggente  
Thomas Steinkasserer  
(mit digitaler Unterschrift unterzeichnet / sottoscritto con firma digitale)

**BESCHLUSSNIEDERSCHRIFT DES  
GENERALDIREKTORS**

**A**

**VERBALE DI DELIBERAZIONE DEL  
DIRETTORE GENERALE**

Nr. **2018-A-000717**

vom/del **20.12.2018**

Der GENERALDIREKTOR

Il DIRETTORE GENERALE

*Zerzer Florian*

unterstützt vom DER SANITÄTSDIREKTOR

coadiuvato dal IL DIRETTORE SANITARIO

*Lanthaler Thomas*

vom VERWALTUNGSDIREKTOR

dal DIRETTORE AMMINISTRATIVO

*Zeppa Andrea*

und von der PFLEGEDIREKTORIN

e dalla DIRETTRICE TECNICO  
ASSISTENZIALE

*Siller Marianne*

fasst folgenden BESCHLUSS  
mit BETREFF:

adotta la seguente DELIBERAZIONE  
con OGGETTO:

**Änderung des provisorischen Organisationsaktes  
des Sanitätsbetriebes der Autonomen Provinz Bozen  
- Südtirol und Genehmigung des Organigramms der  
Verwaltungs- und technisch berufsbezogenen  
Leitung**

**Modifica dell'Atto organizzativo provvisorio  
dell'Azienda sanitaria della Provincia Autonoma di  
Bolzano e approvazione dell'organigramma della  
dirigenza amministrativa, tecnica e professionale**

Ausgearbeitet von: BMA Baio Maria Concetta

Redatta da: BMA Baio Maria Concetta

Der Verantwortliche des Verfahrens: Zeppa Andrea

Il responsabile del procedimento: Zeppa Andrea

Gutachten der Landesregierung

Estremi approvazione Giunta Provinciale

**BESCHLUSS mit BETREFF:****B****DELIBERAZIONE con OGGETTO:**

**Änderung des provisorischen Organisationsaktes des Sanitätsbetriebes der Autonomen Provinz Bozen - Südtirol und Genehmigung des Organigramms der Verwaltungs- und technisch berufsbezogenen Leitung**

**Modifica dell'Atto organizzativo provvisorio dell'Azienda sanitaria della Provincia Autonoma di Bolzano e approvazione dell'organigramma della dirigenza amministrativa, tecnica e professionale**

---

Ausgearbeitet von: BMA Baio Maria Concetta

---

Redatta da: BMA Baio Maria Concetta

---

Der Verantwortliche des Verfahrens: Zeppa Andrea

---

Il responsabile del procedimento: Zeppa Andrea

Der Verantwortliche des Verfahrens haftet für die fachliche und buchhalterische Ordnungsmäßigkeit seiner durchgeführten Handlungen, welche mit dem betreffenden Verfahren verbunden sind, gemäss Art. 13, Absatz 4 des L.G. Nr. 17 vom 22.10.1993 i.g.F.

I responsabile del procedimento risponde della regolarità tecnica e contabile delle rispettive operazioni svolte connesse al procedimento in oggetto ai sensi dell'art. 13, comma 4 della L.P. n. 17 del 22.10.1993 i.f.v.

VORBEREITET VON: PREDISPOSTO DA:	<b>442</b>	00.00 Verwaltungsdirektion SABES 00.00 Direzione Amministrativa ASDAA
ZUGUNSTEN VON: A FAVORE DI:		
CODE BETREFF: CODICE OGGETTO:		
KONTO: CONTO:		
ANZAHL BEIGELEGTER DOKUMENTE: NUMERO DOCUMENTI ALLEGATI:	<b>5</b>	SEITEN: PAGINE: <b>8</b>

Bezüglich dieser Maßnahme wurden die Gewerkschaftsorganisationen in Kenntnis gesetzt  
Diese Maßnahme wurde nach Anhören des Kollegiums der Bezirksdirektoren angenommen

Relativamente al presente atto sono state informate le organizzazioni sindacali  
Il presente atto è stato adottato avendo sentito il Collegio dei direttori di comprensorio

---

**BESCHLUSS mit BETREFF:****C****DELIBERAZIONE con OGGETTO:**

**Änderung des provisorischen Organisationsaktes des Sanitätsbetriebes der Autonomen Provinz Bozen - Südtirol und Genehmigung des Organigramms der Verwaltungs- und technisch berufsbezogenen Leitung**

**Modifica dell'Atto organizzativo provvisorio dell'Azienda sanitaria della Provincia Autonoma di Bolzano e approvazione dell'organigramma della dirigenza amministrativa, tecnica e professionale**

---

Ausgearbeitet von: BMA Baio Maria Concetta

---

Redatta da: BMA Baio Maria Concetta

---

DER VERWALTUNGSDIREKTOR / IL DIRETTORE  
AMMINISTRATIVO

**Zeppa Andrea**

DIE PFLEGEDIREKTORIN / LA DIRETTRICE TECNICO  
ASSISTENZIALE

**Siller Marianne**

DER DER SANITÄTSDIREKTOR / IL IL DIRETTORE  
SANITARIO

**Lanthaler Thomas**

DER GENERALDIREKTOR / IL DIRETTORE GENERALE

**Zerzer Florian**

---

**VERÖFFENTLICHUNGSBESCHEID**

Dieser Beschluss ist an der Amtstafel des  
Südtiroler Sanitätsbetriebes am

21.12.2018

angeschlagen worden und wird für zehn  
aufeinanderfolgende Tage veröffentlicht bleiben.

Bozen, den 21.12.2018

VERWALTUNGSDIREKTOR

**Zeppa Andrea**

---

**RELAZIONE DI PUBBLICAZIONE**

Il presente verbale è stato pubblicato all'albo  
dell'Azienda Sanitaria dell'Alto Adige il giorno

e rimarrà esposto per dieci giorni consecutivi.

Bolzano

DIRETTORE AMMINISTRATIVO

---

Für die Richtigkeit der Abschrift für die  
Autonome Provinz Bozen  
und für den internen Gebrauch.

Bozen, den

VERWALTUNGSDIREKTOR

**Zeppa Andrea**

Copia conforme all'originale, per la  
Provincia Autonoma di Bolzano  
e per uso interno.

Bolzano

DIRETTORE AMMINISTRATIVO

---

Für die Richtigkeit der Abschrift,  
für den Amtsgebrauch.

Bozen, den

Copia conforme all'originale,  
per uso amministrativo.

Bolzano

**Betreff des Beschlusses:** Änderung des provisorischen Organisationsaktes des Sanitätsbetriebes der Autonomen Provinz Bozen - Südtirol und Genehmigung des Organigramms der Verwaltungs- und technisch berufsbezogenen Leitung.

**Der Generaldirektor, unterstützt vom Sanitätsdirektor, vom Verwaltungsdirektor und von der Pflegedirektorin, bzw. deren Stellvertreter, wie auf dem Deckblatt angegeben:**

nach Einsichtnahme in den Beschluss Nr. 14 vom 1.01.2007: „Genehmigung des provisorischen Organisationsaktes des Sanitätsbetriebes der autonomen Provinz Bozen (Südtiroler Sanitätsbetrieb)“;

nach Einsichtnahme in das Landesgesetz vom 28.01.2014 Nr. 3 „Organisationsstruktur des Landesgesundheitsdienstes“;

nach Einsichtnahme in den Beschluss der Landesregierung Nr. 506 vom 9.05.2017, „Leitlinien für die Ausarbeitung der Betriebsordnung des Südtiroler Sanitätsbetriebs“

angesichts der Tatsache, dass die Betriebsordnung ein Organisationsakt hoher Verwaltung des Generaldirektors ist, der die Tätigkeit des Sanitätsbetriebes in seiner Gesamtheit, Gesundheits- Verwaltungs- und Pflegebereich strukturiert und organisiert;

erachtet, dass es notwendig ist die Organe und Einrichtungen des Betriebes und dessen Organisationsstruktur sowie das Leitungs- Verwaltungs- und Kontrollsystem festzulegen;

festgestellt, dass die Dokumente, welche diesem Beschluss beigefügt sind, nicht im Detail den Gesundheits- und Pflegebereich analysieren, welche Gegenstand weiterer Vertiefung und Ausarbeitung im Jahr 2019 sein wird und kann daher nicht als Betriebsordnung im vollen Sinne des Begriffs betrachtet werden;

festgestellt, dass die endgültige Version der Betriebsordnung mit entsprechendem Beschluss innerhalb 31.12.2019 formalisiert wird;

nach Einsichtnahme in den Beschluss Nr. 1297 vom 22.11.2016 „Planungsrichtlinien für den Sanitätsbetrieb gemäß der Methode der Balanced Scorecard. Jahr 2017 und Überarbeitung der BSC 2016“

**Oggetto della deliberazione:** Modifica dell'Atto organizzativo provvisorio dell'Azienda sanitaria della Provincia Autonoma di Bolzano e approvazione dell'organigramma della dirigenza amministrativa, tecnica e professionale

**Il Direttore generale coadiuvato dal direttore sanitario, dal direttore amministrativo e dalla direttrice tecnico-assistenziale, rispettivamente i loro sostituti, come risulta in frontespizio:**

vista la delibera n. 14 del 1.01.2007: "Approvazione dell'Atto organizzativo provvisorio dell'Azienda Sanitaria della Provincia Autonoma di Bolzano (Azienda sanitaria dell'Alto Adige)";

vista la legge provinciale 21.04.2017 n. 3 "Struttura organizzativa del Servizio Sanitario Provinciale";

vista la deliberazione della Giunta Provinciale n. 506 del 9.05.2017 "Linee guida per la stesura dell'atto aziendale dell'Azienda Sanitaria dell'Alto Adige";

atteso che l'atto aziendale è un atto di alta amministrazione del Direttore Generale, che struttura ed organizza l'attività dell'Azienda Sanitaria in tutte le sue componenti, sanitarie, amministrative e tecnico-assistenziali;

rilevato che è necessario definire gli organi e gli organismi dell'azienda, la sua struttura organizzativa e il sistema di governo, di gestione e di controllo;

rilevato che i documenti allegati alla presente deliberazione non analizzano nel dettaglio il settore sanitario e tecnico assistenziale, che saranno oggetto di approfondimento ed elaborazione nel corso dell'anno 2019 e che pertanto non può ritenersi un atto aziendale nella completa accezione del termine;

preso atto pertanto che la versione definitiva dell'atto aziendale sarà formalizzata con apposita delibera entro il 31.12.2019;

vista la deliberazione della Giunta Provinciale n. 1297 del 22.11.2016 "Indirizzi programmatori all'Azienda Sanitaria, basati sulla metodica della Balanced Scorecard. Anno 2017 e revisione BSC 2016";

festgestellt, dass gemäß Punkt 1 der BSC vom Sanitätsbetrieb die Genehmigung des Beschlusses des Betriebes zur neuen Betriebsordnung verlangt wird und insbesondere die Erstellung des Organigramms des Verwaltungsbereichs;

nach Einsichtnahme in den Beschluss der Landesregierung Nr. 1402 vom 12.12.2017 betreffend die Planungsrichtlinien für den Sanitätsbetrieb, welcher das Ziel für die BSC 2018 der endgültigen Genehmigung der Betriebsordnung für den administrativen Teil bestätigt;

nach Einsichtnahme in den Beschluss Nr. 217 vom 30.09.2013 „Genehmigung des Organigramms der Verwaltungsleitung des Sanitätsbetriebs der Autonomen Provinz Bozen und Widerruf der Beschlüsse des Generaldirektors Nr. 168 vom 28.07.2009 und Nr. 303 vom 30.12.2011“

nach Einsichtnahme in den Beschluss Nr. 13 vom 28.01.2014 „Einrichtung im Bereich der Abteilung Informatik der Bezugsämter im Südtiroler Sanitätsbetrieb“;

nach Einsichtnahme in den Beschluss Nr. 17 vom 29.01.2014 „Zuweisung der Bezugsämter im Bereich der Abteilung Informatik im Südtiroler Sanitätsbetrieb“

nach Einsichtnahme in den Beschluss Nr. 316 vom 7.09.2016 „Errichtung der Abteilung Recht und Allgemeinen Angelegenheiten in der Verwaltungsdirektion des Sanitätsbetriebs der Autonomen Provinz Bozen“;

nach Einsichtnahme in den Beschluss Nr. 530 vom 30.12.2016 „Errichtung der Abteilung für Krankenhausbetreuung und der Abteilung für die wohnortnahe Versorgung“

nach Einsichtnahme in den Beschluss Nr. 61 vom 14.02.2017 „Richtigstellung des Beschlusses Nr. 530 vom 30.12.2016 - Errichtung der Abteilung für Krankenhausbetreuung und der Abteilung für die wohnortnahe Versorgung“;

in Anbetracht, dass aufgrund einer gründlichen und ausgewogenen Bewertung der Verwaltungsstruktur des Sanitätsbetriebes, und basierend auf den Angaben der Landesregierung, wird eine Neuorganisierung der Kompetenzen und Funktionen als notwendig erachtet, um ein höheres Maß an Effizienz und Wirksamkeit des Verwaltungshandelns zu gewährleisten;

zur Kenntnis genommen, dass das Organigramm (Anlagen Nr. 2, Nr. 2 bis, Nr. 3 und Nr. 4) welches dieser Maßnahme beigelegt ist, integrierenden Bestandteil derselben bildet, unter

rilevato che al punto 1 della BSC 2017 viene richiesto all'Azienda Sanitaria l'approvazione della delibera aziendale sul nuovo atto aziendale, ed in particolare la predisposizione dell'organigramma del settore amministrativo;

vista la deliberazione della Giunta Provinciale n. 1402 del 12.12.2017 sugli indirizzi programmatori all'Azienda sanitaria, che conferma per la BSC 2018 l'obiettivo di approvazione definitiva dell'atto aziendale per la parte amministrativa;

vista la deliberazione n. 217 del 30.09.2013 „Approvazione dell'organigramma della dirigenza amministrativa dell'Azienda sanitaria della Provincia Autonoma di Bolzano e revoca delle deliberazioni del Direttore Generale n. 168 del 28.07.2009 e n. 303 del 30.12.2011“;

vista la deliberazione n. 13 del 28.01.2014 „Istituzione nell'area della Ripartizione Informatica degli uffici di riferimento nell'Azienda Sanitaria dell'Alto Adige“;

vista la deliberazione n. 17 del 29.01.2014 „Assegnazione degli uffici di riferimento nell'area della Ripartizione Informatica nell'Azienda Sanitaria dell'Alto Adige“;

vista la deliberazione n. 316 del 7.09.2016 „Istituzione della Ripartizione Legale ed Affari Generali presso la Direzione Amministrativa dell'Azienda Sanitaria della Provincia Autonoma di Bolzano“;

vista la deliberazione n. 530 del 30.12.2016 „Istituzione della Ripartizione per l'assistenza ospedaliera e della Ripartizione per l'assistenza territoriale“;

vista la deliberazione n. 61 del 14.02.2017 „ Rettifica della deliberazione n. 530 del 30.12.2016 - Istituzione della Ripartizione per l'assistenza ospedaliera e della Ripartizione per l'assistenza territoriale“;

considerato che a seguito di un'approfondita e ponderata valutazione dell'assetto amministrativo dell'Azienda, e sulla base delle indicazioni della Giunta Provinciale, si rende necessaria una riorganizzazione delle competenze e delle funzioni, al fine di assicurare maggiore efficienza ed efficacia all'azione amministrativa;

preso atto che l'organigramma allegato al presente provvedimento, che ne costituisce parte integrante (allegati n. 2, 2 bis, 3 e 4), è stato predisposto, nel rispetto dei principi e

Berücksichtigung der von der Landesregierung festgelegten Prinzipien und Kriterien, nach langer und eingehender Diskussion im Führungsgremium des Betriebes und nach Anhören der Direktoren der jeweiligen Abteilungen auf Betriebsebene sowie nach Anhören der Gewerkschaftsorganisationen ausgearbeitet wurde;

erachtet, die neue Verwaltungsleitung, wie von vorliegender Maßnahme festgelegt, mit der Aufgabe zu betrauen, die bis jetzt eingeführte Reorganisation und Rationalisierung der Verwaltungsstruktur des Betriebes, in Zusammenarbeit mit der Betriebsdirektion und den Bezirksdirektionen, weiterzuführen, um die maximale Effizienz und Wirksamkeit des Verwaltungshandelns zu erreichen;

in Anbetracht, dass die Umsetzung des Organigramms allmählich durch einen Umsetzungsplan erfolgen wird, der innerhalb April 2019 ausgearbeitet wird und an welchem die betreffenden Führungskräfte beteiligt werden, mit einer Perspektive der Gesamtumsetzung im Jahr 2021;

nach Anhören der zustimmenden Gutachten des geschäftsführenden Verwaltungsdirektors, des Sanitätsdirektors und der Pflegedirektorin, bzw. deren Stellvertreter;

criteri stabiliti dalla Giunta Provinciale, dopo lunga ed approfondita discussione nel Consiglio Gestionale dell'Azienda e dopo aver sentito i Direttori delle ripartizioni a livello aziendale e le Organizzazioni sindacali;

ritenuto di affidare alla nuova Dirigenza amministrativa, come definita dal presente provvedimento, il compito di proseguire l'opera di riorganizzazione e di razionalizzazione dell'apparato amministrativo aziendale, operando congiuntamente con la Direzione aziendale e le Direzioni comprensoriali, nell'ottica di ottenere la massima efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa;

atteso che l'implementazione dell'organigramma avverrà in modo graduale, attraverso un piano di implementazione da elaborare entro aprile 2019 nel quale saranno coinvolti i dirigenti interessati, con una prospettiva di realizzazione complessiva nell'anno 2021;

sentiti i pareri favorevoli del Direttore amministrativo, del Direttore sanitario e della Direttrice tecnico-assistenziale, rispettivamente dei loro sostituti;

#### B E S C H L I E S S T

- 1) die Änderung des provisorischen Organisationsaktes des Sanitätsbetriebes der Autonomen Provinz Bozen - Südtirol, welche dieser Maßnahme beigelegt ist und integrierenden Bestandteil derselben bildet, zu genehmigen (Anlage 1);
- 2) das Organigramm und die zusammenfassende Tabelle der Verwaltungs- und technisch berufsbezogenen Leitung des Sanitätsbetriebes zu genehmigen, welche dieser Maßnahme beigelegt ist und integrierende Bestandteile derselben bilden, zu genehmigen (Anlage 2, 2 bis und 3);
- 3) das Dokument zu genehmigen, in dem die Kompetenzen und Funktionen der Abteilungen und der Verwaltungsleitungen der Krankenhäuser festgelegt sind welches dieser Maßnahme beigelegt ist und integrierenden Bestandteil derselben bildet (Anlage 4);
- 4) festzulegen, dass dieses Organigramm am 01.01.2019 in Kraft treten wird; die Umsetzung wird schrittweise stattfinden und eine gänzliche Realisierung voraussichtlich bis zum Jahr 2021;

#### D E L I B E R A

- 1) di approvare la modifica dell'atto organizzativo provvisorio dell'Azienda Sanitaria della Provincia Autonoma di Bolzano, che allegata al presente provvedimento ne costituisce parte integrante (allegato 1);
- 2) di approvare l'organigramma e la tabella riassuntiva della dirigenza amministrativa, tecnica e professionale dell'Azienda sanitaria, che allegati al presente provvedimento ne costituiscono parte integrante (allegati 2, 2 bis e 3);
- 3) di approvare il documento che stabilisce le competenze e le funzioni delle ripartizioni e delle dirigenze amministrative ospedaliere, che allegato al presente provvedimento ne costituisce parte integrante (allegato 4);
- 4) di stabilire che tale organigramma entrerà in vigore il 01.01.2019, avrà un'implementazione graduale e una prospettiva di realizzazione complessiva entro l'anno 2021;

- 5) festzulegen, dass infolge der Genehmigung der vorliegenden Maßnahme vonseiten der Landesregierung, mit Wirkung ab 01.01.2019, alle vorhergehenden Maßnahmen, die die Kompetenzen und die Funktionen der Verwaltungsleitung des Sanitätsbetriebes regeln, schrittweise ihre Anwendung beenden werden;
- 6) festzulegen, dass innerhalb von 120 Tagen nach Genehmigung des gegenwärtigen Beschlusses seitens der Landesregierung, der Sanitätsbetrieb einen Plan der Implementierung und Übergang vom geltenden zum neuen Organigramm verabschieden wird, mit Zielterminen für die Inbetriebnahme der Abteilungen und der Verwaltungsleitungen der Krankenhäuser;
- 7) festzulegen, dass die Kompetenzen und die Funktionen der Ämter und der Funktionsbereiche mit innerbetrieblichen Durchführungsbestimmungen definiert werden;
- 8) festzulegen, dass die Erteilung der zukünftigen Aufträge der Verwaltungsleitung, das Organigramm in den Anlagen 2 und 2 bis berücksichtigen muss;
- 9) die neuen Ernennungen der Abteilungsdirektoren, der Verwaltungsleitungen der Krankenhäuser, der Amtsdirektoren und der Verantwortlichen der Funktionsbereiche mit separaten Maßnahmen, basierend auf den Bestimmungen des gegenständlichen Beschlusses vorzunehmen;
- 10) festzulegen, dass die Bestimmung der Gewichtung der Koeffizienten der Abteilungen, der Verwaltungsleitungen der Krankenhäuser, der Ämter und der Funktionsbereiche mit eigener Maßnahme definiert wird, um den verschiedenen Führungskräften und den verschiedenen Verantwortlichen im Verwaltungs- und technisch berufsbezogenen Bereich, die Zulage entsprechend der Position zuzuerkennen;
- 11) festzulegen, dass mit separater Maßnahme eventuelle Bezugsämter auf Bezirksebene bestimmt werden;
- 12) festzulegen, dass mit getrennter Maßnahme eine Überwachungsgruppe bestehend aus dem Verwaltungsdirektor und drei Führungskräften mit nachgewiesener Erfahrung ernannt wird, deren Aufgabe darin
- 5) di stabilire che, a seguito dell'approvazione del presente provvedimento da parte della Giunta Provinciale, cesseranno gradualmente di trovare applicazione, a decorrere dal 01.01.2019 tutti i precedenti provvedimenti che disciplinano le competenze e le funzioni della dirigenza amministrativa presso l'Azienda sanitaria;
- 6) di stabilire che, entro 120 giorni dall'approvazione della presente deliberazione da parte della Giunta Provinciale, l'Azienda adotterà un piano di implementazione e di transizione dal vigente al nuovo organigramma, con delle date obiettivo di attivazione delle Ripartizioni e delle Dirigenze Amministrative ospedaliere;
- 7) di stabilire che le competenze e le funzioni degli uffici e delle aree funzionali verranno definite con atti regolamentari interni dell'Azienda;
- 8) di stabilire che il conferimento dei futuri incarichi della dirigenza amministrativa dovrà rispettare l'organigramma di cui agli allegati 2 e 2 bis;
- 9) di provvedere alle nuove nomine dei direttori di ripartizione, dei dirigenti amministrativi ospedalieri, dei direttori d'ufficio e dei responsabili delle aree funzionali con separati provvedimenti da adottare sulla base delle disposizioni della presente deliberazione;
- 10) di stabilire che la determinazione della gradazione dei coefficienti delle ripartizioni, delle dirigenze amministrative ospedaliere, degli uffici e delle aree funzionali sarà definita con apposito provvedimento, ai fini dell'attribuzione delle indennità di posizione ai vari dirigenti e ai vari responsabili del ruolo amministrativo e tecnico professionale;
- 11) di stabilire che con separato provvedimento verranno individuati gli eventuali uffici di riferimento comprensoriale;
- 12) di stabilire che con separato provvedimento sarà nominato un gruppo di monitoraggio, composto dal Direttore amministrativo e da tre dirigenti amministrativi di provata esperienza, con il

besteht, den Stand des Plans der Implementierung und Transition zu überprüfen und eventuelle Änderungen vorzuschlagen, die der Generaldirektion unterbreitet werden;

- 13) festzulegen, dass mit separater Maßnahme die Zuständigkeiten der Verwaltungskoordinatoren, sofern in den Gesundheitsbezirken vorgesehen, geregelt werden.

Gegenständliche Maßnahme ist mit Rekurs innerhalb der Fallfrist von 60 Tagen, ab dem Zeitpunkt in dem der Betroffene volle Kenntnisnahme davon erlangt hat, vor dem Regionalen Verwaltungsgericht der Autonomen Provinz Bozen, anfechtbar.

Bestätigt und unterzeichnet:

Beschluss von Andrea Zeppa ausgearbeitet und geschrieben.

compito di verificare l'avanzamento del piano di implementazione e di transizione e di proporre eventuali modifiche, che saranno sottoposte alla Direzione Generale;

- 13) di stabilire che con separato provvedimento verranno regolate le competenze dei coordinatori amministrativi eventualmente previsti nei Comprensori Sanitari.

Il presente provvedimento è impugnabile con ricorso da proporsi nel termine perentorio di 60 giorni, decorrenti dalla piena conoscenza del provvedimento medesimo, avanti al Tribunale Amministrativo Regionale per la Provincia Autonoma di Bolzano.

Confermato e sottoscritto:

Deliberazione elaborata e scritta da Andrea Zeppa

<b>ANLAGE 1</b>	<b>ALLEGATO 1</b>
<b>ORGANISATIONSVERORDNUNG</b>	<b>ATTO ORGANIZZATIVO</b>
<b>INHALTVERZEICHNIS</b>	<b>INDICE</b>
<b>VORWORT</b>	<b>PREMESSA</b>
<b>TITEL I</b>	<b>TITOLO I</b>
<b>ANGABEN ZUR IDENTIFIZIERUNG UND CHARAKTERISIERUNG DES BETRIEBES</b>	<b>ELEMENTI IDENTIFICATIVI E CARATTERIZZANTI L'AZIENDA</b>
Art. 1- Zielsetzungen Art. 2- Rechtsitz und operative Sitze Art. 3 Corporate Design Art. 4 Geschichte des Betriebes Art. 5 Vermögen Art. 6 Auftrag, Vision und grundlegende Werte	Art. 1 Finalità Art. 2 Sede legale e sedi operative Art. 3 Corporate Design Art. 4 Storia dell'Azienda Art. 5 Patrimonio Art. 6 Missione, visione e valori fondamentali
<b>TITEL II</b>	<b>TITOLO II</b>
<b>DIE GESELLSCHAFTLICHEN BEZIEHUNGEN</b>	<b>IL SISTEMA DELLE RELAZIONI</b>
Art. 7 Synergien mit den Gebietsverwaltungen Art. 8 Beziehungen zu den Gewerkschaftsorganisationen	Art. 7 Sinergie con il governo locale Art. 8 Rapporti con le organizzazioni sindacali
Art. 9 Beziehungen zum Bürger und zu den Freiwilligenvereinigungen Art. 10 Beziehungen zu den konventionierten Freiberuflern und privaten akkreditierten Einrichtungen	Art. 9 Relazioni con i cittadini e con le associazioni di volontariato Art. 10 Relazioni con i professionisti convenzionati ed il privato accreditato
<b>TITEL III</b>	<b>TITOLO III</b>
<b>DIE INSTUTIONELLE STRUKTUR DER FUHRUNGSSPITZE MIT ENTSPRECHENDEN AUFGABEN</b>	<b>ASSETTO ISTITUZIONALE DI VERTICE E RELATIVI COMPITI</b>
Art. 11 Generaldirektorin/Generaldirektor Art. 12 Betriebsdirektion und Führungsgremium des Sanitätsbetriebes Art. 13 Rechnungsprüferkollegium Art. 14 Sanitätsdirektorin/Sanitätsdirektor Art. 15 Pflegedirektorin/Pflegedirektor Art. 16 Verwaltungsdirektorin/Verwaltungsdirektor  Art. 17 Direktorin/Direktor des Gesundheitsbezirkes Art. 18 Organisationseinheit für die klinische Führung	Art. 11 Direttrice/Direttore generale Art. 12 Direzione Aziendale e Consiglio Gestionale dell'Azienda Sanitaria Art. 13 Collegio dei revisori dei conti Art. 14 Direttrice sanitaria/Direttore sanitario Art. 15 Direttrice/Direttore tecnico-assistenziale Art. 16 Direttrice amministrativa/Direttore amministrativo Art. 17 Direttrice/Direttore di comprensorio sanitario Art. 18 Unità organizzativa per il governo clinico
<b>TITEL IV</b>	<b>TITOLO IV</b>
<b>DIE INSTUTIONELLE STRUKTUR: ORGANE UND EINRICHTUNGEN</b>	<b>ASSETTO ISTITUZIONALE: ORGANI E ORGANISMI</b>
Art. 19 Kollegium für die klinische Führung Art. 20 Rat der Vorsitzenden der Bezirksgemeinschaften  Art. 21 Sanitätsrat Art. 22 Ethikkomitee für die klinische Prüfung und	Art. 19 Collegio per il governo clinico Art. 20 Conferenza dei presidenti delle comunità comprensoriali Art. 21 Consiglio dei sanitari Art. 22 Comitato etico per la sperimentazione clinica

Erprobung Art. 23 Einheitliches Garantiekomitee für Chancengleichheit, für besseres Wohlbefinden der Bediensteten und gegen Diskriminierung Art. 24 Unabhängige Prüfstelle Art. 25 Gemischte Schlichtungskommission	Art. 23 Comitato unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni Art. 24 Organismo Indipendente di Valutazione e Collegio tecnico Art. 25 Commissione Mista Conciliativa
<b>TITEL V</b>	<b>TITOLO V</b>
<b>DIE ORGANISATIONSTRUKTUR DES BETRIEBES</b>	<b>LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA DELL'AZIENDA</b>
Art. 26 Betriebsfunktionen Art. 27 Sanitätsbereich Art. 28 Bezirksstruktur Art. 29 Verwaltungsbereich	Art. 26 Funzioni aziendali Art. 27 Il Settore sanitario Art. 28 La struttura del Comprensorio Art. 29 Il Settore Amministrativo
<b>TITEL VI</b>	<b>TITOLO VI</b>
<b>STEUERUNGS-, FÜHRUNGS- UND KONTROLLSYSTEM</b>	<b>SISTEMA DI GOVERNO, DI GESTIONE E DI CONTROLLO</b>
Art. 30 Personalführung und Personalentwicklung Art. 31 Zyklus der Planung Art. 32 Zyklus der Kontrolle Art. 33 Das Delegationssystem Art. 34 Qualitäts- und Risikomanagement Art. 35 Die Vertragstätigkeit	Art. 30 Politiche di gestione e sviluppo del personale Art. 31 Ciclo di programmazione Art. 32 Ciclo di controllo Art. 33 Il Sistema delle deleghe Art. 34 Qualità e Risk Management Art. 35 L'attività contrattuale
<b>TITEL VII</b>	<b>TITOLO VII</b>
<b>ÜBERGANGS-UND SCHLUSSBESTIMMUNGEN UND ANLAGE</b>	<b>DISPOSIZIONI FINALI E RINVIO AD ATTI E ALLEGATI</b>
Art. 36 Datenschutz, Transparenz und Korruptionsprävention	Art. 36 Tutela della Privacy, trasparenza e prevenzione della corruzione
<b>Im Zweifelsfall hat die Formulierung des Gesetzes Vorrang hat.</b>	<b>In caso di dubbi interpretativi prevale la formulazione della legge.</b>
<b>VORWORT</b>	<b>PREMESSA</b>
Dieses Dokument regelt die Organisation und die Arbeitsweise des Südtiroler Sanitätsbetriebes, der im folgenden Betrieb genannt wird.	Il presente documento disciplina l'organizzazione ed il funzionamento dell'Azienda Sanitaria dell'Alto Adige, di seguito denominata Azienda.
Die Betriebsordnung stellt das juristische Instrument dar, mittels welchem der Betrieb die Prinzipien und Kriterien der eigenen Organisation und die Arbeitsweise regelt. Sie wird von der Generaldirektorin/vom Generaldirektor des Südtiroler Sanitätsbetriebes auf Grundlage des Art. 4 des L.G. 21.04.2017, Nr. 3 in geltender Fassung erlassen.	L'atto aziendale è lo strumento giuridico mediante il quale l'Azienda disciplina principi e criteri della propria organizzazione e del proprio funzionamento. È adottato dalla/dal direttrice/direttore generale dell'Azienda Sanitaria ed è emanato in applicazione di quanto previsto dall'art. 4 della L.P. 21.04.2017, n. 3 e successive modifiche.
Änderungen und/oder Ergänzungen der Betriebsordnung werden mit Beschluss der Generaldirektorin/des Generaldirektors erlassen und der Landesregierung zur Genehmigung vorgelegt.	Modifiche e/o integrazioni dell'atto aziendale devono essere adottate con delibera della direttrice/del direttore generale e sono soggette all'approvazione della Giunta provinciale.
<b>TITEL I</b>	<b>TITOLO I</b>

<b>ANGABEN ZUR IDENTIFIZIERUNG UND CHARAKTERISIERUNG DES BETRIEBES</b>	<b>ELEMENTI IDENTIFICATIVI E CARATTERIZZANTI L'AZIENDA</b>
<b>Art. 1 – ZIELSETZUNGEN</b>	<b>Art. 1 - FINALITA'</b>
Der Südtiroler Sanitätsbetrieb, als Körperschaft des öffentlichen Rechts mit Rechtspersönlichkeit, ist ein Dienstleistungsbetrieb des Landes Südtirol, welches als Zielsetzung die Sicherstellung der umfassenden Gesundheitsbetreuung der Bevölkerung und die Betreuungskontinuität durch die Erbringung von Gesundheitsleistungen in koordinierter Form und durch die Zusammenarbeit mit dem Sozialsektor zum Zweck der gegenseitigen Ergänzung von Sozial- und Gesundheitsbereich auf dem gesamten Landesgebiet hat.	L'Azienda Sanitaria dell'Alto Adige è ente strumentale della Provincia autonoma di Bolzano, dotato di personalità giuridica pubblica, con la finalità di assicurare un'assistenza sanitaria completa alla popolazione e garantire la continuità assistenziale attraverso l'erogazione delle prestazioni sanitarie in forma coordinata e attraverso la collaborazione con il settore sociale ai fini dell'integrazione socio-sanitaria sull'intero territorio provinciale.
Der Betrieb verfügt gemäß den Bestimmungen des Art. 4 des L.G. vom 21.4.2017, Nr. 3 in geltender Fassung über eine Betriebsautonomie und wird durch den vorliegenden privatrechtlichen Akt geregelt.	L'Azienda è dotata di autonomia gestionale ai sensi e per gli effetti dell'art. 4 della L.P. 21.04.2017, n. 3 e successive modifiche ed è disciplinata con il presente atto di diritto privato.
Um diese Aufgaben zu erfüllen, ist der Betrieb in Übereinstimmung mit den Staats-, Landes- und Regionalgesetzen und gemäß den Bestimmungen des Landesgesundheitsplans, der Fachpläne sowie der Richtlinien und Bestimmungen der Landesregierung tätig.	Per assolvere a questi compiti l'Azienda opera in conformità a quanto previsto dalle leggi statali, provinciali e regionali e secondo quanto previsto dal piano sanitario provinciale, dai piani di settore, nonché dagli indirizzi e dalle disposizioni della Giunta Provinciale.
<b>Art. 2 – RECHTSSITZ UND OPERATIVE SITZE</b>	<b>Art. 2 - SEDE LEGALE E SEDI OPERATIVE</b>
Der Rechtssitz des Betriebes befindet sich in Bozen, in der Sparkassenstraße Nr. 4. Das Einzugsgebiet stimmt mit dem Gebiet des Landes Südtirol überein. Ministerialkodex 041201 Steuernummer/MwSt.-Nr. 00773750211 Homepage <a href="http://www.sabes.it">www.sabes.it</a> Die operativen Sitze des Betriebes sind auf dem Territorium in ihrer Funktion so verteilt, dass sie den Gesundheitsbedürfnissen und -erfordernissen nachkommen können; ihre Standorte sind in der Charta der Gesundheitsdienste des Betriebes angegeben.	La sede legale dell'Azienda è fissata in Bolzano, con indirizzo in via Cassa di Risparmio n. 4 e l'ambito territoriale coincide con il territorio della Provincia Autonoma di Bolzano. Codice ministeriale 041201 Codice fiscale/P. Iva 00773750211 Sito Web: <a href="http://www.asdaa.it">www.asdaa.it</a> Le sedi operative sono organizzate sul territorio in funzione delle esigenze e dei bisogni sanitari da soddisfare; la loro collocazione fisica è indicata nella Carta dei Servizi dell'Azienda.
<b>Art. 3 - CORPORATE DESIGN</b>	<b>Art. 3 - CORPORATE DESIGN</b>
Der Sanitätsbetrieb verfügt über ein einheitlich abgestimmtes Erscheinungsbild (Corporate Design), das im sogenannten „Corporate Design Handbuch“ festgehalten ist (Version 1.0 10/2007 und nachfolgende Änderungen). Das Handbuch definiert die visuellen Basiselemente (Logo, Farben, Schriftarten und Formen) und gibt generelle Weisungen und Anwendungsbeispiele des abgestimmten grafischen Erscheinungsbildes in verschiedenen Kommunikationszusammenhängen. Die Anwendung des Corporate Designs ist für alle Einheiten des Betriebes und deren Mitarbeiterinnen/Mitarbeiter verpflichtend.	L'Azienda dispone di un'immagine grafica coordinata (Corporate Design), la quale è stata definita nel "Manuale di Corporate Design" (versione 1.0, 10/2007 e successive modifiche). Il manuale definisce gli elementi visivi di base (logo, colori, carattere e forma) e fornisce indicazioni generali ed esempi di applicazione dell'immagine grafica coordinata in diversi contesti di comunicazione. L'applicazione del Corporate Design è obbligatoria per tutte le unità operative dell'Azienda, nonché per tutte/i le collaboratrici/i collaboratori.
Das Betriebslogo ist das folgende:	Il logo aziendale è il seguente:



<b>Art. 4 – GESCHICHTE DES BETRIEBES</b>	<b>Art. 4 - STORIA DELL'AZIENDA</b>
<p>Infolge der Fusion der Sanitätsbetriebe von Bozen, Meran, Brixen und Bruneck entstand am 1. Januar 2007 ein neues Rechtssubjekt namens Südtiroler Sanitätsbetrieb. Die betriebliche Umstrukturierung führte nicht nur zu einer Veränderung der Größe, sondern beinhaltete auch die Schaffung einer neuen Identität als öffentlicher Referenzbetrieb für den individuellen und kollektiven Gesundheitsschutz der ansässigen Bevölkerung, der in jedem Fall im Einzugsgebiet präsent ist.</p> <p>Der Vereinheitlichungsprozess des Betriebes ist weiter vom Landesgesetz vom 21. April 2017, Nr. 3 „Organisationsstruktur des Landesgesundheitsdienstes“ unterstützt worden.</p>	<p>A seguito della fusione delle Aziende Sanitarie di Bolzano, Merano, Bressanone e Brunico, il 1. gennaio 2007 è nato un nuovo soggetto giuridico denominato Azienda Sanitaria dell'Alto Adige. La riorganizzazione aziendale non è stata solo una mera trasformazione dimensionale, ma ha implicato la creazione di una nuova identità quale azienda pubblica di riferimento per la tutela della salute individuale e collettiva della popolazione residente e comunque presente nel proprio ambito territoriale.</p> <p>Il processo di unificazione aziendale è stato ulteriormente sostenuto dalla legge provinciale 21 aprile 2017, n. 3 "Struttura organizzativa del Servizio sanitario provinciale".</p>
<b>Art. 5 – VERMÖGEN</b>	<b>Art. 5 – PATRIMONIO</b>
<p>Die Liegenschaften, die für den Landesgesundheitsdienst zweckbestimmt sind, sind Eigentum des Landes. Diese werden dem Betrieb von der Landesregierung zugewiesen. Die Formen und die Inhalte der Zuweisung werden von der Landesregierung bestimmt.</p> <p>Die Liegenschaften im Eigentum der Gemeinden und der Bezirksgemeinschaften, die für den Landesgesundheitsdienst zweckbestimmt sind, werden dem Betrieb unentgeltlich zur Verfügung gestellt.</p>	<p>I beni immobili di proprietà della Provincia con vincolo di destinazione al Servizio sanitario provinciale sono assegnati all'Azienda dalla Giunta Provinciale. Le modalità ed i contenuti dell'assegnazione sono definiti dalla Giunta Provinciale.</p> <p>I beni immobili di proprietà dei comuni e delle comunità comprensoriali con vincolo di destinazione al Servizio sanitario provinciale sono assegnati all'Azienda in uso gratuito.</p>
<p>Die Liegenschaften werden nach vorheriger Genehmigung der Landesregierung von ihrer Bestimmung entbunden, falls sie für die Zwecke des Landesgesundheitsdienstes nicht mehr notwendig sind. Bewegliche Güter, die in öffentliche Register eingetragen sind, sowie die Ausstattungen, die in den Gesundheitsbezirken im Gebrauch stehen, sind Eigentum des Betriebes und bilden dessen bewegliches Vermögen.</p> <p>Der Betrieb verfügt über das eigene bewegliche Vermögen gemäß den Regelungen des Privateigentums. Der Betrieb gewährleistet organisatorische und planerische Verfahren für den Ankauf und die Wartung der beweglichen Güter und Ausstattungen, welche die Veralterung von Geräten und deren Anpassung an die technischen Bestimmungen berücksichtigen sowie die Verfügbarkeit von neuen Geräten, welche die Verbesserung der Gesundheitsbetreuung und einen</p>	<p>I beni immobili sono svincolati dalla loro destinazione, previa autorizzazione della Giunta Provinciale, qualora non risultino più necessari per i fini del Servizio sanitario provinciale.</p> <p>I beni mobili, i beni mobili iscritti in pubblici registri e le attrezzature in uso ai comprensori sanitari sono proprietà dell'Azienda e ne costituiscono il patrimonio mobiliare.</p> <p>L'Azienda dispone del proprio patrimonio mobiliare secondo il regime della proprietà privata.</p> <p>L'Azienda assicura modalità organizzative e di programmazione degli acquisti e manutenzione di beni mobili ed attrezzature che tengono conto dell'obsolescenza, dell'adeguamento alle norme tecniche e della disponibilità di nuove tecnologie per il miglioramento dell'assistenza sanitaria garantendone l'uso sicuro, economico ed appropriato.</p>

sicheren, wirtschaftlichen und angemessenen Einsatz derselben garantieren. Der Betrieb entbindet die beweglichen Güter und die Ausstattungen, die sich in seinem Besitz befinden, falls sie für die Zwecke des Landesgesundheitsdienstes nicht mehr notwendig sind.	L'Azienda svincola i beni mobili e le attrezzature di proprietà, qualora non risultino più necessari per i fini del Servizio sanitario provinciale.
<b>ART. 6 - AUFTRAG, VISION UND GRUNDLEGENDE WERTE</b>	<b>Art. 6 - MISSIONE, VISIONE E VALORI FONDAMENTALI</b>
<u>Auftrag des Betriebes</u>	<u>Missione dell'Azienda</u>
Der Betrieb gewährleistet den Gesundheitsschutz als grundlegendes Recht des Individuums und Interesse der Gemeinschaft, wie in Art. 1 des L.G. vom 21.04.2017, Nr. 3 in geltender Fassung definiert, durch Aktivitäten der Förderung, Prävention und Behandlung von Krankheitszuständen und der Wiederherstellung der Gesundheit. Als öffentlicher Dienst stellt er die wesentlichen sowie die eventuell auf Landesebene vorgesehenen zusätzlichen Betreuungsstandards sicher. Der Betrieb gewährleistet eine auf die Person ausgerichtete Betreuung, hierbei wird ein Gesundheitskonzept gefördert, das als ein Gesamtzustand des physischen, mentalen und sozialen Wohlbefindens verstanden wird und auf die umfassende Verbesserung der Lebensqualität der im Einzugsgebiet lebenden Bevölkerung gerichtet ist.	L'Azienda garantisce la tutela della salute come diritto fondamentale dell'individuo e interesse della collettività come definito nell'art. 1 della L.P. 21.04.2017 n. 3 e successive modifiche attraverso attività di promozione, prevenzione e cura degli stati di malattia e recupero della salute. Quale servizio pubblico assicura i livelli essenziali di assistenza e quelli aggiuntivi eventualmente previsti a livello provinciale. L'Azienda garantisce un'assistenza incentrata sulla persona, promuovendo un concetto di salute inteso come uno stato complessivo di benessere fisico, mentale e sociale, finalizzato al miglioramento complessivo della qualità di vita della popolazione presente nel proprio ambito territoriale.
<u>Vision des Betriebes</u>	<u>Visione dell'Azienda</u>
Um den Gesundheitsbedürfnissen der Bevölkerung gerecht zu werden, garantiert der Betrieb angemessene Leistungen, eine kontinuierliche Verbesserung der Qualität der angebotenen Leistungen, eine flächendeckende Präsenz im Gebiet und die gegenseitige Ergänzung von Sozial- und Gesundheitsdiensten. Der Betrieb gewährleistet als Arbeitgeber er die Einbeziehung, die kontinuierliche Qualifizierung und Entwicklung des Personals. Der Fokus liegt dabei auf den sozialen Beziehungen, was Zugehörigkeitsgefühl und Stärkung der Unternehmenskultur ermöglicht.	Per soddisfare i bisogni di salute dei cittadini l'Azienda assicura prestazioni appropriate, miglioramento continuo della qualità delle prestazioni offerte e una presenza capillare sul territorio, favorendo l'integrazione tra servizi sociali e sanitari. L'Azienda riconosce la sua funzione di datore di lavoro promuovendo il coinvolgimento, la qualificazione continua e la valorizzazione delle risorse umane, mantenendo il focus sulla relazione sociale e sviluppando un concetto di appartenenza all'organizzazione e di cultura aziendale.
<u>Grundwerte des Betriebes</u>	<u>Valori dell'Azienda</u>
Der Betrieb gründet auf gemeinsamen ethischen Bezugswerten, die von allen, die dort arbeiten, geteilt werden und nach denen sie ihr Verhalten ausrichten. Die Zuverlässigkeit und Qualität der Gesundheitsleistungen des Betriebes basieren auf der Professionalität, der Zusammenarbeit, der Loyalität und dem Einsatz der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter. Das Unternehmen fördert die Kultur der Transparenz, nicht nur als Recht auf Zugang zu Dokumenten und Akten, sondern auch als Teil der Qualitätskontrolle ihrer Verfahren zur Umsetzung der Grundsätze der Gleichheit, der guten Verwaltung, Wirksamkeit und der Effizienz der Dienste. Die Organisation und Ausführung aller betrieblichen Tätigkeiten orientieren sich an den Grundsätzen der Gesetzmäßigkeit, Unparteilichkeit und Vertraulichkeit der Daten.	L'Azienda si fonda su un insieme di valori etici di riferimento condivisi da tutti i soggetti che vi operano e che orientano il loro comportamento. L'Azienda fonda l'affidabilità e la qualità delle prestazioni sanitarie nella professionalità, collaborazione, lealtà ed impegno delle proprie collaboratrici/dei propri collaboratori. L'Azienda promuove la cultura della trasparenza, non solo come diritto di accesso ai documenti ed atti, ma anche quale elemento di controllo di integrità sulle sue modalità di azione per attuare i principi di uguaglianza, buon andamento, efficacia ed efficienza dei suoi servizi. L'organizzazione e l'esercizio di tutte le attività aziendali si ispirano ai principi di legalità, imparzialità e riservatezza dei dati.

TITEL II	TITOLO II
<b>DIE GESELLSCHAFTLICHEN BEZIEHUNGEN</b>	<b>IL SISTEMA DELLE RELAZIONI</b>
<b>ART. 7 - SYNERGIEN MIT DEN GEBIETSVERWALTUNGEN</b>	<b>ART. 7 - SINERGIE CON IL GOVERNO LOCALE</b>
<p>Da der Betrieb sich bewusst ist, wie wichtig die Entwicklung von Formen der Zusammenarbeit und den Synergien ist, gewährleistet er das weitgehende Miteinander der Betreuungs- und Organisationsdienstleistungen die auch lokalen institutionellen Partnern und mit anderen sozialen und wirtschaftlichen Akteuren damit Mitbestimmung bei Entscheidungen, Berücksichtigung der Rolle als Impulsgeber, Teilhabe und Kontrolle der Arbeit des Betriebs möglich ist.</p>	<p>L'Azienda, consapevole dell'importanza dello sviluppo di forme di collaborazione e sinergie assicura la più ampia integrazione dei processi assistenziali ed organizzativi con i partner istituzionali locali e con gli altri attori sociali ed economici, nell'ottica di una partecipazione condivisa delle scelte e del loro ruolo di impulso, compartecipazione e controllo sull'operato dell'Azienda.</p>
<b>ART. 8-- BEZIEHUNGEN ZU DEN GEWERKSCHAFTSORGANISATIONEN</b>	<b>ART. 8 - RAPPORTI CON LE ORGANIZZAZIONI SINDACALI</b>
<p>Die Beziehungen zu den repräsentativen Gewerkschaftsorganisationen des Personals sind unabdingbares Instrument für die korrekte Führung und die Wertschätzung des Personals, für die berufliche Entwicklung und die Verbesserung der Arbeitsbedingungen.</p> <p>Die Beziehungen zu den Gewerkschaftsorganisationen sind, durch den Landeskollektivvertrag geregelt, der die Bereiche, welche Gegenstand von Verhandlungen, Beratungen, Vereinbarungen und Informationen sind, festlegt.</p>	<p>I rapporti con le rappresentanze sindacali del personale sono uno strumento imprescindibile per la corretta gestione e valorizzazione delle risorse umane, per la loro crescita professionale e per il miglioramento delle condizioni di lavoro.</p> <p>I rapporti con le organizzazioni sindacali sono regolati dal contratto collettivo provinciale che individua le materie oggetto di contrattazione, concertazione, consultazione ed informazione.</p>
<b>ART. 9 - BEZIEHUNGEN ZUM BÜRGER UND ZU DEN FREIWILLIGENVEREINIGUNGEN</b>	<b>ART. 9 - RELAZIONI CON I CITTADINI E CON LE ASSOCIAZIONI DI VOLONTARIATO</b>
<p>Der Betrieb hilft organisatorische Entscheidungen, die darauf ausgerichtet sind, die Befriedigung der Gesundheitsbedürfnisse und die Personalisierung und Humanisierung der Behandlungen der Bürgerinnen und Bürger zu gewährleisten.</p> <p>Der Betrieb erarbeitet eine Kommunikationsstrategie, um angemessene demokratische Beteiligung durch das Recht auf Information und Transparenz zu fördern, wodurch der Zugang zu den Leistungen und Diensten erleichtert werden soll.</p> <p>Die Ämter für Kommunikation und Bürgeranliegen in den Gesundheitsbezirken stellen die Verbindungsstelle zwischen Betrieb, Bürgern und Medien dar.</p>	<p>L'Azienda privilegia scelte organizzative atte a garantire il soddisfacimento dei suoi bisogni di salute e la personalizzazione ed umanizzazione delle cure.</p> <p>L'Azienda sviluppa una strategia comunicativa per favorire adeguati percorsi di partecipazione democratica, attraverso il diritto all'informazione e la trasparenza, il tutto finalizzato a facilitare l'accesso alle prestazioni ed ai servizi.</p> <p>Gli Uffici comunicazione e relazioni con il pubblico nei comprensori sanitari rappresentano il punto di collegamento tra l'Azienda, i cittadini ed i mezzi di informazione.</p>
<p>Der Betrieb unterstützt die Beteiligung und den Beitrag der Freiwilligenvereinigungen, der Organisationen für den Schutz der Bürger und der Gewerkschaften der Rentner durch Förderung eines kontinuierlichen Informationsaustauschs.</p> <p>Jeder Bürger und jede Freiwilligen- und Verbraucherschutzorganisation kann bei den Ämtern für Kommunikation und Bürgeranliegen Bemerkungen, Beschwerden und Lob einbringen.</p> <p>Der Betrieb erstellt die Charta der Gesundheitsdienste unter Beteiligung der Freiwilligenvereinigungen und der</p>	<p>L'Azienda favorisce la partecipazione e il contributo delle associazioni di volontariato, delle organizzazioni per la tutela dei cittadini e delle organizzazioni sindacali rappresentative dei pensionati, promuovendo il continuo scambio di informazioni.</p> <p>Ogni cittadino ed ogni organizzazione di volontariato e di tutela dei consumatori può presentare osservazioni, reclami ed elogi agli Uffici comunicazione e relazioni con il pubblico.</p> <p>L'azienda elabora la Carta dei Servizi coinvolgendo le associazioni di volontariato e le organizzazioni per la</p>

<p>Organisationen für den Schutz der Bürger, mit denen er Einvernehmensprotokolle vereinbart hat. Der Betrieb richtet die in Art.16, Absatz 1 des L.G. vom 21.04.2017, Nr. 3 in geltender Fassung vorgesehene und vom folgenden Art. 26 dieser Betriebsordnung geregelte gemischte Schlichtungskommission (GSK) ein.</p>	<p>tutela dei cittadini, con cui ha concordato dei protocolli d'intesa. L'Azienda istituisce la Commissione mista conciliativa (CMC) di cui all'art.16, comma 1 della L.P. 21.04.2017, n. 3, e successive modifiche, disciplinata dal successivo art. 26 del presente atto aziendale.</p>
<p><b>ART. 10 - BEZIEHUNGEN ZU DEN KONVENTIONIERTEN FREIBERUFLERN UND PRIVATEN AKKREDITIERTEN EINRICHTUNGEN</b></p>	<p><b>ART. 10 - RELAZIONI CON I PROFESSIONISTI CONVENZIONATI ED IL PRIVATO ACCREDITATO</b></p>
<p>Der Betrieb misst der Zusammenarbeit mit den konventionierten Freiberuflern, insbesondere mit Ärzten der Allgemeinmedizin und frei wählbaren Kinderärzten, hohe Bedeutung bei, er fördert deren Einbeziehung in die organisatorischen und planerischen Entscheidungen als Personen, die fester und wesentlicher Bestandteil der Organisation des Landesgesundheitsdienstes sind. Der Betrieb erkennt zudem die Rolle der konventionierten Freiberufler und der privaten akkreditierten Sozial- und Gesundheitseinrichtungen an. Diesen gegenüber führt er die Auftragsvergabe in Übereinstimmung mit den Zielen und Strategien des Landesgesundheitsdienstes aus.</p>	<p>L'Azienda valorizza la collaborazione con i professionisti convenzionati, in particolare medici di medicina generale e pediatri di libera scelta, favorendo il loro coinvolgimento nelle scelte organizzative e progettuali quali figure facenti parte integrante ed essenziale dell'organizzazione del Servizio Sanitario Provinciale. L'Azienda riconosce, inoltre, il ruolo svolto dai professionisti convenzionati e dalle strutture socio sanitarie private accreditate, nei confronti delle quali svolge un'attività di committenza coerente con gli obiettivi e le politiche del Servizio Sanitario Provinciale.</p>
<p><b>TITEL III</b></p>	<p><b>TITOLO III</b></p>
<p><b>DIE INSTUTIONELLE STRUKTUR DER FÜHRUNGSSPITZE MIT ENTSPRECHENDEN AUFGABEN</b></p>	<p><b>ASSETTO ISTITUZIONALE DI VERTICE E RELATIVI COMPITI</b></p>
<p>Die Organe des Sanitätsbetriebes sind die Generaldirektorin/der Generaldirektor und das Rechnungsprüferkollegium.</p>	<p>Sono organi dell'Azienda la direttrice/il direttore generale ed il Collegio dei revisori dei conti.</p>
<p><b>ART. 11 – GENERALDIREKTORIN/GENERALDIREKTOR</b></p>	<p><b>ART. 11 – DIRETTRICE/DIRETTORE GENERALE</b></p>
<p>Die Generaldirektorin/Der Generaldirektor ist die gesetzliche Vertreterin /der gesetzliche Vertreter des Betriebes und für die Gesamtführung des Sanitätsbetriebes verantwortlich. Die Generaldirektorin/Der Generaldirektor wird laut Art. 8 des L.G. vom 21.04.2017, Nr. 3 in geltender Fassung ernannt.</p>	<p>La direttrice/Il direttore generale è la/il legale rappresentante e il responsabile della gestione complessiva dell'Azienda. Viene nominato ai sensi dell'art. 8 della L.P. 21.04.2017, n. 3 e successive modifiche.</p>
<p>Er/Sie übt das Amt in Organisation und Zuweisung der dem Betrieb zur Verfügung stehenden Ressourcen autonom aus und garantiert die Umsetzung der Betriebsprinzipien. Sie/Er übt Funktionen der Programmierung und Planung der Tätigkeiten der hohen Verwaltung und der strategischen und betrieblichen Ausrichtung unter Beachtung der Unabhängigkeit der Leitungsfunktion, der sie/er die volle Zuständigkeit und Verantwortlichkeit bei der Ergreifung konkreter Verwaltungs- und Führungsmaßnahmen zuerkennt. Die Generaldirektorin/Der Generaldirektor kontrolliert und überprüft die korrekte ökonomische Verteilung und Verwaltung der verfügbaren Ressourcen und die Konformität des Managements mit den Kriterien der</p>	<p>Attua il proprio mandato con autonomia nell'organizzazione ed allocazione delle risorse a disposizione dell'Azienda e assicura l'implementazione dei principi aziendali. Esercita funzioni di governo, di programmazione e di pianificazione delle attività di alta amministrazione e di indirizzo strategico e gestionale nel rispetto dell'autonomia della funzione dirigenziale, alla quale riconosce piena competenza e responsabilità nell'assunzione di atti concreti di amministrazione e gestione. La direttrice/Il direttore generale controlla e verifica la corretta ed economica distribuzione e gestione delle risorse disponibili e la conformità della gestione ai criteri di efficacia, efficienza ed economicità e verifica</p>

Wirksamkeit, Effizienz und Wirtschaftlichkeit und überprüft die Unparteilichkeit und die gute Verwaltungstätigkeit.	l'imparzialità ed il buon andamento dell'azione amministrativa.
Die Generaldirektorin/Der Generaldirektor übt die von Art. 7 des L.G. vom 21.04.2017, Nr. 3 vorgesehenen Funktionen aus. Sie/Er übt die Führungsfunktionen durch den Erlass von Akten und Verwaltungsmaßnahmen, die in Form von Beschlüssen und mittels Anordnungen und Direktiven erlassen werden, aus. Bei der Erfüllung seiner Aufgaben wird die Generaldirektorin/der Generaldirektor von der Sanitätsdirektorin/vom Sanitätsdirektor, der Verwaltungsdirektorin/dem Verwaltungsdirektor und der Pflegedirektorin/dem Pflegedirektor gemäß ihren jeweiligen Zuständigkeiten unterstützt und bildet mit diesen die Betriebsdirektion, die mit ihrer kollegialen Zusammenarbeit die Einheitlichkeit der Ausrichtung, Planung und Kontrolle des Betriebs gewährleistet.	La direttrice/Il direttore generale esercita le funzioni previste dall'art. 7 della L.P. 21.04.2017 n. 3. Svolge le funzioni di governo attraverso l'adozione di atti e provvedimenti emanati nella forma delle deliberazioni e mediante ordini e direttive. Nello svolgimento dei propri compiti, la direttrice/il direttore generale è coadiuvata/o dalla direttrice sanitaria/dal direttore sanitario, dalla direttrice amministrativa/dal direttore amministrativo e dalla direttrice/dal direttore tecnico assistenziale, ciascuno per le proprie competenze e con essi costituisce la Direzione Aziendale che garantisce, nella sua collegialità, l'unitarietà delle funzioni di indirizzo, programmazione e controllo dell'Azienda.
Unbeschadet der Aufgaben, die der Betriebsdirektion zugewiesen sind, ist die Generaldirektorin/der Generaldirektor im Einzelnen für Folgendes verantwortlich: a) Erlass der Betriebsordnung, b) Verhandlungen mit dem Land zur Betriebsfinanzierung, c) Führung des Sanitätsbetriebs und Erlass der entsprechenden Maßnahmen und Reglements, wobei er in der Regel die entsprechenden Aufgaben und Befugnisse, unbeschadet der einschlägigen Rechtsvorschriften, den Verantwortlichen der verschiedenen betrieblichen Organisationseinheiten entsprechend ihres festgelegten Zuständigkeitsbereichs überträgt, seine Zuständigkeiten im Bereich der allgemeinen Verwaltung, der Ausrichtung und Planung, der Lösung der positiven und negativen Zuständigkeitskonflikte sowie der Überprüfung und Bewertung der Gesamtleistung des Sanitätsbetriebs werden dadurch nicht berührt, d) Erlass des allgemeinen Dreijahresplans des Betriebs sowie der Maßnahmen zur Jahresplanung, e) Genehmigung des Jahreshaushaltsvoranschlags und des Jahresabschlusses,	Fermi restando i compiti attribuiti alla direzione aziendale, la direttrice/il direttore generale è responsabile in particolare dei seguenti adempimenti: a) adozione dell'atto aziendale; b) negoziazione del finanziamento aziendale con la Provincia; c) gestione dell'Azienda Sanitaria e adozione dei relativi provvedimenti e atti regolamentari; fatte salve specifiche disposizioni di legge, di norma la direttrice/il direttore generale attribuisce le rispettive funzioni alle e ai responsabili delle varie articolazioni organizzative aziendali, in relazione alla rispettiva sfera di competenza; restano ferme le competenze della direttrice/del direttore generale in materia di amministrazione generale, d'indirizzo e pianificazione, di soluzione dei conflitti di competenza positivi e negativi nonché di verifica e valutazione delle performance complessive dell'Azienda Sanitaria; d) adozione del piano generale triennale di azienda e degli atti di programmazione annuale; e) approvazione del bilancio preventivo annuale e del bilancio d'esercizio;
f) Ernennungen, Abberufungen und ähnliche Akte, die ihr/ihm laut den geltenden Bestimmungen zustehen, g) Verhandlung und Festlegung der jeweiligen Jahresziele mit der Sanitätsdirektorin/dem Sanitätsdirektor, der Pflegedirektorin/dem Pflegedirektor und der Verwaltungsdirektorin/dem Verwaltungsdirektor, h) Verhandlung und Festlegung, nach Anhören der anderen Mitglieder der Betriebsdirektion, der jeweiligen Jahresziele und der notwendigen Ressourcen mit der Direktorin/dem Direktor der Organisationseinheit für die klinische Führung, der Direktorin/dem Direktor des Departements für	f) nomine, revoche e atti analoghi attribuiti alla direttrice/al direttore generale da disposizioni vigenti; g) negoziazione e definizione degli obiettivi annuali con la direttrice sanitaria/il direttore sanitario, la direttrice/il direttore tecnico-assistenziale e la direttrice amministrativa/il direttore amministrativo; h) negoziazione e definizione degli obiettivi annuali e delle relative risorse necessarie con la direttrice/il direttore dell'Unità organizzativa per il governo clinico, la direttrice/il direttore del Dipartimento di prevenzione nonché le direttrici/i direttori dei comprensori sanitari, sentiti gli altri componenti

<p>Gesundheitsvorsorge und den Direktorinnen/Direktoren der Gesundheitsbezirke. Die Zuweisung der zur Erreichung der Jahresziele notwendigen Ressourcen erfolgt auf der Grundlage von Vorgaben und Richtlinien, die bei der Bedarfsplanung zu beachten sind, und je nach dem effektiven Bedarf der Bevölkerung an Gesundheitsleistungen,</p>	<p>della direzione aziendale. L'assegnazione delle risorse necessarie al raggiungimento degli obiettivi annuali avviene sulla base di direttive e linee guida da rispettare in sede di pianificazione del fabbisogno e deve tenere conto dell'effettivo fabbisogno di prestazioni sanitarie della popolazione;</p>
<p>i) Festlegung, nach Anhören der anderen Mitglieder der Betriebsdirektion, der Dienste, Tätigkeiten und Verfahren, die für den gesamten Betrieb von Belang sind, sowie jener, die auf Bezirksebene von Belang sind, unter Beachtung der Landesgesundheitsplanung, j) Erlass des Reglements zur Bewertung des Personals nach Anhören der Gewerkschaftsorganisationen, k) Festlegung des betrieblichen Personalbestandes und Unterzeichnung von Zusatzkollektivverträgen auf Betriebsebene.</p>	<p>i) definizione dei servizi, delle attività e delle procedure di rilevanza aziendale e di rilevanza a livello comprensoriale, conformemente alla programmazione sanitaria provinciale, sentiti gli altri componenti della direzione aziendale; j) adozione del regolamento per la valutazione del personale, sentite le organizzazioni sindacali; k) definizione della dotazione organica aziendale e sottoscrizione dei contratti collettivi integrativi di lavoro a livello aziendale.</p>
<p>Bei Vakanz, bei gerechtfertigter Abwesenheit oder bei Verhinderung der Generaldirektorin/des Generaldirektors werden die entsprechenden Aufgaben und Befugnisse aufgrund einer Ernennung der Generaldirektorin/des Generaldirektors von einem der anderen Mitglieder der Betriebsdirektion oder, in Ermangelung einer Ernennung, vom ältesten dieser Mitglieder wahrgenommen.</p>	<p>In caso di vacanza dell'ufficio o nei casi di legittima assenza o di impedimento della direttrice/del direttore generale, le relative funzioni sono svolte, su nomina della stessa/dello stesso, da una delle altre/degli altri componenti della direzione aziendale o, in mancanza di nomina, dalla direttrice/dal direttore più anziano di età.</p>
<p>Die Generaldirektorin/Der Generaldirektor ernennt mit eigener Verwaltungsmaßnahme für jedes der anderen Mitglieder der Betriebsdirektion im Einvernehmen mit demselben eine Stellvertreterin/einen Stellvertreter, die/der den Funktionsinhaber bei Abwesenheit oder Verhinderung vertritt und bei Vakanz die entsprechende Direktion bis zur Ernennung des neuen Funktionsinhabers übernimmt.</p>	<p>Per ciascuno delle altre/degli altri componenti della direzione aziendale la direttrice/il direttore generale, d'intesa con la diretta interessata/il diretto interessato, nomina con proprio provvedimento una sostituta/un sostituto che ne faccia le veci in caso di assenza o impedimento o che assuma la direzione della rispettiva struttura dirigenziale in caso di vacanza e fino alla nomina della nuova/del nuovo titolare.</p>
<p>Die Generaldirektorin/Der Generaldirektor ernennt mit eigener Verwaltungsmaßnahme für jede Direktorin/jeden Direktor der Gesundheitsbezirke im Einvernehmen mit demselben eine Stellvertreterin/einen Stellvertreter, die/der den Funktionsinhaber bei Abwesenheit oder Verhinderung vertritt und bei Vakanz die Leitung bis zur Ernennung der neuen Direktorin/des neuen Direktors übernimmt.</p>	<p>Per ciascuna direttrice/ciascun direttore di comprensorio sanitario la direttrice/il direttore generale, d'intesa con la diretta interessata/il diretto interessato, nomina con proprio provvedimento una sostituta/un sostituto, che ne faccia le veci in caso di assenza o impedimento o che assuma la direzione della rispettiva struttura dirigenziale in caso di vacanza e fino alla nomina della/del nuova/o direttrice/direttore.</p>
<p><b>ART. 12 BETRIEBSDIREKTION UND FÜHRUNGSGREMIUM DES SANITÄTSBETRIEBES</b></p>	<p><b>ART. 12 DIREZIONE AZIENDALE E CONSIGLIO GESTIONALE DELL'AZIENDA SANITARIA</b></p>
<p>Die Betriebsdirektion setzt sich aus der Generaldirektorin/dem Generaldirektor, der Sanitätsdirektorin/dem Sanitätsdirektor, der Pflegedirektorin/dem Pflegedirektor sowie der Verwaltungsdirektorin/dem Verwaltungsdirektor zusammen.</p>	<p>La direzione aziendale è composta dalla direttrice/dal direttore generale, dalla direttrice sanitaria/dal direttore sanitario, dalla direttrice/dal direttore tecnico assistenziale e dalla direttrice amministrativa/dal direttore amministrativo.</p>
<p>Die Betriebsdirektion: a) verfasst die Betriebsordnung, die der Landesregierung zur Genehmigung vorzulegen ist,</p>	<p>La direzione aziendale: a) provvede alla redazione dell'atto aziendale, da sottoporre all'approvazione della Giunta provinciale;</p>

<p>b) bereitet die Verwaltungsmaßnahmen des Sanitätsbetriebs vor, die die Landesregierung als strategisch festschreibt,</p> <p>c) beteiligt sich an der Festlegung der Betriebsziele und -programme, die im Rahmen der Landesgesundheitsplanung umzusetzen sind, wobei jeweils die Prioritäten und die zu ihrer Umsetzung notwendigen Ressourcen anzugeben sind,</p> <p>d) beteiligt sich an der Vorbereitung des allgemeinen Dreijahresplans sowie der Maßnahmen zur Jahresplanung des Betriebs.</p> <p>e) erstellt den Entwurf des Reglements zur Bewertung des Personals,</p> <p>f) kontrolliert und bewertet, inwieweit die geplanten Betriebsziele erreicht wurden und ob die Grundsätze der Unparteilichkeit und der guten Verwaltung gewahrt werden.</p>	<p>b) predisporre gli atti amministrativi dell’Azienda Sanitaria che la Giunta provinciale definisce come strategici;</p> <p>c) partecipa alla definizione degli obiettivi e dei programmi aziendali da attuare nel quadro della programmazione sanitaria provinciale, con l’indicazione delle relative priorità e delle risorse necessarie al loro conseguimento;</p> <p>d) partecipa alla predisposizione del piano generale triennale nonché degli atti di programmazione annuale dell’Azienda.</p> <p>e) provvede alla redazione della bozza di regolamento per la valutazione del personale;</p> <p>f) controlla e valuta i risultati conseguiti rispetto agli obiettivi aziendali programmati, nonché esercita le funzioni di controllo dell’imparzialità e del buon andamento dell’amministrazione.</p>
<p>Das Führungsgremium des Sanitätsbetriebs ist das Organ des Betriebs, das dazu bestimmt ist, die Betriebsdirektion bei der Verfolgung des Betriebsauftrags durch die Einbeziehung der Organisationseinheit für die klinische Führung und die Gesundheitsbezirke zu unterstützen. Das Führungsgremium beteiligt sich insbesondere an den Entscheidungen bezüglich der strategischen Ausrichtung und der Prioritäten des Sanitätsbetriebs sowie an der Gewährleistung eines koordinierten und möglichst einheitlichen Handelns bei der Erbringung der Gesundheits- und Verwaltungsdienstleistungen des Sanitätsbetriebs in den Gesundheitsbezirken. In diesem Sinne gewährleistet die Generaldirektorin/der Generaldirektor die Suche und Herstellung des weitestmöglichen Konsenses innerhalb des Gremiums bei den Aktivitäten zur Unterstützung der Entscheidungen und der Führung des Sanitätsbetriebs.</p>	<p>Il Consiglio gestionale dell’Azienda Sanitaria è l’organo dell’Azienda deputato a supportare la Direzione aziendale nel perseguimento della missione aziendale attraverso il coinvolgimento dell’Unità organizzativa per il governo clinico e dei comprensori sanitari. Il Consiglio gestionale concorre alle scelte riguardanti in particolare il percorso strategico e le priorità dell’Azienda Sanitaria, nonché nel garantire un’azione coordinata e possibilmente uniforme nell’erogazione delle prestazioni sanitarie e amministrative dell’Azienda Sanitaria nei comprensori sanitari. In tal senso, la direttrice/il direttore generale garantisce la ricerca e la costruzione del più ampio consenso all’interno del Consiglio nelle attività di supporto alle scelte e alla guida dell’Azienda Sanitaria.</p>
<p>Das Führungsgremium besteht aus den Mitgliedern der Betriebsdirektion, der Direktorin/dem Direktor der Organisationseinheit für die klinische Führung und den Direktorinnen/ Direktoren der Gesundheitsbezirke.</p>	<p>Il Consiglio gestionale è composto dai componenti della direzione aziendale, dalla direttrice/dal direttore dell’Unità organizzativa per il governo clinico e dalle direttrici/dai direttori dei comprensori sanitari.</p>
<p>Das Führungsgremium gewährleistet die Erarbeitung und Umsetzung eines betriebsweit vernetzten und abgestimmten Betreuungssystems in den Gesundheitsbezirken sowohl in der wohnortnahen Versorgung als auch in den Krankenhauseinrichtungen. Zu diesem Zweck zielt das Führungsgremium auf die Aufwertung der wohnortnahen Versorgung ab. In Abhängigkeit von ihrer Komplexität und Bedeutung kann die Generaldirektorin/der Generaldirektor bei einigen Initiativen innerhalb des Gremiums eine Referentin/einen Referenten ernennen, die/der für die Sammlung der für die Beurteilung durch das Gremium und die Entscheidung in der Sache durch den Generaldirektor nützlichen Elemente zuständig ist. Dieses Mitglied hat weiterhin die Aufgabe, dem Gremium über die Fortschritte der beschlossenen Initiativen Bericht zu erstatten, indem er sich mit den Organisationseinheiten, die mit der Realisierung der</p>	<p>Il Consiglio gestionale assicura la predisposizione e l’attuazione nei comprensori sanitari di un sistema assistenziale che, sia sul territorio che in ambito ospedaliero, sia messo in rete e coordinato a livello aziendale. A tal fine, il Consiglio gestionale punta alla valorizzazione dell’assistenza territoriale. In funzione della loro complessità e importanza, su alcune iniziative la direttrice/il direttore generale può individuare all’interno del Consiglio una/un referente che ne curerà la raccolta degli elementi utili alla valutazione da parte del Consiglio e la decisione nel merito da parte della direttrice/del direttore generale stesso. Lo stesso componente avrà poi il compito di riportare al Consiglio lo stato di avanzamento di quelle iniziative su cui è stato deliberato di procedere, interfacciandosi con le unità organizzative deputate alla realizzazione delle attività ad esse correlate.</p>

damit zusammenhängenden Aktivitäten beauftragt wurden, in Verbindung setzt.	
<p>Das Führungsgremium wird von der Generaldirektorin/vom Generaldirektor einberufen, der diesem vorsitzt, sofern nicht die Verwaltungsdirektorin/der Verwaltungsdirektor, die Sanitätsdirektorin/der Sanitätsdirektor oder, die Pflegedirektorin/der Pflegedirektor dazu bevollmächtigt wird, um Themen zu behandeln, die in deren spezifischen Kompetenzbereich gehören. Es tritt in der Regel mindestens zweimal pro Monat zusammen. Die Tagesordnung wird von der Generaldirektorin/vom Generaldirektor nach Anhörung der Mitglieder des Gremiums festgelegt. Die Einberufung mit der Tagesordnung der Sitzung wird den Mitgliedern mindestens fünf Tage vorher (drei in dringenden Fällen), in der Regel unter Verwendung des im Betrieb vorhandenen Systems zur Übertragung von Dokumenten zugesendet, gleichzeitig werden die eventuell vorhandenen unterstützenden Dokumente bezüglich der zu behandelnden Themen zur Verfügung gestellt (im Fall einer dringlichen Einberufung werden die Unterlagen gleichzeitig mit der Sitzung zur Verfügung gestellt).</p>	<p>Il Consiglio gestionale è convocato dalla direttrice/dal direttore generale, che lo presiede, salvo il caso di individuazione di un suo delegato tra la direttrice amministrativa/il direttore amministrativo e la direttrice sanitaria/il direttore sanitario o la direttrice/il direttore tecnico-assistenziale per la trattazione di temi rientranti nella loro specifica competenza e si riunisce di regola almeno due volte al mese. L'ordine del giorno viene definito dalla direttrice/dal direttore generale sentiti i componenti del Consiglio. La convocazione recante l'ordine del giorno della seduta viene inviata ai componenti almeno cinque giorni prima (tre in caso di urgenza) utilizzando di norma il sistema di trasmissione documentale in essere in Azienda, così come, contestualmente alla convocazione, viene messa a disposizione l'eventuale documentazione a supporto riguardante gli argomenti da trattare (in caso di convocazione di urgenza, la documentazione verrà resa disponibile contestualmente alla seduta).</p>
<p>Für die Gültigkeit der Sitzung ist die Anwesenheit von mindestens zwei Bezirksdirektorinnen/Bezirksdirektoren, mindestens zwei Mitglieder der Betriebsdirektion bzw. die Direktorin/der Direktor der Organisationseinheit für die klinische Führung sind, sowie der Generaldirektorin/des Generaldirektors oder seines Bevollmächtigten, der unter den Mitgliedern des Gremiums ausgewählt wurde, erforderlich. Das Gremium äußert sich durch die Formulierung von Stellungnahmen und Vorschlägen in einer gemeinsamen Sitzung zur Unterstützung der Entscheidungen der Generaldirektorin/des Generaldirektors. Diese sind fester Bestandteil des Protokolls, das den Mitgliedern des Gremiums durch das im Betrieb vorhandene System zur Übertragung von Dokumenten zugesendet und anlässlich der darauffolgenden Sitzung bestätigt wird.</p>	<p>Per la validità della seduta è richiesta la presenza di almeno due direttrici/direttori di comprensorio, almeno due tra i componenti la Direzione Aziendale e la direttrice/il direttore dell'unità organizzativa per il governo clinico, oltre alla direttrice/al direttore generale o sua delegata/suo delegato scelto tra i componenti stessi del Consiglio. Il Consiglio si esprime attraverso la formulazione di pareri e proposte in seduta collegiale a supporto delle decisioni della direttrice/del direttore generale, le quali saranno parte integrante del verbale che sarà inviato ai componenti del Consiglio attraverso il sistema di trasmissione documentale in essere in Azienda e verrà approvato in occasione della seduta successiva.</p>
Den Mitgliedern des Gremiums wird kein Verdienst, kein Honorar, keine Aufwandsentschädigung oder Kostenerstattung ausgezahlt, und von ihnen wird die Einhaltung der Verschwiegenheitspflicht bezüglich der erhaltenen Informationen und der verarbeiteten Daten verlangt.	Ai componenti del Consiglio non è corrisposto alcun emolumento, compenso, indennità o rimborso spese ed è richiesto agli stessi il rispetto dell'obbligo di riservatezza relativamente alle informazioni ottenute e ai dati trattati.
<b>ART. 13 RECHNUNGSPRÜFERKOLLEGIUM</b>	<b>Art. 13 – COLLEGIO DEI REVISORI DEI CONTI</b>
Das Rechnungsprüferkollegium besteht aus drei Mitgliedern, die von der Landesregierung ernannt und unter den Rechnungsprüfern ausgewählt werden, die in dem von den einschlägigen Bestimmungen vorgesehenen Verzeichnis eingetragen sind. Die Zusammensetzung des Kollegiums muss dem zahlenmäßigen Verhältnis der Sprachgruppen auf Landesebene gemäß dem Ergebnis der letzten allgemeinen Volkszählung entsprechen.	Il Collegio dei revisori dei conti si compone di tre membri, nominati dalla Giunta provinciale e scelti fra i revisori contabili iscritti nel registro previsto dalla vigente normativa. La composizione del Collegio dei revisori dei conti deve adeguarsi alla consistenza dei gruppi linguistici esistenti a livello provinciale, quale risulta dall'ultimo censimento generale della popolazione.

<p>Die Mitglieder des Rechnungsprüferkollegiums bleiben für die Dauer von drei Jahren im Amt, ihre Amtszeit endet mit der Genehmigung des Jahresabschlusses des dritten Geschäftsjahres ihrer Amtsperiode durch die Landesregierung. Sie können das Amt für nicht mehr als drei aufeinanderfolgende Amtsperioden bekleiden.</p>	<p>I componenti del Collegio dei revisori dei conti restano in carica per tre anni e scadono all'approvazione da parte della Giunta provinciale del bilancio consuntivo relativo al terzo esercizio del loro mandato. Possono ricoprire l'incarico per non più di tre mandati consecutivi.</p>
<p>Die erste Sitzung des Rechnungsprüferkollegiums wird von der Generaldirektorin/vom Generaldirektor des Sanitätsbetriebs zum Zwecke der Wahl des Vorsitzenden einberufen. Bei allen Sitzungen ist für die Beschlussfähigkeit die Anwesenheit von wenigstens zwei Mitgliedern erforderlich.</p>	<p>La prima seduta del Collegio dei revisori dei conti è convocata dalla direttrice/dal direttore generale dell'Azienda Sanitaria per l'elezione della/del presidente. Per la validità delle adunanze è necessaria la presenza di almeno due componenti.</p>
<p>Das Rechnungsprüferkollegium versammelt sich mindestens einmal im Monat an einem Sitz des Sanitätsbetriebs. Die Mitglieder können, auch einzeln, sämtliche Verwaltungsakte und Rechnungsunterlagen einsehen, bei der Generaldirektorin/beim Generaldirektor Informationen einholen und jederzeit Inspektionen und Kontrollen durchführen.</p>	<p>Il Collegio dei revisori dei conti si riunisce almeno una volta al mese presso una sede dell'Azienda Sanitaria. I componenti del Collegio dei revisori dei conti, anche individualmente, hanno facoltà di prendere visione di tutti gli atti amministrativi e contabili, possono chiedere informazioni alla direttrice/al direttore generale e procedere in qualsiasi momento ad atti d'ispezione e di controllo.</p>
<p>Das Rechnungsprüferkollegium:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) überwacht die Einhaltung der Gesetze,</li> <li>b) überprüft die Ordnungsmäßigkeit der Buchhaltung sowie die Übereinstimmung der Bilanz mit den Pflichtbüchern und der Rechnungsführung und führt periodische Kassenkontrollen durch; es überprüft außerdem den Wert der Wertpapiere, die Eigentum des Sanitätsbetriebs sind oder von diesem verwahrt werden, der Hinterlegungen sowie der Kauttionen,</li> <li>c) prüft die Jahres- und Mehrjahreshaushaltsvoranschläge sowie die Jahresabschlüsse und erstellt einen entsprechenden Bericht,</li> <li>d) überprüft die Verwaltung des Sanitätsbetriebs in wirtschaftlicher Hinsicht und äußert sich zur Erreichung der Ziele des öffentlichen Finanzwesens und zur ordnungsgemäßen Führung des Sanitätsbetriebs,</li> <li>e) übt die Kontrolle der verwaltungsrechtlichen und formellen Vorschriftsmäßigkeit aus, insbesondere in Bezug auf die Akte der hohen Verwaltung,</li> <li>f) überprüft die Erfüllung der steuerlichen Verpflichtungen,</li> <li>g) äußert sich zur Angemessenheit der internen Kontrollsysteme betreffend die Betriebsführung,</li> <li>h) führt die Kontrolle der Betriebsabkommen im Personalbereich durch.</li> </ul>	<p>Il Collegio dei revisori dei conti svolge le seguenti funzioni:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) vigila sull'osservanza delle leggi;</li> <li>b) accerta la regolare tenuta della contabilità e la conformità del bilancio alle risultanze dei libri e delle scritture contabili ed effettua periodicamente verifiche di cassa; verifica inoltre i valori dei titoli di proprietà o in custodia, dei depositi e delle cauzioni;</li> <li>c) esamina i bilanci di previsione annuali e pluriennali, i bilanci di esercizio e redige apposita relazione;</li> <li>d) verifica l'amministrazione dell'Azienda Sanitaria sotto il profilo economico e si esprime sul raggiungimento degli obiettivi di finanza pubblica e sulla sana gestione dell'Azienda Sanitaria;</li> <li>e) esercita il controllo di regolarità amministrativa e formale, con particolare riguardo agli atti di alta amministrazione;</li> <li>f) verifica gli adempimenti relativi agli obblighi fiscali;</li> <li>g) si esprime sull'adeguatezza dei sistemi di controllo interno relativi alla gestione aziendale;</li> <li>h) controlla gli accordi aziendali nell'ambito del personale.</li> </ul>
<p>Das Rechnungsprüferkollegium verfasst die Protokolle nach den von der Landesabteilung Gesundheit bereitgestellten Vorlagen, übermittelt sie monatlich der Landesabteilung Gesundheit und erfüllt die Informationspflicht gegenüber den Kontrollorganen. Das Rechnungsprüferkollegium berichtet der Landesabteilung Gesundheit mindestens vierteljährlich über die Ergebnisse der durchgeführten Kontrollen und über den Führungsverlauf und teilt ihr unverzüglich jene Fälle mit, bei denen begründeter Verdacht auf</p>	<p>Il Collegio dei revisori dei conti redige i verbali secondo gli schemi predisposti dalla Ripartizione provinciale Salute, trasmettendoli mensilmente alla Ripartizione stessa, e adempie all'obbligo informativo nei confronti degli organi di controllo. Il Collegio dei revisori dei conti riferisce almeno trimestralmente alla Ripartizione provinciale Salute sui risultati dei riscontri eseguiti e sull'andamento della gestione, denunciando immediatamente i casi in cui vi sia il fondato sospetto di gravi irregolarità. Inoltre, trasmette periodicamente,</p>

<p>schwere Unregelmäßigkeiten besteht. Es unterbreitet dem Rat der Vorsitzenden der Bezirksgemeinschaften regelmäßig und jedenfalls mindestens alle sechs Monate einen Bericht über die Tätigkeit des Sanitätsbetriebs.</p>	<p>e comunque con cadenza almeno semestrale, una propria relazione sull'andamento dell'attività dell'Azienda Sanitaria alla Conferenza dei presidenti delle comunità comprensoriali.</p>
<p><b>ART. 14 – SANITÄTSDIREKTORIN/SANITÄTSDIREKTOR</b></p>	<p><b>Art. 14 – DIRETTRICE SANITARIA/DIRETTORE SANITARIO</b></p>
<p>Die Sanitätsdirektorin/Der Sanitätsdirektor wirkt bei der Führung des Betriebs und beim Prozess der Planung und strategischen Kontrolle desselben mit und unterstützt die Generaldirektorin/den Generaldirektor bei der Ausübung seiner Funktionen.</p>	<p>La direttrice sanitaria/Il direttore sanitario concorre al governo dell'Azienda e al processo di pianificazione e controllo strategico della stessa e coadiuva la direttrice/il direttore generale nell'esercizio delle funzioni ad esso spettanti.</p>
<p>Die Sanitätsdirektorin/Der Sanitätsdirektor wird gemäß den geltenden Bestimmungen von der Generaldirektorin/vom Generaldirektor ernannt und hat folgende Aufgaben und Befugnisse:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) sie/er leitet die Gesundheitsdienste in organisatorischer und hygienisch-medizinischer Hinsicht und arbeitet dabei unter Beachtung der jeweiligen institutionellen Zuständigkeit mit der Pflegedirektorin/dem Pflegedirektor zusammen,</li> <li>b) sie/er führt das Personal im Rahmen seiner Zuständigkeit,</li> <li>c) sie/er koordiniert die Maßnahmen zur Gesundheitsförderung sowie jene zur Prävention, Behandlung und Rehabilitation von Krankheiten,</li> <li>d) sie/er beaufsichtigt die Umsetzung der Maßnahmen im klinischen Bereich,</li> <li>e) sie/er gewährleistet die Betreuungskontinuität, unter anderem durch die Anordnung von Kontrollen zur Wirksamkeit, Qualität und Angemessenheit der erbrachten Leistungen und zur Effizienz der verwalteten Dienste.</li> </ul>	<p>La direttrice sanitaria/il direttore sanitario, nominata/o dalla direttrice/dal direttore generale secondo la normativa vigente, svolge le seguenti funzioni:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) dirige i servizi sanitari sul piano organizzativo ed igienico-sanitario, in collaborazione con la direttrice/il direttore tecnico-assistenziale e nel rispetto delle rispettive competenze istituzionali;</li> <li>b) dirige il personale nelle materie di sua competenza;</li> <li>c) coordina gli interventi di promozione della salute nonché quelli di prevenzione, cura e riabilitazione delle malattie;</li> <li>d) sovrintende all'attuazione delle misure in ambito clinico;</li> <li>e) garantisce la continuità dei percorsi assistenziali, disponendo controlli di efficacia, qualità ed appropriatezza delle prestazioni erogate e di efficienza dei servizi gestiti.</li> </ul>
<p>Die Sanitätsdirektorin/Der Sanitätsdirektor hat gegenüber den Sanitätskoordinatorinnen/Sanitätskoordinatoren in den Gesundheitsbezirken Weisungsbefugnis in fachlicher Hinsicht und koordiniert und unterstützt sie. Sie/Er unterstützt auch die Direktorinnen/Direktoren der Gesundheitsbezirke im Rahmen ihrer/seiner Zuständigkeit.</p>	<p>La direttrice sanitaria/Il direttore sanitario esercita potere di indirizzo tecnico e svolge attività di coordinamento e supporto nei confronti delle coordinatrici/dei coordinatori sanitari dei comprensori sanitari. Inoltre svolge, nelle materie di sua competenza, attività di supporto anche nei confronti delle direttrici/dei direttori dei comprensori sanitari.</p>
<p>Im Besonderen, nimmt die Sanitätsdirektorin/der Sanitätsdirektor folgende Aufgaben wahr:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– sie/er führt im Sanitätsrat und in den Kommissionen für die Auswahl der Kandidaten für die Beauftragung als Direktorin/Direktor von komplexen Strukturen den Vorsitz,</li> <li>– sie/er erarbeitet Vorschläge und gibt Stellungnahmen in Bezug auf die betriebliche Planung im Gesundheitsbereich und die Projekte von Tätigkeiten ab,</li> <li>– sie/er entwirft Organisationsmodelle der Gesundheitseinrichtungen im Hinblick auf die Erreichung der Betriebsziele und fördert deren Umsetzung,</li> <li>– sie/er beteiligt sich an der Festlegung von außerordentlichen Dringlichkeitsmaßnahmen,</li> </ul>	<p>In particolare, la direttrice sanitaria/il direttore sanitario:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– presiede il Consiglio dei sanitari e le commissioni per la selezione dei candidati per l'accesso ai posti di direttrice/direttore di struttura complessa;</li> <li>– elabora proposte e fornisce pareri in merito alla programmazione sanitaria aziendale e ai progetti di attività;</li> <li>– definisce modelli organizzativi delle strutture sanitarie, finalizzati al raggiungimento degli obiettivi aziendali e ne promuove l'adozione;</li> <li>– concorre alla definizione dei provvedimenti straordinari con carattere d'urgenza;</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- sie/er beteiligt sich an der strategischen Kontrolle des Betriebes, wobei sie/er für ihren/seinen Zuständigkeitsbereich die Richtlinien und den spezifischen Inhalt festlegt,</li> <li>- sie/er beteiligt sich am Kontrollverfahren des Betriebes, wobei sie/er für ihren/seinen Zuständigkeitsbereich die Richtlinien und den spezifischen Inhalt festlegt,</li> <li>- sie/er beteiligt sich an der Festlegung des klinischen Inhaltes für das Informationssystem des Betriebes,</li> <li>- sie/er beteiligt sich an der Festlegung der Organisationsmodelle für die Qualitätsförderung und sorgt in ihren/seinen Zuständigkeitsbereich für die Überprüfung der Qualität der Dienste und der erbrachten Leistungen im Gesundheitsbereich,</li> <li>- sie/er fördert den Prozess der Bewertung des klinischen Risikos und dessen Führung (Clinical Risk Management), wobei sie/er die notwendigen Strategien für dessen Reduzierung anwendet,</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- collabora al controllo strategico aziendale, definendone le linee di indirizzo ed i contenuti specifici di sua competenza;</li> <li>- collabora al controllo di gestione dell'azienda, definendone le linee di indirizzo ed i contenuti specifici di sua competenza;</li> <li>- concorre alla definizione dei contenuti clinico del sistema informativo aziendale;</li> <li>- concorre alla definizione dei modelli organizzativi per la promozione della qualità e provvede, per quanto di sua competenza, all'attuazione della verifica della qualità dei servizi e delle prestazioni sanitarie;</li> <li>- promuove il processo di valutazione del rischio clinico e la sua gestione (clinical risk management), attivando le strategie necessarie per la sua riduzione;</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- sie/er bestimmt die allgemeinen Organisationskriterien der Dienste in ihrer/seiner jeweiligen Zuständigkeit im Rahmen der von der Generaldirektorin/vom Generaldirektor erhaltenen Vorgaben und informiert die Gewerkschaftsorganisationen darüber;</li> <li>- sie/er überprüft und kontrolliert die Tätigkeit der Leiter der Dienste und setzt die sich daraus ergebenden Maßnahmen, auch mit Ersatzcharakter, um und berichtet darüber der Generaldirektorin/dem Generaldirektor, auch zu Zwecken der internen Kontrolle;</li> <li>- sie/er fördert die Anwendung von klinischen Prozessen, die auf der evidenzbasierten Medizin beruhen (evidence-based medicine), auch mittels angemessener Programme und Betreuungspfade,</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- determina, informandone le organizzazioni sindacali, i criteri generali di organizzazione dei servizi di rispettiva competenza nell'ambito delle direttive ricevute dalla direttrice/dal direttore generale;</li> <li>- verifica e controlla l'attività dei dirigenti dei servizi e adotta i conseguenti provvedimenti, anche di carattere sostitutivo, riferendone alla direttrice/al direttore generale, anche ai fini del controllo interno;</li> <li>- promuove l'adozione di processi clinici basati sulle evidenze (evidence-based medicine), anche attraverso adeguati programmi e percorsi assistenziali;</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- sie/er fördert die Berufsausbildung und die interne und externe Kommunikation</li> <li>- sie/er beteiligt sich an der Definition der Strategien und Kriterien für den Einsatz von Personal und technisch-instrumentellen Ressourcen in den Gesundheitsdiensten im Einklang mit der betrieblichen Planung für den Gesundheitsbereich,</li> <li>- sie/er unterstützt die Generaldirektorin/den Generaldirektor in der Pflege der Beziehungen zu den Institutionen, den verschiedenen Körperschaften und Einrichtungen, die im Gesundheits- und Sozialwesen tätig sind.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- promuove la formazione professionale e la comunicazione interna ed esterna</li> <li>- concorre alla definizione delle strategie e dei criteri per l'allocazione delle risorse umane e tecnico-strumentali nell'ambito dei servizi sanitari, nel rispetto della programmazione sanitaria aziendale;</li> <li>- coadiuva la direttrice/il direttore generale nel mantenimento dei rapporti con le istituzioni, i vari enti ed organismi operanti in ambito socio-sanitario.</li> </ul>
<p>Die Sanitätsdirektorin/Der Sanitätsdirektor übt jede weitere Funktion aus (darunter die Annahme von Akten mit Wirkung nach außen), die ihm von den geltenden Rechtsvorschriften, diesem Dokument und den Betriebsreglements zugewiesen oder von der Generaldirektorin/vom Generaldirektor übertragen wurde.</p>	<p>La direttrice sanitaria/Il direttore sanitario svolge ogni altra funzione, ivi compresa l'adozione di atti a rilevanza esterna, attribuitagli dalla legislazione vigente, dal presente documento e dai regolamenti aziendali, ovvero su delega della direttrice/del direttore generale.</p>
<p><b>ART. 15 – DIE PFLEGEDIREKTORIN/PFLEGEDIREKTOR</b></p>	<p><b>Art. 15 – DIRETTRICE/DIRETTORE TECNICO-ASSISTENZIALE</b></p>

<p>Die Pflegedirektorin/Der Pflegedirektor wirkt bei der Führung des Betriebs und beim Prozess der Planung und strategischen Kontrolle desselben mit und unterstützt die Generaldirektorin/den Generaldirektor bei der Ausübung ihrer/seiner Funktionen.</p>	<p>La direttrice/Il direttore tecnico assistenziale concorre al governo dell'Azienda e al processo di pianificazione e controllo strategico della stessa e coadiuva la direttrice/il direttore generale nell'esercizio delle funzioni ad essa/esso spettanti.</p>
<p>Die Pflegedirektorin/Der Pflegedirektor wird gemäß den geltenden Bestimmungen von der Generaldirektorin/vom Generaldirektor ernannt und hat folgende Aufgaben und Befugnisse:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) sie/er leitet die ihm zugeteilten Gesundheitsdienste und arbeitet dabei unter Beachtung der jeweiligen institutionellen Zuständigkeit mit der Sanitätsdirektorin/dem Sanitätsdirektor zusammen,</li> <li>b) sie/er führt im Rahmen ihrer/seiner Zuständigkeit insbesondere das Krankenpflegepersonal, das Personal in den Bereichen Gesundheitstechnik, Rehabilitation und Prävention sowie das in der Betreuung tätige Hilfspersonal und technische Personal und schenkt dabei der Qualitätssicherung, der interdisziplinären Zusammenarbeit und der Teamarbeit besonderes Augenmerk,</li> <li>c) sie/er gewährleistet die Betreuungskontinuität in ihrem/seinem Zuständigkeitsbereich, auch durch Anordnung von Kontrollen zur Wirksamkeit, Qualität und Angemessenheit der erbrachten Leistungen und zur Effizienz der verwalteten Dienste.</li> </ul>	<p>La direttrice/Il direttore tecnico-assistenziale, nominata/o dalla direttrice/dal direttore generale secondo la normativa vigente, svolge le seguenti funzioni:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) dirige i servizi sanitari attribuiti alla sua competenza in collaborazione con la direttrice sanitaria/il direttore sanitario e nel rispetto delle rispettive competenze istituzionali;</li> <li>b) dirige, nelle materie di sua competenza, in particolare il personale infermieristico, tecnico-sanitario, riabilitativo e della prevenzione, nonché il personale ausiliario e tecnico addetto all'assistenza, con particolare attenzione allo sviluppo della qualità, alla collaborazione interdisciplinare e al lavoro di équipe;</li> <li>c) garantisce la continuità dei percorsi assistenziali di sua competenza, disponendo controlli di efficacia, qualità ed appropriatezza delle prestazioni erogate e di efficienza dei servizi gestiti.</li> </ul>
<p>Unbeschadet der Zuständigkeiten der Sanitätsdirektorin/des Sanitätsdirektors im Bereich der wohnortnahen Versorgung ist die Pflegedirektorin/der Pflegedirektor weiters für die Förderung, Koordinierung, Überprüfung und Kontrolle der Tätigkeiten zur gegenseitigen Ergänzung von Sozial- und Gesundheitsbereich zuständig. Durch diese gegenseitige Ergänzung sollen eine ganzheitliche Betreuung der Person und die Betreuungskontinuität zwischen Krankenhaus und wohnortnaher Versorgung gewährleistet werden.</p>	<p>Ferme restando le competenze della direttrice sanitaria/del direttore sanitaria in materia di assistenza territoriale, la direttrice/il direttore tecnico-assistenziale svolge inoltre la funzione di promozione, coordinamento, verifica e controllo delle attività di integrazione socio-sanitaria. L'integrazione socio-sanitaria è finalizzata a garantire un'assistenza completa alla persona e la continuità assistenziale tra ospedale e territorio.</p>
<p>Zu diesem Zweck fördert die Pflegedirektorin/der Pflegedirektor Organisationsmodelle, die die gegenseitige Ergänzung, die gegenseitige Anerkennung der beruflichen Besonderheiten der Beteiligten, die Teilung der Verantwortung für die Betreuungspfade sowie die Möglichkeit der Zusammenarbeit unterschiedlicher Einrichtungen unterstützen.</p> <p>Die Pflegedirektorin/Der Pflegedirektor hat gegenüber den koordinierenden Pflegedienstleiterinnen/Pflegedienstleitern in den Gesundheitsbezirken Weisungsbefugnis in fachlicher Hinsicht und koordiniert und unterstützt sie. Sie/Er unterstützt auch die Direktorinnen/Direktoren der Gesundheitsbezirke im Rahmen ihrer/seiner Zuständigkeit.</p> <p>Die Pflegedirektorin/Der Pflegedirektor führt das Personal im krankenpflegerischen, sanitätstechnischen, Rehabilitations- und Präventionsbereich sowie das Hilfspersonal, das technische Personal, das für die Betreuung zuständig ist, und die Sozialassistenten, indem sie/er sich der koordinierenden</p>	<p>A tal fine la direttrice/il direttore tecnico-assistenziale promuove l'utilizzo di modelli organizzativi che favoriscono l'integrazione socio-sanitaria, il riconoscimento reciproco delle peculiarità professionali delle figure coinvolte, la condivisione di responsabilità sui percorsi assistenziali nonché la possibilità di cooperazione tra istituzioni diverse.</p> <p>La direttrice/Il direttore tecnico-assistenziale esercita potere di indirizzo tecnico e svolge attività di coordinamento e supporto nei confronti delle/dei dirigenti tecnico-assistenziali coordinatrici/coordinatori dei comprensori sanitari. Inoltre, svolge, nelle materie di sua competenza, attività di supporto anche nei confronti delle direttrici/dei direttori dei comprensori sanitari.</p> <p>La direttrice/Il direttore tecnico-assistenziale, avvalendosi delle/dei dirigenti tecnico-assistenziali coordinatrici/coordinatori, dirige il personale dell'ambito infermieristico, tecnico-sanitario, riabilitativo e della prevenzione, nonché il personale</p>

<p>Pflegedienstleiterinnen/den koordinierenden Pflegedienstleitern bedient.</p>	<p>ausiliario e tecnico addetto all'assistenza e le/gli assistenti sociali.</p>
<p>Sie/Er beteiligt sich am Planungsprozess des Betriebes, wobei sie/er an der Festlegung der Prioritäten in Bezug auf die Gesundheitsbedürfnisse der Allgemeinheit mitwirkt. Die Pflegedirektorin/Der Pflegedirektor fördert und koordiniert Maßnahmen im Hinblick auf die Qualität, die Steigerung der Wirksamkeit, der Sicherheit und der Angemessenheit der Leistungen im Gesundheitsbereich sowie der Chancengleichheit beim Zugang zu denselben.</p>	<p>Partecipa al processo di pianificazione aziendale, concorrendo alla definizione delle priorità rispetto ai bisogni di salute della comunità. La direttrice/Il direttore tecnico-assistenziale promuove e coordina misure finalizzate alla qualità, al miglioramento dell'efficacia, della sicurezza e dell'appropriatezza delle prestazioni nell'ambito sanitario, nonché delle pari opportunità per l'accesso ad esse.</p>
<p>Im Besonderen, nimmt die Pflegedirektorin/der Pflegedirektor folgende Aufgaben wahr:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- sie/er führt den Vorsitz in den Kommissionen für das Auswahlverfahren der Kandidaten für den Zugang zu den Stellen als Pflegedienstleiterin/Pflegedienstleiter,</li> <li>- sie/er erarbeitet Vorschläge und gibt Stellungnahmen im Rahmen der betrieblichen Planung im Gesundheitsbereich ab,</li> <li>- sie/er beteiligt sich an der Festlegung von außerordentlichen Dringlichkeitsmaßnahmen,</li> <li>- sie/er beteiligt sich an der strategischen Kontrolle des Betriebes, wobei sie/er für ihren/seinen Zuständigkeitsbereich die Richtlinien und den spezifischen Inhalt festlegt,</li> <li>- sie/er beteiligt sich an der Festlegung der klinischen pflegerischen Inhalte für das Informationssystem des Betriebes,</li> <li>- sie/er fördert den Prozess der Bewertung des klinischen Risikos und dessen Führung (Clinical Risk Management), wobei sie/er die notwendigen Strategien für dessen Reduzierung anwendet,</li> </ul>	<p>In particolare, la direttrice/il direttore tecnico-assistenziale adempie i seguenti compiti:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- presiede le commissioni finalizzate alla selezione dei candidati per l'accesso ai posti di dirigenti tecnico-assistenziali coordinatrici/coordinatori;</li> <li>- elabora proposte e fornisce pareri in merito alla programmazione sanitaria aziendale;</li> <li>- partecipa alla definizione dei provvedimenti straordinari con carattere d'urgenza;</li> <li>- collabora al controllo strategico aziendale, definendone le linee di indirizzo ed i contenuti specifici di sua competenza;</li> <li>- concorre alla definizione dei contenuti clinico-assistenziali del sistema informativo aziendale;</li> <li>- promuove il processo di valutazione del rischio clinico e la sua gestione (clinical risk management), attivando le strategie necessarie per la sua riduzione;</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- sie/er fördert die Anwendung von Prozessen, die auf der evidenzbasierten Praxis beruhen (Evidence Based Practices), auch mittels angemessener Programme,</li> <li>- sie/er legt für die Gesundheitsdienste, im Einklang mit der betrieblichen Planung für den Gesundheitsbereich, die Strategien und die Kriterien für die Zuteilung des Personals und der technisch-instrumentellen Ressourcen im eigenen Zuständigkeitsbereich fest,</li> <li>- sie/er entscheidet, in Absprache mit der Betriebsdirektion, über die Nachhaltigkeit von Initiativen im Bereich Forschung und Innovation auf Betriebsebene und unterstützt die Implementierung ausgewählter Projekte,</li> <li>- sie/er unterstützt die Generaldirektorin/den Generaldirektor in der Pflege der Beziehungen zu den Institutionen, den verschiedenen Körperschaften und Einrichtungen, die im Gesundheits- und Sozialwesen tätig sind.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- promuove l'adozione di processi basati sulle evidenze (Evidence Based Practices), anche attraverso adeguati programmi;</li> <li>- definisce per i servizi sanitari, nel rispetto della programmazione sanitaria aziendale, le strategie ed i criteri per l'allocatione delle risorse umane e tecnico-strumentali di propria competenza;</li> <li>- con riferimento alle iniziative di ricerca ed innovazione aziendale, definisce, in accordo con la Direzione aziendale, i progetti strategicamente sostenibili, supportando il processo di implementazione dei progetti scelti;</li> <li>- coadiuva la direttrice/il direttore generale nel mantenimento dei rapporti con le istituzioni, i vari enti ed organismi operanti in ambito socio-sanitario.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- sie/er fördert die gegenseitige Ergänzung des Sozial- und Gesundheitsbereichs, die Betreuungskontinuität und die Implementierung der Projekte der Familien- und Gemeindefürsorge, der Lean Healthcare und der Chronic Care;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- promuove l'integrazione socio-sanitaria, la continuità assistenziale e l'implementazione dei progetti di infermiere di famiglia e di comunità, del Lean Healthcare e del Chronic Care;</li> <li>- definisce il fabbisogno del personale assistenziale e</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>– sie/er bestimmt den Bedarf an Pflegepersonal und fördert die Entwicklung des Personals und dessen Management,</li> <li>– sie/er beteiligt sich an der Festlegung der Organisationsmodelle für die Qualitätsförderung und sorgt in ihren/seinen Zuständigkeitsbereich für die Überprüfung der Qualität der Dienste und der erbrachten Leistungen im Gesundheitsbereich,</li> <li>– sie/er bestimmt die allgemeinen Organisationskriterien der Dienste in ihrer/seiner jeweiligen Zuständigkeit im Rahmen der von der Generaldirektorin/vom Generaldirektor erhaltenen Vorgaben und informiert die Gewerkschaftsorganisationen darüber,</li> <li>– sie/er überprüft und kontrolliert die Tätigkeit der Leiterinnen/Leiter der Dienste und setzt die sich daraus ergebenden Maßnahmen, auch mit Ersatzcharakter, um und berichtet darüber der Generaldirektorin/dem Generaldirektor, auch zu Zwecken der internen Kontrolle,</li> <li>– sie/er fördert die Berufsausbildung und die interne und externe Kommunikation.</li> </ul>	<p>promuove lo sviluppo del personale e il suo management;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– concorre alla definizione dei modelli organizzativi per la promozione della qualità e provvede, per quanto di sua competenza, all'attuazione della verifica della qualità dei servizi e delle prestazioni sanitarie;</li> <li>– determina, informandone le organizzazioni sindacali, i criteri generali di organizzazione dei servizi di rispettiva competenza nell'ambito delle direttive ricevute dalla direttrice/dal direttore generale;</li> <li>– verifica e controlla l'attività delle/dei dirigenti dei servizi e adotta i conseguenti provvedimenti, anche di carattere sostitutivo, riferendone alla direttrice/al direttore generale, anche ai fini del controllo interno;</li> <li>– promuove la formazione professionale e la comunicazione interna ed esterna.</li> </ul>
<p>Die Pflegedirektorin/Der Pflegedirektor übt jede weitere Funktion aus (darunter die Annahme von Akten mit Wirkung nach außen), die ihr/ihm von den geltenden Rechtsvorschriften, diesem Dokument und den Betriebsreglements zugewiesen oder von der Generaldirektorin/vom Generaldirektor übertragen wurde.</p>	<p>La direttrice/Il direttore tecnico-assistenziale svolge ogni altra funzione, ivi compresa l'adozione di atti a rilevanza esterna, attribuitagli dalla legislazione vigente, dal presente documento e dai regolamenti aziendali, ovvero su delega della direttrice/del direttore generale.</p>
<p><b>ART. 16 – VERWALTUNGSDIREKTORIN/ VERWALTUNGSDIREKTOR</b></p>	<p><b>Art. 16 – DIRETTRICE AMMINISTRATIVA/ DIRETTORE AMMINISTRATIVO</b></p>
<p>Die Verwaltungsdirektorin/Der Verwaltungsdirektor wirkt bei der Führung des Betriebs und beim Prozess der Planung und strategischen Kontrolle desselben mit und unterstützt die Generaldirektorin/den Generaldirektor bei der Ausübung seiner Funktionen.</p>	<p>La direttrice amministrativa/Il direttore amministrativo concorre al governo dell'Azienda e al processo di pianificazione e controllo strategico della stessa e coadiuva la direttrice/il direttore generale nell'esercizio delle funzioni ad esso spettanti.</p>
<p>Die Verwaltungsdirektorin/Der Verwaltungsdirektor wird gemäß den geltenden Bestimmungen von der Generaldirektorin/vom Generaldirektor ernannt und hat folgende Aufgaben und Befugnisse:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a) sie/er leitet die Verwaltungsdienste des Sanitätsbetriebes, indem sie/er gegenüber den einzelnen Diensten Weisungs- und Überprüfungsfunktionen ausübt, mit besonderer Berücksichtigung der juristisch-verwaltungsmäßigen und wirtschaftlich-finanziellen Aspekte, der guten Führung und der Unparteilichkeit der Verwaltungstätigkeit,</li> <li>b) sie/er leitet das Verwaltungspersonal des Sanitätsbetriebes im Rahmen ihrer/seiner Zuständigkeit,</li> <li>c) sie/er beaufsichtigt und koordiniert die verwaltungstechnischen Tätigkeiten des Sanitätsbetriebes,</li> <li>d) sie/er leitet die betriebsrelevanten Projekte im Informatikbereich,</li> </ol>	<p>La direttrice amministrativa/Il direttore amministrativo, nominata/o dalla direttrice/dal direttore generale secondo la normativa vigente, svolge le seguenti funzioni:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a) dirige i servizi amministrativi dell'Azienda Sanitaria nei riguardi dei quali esercita funzioni di indirizzo e verifica dell'attività svolta, con particolare riferimento agli aspetti giuridico-amministrativi ed economico-finanziari, al buon andamento e all'imparzialità dell'azione amministrativa;</li> <li>b) dirige il personale amministrativo dell'Azienda Sanitaria, nelle materie di sua competenza;</li> <li>c) sovrintende e coordina le attività tecnico-amministrative dell'Azienda Sanitaria;</li> <li>d) dirige i progetti di rilevanza aziendale riguardanti l'informatica;</li> <li>e) egli assicura la definizione del sistema di governo economico-finanziario, il corretto funzionamento delle funzioni di supporto tecnico, amministrativo logistico;</li> </ol>

<p>e) sie/er gewährleistet die Festlegung des wirtschaftlichen Steuerungssystems, das korrekte Funktionieren der verwaltungstechnischen und logistischen Unterstützung,</p>	
<p>f) sie/er gewährleistet die Ordnungsmäßigkeit der Verwaltungsverfahren, unbeschadet der direkten Verantwortlichkeit der Amtsdirektorinnen/Amtsdirektoren, der Abteilungsdirektorinnen/Abteilungsdirektoren, der Direktorinnen/Direktoren der Funktionsbereiche und der Verfahrensverantwortlichen hinsichtlich der Rechtmäßigkeit der vorgeschlagenen Akte,</p> <p>g) sie/er legt im Einklang mit der betrieblichen Planung die Strategien und die Kriterien für die Zuteilung des Personals und der technisch-instrumentellen Ressourcen in den Verwaltungsdiensten fest,</p> <p>h) sie/er unterstützt die Generaldirektorin/den Generaldirektor in der Pflege der Beziehungen zu den Institutionen, den verschiedenen Körperschaften und Einrichtungen, die im Sozial- und Gesundheitswesen tätig sind,</p> <p>i) sie/er hat den Vorsitz in der Kommission für das Auswahlverfahren der Abteilungsdirektorinnen/Abteilungsdirektoren und der Funktionsbereiche.</p>	<p>f) garantisce la regolarità dei procedimenti amministrativi per quanto di competenza, ferma restando la responsabilità diretta delle direttrici/dei direttori d'ufficio, delle direttrici/dei direttori di ripartizione, direttrici/direttori di area funzionale e delle/dei responsabili del procedimento in merito alla legittimità degli atti proposti;</p> <p>g) definisce le strategie ed i criteri per l'allocazione delle risorse umane e tecnico-strumentali nell'ambito dei servizi amministrativi, nel rispetto della programmazione aziendale;</p> <p>h) coadiuva la direttrice/il direttore generale nel mantenimento dei rapporti con le istituzioni, i vari enti ed organismi operanti in ambito socio-sanitario;</p> <p>i) presiede le commissioni di selezione delle direttrici/dei direttori di ripartizione e di area funzionale.</p>
<p>Die Verwaltungsdirektorin/Der Verwaltungsdirektor hat außerdem gegenüber den gegebenenfalls eingesetzten Verwaltungskoordinatorinnen/Verwaltungskoordinatoren in den Gesundheitsbezirken und gegenüber den Verwaltungsleiterinnen/den Verwaltungsleitern der Krankenhauseinrichtungen Weisungsbefugnis in fachlicher Hinsicht und koordiniert und unterstützt sie. Sie/Er unterstützt auch die Direktorinnen/Direktoren der Gesundheitsbezirke im Rahmen ihrer/seiner Zuständigkeit.</p>	<p>La direttrice amministrativa/Il direttore amministrativo esercita inoltre potere di indirizzo tecnico e svolge attività di coordinamento e supporto nei confronti delle coordinatrici amministrative/dei coordinatori amministrativi eventualmente previsti nei comprensori sanitari nonché nei confronti delle dirigenti amministrative/dei dirigenti amministrativi dei presidi ospedalieri. La direttrice amministrativa/Il direttore amministrativo svolge, nelle materie di sua competenza, attività di supporto anche nei confronti delle direttrici/dei direttori dei comprensori sanitari.</p>
<p>Die Verwaltungsdirektorin/Der Verwaltungsdirektor übt jede weitere Funktion aus darunter die Annahme von Akten mit Wirkung nach außen, die ihm von den geltenden Rechtsvorschriften, diesem Dokument und den Betriebsreglements zugewiesen oder von der Generaldirektorin/vom Generaldirektor übertragen wurde.</p>	<p>La direttrice amministrativa/Il direttore amministrativo svolge ogni altra funzione, ivi compresa l'adozione di atti a rilevanza esterna, attribuitagli dalla legislazione vigente, dal presente documento e dai regolamenti aziendali, ovvero su delega della direttrice/del direttore generale.</p>
<p><b>ART. 17 – DIREKTORIN/DIREKTOR DES GESUNDHEITSBEZIRKES</b></p>	<p><b>Art. 17 – DIRETTRICE/DIRETTORE DI COMPRESORIO SANITARIO</b></p>
<p>Die Direktorinnen/Direktoren der Gesundheitsbezirke sind auf Grundlage der Subsidiarität im Rahmen der mit den Maßnahmen zur Jahresplanung zugewiesenen Ressourcen und der mit der Generaldirektorin/dem Generaldirektor vereinbarten Ziele insbesondere für Folgendes zuständig:</p> <p>a) Aufwertung und Stärkung der wohnortnahen Gesundheitsversorgung,</p> <p>b) Abstimmung der Gesundheitsdienste des Gesundheitsbezirks mit den Diensten im Sozialbereich zum Zwecke der gegenseitigen Ergänzung,</p>	<p>Nel rispetto del principio di sussidiarietà e in base alle risorse assegnate con gli atti di programmazione annuale e agli obiettivi definiti con la direttrice/il direttore generale, le direttrici/i direttori dei comprensori sanitari svolgono le seguenti funzioni:</p> <p>a) valorizzazione e rafforzamento dell'assistenza sanitaria territoriale;</p> <p>b) coordinamento dei servizi sanitari del rispettivo comprensorio sanitario con i servizi del settore sociale, al fine dell'integrazione socio-sanitaria;</p> <p>c) rilevazione e valutazione del fabbisogno di prestazioni sanitarie e socio-sanitarie e del</p>

<p>c) Erhebung und Bewertung des Bedarfs an Gesundheitsleistungen und an Leistungen im sozialgesundheitlichen Bereich und Deckung des festgestellten Bedarfs durch Umsetzung der auf Betriebsebene festgelegten Gesundheitsziele, einschließlich des garantierten Zugangs zu den Gesundheitsdiensten des jeweiligen Bezirks sowie Einhaltung der auf Landes- und Betriebsebene festgelegten Wartezeiten,</p>	<p>soddisfaccimento del fabbisogno rilevato, in attuazione degli obiettivi di salute definiti a livello aziendale, compresa la garanzia dell'accesso ai servizi sanitari nel rispettivo comprensorio sanitario, nonché del rispetto dei tempi di attesa definiti a livello provinciale e aziendale;</p>
<p>d) Umsetzung der Strategien und der Vorschriften der Betriebsdirektion, die für die Gewährleistung einer effizienten und wirksamen Arbeitsweise der Gesundheitseinrichtungen im Bezirk sowie der Betreuungskontinuität notwendig sind,  e) Budgetzuteilungen an die Abteilungen und Dienste des Gesundheitsbezirkes im Rahmen der betrieblichen Planungen und Rahmenbedingungen,  f) Förderung von Innovationen und Entwicklungen in den Bereichen Mitarbeiter, Gerätschaften, Infrastrukturen im jeweiligen Zuständigkeitsbereich in Abstimmung mit den betrieblichen Strategie- und Umsetzungsplänen,  g) eventuelle weitere vorgesehene und/oder von der Betriebsdirektion zugewiesene Aufgaben.</p>	<p>d) attuazione delle strategie e delle disposizioni della direzione aziendale necessarie a garantire un efficiente ed efficace funzionamento delle strutture sanitarie nel comprensorio sanitario nonché la continuità assistenziale;  e) assegnazione delle dotazioni di bilancio ai reparti e servizi dei comprensori sanitari nell'ambito delle programmazioni aziendali e condizioni generali;  f) promozione di innovazioni e sviluppi nei settori collaboratori, apparecchiature, infrastrutture, limitatamente al rispettivo ambito di competenza e in conformità con i piani aziendali strategici e di attuazione;  g) eventuali altri compiti previsti e/o assegnati dalla direzione aziendale.</p>
<p>Zur Wahrnehmung der oben genannten Aufgaben und Befugnisse nehmen die Direktorinnen/Direktoren der Gesundheitsbezirke die jeweils zuständigen betrieblichen und bezirklichen Einrichtungen und Dienste in Anspruch.</p>	<p>Per l'espletamento delle funzioni di cui sopra le direttrici/i direttori dei comprensori sanitari si avvalgono delle strutture e servizi aziendali e comprensoriali all'uopo preposti.</p>
<p>Die Direktorinnen/Direktoren der Gesundheitsbezirke werden gemäß den geltenden Bestimmungen von der Generaldirektorin/vom Generaldirektor ernannt und sind der Generaldirektorin/dem Generaldirektor gegenüber direkt für die Erreichung der betrieblichen Ziele, die Organisation und die Führung der Gesundheitsdienste, die Koordinierung der Dienste der wohnortnahen Versorgung mit der Organisationseinheit für die klinische Führung in Bezug auf die Dienste der Krankenhausbetreuung sowie die Wahrnehmung der im ersten Absatz dieses Artikels aufgeführten Aufgaben und Befugnisse im Rahmen der ihnen zugewiesenen Ressourcen verantwortlich.</p>	<p>Le direttrici/i direttori dei comprensori sanitari, nominati dalla direttrice/dal direttore generale secondo la normativa vigente, rispondono direttamente alla direttrice/al direttore generale del perseguimento degli obiettivi aziendali, dell'assetto organizzativo e della gestione dei servizi sanitari, del coordinamento dei servizi dell'assistenza territoriale con l'Unità organizzativa per il governo clinico in relazione ai servizi dell'assistenza ospedaliera, nonché dello svolgimento delle funzioni di cui al comma 1 del presente articolo, in relazione alle risorse assegnate.</p>
<p>Sie sind verpflichtet, der Sanitätsdirektorin/den Sanitätsdirektor, der Pflegedirektorin/den Pflegedirektor sowie der Verwaltungsdirektorin/den Verwaltungsdirektor bei der Wahrnehmung ihrer Aufgaben und Befugnisse im Rahmen ihrer Zuständigkeit zu unterstützen. In ihrer Aufgabe der Organisation und Führung des Gesundheitsbezirkes haben sie hierarchische Weisungsbefugnis gegenüber der Sanitätskoordinatorin/dem Sanitätskoordinator und der koordinierenden Pflegedienstleiterin/dem koordinierenden Pflegedienstleiter sowie der gegebenenfalls eingesetzten Verwaltungskoordinatorin/dem Verwaltungskoordinator im Gesundheitsbezirk. Bei der Bewertung der Tätigkeit der Direktorinnen/Direktoren der Gesundheitsbezirke wird berücksichtigt, inwieweit die wesentlichen</p>	<p>Le direttrici/I direttori dei comprensori sanitari hanno inoltre l'obbligo di coadiuvare la direttrice sanitaria/il direttore sanitario, la direttrice/il direttore tecnico-assistenziale nonché la direttrice amministrativa/il direttore amministrativo nello svolgimento delle loro specifiche funzioni. Nelle loro funzioni di organizzazione e gestione del comprensorio sanitario, le direttrici i direttori dei comprensori sanitari esercitano potere d'indirizzo gerarchico nei confronti della coordinatrice sanitaria/del coordinatore sanitario, della/del dirigente tecnico-assistenziale coordinatrice/coordinatore nonché della coordinatrice amministrativa/del coordinatore amministrativo eventualmente previsto nel loro comprensorio sanitario. Nella valutazione dell'attività delle direttrici/dei direttori dei comprensori sanitari si tiene in</p>

<p>Betreuungsstandards unter Wahrung der Angemessenheit, Effizienz, Wirksamkeit, Qualität und Sicherheit gewährleistet wurden.</p>	<p>considerazione la garanzia dei livelli essenziali di assistenza erogata in condizioni di appropriatezza, efficienza, efficacia, qualità e sicurezza.</p>
<p>Die Aufträge der Direktorinnen/Direktoren der Gesundheitsbezirke können für verfallen erklärt werden, wenn die Kontrollorgane die offensichtliche Nichteinhaltung von Rechts- oder Verwaltungsvorschriften oder eine Verletzung der Grundsätze der guten Verwaltung und der Unparteilichkeit der Verwaltung festgestellt haben. Die Generaldirektorin/Der Generaldirektor ernennt mit eigener Verwaltungsmaßnahme für jede Direktorin/jeden Direktor der Gesundheitsbezirke im Einvernehmen mit derselben/demselben eine Stellvertreterin/einen Stellvertreter, der den Funktionsinhaber bei Abwesenheit oder Verhinderung vertritt und bei Vakanz die Leitung bis zur Ernennung der neuen Direktorin/des neuen Direktors übernimmt.</p>	<p>Le direttrici/I direttori dei comprensori sanitari possono essere dichiarati decaduti dal proprio incarico nel caso di manifesta violazione di leggi o regolamenti o del principio di buon andamento e d'imparzialità dell'amministrazione, accertati dagli organi di controllo. Per ciascuna direttrice/ciascun direttore di comprensorio sanitario, la direttrice/il direttore generale, d'intesa con la diretta interessata/il diretto interessato, nomina con proprio provvedimento un sostituto, che ne faccia le veci in caso di assenza o impedimento o che assuma la direzione della rispettiva struttura dirigenziale in caso di vacanza e fino alla nomina della nuova direttrice/del nuovo direttore.</p>
<p>Die Direktorin/Der Direktor des Gesundheitsbezirks übt jede weitere Funktion aus darunter die Annahme von Akten mit Wirkung nach außen, die ihm von den geltenden Rechtsvorschriften, diesem Dokument und den Betriebsreglements zugewiesen oder von der Generaldirektorin/vom Generaldirektor übertragen wurde.</p>	<p>La direttrice/Il direttore di comprensorio svolge ogni altra funzione, ivi compresa l'adozione di atti a rilevanza esterna, attribuitagli dalla legislazione vigente, dal presente documento e dai regolamenti aziendali, ovvero su delega della direttrice/del direttore generale.</p>
<p><b>ART. 18 - ORGANISATIONSEINHEIT FÜR DIE KLINISCHE FÜHRUNG</b></p>	<p><b>Art. 18 – UNITÀ ORGANIZZATIVA PER IL GOVERNO CLINICO</b></p>
<p>Die Betriebsdirektion wird bei der Ausübung ihrer Funktionen im Gesundheitsbereich von der Organisationseinheit für die klinische Führung unterstützt, wie durch Artikel 13 des Landesgesetzes Nr. 3 vom 21. April 2017 festgesetzt, wodurch die Tätigkeit der Sanitäts- und Pflegedirektion des Betriebs gestärkt und integriert wird. Der Prozess der Vereinheitlichung des Betriebes und die Qualität sind für die klinische Führung untrennbar miteinander verbunden. Dadurch ist es dem Südtiroler Sanitätsbetrieb möglich, hohe Versorgungsstandards zu garantieren und aufrecht zu erhalten.</p>	<p>La direzione aziendale, nell'esercizio delle sue funzioni in ambito sanitario, è coadiuvata dall'Unità organizzativa per il governo clinico, così come delineata dall'articolo 13 della Legge Provinciale del 21 aprile 2017, rafforzando ed integrando l'azione delle Direzioni sanitaria e tecnico assistenziale dell'azienda. Il processo di aziendalizzazione e la qualità sono un binomio inscindibile per il governo clinico, inteso come un sistema attraverso il quale l'Azienda sanitaria opera per garantire e salvaguardare elevati standard di assistenza.</p>
<p>Zudem ist es spezifische Aufgabe der klinischen Führung:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) die Richtlinien sowie die integrierten diagnostisch-therapeutischen und Betreuungspfade zwischen Krankenhaus und Territorium gemäß Modellen auszuarbeiten und umzusetzen, die die Aufnahme des Betreuten und die Betreuungskontinuität ermöglichen, von der ersten Kontaktaufnahme bis zum Abschluss des Gesundheitspfades;</li> <li>b) die Maßnahmen zur organisatorischen Entwicklung von Versorgungssettings mit geringerer Intensität im Vergleich zur ordentlichen Krankenhausaufnahme zu setzen;</li> <li>c) Maßnahmen für die effiziente und effektive Implementierung betriebsweiter klinischer Netzwerke festzulegen, unter Festlegung der entsprechenden betriebsweiten diagnostisch-</li> </ul>	<p>Inoltre, è compito specifico del governo clinico di:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) elaborare e adottare le linee guida e dei percorsi diagnostico-terapeutici ed assistenziali integrati tra ospedale e territorio, secondo modelli che consentono la presa in carico dell'assistito e la continuità assistenziale, dal primo contatto fino al completamento del suo percorso di salute;</li> <li>b) intraprendere le azioni per lo sviluppo organizzativo di setting assistenziali a minor intensità rispetto al regime ordinario di ricovero;</li> <li>c) definire misure per l'implementazione efficace ed efficiente di reti cliniche aziendali, delineando i relativi percorsi diagnostico terapeutici a valenza aziendale, garantendone la loro attuazione;</li> <li>d) contribuire a sviluppare una rete ospedaliera provinciale integrata, definendo i profili di prestazioni dell'assistenza sanitaria provinciale,</li> </ul>

<p>therapeutischen Pfade, und deren Umsetzung zu gewährleisten;</p> <p>d) an der Entwicklung eines integrierten landesweiten Krankenhausnetzes mitzuwirken, die Leistungsprofile der landesweiten Gesundheitsversorgung nach einem abgestuften System zu definieren (hub &amp; spoke);</p> <p>e) regelmäßig die Ergebnisse der Prozess-, Struktur und Ergebnisindikatoren der verschiedenen staatlichen und lokalen Erhebungssysteme zu analysieren (Gesundheitsministerium, landesweite) und die zu ergreifenden Maßnahmen für deren Verbesserung vorzuschlagen;</p> <p>f) bei der Formulierung der Ausbildungsprogramme im Einklang mit den in der Betriebsordnung festgelegten Zielen mitzuwirken;</p> <p>g) aus dem Vergleich der Best Practises auf nationaler und internationaler Ebene hervorgehende organisatorische Lösungen vorzuschlagen;</p> <p>h) mit der Sanitätsdirektorin/dem Sanitätsdirektor und der Pflegedirektorin/dem Pflegedirektor zur Förderung einer verbreiteten Kultur der Arbeitsorganisation nach Prozessen zusammenzuarbeiten;</p> <p>i) die Sanitätsdirektorin/den Sanitätsdirektor und die Pflegedirektorin/den Pflegedirektor bei der Verwaltung der Gesundheitsdienste und der Supportdienste für die klinische Versorgung auf Betriebsebene zu unterstützen;</p> <p>j) Überwachung der aktiven Operation Manager in den Krankenhauseinrichtungen, die darauf ausgerichtet ist, die effiziente, effektive und hochwertige Erbringung der Dienste, die die Verwaltung der Prozesse, die Lösung der Probleme und die operative Planung beinhalten, sicherzustellen.</p> <p>k) die Neukonzeption (Reengineering) der Organisationsstruktur und des Systems der betrieblichen Verantwortlichkeiten unter einem dynamischen und immer mehr mit den Betriebszielen kohärenten Gesichtspunkt (die Gesundheit der Bürger schützen und/oder die Patienten behandeln) zu fördern und hierbei schrittweise die Barrieren durch die traditionellen Organisationsstrukturen zu überwinden, welche auf dem Modell der Teilung und Spezialisierung der Arbeit, anstatt auf der Art und Weise, wie sich die realen internen Prozesse entwickeln, beruhen.</p>	<p>secondo un sistema di offerta aziendale differenziato a più livelli (hub &amp; spoke);</p> <p>e) analizzare periodicamente i risultati degli indicatori di processo, struttura ed esito dei diversi Sistemi nazionali e locali di rilevazione (Ministero della salute, provinciali) proponendo le azioni da mettere in atto per il loro miglioramento;</p> <p>f) concorrere alla formulazione dei programmi di formazione in linea con gli obiettivi fissati nell'Atto aziendale;</p> <p>g) proporre soluzioni organizzative scaturite dal confronto delle best practice a livello nazionale ed internazionale;</p> <p>h) concorrere con la direttrice sanitaria/il direttore sanitario aziendale e la direttrice/il direttore tecnico-assistenziale alla promozione di una cultura diffusa dell'organizzazione del lavoro per processi.</p> <p>i) coadiuvare la direttrice sanitaria/il direttore sanitario e la direttrice/il direttore tecnico-assistenziale nella gestione dei servizi sanitari e dei servizi di supporto all'assistenza clinica operanti a livello aziendale;</p> <p>j) supervisione degli operation manager attivi nei presidi ospedalieri, finalizzata ad assicurare la fornitura efficiente, efficace e di alta qualità dei servizi che comprendono la gestione dei processi, la risoluzione dei problemi e la pianificazione operativa.</p> <p>k) favorire la riprogettazione (reengineering) della struttura organizzativa e del sistema delle responsabilità aziendali in un'ottica dinamica e sempre più coerente con le finalità aziendali (tutelare la salute dei cittadini e/o curare i pazienti), superando progressivamente le barriere poste dagli assetti organizzativi tradizionali, basati sul modello divisionale e della specializzazione del lavoro, piuttosto che sulle modalità con le quali si sviluppano i reali processi interni.</p>
<p>Die Organisationseinheit für die klinische Führung ist zudem verantwortlich für die Ausrichtung und Koordinierung der betriebsweiten Arbeitsgruppe zur Überprüfung der Gesundheitsversorgung (NUVAS) in Bezug auf die folgenden Tätigkeiten:</p> <p>a) Ausarbeitung des jährlichen Plans zur Kontrolle der zweiten Ebene und deren Entwicklung sowohl im Bereich des Krankenhausaufenthalts, der ambulanten Dienstleistungen, wie von den einschlägigen Rechtsvorschriften vorgesehen Pflicht zur Implementierung eines Systems zur Kontrolle</p>	<p>L'unità organizzativa per il governo clinico è inoltre responsabile dell'indirizzo e coordinamento del Nucleo Aziendale di Valutazione dell'Assistenza Sanitaria (NUVAS) con riferimento alle seguenti attività:</p> <p>a) elaborazione del piano annuale dei controlli di secondo livello e loro svolgimento sia in ambito di ricovero che relativamente al settore delle prestazioni ambulatoriali, sia in riferimento al previsto obbligo di implementare un sistema di controllo di appropriatezza delle prestazioni</p>

<p>der Angemessenheit der Gesundheitsdienstleistungen, die von den öffentlichen und privaten akkreditierten Aufnahmeeinrichtungen erbracht werden.</p> <p>b) Definition der jährlichen Haushaltsziele für die operativen Einheiten und die Dienste des Südtiroler Sanitätsbetriebs zur Verbesserung der klinischen Leistungen;</p> <p>c) berufliche Aus- und Weiterbildung des Gesundheitspersonals in Bezug auf die Führung der klinischen Dokumentation, die Auswahl und Kodierung von Diagnosen, Prozeduren und die Angemessenheit der Gesundheitsdienstleistungen.</p>	<p>sanitarie prodotte dalle strutture di ricovero pubbliche e private accreditate;</p> <p>b) definizione degli obiettivi di budget annuali per le unità operative e i servizi dell'Azienda sanitaria dell'Alto Adige per migliorare le performance cliniche;</p> <p>c) formazione ed aggiornamento professionale del personale sanitario sulla gestione della documentazione clinica, selezione e codifica di diagnosi e procedure e sull'appropriatezza delle prestazioni sanitarie.</p>
<p>Die Organisationseinheit für die klinische Führung sorgt weiters für die Koordinierung, Aufsicht und Kontrolle der betrieblichen Departements und der anderen Formen der betrieblichen Zusammenarbeit im Auftrag der Sanitätsdirektorin/des Sanitätsdirektors und der Pflegedirektorin/des Pflegedirektors.</p> <p>Die Organisationseinheit für die klinische Führung wird durch das Kollegium für die klinische Führung fachlich unterstützt.</p>	<p>L'Unità organizzativa per il governo clinico svolge, inoltre, compiti di coordinamento, vigilanza e controllo dei dipartimenti aziendali e delle altre forme di collaborazione aziendale per conto della direttrice sanitaria/del direttore sanitario e della direttrice/del direttore tecnico-assistenziale.</p> <p>L'Unità organizzativa per il governo clinico si avvale dell'assistenza tecnica del Collegio per il governo clinico.</p>
<p>Die Organisationseinheit für die klinische Führung wird von einer Fach-Ärztin/einem Fach-Arzt geleitet, der mindestens fünf Jahre lang in öffentlichen oder privaten Gesundheitseinrichtungen eine qualifizierte Funktion innehatte. Die Direktorin/Der Direktor der Organisationseinheit für die klinische Führung wird von der Generaldirektorin/dem Generaldirektor, gemäß den einschlägigen Rechtsvorschriften nach Anhören der Landesregierung ernannt.</p> <p>Die Organisationseinheit für die klinische Führung ist einer komplexen Organisationsstruktur gleichgesetzt.</p>	<p>L'Unità organizzativa per il governo clinico è diretta da un medico con una specializzazione, che ha svolto una qualificata attività in strutture ospedaliere pubbliche o private per almeno cinque anni.</p> <p>La direttrice/Il direttore dell'Unità organizzativa per il governo clinico è nominata/o dalla direttrice/dal direttore generale secondo la normativa vigente sentita la Giunta provinciale. L'Unità organizzativa per il governo clinico è parificata ad una struttura complessa.</p>
<p>Die Organisation und Arbeitsweise der Organisationseinheit für die klinische Führung werden durch eine nachfolgende Verwaltungsmaßnahme der Betriebsdirektion geregelt.</p> <p>Die Mitarbeiterinnen/Mitarbeiter dieser Organisationseinheit werden vorzugsweise – auch vorübergehend – aus dem klinischen Bereich abgestellt.</p> <p>Die Ernennung zur Direktorin/zum Direktor der Organisationseinheit für die klinische Führung erfolgt auf Grundlage eines öffentlichen Auswahlverfahrens.</p>	<p>L'organizzazione e il funzionamento dell'Unità organizzativa per il governo clinico saranno disciplinati con successivo provvedimento della direzione aziendale.</p> <p>Le collaboratrici/I collaboratori dell'Unità organizzativa per il governo clinico sono preferibilmente distaccati – anche solo temporaneamente – dall'ambito clinico.</p> <p>La nomina a direttrice/direttore dell'unità operativa per il governo clinico avviene mediante procedura di selezione ad evidenza pubblica.</p>
<p><b>TITEL IV</b></p>	<p><b>TITOLO IV</b></p>
<p><b>DIE INSTUTIONELLE STRUKTUR: ORGANE UND EINRICHTUNGEN</b></p>	<p><b>ASSETTO ISTITUZIONALE: ORGANI E ORGANISMI</b></p>
<p><b>ART. 19 - KOLLEGIUM FÜR DIE KLINISCHE FÜHRUNG</b></p>	<p><b>Art. 19 – COLLEGIO PER IL GOVERNO CLINICO</b></p>
<p>Das Kollegium für die klinische Führung:</p> <p>a) beteiligt sich an der Leitung der klinischen Tätigkeiten,</p> <p>b) wirkt bei der Planung der Tätigkeiten mit, einschließlich der Forschung, des Unterrichts, der</p>	<p>Il Collegio per il governo clinico:</p> <p>a) concorre al governo delle attività cliniche;</p> <p>b) partecipa alla pianificazione delle attività, incluse la ricerca, la didattica, i programmi di formazione e l'organizzazione dell'attività libero-professionale</p>

<p>Ausbildungsprogramme und der Organisation der innerbetrieblichen freiberuflichen Tätigkeit,</p> <p>c) unterbreitet Vorschläge zur Förderung von Maßnahmen in der klinischen Praxis, deren Nutzen effektiv erwiesen ist oder die eine Verbesserung der Versorgungsqualität für die Patienten bringen,</p> <p>d) beteiligt sich an der Entwicklung der Organisation und der Führung des Sanitätsbetriebs und legt dabei besonderes Augenmerk auf die Festlegung von Ergebnisindikatoren im Bereich der klinischen Betreuung und Festlegung von Effizienzindikatoren und die entsprechende Auswertung durch klinische Audits sowie auf die Festlegung der Anforderungen an die Angemessenheit, Sicherheit und Qualität der Leistungen,</p>	<p>intramuraria;</p> <p>c) presenta proposte per la promozione di misure nella prassi clinica la cui utilità è effettivamente comprovata o che determinano un miglioramento della qualità dell'assistenza alle e ai pazienti;</p> <p>d) concorre allo sviluppo organizzativo e gestionale dell'Azienda Sanitaria, prestando particolare attenzione all'individuazione di indicatori di risultato clinico-assistenziali e di efficienza e alla relativa valutazione attraverso audits clinici, nonché all'individuazione dei requisiti di appropriatezza, di sicurezza e di qualità delle prestazioni;</p>
<p>e) fördert die Implementierung und Verwendung der Mittel, mit denen ein konstantes Management des klinischen Risikos ermöglicht wird,</p>	<p>f) promuove l'implementazione e l'utilizzo degli strumenti che permettono una costante gestione del rischio clinico;</p>
<p>f) formuliert Stellungnahmen zu Fragen und Angelegenheiten bezüglich der Führung der klinischen Tätigkeiten. Mit einer späteren Verwaltungsmaßnahme der Betriebsdirektion werden die Themen geregelt, bei denen die Einholung der Stellungnahme des Kollegiums für die klinische Führung notwendig ist;</p>	<p>g) formula pareri su domande e questioni attinenti al governo delle attività cliniche. Con successivo provvedimento della direzione aziendale verranno disciplinate le materie nelle quali è obbligatorio richiedere il parere del Collegio per il governo clinico;</p>
<p>g) nimmt weitere Aufgaben wahr, die von der Betriebsdirektion vorgesehen sind.</p>	<p>g) svolge eventuali altri compiti assegnati dalla direzione aziendale.</p>
<p>Das Kollegium für die klinische Führung wird auf Vorschlag der Betriebsdirektion von der Generaldirektorin/vom Generaldirektor ernannt, die/der den Vorsitz führt oder eine andere Person zur Leitung bevollmächtigt. Die Direktorin/Der Direktor der Organisationseinheit für klinische Führung ist Mitglied des Kollegiums für die klinische Führung.</p>	<p>Il Collegio per il governo clinico è nominato dalla direttrice/dal direttore generale su proposta della direzione aziendale, ed è presieduto dalla direttrice/dal direttore generale o da una persona da essa/esso delegata. La direttrice/Il direttore dell'Unità organizzativa per il governo clinico è membro del Collegio per il governo clinico.</p>
<p>Mit einer späteren Verwaltungsmaßnahme der Betriebsdirektion wird die Zusammensetzung des Kollegiums für die klinische Führung so geregelt, dass die Beteiligung der im Sanitätsbetrieb vorhandenen Berufsbilder im gesundheits- und technischen Bereich, insbesondere der Sanitätsleiterinnen/Sanitätsleiter mit Direktionsauftrag, in einem ausgewogenen Verhältnis von Fachbereichen und Gesundheitsbezirken gewährleistet ist, ebenso werden in einer späteren Verwaltungsmaßnahme der Betriebsdirektion die Organisation und die Arbeitsweise des Kollegiums für die klinische Führung sowie dessen Beziehungen zu den anderen Organen und Gremien des Sanitätsbetriebs geregelt.</p>	<p>Un successivo provvedimento della direzione aziendale disciplinerà la composizione del Collegio per il governo clinico in modo da garantire la partecipazione delle figure professionali sanitarie e tecniche presenti nell'Azienda Sanitaria, in particolare delle dirigenti sanitarie/dei dirigenti sanitari con incarico di direttrice/direttore, con una rappresentanza equilibrata delle discipline e dei comprensori sanitari; allo stesso modo in un successivo provvedimento della direzione aziendale saranno inoltre disciplinati l'organizzazione e i criteri di funzionamento del Collegio per il governo clinico, nonché i rapporti del Collegio con gli altri organi ed organismi dell'Azienda Sanitaria.</p>
<p>Das Kollegium für die klinische Führung, in der Folge als Kollegium bezeichnet, ist ein Beratungsorgan fachlicher Natur, welches die Betriebsdirektion und die Organisationseinheit für klinische Führung hinsichtlich der Planung und Organisation der klinisch-technischen Tätigkeiten und der Beurteilung aller Planungsdokumente berät. Das Kollegium setzt sich aus maximal 16 Mitgliedern zusammen. Die Zusammensetzung des Kollegiums erfolgt unter</p>	<p>Il collegio per il governo clinico, di seguito denominato collegio, è un organo di consulenza professionale. Esso esercita la sua funzione di consulenza per la direzione aziendale e per l'unità operativa per governo clinico in merito alla programmazione ed organizzazione delle attività tecnico-cliniche ed alla valutazione dei documenti programmatori. Il collegio è composto da non più di 16 membri. La composizione del collegio si adegua alle norme provinciali vigenti sulla rappresentanza proporzionale</p>

Einhaltung der geltenden Landesbestimmungen über die verhältnismäßige Vertretung der drei Sprachgruppen und das Gleichgewicht der Geschlechter.	dei tre gruppi linguistici in materia di rispetto della consistenza dei tre gruppi linguistici e sull'equilibrio fra i generi.
Mitglieder von Rechts wegen sind: a) die Generaldirektorin/der Generaldirektor als Vorsitzende/Vorsitzender. Diese/Dieser kann die Leitung der Sanitätsdirektorin/dem Sanitätsdirektor oder der Pflegedirektorin/dem Pflegedirektor oder einer anderen Person übertragen, b) die Sanitätsdirektorin/der Sanitätsdirektor, c) die Pflegedirektorin/der Pflegedirektor, d) die Direktorin/der Direktor der Organisationseinheit für klinische Führung. Bei der Zusammensetzung sind folgende Kriterien zu berücksichtigen:	Sono membri di diritto: a) la direttrice/il direttore generale in qualità di presidente. Ella/Egli ha la facoltà di delegare tale funzione alla direttrice sanitaria/al direttore sanitario o alla direttrice/al direttore tecnico-assistenziale oppure ad altra persona; b) la direttrice sanitaria/il direttore sanitario; c) la direttrice/il direttore tecnico assistenziale; d) la direttrice/il direttore dell'unità operativa governo clinico. Nella nomina dei componenti sono da tenere in considerazione i seguenti criteri:
a) eine angemessene Vertretung der Gesundheitsberufe, b) eine angemessene Vertretung der Gesundheitsbezirke, c) eine angemessene Vertretung der Sanitätsleiterinnen/Sanitätsleiter mit Direktionsauftrag, die Vertreterinnen/Vertreter der Ärzteschaft müssen mindestens zur Hälfte aus Direktorinnen/Direktoren einer komplexen Struktur bestehen, d) das ausgewogene Verhältnis der Vertreterinnen/der Vertreter der einzelnen Fachbereiche laut Artikel 14 Absatz 3 des Landesgesetzes vom 21. April 2017, Nr. 3 ist anhand je einer Vertretung der im Landesgesundheitsplan in Tabelle A.2. genannten sechs Makrobereiche (Medizin, Chirurgie, Frau/Mutter-Kind, Intensiv und Überwachung, Reha und Psychiatrie) sicherzustellen,	a) un'adeguata rappresentanza delle professioni sanitarie; b) un'adeguata rappresentanza dei comprensori sanitari; c) un'adeguata rappresentanza delle/dei dirigenti sanitarie/i con incarico di direttrice/direttore; almeno la metà dei rappresentanti medici deve essere dirigente sanitaria/o con incarico di direttrice/direttore di struttura complessa; d) l'equilibrata rappresentanza dei singoli ambiti professionali di cui all'articolo 14, comma 3, della legge provinciale 21 aprile 2017, n. 3, è garantita mediante la presenza di una/un rappresentante per ogni macroarea indicata nella Tabella A.2 del Piano sanitario provinciale (medicina, chirurgia, ginecologia/ostetricia/pediatria, terapia intensiva e sub intensiva, riabilitazione e psichiatria);
e) die Vertretung mindestens eines Makrobereiches ist durch eine Ärztin/einen Arzt für Allgemeinmedizin zu gewährleisten, f) etwaige Ersatzmitglieder müssen ebenfalls im Sinne der obengenannten Ausgewogenheitskriterien bestimmt werden, g) die Auftragsdauer des Kollegiums deckt sich mit jener der Generaldirektorin/des Generaldirektors bzw. der Betriebsdirektion.	e) la rappresentanza di almeno una macroarea deve essere garantita da un medico di medicina generale; f) anche la nomina di eventuali membri supplenti deve avvenire nel rispetto dei criteri di equilibrata rappresentanza sopra indicati; g) i componenti del collegio rimangono in carica per la durata dell'incarico della direttrice/del direttore generale ossia della direzione aziendale.
Eine spätere Verwaltungsmaßnahme der Betriebsdirektion bestimmt unter Berücksichtigung der von Artikel 13 des Landesgesetzes vom 21. April 2017, Nr. 3 vorgesehenen Aufgaben der klinischen Führung jene Fälle von besonderer strategischer Tragweite und Entscheidungen im klinischen Bereich, in denen die Betriebsdirektion die Stellungnahme des Kollegiums einholen muss.	Un successivo provvedimento della direzione aziendale definirà le materie di particolare importanza strategica e le decisioni in ambito clinico per le quali la direzione aziendale deve richiedere il parere del collegio, tenuto conto dei compiti di gestione clinica previsti dall'articolo 13 della legge provinciale 21 aprile 2017, n. 3.
Eine Stellungnahme muss in jedem Fall bei klinischen Fragestellungen von besonderer Komplexität oder bei besonders hohen Kosten eingeholt werden. Die Stellungnahmen des Kollegiums sind nicht bindend. Die Beschlussfähigkeit des Kollegiums ist bei jeder Anzahl von anwesenden Mitgliedern gegeben. Die Beschlüsse gelten als gefasst, wenn die relative Mehrheit der Anwesenden dafür stimmt.	Il parere va sempre richiesto per quesiti clinici di particolare complessità oppure in caso di costi particolarmente elevati. I pareri espressi dal collegio non sono vincolanti. Il collegio è regolarmente costituito indipendentemente dal numero dei membri presenti. Le deliberazioni del collegio si intendono adottate quando ottengono l'approvazione dalla maggioranza relativa dei membri

	presenti.
Der Beschluss der betrieblichen Direktion muss vorsehen, dass jene Mitglieder, die wiederholt abwesend sind, ersetzt werden.	Il provvedimento della direzione aziendale dovrà prevedere la sostituzione di quei membri del Collegio che sono ripetutamente assenti.
<b>ART. 20 - RAT DER VORSITZENDEN DER BEZIRKSGEMEINSCHAFTEN</b>	<b>Art. 20 - CONFERENZA DEI PRESIDENTI DELLE COMUNITÀ COMPRESORIALI</b>
Es wird der Rat der Vorsitzenden der Bezirksgemeinschaften eingesetzt, welcher aus den Vorsitzenden der Bezirksgemeinschaften oder ihren Bevollmächtigten, der Bürgermeisterin/dem Bürgermeister der Gemeinde Bozen oder ihrem/seinem Bevollmächtigten, den Mitgliedern der Betriebsdirektion des Sanitätsbetriebs, den Direktorinnen/Direktoren der Gesundheitsbezirke, der Direktorin/dem Direktor des Departments für Gesundheitsvorsorge, der Direktorin/dem Direktor der Organisationseinheit für klinische Führung, zwei Direktorinnen/Direktoren der Sozialdienste der Bezirksgemeinschaften sowie der Direktorin/dem Direktor des Betriebes für Sozialdienste Bozen zusammengesetzt ist. Entsprechend den sozialen und gesundheitlichen Bedürfnissen der in Südtirol ansässigen Bevölkerung beteiligt sich der Rat an der Erstellung der Programme für die Entwicklung im Sozial- und Gesundheitsbereich, einschließlich der Sozialdienste. Zu diesem Zweck übermittelt die Betriebsdirektion dem Rat sowohl den allgemeinen betrieblichen Dreijahresplan, den operativen Jahresplan und den Jahresbericht zum Stand der Umsetzung der Planung und zur Wirtschafts- und Finanzgebarung des Sanitätsbetriebs als auch die Dokumentation zu eventuellen Projekten oder Initiativen zur Verbesserung der Gesundheitsdienste und zur gegenseitigen Ergänzung von Sozial- und Gesundheitsbereich, sowohl in der wohnortnahen Versorgung als auch in den Krankeneinrichtungen des Landesgesundheitsdienstes. Der Rat der Vorsitzenden der Bezirksgemeinschaften wird von der Betriebsdirektion einberufen und trifft mindestens dreimal im Jahr zusammen.	È istituita la Conferenza dei presidenti delle comunità comprensoriali, composta dalle e dai presidenti delle comunità stesse o da loro delegate e delegati, dalla Sindaca/dal Sindaco del Comune di Bolzano o da una sua delegata/un suo delegato, dalla direzione aziendale dell'Azienda Sanitaria, e dalle direttrici e dai direttori dei comprensori sanitari, dalla direttrice/dal direttore del Dipartimento di prevenzione, dalla direttrice/dal direttore dell'Unità organizzativa per il governo clinico, da due direttrici/direttori dei servizi sociali delle comunità comprensoriali nonché dalla direttrice/dal direttore dell'Azienda Servizi Sociali di Bolzano. La Conferenza, al fine di rispondere alle esigenze socio-sanitarie della popolazione residente in provincia di Bolzano, contribuisce alla definizione dei piani programmatici di sviluppo socio-sanitario, in riferimento anche ai servizi sociali. A tale scopo la direzione aziendale, oltre al piano generale triennale dell'Azienda, al programma operativo annuale e alla relazione annuale sullo stato di attuazione della programmazione e sulla gestione economico-finanziaria dell'Azienda Sanitaria, trasmette alla Conferenza anche la documentazione relativa a eventuali progetti o iniziative di miglioramento dei servizi sanitari e di integrazione socio-sanitaria nell'area territoriale o nei presidi ospedalieri del Servizio sanitario provinciale. La Conferenza dei presidenti delle comunità comprensoriali, convocata dalla direzione aziendale, si riunisce almeno tre volte all'anno.
<b>ART. 21 - SANITÄTSRAT</b>	<b>Art. 21 - CONSIGLIO DEI SANITARI</b>
Beim Sanitätsbetrieb wird der Sanitätsrat eingesetzt, dem die Sanitätsdirektorin/der Sanitätsdirektor als Vorsitzende/Vorsitzender, die Pflegedirektorin/der Pflegedirektor, die Direktorin/der Direktor der Organisationseinheit für die klinische Führung sowie folgende gewählte Mitglieder angehören: a) sieben Vertreter des ärztlichen Krankenhauspersonals, von denen drei im Gesundheitsbezirk Bozen, zwei im Gesundheitsbezirk Meran, einer im Gesundheitsbezirk Brixen und einer im Gesundheitsbezirk Bruneck gewählt werden, b) eine Vertreterin/ein Vertreter der Ärzte für Allgemeinmedizin, c) eine Vertreterin/ein Vertreter der frei wählbaren Kinderärzte,	Presso l'Azienda Sanitaria è istituito il Consiglio dei sanitari, composto dalla direttrice sanitaria/dal direttore sanitario con funzioni di presidente, dalla direttrice/dal direttore tecnico-assistenziale, dalla direttrice/dal direttore dell'Unità organizzativa per il governo clinico nonché dai seguenti membri elettivi: a) sette rappresentanti del personale medico ospedaliero, di cui tre eletti nel Comprensorio sanitario di Bolzano, due nel Comprensorio sanitario di Merano, uno nel Comprensorio sanitario di Bressanone e uno nel Comprensorio sanitario di Brunico; b) una/un rappresentante dei medici di medicina generale; c) una/un rappresentante dei pediatri di libera scelta;

<p>d) eine Vertreterin/ein Vertreter des tierärztlichen Personals,  e) zwei Vertreterinnen/Vertreter des leitenden nicht ärztlichen Gesundheitspersonals,  f) eine Apothekerin/ein Apotheker,  g) drei Vertreterinnen/Vertreter des Krankenpflegepersonals, davon eine Vertreterin/ein Vertreter der Pflegedienstleitung,  h) zwei Vertreterinnen/Vertreter des Personals aus den Bereichen Gesundheitstechnik, Rehabilitation und Prävention.</p> <p>Der Sanitätsrat wird mit Beschluss des Generaldirektors gemäß den rechtlichen Voraussetzungen ernannt.</p>	<p>d) una/un rappresentante del personale medico veterinario;  e) due rappresentanti del personale dirigente sanitario non medico;  f) una/un farmacista;  g) tre rappresentanti del personale infermieristico, di cui uno in rappresentanza della dirigenza tecnico-assistenziale;  h) due rappresentanti del personale tecnico-sanitario, riabilitativo e della prevenzione.</p> <p>Il Consiglio dei sanitari è nominato secondo i criteri di legge con delibera del Direttore generale.</p>
<p>An den Sitzungen des Sanitätsrats nimmt als Zuhörer/in Zuhörer eine freiberufliche Ärztin/ein freiberuflicher Arzt teil, die/der die privaten Gesundheitseinrichtungen vertritt, mit denen Vereinbarungen geschlossen wurden.</p> <p>Die Landesregierung legt nach Anhören der Gewerkschaftsorganisationen die Kriterien zur Wahl des Sanitätsrats fest. Die Arbeitsweise des Sanitätsrats und seine Beziehungen zu den anderen Betriebsorganen und -gremien werden durch eine spätere Verwaltungsmaßnahme der Betriebsdirektion geregelt.</p>	<p>Alle riunioni del Consiglio dei sanitari partecipa, in qualità di uditore, un medico libero professionista in rappresentanza delle strutture sanitarie private con cui sono state stipulate convenzioni.</p> <p>La Giunta provinciale stabilisce i criteri di elezione del Consiglio dei sanitari, sentite le organizzazioni sindacali. Le modalità di funzionamento del Consiglio dei sanitari nonché il rapporto con gli altri organi e organismi aziendali saranno disciplinati da successivo provvedimento della direzione aziendale.</p>
<p>Der Sanitätsrat ist ein internes Gremium des Sanitätsbetriebs und wird für jeweils fünf Jahre bestellt. Der Sanitätsrat wird von der Generaldirektorin/vom Generaldirektor des Sanitätsbetriebs zu seiner ersten Sitzung einberufen. Er berät die Betriebsdirektion im Bereich Gesundheitstechnik und gibt ihr Stellungnahmen zu gesundheitstechnischen Tätigkeiten von besonderer organisatorischer Bedeutung ab, die von der Landesregierung festgelegt werden. Der Sanitätsrat gibt seine Stellungnahme innerhalb von 15 Tagen nach der entsprechenden Anforderung ab; verstreicht diese Frist erfolglos, so gilt dies als positive Stellungnahme.</p>	<p>Il Consiglio dei sanitari è un organismo interno dell'Azienda Sanitaria e dura in carica cinque anni. Il Consiglio dei sanitari è convocato per la sua prima riunione dalla direttrice/dal direttore generale dell'Azienda Sanitaria. Esso svolge funzioni di consulenza tecnico-sanitaria e fornisce pareri alla direzione aziendale per le attività tecnico-sanitarie di particolare rilievo organizzativo, individuate dalla Giunta provinciale. Il Consiglio dei sanitari esprime il suo parere entro 15 giorni dalla relativa richiesta; decorso inutilmente tale termine, il parere si intende favorevole.</p>
<p>Der Sanitätsrat ist ein gewähltes Gremium des Sanitätsbetriebes zur repräsentativen Beteiligung der verschiedenen Gesundheitsberufe des Sanitätsbetriebes. Die Zusammensetzung des Rates erfolgt unter Einhaltung der geltenden Landesbestimmungen über die verhältnismäßige Vertretung der drei Sprachgruppen und das Gleichgewicht der Geschlechter.</p>	<p>Il Consiglio dei sanitari, di seguito denominato consiglio, è un organismo elettivo dell'Azienda Sanitaria che svolge funzioni di partecipazione rappresentativa delle diverse professioni sanitarie dell'Azienda Sanitaria. La composizione del Consiglio si adegua alle norme provinciali vigenti sulla rappresentanza proporzionale dei tre gruppi linguistici in materia di rispetto della consistenza dei tre gruppi linguistici e sull'equilibrio fra i generi.</p>
<p>Die Beschlussfähigkeit des Sanitätsrates ist bei jeder Anzahl von anwesenden Mitgliedern gegeben. Die Beschlüsse des Sanitätsrates gelten als gefasst, wenn die relative Mehrheit der Anwesenden dafür stimmt. Eine spätere Verwaltungsmaßnahme der Betriebsdirektion muss vorsehen, dass jene Mitglieder, die wiederholt abwesend sind, ersetzt werden.</p>	<p>Il consiglio è regolarmente costituito indipendentemente dal numero dei membri presenti. Le deliberazioni del consiglio si intendono adottate quando ottengono l'approvazione della maggioranza relativa dei membri presenti.</p> <p>Con successivo provvedimento della direzione aziendale si disciplinerà la sostituzione di membri del Consiglio in caso di assenza ripetuta.</p>
<p><b>ART. 22 ETHIKKOMITEE FÜR DIE KLINISCHE PRÜFUNG UND ERPROBUNG</b></p>	<p><b>Art. 22 – COMITATO ETICO PER LA SPERIMENTAZIONE CLINICA</b></p>
<p>Im Sanitätsbetrieb ist das Ethikkomitee für die klinische</p>	<p>Nell'Azienda Sanitaria è istituito, quale organismo</p>

<p>Prüfung und Erprobung als unabhängiges Gremium errichtet. Dieses hat die Wahrung der Rechte, der Sicherheit und des Wohlergehens der Personen, die an den klinischen Erprobungen teilnehmen, zu gewährleisten und diesen Schutz öffentlich sicherzustellen.</p> <p>Das Ethikkomitee nimmt folgende Aufgaben wahr:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kontrolle und Überprüfung der klinischen Erprobung von Arzneimittel (I. - IV. Phase)</li> <li>- Kontrolle und Überprüfung der Beobachtungsstudie</li> <li>- Kontrolle und Überprüfung der klinischen Erprobung von Medizinprodukten,</li> <li>- Kontrolle und Überprüfung von Angelegenheiten, welche Arzneimittel und Medizinprodukte betreffen</li> <li>- Kontrolle und Überprüfung des Einsatzes von chirurgischen und klinischen Verfahren</li> <li>- Kontrolle und Überprüfung von Lebensmittelstudien, die an Menschen durchgeführt wurden,</li> <li>- Kontrolle der Protokolle für die Verwendung jener Arzneimittel, welche einer klinischen Erprobung unterzogen werden (MD 08.05.03)</li> <li>- Beratende Funktion in Bezug auf Initiativen betreffend Forschung und Innovation.</li> </ul>	<p>independente, il Comitato etico per la sperimentazione clinica. Esso ha il compito di garantire la tutela dei diritti, della sicurezza e del benessere delle persone che partecipano alle sperimentazioni cliniche, e di fornire pubblica garanzia di tale tutela.</p> <p>Il Comitato etico esplica le seguenti funzioni:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- controllo e verifica della sperimentazione clinica dei farmaci (fasi I-IV)</li> <li>- controllo e verifica degli studi osservazionali</li> <li>- controllo e verifica della sperimentazione clinica e dei dispositivi medici</li> <li>- controllo e verifica delle questioni riguardanti l'uso di farmaci e dispositivi medici</li> <li>- controllo e verifica dell'impiego di procedure chirurgiche e cliniche</li> <li>- controllo e verifica degli studi di prodotti alimentari sull'uomo</li> <li>- controllo su protocolli per l'uso di farmaci sottoposti a sperimentazione (DM 08.05.03)</li> <li>- funzioni consultive in relazione a iniziative riguardanti la ricerca e l'innovazione.</li> </ul>
<p>Die Ernennung, die Zusammensetzung und die Arbeitsweise des Ethikkomitees für die klinische Prüfung und Erprobung werden mit Durchführungsverordnung des Landes unter Beachtung der von den staatlichen Bestimmungen festgelegten Grundsätze geregelt.</p>	<p>La nomina, la composizione e il funzionamento del Comitato etico per la sperimentazione clinica sono disciplinati con regolamento di esecuzione della Provincia, in osservanza dei principi stabiliti dalla normativa statale.</p>
<p><b>ART. 23 - EINHEITLICHES GARANTIEKOMITEE FÜR CHANCENGLEICHHEIT, FÜR BESSERES WOHLBEFINDEN DER BEDIENSTETEN UND GEGEN DISKRIMINIERUNG</b></p>	<p><b>Art. 23 - COMITATO UNICO DI GARANZIA PER LE PARI OPPORTUNITÀ, LA VALORIZZAZIONE DEL BENESSERE DI CHI LAVORA E CONTRO LE DISCRIMINAZIONI</b></p>
<p>Im Sanitätsbetrieb ist das einheitliche Garantiekomitee für Chancengleichheit, für besseres Wohlbefinden der Bediensteten und gegen Diskriminierung errichtet. Die Zusammensetzung, die Zuständigkeiten und die Arbeitsweise des Komitees sind in den geltenden Kollektivverträgen festgelegt und werden durch ein entsprechendes Reglement, das durch einen Beschluss des Betriebes genehmigt wird, geregelt. Das einheitliche Garantiekomitee bleibt für fünf Jahre im Amt.</p>	<p>Presso l'Azienda Sanitaria è istituito il Comitato unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni. La composizione, le competenze e il funzionamento del Comitato sono definiti dai vigenti contratti collettivi e disciplinati con apposito regolamento approvato con deliberazione aziendale. Il Comitato unico di garanzia rimane in carica per la durata di cinque anni.</p>
<p><b>ART. 24- UNABHÄNGIGE PRÜFSTELLE</b></p>	<p><b>Art. 24 – ORGANISMO INDIPENDENTE DI VALUTAZIONE E COLLEGIO TECNICO</b></p>
<p>In der Generaldirektion ist, unter Einhaltung der Grundsätze des Gesetzesdekrets 150/2009, die Unabhängige Prüfstelle (UPS) eingerichtet, die in einer autonomen Position tätig ist und die interne Prüfstelle und strategische Kontrolle oder andere ähnliche interne Kontrollstellen ersetzt, die bereits durch das Gesetzesdekret Nr. 286/1999 (Artikel 14 Absatz 1), vorgesehen sind.</p>	<p>Presso la Direzione generale è istituito, nel rispetto dei principi contenuti nel D. Lgs. 150/2009, l'Organismo Interno di Valutazione (OIV), che opera in posizione di autonomia, in sostituzione del Nucleo di Valutazione interno e di controllo strategico o altri analoghi organismi di controllo interno già previsti dal D.lgs. 286/1999 (articolo 14, comma 1).</p>

<p>In der Generaldirektion ist außerdem, gemäß Art. 46bis des Landesgesetzes vom 05. März 2001, Nr. 7, das technische Kollegium eingerichtet, das für die mehrjährige Bewertung bei Beendigung der Amtszeit der Führungskräfte im Gesundheitsbereich verantwortlich ist. Für beide Organe sind die Bestimmungen hinsichtlich der Gründung, der Zusammensetzung, der Ernennung und der Funktionen mit Dekret des Landeshauptmannes festgelegt.</p>	<p>Presso la Direzione generale è altresì istituito il Collegio tecnico ai sensi dell'art. 46bis della legge provinciale 5 marzo 2001, n. 7, cui spetta la valutazione pluriennale al termine dell'incarico dei dirigenti in ambito sanitario. Per entrambi gli organi la disciplina inerente la costituzione, la composizione, la nomina e le funzioni è definita con Decreto del Presidente della Provincia.</p>
<p><b>ART. 25 - GEMISCHTE SCHLICHTUNGSKOMMISSION</b></p>	<p><b>Art. 25 – COMMISSIONE MISTA CONCILIATIVA</b></p>
<p>Auf Grundlage der Landesrichtlinien setzt der Betrieb, mit Verwaltungsmaßnahme des Generaldirektors, die gemischte Schlichtungskommission ein. Ziel der Schlichtungskommission ist die Lösung eventueller Streitfälle durch Schlichtungsverfahren. Nach Möglichkeit soll durch die Klärung des Sachverhaltes und die Feststellung der Gründe, die das Recht auf den Dienst und die Qualität desselben eingeschränkt haben, eine gemeinsame Entscheidung aller Parteien erfolgen.</p>	<p>Presso l'Azienda Sanitaria è istituita con provvedimento del Direttore generale la commissione mista conciliativa sulla base delle direttive della Giunta provinciale allo scopo di risolvere eventuali controversie con procedure conciliative, giungendo possibilmente ad una decisione condivisa delle parti, attraverso l'accertamento dei fatti e l'individuazione delle cause che hanno limitato il diritto al servizio e la qualità dello stesso.</p>
<p>Die gemischte Schlichtungskommission überprüft nochmals alle Fälle, in denen ein Bürger in begründeter Weise erklärt, dass die beim Amt für Bürgeranliegen vorher eingebrachten Bemerkungen, Einwände und Beschwerden in nicht zufrieden stellender Art und Weise bearbeitet worden sind.</p>	<p>La Commissione riesamina tutti i casi in cui un cittadino motivatamente dichiara che le osservazioni, opposizioni ed i reclami precedentemente presentati all'Ufficio relazioni con il pubblico non sono stati trattati in maniera soddisfacente.</p>
<p>Die gemischte Schlichtungskommission überprüft außerdem die Fälle, bei denen es das Amt für Bürgeranliegen als notwendig erachtet, diese direkt der gemischten Schlichtungskommission vorzulegen, überprüft die Umsetzung der vom Sanitätsbetrieb angewandten Charta der Gesundheitsdienste mit besonderem Augenmerk auf die Einhaltung der Rechte der Bürger und unterbreitet der Generaldirektion des Sanitätsbetriebes Vorschläge für die Verbesserung der vom Sanitätsbetrieb erbrachten Gesundheitsdienste.</p>	<p>La Commissione esamina altresì i casi che l'Ufficio Relazioni con il pubblico ritiene necessario presentare direttamente alla commissione stessa, verifica lo stato di attuazione della Carta dei Servizi adottata dall'Azienda con particolare riguardo al rispetto dei diritti dei cittadini e formula proposte alla direzione generale dell'Azienda per il miglioramento dei servizi sanitari erogati.</p>
<p>Die Kommission setzt sich aus einer Vorsitzenden/einem Vorsitzenden (der nicht dem Betrieb angehört), drei Mitgliedern des Sanitätsbetriebes und drei Mitgliedern, die von den Freiwilligenorganisationen und den Organisationen für den Schutz der Bürger ernannt wurden, zusammen.</p>	<p>La Commissione si compone di una/un presidente (estraneo all'Azienda), di tre membri dell'Azienda e tre membri designati dalle organizzazioni di volontariato e di tutela dei cittadini con i quali l'Azienda ha stipulato un protocollo d'intesa.</p>
<p style="text-align: center;"><b>TITEL V</b></p>	<p style="text-align: center;"><b>TITOLO V</b></p>
<p><b>DIE ORGANISATIONSTRUKTUR DES SANITÄTSBETRIEBES</b></p>	<p><b>LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA DELL'AZIENDA</b></p>
<p><b>Art. 26 - BETRIEBSFUNKTIONEN</b></p>	<p><b>Art. 26 – FUNZIONI AZIENDALI</b></p>
<p>Der Betrieb unterscheidet grundsätzlich zwischen den Funktionen der Betriebssteuerung (Planung, Ausrichtung, Auftragsvergabe und Ressourcenzuweisung, Kontrolle), welche direkt von der Betriebsdirektion ausgeführt werden und den Funktionen der Leistungserbringung (Organisation und Führung), welche den einzelnen Führungsstrukturen, im Rahmen von klaren Zuständigkeiten und</p>	<p>L'Azienda attua il principio di separazione fra le funzioni di governo (programmazione, indirizzo, committenza ed allocazione delle risorse, controllo) proprie della Direzione aziendale e le funzioni di produzione di prestazioni (organizzazione e gestione) affidate alle strutture dirigenziali, in un quadro di chiara determinazione delle competenze e delle responsabilità della Direzione aziendale e di quelle della dirigenza</p>

Verantwortlichkeiten der Betriebsdirektion und der operativen Leitung, übertragen werden.	operativa.
Letztlich überwacht der Betrieb die Kontrolle der Angemessenheit und der Übereinstimmung der sanitären Leistungen, die von den öffentlichen, den privaten akkreditierten und konventionierten Einrichtungen erbracht werden, um somit eine höhere Übereinstimmung mit den erfassten Bedürfnissen und eine bessere Nutzung des Angebotes zu erreichen.	L'Azienda, infine, presidia il controllo dell'appropriatezza e della congruità delle prestazioni sanitarie prodotte dalle strutture di ricovero pubbliche, private accreditate e convenzionate, onde perseguire una maggior congruenza rispetto ai bisogni rilevati ed un miglior utilizzo dell'offerta.
<u>Betriebssteuerung</u>	<u>Funzioni di governo aziendale</u>
Die Funktionen der Betriebssteuerung stellen die Gesamtheit der Betriebstätigkeiten dar, die auf die Planung, Programmplanung und Übernahme der strategischen Entscheidungen ausgerichtet ist. Die Betriebsdirektion und das Führungsgremium üben die strategische Steuerung, die klinische und technisch-pflegerische, sowie die wirtschaftlich-finanzielle Steuerung aus.	Le funzioni di governo rappresentano l'insieme delle attività dell'Azienda finalizzate alla pianificazione, alla programmazione ed all'assunzione delle decisioni strategiche. La Direzione aziendale ed il Consiglio gestionale si occupano del governo strategico, del governo clinico e tecnico-assistenziale e del governo economico-finanziario.
<u>Strategische Steuerung des Betriebes</u>	<u>Governo strategico aziendale</u>
Die strategische Steuerung ist vor allem ausgerichtet auf: <ul style="list-style-type: none"> <li>- die Ausarbeitung der Unternehmensstrategien und deren Bekanntmachung mittels der Planung und Ausrichtungsrichtlinien; dabei ist die Übereinstimmung mit den Zielen und Aufgaben, die dem Betrieb vom Land übertragen worden sind, zu garantieren.</li> <li>- die Ausrichtungs- und Kontrollfunktion zu gewährleisten, die eine wirtschaftliche und wirksame Durchführung der Führungs- und Betreuungstätigkeit sowie einen angemessenen und einheitlichen Gesundheitsschutz der Bürger und Bürgerinnen unter Berücksichtigung der definierten Qualitätsstandards garantiert,</li> <li>- eine Garantie der effizienten Zuweisung der Ressourcen,</li> <li>- die wesentlichen Betreuungsstandards und die Festlegung, dass die Gesundheitsleistungen an interne und externe Leistungserbringer in Auftrag gegeben werden.</li> </ul> Die strategische Betriebssteuerung wird über: <ul style="list-style-type: none"> <li>- die Festlegung der Organisationsstruktur und die Arbeitsweise des Betriebes,</li> <li>- die strategische Planung,</li> <li>- die Investitionsentscheidungen,</li> <li>- den Haushalt,</li> <li>- die Personalführung,</li> <li>- das Qualitätssystem, welches auch die Patientensicherheit beinhaltet,</li> <li>- die Kommunikation,</li> </ul> ausgeübt.	Il governo strategico è specificamente finalizzato a: <ul style="list-style-type: none"> <li>- elaborare le strategie aziendali e la loro esplicitazione attraverso gli strumenti della programmazione e gli atti di indirizzo, garantendo la coerenza con gli obiettivi ed i compiti assegnati all'Azienda stessa dalla Provincia;</li> <li>- perseguire, attraverso la funzione di indirizzo e controllo, un efficiente ed efficace espletamento delle attività sia dal punto di vista gestionale che assistenziale, tale da garantire un'uniforme ed appropriata tutela della salute dei cittadini rispettando gli standard qualitativi stabiliti;</li> <li>- garantire l'efficiente allocazione delle risorse;</li> <li>- definire, nel rispetto dei livelli essenziali di assistenza, la produzione dei servizi sanitari da commissionare agli erogatori interni ed esterni.</li> </ul> La funzione di governo strategico si esercita attraverso: <ul style="list-style-type: none"> <li>- la definizione dell'assetto organizzativo e di funzionamento aziendale;</li> <li>- la pianificazione strategica;</li> <li>- le politiche di investimento;</li> <li>- le politiche di bilancio;</li> <li>- le politiche del personale;</li> <li>- il sistema di qualità che include anche la sicurezza dei pazienti;</li> <li>- la comunicazione.</li> </ul>
Die strategische Steuerung von Nachfrage und Angebot zielt vor allem darauf ab, die Gesundheitsbedürfnisse der Bürgerinnen und Bürger zu erfüllen und der Allgemeinheit angemessene, sichere und vertretbare Leistungen zu garantieren.	Il governo strategico della domanda e dell'offerta si prefigge di rispondere ai bisogni di salute dei cittadini, offrendo alla comunità prestazioni adeguate, appropriate, sicure e sostenibili. Strumento per l'attuazione di tale verifica di garanzia è il sistema dei controlli interni ed esterni delle

Instrumente für diese Überprüfung sind die internen und externen Leistungskontrollen.	prestazioni.
<u>Klinische Steuerung des Betriebes</u>	<u>Governo clinico aziendale</u>
Die klinische Steuerung zielt auf die Definition von Organisationsinstrumenten für die Führung, die kontinuierliche Verbesserung der Qualität und die Verfolgung von hohen Betreuungsstandards durch die Fachleute und die Organisation in ihrer Gesamtheit ab, welche in folgenden Punkten zum Ausdruck kommen:	Il governo clinico è rivolto alla definizione degli strumenti organizzativi e di gestione per il miglioramento continuo della qualità ed il perseguimento di alti standard assistenziali da parte dei professionisti e dell'organizzazione nel suo complesso, che si individuano nella:
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Erbringung der klinischen Tätigkeit auf Grundlage der ärztlichen und wissenschaftlichen Erkenntnisse (evidence-based practice),</li> <li>- Datenverarbeitung,</li> <li>- Leitlinien und Betreuungspfade,</li> <li>- Überprüfung der klinischen Leistung (klinisches Audit),</li> <li>- Risikomanagement im klinischen Bereich,</li> <li>- HTA (Health Technology Assessment),</li> <li>- professionelle Weiterbildung und Akkreditierung,</li> <li>- Forschung und Entwicklung,</li> <li>- Mitarbeiterführung,</li> <li>- Beteiligung der Patienten und Patientinnen.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- pratica clinica basata sull'evidenza medica e scientifica (evidence-based practice);</li> <li>- gestione dei dati;</li> <li>- linee guida e percorsi clinico-assistenziali;</li> <li>- valutazione della performance clinica (audit clinico);</li> <li>- gestione del rischio clinico;</li> <li>- HTA (Health Technology Assessment);</li> <li>- aggiornamento professionale ed accreditamento;</li> <li>- ricerca e sviluppo;</li> <li>- gestione del personale;</li> <li>- coinvolgimento del paziente.</li> </ul>
<u>Wirtschaftlich-finanzielle Steuerung des Betriebes</u>	<u>Governo economico-finanziario aziendale</u>
Die wirtschaftlich-finanzielle Steuerung beinhaltet die Maßnahmen, die darauf abzielen, ein Gleichgewicht zwischen erbrachten Dienstleistungen und zur Verfügung stehenden und eingesetzten Ressourcen herzustellen.	Il governo economico-finanziario rappresenta le azioni dirette al raggiungimento dell'equilibrio tra servizi resi e risorse a disposizione ed impiegate.
Der Betrieb strebt durch den effizienten und wirksamen Einsatz der Ressourcen und die Einbeziehung und das Verantwortungsbewusstsein sämtlicher Führungskräfte und Mitarbeiterinnen/Mitarbeiter den Haushaltsausgleich und die Gewährleistung der geplanten und durch die geltenden Landesbestimmungen vorgesehenen Betreuungsstandards an.	Al fine di perseguire l'equilibrio di bilancio e per garantire i livelli di assistenza sanitari programmati e previsti dalle disposizioni provinciali vigenti, l'Azienda orienta la propria attività di produzione ad un efficiente ed efficace utilizzo delle risorse, attraverso il coinvolgimento e la responsabilizzazione di tutta la dirigenza e delle collaboratrici/dei collaboratori.
Die wesentlichen Instrumente der wirtschaftlich-finanziellen Steuerung sind: <ul style="list-style-type: none"> <li>- die allgemeine Buchführung,</li> <li>- die Kostenrechnung,</li> <li>- das Berichtswesen,</li> <li>- das System der internen Kontrolle,</li> <li>- der Budgetierungsprozess.</li> </ul> Die wirtschaftlich-finanzielle und die Vermögensgebarung des Betriebes finden ihren Ausdruck im Haushaltsvoranschlag und in der Haushaltsabrechnung des Betriebes. Über die Kostenrechnung und die Controlling-Tätigkeit werden eine konstante Überwachung der Betriebsergebnisse und der Kosten durchgeführt, um die Kompatibilität mit den zur Verfügung stehenden Ressourcen zu überprüfen und eventuelle Korrekturmaßnahmen ergreifen zu können.	I principali strumenti per il governo economico-finanziario sono: <ul style="list-style-type: none"> <li>- la contabilità generale;</li> <li>- la contabilità analitica;</li> <li>- il sistema informativo direzionale;</li> <li>- il sistema di controllo interno;</li> <li>- il processo di budgeting.</li> </ul> L'espressione in termini economico-finanziari e patrimoniali della gestione aziendale è costituita dal bilancio annuale di previsione e dal bilancio di esercizio. Attraverso la contabilità analitica ed il controllo di gestione viene garantito un costante monitoraggio dei risultati di gestione e dei costi, al fine di verificarne la compatibilità con le risorse disponibili e consentire l'eventuale attivazione di opportuni ed adeguati interventi correttivi.
Die wirtschaftlich-finanzielle Steuerung muss das Gleichgewicht zwischen den Betreuungsdiensten und den Ressourcen garantieren, auch über vorbereitende Maßnahmen, welche darauf abzielen:	Il governo economico-finanziario si configura come una funzione che garantisce un equilibrio tra servizi assistenziali e risorse, esercitando quindi anche un'azione posta a monte del servizio reso, prefiggendosi

<ul style="list-style-type: none"> <li>- die betrieblichen und bezirksmäßigen Planungsentscheidungen zu unterstützen,</li> <li>- die Betriebsperformance auszuwerten und die Einhaltung die Grundsätze der Angemessenheit und der Wirtschaftlichkeit bei der Zuweisung von Ressourcen einzuhalten,</li> <li>- die wirtschaftlichen Auswirkungen aufzuzeigen, die die verschiedenen betrieblichen Entscheidungen in der Planung mit sich bringen können,</li> <li>- Entscheidungen zu interner Leistungserbringung oder Outsourcing (Wirtschaftlichkeitsrechnung) zu unterstützen,</li> </ul> <p>den korrekten und angemessenen Einsatz der Mittel zur Befriedigung der Bedürfnisse der Bevölkerung zu garantieren.</p>	<p>di:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- supportare le scelte di programmazione aziendale e comprensoriale;</li> <li>- valutare le performance aziendali e rispettare i criteri di appropriatezza ed economicità nell'allocazione delle risorse;</li> <li>- misurare l'impatto economico che le diverse scelte aziendali, definite in sede di programmazione, possono avere;</li> <li>- supportare le decisioni make or buy (analisi di convenienza economica);</li> </ul> <p>governare, in ultima analisi, il corretto ed appropriato uso delle risorse a fronte della produzione richiesta dai bisogni dei cittadini.</p>
<p>Die wirtschaftlich-finanzielle Steuerung ist Teil des allgemeinen Planungs- und Kontrollprozesses und Bindeglied zur klinischen Steuerung. Die Betriebsdirektion hat eine führende Rolle bei der wirtschaftlich-finanziellen Steuerung inne und wird hierbei von den entsprechenden Strukturen unterstützt.</p>	<p>Il governo economico-finanziario viene inserito nel più generale processo di programmazione e controllo, in modo da collegarlo con il governo clinico. La Direzione aziendale, supportata dalle sue strutture, svolge un ruolo primario nel presidio del governo economico-finanziario aziendale.</p>
<p><u>Leistungserbringungen der Gesundheitsdienste</u></p> <p>Die Leistungserbringung erfolgt in der Linienfunktion (Departments, Organisationsstrukturen, operative Einheiten) und besteht aus der Gesamtheit der Gesundheitsleistungen der Prävention, Diagnose, Behandlung und Rehabilitation (welche in den vorgesehenen Behandlungsformen erbracht werden, innerbetriebliche freiberufliche Tätigkeit inbegriffen). Die Leistungserbringer handeln technisch-beruflich autonom sowie mit führungsmäßiger Autonomie im Rahmen der von der Betriebsdirektion erlassenen Richtlinien. Die Gesamtsteuerung der Leistungserbringung obliegt der Betriebsdirektion und wird grundsätzlich durch die Sanitätsdirektorin/den Sanitätsdirektor und die Pflegedirektorin/den Pflegedirektor sowie andere Verantwortungsträgerinnen/Verantwortungsträger ausgeübt, welchen entsprechende Aufträge erteilt werden können.</p>	<p><u>Funzioni di produzione dei servizi sanitari</u></p> <p>La funzione di produzione è esercitata dalla linea produttiva (dipartimenti, strutture, unità operative) e rappresenta l'insieme delle attività finalizzate all'erogazione diretta di servizi e prestazioni sanitarie di prevenzione, diagnosi, cura e riabilitazione (svolte nei diversi regimi consentiti, ivi incluse le attività svolte in regime libero-professionale intramurario). Le strutture di produzione operano con autonomia tecnico-professionale e gestionale nell'ambito delle direttive emanate dalla Direzione aziendale. La governance dell'andamento complessivo della produzione rientra nella responsabilità della Direzione aziendale e viene essenzialmente esercitata attraverso la direttrice sanitaria/il direttore sanitario e la direttrice/il direttore tecnico-assistenziale, così come attraverso altre portatrici/altri portatori di responsabilità, ai quali possono essere attribuiti i relativi compiti.</p>
<p><u>Führungs- und Berufsverantwortlichkeiten sowie Einteilung der Organisationsstrukturen</u></p>	<p><u>Responsabilità gestionali e professionali e classificazione delle strutture organizzative</u></p>
<p>Der Betrieb gliedert sich in:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Departmentstrukturen/Koordinationsbereiche,</li> <li>- komplexe Organisationsstrukturen/Abteilungen,</li> <li>- einfache Strukturen auf Departement Ebene,</li> <li>- einfache Organisationsstrukturen/Ämter,</li> <li>- Funktionsbereiche, Organisationspositionen und Aufträge für hohe Spezialisierung.</li> </ul>	<p>L'Azienda si articola in:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- strutture dipartimentali/aree di coordinamento;</li> <li>- strutture complesse/ripartizioni;</li> <li>- strutture semplici dipartimentali;</li> <li>- strutture semplici/uffici;</li> <li>- aree funzionali, posizioni organizzative e incarichi di alta specialità.</li> </ul>
<p>Unter einer komplexen Organisationsstruktur/Abteilung und einer einfachen Organisationsstruktur/Amt, versteht man die betriebsinterne Gliederung mit speziellem Bezug auf einen Fach- und/oder Organisationsbereich, dem berufsbezogene Zuständigkeiten, Personal, technologische und strukturelle Mittel zugeordnet sind, welche der Verwirklichung von Planungs- oder</p>	<p>Per struttura organizzativa complessa/ripartizioni e semplici/uffici si intende l'articolazione interna aziendale con specifico riferimento specialistico e/o organizzativo, nell'ambito delle quali sono aggregate competenze professionali, risorse umane, tecnologiche e strutturali, finalizzate all'assolvimento di funzioni di programmazione e produzione di prestazioni.</p>

Produktionsfunktionen betreffend Gesundheitsleistungen dienen.	
Diesen Organisationsstrukturen sind spezifische Verantwortungsstellen in Bezug auf Organisation und Verwaltung der Mittel zugeordnet. Die komplexen Strukturen/Abteilungen erbringen Leistungen oder üben Funktionen aus, welche ein hohes Maß an Entscheidungsautonomie voraussetzen und die Verwaltung von Personal, technologischen Anlagen und Finanzmitteln mit sich bringen.	A tali strutture organizzative sono preposte specifiche posizioni di responsabilità organizzative e di gestione delle risorse ad esse assegnate. Le strutture complesse/ripartizioni erogano prestazioni o esercitano funzioni rilevanti, che richiedono un elevato grado di autonomia decisionale e che comportano la gestione di risorse umane, tecnologiche e finanziarie rilevanti.
Die komplexen Strukturen/Abteilungen werden von einer Leiterin/einem Leiter mit Direktionsauftrag geleitet. Dieser/Diesem werden, zusätzlich zu den Funktionen, die sich aus den spezifischen beruflichen Zuständigkeiten ergeben, Funktionen der Leitung und Organisation der Organisationsstruktur zugewiesen, die im Rahmen der operativen und betrieblichen Richtlinien der Makrostruktur, der sie angehören, umzusetzen sind.	A capo delle strutture complesse/ripartizioni è preposta/o una/un dirigente con incarico di direttrice/direttore, alla/al quale sono attribuite, oltre a quelle derivanti dalle specifiche competenze professionali, funzioni di direzione ed organizzazione della struttura da attuarsi nell'ambito degli indirizzi operativi e gestionali della macrostruttura di appartenenza.
Die einfache Struktur/Amt ist eine Organisationseinheit, welche Funktionen ausübt, wofür eine ausreichende Entscheidungsbefugnis verlangt wird, um die auf einen speziellen operativen Bereich beschränkten Funktionen ausüben zu können oder um in weitreichendere Funktionen eingebunden zu werden, welche die Zuweisung der erforderlichen Ressourcen mit sich bringen.	La struttura semplice/ufficio è un'unità organizzativa, che esercita funzioni che richiedono l'autonomia decisionale necessaria per l'esercizio di funzioni limitate ad un particolare settore operativo o per contribuire a funzioni più ampie che comportano l'attribuzione delle risorse sufficienti allo scopo.
Die organisatorische Gliederung des Betriebs sieht zudem Stabstellen der Generaldirektorin/des Generaldirektors, der Betriebsdirektion und des Führungsgremiums, Funktionsbereiche und Beauftragungen für organisatorische und hochspezialisierte Positionen vor, die hohe technisch-berufliche Fachkompetenzen in Bezug auf komplexe Leistungen erfordern. Die Beauftragungen der Leiterin/des Leiters und/oder Direktorin/Direktors aller Strukturen des Betriebes erfolgen durch die Generaldirektorin/den Generaldirektor gemäß der geltenden Gesetzgebung und in Übereinstimmung mit den Vereinbarungen der Kollektivverträge. Die Beauftragungen der stellvertretenden Leiterin/des stellvertretenden Leiters, Direktorin/Direktors erfolgen ebenfalls durch die Generaldirektorin/den Generaldirektor gemäß der geltenden Gesetzgebung und in Übereinstimmung mit den Vereinbarungen der Kollektivverträge.	L'articolazione organizzativa aziendale prevede inoltre posizioni di staff della direttrice/del direttore generale, della Direzione aziendale e del Consiglio Gestionale, aree funzionali e incarichi per posizioni organizzative e di alta specializzazione che comportano elevate competenze tecnico-professionali specialistiche riferite a prestazioni complesse. Gli incarichi di responsabile e/o direttrice/direttore di tutte le strutture dell'Azienda sono conferiti dalla direttrice/dal direttore generale, secondo la normativa vigente e conformemente a quanto previsto dalla contrattazione collettiva. Sono altresì conferiti dalla direttrice/dal direttore generale, secondo la normativa vigente e conformemente a quanto previsto dalla contrattazione collettiva, gli incarichi di sostituta/o responsabile – direttrice/direttore.
<b>Art. 27 – GESUNDHEITSBEREICH</b>	<b>Art. 27 – IL SETTORE SANITARIO</b>
Der Sanitätsbetrieb gewährleistet die wesentlichen Betreuungsstandards auf folgenden drei organisatorischen Versorgungsebenen: die kollektive Gesundheitsbetreuung im Lebens- und Arbeitsumfeld, die wohnortnahe Betreuung und die Krankenhausbetreuung. Ein entsprechender Beschluss der Betriebsdirektion regelt auf Grundlage der Bestimmungen des Landesgesundheitsplans die Organisation der Gesundheitsdienste sowie die Formen der Zusammenarbeit mit dem sozialen Bereich zum	L'Azienda Sanitaria garantisce i livelli essenziali di assistenza in tre aree distinte sul piano organizzativo: l'assistenza sanitaria collettiva in ambiente di vita e di lavoro, l'assistenza territoriale e l'assistenza ospedaliera. Con apposita deliberazione della direzione aziendale e sulla base delle direttive del piano sanitario provinciale, vengono disciplinati l'organizzazione dei servizi sanitari, le forme di collaborazione con il settore sociale ai fini dell'integrazione socio-sanitaria, le forme organizzative

<p>Zwecke der gegenseitigen Ergänzung, die Organisationsformen der primären Gesundheitsversorgung, jene der Ärzte für Allgemeinmedizin und der Kinderärzte freier Wahl, der vernetzten Medizin und der Gruppenmedizin und der Gesundheitszentren sowie die Organisationsformen der stationären Versorgung, wie jene der einfachen und komplexen Organisationseinheiten, Departments und anderer Formen der betrieblichen Zusammenarbeit. Zum Zwecke einer betriebsweiten Koordinierung, insbesondere im Bereich Angebot und Erbringung von Gesundheitsleistungen, richtet der Sanitätsbetrieb betriebsweit tätige Supportdienste für die klinische Versorgung ein, die vom Sanitätsdirektor/der Sanitätsdirektorin oder dem Pflegedirektor/der Pflegedirektorin mit Unterstützung der Organisationseinheit für die klinische Führung geleitet werden. Die Organisation und die Arbeitsweise der betriebsweiten Supportdienste für die klinische Versorgung sowie deren Zusammenarbeit mit den anderen Gesundheitsdiensten werden durch einen entsprechenden Beschluss der Betriebsdirektion geregelt. Ein entsprechender betrieblicher Beschluss bestimmt nach den Vorgaben des Landesgesundheitsplans die Organisationsform der betriebsweiten Funktionen und Dienste im Gesundheitswesen sowie deren Arbeitsweise und Zusammenarbeit mit den anderen Gesundheitsdiensten.</p>	<p>dell'assistenza sanitaria primaria, quelle dei medici di medicina generale e pediatri di libera scelta, delle aggregazioni funzionali sul territorio, dei centri di assistenza sanitaria, nonché le forme organizzative dell'assistenza in regime residenziale, come le strutture semplici, le strutture complesse, i dipartimenti e altre forme di collaborazione aziendale.</p> <p>Al fine di un coordinamento a livello aziendale, in particolare nel settore dell'offerta e dell'erogazione delle prestazioni sanitarie, l'Azienda Sanitaria istituisce servizi di supporto all'assistenza clinica operanti a livello aziendale, diretti dal direttore sanitario o dal direttore tecnico-assistenziale con l'ausilio dell'Unità organizzativa per il governo clinico. L'organizzazione e il funzionamento dei servizi di supporto all'assistenza clinica operanti a livello aziendale, nonché la loro collaborazione con gli altri servizi sanitari sono disciplinati con apposita deliberazione della direzione aziendale.</p> <p>Con apposita deliberazione aziendale viene determinata inoltre la forma organizzativa delle funzioni e dei servizi aziendali nel settore sanitario, nel rispetto delle disposizioni del piano sanitario provinciale, e ne viene disciplinato il funzionamento e la collaborazione con gli altri servizi sanitari.</p>
<p>Die Organisationsstrukturen des Betriebes im Gesundheitsbereich werden unterteilt in komplexe Strukturen, wie sie im Landesgesundheitsplan in geltender Fassung angeführt sind, in einfache departementale Strukturen und in einfache Strukturen, wie sie in den Betriebsreglements festgelegt sind. Die ärztliche Leiterin/Der ärztliche Leiter einer komplexen Struktur mit Direktionsauftrag gewährleistet in Zusammenarbeit mit der Pflegekoordinatorin/dem Pflegekoordinator der entsprechenden Organisationseinheit die Führung der Struktur. Miteinander verbundene homogene komplexe und/oder einfache Strukturen, die fachlich nahe stehend, komplementär oder als Landesreferenzzentrum eingestuft sind, bilden die Departments, wie vom geltenden Beschluss der Landesregierung vorgesehen.</p>	<p>Le strutture organizzative sanitarie aziendali si distinguono in complesse, così come vengono individuate dal Piano sanitario provinciale, e successive modifiche, in strutture semplici dipartimentali e in strutture semplici, determinate con regolamenti aziendali.</p> <p>La/Il dirigente medico con incarico di direttrice/direttore di struttura complessa garantisce, in collaborazione con la coordinatrice/il coordinatore tecnico-assistenziale della relativa unità operativa, la gestione della struttura stessa.</p> <p>Strutture complesse e/o semplici omogenee, affini o complementari, anche con qualifica di Centro di riferimento provinciale, costituiscono i Dipartimenti, così come disciplinato dalla vigente deliberazione di Giunta Provinciale.</p>
<p><u>Departments und andere Formen der betrieblichen Zusammenarbeit</u></p>	<p><u>Dipartimenti e altre forme di collaborazione aziendale</u></p>
<p>Um die Qualität und Effizienz der Gesundheitsdienste zu verbessern sowie die Erbringung der Gesundheitsleistungen auf Landesebene zu koordinieren, richtet der Sanitätsbetrieb Departments oder andere Formen der betrieblichen Zusammenarbeit ein. Die Anzahl, die Art – einschließlich der Möglichkeit, Einrichtungen des Landeskrankenhausdienstes und Einheiten der wohnortnahen Versorgung einzubeziehen –, die Zuständigkeiten, die Organisationsstruktur und die Regeln zur Arbeitsweise der Departments sowie die</p>	<p>Allo scopo di migliorare la qualità ed efficienza dei servizi sanitari nonché di coordinare l'erogazione delle prestazioni sanitarie a livello provinciale, l'Azienda Sanitaria istituisce i dipartimenti o altre forme di collaborazione aziendale. Il numero, la tipologia – compresa la possibilità di includere strutture del Servizio ospedaliero provinciale e articolazioni territoriali – le competenze, la struttura organizzativa e il regolamento di funzionamento dei dipartimenti nonché le forme di collaborazione aziendale sono definiti con</p>

<p>Formen der betrieblichen Zusammenarbeit werden durch einen entsprechenden Beschluss der Betriebsdirektion unter Beachtung der Landesgesundheitsplanung und der von der Landesregierung erlassenen Richtlinien festgelegt.</p> <p>Auf Vorschlag der Sanitätsdirektorin/des Sanitätsdirektors ernennt die Generaldirektorin/der Generaldirektor eine Führungskraft mit Direktionsauftrag für eine komplexe Organisationseinheit des Departments zur Direktorin/zum Direktor oder zur Koordinatorin/zum Koordinator des Departments. Dieser Direktions- oder Koordinierungsauftrag wird für einen Zeitraum von höchstens fünf Jahren erteilt, in dem der Betreffende/die Betreffende die Leitung der komplexen Organisationseinheit, der er/sie zum Zeitpunkt der Auftragserteilung vorsteht, beibehält. Die Generaldirektorin/Der Generaldirektor ernennt, auf Vorschlag der Sanitätsdirektorin/des Sanitätsdirektors, die Verantwortlichen der anderen Formen der betrieblichen Zusammenarbeit. Die Direktorinnen/Direktoren und die Koordinatorinnen/Koordinatoren der Departments sowie die Verantwortlichen der anderen Formen der betrieblichen Zusammenarbeit sind der Sanitätsdirektorin/dem Sanitätsdirektor oder der Pflegedirektorin/dem Pflegedirektor gegenüber für die Erreichung der auf Betriebsebene festgelegten Ziele verantwortlich.</p> <p>Für jedes Department wird ein Departmentkomitee errichtet. Das Departmentkomitee beteiligt sich an der Planung, Durchführung, Überwachung und Prüfung der Tätigkeiten im Department. Die Zusammensetzung und die Aufgaben des Komitees werden durch einen entsprechenden Beschluss der Betriebsdirektion festgelegt.</p>	<p>apposita deliberazione della direzione aziendale, nel rispetto della programmazione sanitaria provinciale e delle direttive emanate dalla Giunta provinciale.</p> <p>La direttrice/Il direttore generale, su proposta della direttrice sanitaria/del direttore sanitario, nomina una/un dirigente con incarico di direzione delle strutture complesse del Dipartimento a direttrice/direttore o a coordinatrice/coordinatore di dipartimento. La direttrice/il direttore o la coordinatrice/il coordinatore di dipartimento, il cui incarico è conferito per un periodo non superiore a cinque anni, mantiene la titolarità della struttura complessa cui è preposto al momento del conferimento dell'incarico. La direttrice/il direttore generale, su proposta della direttrice sanitaria/del direttore sanitario, nomina i responsabili delle altre forme di collaborazione aziendale. Le direttrici/i direttori e le coordinatrici/i coordinatori di dipartimento nonché le persone responsabili delle altre forme di collaborazione aziendale rispondono alla direttrice sanitaria/al direttore sanitario o alla direttrice/al direttore tecnico-assistenziale in ordine al raggiungimento degli obiettivi stabiliti a livello aziendale.</p> <p>Per ogni dipartimento è istituito un Comitato di dipartimento. Il Comitato di dipartimento partecipa alla programmazione, alla realizzazione, al monitoraggio e alla verifica delle attività dipartimentali. La composizione e le funzioni del Comitato sono definite con apposita deliberazione della direzione aziendale.</p>
<p><u>Das Department für Gesundheitsvorsorge</u></p>	<p><u>Dipartimento di prevenzione</u></p>
<p>Das Department für Gesundheitsvorsorge ist die Organisationseinheit des Sanitätsbetriebs, die mit den Tätigkeiten für die allgemeine Gesundheitsvorsorge und die öffentliche Gesundheit auf Betriebsebene betraut ist. Das Department für Gesundheitsvorsorge nimmt, unbeschadet der Zuständigkeiten des landestierärztlichen Dienstes laut Landesgesetz vom 2. Jänner 1981, Nr. 1 und Landesgesetz vom 12. Jänner 1983, Nr. 3 in geltender Fassung, ausgehend von den wesentlichen Betreuungsstandards, folgende Aufgaben und Befugnisse wahr:</p>	<p>Il Dipartimento di prevenzione è la struttura organizzativa dell'Azienda Sanitaria preposta a svolgere le funzioni di prevenzione collettiva e sanità pubblica a livello aziendale.</p> <p>In base alla definizione dei livelli essenziali di assistenza, fatte salve le competenze del servizio veterinario provinciale di cui alla legge provinciale 2 gennaio 1981, n. 1, e alla legge provinciale 12 gennaio 1983, n. 3, e successive modifiche, il Dipartimento di prevenzione esercita le seguenti funzioni:</p>
<p>a) Koordinierung der Leistungen der Gesundheitsvorsorge, der Gesundheitsförderung und des Gesundheitsschutzes, welche von den Organisationsstrukturen des Departments erbracht werden, sowie der nicht direkt erbrachten Leistungen durch Schaffung eines Netzwerks zwischen dem Department und den verschiedenen Leistungserbringern,</p> <p>b) Vorbeugung und Kontrolle der Verbreitung von Infektionskrankheiten und parasitären Krankheiten in der Bevölkerung,</p>	<p>a) coordinamento delle prestazioni di prevenzione, promozione e tutela della salute erogate dalle strutture organizzative del Dipartimento nonché degli interventi non erogati direttamente, mediante lo sviluppo di una rete di collegamenti fra il Dipartimento e i diversi erogatori di prestazioni;</p> <p>b) prevenzione e controllo della diffusione delle malattie infettive e parassitarie nella popolazione;</p> <p>c) prevenzione e controllo dei fattori di rischio presenti negli ambienti di vita e di lavoro;</p> <p>d) sorveglianza e prevenzione nutrizionale;</p>

<p>c) Vorbeugung und Kontrolle der Risikofaktoren im Lebens- und Arbeitsumfeld,  d) Überwachung und Vorsorge im Bereich Ernährung,  e) Lebensmittelsicherheit bei Lebensmitteln tierischer und nicht tierischer Herkunft,</p>	<p>e) tutela igienico-sanitaria degli alimenti di origine animale e non animale;</p>
<p>f) öffentliche Gesundheit im Bereich Veterinärmedizin, einschließlich der epidemiologischen Überwachung der Tierbestände und Vorbeugung von Infektions- und parasitären Krankheiten, sowie veterinärmedizinische Arzneimittelaufsicht, Hygiene in der Tierzucht und in den tierischen Produktionen, Futtermittelsicherheit,  g) Schutz der Gesundheit bei sportlichen Tätigkeiten,  h) Gesundheitsförderung und Prävention von chronisch-degenerativen Krankheiten in Zusammenarbeit mit den anderen betrieblichen Diensten und Departments.</p>	<p>f) sanità pubblica veterinaria, compresa la sorveglianza epidemiologica delle popolazioni animali e profilassi delle malattie infettive e parassitarie, farmacovigilanza veterinaria, igiene degli allevamenti e delle produzioni zootecniche, tutela igienico-sanitaria dei mangimi;  g) tutela della salute nelle attività sportive;  h) promozione della salute e prevenzione delle malattie cronico-degenerative in collaborazione con gli altri servizi e dipartimenti aziendali.</p>
<p>Das Department verfügt über Organisationsstrukturen, die mindestens folgende Bereiche abdecken:  a) Hygiene und öffentliche Gesundheit,  b) Vorsorge und Sicherheit am Arbeitsplatz,  c) Hygiene und Sicherheit bei Lebensmitteln nicht tierischer Herkunft und bei der Ernährung,  d) Hygiene und Sicherheit bei Lebensmitteln tierischer Herkunft,  e) Tiergesundheit,  f) Hygiene in der Tierzucht, bei Futtermitteln und bei tierischen Produktionen,  g) Sportmedizin.</p>	<p>Il Dipartimento dispone di strutture organizzative che si occupano almeno delle seguenti materie:  a) igiene e sanità pubblica;  b) prevenzione e sicurezza degli ambienti di lavoro;  c) igiene e sicurezza degli alimenti di origine non animale e della nutrizione;  d) igiene e sicurezza degli alimenti di origine animale;  e) sanità animale,  f) igiene degli allevamenti, dei mangimi e delle produzioni zootecniche;  g) medicina dello sport.</p>
<p>Die Direktorin/Der Direktor des Departments für Gesundheitsvorsorge wird von der Generaldirektorin/vom Generaldirektor für maximal fünf Jahre ernannt, sie/er wird unter den Direktorinnen/Direktoren einer komplexen Organisationsstruktur innerhalb des Departments ausgewählt, die eine mindestens fünfjährige Dienstzeit in dieser Funktion haben. Die Direktorin/Der Direktor des Departments für Gesundheitsvorsorge ist der Generaldirektorin/dem Generaldirektor gegenüber für die Organisation, die Verwaltung sowie die Erreichung der betrieblichen Ziele im Rahmen der zugewiesenen Ressourcen verantwortlich. Sie/Er hat Koordinierungsbefugnis gegenüber den Direktorinnen/den Direktoren der dem Department angehörenden einfachen und komplexen Organisationsstrukturen und unterstützt diese.</p>	<p>La direttrice/Il direttore del Dipartimento di prevenzione è nominata/o dalla direttrice/dal direttore generale per un periodo non superiore a cinque anni; l'incarico è conferito ad una persona scelta tra le direttrici/i direttori di struttura complessa del Dipartimento con almeno cinque anni di anzianità di servizio in tale funzione. La direttrice/Il direttore del Dipartimento di prevenzione risponde alla direttrice/al direttore generale dell'assetto organizzativo, della gestione nonché del perseguimento degli obiettivi aziendali, in relazione alle risorse assegnate. La direttrice/Il direttore del Dipartimento di prevenzione esercita potere di coordinamento nonché attività di supporto nei confronti delle direttrici/dei direttori di struttura semplice e complessa del Dipartimento.</p>
<p>Die Direktorin/Der Direktor des Departments für Gesundheitsvorsorge ist auf der Grundlage der mit den betrieblichen Maßnahmen zur strategischen Planung und zur Jahresplanung zugewiesenen Ressourcen sowie der mit der Generaldirektorin/dem Generaldirektor vereinbarten Ziele insbesondere dafür zuständig, dass die in die Zuständigkeit des Departments fallenden Gesundheitsleistungen effizient und wirksam erbracht werden, sowie dafür, die Ausrichtung, Ziele, Tätigkeiten und Ressourcen mit den Verantwortlichen der Organisationsstrukturen des Departments zu verhandeln und zu bewerten. Ihr/Ihm obliegt weiters die</p>	<p>Alla direttrice/Al direttore del Dipartimento di prevenzione compete in particolare, in base alle risorse assegnate con gli atti aziendali di pianificazione strategica e di programmazione annuale nonché agli obiettivi concordati con la direttrice/il direttore generale, l'efficiente ed efficace erogazione delle prestazioni sanitarie di competenza del Dipartimento di prevenzione nonché la negoziazione e valutazione degli indirizzi, obiettivi, attività e risorse con le/i responsabili delle strutture del Dipartimento. Alla direttrice/Al direttore del Dipartimento di prevenzione compete inoltre la funzione di coordinamento delle prestazioni di</p>

<p>Koordinierung der Leistungen im Bereich der Prävention, der Gesundheitsförderung und des Gesundheitsschutzes, die von den Organisationsstrukturen des Departments erbracht werden, und der nicht direkt erbrachten Leistungen, und zwar durch Schaffung eines Netzwerks zwischen dem Department und den verschiedenen innerhalb und außerhalb des Sanitätsbetriebs in der Prävention tätigen Leistungserbringern. Das Organisationsmodell des Departments für Gesundheitsvorsorge wird vom Sanitätsbetrieb im Einklang mit den von der Landesregierung erlassenen Richtlinien durch einen entsprechenden Beschluss festgelegt.</p>	<p>prevenzione, promozione e tutela della salute erogate dalle strutture organizzative del Dipartimento e degli interventi non erogati direttamente, mediante lo sviluppo di una rete di collegamenti fra il Dipartimento e i diversi erogatori di prestazioni in ambito preventivo, interni ed esterni all'Azienda Sanitaria. Il modello organizzativo del Dipartimento di prevenzione è disciplinato dall'Azienda Sanitaria con apposita deliberazione della direzione aziendale, conformemente alle direttive emanate dalla Giunta provinciale.</p>
<p><u>Wohnortnahe Gesundheitsbetreuung</u> Der Gesundheitsschutz der Bevölkerung wird in erster Linie durch eine interdisziplinäre, patienten- und bedarfsorientierte wohnortnahe Gesundheitsbetreuung gewährleistet. Die wohnortnahe Gesundheitsbetreuung wird gewährleistet durch: a) die Allgemeinmediziner und Kinderärzte freier Wahl, b) die territoriale Krankenpflege, c) die territorialen Dienststellen der nichtärztlichen und fachärztlichen Gesundheitsbetreuung, d) die in der wohnortnahen Gesundheitsbetreuung tätigen vertragsgebundenen Gesundheitsdienste, e) die freien Träger von Gesundheitsdiensten und integrierten Angeboten im Gesundheits- und Sozialbereich, die mit dem Land, dem Sanitätsbetrieb und den Trägern der Sozialdienste in koordinierter und integrierter Form auf der Grundlage der landesweiten und lokalen Programme Dienstleistungen und Tätigkeiten erbringen.</p>	<p><u>Assistenza sanitaria territoriale</u> La tutela della salute della popolazione è prima di tutto garantita da un'assistenza sanitaria territoriale interdisciplinare, orientata al paziente e al fabbisogno. L'assistenza sanitaria territoriale è garantita tramite: a) i medici di medicina generale e i pediatri di libera scelta; b) l'assistenza infermieristica territoriale; c) i servizi territoriali dell'assistenza sanitaria non medica e medica specialistica; d) i servizi sanitari convenzionati attivi sul territorio; e) gli erogatori libero-professionali di servizi sanitari e prestazioni socio-sanitarie integrate che forniscono prestazioni e attività assieme alla Provincia, all'Azienda sanitaria e ai responsabili dei servizi sociali in forma coordinata e integrata sulla base dei programmi provinciali e locali.</p>
<p>Zur nachhaltigen Förderung und Verbesserung der Gesundheit der Bevölkerung bilden alle in der wohnortnahen Versorgung tätigen Träger von Gesundheitsleistungen ein interdisziplinäres Netzwerk, das durch die Gewährleistung eines bedarfsorientierten, aufeinander abgestimmten und einheitlichen Beratungs-, Betreuungs- und Begleitungsangebots in unmittelbarer Wohnortnähe des Patienten die primäre Anlaufstelle für den Zugang zum öffentlichen Gesundheitssystem ist. Das Einzugsgebiet eines jeden Gesundheitsbezirkes wird von der Landesregierung festgelegt und ist in Gesundheitssprengel gegliedert. Die zu betreuende Bevölkerung setzt sich aus den Einwohnern der betreffenden Gemeinden im Einzugsgebiet zusammen. Die wohnortnahe Grundversorgung wird in koordinierter und integrierter Form über die Dienste des Gesundheitssprengels erbracht. Zusammen mit dem Sozialsprengel bildet er die grundlegende Organisationseinheit für die integrierte wohnortnahe Gesundheits- und Sozialbetreuung.</p>	<p>Al fine della promozione e del miglioramento sostenibile della salute della popolazione, tutti gli erogatori di prestazioni sanitarie operanti sul territorio formano una rete interdisciplinare che, garantendo un'offerta tramite consulenza, assistenza ed accompagnamento orientata al fabbisogno, coordinata e uniforme vicina al luogo di residenza del paziente, costituisce il punto di riferimento primario per l'accesso al sistema sanitario pubblico. L'ambito territoriale di ciascun comprensorio sanitario è definito dalla Giunta Provinciale e si articola in distretti, il cui bacino d'utenza è costituito dalla popolazione dei comuni afferenti agli stessi. L'assistenza primaria territoriale viene erogata dai servizi del distretto sanitario in forma coordinata ed integrata. Assieme al distretto sociale esso costituisce l'unità organizzativa di base per l'assistenza socio-sanitaria territoriale integrata.</p>
<p>Der Gesundheitssprengel: – gewährleistet den Schutz der Gesundheit der ansässigen Bevölkerung und gilt als zentrale Anlaufstelle auf territorialer Ebene, die sich durch starke und zunehmende Integration mit den</p>	<p>In particolare: – garantisce la tutela della salute dei cittadini residenti quale centro di riferimento a livello territoriale ed in un contesto caratterizzato da forte e progressiva integrazione con i servizi sociali;</p>

<p>Sozialdiensten auszeichnet,</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- gewährleistet die Betreuungskontinuität durch die volle Ausschöpfung der Ressourcen, die das Netz der Ärzte für Allgemeinmedizin und der frei wählbaren Kinderärzte bietet,</li> <li>- gilt als Anlaufstelle und Filter für den Zugang zu den Krankenhausleistungen sowie zu den ambulant erbrachten fachlichen und ergänzenden Leistungen, die zu Lasten des Landesgesundheitsdienstes angeboten werden.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- garantiert die Kontinuität der Assistenz auch durch den vollen Einsatz der Ressourcen, die das Netz der Ärzte für Allgemeinmedizin und der frei wählbaren Kinderärzte bietet;</li> <li>- stellt den Punkt der Orientierung und des Filters für den Zugang zu den Leistungen der Krankenhäuser sowie zu den ambulant erbrachten fachlichen und ergänzenden Leistungen dar, die zu Lasten des Landesgesundheitsdienstes angeboten werden.</li> </ul>
<p><u>Krankenhausbetreuung</u></p>	<p><u>Assistenza Ospedaliera</u></p>
<p>Der Landesgesundheitsdienst gewährleistet die Krankenhausbetreuung über ein landesweites Netzwerk der öffentlichen und vertragsgebundenen Krankenhauseinrichtungen. Dieses Netzwerk gewährleistet eine flächendeckende, bedarfsgerechte und qualitativ hochwertige Gesundheitsversorgung der Bevölkerung, unter Beachtung der Grundsätze der landesweiten Koordinierung der Gesundheitsleistungen, des gleichberechtigten Zugangs der Bevölkerung zu den Gesundheitsleistungen und des unmittelbaren Übergangs zwischen den verschiedenen Versorgungsbereichen und -einrichtungen.</p> <p>Die Krankenhäuser des Landesgesundheitsdienstes sind Einrichtungen des Sanitätsbetriebes und erfüllen die Aufgaben im Bereich der Krankenhausbetreuung gemäß den einschlägigen Rechts- und Verwaltungsvorschriften, auch nach den in der Landesgesundheitsplanung und der Betriebsplanung enthaltenen Vorgaben und Richtlinien.</p> <p>Das Krankenhausnetzwerk erbringt die Krankenhausleistungen nach dem Modell eines abgestuften Versorgungssystems. Der Spezialisierungsgrad der jeweiligen Krankenhausstandorte, inklusive der entsprechenden Leistungsprofile und -schwerpunkte, und ihre Gliederung in operative Einheiten und homogene Bereiche werden unter Beachtung der einschlägigen Rechtsvorschriften vom Landesgesundheitsplan und den entsprechenden Durchführungsmaßnahmen festgelegt.</p>	<p>Il Servizio sanitario provinciale assicura l'assistenza ospedaliera attraverso una rete provinciale di strutture ospedaliere pubbliche e di strutture convenzionate con il Servizio sanitario provinciale. Questa rete, in osservanza dei principi di un coordinamento a livello provinciale delle prestazioni sanitarie, di un accesso paritario della popolazione alle prestazioni sanitarie e di un passaggio diretto fra i vari settori e strutture assistenziali, garantisce alla popolazione un'assistenza sanitaria capillare, orientata al fabbisogno e qualitativamente elevata.</p> <p>I presidi ospedalieri del Servizio sanitario provinciale sono strutture dell'Azienda Sanitaria che svolgono compiti di assistenza ospedaliera secondo le disposizioni di legge, di regolamento nonché le direttive e linee guida contenute nella programmazione sanitaria provinciale e aziendale.</p> <p>La rete ospedaliera eroga le prestazioni di assistenza ospedaliera secondo il modello di un sistema assistenziale a più livelli. Il grado di specializzazione dei rispettivi presidi ospedalieri, compresi i relativi profili e ambiti di specializzazione delle prestazioni e la loro articolazione in unità operative e aree omogenee, sono stabiliti dal piano sanitario provinciale e dai relativi provvedimenti attuativi, nel rispetto della normativa vigente.</p>
<p>Im Auftrag des Sanitätsdirektors/der Sanitätsdirektorin und des Pflegedirektors/der Pflegedirektorin koordiniert und überwacht die Organisationseinheit für die klinische Führung die Krankenhäuser des Landesgesundheitsdienstes zur Sicherstellung ihrer effizienten Vernetzung.</p> <p>Die Krankenhauseinrichtungen des Sanitätsbetriebs sind:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Landeskrankenhaus Bozen,</li> <li>b) Bezirkskrankenhaus Meran-Schlanders mit den Standorten Meran und Schlanders,</li> <li>c) Bezirkskrankenhaus Brixen-Sterzing mit den Standorten Brixen und Sterzing,</li> <li>d) Bezirkskrankenhaus Bruneck-Innichen mit den Standorten Bruneck und Innichen.</li> </ol>	<p>Per garantire l'efficiente funzionamento della rete ospedaliera provinciale, gli ospedali del Servizio sanitario provinciale sono coordinati e monitorati dall'Unità organizzativa per il governo clinico, per conto del direttore sanitario e del direttore tecnico-assistenziale.</p> <p>Nell'Azienda Sanitaria operano i seguenti presidi ospedalieri:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Ospedale provinciale di Bolzano;</li> <li>b) Ospedale comprensoriale di Merano-Silandro, con le sedi di Merano e Silandro;</li> <li>c) Ospedale comprensoriale di Bressanone-Vipiteno, con le sedi di Bressanone e Vipiteno;</li> <li>d) Ospedale comprensoriale di Brunico-San Candido, con le sedi di Brunico e San Candido.</li> </ol>
<p><b>ART. 28 - DIE BEZIRKSSTRUKTUR</b></p>	<p><b>Art. 28 – LA STRUTTURA DEL COMPENSORIO</b></p>
<p>Die Gesundheitsbezirke sind nach dem</p>	<p>Ai comprensori sanitari compete, in base al principio di</p>

<p>Subsidiaritätsprinzip für die Führung der Gesundheitsdienste sowie für die Zusammenarbeit mit dem sozialen Bereich zum Zwecke der gegenseitigen Ergänzung in ihrem Einzugsgebiet zuständig. Insbesondere sind die Gesundheitsbezirke auch für die Führung des entsprechenden Bezirkskrankenhauses mit einem oder, wo zutreffend, mit mehreren Standorten zuständig.</p> <p>Die Bezirksdirektion setzt sich aus der Direktorin/dem Direktor des Gesundheitsbezirks, der Sanitätskoordinatorin/dem Sanitätskoordinator, der koordinierenden Pflegedienstleiterin/dem Pflegedienstleiter und der Verwaltungsleiterin/dem Verwaltungsleiter der Krankenhauseinrichtung zusammen. Ist im betreffenden Gesundheitsbezirk auch eine Verwaltungskoordinatorin/ein Verwaltungskoordinator eingesetzt, ist Letztere/Letzterer anstelle der Verwaltungsleiterin/des Verwaltungsleiters Mitglied der Bezirksdirektion.</p>	<p>sussidiarietà, la gestione dei servizi sanitari nonché la collaborazione con il settore sociale ai fini dell'integrazione socio-sanitaria nel rispettivo ambito territoriale. In particolare, ai comprensori sanitari compete anche la gestione del rispettivo ospedale comprensoriale con una o, ove previste, più sedi. La direzione comprensoriale è composta dalla direttrice/dal direttore di comprensorio sanitario, dalla coordinatrice sanitaria/dal coordinatore sanitario, dalla/dal dirigente tecnico-assistenziale coordinatrice/coordinatore e dalla dirigente amministrativa/dal dirigente amministrativo di presidio ospedaliero. Se nel rispettivo comprensorio sanitario dovesse essere prevista anche la figura della coordinatrice amministrativa/del coordinatore amministrativo, sarà quest'ultima a far parte della direzione comprensoriale al posto della dirigente amministrativa/del dirigente amministrativo.</p>
<p><u>Sanitätskoordination in den Gesundheitsbezirken und ärztliche Leitung in der wohnortnahen Versorgung und im Krankenhaus</u></p>	<p><u>Coordinamento sanitario nei comprensori sanitari e dirigenza medica di area territoriale e di presidio ospedaliero</u></p>
<p>Dem ärztlichen und dem diesem gleichgestellten Bereich steht in den Gesundheitsbezirken eine Sanitätskoordinatorin/ein Sanitätskoordinator vor. Diese Funktion kann von der Direktorin/vom Direktor des Gesundheitsbezirks übernommen werden, wenn sie/er die von den einschlägigen Bestimmungen vorgesehenen Voraussetzungen für die Ausübung des Arztberufs hat. Andernfalls wird die Sanitätskoordinatorin/der Sanitätskoordinator unter jenen Ärztinnen/Ärzten ausgewählt, die in einem klinischen Fachbereich oder im Fachbereich Hygiene und öffentliche Gesundheit spezialisiert sind und im Besitz der mit Durchführungsverordnung festgelegten Voraussetzungen sind, er wird von der Generaldirektorin/vom Generaldirektor auf Vorschlag des Sanitätsdirektors/der Sanitätsdirektorin nach Anhören der Direktorin/des Direktors des jeweiligen Gesundheitsbezirks ernannt. Die Sanitätskoordinatorin/Der Sanitätskoordinator ist für die Koordinierung des im Gesundheitsbezirk tätigen ärztlichen und diesem gleichgestellten Personal verantwortlich. Sie/Er arbeitet mit der koordinierenden Pflegedienstleiterin/mit dem koordinierenden Pflegedienstleiter des Gesundheitsbezirks und der gegebenenfalls eingesetzten Verwaltungskoordinatorin/dem gegebenenfalls eingesetzten Verwaltungskoordinator zusammen und legt dabei besonderes Augenmerk auf eine aufeinander abgestimmte, bedarfsorientierte und qualitativ hochwertige Erbringung der Gesundheitsleistungen. Ein entsprechender Beschluss der Betriebsdirektion legt im Einzelnen die Zuständigkeiten und Funktionen des Sanitätskoordinators fest.</p>	<p>All'area medica e all'area ad essa equiparata nei comprensori sanitari è preposta/preposto una coordinatrice sanitaria/un coordinatore sanitario. La direttrice/il direttore del comprensorio sanitario, in aggiunta alla sua funzione, può assumere anche la funzione di coordinatrice sanitaria/coordinatore sanitario, se è in possesso dei requisiti previsti dalla normativa vigente per l'esercizio della professione medica. Altrimenti la coordinatrice sanitaria/il coordinatore sanitario viene scelta/o tra i medici con una specializzazione in una disciplina clinica o nella disciplina igiene e sanità pubblica che sono in possesso dei requisiti stabiliti con regolamento di esecuzione; la nomina è effettuata dalla direttrice/dal direttore generale su proposta della direttrice sanitaria/del direttore sanitario aziendale, sentita/o la direttrice/il direttore del rispettivo comprensorio sanitario. Alla coordinatrice sanitaria/Al coordinatore sanitario compete il coordinamento del personale medico e del personale equiparato al personale medico operante nel comprensorio sanitario. La coordinatrice sanitaria/il coordinatore sanitario collabora con la/il dirigente tecnico-assistenziale coordinatrice/coordinatore del comprensorio sanitario e la coordinatrice amministrativa/il coordinatore amministrativo eventualmente previsto, prestando particolare attenzione affinché le prestazioni sanitarie erogate siano coordinate, adeguate al fabbisogno e di elevata qualità. Le competenze e le funzioni della coordinatrice sanitaria/del coordinatore sanitario sono definite in dettaglio con apposita deliberazione della direzione aziendale.</p>
<p>Die Sanitätskoordinatorin/Der Sanitätskoordinator hat Weisungsbefugnis in fachlicher Hinsicht, Befugnis zur Koordinierung und unterstützende Funktion gegenüber</p>	<p>La coordinatrice sanitaria/Il coordinatore sanitario esercita potere d'indirizzo tecnico e svolge funzioni di coordinamento e attività di supporto nei confronti della</p>

<p>der ärztlichen Direktorin/dem ärztlichen Direktor für wohnortnahe Versorgung und der ärztlichen Direktorin/dem ärztlichen Direktor der Krankenhauseinrichtung sowie der Ärztin/dem Arzt, der in hygienisch-organisatorischer Hinsicht für das Krankenhaus verantwortlich zeichnet.</p>	<p>direttrice/del direttore medico dell'area territoriale e della direttrice/del direttore medico della struttura ospedaliera nonché del medico responsabile delle funzioni igienico-organizzative nella struttura ospedaliera.</p>
<p>Dem ärztlichen und diesem gleichgestellten Personal für wohnortnahe Versorgung steht in den Gesundheitsbezirken eine ärztliche Direktorin/ein ärztlicher Direktor vor, die/der von der Generaldirektorin/vom Generaldirektor auf Vorschlag der Sanitätsdirektorin/des Sanitätsdirektors nach Anhören der Direktorin/des Direktors des jeweiligen Gesundheitsbezirks ernannt wird. Die ärztliche Direktorin/Der ärztliche Direktor für wohnortnahe Versorgung kann ein im Einzugsgebiet des Gesundheitsbezirks tätige Ärztin/tätiger Arzt mit den Aufgaben einer Referentin/eines Referenten für vernetzte Gruppenmedizin sein. Bei Fehlen von Referentinnen/Referenten für vernetzte Gruppenmedizin wählt die Generaldirektorin/der Generaldirektor auf Vorschlag der Sanitätsdirektorin/des Sanitätsdirektors der ärztlichen Direktorin/den ärztlichen Direktor für wohnortnahe Versorgung aus einem Dreivorschlag aus Ärzten aus, die im Einzugsgebiet des Gesundheitsbezirks tätig sind, die von der Generaldirektorin/vom Generaldirektor festgelegten Voraussetzungen erfüllen und von den im Einzugsgebiet des Gesundheitsbezirks tätigen Ärzten durch entsprechende Wahl vorgeschlagen werden. Die ärztliche Direktorin/Der ärztliche Direktor für wohnortnahe Versorgung ist für die organisatorische Leitung des in der wohnortnahen Versorgung tätigen ärztlichen und diesem gleichgestellten Personal zuständig und gewährleistet die Erbringung der Gesundheitsleistungen der Dienste seines Zuständigkeitsbereichs unter Wahrung der Grundsätze der Angemessenheit, Effizienz, Wirksamkeit, Qualität und Sicherheit. Sie/Er arbeitet dabei mit den Leiterinnen/Leitern und Pflegedienstleiterinnen/Pflegedienstleitern für wohnortnahe Versorgung zusammen.</p>	<p>Al personale medico e al personale equiparato al personale medico del territorio è preposta/preposto nei comprensori sanitari una direttrice/un direttore medico, nominato dalla direttrice/dal direttore generale su proposta della direttrice sanitaria/del direttore sanitario aziendale, sentita/o la direttrice/il direttore del rispettivo comprensorio sanitario. La direttrice/Il direttore medico dell'area territoriale può essere un medico operante nel territorio del comprensorio sanitario che svolge le funzioni di referente in una delle aggregazioni funzionali presenti nel territorio. In mancanza di una/un referente per l'aggregazione funzionale territoriale, la direttrice/il direttore generale su proposta della direttrice sanitaria/del direttore sanitario aziendale nomina la direttrice/il direttore medico dell'area territoriale, scegliendolo da una terna di medici operanti nel territorio del comprensorio sanitario in possesso dei requisiti stabiliti dalla stessa direttrice/dallo stesso direttore generale e proposta dai medici del comprensorio sanitario a seguito di un'apposita elezione. La direttrice/Il direttore medico dell'area territoriale è responsabile della direzione organizzativa del personale medico e del personale equiparato al personale medico operante nel territorio e assicura l'erogazione delle prestazioni sanitarie dei servizi di sua competenza, nel rispetto dei principi di appropriatezza, efficienza, efficacia, qualità e sicurezza. La direttrice/Il direttore medico dell'area territoriale collabora con le/i dirigenti e le/i dirigenti tecnico-assistenziali dell'area territoriale.</p>
<p>Dem ärztlichen und diesem gleichgestellten Personal jeder Krankenhauseinrichtung des Sanitätsbetriebs steht eine ärztliche Direktorin/ein ärztlicher Direktor vor, der von der Generaldirektorin/vom Generaldirektor auf Vorschlag der Sanitätsdirektorin/des Sanitätsdirektors nach Anhören der Direktorin/des Direktors des jeweiligen Gesundheitsbezirks ernannt wird, sie/er wird aus jenen in einem klinischen Fachbereich oder im Fachbereich Hygiene und öffentliche Gesundheit spezialisierten Ärzten ausgewählt, die im Besitz der mit Durchführungsverordnung festgelegten Voraussetzungen sind. Die ärztliche Direktorin/Der ärztliche Direktor arbeitet bei der organisatorischen Leitung des in der Krankenhauseinrichtung tätigen ärztlichen und diesem gleichgestellten Personal, mit dem in hygienisch-organisatorischer Hinsicht verantwortliche Ärztin/verantwortlichen Arzt, mit den</p>	<p>Al personale medico e al personale equiparato al personale medico di ogni presidio ospedaliero dell'Azienda Sanitaria è preposta/preposto una direttrice/un direttore medico, nominata/o dalla direttrice/dal direttore generale su proposta della direttrice sanitaria/del direttore sanitario aziendale, sentita/o la direttrice/il direttore del rispettivo comprensorio sanitario; la direttrice/il direttore medico viene scelto tra i medici specializzati in una disciplina clinica o nella disciplina igiene e sanità pubblica, in possesso dei requisiti stabiliti con regolamento di esecuzione. La direttrice/Il direttore medico collabora, nella direzione organizzativa del personale medico e del personale equiparato al personale medico operante nel presidio ospedaliero, con il medico responsabile delle funzioni igienico-organizzative, le dirigenti e i dirigenti tecnico-assistenziali nonché con la dirigente</p>

<p>Pflegedienstleiterinnen/Pflegedienstleitern und der Verwaltungsleiterin/dem Verwaltungsleiter der Krankenhauseinrichtung zusammen. In den Krankenhauseinrichtungen mit zwei Standorten wird die ärztliche Direktorin/der ärztliche Direktor in dieser Funktion bei Bedarf von einem am jeweils anderen Standort tätige Ärztin/tätigen Arzt unterstützt.</p>	<p>amministrativa/il dirigente amministrativo del presidio ospedaliero. Nei presidi ospedalieri con due sedi la direttrice/il direttore medico è coadiuvata/o nella sua funzione da un medico operante nell'altra sede.</p>
<p>In jeder Krankenhauseinrichtung ist ein im Fachbereich Hygiene und öffentliche Gesundheit ausgebildete Ärztin/ausgebildeter Arzt in hygienisch-organisatorischer Hinsicht für das Krankenhaus verantwortlich, sie/er wird von der Generaldirektorin/vom Generaldirektor auf Vorschlag der Sanitätsdirektorin/des Sanitätsdirektors nach Anhören der Direktorin/des Direktors des jeweiligen Gesundheitsbezirks ernannt. Die genannten Funktionen können auch von der ärztlichen Direktorin/dem ärztlichen Direktor der Krankenhauseinrichtung ausgeübt werden, wenn Letztere/Letzterer die Voraussetzungen dafür besitzt. Eine Person kann die Funktion der Sanitätskoordinatorin/des Sanitätskoordinators zugleich mit der der ärztlichen Direktorin/des ärztlichen Direktors für wohnortnahe Versorgung oder zugleich mit der der ärztlichen Direktorin/des ärztlichen Direktors der Krankenhauseinrichtung sowie der Ärztin/des Arztes, der der Krankenhauseinrichtung in hygienisch-organisatorischer Hinsicht vorsteht, ausüben, sofern sie/er die Voraussetzungen erfüllt. Dies gilt nicht, wenn die Funktion der Sanitätskoordinatorin/des Sanitätskoordinators von der Direktorin/vom Direktor des Gesundheitsbezirks übernommen wird.</p>	<p>In ogni presidio ospedaliero opera un medico formato nella disciplina igiene e sanità pubblica, che è responsabile delle funzioni igienico-organizzative nell'ospedale e che è nominato dalla direttrice/dal direttore generale su proposta della direttrice sanitaria/dal direttore sanitario aziendale, sentita/o la direttrice/il direttore del rispettivo comprensorio sanitario. Le citate funzioni possono essere svolte anche dalla direttrice/dal direttore medico del presidio ospedaliero, se è in possesso dei requisiti per l'esercizio di tali funzioni.</p> <p>Le funzioni di coordinatrice sanitaria/coordinatore sanitario e di direttrice/direttore medico dell'area territoriale e le funzioni di coordinatrice sanitaria/coordinatore sanitario e di direttrice/direttore medico di presidio ospedaliero nonché quelle di medico responsabile delle funzioni igienico-organizzative dell'ospedale possono essere svolte, se ricorrono i presupposti, dalla stessa persona, a meno che le funzioni di coordinatrice sanitaria/coordinatore sanitario non siano assunte dalla direttrice/dal direttore del comprensorio sanitario.</p>
<p><u>Koordinierende Pflegedienstleistung in den Gesundheitsbezirken und Pflegedienstleistung für wohnortnahe Versorgung und im Krankenhaus</u></p>	<p><u>Coordinamento tecnico assistenziale nei comprensori sanitari e dirigenza tecnico assistenziale di area territoriale e di presidio ospedaliero</u></p>
<p>Dem pflegerischen Bereich steht in den Gesundheitsbezirken, eine koordinierende Pflegedienstleiterin/ein koordinierender Pflegedienstleiter vor. Diese Funktion kann von der Direktorin/vom Direktor des Gesundheitsbezirks übernommen werden, wenn sie/er die von den einschlägigen Bestimmungen vorgesehenen Voraussetzungen für die Pflegedienstleitung hat. Andernfalls wird die koordinierende Pflegedienstleiterin/der koordinierende Pflegedienstleiter unter jenen Personen ausgewählt, welche die von den einschlägigen Bestimmungen vorgesehenen Voraussetzungen für die Pflegedienstleitung und die mit Durchführungsverordnung festgelegten Voraussetzungen besitzen, sie/er wird von der Generaldirektorin/vom Generaldirektor auf Vorschlag der Pflegedirektorin/des Pflegedirektors nach Anhören der Direktorin/des Direktors des jeweiligen Gesundheitsbezirks ernannt.</p>	<p>All'area assistenziale dei comprensori sanitari è preposta/preposto, una/un dirigente tecnico-assistenziale coordinatrice/coordinatore. La direttrice/Il direttore del comprensorio sanitario, in aggiunta alla sua funzione, può assumere anche la funzione di dirigente tecnico-assistenziale coordinatrice/coordinatore, se è in possesso dei requisiti previsti dalla normativa vigente per la dirigenza tecnico-assistenziale. Altrimenti la/il dirigente tecnico-assistenziale coordinatrice/coordinatore viene scelta/o tra le persone in possesso dei requisiti previsti dalla normativa vigente per la dirigenza tecnico-assistenziale e stabiliti con regolamento di esecuzione; la nomina è effettuata dalla direttrice/dal direttore generale, su proposta della direttrice/del direttore tecnico-assistenziale aziendale, sentito la direttrice/il direttore del rispettivo comprensorio sanitario.</p>
<p>Die koordinierende Pflegedienstleiterin/Der koordinierende Pflegedienstleiter ist für die Koordinierung des Personals verantwortlich, das im Gesundheitsbezirk in der Krankenpflege, in den Bereichen Gesundheitstechnik, Rehabilitation und Prävention sowie als für die Betreuung zuständiges</p>	<p>Alla/Al dirigente tecnico-assistenziale coordinatrice/coordinatore compete il coordinamento del personale infermieristico, tecnico-sanitario, riabilitativo e della prevenzione nonché del personale ausiliario e tecnico addetto all'assistenza, operante nel comprensorio sanitario. La/Il dirigente tecnico-</p>

<p>Hilfspersonal oder technisches Personal tätig ist. Sie/Er arbeitet mit der Sanitätskoordinatorin/dem Sanitätskoordinator des Gesundheitsbezirks und der gegebenenfalls eingesetzten Verwaltungskoordinatorin/dem gegebenenfalls eingesetzten Verwaltungskoordinator zusammen und legt dabei besonderes Augenmerk auf eine aufeinander abgestimmte, bedarfsorientierte und qualitativ hochwertige Erbringung der Gesundheitsleistungen sowie auf die Qualitätssicherung, die interdisziplinäre Zusammenarbeit und die Teamarbeit. Sie/Er gewährleistet die Betreuungskontinuität in seinem Zuständigkeitsbereich durch Kontrollen zur Wirksamkeit, Qualität und Angemessenheit der erbrachten Leistungen und zur Effizienz der verwalteten Dienste. Ein entsprechender Beschluss der Betriebsdirektion legt im Einzelnen die Zuständigkeiten und Funktionen der koordinierenden Pflegedienstleiterin/des koordinierenden Pflegedienstleiters fest.</p>	<p>assistenziale koordinatrice/coordinatore collabora con la coordinatrice sanitaria/il coordinatore sanitario del comprensorio sanitario e con la coordinatrice amministrativa/il coordinatore amministrativo eventualmente previsto, prestando particolare attenzione affinché le prestazioni sanitarie erogate siano coordinate, adeguate al fabbisogno e di elevata qualità, nonché alla garanzia della qualità, alla collaborazione interdisciplinare e al lavoro di équipe. La/Il dirigente tecnico-assistenziale coordinatrice/coordinatore garantisce la continuità dei percorsi assistenziali di sua competenza, disponendo controlli di efficacia, qualità e appropriatezza delle prestazioni erogate e di efficienza dei servizi gestiti. Le competenze e le funzioni della/del dirigente tecnico-assistenziale coordinatrice/coordinatore sono definite in dettaglio con apposita deliberazione della direzione aziendale.</p>
<p>Die koordinierende Pflegedienstleiterin/Der koordinierende Pflegedienstleiter hat Weisungsbefugnis in fachlicher Hinsicht, Befugnis zur Koordinierung und unterstützende Funktion gegenüber den Pflegedienstleitern für wohnortnahe Versorgung und jenen der Krankenhauseinrichtung. Dem pflegerischen Bereich für die wohnortnahe Versorgung steht in den Gesundheitsbezirken mindestens eine Pflegedienstleiterin/ein Pflegedienstleiter vor, die/der von der Generaldirektorin/vom Generaldirektor auf Vorschlag der Pflegedirektorin/des Pflegedirektors nach Anhören der Direktorin/des Direktors des jeweiligen Gesundheitsbezirks ernannt wird. Es können auch eine/ein oder mehrere Pflegedienstleiterinnen/Pflegedienstleiter für das Personal in den Bereichen Gesundheitstechnik, Rehabilitation und Prävention vorgesehen werden. Die Pflegedienstleiterinnen/Pflegedienstleiter arbeiten in dieser Funktion mit der ärztlichen Direktorin/dem ärztlichen Direktor für wohnortnahe Versorgung zusammen.</p>	<p>La/Il dirigente tecnico-assistenziale coordinatrice/coordinatore esercita potere d'indirizzo tecnico e svolge funzioni di coordinamento e attività di supporto nei confronti delle e dei dirigenti tecnico-assistenziali dell'area territoriale e del presidio ospedaliero. All'area assistenziale del territorio è preposta/o, nei comprensori sanitari, almeno una/un dirigente tecnico-assistenziale, nominata/o dalla direttrice/dal direttore generale, su proposta della direttrice/del direttore tecnico-assistenziale aziendale, sentita/o la direttrice/il direttore del rispettivo comprensorio sanitario. Possono essere previsti anche uno o più dirigenti tecnico-assistenziali per il personale tecnico-sanitario, riabilitativo e della prevenzione. Le/I dirigenti tecnico-assistenziali, nell'esercizio delle loro funzioni, collaborano con la direttrice/il direttore medico dell'area territoriale.</p>
<p>Dem pflegerischen Bereich jeder Krankenhauseinrichtung des Sanitätsbetriebs steht mindestens eine Pflegedienstleiterin/ein Pflegedienstleiter vor, die/der von der Generaldirektorin/vom Generaldirektor auf Vorschlag der Pflegedirektorin/des Pflegedirektors nach Anhören der Direktorin/des Direktors des jeweiligen Gesundheitsbezirks ernannt wird, er wird aus jenen Fachkräften in den Bereichen Pflege, Gesundheitstechnik, Rehabilitation oder Prävention ausgewählt, die im Besitz der mit Durchführungsverordnung festgelegten Voraussetzungen sind. Die Pflegedienstleiterin/Die Pflegedienstleiter arbeiten bei der organisatorischen Leitung des in der Krankenhauseinrichtung tätigen Personals des pflegerischen Bereichs mit der ärztlichen Direktorin/dem ärztlichen Direktor der Krankenhauseinrichtung, mit dem</p>	<p>All'area assistenziale di ogni presidio ospedaliero dell'Azienda Sanitaria è preposta/preposto almeno una/un dirigente tecnico-assistenziale, nominata/o dalla direttrice/dal direttore generale, su proposta della/del direttrice/direttore tecnico-assistenziale aziendale, sentita/o la direttrice/il direttore del rispettivo comprensorio sanitario; la/il dirigente tecnico-assistenziale viene scelta/o tra gli specialisti del settore infermieristico, tecnico-sanitario, riabilitativo o della prevenzione, in possesso dei requisiti stabiliti con regolamento di esecuzione. Le/I dirigenti tecnico-assistenziali collaborano, nella direzione organizzativa del personale dell'area assistenziale operante nel presidio ospedaliero, con la direttrice/il direttore medico del presidio ospedaliero, con il medico preposto alle funzioni igienico-organizzative e con la dirigente amministrativa/il dirigente amministrativo del presidio</p>

<p>in hygienisch-organisatorischer Hinsicht verantwortliche Ärztin/verantwortlichen Arzt und mit der Verwaltungsleiterin/dem Verwaltungsleiter der Krankenhauseinrichtung zusammen. In den Krankenhauseinrichtungen mit zwei Standorten können die Pflegedienstleiterinnen/Pflegedienstleiter in dieser Funktion bei Bedarf von am jeweils anderen Standort tätigen Pflegedienstleiterinnen/Pflegedienstleitern unterstützt werden.</p>	<p>ospedaliero. Nei presidi ospedalieri con due sedi, le/i dirigenti tecnico-assistenziali possono, all'occorrenza, essere coadiuvate/i nelle loro funzioni da dirigenti tecnico-assistenziali operanti nell'altra sede.</p>
<p>Die Pflegedienstleiterin/Die Pflegedienstleiter sind für die Organisation und die Führung des Krankenpflegepersonals, des Personals in den Bereichen Gesundheitstechnik, Rehabilitation und Prävention sowie des Hilfspersonals und des technischen Personals, sofern das aufgezählte Personal für die Betreuung zuständig ist, verantwortlich. Sie sind außerdem für die Organisation und Verwaltung der zugehörigen Arbeitsprozesse zuständig.</p> <p>Eine Person kann die Funktion einer Pflegedienstleiterin/eines Pflegedienstleiters für wohnortnahe Versorgung oder der Krankenhauseinrichtung zugleich mit der der koordinierende Pflegedienstleiterin/des koordinierenden Pflegedienstleiters ausüben. Dies gilt nicht, wenn die Funktion der koordinierenden Pflegedienstleiterin/des koordinierenden Pflegedienstleiters von der Direktorin/dem Direktor des Gesundheitsbezirks übernommen wird.</p>	<p>Le/I dirigenti tecnico-assistenziali svolgono funzioni di organizzazione e gestione del personale infermieristico, tecnico-sanitario, riabilitativo, della prevenzione nonché del personale ausiliario e tecnico, se il personale elencato è addetto all'assistenza. Le/I dirigenti tecnico-assistenziali sono inoltre responsabili dell'organizzazione e gestione dei relativi processi di lavoro.</p> <p>Le funzioni di dirigente tecnico-assistenziale coordinatrice/coordinatore e di dirigente tecnico-assistenziale dell'area territoriale o del presidio ospedaliero possono essere svolte dalla stessa persona, a meno che le funzioni di dirigente tecnico-assistenziale coordinatrice/coordinatore non siano assunte dalla direttrice/dal direttore del comprensorio sanitario.</p>
<p><u>Die Verwaltungsleiterin/Der Verwaltungsleiter der Krankenhauseinrichtung</u></p>	<p><u>Dirigente amministrativa/Dirigente amministrativo dell'ospedale</u></p>
<p>Dem Verwaltungspersonal jeder Krankenhauseinrichtung des Sanitätsbetriebes steht eine Verwaltungsleiterin/ein Verwaltungsleiter der Krankenhauseinrichtung vor, die/der von der Generaldirektorin/vom Generaldirektor nach Anhören der Direktorin/des Direktors des jeweiligen Gesundheitsbezirks ernannt wird, sie/er wird unter jenen Personen ausgewählt, die mindestens fünf Jahre lang eine qualifizierte Leitungsfunktion innegehabt haben. Sie/Er arbeitet bei der Organisation der Verwaltungsabläufe in der Krankenhauseinrichtung mit der/dem in hygienisch-organisatorischer Hinsicht verantwortliche Ärztin/verantwortlichen Arzt sowie mit der ärztlichen Direktorin/dem ärztlichen Direktor und den Pflegedienstleiterinnen/Pflegedienstleitern der Krankenhauseinrichtung zusammen. Bei Krankenhauseinrichtungen mit zwei Standorten kann die Verwaltungsleiterin/der Verwaltungsleiter der Krankenhauseinrichtung in dieser Funktion bei Bedarf von einem am jeweils anderen Standort tätigen Beamtin/Beamten unterstützt werden.</p> <p>Die Verwaltungsleiterin/Der Verwaltungsleiter der Krankenhauseinrichtung ist für die Koordinierung des im Gesundheitsbezirk tätigen Verwaltungspersonals und für die Überwachung der Verwaltungsabläufe im Gesundheitsbezirk verantwortlich. Sie/Er arbeitet mit der Sanitätskoordinatorin/dem Sanitätskoordinator und mit der koordinierenden Pflegedienstleiterin/dem</p>	<p>Al personale amministrativo di ogni presidio ospedaliero dell'Azienda Sanitaria è preposto una dirigente amministrativa/un dirigente amministrativo di presidio ospedaliero, nominata/o dalla direttrice/dal direttore generale, sentita/o la direttrice/il direttore del rispettivo comprensorio sanitario; la dirigente amministrativa/il dirigente amministrativo è scelta/o tra persone che hanno svolto per almeno cinque anni una qualificata attività di direzione. La dirigente amministrativa/il dirigente amministrativo del presidio ospedaliero collabora, nella gestione organizzativa dei processi amministrativi dell'ospedale, con il medico responsabile delle funzioni igienico-organizzative, con la direttrice/il direttore medico del presidio ospedaliero e con le dirigenti tecnico-assistenziali del presidio ospedaliero.</p> <p>Nei presidi ospedalieri con due sedi la dirigente amministrativa/il dirigente amministrativo del presidio ospedaliero può, all'occorrenza, essere coadiuvata/o nella sua funzione da una funzionaria/un funzionario operante nell'altra sede.</p> <p>Alla dirigente amministrativa/Al dirigente amministrativo del presidio ospedaliero compete il coordinamento del personale amministrativo operante nel comprensorio sanitario e il monitoraggio delle procedure amministrative del comprensorio sanitario. La dirigente amministrativa/Il dirigente amministrativo del presidio ospedaliero collabora con la coordinatrice sanitaria/il coordinatore sanitario e la/il dirigente</p>

koordinierenden Pflegedienstleiter des Gesundheitsbezirks zusammen.	tecnico-assistenziale coordinatrice/coordinatore del comprensorio sanitario.
Die Zuständigkeiten und Funktionen der Verwaltungsleiterin/des Verwaltungsleiters der Krankenhauseinrichtung bei der Koordinierung des im Gesundheitsbezirk tätigen Verwaltungspersonals sowie die anderen übertragenen Aufgaben sind im Organisationsschema des leitenden Verwaltungs-, technischen und berufsbezogenen Bereichs aufgeführt. In der Regel werden die Funktionen der Verwaltungskoordinatorin/des Verwaltungskoordinators von der Verwaltungsleiterin/vom Verwaltungsleiter des Krankenhauses ausgeübt, aber in besonderen Fällen können sie auch von einer anderen Beamtin/einem anderen Beamten ausgeübt werden, die/der im Besitz der gesetzlich vorgesehenen Voraussetzungen ist.	Le competenze e le funzioni della dirigente amministrativa/del dirigente amministrativo del presidio ospedaliero, del coordinamento del personale amministrativo del comprensorio sanitario, nonché gli altri compiti affidati, sono indicati nell'organigramma della dirigenza amministrativa, tecnica e professionale. Di norma le funzioni di coordinatrice amministrativa/coordinatore amministrativo sono svolte dalla dirigente amministrativa ospedaliera/dal dirigente amministrativo ospedaliero, ma in casi particolari possono essere svolte da un'altra funzionaria/un altro funzionario in possesso dei requisiti previsti dalla legge.
Die wirtschaftliche Behandlung der gegebenenfalls vorgesehenen Verwaltungskoordinatorin/des gegebenenfalls vorgesehenen Verwaltungskoordinators wird nach den Kriterien festgelegt, welche in den entsprechenden Kollektivverträgen des Personals des Landesgesundheitsdienstes vorgesehen sind.	Il trattamento economico della coordinatrice amministrativa/del coordinatore amministrativo eventualmente previsto è determinato in base ai criteri stabiliti nei rispettivi contratti collettivi del personale del Servizio sanitario provinciale.
<b>ART. 29 - DER VERWALTUNGSBEREICH</b>	<b>Art. 29 – IL SETTORE AMMINISTRATIVO</b>
Der Verwaltungsbereich des Sanitätsbetriebes richtet sich in Aufbau, Organisation und Ausübung der entsprechenden Tätigkeiten nach den Grundsätzen der Einheitlichkeit, Effizienz, Wirksamkeit, Wirtschaftlichkeit und Transparenz.	Il settore amministrativo dell'Azienda Sanitaria si conforma, nella strutturazione, nell'organizzazione e nell'esercizio delle relative attività, ai principi fondamentali di uniformità, efficienza, efficacia, economicità e trasparenza.
Der Verwaltungsbereich des Sanitätsbetriebs wird nach den Vorgaben der Landesregierung organisiert, wobei die Erbringung landesweit einheitlicher und kundenorientierter Verwaltungs- und Supportleistungen, mit besonderer Berücksichtigung der Grundsätze der Vereinfachung, Rationalisierung, Synergiennutzung und, wo sinnvoll, Zusammenlegung der administrativen Tätigkeiten und Verfahren, sowie eine ausgewogene Verteilung und Verortung der Verwaltungsdienste in den Gesundheitsbezirken zu gewährleisten sind.	Il settore amministrativo dell'Azienda Sanitaria è organizzato nel rispetto delle direttive della Giunta provinciale e garantisce l'erogazione di prestazioni amministrative e di supporto uniformi a livello provinciale e orientate al cliente, con particolare riguardo ai principi della semplificazione, della razionalizzazione, dello sfruttamento di sinergie e, ove opportuno, dell'unificazione di attività amministrative e procedure nonché dell'equilibrata distribuzione e allocazione dei servizi amministrativi nei comprensori sanitari.
Die Verwaltungsstrukturen sind organisatorische Gliederungen, denen Verantwortlichkeiten für die Verwaltung des Personals, der instrumentellen und der finanziellen Ressourcen zugewiesen werden. Der Betrieb bestimmt die Departements Strukturen sowie die komplexen und einfachen Organisationsstrukturen auf Grundlage der Relevanz der Ressourcen und der zugewiesenen Aufgaben, des Grades der Spezialisierung und der strategischen Bedeutung. Der Betrieb stuft das Gewicht der verschiedenen Strukturen auf Grundlage der aktualisierten vertraglichen Normen mit den oben beschriebenen Kriterien und auf Grundlage der anvertrauten und/oder von der Generaldirektion übertragenen besonderen betrieblichen Zuständigkeiten ein.	Le strutture amministrative sono articolazioni organizzative alle quali sono attribuite responsabilità di gestione di risorse umane, risorse strumentali e risorse finanziarie. L'Azienda individua le strutture dipartimentali, complesse e semplici sulla base della rilevanza delle risorse e dei compiti attribuiti, dei livelli di specializzazione e della strategicità. L'Azienda gradua il peso delle varie strutture in base alle norme contrattuali aggiornate con i criteri sopra descritti ed in base alle particolari competenze aziendali affidate e/o delegate dalla Direzione Generale.

Die Verwaltungsleitung des Betriebs ist in Abteilungen und Ämter gegliedert, wie in den Anlagen geregelt, die deren entsprechendes Organisationsschema definieren.	La Dirigenza amministrativa dell'Azienda è articolata in ripartizioni e uffici, secondo quanto disciplinato dagli allegati che ne definiscono il relativo organigramma.
Der Betrieb kann außerdem Koordinationsbereiche vorsehen, um strategische transversale Projekte zu leiten oder um wichtige Ziele mehrerer Abteilungen/Verwaltungsleitungen der Krankenhäuser zu koordinieren.	L'Azienda può prevedere inoltre delle aree di coordinamento per condurre progetti strategici trasversali o per coordinare gli obiettivi principali di più ripartizioni/dirigenze amministrative ospedaliere.
Die komplexen Organisationsstrukturen sind Abteilungen oder Verwaltungsbereiche der Krankenhäuser mit Koordinierungsfunktion von mindestens drei einfachen Strukturen/Ämter, außer den von der Landesregierung gewährten Ausnahmeregelungen. Außer den oben beschriebenen Strukturen können für Sektoren mit besonderer Komplexität oder für die Betriebsdirektion strategische Sektoren entsprechende Funktionsbereiche eingerichtet werden, die in komplexe oder einfache Organisationsstrukturen gegliedert sein können, je nach der Komplexität der ausgeführten Funktionen und dem Grad der Beteiligung an den Betriebszielen. Die Funktionsbereiche sind organisatorische Gliederungen, denen direkte Führungsverantwortlichkeit für Personal und technische Ressourcen zugewiesen ist, und deren Leiterinnen/Leiter von der Generaldirektorin/vom Generaldirektor, von der Betriebsdirektion, der Bereichskoordinatorin/dem Bereichskoordinator oder der Abteilungsdirektorin/dem Abteilungsdirektor abhängig ist. Diesen Funktionsbereichen steht vorrangig im Dienst stehendes Führungspersonal vor.	Le strutture complesse sono ripartizioni o dirigenze amministrative ospedaliere con funzione di coordinamento di almeno tre strutture semplici/uffici, salvo deroghe concesse dalla Giunta Provinciale. Oltre alle strutture sopra descritte, per settori di particolare complessità o strategici per la Direzione aziendale possono essere istituite apposite aree funzionali, che possono essere articolate in strutture complesse o semplici a seconda della complessità delle funzioni svolte e al grado di partecipazione agli obiettivi dell'Azienda. Le aree funzionali sono articolazioni organizzative alle quali è attribuita responsabilità di gestione diretta di risorse umane e tecniche e la/il cui responsabile dipende dalla direttrice/dal direttore generale, dalla Direzione aziendale, da una coordinatrice/un coordinatore di Area o da una direttrice/un direttore di Ripartizione. A tali aree funzionali viene preposto in prevalenza personale dirigente in servizio.
Für die Ausübung von Funktionen, die an spezielle Verantwortlichkeiten gebunden sind und die besondere Kompetenzen erfordern, sind zudem organisatorische Positionen vorgesehen, denen im Dienst stehendes Personal vorsteht, das über Fähigkeiten, Titel und berufliche Voraussetzungen verfügt, die geeignet sind, diese Aufgaben zu erfüllen. Den im Verzeichnis der Führungskräfteanwärterinnen/ Führungskräfteanwärter eingetragenen Führungskräften können spezielle Aufträge für besondere Aktivitäten übertragen werden, die Aufgaben der aktiven Verwaltung, Aufträge für Beratungstätigkeiten, Studien und Forschungsarbeiten, Inspektions- und Kontrolltätigkeiten, Tätigkeiten technischer und fachlicher Art oder für andere Projekte beinhalten.	Per lo svolgimento di funzioni legate a specifiche responsabilità e che necessitano di particolari competenze, sono previste inoltre posizioni organizzative, cui viene preposto personale in servizio avente attitudini, titoli e requisiti professionali idonei a ricoprire tali incarichi. Alle/Ai dirigenti iscritti nell'albo delle/degli aspiranti dirigenti possono essere affidati incarichi speciali per attività particolari che comportano compiti di amministrazione attiva, per attività di consulenza, studi e lavori di ricerca, attività ispettive e di controllo, attività di natura tecnica e professionale o per altri progetti.
<b>TITEL VI</b>	<b>TITOLO VI</b>
<b>STEUERUNGS- FÜHRUNGS- UND KONTROLLSYSTEM</b>	<b>SISTEMA DI GOVERNO, DI GESTIONE E DI CONTROLLO</b>
<b>ART. 30 - PERSONALFÜHRUNG UND PERSONALENTWICKLUNG</b>	<b>Art. 30 – POLITICHE DI GESTIONE E SVILUPPO DEL PERSONALE</b>
Der Sanitätsbetrieb fördert dauerhaft und systematisch die Forschung und Innovation im Rahmen seiner ordentlichen Tätigkeit und die Ausbildung und die Fort-	L'Azienda Sanitaria promuove in modo sistematico e continuativo la ricerca e l'innovazione nell'ambito delle sue attività ordinarie, nonché la formazione

<p>und Weiterbildung des Personals des Landesgesundheitsdienstes.</p> <p>Der Sanitätsbetrieb befürwortet die Teilnahme und den Beitrag des Personals auf allen Unternehmensebenen bei Verbesserungsprozessen der Organisation, erkennt die Wichtigkeit des Wissensreichtums und die Kompetenzen der Mitarbeiterinnen/Mitarbeiter an.</p>	<p>professionale e la formazione continua del personale del Servizio sanitario provinciale.</p> <p>L'Azienda favorisce la partecipazione ed il contributo del personale di tutti i livelli aziendali ai processi di miglioramento dell'organizzazione, riconosce l'importanza del patrimonio conoscitivo e delle competenze delle collaboratrici/dei collaboratori.</p>
<p>Alle Mitarbeiterinnen/Mitarbeiter sollen sich der Wichtigkeit und der Anerkennung der Werte und Grundsätze des Betriebes bewusst sein. Gleichzeitig sollen die Mitarbeiterinnen/Mitarbeiter aktiv an der Gestaltung eines Arbeitsklimas arbeiten, das auf Zusammenarbeit, Effizienz und Wissensteilung basiert. Zu diesem Zweck stellt der Sanitätsbetrieb Instrumente und Methoden bereit, um die interne Kommunikation, die gemeinsame Nutzung und den Zugang zu Informationen zu verbessern.</p> <p>Um die Qualität der Arbeit zu sichern, setzt der Betrieb auf neue Instrumente der Personalentwicklung. Die Ziele werden durch ein enges Zusammenwirken aller Berufsgruppen, als Teile eines multiprofessionellen Teams, verwirklicht.</p>	<p>Tutte le collaboratrici/Tutti i collaboratori sono resi consapevoli dell'importanza di una diffusa condivisione dei valori e dei principi ispiratori dell'Azienda e sono proattivi nel creare un clima di lavoro basato sulla collaborazione, efficienza e condivisione del sapere. A tal fine l'Azienda provvede ad implementare strumenti e metodi per facilitare la comunicazione interna, la condivisione e l'accesso alle informazioni. Per assicurare la qualità del lavoro, l'Azienda adotta nuovi strumenti dello sviluppo del personale. Gli obiettivi vengono raggiunti attraverso l'azione comune di tutti i gruppi professionali, intesi come parte di un team professionale.</p>
<p>Die Personalentwicklung ist Teil der Unternehmensentwicklung des Betriebs und umfasst die Summe aller Maßnahmen, die die Einstellung, das Verhalten, das Wissen und das Können der Mitarbeiterinnen/der Mitarbeiter systematisch weiterentwickelt.</p>	<p>Lo sviluppo del personale è una componente dello sviluppo dell'Azienda e comprende l'insieme di tutte le misure che fanno evolvere in modo sistematico l'atteggiamento, il comportamento, le conoscenze e le competenze delle collaboratrici/dei collaboratori.</p>
<p>Großer Wert wird auf das Konzept der interprofessionellen Weiterbildung gelegt, um die Zusammenarbeit der Berufsgruppen und eine kooperative Unternehmenskultur zu fördern und um die bestehenden Synergien auszuschöpfen.</p>	<p>Una grande importanza viene attribuita al concetto di aggiornamento interprofessionale per promuovere la collaborazione tra i profili professionali, una cultura aziendale cooperativa e per valorizzare le sinergie esistenti.</p>
<p>Der Betrieb hat die Absicht, die Rotation der Führungskräfte und des Personals zu fördern, sei es um zur Erweiterung der Kompetenzen, zur beruflichen Entwicklung beizutragen, sei es zur Korruptionsprävention. Zu diesem Zweck sieht der Betrieb Leitlinien mit den oben genannten Zielsetzungen und der Wahrung der nötigen Kompetenzen vor</p>	<p>L'Azienda intende promuovere la rotazione delle figure dirigenziali e del personale, sia per favorire percorsi di ampliamento delle competenze e di crescita professionale, sia come misura di prevenzione della corruzione. A tale fine si dota di linee guida, che contemperino gli obiettivi sopra descritti con il mantenimento delle competenze necessarie nelle strutture.</p>
<p>Der Betrieb bemüht sich die Vereinbarkeit von Beruf und Familie zu verbessern. Zu dieser familienfreundlichen Unternehmenskultur tragen die Führungskräfte durch ihr mitarbeiterorientiertes und familienbewusstes Führungsverhalten bei, indem spezifische Maßnahmen unter anderem im Bereich der Arbeitsorganisation und der Arbeitszeit getroffen werden.</p>	<p>L'Azienda è impegnata nel migliorare la conciliazione lavoro-famiglia. Le/I dirigenti contribuiscono a questa cultura aziendale a favore delle famiglie attraverso la loro leadership orientata alle collaboratrici/ai collaboratori e rispettosa delle loro esigenze familiari, anche adottando misure specifiche nell'ambito dell'organizzazione del lavoro e dell'orario di lavoro.</p>
<p>Zur Förderung der Anwerbung, Bildung und Spezialisierung des ärztlichen Personals des Sanitätsbetriebes werden mit einer entsprechenden Verwaltungsmaßnahme der Betriebsdirektion die Kriterien des Forschungs- und Bildungsbereiches festgelegt, mit besonderem Augenmerk auf die Beziehungen zu Universitäten und Wissenschaft.</p>	<p>Al fine di promuovere il reclutamento, la formazione e la specializzazione del personale medico dell'Azienda sanitaria, con apposito provvedimento della direzione aziendale verranno individuati i criteri dei settori di ricerca e formazione, con particolare attenzione ai rapporti con il mondo universitario e scientifico.</p>
<p><b>ART. 31 - PLANUNGSZYKLUS</b></p>	<p><b>Art. 31 – CICLO DI PROGRAMMAZIONE</b></p>

<p>Der Planungszyklus ist vom Art. 2, Absatz 1, des L.G. Nr. 14 vom 5.11.2011 geregelt, welcher vorsieht, dass der Betrieb seine Tätigkeiten auf der Grundlage der Jahres- und der Dreijahresplanung gestaltet, dies in Übereinstimmung mit den Inhalten und Vorgaben der gesetzlichen Bestimmungen des Staates und des Landes, des Landesgesundheitsplanes und der Ausrichtungs- und Planungsrichtlinien der Landesregierung.</p>	<p>Il ciclo di programmazione è regolato dall'art. 2, comma 1, della L.P. 14 del 5.11.2001 in base al quale l'azienda informa la propria attività al metodo della programmazione che si articola in programmazione triennale ed annuale in armonia con i contenuti e gli indirizzi delle norme di legge statali e provinciali, del Piano sanitario provinciale e degli atti di indirizzo e di programmazione della Giunta provinciale.</p>
<p>Der allgemeine Dreijahresplan und die jährlichen Planungsakte müssen insbesondere die wesentlichen Betreuungsstandards unter den Bedingungen der Angemessenheit, Wirksamkeit, Effizienz, Qualität und Sicherheit sowie eine ausgeglichene Bilanz gewährleisten. Das System der Planung zielt darauf ab:</p>	<p>In particolare il piano generale triennale e gli atti di programmazione annuale devono garantire i livelli essenziali di assistenza in condizioni di appropriatezza, efficienza, efficacia, qualità e sicurezza nonché il pareggio di bilancio. Il sistema di programmazione è finalizzato a:</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- die Gesetzmäßigkeit, Ordnungsmäßigkeit und Richtigkeit der Verwaltungstätigkeit zu garantieren (Kontrolle über die Ordnungsmäßigkeit der Verwaltungstätigkeit und Buchhaltung),</li> <li>- die Wirksamkeit, Effizienz und Wirtschaftlichkeit der Verwaltungstätigkeit zu überprüfen, auch mit dem Ziel, zeitgerechte Korrekturmaßnahmen zu setzen, um das Verhältnis von Kosten und Ergebnissen zu optimieren (Controlling),</li> <li>- die Leistungen der Mitarbeiterinnen/Mitarbeiter zu bewerten (Bewertung der Führungskräfte),</li> <li>- die Übereinstimmung und die Angemessenheit der getroffenen Entscheidung zur Umsetzung der Grundsätze der Planung und Programmierung sowie der Ergebnisse in Bezug auf die vereinbarten Ziele zu prüfen,</li> <li>- die erzielten Ergebnisse aller Führungskräfte in Bezug auf die vereinbarten Ziele und in Bezug auf die Ergebniszulage zu überprüfen,</li> <li>- die mehrjährigen und jährlichen Ziele festzulegen, die der Betrieb erreichen will, unter Einhaltung der Landesplanung.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- garantire la legittimità, regolarità e correttezza dell'azione amministrativa (controllo di regolarità amministrativa e contabile);</li> <li>- verificare l'efficacia, l'efficienza ed economicità dell'azione amministrativa al fine di ottimizzare, anche mediante tempestivi interventi correttivi, il rapporto fra costi e risultati (controllo di gestione);</li> <li>- valutare le prestazioni rese dal personale (valutazione delle/dei dirigenti);</li> <li>- valutare la congruità e l'adeguatezza delle scelte compiute in sede di attuazione dei principi di pianificazione e programmazione, così da determinare la rispondenza fra risultati conseguiti ed obiettivi definiti;</li> <li>- verificare i risultati gestionali conseguiti da tutti i dirigenti in relazione agli obiettivi assegnati ai fini dell'attribuzione della indennità di risultato;</li> <li>- definire gli obiettivi pluriennali ed annuali che l'Azienda si prefigge di raggiungere, nel rispetto della programmazione provinciale.</li> </ul>
<p><u>Dreijahresplanung</u> Die Dreijahresplanung legt die Gesundheitspolitik sowie die gesundheitlichen und organisatorischen Strategien in Übereinstimmung mit den Vorgaben des Landesgesundheitsplans und der Leitlinien zur mittelfristigen Betriebsentwicklung fest. Das Instrument der Dreijahresplanung ist der allgemeine Dreijahresplan des Betriebes.</p>	<p><u>Programmazione triennale</u> La programmazione triennale definisce le politiche e le strategie sanitarie e organizzative in coerenza con le prescrizioni del Piano sanitario provinciale e le linee guida dell'azienda nel medio termine. Lo strumento della programmazione triennale è il piano generale triennale di azienda.</p>
<p><u>Jahresplanung</u> Die Jahresplanung dient dazu, die Ziele, Aktivitäten, Zeiten und Verantwortlichkeiten für die Umsetzung in qualitativer und quantitativer Hinsicht zu bestimmen. Die Instrumente der Jahresplanung sind das Jahrestätigkeitsprogramm, das Budget sowie der Jahreshaushaltsvoranschlag. Der Jahreshaushaltsvoranschlag ist wirtschaftlicher Natur und drückt die im Jahrestätigkeitsprogramm und im Budget festgelegten Entscheidungen aus. Das Geschäftsjahr fällt mit dem Kalenderjahr zusammen.</p>	<p><u>Programmazione annuale</u> La programmazione annuale è volta a definire obiettivi, azioni, tempi e responsabilità di realizzazione in termini qualitativi e quantitativi. Gli strumenti della programmazione annuale sono il programma operativo annuale e budget e il bilancio preventivo annuale. Il bilancio preventivo annuale è di tipo economico ed esprime le scelte definite nel programma operativo annuale e nel budget. L'esercizio coincide con l'anno solare.</p>

<p>Der Haushaltsvoranschlag besteht aus der Gewinn- und Verlustrechnung und dem Finanzbudget, versehen mit:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) den technischen Feststellungskriterien, ergänzt durch Tabellen für den wirtschaftlichen Teil, wie im Anhang zur Bilanz vorgesehen;</li> <li>2) dem Bericht der Generaldirektorin/des Generaldirektors;</li> <li>3) dem Investitionsplan;</li> <li>4) dem Bericht des Rechnungsprüferkollegiums.</li> </ol> <p>Das Budgetsystem setzt den Einsatz von Kostenrechnungsverfahren voraus und wird in aufeinanderfolgenden Phasen ausgeführt:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Bestimmung der Leistungsstandards jeder Struktur;</li> <li>- Formulierung der Budgetvorschläge durch die Verantwortlichen der betroffenen Organisationsbereiche;</li> <li>- Verhandlung und Bestimmung der Ziele und der zugewiesenen Ressourcen;</li> <li>- strukturiertes Reporting nach dem Grad der Verantwortlichkeit;</li> <li>- Analyse der Abweichungen und Korrekturmaßnahmen.</li> </ul>	<p>I documenti costitutivi obbligatori del bilancio preventivo annuale sono il conto economico e il budget finanziario, corredati da:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) criteri tecnici di determinazione integrati dalle tabelle per la parte economica previste nella nota integrativa;</li> <li>2) relazione della direttrice/del direttore generale;</li> <li>3) piano degli investimenti;</li> <li>4) relazione del Collegio dei revisori dei conti.</li> </ol> <p>Il sistema di budget presuppone l'utilizzo di procedure di contabilità analitica e viene attuato in fasi successive:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- definizione degli standard prestazionali di ciascuna struttura;</li> <li>- formulazione delle proposte di budget a cura delle/dei responsabili delle aree organizzative interessate;</li> <li>- negoziazione e definizione degli obiettivi e delle risorse assegnate;</li> <li>- reporting strutturato per livello di responsabilità;</li> <li>- analisi degli scostamenti ed azioni correttive.</li> </ul>
<p><b>ART. 32 - ZYKLUS DER KONTROLLEN</b></p>	<p><b>Art. 32 – CICLO DI CONTROLLO</b></p>
<p>Im Einklang mit den von der Landesregierung erteilten Richtlinien und gegebenenfalls ergänzend dazu führt der Sanitätsbetrieb ein Monitoring- und Kontrollsystem über die Qualität der Betreuung und die Angemessenheit der erbrachten Leistungen ein, das unter anderem folgende Gesichtspunkte berücksichtigt:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Ergebnis der Betreuung, einschließlich der Kundenzufriedenheit,</li> <li>b) Verwertbarkeit der Verwaltungsdokumentation, mit der die Erbringung der Leistungen und die Übereinstimmung der tatsächlich durchgeführten Tätigkeiten mit den geplanten belegt wird,</li> <li>c) klinische Notwendigkeit und Angemessenheit der erbrachten Leistungen und der erfolgten Krankenhausaufnahmen, unter besonderer Berücksichtigung der Patienten, die an andere Einrichtungen verwiesen oder in solche verlegt werden,</li> <li>d) Angemessenheit der Art und Weise der Betreuungserbringung.</li> </ol>	<p>L'Azienda Sanitaria, in sintonia ed eventualmente ad integrazione delle direttive stabilite dalla Giunta provinciale, attiva un sistema di monitoring e controlling sulla qualità dell'assistenza e sulla appropriatezza delle prestazioni erogate, che tiene anche conto:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a) dei risultati dell'assistenza, incluso il gradimento delle e degli utenti dei servizi;</li> <li>b) della validità della documentazione amministrativa attestante l'avvenuta erogazione delle prestazioni e la rispondenza delle attività effettivamente svolte con quelle previste;</li> <li>c) della necessità clinica e appropriatezza delle prestazioni e dei ricoveri effettuati, con particolare riguardo ai ricoveri di pazienti indirizzati o trasferiti ad altre strutture;</li> <li>d) dell'appropriatezza delle forme e delle modalità di erogazione dell'assistenza.</li> </ol>
<p>Die Einhaltung der für die einzelnen Einrichtungen vorgesehenen Tätigkeitsprogramme ist ein Bewertungskriterium für die Bestätigung der Aufträge und für die Auszahlung von allfälligen Ergebniszulagen an Führungskräfte des Sanitätsbetriebs. Bewertet werden folgende Führungskräfte:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a) die Generaldirektorin/der Generaldirektor,</li> <li>b) die Sanitätsdirektorin/der Sanitätsdirektor,</li> <li>c) die Pflegedirektorin/der Pflegedirektor,</li> <li>d) die Verwaltungsdirektorin/der Verwaltungsdirektor,</li> <li>e) die Direktorin/der Direktor der Organisationseinheit für die klinische Führung,</li> </ol>	<p>Il rispetto dei programmi di attività previsti per ciascuna struttura rappresenta un criterio di valutazione per la conferma degli incarichi nonché per la corresponsione di eventuali indennità di risultato al personale con funzioni dirigenziali dell'Azienda Sanitaria. Sono sottoposte a valutazione le seguenti figure con funzioni dirigenziali:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a) la direttrice/il direttore generale;</li> <li>b) la direttrice sanitaria/il direttore sanitario;</li> <li>c) la direttrice/il direttore tecnico-assistenziale;</li> <li>d) la direttrice amministrativa/il direttore amministrativo;</li> <li>e) la direttrice/il direttore dell'Unità organizzativa per il</li> </ol>

<p>f) die Direktorin/der Direktor des Departments für Gesundheitsvorsorge,  g) die Direktorinnen/Direktoren der Gesundheitsbezirke,  h) die Sanitätskoordinatorinnen/Sanitätskoordinatoren,  i) die koordinierenden Pflegedienstleiterinnen/Pflegedienstleiter,  j) die Verwaltungskoordinatorinnen/Verwaltungskoordinatoren, falls eingesetzt,  k) die ärztlichen Direktorinnen/Direktoren,  l) die Pflegedienstleiterinnen/Pflegedienstleiter für wohnortnahe Versorgung und jene der Krankenhauseinrichtungen,  m) die Verwaltungsleiterinnen/Verwaltungsleiter der Krankenhauseinrichtungen.</p>	<p>governo clinico;  f) la direttrice/il direttore del Dipartimento di prevenzione;  g) le direttrici/i direttori dei comprensori sanitari;  h) le coordinatrici/i coordinatori sanitari;  i) le/i dirigenti tecnico-assistenziali coordinatrici/coordinatori;  j) le coordinatrici amministrative/i coordinatori amministrativi, se previsti;  k) le direttrici mediche/i direttori medici;  l) le/i dirigenti tecnico-assistenziali di area territoriale e di presidio ospedaliero;  m) le dirigenti amministrative/i dirigenti amministrativi di presidio ospedaliero.</p>
<p><u>ZYKLUS DER INTERNEN KONTROLLEN</u>  Vorausgeschickt, dass das System der Planung, Überprüfung und internen Kontrolle Teil eines einzigen Prozesses ist, welcher die Mitarbeit mehrerer Strukturen erfordert und also zusammenhängend und mit einem starken Geist der Zusammenarbeit aller am Prozess beteiligten Personen geführt werden muss, unterscheidet man intern im Betrieb:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- die Tätigkeit der strategischen Kontrolle,</li> <li>- die Tätigkeit der internen Führungskontrolle,</li> <li>- die interne Kontrolle über die Ordnungsmäßigkeit der Verwaltungstätigkeit und der Buchführung.</li> </ul>	<p><u>CICLO DI CONTROLLO INTERNO</u>  Premesso che il sistema di programmazione, valutazione e controllo interno fa parte di un unico processo che richiede la partecipazione di più strutture e quindi va gestito in modo integrato e con spirito di forte collaborazione fra tutti gli attori del processo, all'interno dell'Azienda vanno distinte:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- l'attività di controllo strategico;</li> <li>- l'attività di controllo interno di gestione;</li> <li>- il controllo interno di regolarità amministrativa e contabile.</li> </ul>
<p><u>Tätigkeit der strategischen Kontrolle</u>  Die Betriebsdirektion ist für die strategische Kontrolle zuständig und hat die Überprüfung der Leistungsfähigkeit, der Funktionsfähigkeit und der Produktivität des Betriebes als Ziel.  Diese hat die Aufgabe, anhand einer Kosten-Nutzen-Ergebnis-Bewertung die Erreichung der Ziele zu überprüfen.</p>	<p><u>Attività di controllo strategico</u>  La Direzione aziendale è competente per l'attività di controllo strategico e ha come obiettivo la verifica della funzionalità, dell'efficienza e della produttività dell'Azienda.  Essa ha il compito di verificare, mediante valutazione comparativa dei costi, dei rendimenti e dei risultati, la realizzazione degli obiettivi.</p>
<p>Im Einklang mit den von der Landesregierung erteilten Richtlinien und gegebenenfalls in Ergänzung derselben, führt der Betrieb ein klinisches Überwachungs- und Kontrollsystem über die Qualität der Betreuung und die Angemessenheit der erbrachten Leistungen ein, das außerdem auch Folgendes berücksichtigt:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- die Gültigkeit der Verwaltungsunterlagen über die erbrachten Leistungen und ihre Übereinstimmung mit den effektiv durchgeführten Tätigkeiten,</li> <li>- die klinische Notwendigkeit und Angemessenheit der Leistungen und der durchgeführten stationären Aufnahmen, insbesondere von Patienten, die in andere Strukturen verwiesen oder verlegt wurden,</li> <li>- die Wahl von angemessenen Formen und Modalitäten der geleisteten Betreuung,</li> <li>- die Endresultate der Betreuung, einschließlich der Zufriedenheit der Benutzer.</li> </ul>	<p>L'Azienda, in sintonia ed eventualmente ad integrazione delle direttive stabilite dalla Giunta Provinciale, attiva anche un sistema di controlling clinico, per il monitoraggio e controllo sulla qualità dell'assistenza e sull'appropriatezza delle prestazioni rese, che tenga anche conto:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- della validità della documentazione amministrativa attestante l'avvenuta erogazione delle prestazioni e la sua rispondenza alle attività effettivamente svolte;</li> <li>- della necessità clinica e dell'appropriatezza delle prestazioni e dei ricoveri effettuati, con particolare riguardo ai ricoveri di pazienti indirizzati o trasferiti ad altre strutture;</li> <li>- dell'appropriatezza delle forme e delle modalità di erogazione dell'assistenza;</li> <li>- dei risultati finali dell'assistenza, incluso il gradimento degli utenti.</li> </ul>
<p>Die Einhaltung der für jede Struktur vorgesehenen Tätigkeitsprogramme zählt zu den Bewertungskriterien für die Generaldirektorin/den Generaldirektor und die</p>	<p>Il rispetto dei programmi di attività previsti per ciascuna struttura rappresenta elemento di verifica per la direttrice/il direttore generale e per le direttrici/i</p>

<p>Direktorinnen/Direktoren der Gesundheitsbezirke für die Auftragsbestätigungen sowie für die Auszahlung von allfälligen vorgesehenen Leistungsprämien.</p>	<p>direttori di comprensorio sanitario per la conferma degli incarichi, nonché per la corresponsione di eventuali incentivi di risultato laddove previsti.</p>
<p><u>Tätigkeit der internen Führungskontrolle</u> Die Tätigkeit der internen Führungskontrolle hat die Überprüfung der Wirksamkeit, der Effizienz und Wirtschaftlichkeit der Führung zum Ziel, um, auch mittels rechtzeitiger Korrekturmaßnahmen, das Verhältnis zwischen Kosten und Ergebnissen zu optimieren. Insbesondere sorgt das Amt für Planung und Controlling für die Unterstützung der Entscheidungen auf Betriebs- und Bezirksdirektion in Bezug auf:</p>	<p><u>Attività di controllo interno di gestione</u> L'attività di controllo di gestione è finalizzata alla verifica dell'efficacia, efficienza ed economicità della gestione al fine di ottimizzare, anche mediante tempestivi interventi correttivi, il rapporto tra costi e risultati conseguiti. In particolare l'Ufficio pianificazione e controlling, come attività di supporto alle funzioni decisionali aziendali, procede:</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- die Erhebung des organisatorischen Aufbaus des Betriebes, der in organisatorische Einheiten gegliedert wird, die als Verantwortungsbereiche gelten,</li> <li>- die Erstellung und jährliche Überarbeitung des Kostenstellenplanes,</li> <li>- die Erstellung des Budgets für die verschiedenen Verantwortungsbereiche und die Definition der Vorgehensweise bei den Kontrollen,</li> <li>- die Tätigkeit auf dem Gebiet des Reportings mit Angabe der Abweichungen zwischen Zielen und Ergebnissen,</li> <li>- die Weitergabe der Daten an die Prüfstellen für die Bewertung der Leistungen des leitenden Personals,</li> <li>- die Unterstützung der Generaldirektion bei der Ausarbeitung und bei der Berichtigung der strategischen Programme,</li> <li>- die Unterstützung der betrieblichen Projektarbeit in Bezug auf die Planung von Leistungen und Kosten und die Erstellung der entsprechenden Berichte,</li> <li>- die Ausarbeitung von Kosten-Nutzen-Analysen.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- alla rilevazione dell'assetto organizzativo aziendale articolato nelle unità organizzative configurabili come centri di responsabilità;</li> <li>- alla predisposizione e revisione annuale della mappa dei centri di costo;</li> <li>- alla predisposizione del budget per i diversi centri di responsabilità ed all'individuazione delle modalità operative per l'attuazione dei controlli;</li> <li>- all'attività di reporting con indicazione degli scostamenti tra obiettivi e risultati;</li> <li>- alla fornitura dei dati agli organismi di valutazione per la valutazione delle prestazioni del personale con qualifica dirigenziale;</li> <li>- a supportare la Direzione generale per le impostazioni e le rettifiche dei programmi strategici;</li> <li>- all'attività di supporto a progetti aziendali per quanto riguarda la pianificazione e la rendicontazione di prestazioni e costi;</li> <li>- all'elaborazione di analisi di convenienza economica.</li> </ul>
<p><u>Interne Kontrolle über die Ordnungsmäßigkeit der Verwaltungstätigkeit und der Buchführung</u> Unbeschadet der Zuständigkeiten des Rechnungsprüferkollegiums, obliegt die Tätigkeit der internen Kontrolle betreffend die buchhalterisch-administrative Ordnungsmäßigkeit der Abteilung Finanzen, welche die Ordnungsmäßigkeit der Buchführung und der Führung der Buchführungsregister sowie die Übereinstimmung der jährlichen Rechnungslegung mit den Buchungsvorgängen und die Einhaltung der Verordnungen und der Steuerbestimmungen überprüft.</p>	<p><u>Controllo interno di regolarità amministrativa e contabile</u> Fermo restando le competenze del Collegio dei revisori dei conti l'attività di controllo interno di regolarità amministrativa contabile spetta alla Ripartizione Finanze, la quale verifica la regolarità della contabilità e la tenuta dei registri contabili, nonché la rispondenza della rendicontazione annuale alle risultanze delle scritture contabili, oltre al rispetto dei regolamenti e delle norme fiscali.</p>
<p><u>Internes Audit</u> Ziel des internen Audits ist es, eine Kultur der Selbstbewertung der Risiken und der Kontrollen zu verbreiten, um jeden Prozessverantwortlichen mit einer Methodologie und Instrumenten der Selbsteinschätzung auszustatten, durch die ein effektives und wirksames System zur Erreichung der Ziele des Betriebes sichergestellt wird, es überwacht die Ordnungsmäßigkeit der Akte und die Übereinstimmung der Verhaltensweisen und unterstützt die Harmonisierung der Verwaltungsverfahren.</p>	<p><u>Internal Audit</u> L'Internal Audit si pone l'obiettivo di diffondere una cultura di autovalutazione dei rischi e dei controlli, al fine di dotare ciascun responsabile di processo di una metodologia e di strumenti di autodiagnosi in grado di assicurare un sistema di controllo interno efficace ed efficiente nel raggiungimento degli obiettivi aziendali, monitora la regolarità degli atti e la conformità dei comportamenti e supporta l'attività di armonizzazione delle procedure amministrative.</p>

<b>Art. 33 - VERANTWORTUNGSÜBERTRAGUNG</b>	<b>Art. 33 - IL SISTEMA DELLE DELEGHE</b>
Der Betrieb passt seine Ordnung dem Prinzip der Unterscheidung zwischen Ausrichtungs- und Kontrollfunktionen sowie Verwaltungsfunktionen an, wobei die Delegation von Befugnissen und Zuständigkeiten an die Führungskräfte beabsichtigt wird.	L'Azienda adegua la propria organizzazione al principio della distinzione tra funzioni di indirizzo e controllo e funzioni di gestione, finalizzando l'intervento al decentramento in capo alle/ai dirigenti di poteri e competenze.
Die Generaldirektorin/Der Generaldirektor und im Rahmen seiner Zuständigkeit die Direktorin/der Direktor des Gesundheitsbezirkes können eigene Funktionen an die Führungskräfte des Betriebes oder des Gesundheitsbezirkes, gemäß den für dieses Institut geltenden Kriterien und Verfahren, delegieren.	La direttrice/Il direttore generale e, per le proprie competenze, la direttrice/il direttore di comprensorio sanitario, possono provvedere alla delega di funzioni di gestione di loro competenza a favore delle/dei dirigenti dell'Azienda o del comprensorio sanitario, secondo criteri e modalità proprie della disciplina dell'istituto.
Delegierte Verwaltungsbefugnisse besitzen die Verwaltungsdirektorin/der Verwaltungsdirektor, die Sanitätsdirektorin/der Sanitätsdirektor, die Pflegedirektorin/der Pflegedirektor, die Direktorin/der Direktor des Gesundheitsbezirkes, die Verwaltungskoordinatorin/der Verwaltungskoordinator, die Sanitätskoordinatorin/der Sanitätskoordinator, die koordinierende Pflegedienstleiterin/der koordinierende Pflegedienstleiter, die Abteilungsdirektorinnen/Abteilungsdirektoren und die Amtsdirektorinnen/Amtsdirektoren die folglich die Zuständigkeit besitzen, Verwaltungsakte mit Wirkung nach außen zu fassen.	Hanno funzioni di gestione delegate e, pertanto, la competenza di adottare atti amministrativi a rilevanza esterna la direttrice amministrativa/il direttore amministrativo, la direttrice sanitaria/il direttore sanitario, la direttrice/il direttore tecnico-assistenziale, la direttrice/il direttore di comprensorio sanitario, la coordinatrice amministrativa/il coordinatore amministrativo, la coordinatrice sanitaria/il coordinatore sanitario, la coordinatrice/il coordinatore tecnico-assistenziale, le direttrici/i direttori di ripartizione, le direttrici/i direttori d'ufficio.
Die Arten der Akte, die Abfassungsverfahren und das Kontrollsystem der Generaldirektion sind in einem eigenen Reglement festgelegt. Dieses enthält das Entscheidungsverfahren, welches von der Generaldirektorin/vom Generaldirektor eingeführt wird und als Anweisung für die zu befolgenden Normen und die Kriterien gilt.	La tipologia degli atti, le procedure di adozione ed il sistema di controllo della Direzione generale sono definiti in apposito regolamento disciplinante il procedimento di adozione delle determinazioni, adottato dalla direttrice/dal direttore generale e che costituisce atto di indirizzo sulle norme e sui criteri da seguire.
Der Bereich der Arbeitssicherheit gemäß GVD Nr. 81 vom 9. April 2008 wird durch eine entsprechende nachfolgende Verordnung geregelt.	Il settore della sicurezza sul lavoro viene regolamentato con apposito regolamento ai sensi del D.lgs. 9 aprile 2008 n. 81.
Diese hat die Art des Managements der Arbeitssicherheit in den Arbeitsbereichen des Betriebes, gemäß den Bestimmungen des GVD Nr. 81 vom 9. April 2008 in geltender Fassung, der konsolidierten Rechtsprechung und den Betriebsdokumenten zu ermitteln und definieren.	Lo stesso si prefigge di individuare e definire le modalità di gestione della sicurezza negli ambienti di lavoro dell'Azienda secondo le disposizioni del D. Lgs. 9 aprile 2008 n. 81 e successive modificazioni e integrazioni, gli orientamenti consolidati della giurisprudenza ed i documenti aziendali.
In der Betriebsorganisation wird die Rolle der Arbeitgeberin/des Arbeitgebers folgenden Personen zugeteilt: a) den vier Bezirksdirektorinnen/Bezirksdirektoren (Territoriale Dienste und Ämter auf Bezirksebene) b) der Direktorin/dem Direktor des Departements für die Vorsorge (zum Departement gehörige Dienste) c) den Ärztlichen Direktorinnen/Direktoren der Krankenhäuser (Dienste der jeweiligen Krankenhäuser) d) Generaldirektorin/Generaldirektor (Abteilungen und Dienste auf Betriebsebene, welche nicht unter die vorher aufgelisteten Punkte a, b, oder c fallen).	Nell'organizzazione aziendale il ruolo di Datrice/Datore del Lavoro viene assegnato ai seguenti soggetti: a) 4 Direttrici/Direttori dei Comprensori Sanitari (Servizi e uffici territoriali comprensoriali) b) Direttrice/Direttore del Dipartimento di Prevenzione (servizi afferenti al dipartimento) c) Direttrici mediche/Direttori medici dei presidi ospedalieri (Servizi dei relativi ospedali) d) Direttrice/Direttore Generale (Ripartizioni e Servizi a livello aziendale, non compresi nei sopra elencati punti a, b o c)

<p>Das Reglement der delegierten Akte und die Delegation der „Arbeitgeberfunktion“ muss vom Betrieb innerhalb von zwölf Monaten nach dem Datum der Genehmigung dieses Dokuments nach Anhören der Gewerkschaftsorganisationen verabschiedet werden.</p>	<p>Il regolamento degli atti delegati e della delega della funzione di "datore di lavoro" dovranno essere adottati dall'Azienda entro dodici mesi dalla data di approvazione del presente documento, sentite le OO.SS.</p>
<p><b>ART. 34 - QUALITÄTS- UND RISIKOMANAGEMENT</b></p>	<p><b>ART. 34 – QUALITÀ E RISK MANAGEMENT</b></p>
<p>Qualitäts- und Risikomanagement (QRM) sind zentrale Instrumente der Betriebsdirektion. Das Qualitätsmanagement bildet eine prozessbasierte Grundlage für ein erfolgreiches Risikomanagement. Das Qualitäts- und Risikomanagement fördert und fordert die Umsetzung von gesetzlichen und strategischen Vorgaben und evidenzbasierten Leitlinien, um Patienten/Patientinnen und den Bürgern/Bürgerinnen eine qualitativ hochwertige medizinische Vorsorge, Behandlung und Betreuung, sowie eine hohe Patientensicherheit zu gewährleisten. Es erkennt und erfüllt steigende Qualitätsansprüche und entwickelt bzw. verwendet systematisch Methoden und Instrumente, mit dem Ziel, ein einheitliches Qualitäts- und Risikoverständnis und -modell im Sanitätsbetrieb zu schaffen. Die Schaffung von Rahmenbedingungen für die kontinuierliche Verbesserung der Gesundheitsversorgung, für die Gewährleistung der Qualitäts- und Sicherheitsstandards, sowie für die Förderung der Patientensicherheit ist einerseits eine Kernaufgabe der Führungskräfte auf allen Ebenen, andererseits auch die Verantwortung aller Mitarbeiterinnen/Mitarbeiter im Rahmen ihrer täglichen Arbeit.</p>	<p>La Direzione Aziendale riconosce e si avvale di strumenti essenziali di gestione quali la Qualità e il Risk management (QRM). La Qualità costituisce la base rispetto al processo di una gestione efficace del rischio. La Qualità e il Risk management promuovono ed esigono l'implementazione di requisiti normativi e strategici, di linee guida basate sulle evidenze al fine di garantire ai pazienti ed alla cittadinanza una prevenzione, un trattamento e un'assistenza sanitaria di alta qualità, nonché la sicurezza del paziente. La Qualità e il Risk management riconoscono e soddisfano requisiti sempre maggiori, sviluppando e/o utilizzando sistematicamente metodologie e strumenti. L'obiettivo è di creare un linguaggio comune, nonché un modello omogeneo e condiviso della Qualità e del Risk management in tutta l'Azienda Sanitaria. La creazione di condizioni generali che permettano un continuo miglioramento dell'assistenza sanitaria, degli standard di sicurezza e di qualità e la promozione della sicurezza del paziente sono sia compiti della Dirigenza a tutti i livelli, sia responsabilità di tutte le collaboratrici/tutti i collaboratori nell'ambito della propria attività lavorativa.</p>
<p><b>ART. 35 - REGELUNG DER VERTRAGSTÄTIGKEIT</b></p>	<p><b>ART. 35 – L'ATTIVITÀ CONTRATTUALE</b></p>
<p>Um die Ausführung seiner institutionellen Tätigkeiten zu gewährleisten, führt der Betrieb den Ankauf von Bauarbeiten, Lieferungen und Dienstleistungen unter Bezugnahme auf die für die öffentlichen Verträge geltenden Bestimmungen des Landes, des Staates und der Europäischen Union sowie der Bestimmungen des Zivilgesetzbuches zu Schuldrecht und Verträgen durch. Diese Organisationsverordnung legt die Grundprinzipien für die Einkaufstätigkeit fest. Mit einem besonderen Reglement wird die Einkaufstätigkeit bei Beträgen unterhalb des Schwellenwerts geregelt, wie von den geltenden ANAC-Richtlinien für die Umsetzung des Kodex' der öffentlichen Verträge empfohlen.</p>	<p>L'Azienda effettua l'acquisizione di lavori, forniture e servizi al fine di garantire lo svolgimento delle proprie attività istituzionali facendo riferimento alle norme provinciali, nazionali ed europee vigenti in materia di appalti pubblici, nonché alle norme del Codice Civile in materia di obbligazioni e contratti. Il presente atto organizzativo fissa i principi generali in materia di attività di acquisizione. Con specifico regolamento viene disciplinata l'attività di acquisizione di importo inferiore alla soglia, come raccomandato dalle vigenti linee guida ANAC di attuazione del Codice dei contratti pubblici.</p>
<p>Die Einkaufstätigkeit muss von den zuständigen Organisationseinheiten im Rahmen ihrer Zuständigkeit durchgeführt werden. Diese sind für die fachmännische, einheitliche und methodisch kohärente Versorgungstätigkeit sowie für die Transparenz, die Wirtschaftlichkeit, die Ethik und das Ansehen des Betriebes auf dem Markt und bei den Bürgern verantwortlich.</p>	<p>L'attività di acquisizione deve essere espletata, per le materie di loro competenza, dalle rispettive unità organizzative competenti, che sono responsabili dell'attività di approvvigionamento, a garanzia di professionalità, unitarietà e coerenza metodologica negli acquisti, nonché a tutela della trasparenza dell'economicità di risultato, dell'etica e dell'immagine aziendale verso il mercato e la collettività.</p>
<p>Die Anschaffungstätigkeit muss die folgenden</p>	<p>L'attività di acquisizione deve conformarsi ai seguenti</p>

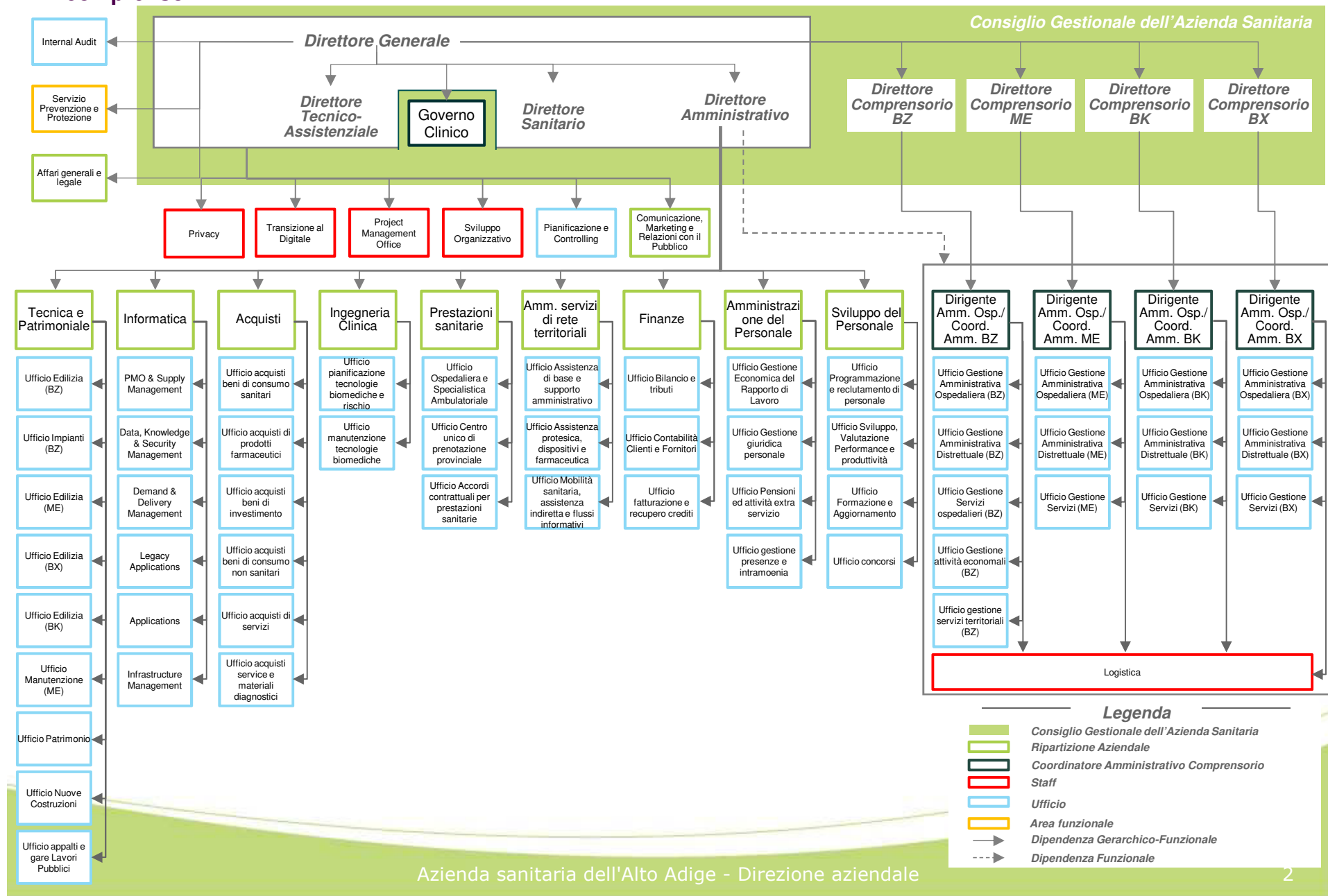
<p>Grundsätze und operativen Richtlinien befolgen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- die Kriterien der Unmittelbarkeit, Verhältnismäßigkeit, Angemessenheit und Zweckmäßigkeit der Verwaltungstätigkeit in Bezug auf die Ziele und die Höhe des Betrages der Vergabe. Dies berücksichtigend muss der Wettbewerb soweit möglich gewährleistet sein, außer wenn Fälle von industriellen Patenten, technischen Exklusivrechten und Dringlichkeit vorliegen;</li> <li>- im Falle eines gesetzlichen Monopols oder bei nachgewiesenem Vorteil ist der Abschluss von Adhäsionsverträgen mit Bezug auf Tarife und Listenpreise zu Lieferungsbedingungen zugelassen, die in jedem Fall schriftlich oder telematisch vorliegen;</li> </ul>	<p>principi informatori e criteri operativi:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- tenendo conto dei criteri di speditezza, proporzionalità, adeguatezza e idoneità dell'azione amministrativa rispetto alle finalità e all'importo dell'affidamento, deve essere garantita, ove possibile, la concorrenzialità, salvo che si riscontrino casi di privativa industriale, di esclusività tecnica e di urgenza;</li> <li>- in caso di monopolio legale o per accertata convenienza è ammessa la stipulazione di contratti per adesione, con riferimento a tariffe, listini, ad offerte di fornitura comunque acquisite in forma scritta o desunte da rete telematica;</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- die Verhandlungsmöglichkeiten müssen in gleicher Form allen Konkurrenten, welche an einer Verhandlung teilnehmen, dargelegt werden, und der Betrieb muss eine unparteiische Nutzung der in seinem Besitz befindlichen Informationen gewährleisten;</li> <li>- die Verhandlung muss von Vertraulichkeit, Aufrichtigkeit, Äquidistanz zu den Parteien, vertraulicher Nutzung der bei der Verhandlung von den Teilnehmern erhaltenen Informationen charakterisiert sein. Dies vorbehaltlich der Berücksichtigung der Vorschriften zum Schutz der persönlichen Daten und der technischen oder Handelsgeheimnisse. Am Ende des Verfahrens muss jedem Teilnehmer der Zugriff auf die Informationen der Beauftragung, im Besonderen auf die diesbezüglichen Begründungen, garantiert werden;</li> <li>- der Betrieb kann jede Vergleichsmöglichkeit der eingereichten Angebote nutzen, inbegriffen die fortschrittlichsten Formen des E-Commerce;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- le opportunità negoziali devono essere prospettate in modo paritario a tutti i concorrenti partecipanti ad una procedura negoziale, e l'Azienda deve fare uso imparziale delle informazioni di cui è in possesso;</li> <li>- la negoziazione deve essere caratterizzata da riservatezza, lealtà, equidistanza tra le parti, uso riservato delle informazioni ricevute dai concorrenti in fase di negoziazione; fatto salvo il rispetto della normativa sulla tutela dei dati personali e dei segreti tecnici o commerciali, al termine del procedimento deve essere garantita a tutti i partecipanti l'accesso alle informazioni relative all'incarico assegnato, in particolare alle relative motivazioni;</li> <li>- l'Azienda può utilizzare tutti i sistemi di comparazione delle offerte pervenute, ivi comprese le forme più avanzate di commercio elettronico;</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- einvernehmlich mit den Bedürfnissen der betrieblichen operativen Einheiten, welche zur Durchführung der Dienstleistungen bestimmt sind, die Vereinheitlichung der Güter, Arbeiten und Dienstleistungen wird gefördert.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- compatibilmente con le esigenze delle unità operative aziendali deputate all'erogazione dei servizi, viene favorita la standardizzazione dei beni, lavori e servizi.</li> </ul>
<p>Von den Verfahren für die Erteilung von Lieferaufträgen für Güter und Dienstleistungen kann der Betrieb jene Bewerber ausschließen, die bei Ausführung von mit dem Betrieb selbst abgeschlossenen Verträgen schwere oder wiederholte Vertragsverletzungen begangen haben.</p>	<p>L'Azienda può escludere dalle procedure per l'affidamento di forniture di beni e servizi i concorrenti che nell'esecuzione dei contratti stipulati con l'Azienda stessa si siano resi colpevoli di gravi o reiterate inadempienze contrattuali.</p>
<p>Die Führung und Erfassung der Lagerbestände fällt in die Zuständigkeit jedes einzelnen Gesundheitsbezirks. Die physische Bestandsaufnahme muss daher auf der Ebene des einzelnen Gesundheitsbezirks durchgeführt werden. Zur Erfassung der Endbestände, die in der Bilanz zu registrieren sind, muss die physische Erfassung in der Regel zwischen Dezember und Januar durchgeführt werden.</p>	<p>La gestione e la rilevazione delle scorte di magazzino è di competenza di ogni singolo Comprensorio sanitario. L'inventario fisico dovrà essere quindi effettuato a livello di singolo Comprensorio sanitario. Ai fini della rilevazione delle rimanenze finali da registrare a bilancio, la rilevazione fisica dovrà essere di norma effettuata fra dicembre e gennaio.</p>
<p>Gemäß Art. 7, Absatz 1, Buchstabe i) des L.G. 21.04.2017, Nr. 3 in geltender Fassung werden diese als auf Bezirksebene von Belang definiert, und daher sorgt</p>	<p>Ai sensi dell'art. 7, comma 1, lettera i) della L.P. 21.04.2017, n. 3, e successive modifiche, sono definite di rilevanza comprensoriale e vi provvede quindi la</p>

die Direktorin/der Direktor des Gesundheitsbezirks mittels eigener Entscheidung für die folgenden Verfahren, die von den mit Beschluss der Landesregierung genehmigten Richtlinien vorgesehen sind:	direttrice/il direttore di comprensorio sanitario mediante propria determinazione, le seguenti procedure previste dalle direttive approvate con deliberazione della Giunta Provinciale:
<ul style="list-style-type: none"> <li>– die Streichung aus dem Inventar;</li> <li>– die Ernennung zu Verwahren;</li> <li>– die Ernennung des beratenden Fachkomitees, das bei jedem Gesundheitsbezirk eingerichtet wird.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– lo scarico dall’inventario;</li> <li>– la nomina ad agenti consegnatari;</li> <li>– la nomina del comitato tecnico consultivo, che viene istituito presso ogni Comprensorio sanitario.</li> </ul>
Ebenfalls in die Zuständigkeit der Direktorin/des Direktors des entsprechenden Gesundheitsbezirks fällt die Festlegung der Modalitäten der Erfassung des physischen Inventars und die Genehmigung der verwaltungsgerichtlichen Rechnungslegungen gemäß Art. 610 des K.D. vom 23.05.1924, Nr. 827 in geltender Fassung.	È altresì competenza della direttrice/del direttore del rispettivo comprensorio sanitario la definizione delle modalità di rilevazione dell’inventario fisico e l’approvazione dei conti giudiziali ai sensi dell’art. 610 del R.D. 23.05.1924, n. 827, e successive modifiche.
Die Organisation und Arbeitsweise der Ökonomats- und Kassendienste, die bei den Gesundheitsbezirken einzuführen sind, werden durch ein Betriebsreglement geregelt. Die Ausgaben, die mittels des Ökonomatsdienstes vorgenommen werden dürfen, sind diejenigen, die unerlässlich sind, um die ordentliche Durchführung der Tätigkeiten sicherzustellen oder die bei der Bestellung bezahlt werden müssen.	L’organizzazione ed il funzionamento dei servizi di economato e di cassa da attivare presso i comprensori sanitari vengono disciplinati mediante regolamento aziendale. Le spese alle quali è consentito provvedere tramite il servizio di economato sono quelle indispensabili per assicurare il regolare svolgimento dell’attività o che debbono essere pagate all’ordine.
<b>TITEL VII</b>	<b>TITOLO VII</b>
<b>ÜBERGANGS-UND SCHLUSSBESTIMMUNGEN UND ANLAGE</b>	<b>DISPOSIZIONI FINALI E RINVIO AD ATTI E ALLEGATI</b>
<b>Art. 36 – DATENSCHUTZ, TRANSPARENZ UND KORRUPTIONSPRÄVENTION</b>	<b>Art. 36 – TUTELA DELLA PRIVACY, TRASPARENZA E PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE</b>
Der Betrieb hält sich an die Datenschutzbestimmungen, Verordnung (EU) 2016/679 des Europäischen Parlaments und des Rates vom 27. April 2016, in geltender Fassung, um das Recht der Patienten und Patientinnen auf Privatsphäre zu garantieren. Der Betrieb wendet alle notwendigen Instrumente für die Prävention und Bekämpfung der Korruption und der Illegalität in der öffentlichen Verwaltung an, gleichzeitig stellt er die Transparenz seiner Tätigkeit gemäß den im Gesetz 190/2012 in geltender Fassung vorgesehenen Bestimmungen sicher.	L’Azienda si è adeguata alla normativa sulla privacy, Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016, nella formulazione vigente, al fine di garantire il diritto alla riservatezza dei pazienti. L’Azienda adotta tutti gli strumenti necessari per la prevenzione e la repressione della corruzione dell’illegalità nella pubblica amministrazione, assicurando nel contempo la trasparenza della propria attività secondo le disposizioni previste nella legge 190/2012 e successive modifiche ed integrazioni.
<b>Alles, was nicht detailliert in diesem Dokument aufgeführt ist, kann im Laufe der Genehmigung der endgültigen Betriebsordnung ergänzt oder geändert werden.</b>	<b>Quanto non specificatamente riportato nel presente documento potrà essere integrato o modificato in sede di approvazione dell’atto aziendale definitivo.</b>

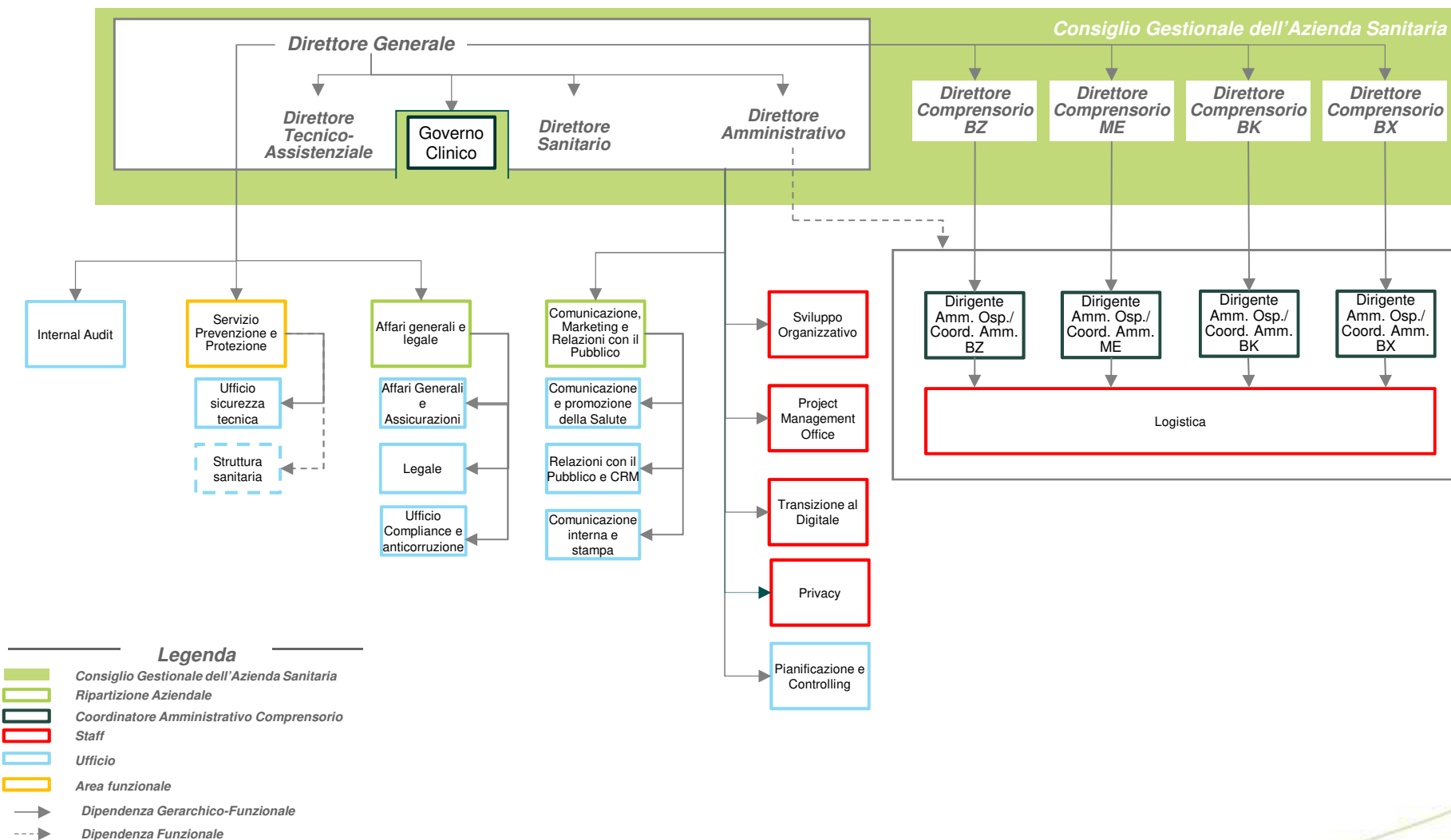
## **Anlage 3 – Grafik des Organigramms**

### **Allegato 3 - Grafico Organigramma**

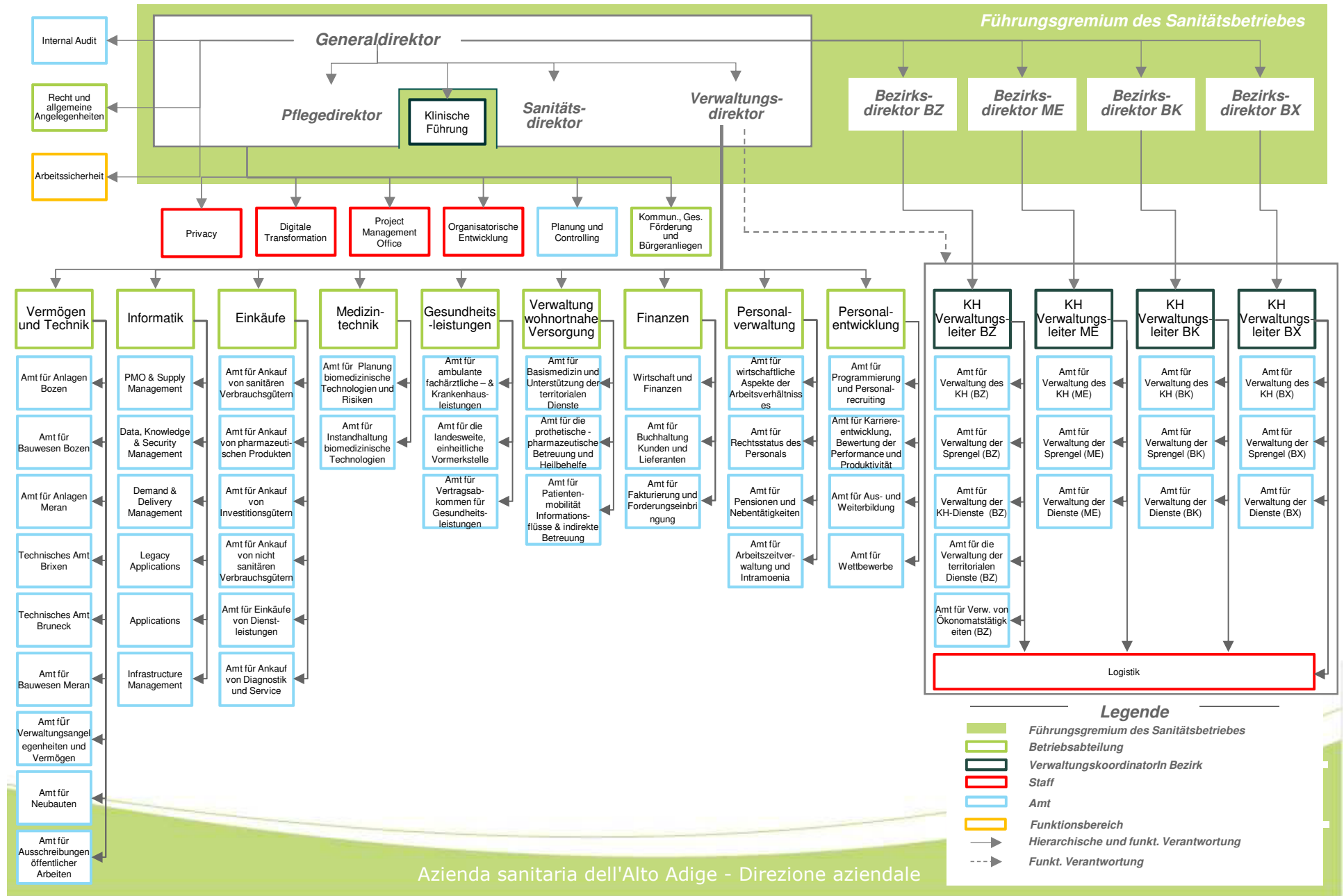
**La dislocazione delle strutture dirigenziali sarà effettuata secondo quanto previsto dalla LP 3/2017 e dalle linee guida della Giunta Provinciale per la stesura dell'atto aziendale, che prevedono un'allocazione equilibrata nei comprensori**



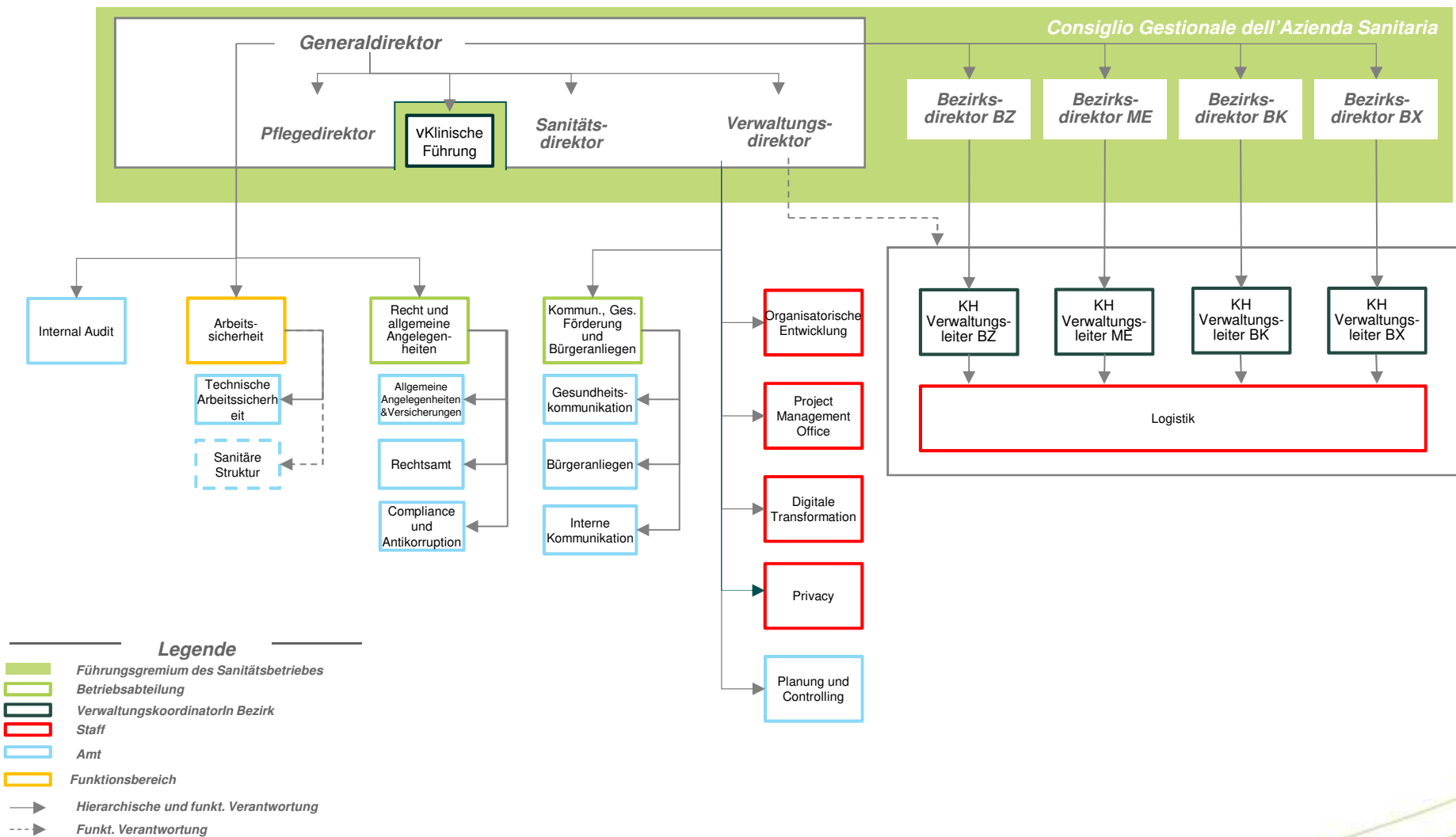
## Schema di organigramma: Focus Staff DG e Area Innovazione



Die Verortung der Führungspositionen ist vom LG 3/2017 und von den Leitlinien der LR vorgegeben und ist in der Ausarbeitung der Betriebsordnung, welche eine ausgewogene Verortung in den Bezirken vorsehen soll, zu definieren.



## Staff und Abteilungen der Generaldirektion und Bereich Innovation



## **ANLAGE – 2 bis**

### **ORGANIGRAMM DER GENERALDIREKTION DES SÜDTIROLER SANITÄTSBETRIEBES**

#### **Art. 1 – Allgemeine Grundsätze**

Der Aufbau und die Tätigkeit der Verwaltung des Südtiroler Sanitätsbetriebes (im Folgenden als Betrieb bezeichnet) fußen auf den Grundsätzen, welche vom Landesgesetz 21. April 2017, Nr. 3, in geltender Fassung, vorgesehen sind.

#### **Art. 2 – Strukturgliederung**

Die Verwaltungsleitung des Betriebes gliedert sich in Abteilungen, Verwaltungsleitungen der Krankenhäuser, Ämter und Funktionsbereiche.

#### **Art. 3 – Organisationsstruktur der Generaldirektion**

Zur Generaldirektion gehören Abteilungen mit bereichsübergreifenden Auswirkungen, welche hierarchisch und funktionsmäßig der Generaldirektorin/dem Generaldirektor untergeordnet sind.

Die Generaldirektion sieht außerdem Stabfunktionen vor, die, je nach der zugeordneten Komplexität oder Verantwortung, als Ämter oder Funktionsbereiche eingestuft werden können. Die Stabfunktionen können auch keine Führungsposition haben und als organisatorische Positionen oder andere durch Tarifverhandlungen vorgesehene Modalitäten eingestuft werden.

#### **Art. 4 - Abteilungen**

Es sind folgende Abteilungen eingerichtet:

10. Kommunikation, Gesundheitsförderung und Bürgeranliegen
11. Recht und allgemeine Angelegenheiten

Gesamtanzahl der Abteilungen: 2

#### **Art. 5 - Funktionsbereiche**

Es ist folgender Funktionsbereich eingerichtet: Vorbeugung und Schutz, bestehend aus einer technischen und einer klinischen Struktur.

Die Funktionsbereiche sind organisatorische Gliederungen in Form von komplexen oder einfachen Strukturen, denen die direkte Verwaltung von menschlichen sowie technischen Ressourcen übertragen wird.

Gesamtanzahl der Funktionsbereiche: 1

#### **Art. 6 – Ämter**

Es sind folgende Ämter eingerichtet:  
Internal Audit

## **ALLEGATO – 2 bis**

### **ORGANIGRAMMA DELLA DIREZIONE GENERALE DELL'AZIENDA SANITARIA DELL'ALTO ADIGE**

#### **Art. 1 – Principi generali**

Sono principi fondamentali dell'organizzazione e dell'attività amministrativa dell'Azienda sanitaria dell'Alto Adige (d'ora in avanti denominata Azienda) quelli previsti dalla legge provinciale 21 aprile 2017 n. 3, e successive modifiche ed integrazioni.

#### **Art. 2 – Articolazioni di Struttura**

La dirigenza amministrativa dell'Azienda è articolata in ripartizioni, dirigenze amministrative ospedaliere, uffici e aree funzionali.

#### **Art. 3 – Struttura organizzativa della Direzione Generale**

Alla Direzione generale afferiscono ripartizioni con impatto trasversale su tutta l'Azienda che sono gerarchicamente e funzionalmente dipendenti dalla Direttrice/dal Direttore Generale.

La Direzione generale prevede altresì funzioni di staff, che possono essere inquadrare come uffici o aree funzionali a seconda della complessità e della responsabilità attribuita.

Le funzioni di staff possono avere anche rilievo non dirigenziale ed essere inquadrare come posizioni organizzative o in altre modalità previste dalla contrattazione collettiva.

#### **Art. 4 – Ripartizioni**

Sono istituite le seguenti Ripartizioni:

10. Comunicazione, Promozione della Salute e Relazioni con il pubblico
11. Legale e Affari generali

Totale delle Ripartizioni: 2

#### **Art. 5 – Aree funzionali**

È istituita la seguente Area Funzionale:

Prevenzione e protezione, composta da una struttura tecnica e da una struttura clinica.

Le Aree funzionali sono articolazioni organizzative in forma di strutture complesse o semplici, alle quali è attribuita responsabilità di gestione diretta di risorse umane e tecniche.

Totale delle Aree funzionali: 1

#### **Art. 6 - Uffici**

Sono istituiti i seguenti Uffici:  
Internal Audit

## Planung und Controlling

### 10 – Abteilung Kommunikation, Gesundheitsförderung und Bürgeranliegen

- 10.1. Amt für Gesundheitskommunikation und Gesundheitsförderung
- 10.2. Amt für Bürgeranliegen und Citizen Relationship Management (CRM)
- 10.3. Amt für interne Kommunikation und Medienarbeit

### 11 – Abteilung Recht und allgemeine Angelegenheiten

- 12.1. Amt für allgemeine Angelegenheiten und Versicherungen;
- 12.2. Amt für Compliance und Antikorruption;
- 12.3. Rechtsamt;

Gesamtanzahl der Ämter der Verwaltung: 8

#### **Art. 7 – Andere Stabfunktionen**

Bei der Generaldirektion sind Stabfunktionen eingerichtet, welche der Generaldirektorin/dem Generaldirektor hierarchisch und funktionsmäßig untergeordnet sind:

Privacy  
Project Management Office  
Organisatorische Entwicklung  
Digital Transformation

Die Stabfunktionen sind operative Strukturen der Generaldirektion und können auch das Führungsgremium unterstützen.

Die Funktionsbereiche haben die Aufgabe Informationen zu sammeln, Beratungen sowie Tätigkeitsprogramme auszuarbeiten, Dokumentationsarbeit, Analysen und Studien durchzuführen sowie komplexe Projekte zu koordinieren, bei konkretem Auftrag die Umsetzung der Zielvorgaben und der Zielmaßnahmen, die in den Tätigkeitsprogrammen und den Projekten des Betriebes vorgesehen sind, zu überprüfen.

Die Funktionsbereiche erfordern hohe Professionalität und Spezialisierung sowie die Fähigkeit in allen Organisationsbereichen unabhängig zu arbeiten.

#### **Art. 8 – Ernennung, Aufgaben und Funktionen der Generaldirektion betreffenden Führungskräfte**

Bezüglich Ernennung, Aufgaben und Funktionen der Führungskräfte wird auf Anlage 2 verwiesen.

Die Verantwortlichen der Funktionsbereiche werden vom Generaldirektor mit den Verfahren gemäß geltenden Normen ernannt, nach Anhörung des Führungsgremiums.

## Pianificazione e controllo

### 10 – Ripartizione Comunicazione, Promozione della Salute e Relazioni con il Pubblico

- 10.1. Ufficio comunicazione e promozione della salute
- 10.2. Ufficio relazioni con il pubblico e Citizen Relationship Management (CRM)
- 10.3. Ufficio comunicazione interna e stampa

### 11 – Ripartizione Affari Generali e Legali

- 12.1. Ufficio affari generali e assicurazioni
- 12.2. Ufficio compliance e anticorruzione
- 12.3. Ufficio legale

Numero totale degli uffici amministrativi: 8

#### **Art. 7 – Altre funzioni di staff**

Presso la Direzione generale sono istituite funzioni di staff, gerarchicamente e funzionalmente dipendenti dalla Direttrice/dal Direttore Generale:

Privacy  
Project Management Office  
Sviluppo Organizzativo  
Digital Transformation

Le Funzioni di staff sono strutture di supporto della Direzione aziendale e possono anche operare a supporto del Consiglio gestionale.

Esse hanno il compito di raccogliere informazioni, di elaborare consulenze, elaborare programmi di attività, di svolgere lavori di documentazione, analisi e studio, di coordinare progetti complessi, di verificare, su specifico incarico, il raggiungimento degli obiettivi e delle finalità delle azioni previste nei programmi di attività e nei progetti aziendali.

Esse richiedono alta professionalità e specializzazione e la capacità di lavorare con elevati gradi di autonomia in modo trasversale all'organizzazione.

#### **Art. 8 – Nomina, compiti e funzioni dei dirigenti afferenti alla Direzione generale**

Con riferimento a nomina, compiti e funzioni dei dirigenti si richiama quanto riportato nell'Allegato 2.

Le/i responsabili delle Aree Funzionali sono nominati dal Direttore Generale ai sensi delle normative vigenti, sentito il Consiglio Gestionale.

## ANLAGE - 2

### ORGANIGRAMM DER VERWALTUNGSDIREKTION DES SÜDTIROLER SANITÄTSBETRIEBES

#### Art. 1 – Allgemeine Grundsätze

Der Aufbau und die Tätigkeit der Verwaltung des Südtiroler Sanitätsbetriebes (im Folgenden als Betrieb bezeichnet) fußen auf den Grundsätzen, welche vom Landesgesetz 21. April 2017, Nr. 3, in geltender Fassung, vorgesehen sind.

#### Art. 2 – Strukturgliederung

Die Verwaltungsleitung des Betriebes gliedert sich in Abteilungen, Verwaltungsleitungen der Krankenhäuser, Ämter und Funktionsbereiche.

#### Art. 3 - Abteilungen

Es sind folgende Abteilungen eingerichtet:

1. Vermögen und Technik
2. Informatik
3. Einkäufe
4. Medizintechnik
5. Gesundheitsleistungen
6. Verwaltung wohnortnahe Versorgung
  
7. Finanzen
8. Personalverwaltung
9. Personalauswahl und -entwicklung

Die obengenannten Abteilungen des Verwaltungsbereiches sind hierarchisch und funktionsmäßig der Verwaltungsdirektorin/dem Verwaltungsdirektor unterstellt.

Gesamtanzahl der Abteilungen der Verwaltungsdirektion: 9

#### Art. 4 – Verwaltungsleitung der Krankenhäuser

In den Gesundheitsbezirken sind folgende Verwaltungsleitungen der Krankenhäuser, welche vom Art. 7, LG vom 21.04.2017, Nr. 3 vorgesehen sind, eingerichtet:

- I. Verwaltungsleitung des Landeskrankenhauses Bozen
- II. Verwaltungsleitung des Bezirkskrankenhauses Meran-Schlanders mit den Standorten Meran und Schlanders
- III. Verwaltungsleitung des Bezirkskrankenhauses Brixen-Sterzing mit den Standorten Brixen und Sterzing
- IV. Verwaltungsleitung des Bezirkskrankenhauses Bruneck-Innichen mit den Standorten Bruneck und Innichen.

Die Verwaltungsleiterinnen/die Verwaltungsleiter der Krankenhäuser unterstehen hierarchisch

## ALLEGATO - 2

### ORGANIGRAMMA DELLA DIREZIONE AMMINISTRATIVA DELL'AZIENDA SANITARIA DELL'ALTO ADIGE

#### Art. 1 – Principi generali

Sono principi fondamentali dell'organizzazione e dell'attività amministrativa dell'Azienda sanitaria dell'Alto Adige (d'ora in avanti denominata Azienda) quelli previsti dalla legge provinciale 21 aprile 2017 n. 3, e successive modifiche ed integrazioni.

#### Art. 2 – Articolazioni di Struttura

La dirigenza amministrativa dell'Azienda è articolata in ripartizioni, dirigenze amministrative ospedaliere, uffici e aree funzionali.

#### Art. 3 – Ripartizioni

Sono istituite le seguenti Ripartizioni:

1. Tecnica e Patrimoniale
2. Informatica
3. Acquisti
4. Ingegneria Clinica
5. Prestazioni Sanitarie
6. Amministrazione dei servizi di rete territoriali
7. Finanze
8. Amministrazione del Personale
9. Selezione e Sviluppo del Personale

Le Ripartizioni sopra elencate sono gerarchicamente e funzionalmente soggette alla Direttrice Amministrativa/al Direttore Amministrativo.

Totale delle Ripartizioni della Direzione Amministrativa: 9

#### Art. 4 – Dirigenze Amministrative Ospedaliere

Presso i comprensori sanitari sono istituite le seguenti dirigenze amministrative ospedaliere, previste dall'art 7 della LP 21.04.2017 n. 3:

- I. Dirigenza amministrativa dell'ospedale provinciale di Bolzano
- II. Dirigenza amministrativa dell'ospedale comprensoriale Merano-Silandro con le sedi Merano e Silandro
- III. Dirigenza amministrativa dell'ospedale comprensoriale Bressanone-Vipiteno con le sedi Bressanone e Vipiteno
- IV. Dirigenza amministrativa dell'ospedale comprensoriale Brunico-San Candido con le sedi Brunico e San Candido.

Le dirigenti amministrative/i dirigenti amministrativi ospedalieri sono gerarchicamente soggetti alle

den jeweiligen Bezirksdirektorinnen/Bezirksdirektoren und funktionsmäßig der Verwaltungsleiterin/dem Verwaltungsdirektor.

Gesamtanzahl der Verwaltungsleitungen: 4

#### **Art. 5 - Ämter**

Die Ämter sind operative Dienststellen innerhalb der Abteilungen und der Verwaltungsleitungen der Krankenhäuser.

a) Ämter, die direkt von den Verwaltungsleitungen der Krankenhäuser abhängig sind

In den Gesundheitsbezirken sind folgende Ämter, welche hierarchisch den Direktorinnen/Direktoren der zuständigen Verwaltungsleitungen der Krankenhäuser unterstehen, eingerichtet:

Amt für Logistik

Bezirk Bozen:

- I.1. Amt für Verwaltung des Krankenhauses
- I.2. Amt für Verwaltung der Sprengel
- I.3. Amt für Verwaltung der territorialen Dienste
- I.4. Amt für Verwaltung der Krankenhausdienste
- I.5. Amt für Verwaltung von Ökonomatstätigkeiten

Bezirk Meran:

- II.1. Amt für Verwaltung der Krankenhäuser
- II.2. Amt für Verwaltung der Sprengel
- II.3. Amt für Verwaltung der Krankenhausdienste

Bezirk Brixen:

- III.1. Amt für Verwaltung der Krankenhäuser
- III.2. Amt für Verwaltung der Sprengel
- III.3. Amt für Verwaltung der Krankenhausdienste

Bezirk Bruneck:

- IV.1. Amt für Verwaltung der Krankenhäuser
- IV.2. Amt für Verwaltung der Sprengel
- IV.3. Amt für Verwaltung der Krankenhausdienste

Gesamtanzahl der Ämter in den Verwaltungsleitungen der Krankenhäuser: 15

b) Ämter, welche den Abteilungen unterstehen

In den Abteilungen sind weitere Ämter eingerichtet, welche der Abteilungsdirektorin/dem Abteilungsdirektor hierarchisch untergeordnet sind:

1. Abteilung Vermögen und Technik
  - 1.1. Amt für Verwaltungsangelegenheiten und Vermögen
  - 1.2. Amt für Neubauten
  - 1.3. Amt für Anlagen Bozen
  - 1.4. Amt für Bauwesen Bozen
  - 1.5. Amt für Bauwesen Meran

respektive direkt/ai respektivi direttori di Comprensorio e funzionalmente soggetti alla Direttrice Amministrativa/al Direttore Amministrativo.

Totale delle dirigenze amministrative: 4

#### **Art. 5 - Uffici**

Gli uffici sono strutture operative all'interno delle ripartizioni e delle dirigenze amministrative ospedaliere.

a) Uffici alle dipendenze delle dirigenze amministrative degli ospedali

Nei comprensori sanitari sono istituiti i seguenti uffici, gerarchicamente dipendenti dalle dirigenti amministrative/dai dirigenti amministrativi degli ospedali:

Ufficio logistica

Comprensorio di Bolzano:

- I.1. Ufficio gestione amministrativa ospedaliera
- I.2. Ufficio gestione amministrativa distrettuale
- I.3. Ufficio gestione servizi territoriali
- I.4. Ufficio gestione servizi ospedalieri
- I.5. Ufficio gestione attività economiche

Comprensorio di Merano:

- II.1. Ufficio gestione amministrativa ospedaliera
- II.2. Ufficio gestione amministrativa distrettuale
- II.3. Ufficio gestione servizi ospedalieri

Comprensorio di Bressanone:

- III.1. Ufficio gestione amministrativa ospedaliera
- III.2. Ufficio gestione amministrativa distrettuale
- III.3. Ufficio gestione servizi ospedalieri

Comprensorio di Brunico:

- IV.1. Ufficio gestione amministrativa ospedaliera
- IV.2. Ufficio gestione amministrativa distrettuale
- IV.3. Ufficio gestione servizi ospedalieri.

Totale uffici nelle dirigenze amministrative degli ospedali: 15

b) Uffici alle dipendenze delle Ripartizioni

Nelle Ripartizioni sono istituiti i seguenti uffici, gerarchicamente dipendenti dalla direttrice/dal direttore della ripartizione:

1. Ripartizione Tecnica e Patrimoniale
  - 1.1. Ufficio affari amministrativi e patrimonio;
  - 1.2. Ufficio nuove costruzioni
  - 1.3. Ufficio impianti Bolzano
  - 1.4. Ufficio edilizia Bolzano
  - 1.5. Ufficio edilizia Merano

- |   |  |
|---|--|
| 1.6. Amt für Anlagen Meran  | 1.6. Ufficio impianti Merano   |
| 1.7. Technisches Amt Brixen   | 1.7. Ufficio tecnico Bressanone  |
| 1.8. Technisches Amt Bruneck  | 1.8. Ufficio tecnico Brunico   |
| 1.9. Amt für Ausschreibungen öffentlicher Arbeiten                          | 1.9. Ufficio gare lavori pubblici  |
| 2. <u>Abteilung Informatik</u>  | 2. <u>Ripartizione Informatica</u>   |
| 2.1. Amt für PMO & Supply Management  | 2.1. Ufficio PMO e Supply Management                                       |
| 2.2. Amt für Data, Knowledge & Security Management                          | 2.2. Ufficio Data, Knowledge & Security Management                         |
| 2.3. Amt für Demand & Delivery Management                                   | 2.3. Ufficio Demand & Delivery Management                                  |
| 2.4. Amt für Legacy Applications  | 2.4. Ufficio Legacy Applications   |
| 2.5. Amt für Applications   | 2.5. Ufficio Applications  |
| 2.6. Amt für Infrastructure Management                                      | 2.6. Ufficio Infrastructure Management                                     |
| 3. <u>Abteilung Einkäufe</u>  | 3. <u>Ripartizione Acquisti</u>  |
| 3.1. Amt für Ankauf von pharmazeutischen Produkten                          | 3.1. Ufficio acquisti di prodotti farmaceutici                             |
| 3.2. Amt für Ankauf von sanitären Verbrauchsgütern;                         | 3.2. Ufficio acquisti di beni di consumo sanitari                          |
| 3.3. Amt für Ankauf von nicht sanitären Verbrauchsgütern                    | 3.3. Ufficio acquisti di beni di consumo non sanitari                      |
| 3.4. Amt für Ankauf von Investitionsgütern                                  | 3.4. Ufficio acquisti di beni di investimento;                             |
| 3.5. Amt für Einkäufe von Dienstleistungen                                  | 3.5. Ufficio acquisti di servizi   |
| 3.6. Amt für Ankauf von Diagnostik und Service                              | 3.6. Ufficio acquisti di materiale diagnostico e service                   |
| 4. <u>Abteilung Medizintechnik</u>  | 4. <u>Ripartizione Ingegneria Clinica</u>                                  |
| 4.1. Amt für Planung biomedizinische Technologien                           | 4.1. Ufficio Pianificazione Tecnologie Biomediche                          |
| 4.2. Amt für Instandhaltung biomedizinische Technologien                    | 4.2. Ufficio Manutenzione Tecnologie Biomediche                            |
| 5. <u>Abteilung Gesundheitsleistungen</u>                                   | 5. <u>Ripartizione Prestazioni Sanitarie</u>                               |
| 5.1. Amt für Krankenhaus- und ambulante fachärztliche Leistungen            | 5.1. Ufficio Prestazioni Ospedaliere e di Specialistica Ambulatoriale      |
| 5.2. Amt für landesweite einheitliche Vorwerkstelle                         | 5.2. Ufficio Centro Unico di Prenotazione Provinciale                      |
| 5.3. Amt für Vertragsabkommen   | 5.3. Ufficio Accordi Contrattuali  |
| 6. <u>Abteilung Verwaltung wohnortnahe Versorgung</u>                       | 6. <u>Ripartizione Amministrazione dei servizi di rete territoriali</u>    |
| 6.1. Amt für Basismedizin und Unterstützung der territorialen Dienste       | 6.1. Ufficio Assistenza di Base e supporto ai servizi territoriali         |
| 6.2. Amt für prothetische – pharmazeutische Betreuung und Heilbehelfe       | 6.2. Ufficio Assistenza Protesica, dispositivi e farmaceutica              |
| 6.3. Amt für Patientenmobilität, Informationsflüsse und indirekte Betreuung | 6.3. Ufficio Mobilità Sanitaria, Flussi informativi e assistenza indiretta |
| 7. <u>Abteilung Wirtschaft und Finanzen</u>                                 | 7. <u>Ripartizione Economia e Finanze</u>                                  |
| 7.1. Amt für Bilanz und Abgaben   | 7.1. Ufficio bilancio e tributi  |
| 7.2. Amt für Buchhaltung Kunden und Lieferanten                             | 7.2. Ufficio contabilità clienti e fornitori                               |
| 7.3. Amt für Fakturierung und Förderungseinbringung                         | 7.3. Ufficio fatturazione e recupero crediti                               |
| 8. <u>Abteilung Personalverwaltung</u>                                      | 8. <u>Ripartizione Amministrazione del Personale</u>                       |
| 8.1. Amt für wirtschaftliche Aspekte des Arbeitsverhältnisses               | 8.1. Ufficio gestione economica del rapporto di lavoro                     |
| 8.2. Amt für Rechtsstatus des Personals                                     | 8.2. Ufficio gestione giuridica del personale                              |
| 8.3. Amt für Pensionen und Nebentätigkeiten                                 | 8.3. Ufficio pensioni ed attività extra servizio                           |
| 8.4. Amt für Arbeitszeitverwaltung und Intramoenia                          | 8.4. Ufficio gestione presenze ed intramoenia                              |

9. Abteilung Personalentwicklung
  - 9.1. Amt für Programmierung und Personalrecruiting
  - 9.2. Amt für Wettbewerbe
  - 9.3. Amt für Karriereentwicklung, Bewertung der Performance und Produktivität
  - 9.4. Amt für Aus- und Weiterbildung

Gesamtanzahl der Ämter in den Abteilungen: 40

**Art. 6 – Ernennung, Aufgaben und Funktionen der Abteilungsdirektorinnen/Abteilungsdirektoren und der Verwaltungsleiterinnen/Verwaltungsleiter der Krankenhäuser**

Ernennung

Die Abteilungsdirektorinnen/die Abteilungsdirektoren werden von der Generaldirektorin/vom Generaldirektor, entsprechend den geltenden Normen und der dort vorgesehenen Verfahren auf Vorschlag der Verwaltungsdirektorin/des Verwaltungsdirektors ernannt; die Verwaltungsleiterinnen/Verwaltungsleiter der Krankenhäuser werden von der Generaldirektorin/vom Generaldirektor entsprechend den geltenden Normen vorgesehenen Verfahren, auf Vorschlag der jeweiligen Bezirksdirektorin/des jeweiligen Bezirksdirektors ernannt.

Abteilungsdirektorin/Abteilungsdirektor

Die Abteilungsdirektorin/der Abteilungsdirektor ist für die Ausführung der Aufgaben, welche an die Abteilung übertragen wurden, verantwortlich sowie für die Gesamtergebnisse der zugehörigen Ämter.

Sie/er hat die Führungsverantwortung, die Aufgabe der Koordination und der Organisation der Ämter.

Die Abteilungsdirektorin/der Abteilungsdirektor definiert die Prozesse, die Supportleistungen und die Service-Levels der Abteilung und garantiert die Integration zu den Prozessen der anderen Abteilungen bzw. anderen Organisationseinheiten.

Die Effektivität und zeitnahe Abwicklung der Prozesse werden regelmäßig durch das Führungsgremium bewertet.

Die Direktorin/der Direktor ist für die Strategieentwicklung und die strategische Planung verantwortlich in Bezug auf die optimale Funktionsweise der Abteilungen sowie der Ämter.

Die Abteilungsdirektorin/der Abteilungsdirektor definiert, programmiert und koordiniert die Ziele mit den zuständigen Amtsdirektoren und überprüft deren Umsetzung. Er bewertet die Ergebnisse in Bezug auf die Ziele der Ämter, für die er zuständig ist.

Er sorgt für einen angemessenen Informationsfluss innerhalb der Abteilung und mit anderen Organisationseinheiten.

9. Ripartizione Sviluppo del Personale
  - 9.1. Ufficio programmazione e reclutamento del personale
  - 9.2. Ufficio concorsi
  - 9.3. Ufficio sviluppo, valutazione delle performance e produttività
  - 9.4. Ufficio formazione e aggiornamento

Totale uffici nelle Ripartizioni: 40

**Art. 6 – Nomina, compiti e funzioni delle direttrici/dei direttori di ripartizione e delle dirigenti amministrative/dei dirigenti amministrativi degli ospedali**

Nomina

Le direttrici/i direttori di ripartizione sono nominati dalla Direttrice/dal Direttore Generale con le procedure previste dalle norme vigenti, su proposta della Direttrice Amministrativa/del Direttore amministrativo; le dirigenti amministrative/i dirigenti amministrativi degli ospedali sono nominati dalla Direttrice/dal Direttore Generale con le procedure previste dalle norme vigenti, su proposta della direttrice/del Direttore del rispettivo Comprensorio Sanitario.

Direttrice/Direttore di Ripartizione

La direttrice/il direttore di ripartizione è responsabile dell'espletamento dei compiti attribuiti alla ripartizione nonché dell'operato degli uffici appartenenti alla stessa.

Ha la responsabilità della supervisione, del coordinamento e organizzazione degli uffici appartenenti.

La direttrice/il direttore di Ripartizione definisce i processi, i servizi di supporto e i livelli di servizio della ripartizione e garantisce l'integrazione con i processi delle altre ripartizioni nonché altre unità operative.

L'efficacia e la tempestività dei processi sono sottoposti a una valutazione continua da parte del Consiglio Gestionale.

La direttrice/il direttore è responsabile dello sviluppo di strategie e pianificazione orientate al funzionamento ottimale della ripartizione, rispettivamente degli uffici.

La direttrice/il direttore di Ripartizione definisce, programma e coordina gli obiettivi con i direttori d'ufficio competenti e verifica la loro attuazione. Valuta i risultati degli obiettivi degli uffici di propria competenza.

Assicura un adeguato flusso delle informazioni all'interno della Ripartizione e verso altre unità organizzative.

Die Abteilungsleiterin/der Abteilungsleiter nimmt alle Verwaltungsbefugnisse wahr, die in den Zuständigkeitsbereich der Abteilung fallen.

Die Abteilungsleiterin/der Abteilungsleiter, im eigenen Zuständigkeitsbereich, versieht die Beschlüsse des Generaldirektors mit einem Sichtvermerk für die Rechtmäßigkeit derselben. Die Abteilungsleiterin/der Abteilungsleiter kann einzelne Verwaltungsaufgaben, die in seine Zuständigkeit fallen, einem für die/den Sachbereich zuständigen Amtsdirektorin/Amtsleiter übertragen.

#### Verwaltungsleiterin/Verwaltungsleiter des Krankenhauses

Zusätzlich zu den Aufgaben der Abteilungsleiterinnen/Abteilungsleitern ist die Verwaltungsleiterin/der Verwaltungsleiter des Krankenhauses für die Ausübung der Funktionen der Verwaltungskoordination verantwortlich, unter besonderer Berücksichtigung der organisatorischen Aspekte, die mit dem guten Betrieb der Krankenhausstruktur verbunden sind. Er führt außerdem die von der Direktorin/vom Direktor des Gesundheitsbezirkes und, hinsichtlich funktionaler Aspekte, die von der Verwaltungsdirektorin/vom Verwaltungsdirektor auf der Grundlage der Ergebnisse der Gebarungskontrolle erteilten Richtlinien durch.

#### **Art. 7 – Ernennung, Aufgaben und Funktionen der Amtsdirektorinnen/Amtsleitern**

Die Amtsdirektorinnen/Amtsleiter werden von der Generaldirektorin/vom Generaldirektor entsprechend den Verfahren laut geltender Landesgesetze, ernannt. Bei der Ernennung werden die Verwaltungsdirektorin/der Verwaltungsdirektor und die zuständigen Abteilungsleiterinnen/Abteilungsleitern und Verwaltungsleiterinnen/Verwaltungsleiter des Krankenhauses angehört.

Die Amtsdirektorin/der Amtsdirektor sorgt für eine effiziente und effektive Funktionsweise des Amtes und garantiert die Ergebnisse, welche von der Abteilungsstrategie und den Abteilungszielen oder betriebsweit vorgegeben wurden. Die Amtsdirektorin/der Amtsdirektor ist verantwortlich für die Aufgaben, die dem Amt zugewiesen sind.

Die Amtsdirektorin/der Amtsdirektor ist für die Ausarbeitung von Maßnahmen, die in die eigene Zuständigkeit fallen, verantwortlich und versieht mit einem Sichtvermerk die Beschlüsse des Generaldirektors für die fachliche Ordnungsmäßigkeit.

Die Amtsdirektorin/der Amtsdirektor übernimmt selbst die Ermittlung und die anderen Aufgaben in Zusammenhang mit den einzelnen Verwaltungsverfahren oder überträgt sie einem Be-

La direttrice/il direttore di Ripartizione esercita tutte le funzioni amministrative nelle materie di competenza della ripartizione.

La direttrice/il direttore di ripartizione, nelle materie di propria competenza, vista le delibere del direttore generale per la legittimità delle stesse.

È facoltà della direttrice/del direttore di ripartizione delegare singole funzioni amministrative di propria competenza a una direttrice/un direttore d'ufficio.

#### Dirigente amministrativa/amministrativo dell'ospedale

Oltre a quanto definito per le direttrici/i direttori delle Ripartizioni, la dirigente amministrativa/il dirigente amministrativo del presidio ospedaliero è responsabile per l'esercizio delle funzioni di coordinamento amministrativo, con particolare riguardo agli aspetti organizzativi connessi con il buon funzionamento della struttura ospedaliera. Opera inoltre in esecuzione di direttive impartite dalla direttrice/dal direttore del comprensorio sanitario e, riguardo agli aspetti funzionali, dalla direttrice amministrativa/dal direttore amministrativo.

#### **Art. 7 – Nomina, compiti e funzioni delle direttrici/dei direttori d'ufficio**

Le direttrici/i direttori d'ufficio sono nominati dalla Direttrice/dal Direttore Generale con le procedure previste dalla legge vigente. In sede di nomina vengono sentiti la Direttrice Amministrativa/il Direttore Amministrativo e le competenti direttrici/i competenti direttori di Ripartizione e dirigenti amministrative/amministrativi dell'ospedale.

La direttrice/il direttore d'ufficio assicura il funzionamento efficiente ed efficace dell'ufficio e garantisce i risultati definiti dalle strategie e dagli obiettivi di ripartizione nonché aziendali. La direttrice/il direttore d'ufficio è responsabile dell'espletamento dei compiti attribuiti all'ufficio.

La direttrice/il direttore d'ufficio è responsabile dell'elaborazione dei provvedimenti di propria competenza e vista le delibere del direttore generale per la regolarità tecnica.

La direttrice/il direttore d'ufficio assegna a sé o ad altro dipendente dell'ufficio l'istruttoria, e ogni altro adempimento inerente al singolo procedimento. Essa/egli è considerato responsabile di

diensteten des Amtes. Sie/er ist für jedes einzelne Verfahren direkt verantwortlich, solange er die Übertragung nicht vornimmt.

Die Amtsdirektorin/der Amtsdirektor unterstützt die Abteilungsdirektorin/den Abteilungsdirektor bei der Programmierung der Tätigkeiten, sei es in der Erstellungsphase, als auch in der Phase der Überprüfung.

Die Amtsdirektorin/der Amtsdirektor ist der unmittelbare Vorgesetzte der dem Amt zugewiesenen Bediensteten und überwacht die Einhaltung der Dienstpflichten.

Die Amtsdirektorin/der Amtsdirektor nimmt alle Verwaltungsbefugnisse wahr, die ihm zugeteilt oder eventuell delegiert werden.

ogni singolo procedimento, fino a quando non abbia effettuato tale assegnazione.

La direttrice/il direttore d'ufficio coadiuva la direttrice/il direttore di Ripartizione nella programmazione dell'attività sia nella fase propositiva sia in quella di verifica.

La direttrice/il direttore d'ufficio è il diretto superiore dei dipendenti assegnati all'ufficio e vigila sull'osservanza dei doveri di servizio da parte degli stessi.

La direttrice/il direttore d'ufficio esercita le competenze attribuite e quelle eventualmente delegate.

**ANLAGE - 4**  
**VERWALTUNGSLEITUNG DES SÜDTIROLER**  
**SANITÄSBETRIEBES**  
**KOMPETENZEN UND FUNKTIONEN DER AB-**  
**TEILUNGEN UND DER VERWALTUNGSLEI-**  
**TUNGEN DER KRANKENHÄUSER**

**Abteilungen**

Die Abteilungen sind folgende:

- 1) Technik und Vermögen
- 2) Informatik
- 3) Einkäufe
- 4) Medizintechnik
- 5) Gesundheitsleistungen
- 6) Verwaltung der Grundversorgung und territoriale Dienste
- 7) Finanzen
- 8) Personalverwaltung
- 9) Personalentwicklung
- 10) Recht und allgemeine Angelegenheiten
- 11) Kommunikation, Gesundheitsförderung und Bürgeranliegen

**Prämisse**

Die Beschreibung von Kompetenzen und Funktionen, die den Abteilungen zugeordnet sind, ist als Hinweis auf die wichtigsten zu überwachenden Tätigkeitsbereiche zu verstehen, insbesondere mittels der zu den jeweiligen Abteilungen dazugehörigen Ämter. Die Kompetenzen werden detailliert auf die Ämter übertragen mit anschließender Verordnung.

Den Abteilungen können weitere Aufgaben zugewiesen werden, die sich auch auf Bezirksebene beziehen können.

**1. Abteilung Technik und Vermögen**

Die Abteilung koordiniert die Tätigkeiten zur Vermögensverwaltung und zur Realisierung der neuen betrieblichen Bauvorhaben und plant die strukturellen Investitionen (sowohl für die Innovation als auch zur Instandhaltung). Dies bedeutet v.a.:

- Prüfung und Erstellung des Dreijahresplans und des jährlichen Verzeichnisses der Arbeiten auf Betriebs- und Bezirksebene,
- Tätigkeiten der Planung, Erfassung und Projektierung (Abfassung der technischen Spezifikationen, Kostenschätzungen, grafische Darstellungen) im Bereich öffentlicher Arbeiten,
- Durchführung der Verfahren zur Auswahl des Vertragspartners mit Bereitstellung der technischen Unterlagen und Vergabebedingungen für die öffentlichen Arbeiten und eigene Instandhaltungsdienste auf der Grundlage der erstellten Ausschreibungsunterlagen, in Zusammenarbeit mit der Abteilung Einkäufe,
- Machbarkeitsstudie (Ortsbesichtigung, notwendige Arbeiten, Projektvorschlag, wirtschaftliche Bewertung) und Verwaltung und

**ALLEGATO - 4**  
**DIRIGENZA AMMINISTRATIVA**  
**DELL'AZIENDA SANITARIA DELL'ALTO ADIGE**  
**COMPETENZE E FUNZIONI DELLE RIPARTI-**  
**ZIONI E DELLE DIRIGENZE AMMINISTRA-**  
**TIVE OSPEDALIERE**

**Ripartizioni**

Le ripartizioni sono le seguenti:

- 1) Tecnica e Patrimoniale
- 2) Informatica
- 3) Acquisti
- 4) Ingegneria Clinica
- 5) Prestazioni Sanitarie
- 6) Amministrazione Servizi di rete territoriali
- 7) Finanze
- 8) Amministrazione del Personale
- 9) Sviluppo del Personale
- 10) Legale e Affari generali
- 11) Comunicazione, promozione della salute e Relazioni con il Pubblico

**Premessa**

La descrizione di competenze e funzioni attribuite alle Ripartizioni va intesa come indicativa delle principali aree di azione da presidiare, in particolare tramite gli uffici afferenti ad ogni ripartizione. Le competenze saranno dettagliate per ufficio con successivo regolamento.

Alle Ripartizioni potranno essere assegnati compiti ulteriori, che possono anche riferirsi al livello comprensoriale.

**1. Ripartizione Tecnica e Patrimoniale**

La Ripartizione coordina le attività finalizzate alla gestione del patrimonio e alla realizzazione delle nuove opere aziendali, pianificando gli investimenti strutturali, siano essi innovativi o manutentivi. In particolare:

- studio e predisposizione della programmazione triennale e dell'elenco annuale dei lavori a livello aziendale e comprensoriale;
- attività di programmazione, accertamento e progettazione (stesura dei disciplinari tecnici, computi metrici estimativi, elaborati grafici) in materia di lavori pubblici;
- espletamento delle procedure di scelta del contraente con predisposizione di documentazione tecnica e capitolati prestazionali per lavori pubblici e servizi di manutenzione di propria competenza, sulla base della modulistica di documentazione di gara predisposta in collaborazione con la Ripartizione Acquisti;
- studio di fattibilità (sopralluogo, lavori necessari, proposta progettuale, valutazione

- Koordinierung der Arbeiten, Überprüfungen und Abnahmeprüfungen,
- Einholung von Zulassungen und Baugenehmigungen, Gutachten des Denkmalamts, Gutachten von Umweltschutzbehörden und Präventionsinstitutionen und -diensten, Gutachten der Feuerwehr, Vorankündigungen, Vorlage von Katasterbescheinigungen,
  - Verwaltung der ordentlichen und außerordentlichen Instandhaltungen und Planung der außerordentlichen Instandhaltungsmaßnahmen auf Grundlage der Angaben des Investitionsplans,
  - Unterstützung bei der Verwaltung externer Aufträge bezüglich der ordentlichen und außerordentlichen Instandhaltungen in den Bereichen Bau und Anlagentechnik, einschließlich Bauleitung und Abnahmeprüfungen,
  - Erstellung der betrieblichen Richtlinien für die Standardausstattung von Räumlichkeiten, den Beginn und die Verlagerung von Tätigkeiten sowie die Eröffnung und Verlegung von Strukturen und für die geplante oder dringende Sperrung von Räumlichkeiten,
  - Definition der Unbenutzbarkeit der Räumlichkeiten / Gebäude und Einleitung der notwendigen technischen Maßnahmen,
  - Zusammenarbeit bei der Projektierung der Bauvorhaben für Neubauten, Erweiterungen, Umstrukturierungen, außerordentliche Instandhaltungen, Restaurierung und Sanierung bezüglich der Bereiche Bau und Anlagentechnik und Aktualisierung der Gebäudepläne und der Zweckbestimmung und Kodifizierung der Räumlichkeiten,
  - Unterstützung der Bezirksdirektionen bei der Einleitung der notwendigen Maßnahmen und der Planung der Schließung von Gebäudeteilen,
  - Verwaltung von Reverse Logistics-Prozessen: Planung, Implementierung und Kontrolle der Effizienz der Wiederverwendung/Entsorgung von Gütern oder Materialien von der Verbrauchsstelle in Zusammenarbeit mit der Sanitätsdirektion,
  - Administrative Verwaltung des Vermögens des Betriebs sowie die Mietverträge, die Verwaltungsverträge der Sprengelsitze und die Verträge über die Verwaltung der entsprechenden Vereinbarungen,
  - Schätzung von beweglichen und unbeweglichen Gütern,
  - Inventar von beweglichen und unbeweglichen Gütern,
  - Strom- und Wasserversorgung sowie Abfälle für die gemieteten oder genutzten Güter,
  - Vertretung des Betriebs und Bezugspunkt für die Landesämter bei Treffen, die allgemeine Themen des technischen Bereichs zum Gegenstand haben,
- economica) e gestione e coordinamento dei lavori, verifiche e collaudi;
- acquisizione di permessi e autorizzazioni edilizie, pareri soprintendenza beni architettonici, pareri organi di tutela ambientale ed istituti e servizi di prevenzione, pareri Vigili del fuoco, notifiche preliminari, presentazione certificazioni catastali;
  - gestione manutenzioni ordinarie e straordinarie e programmazione degli interventi di manutenzione straordinaria in base a quanto riportato nel piano degli investimenti;
  - supporto nella gestione appalti esterni relativi a manutenzioni ordinarie e straordinarie rientranti nei settori edile ed impiantistico comprese direzione lavori e collaudi;
  - predisposizione delle linee guida aziendali su dotazione standard ambienti, apertura e trasferimenti attività e strutture e per l'interdizione programmata o urgente di ambienti;
  - definizione dell'inagibilità degli ambienti/ edifici ed avvio misure tecniche necessarie;
  - collaborazione nella progettazione delle opere di nuova costruzione, ampliamento, ristrutturazione, manutenzione straordinaria, restauro, risanamento conservativo relative ai settori edile ed impiantistico e aggiornamento mappatura degli edifici e delle destinazioni d'uso e codificazione degli ambienti;
  - supporto alle Direzioni comprensoriali nell'avvio delle misure necessarie e programmazione della chiusura di porzioni di edificio;
  - gestione processi di reverse logistics – pianificazione, implementazione e controllo efficienza del riuso/ smaltimento di beni o materiali dal punto di consumo, in collaborazione con la Direzione Sanitaria;
  - gestione amministrativa del patrimonio dell'Azienda, nonché i contratti di locazione, di amministrazione delle sedi di distretto e di gestione dei relativi accordi;
  - stima di beni mobili ed immobili;
  - inventario dei beni mobili ed immobili dell'Azienda;
  - approvvigionamento di energia e acqua e gestione dei rifiuti, per i beni sia in locazione che in uso;
  - rappresentanza dell'Azienda e riferimento per gli uffici provinciali negli incontri aventi per oggetto tematiche di interesse generale dell'area tecnica;

- Mitarbeit bei der Bestimmung des Bedarfs der Bezirke in Bezug auf bewegliche und unbewegliche Güter, zusammen mit der Abteilung Einkäufe und dem Dienst für Medizintechnik,
- Leitung des Personals der Werkstätten und des Personals, das mit der Instandhaltung beauftragt wurde.
- collaborazione alla definizione dei fabbisogni comprensoriali relativi ai beni mobili ed immobili, unitamente alla Ripartizione Acquisti ed al Servizio di Ingegneria Clinica;
- direzione il personale delle officine e quello addetto alla manutenzione.

## 2. Abteilung Informatik

Die Abteilung unterstützt den technischen Bereich, indem sie die Tätigkeiten zur Verwaltung eines einheitlichen und effizienten IT-Systems auf Betriebsebene koordiniert, dessen Entwicklung plant und koordiniert. Dies geschieht durch:

- Strategische Planung des Informationssystems (IT-Masterplan), Ausarbeitung der Jahres- und Dreijahresplanung,
- Umsetzung des IT-Masterplans,
- Koordinierung von Initiativen für die Vereinheitlichung der IT-Systeme durch Erstellung von Reglements und Richtlinien für die Betriebsebene,
- Definition und Entwicklung des betrieblichen Krankenhausinformationssystems und Verwaltung, Entwicklung und Integration mit Fachsystemen der Departements,
- Verwaltung und Entwicklung der administrativen Informationssysteme, der Enterprise Content Management-Systeme (ECM) und der Enterprise Resource Planning-Systeme (ERP),
- Erfassung des Geschäftsbedarfs und der -anforderungen, Definition und Verwaltung der betrieblichen Projekte zur Implementierung einheitlicher IT-Lösungen und Koordinierung und Kontrolle der Umsetzung der Projekte in Zusammenarbeit mit dem Project Management Office,
- Anwendung nationaler und internationaler Standards für die Mitteilung, den Austausch, die Verwaltung, Integration und Archivierung der klinischen und verwaltungstechnischen Daten,
- Unterstützung der Abteilung Einkäufe beim Einkauf von Anwendungshardware und -software und beim Einkauf von IT-Dienstleistungen,
- Implementierung, Inbetriebnahme und Betrieb von IT-Hardware in den Bereichen Netzwerk, Server, Endgeräte, vernetzte Telefonie und Verwaltung der IT-Sicherheit (Netzwerk, Antivirus, Firewall etc.),
- Verwaltung des IT Helpdesks, Vor-Ort- oder Remotesupport für die IT-Assets, Verwaltung und Überwachung von Funktionsstörungen und Koordinierung des Supports der zweiten Ebene,
- Verwaltung von Datenbanken, Entwicklung einer Datenbankplattform, Sicherheitskontrollen, Backup und Disaster Recovery der Datenbanken,
- Planung und Einsatz des Personals des Bereiches Informatik, Aktivierung betrieblicher

## 2. Ripartizione Informatica

La Ripartizione coordina le attività finalizzate alla gestione di un unico ed efficiente sistema IT a livello aziendale, pianificandone e coordinandone lo sviluppo, attraverso:

- pianificazione strategica del sistema informativo (IT Masterplan), elaborazione della pianificazione annuale e triennale;
- attuazione dell'IT Masterplan;
- coordinamento iniziative per uniformare i sistemi IT, mediante l'elaborazione di regolamenti e linee guida a valenza aziendale;
- definizione e sviluppo del sistema informativo ospedaliero aziendale e gestione, sviluppo e integrazione con sistemi specialistici dipartimentali;
- gestione e sviluppo dei sistemi informativi amministrativi, sistemi di Enterprise Content Management (ECM) e sistemi di Enterprise Resource Planning (ERP);
- raccolta dei fabbisogni e dei requisiti di business, definizione e gestione dei progetti aziendali di implementazione di soluzioni informatiche uniformi e coordinamento e controllo dell'attuazione dei progetti, in collaborazione con Project Management Office;
- adozione di standard nazionali ed internazionali per la comunicazione, lo scambio, la gestione, l'integrazione e l'archiviazione dei dati clinici e amministrativi;
- supporto alla Ripartizione Acquisti nell'acquisto di hardware e software applicativi e nell'acquisto di servizi informatici;
- implementazione, messa in funzione e gestione di hardware IT nei settori reti, server, apparecchiature terminali e fonia in rete e gestione sicurezza informatica (sicurezza rete, antivirus, firewall, etc);
- gestione dell'IT Helpdesk, supporto in loco o da remoto agli asset informatici, gestione e monitoraggio malfunzionamenti e coordinamento del supporto di secondo livello;
- gestione banche dati, elaborazione piattaforma database, controlli di sicurezza, backup e disaster recovery dei database
- pianificazione ed impiego del personale dell'area informatica, attivazione di gruppi di

Arbeitsgruppen, Bestimmung des jährlichen Bedarfs und Verwaltung des Budgets des Bereichs Informatik.

lavoro aziendali, determinazione del fabbisogno annuale e amministrazione del budget dell'area informatica.

Die Abteilung ist der Ansprechpartner für alle IT-Probleme des Betriebes, für die IT-Ämter der Autonomen Provinz Bozen sowie für die anderen öffentlichen und privaten Subjekte des Sektors.

La Ripartizione è l'interlocutore per tutte le problematiche informatiche dell'Azienda, per gli uffici informatici della Provincia Autonoma di Bolzano nonché per gli altri soggetti pubblici e privati del settore.

### **3. Abteilung Einkäufe**

Die Abteilung Einkäufe koordiniert die Tätigkeiten zur Beschaffung von Gütern, Dienstleistungen und Arbeiten im Hinblick auf die Zusammenführung des Bedarfs und insbesondere erfüllt sie folgende wichtige Funktionen:

- Unterstützung der Generaldirektion bei der Planung der Investitionen bezüglich der beweglichen Güter,
- Erstellung des Vorschlags für den Zweijahresplan der Beschaffungen von Lieferungen und Dienstleistungen über einen Betrag von 40.000 € oder mehr, die in den Zuständigkeitsbereich der Abteilung fallen,
- Systematische und regelmäßige Erfassung des Gesamtbedarfs von Gütern und Dienstleistungen für eine effizientere Umsetzung der betrieblichen Planung,
- Erstellung des Vorschlags der Betriebsreglements und Richtlinien in Bezug auf Lieferungen, Dienstleistungen und Arbeiten, in Zusammenarbeit mit der Abteilung Technik und Vermögen und mit der Medizintechnik
- Ermittlung des effizientesten Einkaufsverfahrens und Verwaltung des Einkaufsverfahrens für pharmazeutische Produkte auf Grundlage der Angaben und des Bedarfs, die von der betrieblichen Krankenhauspharmazie und von der betrieblichen Arzneimittelkommission mitgeteilt werden,
- Ermittlung des effizientesten Einkaufsverfahrens und Verwaltung des Einkaufsverfahrens für Medizinprodukte auf Grundlage der Angaben und des Bedarfs, die von der betrieblichen Kommission für Medizinprodukte mitgeteilt werden,
- Ermittlung des effizientesten Einkaufsverfahrens und Verwaltung des Einkaufsverfahrens für Gesundheitstechnologien und Instandhaltungsdienstleistungen in Zusammenarbeit und auf Grundlage der Angaben, die von der Medizintechnik und der Abteilung Technik und Vermögen mitgeteilt werden,
- Ermittlung der effizientesten Einkaufsverfahren und Verwaltung der Einkaufsverfahren für Dienstleistungen und nicht sanitäre Güter,
- 
- Erstellung von internen Verfahren, betriebsweiten Checklisten, die darauf gerichtet sind, die Verwaltung der Einkäufe auf Bezirksebene zu vereinheitlichen,

### **3. Ripartizione Acquisti**

La Ripartizione Acquisti coordina le attività finalizzate all'acquisizione di beni e servizi in un'ottica di accorpamento dei fabbisogni, e in particolare assolve le seguenti principali funzioni:

- supporto alla Direzione Generale nella programmazione degli investimenti di beni mobili
- elaborazione della proposta di programma biennale delle acquisizioni di forniture e servizi di importo pari o superiore a 40.000 € di competenza della Ripartizione;
- rilevazione sistematica e periodica del fabbisogno complessivo di beni e servizi, per attuare la programmazione aziendale più efficiente
- elaborazione della proposta dei regolamenti, e linee guida aziendali in materia di forniture, servizi e lavori, in collaborazione con le Ripartizioni Tecnica e Ingegneria clinica;
- individuazione della procedura di acquisto più efficiente e gestione procedura d'acquisto di prodotti farmaceutici, sulla base dell'indicazione e dei fabbisogni forniti dalla Farmaceutica Ospedaliera aziendale e dalla Commissione Aziendale Farmaci;
- individuazione della procedura di acquisto più efficiente e gestione procedura d'acquisto dei dispositivi medici, sulla base delle indicazioni e dei fabbisogni forniti dalla Commissione Aziendale Dispositivi;
- individuazione della procedura di acquisto più efficiente e gestione procedura d'acquisto tecnologie sanitarie e servizi di manutenzione, in collaborazione e sulla base delle indicazioni fornite dall'Ingegneria Clinica e della Ripartizione Tecnica e Patrimoniale;
- individuazione delle procedure di acquisto più efficienti e gestione procedure d'acquisto per servizi e beni non sanitari;
- elaborazione di procedure interne, checklist di interesse a valenza aziendale volti ad uniformare la gestione degli acquisti a livello comprensoriale;

- Ausstellung der Bestellungen und Verwaltung des Prozesses der Bezahlung der entsprechenden Rechnungen bis zur Inbetriebnahme des zentralen betrieblichen Lagers,
- Homogenisierung der Prozesse,
- Statistiken/Datenerhebung,
- Anwendung der Bestimmungen im Bereich der Transparenz,
- Beziehungen zu anderen Sanitätsbetrieben/zentralen Beschaffungsstellen.

Die Abteilung ist der Ansprechpartner für die Themen des Bereichs Einkäufe gegenüber den Landesämtern und vertritt den Betrieb bei den Treffen, die allgemeine Themen des Bereichs zum Gegenstand haben.

#### **4. Abteilung Medizintechnik**

Die Abteilung Medizintechnik koordiniert die Tätigkeiten zur Verwaltung der biomedizinischen Technologien. Dies bedeutet vor allem:

- Definition der Richtlinien und Verfahren für die Harmonisierung der Verwaltung der biomedizinischen Technologien auf Betriebsebene;
- Aktivitäten im Bereich Medizintechnik, die die Beratung zu biomedizinischen Technologien (Teilnahme an der interdisziplinären Einheit für die Innovation und das Health Technology Assessment, Planung von jährlichen und mehrjährigen Einkäufen, technische Bewertungskommissionen usw.) und die Unterstützung für betriebliche Prozesse bezüglich spezifischer Themen wie zum Beispiel der Informatisierung, Datenschutz usw. beinhalten;
- Technische Bewertung zur Unterstützung der betrieblichen Planung der Einkäufe der biomedizinischen Technologien;
- Technische Bewertung zur Unterstützung des Abschlusses von Instandhaltungsverträgen im Bereich der biomedizinischen Technologien in ihrer Zuständigkeit, in Zusammenarbeit mit der Abteilung Einkäufe;
- Verwaltung der Finanzierung der Instandhaltungsprogramme und des Einkaufs von Ersatzteilen für die Instandhaltung der biomedizinischen Technologien in ihrer Zuständigkeit, in enger Abstimmung mit der Abteilung Einkäufe;
- Verwaltung der Instandhaltung der biomedizinischen Technologien in ihrer Zuständigkeit, die mittels interner Techniker und/oder von Firmen, die vorwiegend OEM sind, durchgeführt wird.
- Koordinierung von oder Beteiligung an Projekten im Bereich Health Technology Assessment, die mit biomedizinischen Technologien zusammenhängen;
- Unterstützung für die Einkäufe von Instandhaltungsdienstleistungen und Ersatzteilen sowie für den Einkauf neuer biomedizinischer Technologien im Einvernehmen mit der Abteilung Einkäufe;

- emissione degli ordini e gestione del processo di liquidazione delle relative fatture, nelle more dell'entrata a regime del magazzino centrale aziendale;
- omogeneizzazione dei processi;
- statistiche/raccolta dati;
- applicazione delle disposizioni in materia di trasparenza;
- rapporti con altre Aziende sanitarie/centrali di committenza.

La Ripartizione è l'interlocutore per le tematiche dell'area acquisti verso gli uffici provinciali e rappresenta l'Azienda negli incontri aventi per oggetto temi di interesse generale dell'area.

#### **4. Ripartizione Ingegneria Clinica**

La Ripartizione Ingegneria Clinica coordina le attività finalizzate alla gestione delle tecnologie biomediche, ed in particolare:

- Definizione linee guida e procedure per l'armonizzazione della gestione delle tecnologie biomediche a livello aziendale;
- Attività di tipologia ingegneristico clinica che comprendono la consulenza sulle tecnologie biomediche (partecipazione all'unità interdisciplinare per l'innovazione e l'Health Technology Assessment, programmazione acquisti annuali e pluriennali, commissioni tecniche di valutazione, etc.) e il supporto a processi aziendali riguardanti temi specifici quale ad esempio l'informatizzazione, privacy, etc.;
- Valutazione tecnica a supporto della programmazione aziendale degli acquisti delle tecnologie biomediche;
- Valutazione tecnica a supporto della stipula di contratti di manutenzione nel settore delle tecnologie biomediche di competenza, in collaborazione con la Ripartizione Acquisti;
- Gestione del finanziamento di cui ai programmi di manutenzione e di acquisto parti di ricambio per la manutenzione delle tecnologie biomediche di competenza, in sinergia con la Ripartizione Acquisti;
- Gestione della manutenzione effettuata tramite tecnici interni e/o ditte in prevalenza OEM delle tecnologie biomediche di competenza.
- Coordinamento o partecipazione di/a progetti in ambito di Health Technology Assessment, legati alle tecnologie biomediche;
- Supporto per gli acquisti per servizi di manutenzione e per parti di ricambio, per l'acquisto di nuove tecnologie biomediche, in accordo con la Ripartizione Acquisti;

- Unterstützung der Abteilung Einkäufe beim Abschluss von Instandhaltungsverträgen im Bereich der biomedizinischen Technologien, die im Zuständigkeitsbereich der Abteilung Medizintechnik liegen;
- Definition der technischen Eigenschaften für den Einkauf von biomedizinischen Technologien;
- Definition von technischen Eigenschaften für den Einkauf von Instandhaltungsdienstleistungen und Ersatzteilen;
- Vertretung des Betriebes bei Treffen, welche Themen zum Gegenstand haben, die von spezifischem Interesse im Bereich der biomedizinischen Technologien sind.
- Supporto nella stipula di contratti di manutenzione nel settore delle tecnologie biomediche di competenza della Ripartizione Ingegneria Clinica, verso la Ripartizione Acquisti;
- Definizione caratteristiche tecniche per l'acquisto di tecnologie biomediche;
- Definizione caratteristiche tecniche per l'acquisto di servizi di manutenzione e parti di ricambio;
- Rappresentanza dell'Azienda in incontri aventi per oggetto tematiche di interesse specifico del settore delle tecnologie Biomediche.

### 5. Abteilung Gesundheitsleistungen

Die Abteilung unterstützt den Bereich Verwaltung und gewährleistet die Koordinierung und die strategische Ausrichtung der untergeordneten Ämter und erlässt die Richtlinien für die Operation Area in den Bezirken.

Die Abteilung Gesundheitsleistungen verwaltet die nachfolgend angeführten Makro-Prozesse entweder direkt oder über die ihr untergeordneten Ämter:

- Technisch-administrative Unterstützung bei der Umsetzung des Landesgesundheitsplanes, sowie Planung, Errichtung und Umsetzung der Akut-, Postakut- und Intensivbeobachtungsbetten;
- Erarbeitung und Koordinierung der Umsetzung der Verwaltungsmaßnahmen für die einheitliche Anwendung der wesentlichen Betreuungsstandards (WBS) im Bereich der Krankenhaus- und fachärztlichen ambulanten Betreuung;
- Erarbeitung von Verwaltungsmaßnahmen zur Genehmigung von betrieblichen Standards sowohl für den Krankenhausbereich als auch für den Bereich der ambulanten fachärztlichen Leistungen:
  - Kostenbeteiligung an der Gesundheitsausgabe (Ticket)
  - Kodifizierung der Gesundheitsleistungen
  - Ärztliche Verschreibungsregeln und Anwendung von Verwaltungsstrafen
- Erarbeitung von technischen Vorschlägen für die Abänderung der Landestarifverzeichnisse und für die Aktualisierung der homogenen Gruppierungen der Wartezeiten (HGW);
- Ausarbeitung des Mehrjahresplanes des Südtiroler Sanitätsbetriebs für die Eindämmung der Wartezeiten sowie Umsetzung und Koordinierung der dazugehörigen Tätigkeiten;
- Festlegung von betrieblichen Bestimmungen, Handhabung der betreffenden Verwaltungsmaßnahmen für die Vormerkungen der Gesundheitsleistungen mittels der verschiedenen Zugangskanäle und für die Annahme der Patienten, sowohl bei institutioneller
- Supporto tecnico-amministrativo nell'implementazione del Piano Sanitario Provinciale, nonché pianificazione, avvio e gestione dei posti letto per acuti, post-acuti e OBI;
- Implementazione e coordinamento dei provvedimenti amministrativi per l'applicazione uniforme dei Livelli Essenziali di Assistenza (LEA) con riferimento all'assistenza ospedaliera e alla specialistica ambulatoriale;
- Elaborazione di provvedimenti per l'approvazione di regole aziendali sia in ambito ospedaliero che di specialistica ambulatoriale, ed in particolare:
  - di compartecipazione alla spesa sanitaria (ticket),
  - di codifica delle prestazioni sanitarie e
  - di prescrizione e di applicazione delle relative sanzioni amministrative
- Elaborazione di proposte tecniche di modifica dei nomenclatori tariffari e di aggiornamento dei raggruppamenti di attesa omogenei (RAO).
- Elaborazione del Piano aziendale pluriennale per il governo dei tempi di attesa, implementazione e coordinamento delle azioni in esso contenuto.
- Definizione di regole aziendali, gestione delle relative procedure amministrative per la prenotazione delle prestazioni sanitarie nei diversi canali di prenotazione e per l'accettazione dei pazienti, sia per l'attività istituzionale che per l'attività in libera professione in intramoenia.

### 5. Ripartizione Prestazioni Sanitarie

La Ripartizione Prestazioni Sanitarie elabora e coordina gli indirizzi strategici degli uffici afferenti e formula direttive operative per gli uffici comprensoriali nelle materie di competenza.

La Ripartizione Prestazioni Sanitarie gestisce i seguenti macro processi direttamente o attraverso gli uffici ad essa afferenti:

Leistungserbringung als auch bei innerbetrieblicher freiberuflicher Tätigkeit;

- Ausarbeitung von Richtlinien für die einheitliche Anwendung bezüglich des Prozesses der Verwaltungsstrafen gemäß Art. 36/bis des LG Nr.7/2001 im Bereich der unterlassenen Inanspruchnahme von Gesundheitsleistungen und der Inanspruchnahme von Gesundheitsleistungen, die nachweislich aufschiebbar waren;
- Koordiniert die Vorbereitungsmaßnahmen für die Verwaltung und Überwachung eines *clinical credentialing* und *clinical privileging Systems* zur Unterstützung der Zertifizierungsprozesse.
- Analyse und Überwachung der klinisch-organisatorischen Performance, Festlegung der Maßnahmen für deren kontinuierlichen Verbesserung, in Zusammenarbeit mit der Organisationseinheit für die klinische Führung und der Sanitätsdirektion, und Festlegung der spezifischen Indikatoren in Zusammenarbeit mit dem Controlling;
- Koordinierung der Erhebungen über den Behandlungsbedarf der einzelnen Gesundheitsbezirke und technisch-administrative Unterstützung bei der betriebsweiten Planung und Programmierung der Gesundheitsleistungen;
- Definition des Bedarfs und der betreffenden Ausgabenhöchstgrenzen für den Ankauf von Gesundheitsleistungen von externen akkreditierten Partnern, Koordinierung der Beziehungen zu diesen und die Gewährleistung der Anwendung eines internen Kontrollsystems;
- Technisch-administrative Unterstützung bei der Verbesserung der organisatorischen Angemessenheit von sanitären Leistungen und bei der Definition der Organisationsform und -modelle in der Erbringung von Gesundheitsleistungen (day service, day hospital/surgery, OBI, ...), Ausarbeitung der entsprechenden betrieblichen Maßnahmen.
- Predispositione delle disposizioni per l'applicazione omogenea delle procedure amministrative in merito al processo sanzionatorio previsto dall'art. 36 bis della Legge n.7/2001 in materia di mancata fruizione e fruizione differibile di prestazioni sanitarie.
- Coordina le attività propedeutiche per la gestione e il monitoraggio di un sistema di *clinical credentialing* e *clinical privileging*, supportando processi di certificazione
- Analisi e monitoraggio delle performance clinico-gestionali, definizione di misure per il loro costante miglioramento, in collaborazione con l'Unità per il Governo clinico e la Direzione Sanitaria, e di specifici indicatori in collaborazione con il controllo di gestione
- Coordinamento della rilevazione dei fabbisogni assistenziali espressi dai comprensori sanitari e supporto tecnico amministrativo alla pianificazione e programmazione sanitaria aziendale.
- Definizione del fabbisogno e relativi tetti di spesa aziendali relativi all'acquisto di prestazioni sanitarie da partner esterni accreditati, coordinamento dei rapporti con gli stessi, garantendo l'adozione di un sistema di controllo interno.
- Supporto tecnico amministrativo alle attività di miglioramento dell'appropriatezza organizzativa delle prestazioni sanitarie e nella definizione degli assetti e dei modelli organizzativi nell'erogazione di prestazioni sanitarie (day service, day hospital/surgery, OBI, ...), elaborazione dei relativi provvedimenti aziendali.

## 6. Verwaltung wohnortnahe Versorgung

Die Abteilung, gewährleistet die Koordinierung und die strategische Ausrichtung der untergeordneten Ämter und erlässt die Richtlinien für die Operation Area in den Bezirken.

Die Abteilung verwaltet die nachfolgend angeführten Makro-Prozesse entweder direkt oder über die ihr untergeordneten Ämter:

- Technisch-administrative Unterstützung bei der Umsetzung des Masterplans Chronic Care und des Landespräventionsplanes, sowie Planung, Errichtung und Umsetzung der Übergangs- und Intermediärbetten.
- Gewährleistung der einheitlichen Anwendung der Kollektivverträge für die Ärzte für Allgemeinmedizin, der Basiskinderärzte und der Ambulatoriumsfachärzte.
- Führung und Verwaltung des Bereiches der Ärzte für Allgemeinmedizin, Basiskinderärzte und Ambulatoriumsfachärzte, einschließlich

## 6. Amministrazione Servizi di rete territoriali

La Ripartizione elabora e coordina gli indirizzi strategici degli uffici afferenti e formula direttive operative agli uffici comprensoriali per le materie di propria competenza

La Ripartizione Gestione Servizi di base e territoriali gestisce i seguenti macro processi direttamente o attraverso gli uffici ad essa afferenti:

- Supporto tecnico-amministrativo nell'implementazione del *Masterplan Chronic Care* e del Piano Provinciale della Prevenzione, nonché pianificazione, avvio e gestione dei posti letto di transito e cure intermedie.
- Applicazione omogenea dei contratti con i medici di medicina generale, pediatri di libera scelta e sumaiisti.
- Gestione delle procedure amministrative relative ai medici di medicina generale, pediatri di libera scelta e sumaiisti, incluso il conferimento degli incarichi e la liquidazione dei compensi.

- der Ausschreibungen, Beauftragungen und Auszahlung der Vergütungen.
- Planung, Errichtung und Führung der neuen territorialen Zusammenschlüsse von Ärzten für Allgemeinmedizin sowie der neuen Gesundheits- und Sozialzentren.
  - Erarbeitung und Koordinierung der Umsetzung der Verwaltungsmaßnahmen für die einheitliche Anwendung der Betreuungsebenen im Bereich der wohnortnahen Betreuung und der Betreuung im Lebens- und Arbeitsumfeld.
  - Technisch-administrative Unterstützung bei der Definition des Bedarfs und der Organisation der territorialen sanitären Dienste.
  - Verwaltungstechnische Unterstützung der territorialen Dienste (Arbeitsmedizin, Rechtsmedizin, Department für Gesundheitsvorsorge, ...) und Verfassung der entsprechenden Verwaltungsmaßnahmen.
  - Verwaltungstechnische Unterstützung im Bereich der sozio-sanitären Betreuung, Übernahme der Tagessätze, Liquidierung und Verwaltung der entsprechenden Verträge.
  - Betriebsweite Koordinierung der gesundheitlichen Betreuung in den Altersheimen, einschließlich der betriebsweiten Liquidierung.
  - Ausarbeitung von Richtlinien und einheitliche Anwendung der europäischen, nationalen und Landesbestimmungen in den Bereichen Einschreibung in den Landesgesundheitsdienst, die Gesundheitskarte, Invalidenbetreuung und Gesundheitsbetreuung im Ausland, einschließlich des Abschlusses und der Verwaltung der Vereinbarungen mit den spezialisierten ausländischen Einrichtungen.
  - Verwaltung und Koordinierung der indirekten Betreuung, interregionalen und internationalen Mobilität.
  - Erarbeitung der notwendigen Richtlinien für die Genehmigung von Heilbehelfen und Diätprodukten, sowie im Bereich der Wahl des Arztes für Allgemeinmedizin und der Wahl und Basiskinderarztes.
  - Verwaltung der Abkommen mit den territorialen Apotheken, Paraapotheken, Handelsbetriebe und Sanitätshäuser im Bereich Medikamente, Heilbehelfe und Diätprodukte, einschließlich der betriebsweiten Liquidierungen.
  - Gewährleistet eine korrekte und einheitliche Erhebung aller Informationsflüsse für die Landesverwaltung und die Ministerien.
  - Pianificazione, istituzione e gestione delle nuove "aggregazioni funzionali territoriali" (AFT), nonché dei nuovi centri di assistenza sanitaria e sociale.
  - Implementazione e coordinamento di provvedimenti amministrativi per l'applicazione uniforme dei Livelli Essenziali di Assistenza (LEA) afferenti al livello assistenziale distrettuale e collettivo in ambiente di vita e di lavoro.
  - Supporto tecnico-amministrativo nella definizione dei fabbisogni e degli assetti organizzativi dei servizi sanitari territoriali.
  - Supporto tecnico-amministrativo per i servizi sanitari territoriali (medicina del lavoro, medicina legale, dipartimento di prevenzione, ecc.) ed elaborazione dei relativi procedimenti amministrativi.
  - Supporto tecnico amministrativo relativamente al settore dell'assistenza socio-sanitaria, assunzione delle rette, liquidazione e gestione amministrativa dei relativi accordi.
  - Coordinamento aziendale in materia di assistenza sanitaria nelle case di riposo, inclusa la liquidazione centralizzata.
  - Predisposizione delle disposizioni ed applicazione omogenea della normativa comunitaria, nazionale e provinciale in materia di iscrizione al Servizio Sanitario Provinciale, di tessera sanitaria, di assistenza invalidi e di assistenza sanitaria all'estero, inclusa la stipulazione e gestione di convenzioni con strutture specializzate all'estero.
  - Gestione e coordinamento dell'assistenza indiretta, mobilità sanitaria interregionale e internazionale.
  - Adozione delle necessarie disposizioni relative al settore delle autorizzazioni dei presidi, dei prodotti dietetici, nonché relativo al settore della scelta medica dei medici di medicina generale e dei pediatri di libera scelta.
  - Gestione degli accordi con le farmacie territoriali della Provincia di Bolzano, parafarmacie, esercizi commerciali e sanitarie relativi a farmaci, presidi e prodotti dietetici, inclusa la liquidazione a livello aziendale.
  - Garantisce una corretta ed omogenea rilevazione di tutti i flussi informativi provinciali e ministeriali.

## 7. Abteilung Finanzen

Die Abteilung koordiniert die Tätigkeiten zum Erreichen der Betriebsziele im wirtschaftlichen und finanziellen Bereich; sie gewährleistet die ordentliche Führung der Erfolgs- und Vermögensrechnung und die Einhaltung der geltenden Bestimmungen bei der Erfüllung der steuerlichen Pflichten des Betriebes; sie stellt die beste finanzielle Verwaltung der betrieblichen Ressourcen sicher, indem sie für die Ausführung der Verfahren

## 7. Ripartizione Finanze

La Ripartizione coordina le attività finalizzate al raggiungimento degli obiettivi aziendali nel settore economico finanziario, garantisce la regolare tenuta della contabilità economico patrimoniale e che venga rispettata la normativa vigente nell'espletamento degli adempimenti fiscali di competenza dell'Azienda; assicura la migliore gestione finanziaria delle risorse aziendali curando l'espletamento delle procedure attinenti ai crediti e ai debiti, attraverso:

bezüglich der Forderungen und Verbindlichkeiten sorgt. Dies geschieht durch:

- Unterstützung der Direktion bei der Quantifizierung des jährlichen und mehrjährigen Finanzbedarfs,
- Unterstützung bei der Erstellung des Plans der jährlichen und dreijährigen Performance,
- Erstellung des betrieblichen Haushaltsvorschlags,
- Erstellung des betrieblichen Jahresabschlusses,
- Erstellung der vierteljährlichen und jährlichen Gewinn- und Verlustrechnungen des Betriebes (Modell der Gewinn- und Verlustrechnung und der Bilanz), in Zusammenarbeit mit den anderen beteiligten Betriebsstrukturen;
- Planung der Cash-Flows mit Bestimmung des entsprechenden Kassenbedarfs und der entsprechenden periodischen und jährlichen Berichte;
- Erfüllung der Obliegenheiten zur Beachtung der gesetzlichen Steuerverpflichtungen und Abrechnung und Zahlung der Steuern;
- Verwaltung der Kundenbuchhaltung (Ausstellung von Ausgangsrechnungen, Buchung von Einnahmen, Führung des Kundenbuchs und Verwaltung von Mahnverfahren zur Eintreibung von Forderungen)
- Verwaltung der Lieferantenbuchhaltung (Koordination, Protokollierung und Verbuchung der Eingangsrechnungen, Verwaltung des Lieferantenbuchs,
- Verwaltung der Zahlungen der Lieferungen und der Löhne und Sozialversicherungsbeiträge (in Zusammenarbeit mit der Personalabteilung)
- Unterstützung des Amtes für Planung und Controlling für die Verwaltung der Kostenrechnung,
- Erfüllung der Aufsichtstätigkeit (Kassainspektionen, Obliegenheiten bezüglich der Rechnungsführer);
- Wahrnehmung der Beziehungen mit der Betriebsdirektion, mit dem Kollegium der Rechnungsrevisoren, mit dem Land Südtirol und mit dem Rechnungshof;
- Verwaltung der Beziehungen zum Schatzamtsdienst und Erstellung des Lastenheftes für die Abwicklung der öffentlichen Ausschreibung für die Übertragung des Schatzamts-/Kassadienstes des Betriebes.
- Supporto alla Direzione nella quantificazione dei fabbisogni finanziari annuali e pluriennali;
- Supporto alla predisposizione del piano delle performance annuale e triennale
- Predisposizione del Bilancio di Previsione aziendale
- Predisposizione del Bilancio di Esercizio aziendale
- Predisposizione, in collaborazione con le altre strutture aziendali coinvolte, dei conti economici trimestrali e annuali aziendali (Modello Conto Economico e Stato Patrimoniale);
- Programmazione flussi finanziari con determinazione del relativo fabbisogno di cassa e dei relativi rendiconti periodici e annuali;
- Adempimenti ai fini dell'osservanza degli obblighi di legge in materia fiscale e liquidazione e versamento delle imposte;
- Gestione della contabilità clienti (Emissione fatture attive, contabilizzazione incassi, tenuta partitario clienti e gestione procedure di sollecito recupero crediti)
- Gestione della contabilità fornitori (Coordinamento, protocollazione e registrazione contabile delle fatture passive, Gestione partitario fornitori)
- Gestione pagamenti relativi alle forniture ed agli stipendi ed oneri previdenziali (in collaborazione con Ripartizione Personale)
- Supporto all'Ufficio pianificazione e controlling per la gestione della contabilità analitica
- adempimento degli obblighi di sorveglianza (ispezione di cassa, adempimenti relativi agli agenti contabili);
- gestione dei rapporti con il Collegio dei revisori dei conti, con gli uffici finanziari della Provincia Autonoma e con la Corte dei Conti;
- gestione dei rapporti con il servizio di tesoreria e predisposizione del capitolato d'onori ai fini dell'espletamento della gara ad evidenza pubblica finalizzata al conferimento del servizio di tesoreria/cassa dell'Azienda.

## 8. Abteilung Personalverwaltung

Die Abteilung gewährleistet die rechtliche Verwaltung und die Verwaltung der Gehälter und Sozialleistungen des Personals durch die von den geltenden Bestimmungen vorgesehenen rechtlichen Instrumente. Zu diesem Zweck arbeitet sie korrekt und angemessen mit den beteiligten Sozialversicherungen im Bereich der Verwaltung der verschiedenen Arten von

## 8. Ripartizione Amministrazione del Personale

La Ripartizione assicura la funzione di gestione giuridica ed economico-previdenziale delle risorse umane mediante gli strumenti giuridici previsti dalle norme vigenti. Assicura inoltre, a tale scopo, i corretti ed adeguati rapporti con gli organi e le istituzioni assistenziali e previdenziali concorrenti in materia di gestione delle diverse tipologie di rapporto di lavoro, con i

Arbeitsverhältnissen, mit den Fachleuten für die Bearbeitung von Streitigkeiten, den bevollmächtigten Arbeitnehmervertretungen und den diesbezüglichen externen Organismen zusammen. Die Abteilung gewährleistet diese Funktionen durch:

- Begründung abhängiger Arbeitsverhältnisse, diesbezügliche Pflichtmeldungen und Verwaltung der Datenbank der Beschäftigten;
- Unterstützung der betrieblichen Organisationseinheit für die Disziplinarverfahren bei der Verwaltung der Disziplinarverfahren und des Sanktionssystems;
- Beendigung des Arbeitsverhältnisses der abhängig Beschäftigten;
- Verwaltung der Entlohnung der abhängig Beschäftigten, unter Anwendung der von den Kollektivverträgen vorgesehenen wirtschaftlichen Bestimmungen, durch Bestimmung der Lohn-, Beitrags- und Vorsorgeelemente;
- Verwaltung der rechtlichen Behandlung der abhängig Beschäftigten unter Anwendung der Kollektivverträge sowie der Reglements in Bezug auf die Arbeitszeiten, Urlaube, Krankheiten, Unfälle und verschiedene Arten von Abwesenheiten des Personals und Festlegung und Verwaltung der vertraglichen Fonds des Personals;
- Erstellung von Reglements, Rundschreiben, Mitteilungen an die Beschäftigten für die Bereiche in ihrer Zuständigkeit;
- Beziehung zu den Gewerkschaften, Teilnahme an den betrieblichen Verhandlungen, Verwaltung des Streikrechts;
- Führung und Verwaltung der freiberuflichen Tätigkeit innerhalb und außerhalb des Krankenhauses;
- Verwaltung der Anreizsysteme in Zusammenarbeit mit der Abteilung Personalentwicklung;
- Verwaltung der Verfahren der Genehmigung, Kontrolle und Veröffentlichung der außerinstitutionellen Aufträge;
- Verwaltung der administrativen Verfahren in Zusammenhang mit Renten, Vorsorgemaßnahmen und der zusätzlichen Altersvorsorge;
- Verfahrensfestlegung zur Sicherstellung der Eignung für eine Stelle oder eine Aufgabe;
- Verwaltung der vertraglichen, rechtlichen und wirtschaftlichen Aspekte des Personals mit einem Werkvertrag;
- Instaurazione dei rapporti di lavoro subordinati, relative denunce obbligatorie e gestione della banca dati dei dipendenti;
- Supporto all'Unità Organizzativa aziendale per i procedimenti disciplinari nella gestione dei procedimenti disciplinari e del sistema sanzionatorio;
- risoluzione del rapporto di lavoro del personale dipendente;
- gestione del trattamento economico del personale dipendente, applicando gli istituti economici previsti dai contratti collettivi, curando la determinazione degli elementi retributivi, contributivi e previdenziali;
- gestione del trattamento giuridico del personale dipendente applicando i contratti collettivi nonché i regolamenti in materia di orario di lavoro, permessi, malattie, infortuni e assenze a vario titolo del personale e definizione e gestione dei fondi contrattuali del personale;
- predisposizione di regolamenti, circolari, comunicazioni ai dipendenti per le materie di competenza;
- relazione con i sindacati, partecipazione alle trattative aziendali, gestione del diritto di sciopero;
- governo e amministrazione della libera professione intra ed extra muraria;
- applicazione, in collaborazione con la Ripartizione Sviluppo del Personale, dei sistemi incentivanti;
- gestione delle procedure di autorizzazione, controllo e pubblicazione degli incarichi extraistituzionali;
- gestione procedure amministrative connesse a pensioni, provvedimenti previdenziali e pensione integrativa;
- gestione delle procedure per l'accertamento dell'idoneità all'impiego o alla mansione;
- Gestione degli aspetti contrattuali, giuridici ed economici del personale con contratto di collaborazione;

professionisti di gestione del contenzioso, le rappresentanze dei lavoratori accreditate e gli organismi esterni di riferimento. La Ripartizione garantisce tali funzioni attraverso:

## 9. Abteilung Personalentwicklung

Die Abteilung gewährleistet, im Einklang mit den Betriebsstrategien, die Verwaltung und Festlegung der Bedarfsplanung, zur Suche und Auswahl, Entwicklung und Vergütung des Personals, Talent und Performance Management und Ausbildung, um Professionalität, Empowerment und Aufrechterhaltung der

## 9. Ripartizione Sviluppo del Personale

La Ripartizione assicura, in coerenza con le strategie aziendali, la definizione, gestione e diffusione dei processi di programmazione del fabbisogno, di ricerca e selezione, di sviluppo e politiche retributive del personale, talent e performance management, formazione, al fine di raggiungere il livello ottimale di professionalità,

Humanressourcen im Betrieb optimal sicherzustellen. Die Abteilung gewährleistet diese Funktionen durch:

- Planung und Verwaltung des Personalbedarfs und Verwaltung der Stellenpläne;
- Anwerbung, Auswahl und Beschaffung des Personals, u. a. durch die Durchführung von Auswahlverfahren;
- Festlegung, Verwaltung und Koordinierung der Mobilität des Personals;
- Definition und Verwaltung der Berufs- und Managementsysteme für die Kompetenzentwicklung des Betriebspersonals;
- Definition und Verwaltung der Prozesse zur Entwicklung der betrieblichen Laufbahnen;
- Verwaltung des Prozesses der Stellenbesetzung für die Führungskräfte und für das Personal des Bereichs, beinhaltend auch die Abstufungen der Funktionen;
- Definition und Verwaltung der Vergütung und der Vergünstigungen, auch durch entsprechende Gehaltsschemata und Anreizsysteme;
- Definition und Entwicklung von Maßnahmen für das persönliche und organisatorische Wohlbefinden;
- Begleitung, Betreuung und Unterstützung des angestellten Personals
- Erstellung des betrieblichen Ausbildungsplans im Einklang mit den rechtlichen Bestimmungen, den strategischen Vorgaben und den organisatorischen betrieblichen Prioritäten
- Entwicklung des Ausbildungsprozesses in seiner Gesamtheit: Analyse des Ausbildungsbedarfs, Planung, Erbringung, Überwachung und Bewertung der durchgeführten Ausbildungsmaßnahmen;
- Verwaltung der Ausbildungs- und Orientierungspraktika, der freiwilligen Praktika und Leistungen;
- Verwaltung des ECM-Systems (medizinische Fortbildungskurse) und der entsprechenden Prozesse und Verfahren in Zusammenhang mit der Qualität der ECM-Anbieter
- Definition der Kriterien, die für die Ergebniszulagen, allgemeine und zusätzliche Leistungen ausschlaggebend sind;
- Verwaltung der Informationsflüsse und der Übermittlung statistischer Daten bezüglich des Personals (z. B. Jahresbericht).
- Verwaltung des Systems zur Bewertung der Performance, auch durch die Verwaltung der Budgetprozesse und die Unterstützung des unabhängigen Bewertungsorgans.
- Teilnahme, zusammen mit der Abteilung Personalverwaltung, an den Aktivitäten der Beziehungen zu den Gewerkschaften in den Bereichen, die in die eigene Zuständigkeit fallen

empowerment, e mantenimento delle risorse umane in azienda. La Ripartizione garantisce tali funzioni attraverso:

- programmazione e gestione del fabbisogno di personale e gestione delle dotazioni organiche;
- Reclutamento, selezione e acquisizione del personale anche attraverso l'espletamento delle procedure concorsuali;
- Definizione e gestione e coordinamento della mobilità del personale;
- Definizione e gestione dei sistemi professionali e manageriali per competenze delle risorse umane dell'Azienda;
- Definizione e gestione dei processi di sviluppo delle carriere aziendali;
- gestione del processo di attribuzione degli incarichi per i dirigenti e per il personale del comparto, ivi compresa la graduazione delle funzioni;
- definizione e gestione delle politiche retributive e di benefits anche attraverso la costruzione dei piani retributivi e dei sistemi incentivanti;
- Definizione e gestione delle iniziative per l'analisi e lo sviluppo del benessere organizzativo e individuale;
- Accompagnamento, assistenza e supporto al personale assunto
- Predisposizione del Piano di Formazione Aziendale in coerenza con le indicazioni normative, le prospettive strategiche e le priorità organizzative aziendali;
- Gestione del processo di formazione nel suo complesso attraverso le fasi di analisi dei bisogni formativi, progettazione, erogazione, monitoraggio e valutazione delle iniziative formative realizzate;
- Gestione dei tirocini di formazione e orientamento, stage e frequenze volontarie;
- Gestione del sistema ECM (Educazione Continua in Medicina) e dei relativi processi e procedure afferenti alla qualità di Provider ECM;
- Definizione dei criteri che presidono gli istituti di produttività, indennità di risultato, produttività generale e aggiuntiva;
- gestione dei flussi informativi e statistici relativi al personale (es. Conto Annuale).
- Gestione del sistema di valutazione della performance, anche attraverso la gestione dei processi di budget e il supporto all'OIV.
- Partecipazione, congiuntamente alla Ripartizione Amministrazione del Personale, alle attività di relazioni sindacali per le materie afferenti la propria competenza

## **10. Abteilung Kommunikation, Gesundheitsförderung und Bürgeranliegen**

Die Abteilung pflegt und fördert die Beziehungen zwischen Sanitätsbetrieb und Bürgerinnen/Bürgern und anderen Stakeholdern. Zu diesem Zwecke stimmt sie in organischer Art und Weise die Kommunikations- und Informationsfunktionen des Betriebes ab, koordiniert und leitet diese, auch durch die Einführung von multimedialen Mitteln. Dies bedeutet v.a.:

- Definition der Programme und Schwerpunkte, die den Kommunikationsbereich (intern wie extern), die Gesundheitsförderung und die multimediale Kommunikation betreffen;
- Ermittlung, Bewertung und Einführung von Instrumenten des Citizen Relationship Managements (CRM), um eine integrierte Vision der Nutzerinnen und Nutzer zu schaffen und die Koordination der erbrachten Gesundheitsleistungen zu erleichtern;
- Entwicklung eines integrierten betrieblichen Kommunikationsprozesses nach innen und nach außen;
- Ausarbeitung von Vorschlägen für die ständige Verbesserung der Aktivitäten und Betriebsprozeduren in den Bereichen der Kommunikation, des Marketings und der Beziehungen mit der Öffentlichkeit;
- Entwicklung und Verwaltung von Aufklärungs- und Sensibilisierungskampagnen,
- Entwicklung und Leitung der Einführung der Informationssysteme, welche die Kommunikation, das Marketing und die Multimedialität betreffen, in Zusammenarbeit mit der Informatik-Abteilung;
- Entwicklung und Leitung der Einführung von Programmen und Systemen des Enterprise Content Management (ECM), gemeinsam mit der Informatik-Abteilung;
- Kommunikationsverantwortung nach außen, welche von betrieblicher und/oder strategischer Relevanz ist; Pflege der Beziehungen zu den Medien – Medienaussendungen, Medienkonferenzen, Rechtigstellungen;
- Planung und Organisation der internen Kommunikation von betrieblicher Bedeutung und der Marketinginitiativen;
- strategischer Partner der Patienten-, - Verbraucherschutz- sowie Freiwilligenverbände sein, Festlegung der Initiativen und Projekte mit Bürgerbeteiligung;
- Entwicklung von Projekten und Aktivitäten multimedialer Natur und Betreuung der Sozialen Medien;
- Pflege der institutionellen Beziehungen: Festlegung und Planung von Veranstaltungen und Zeremonien, z.B. Eröffnungen, Tage der offenen Tür, interner Veranstaltungen und Events.

## **10. Ripartizione Comunicazione, Promozione della Salute e Relazioni con il Pubblico**

La Ripartizione cura i rapporti tra l'Azienda e il cittadino e gli altri stakeholder, e a tal fine unisce organicamente, coordina e dirige le funzioni di comunicazione ed informazione anche attraverso l'introduzione di strumenti multimediali. In particolare:

- Definizione dei programmi e priorità riguardanti l'area di comunicazione (interna ed esterna), promozione della salute e multimedialità;
- Individuazione, valutazione e implementazione di strumenti di Citizen Relationship Management (CRM) per creare una visione integrata degli utenti e facilitare il coordinamento dei servizi sanitari erogati;
- Sviluppo di un processo comunicativo integrato aziendale interno e con l'ambiente esterno;
- Elaborazione di proposte per il continuo miglioramento delle attività e procedure aziendali nell'area della comunicazione, marketing e relazioni con il pubblico;
- Sviluppo e gestione di campagne di informazione e sensibilizzazione;
- Collaborazione allo sviluppo ed all'implementazione dei sistemi informativi riguardanti la comunicazione, il marketing e la multimedialità, in collaborazione con la Ripartizione Informatica;
- Collaborazione allo sviluppo ed all'implementazione dei programmi e sistemi di Enterprise Content Management (ECM), in collaborazione con la Ripartizione Informatica;
- Gestione comunicazione esterna di rilevanza aziendale e/o strategica; gestione dei rapporti con la stampa - comunicati, conferenze, rettifiche;
- Programmazione e gestione organizzativa della comunicazione interna di rilevanza aziendale e gestione iniziative di marketing
- Partner strategico per le organizzazioni di tutela e volontariato – definizione di iniziative e progetti di partecipazione civica
- Gestione di progetti ed attività di multimedialità e social media;
- Promozione e gestione delle relazioni istituzionali – identificazione e pianificazione eventi e cerimonie, p.e. inaugurazioni, giornate delle porte aperte, manifestazioni interne ed eventi.

## 11. Abteilung Recht und allgemeine Angelegenheiten

Sie unterstützt die Direktion und die anderen Führungsstrukturen bei den Beschlüssen und trägt zur vertraglichen Tätigkeit, Vereinfachung und rechtlichen Überarbeitung der Verwaltungsverfahren bei.

Sie ist verantwortlich für die Dokumentenverwaltung der betrieblichen Akten und gewährleistet die Verfahren zur Veröffentlichung der Verwaltungsakten, ihrer Archivierung und des Rechts auf Zugang. Sie unterstützt außerdem die Betriebsstrukturen im rechtlichen Bereich, indem sie Rechtsgutachten liefert und für den Versicherungsschutz auf Betriebsebene sorgt. Dies bedeutet v.a.:

- Festlegung der Verfahren der Urkundenverwaltung und Implementierung derselben in Zusammenarbeit mit der Abteilung für Informatik;
- Sorgfalt in der Qualität der beschließenden Texte, die von den betrieblichen Strukturen vorgeschlagen werden, einschließlich der in den Akten vorgesehenen Analysen und Berichte;
- Verwaltung des beschließenden Ablaufs der Betriebsdirektion, dies bedeutet auch Sekretariatsdienst für die beschließenden Gremien;
- Analysen und Vorschläge für die Vereinfachung der Verwaltungsmaßnahmen;
- Verwaltung der Verfahren bezüglich der Veröffentlichung der Verwaltungsakte, Führung der notwendigen Register der Akten des Generaldirektors und der Personen in Leitungsfunktion und Führung des Protokollregisters;
- Verwaltung des Rechts auf Zugang zu betrieblichen Beschlüssen und Maßnahmen der Direktoren und Erledigung von Anfragen von anderen Institutionen;
- Verwaltung der internen und externen Korrespondenz und des Verfahrens der Archivierung und ersatzweise digitale Langzeitarchivierung und Entsorgung der Dokumente in Papierform;
- Unterstützung der Abteilung Gesundheitsleistungen und Grundversorgungs- und territoriale Dienste bei der Verwaltung des Überprüfungsverfahrens für die Festlegung der Vereinbarungen mit den privaten akkreditierten Leistungserbringern, Verwaltung der interregionalen und internationalen Mobilität (Vereinbarungen mit Kliniken im Ausland) und Gesundheitsmobilität und Verwaltung der grenzüberschreitenden Mobilität und Unterstützung der Abteilung Einkäufe bei der Verwaltung der Ausschreibungsverfahren;
- Unterstützung der anderen Strukturen bei Abschluss von Verträgen, Konventionen, Abkommen, Protokollen und Vereinbarungen, außer denen, die sich auf das Personal

## 11. Ripartizione Legale e Affari Generali

Supporta la Direzione e le altre strutture dirigenziali con riferimento all'attività deliberativa e contrattuale, nonché alla semplificazione e revisione giuridica delle procedure amministrative.

È responsabile della gestione documentale degli atti aziendali e garantisce le procedure relative alla pubblicazione, archiviazione e diritto di accesso per gli atti amministrativi. Supporta, inoltre, le strutture aziendali in materia legale, fornendo loro pareri legali e cura le coperture assicurative a livello aziendale.

In particolare:

- Definizione delle procedure di gestione documentale ed implementazione delle stesse in collaborazione con la Ripartizione Informatica;
- Cura della qualità dei testi deliberativi proposti dalle strutture aziendali, comprese le analisi e relazioni eventualmente previste a corredo degli atti;
- Gestione dell'iter deliberativo della Direzione aziendale, anche fornendo supporto di segreteria agli organi;
- Analisi e proposte per la semplificazione dei procedimenti amministrativi;
- Gestione delle procedure relative alla pubblicazione di atti amministrativi, tenuta dei registri obbligatori degli atti del Direttore Generale e dei Dirigenti, e tenuta del registro di Protocollo;
- Gestione del diritto di accesso a deliberazioni aziendali e provvedimenti dirigenziali e richieste di documentazione da altre istituzioni;
- Gestione della corrispondenza interna ed esterna e della procedura di archiviazione e conservazione sostitutiva e smaltimento dei documenti cartacei;
- Supporto alle Ripartizioni Prestazioni Sanitarie e Gestione servizi di base e territoriali nella gestione del procedimento istruttorio per la definizione degli accordi con gli erogatori privati accreditati, gestione della mobilità interregionale ed internazionale (accordi con cliniche all'estero) e turismo sanitario e gestione mobilità transfrontaliera e supporto alla Ripartizione Acquisti nella gestione delle procedure di gara;
- Supporto alle altre strutture aziendali alla stipula di contratti, convenzioni, accordi, protocolli, intese, con esclusione di quelli relativi al personale. Tenuta dei repertori ed attività accessorie.

beziehen. Führung der Registerdaten und der Nebentätigkeiten.

- Verantwortliche Tätigkeit bei der Korruptionsprävention und der Einhaltung der Transparenzvorschriften.
- Führen des Rechtsverzeichnisses des Betriebes und Erstellung der notwendigen Verwaltungsakte für die Beauftragung externer Anwälte mit der Vertretung und Verteidigung vor Gericht;
- Verwaltung und Vertretung bei zivilen Rechtsstreitigkeiten, arbeitsrechtlichen Streitigkeiten, Regressklagen gegenüber Dritten und Verwaltung von Strafverfahren;
- Meldungsfunktion und Ansprechpartner für Untersuchungen durch den Rechnungshof zur Feststellung eventueller Haftungen gegenüber der öffentlichen Hand in den eigenen Zuständigkeitsbereichen;
- Verwaltung der Versicherungsverträge mit besonderem Bezug auf die Pflege der Beziehungen zu den Versicherungs- oder Maklergesellschaften und die Überwachung der Verwaltungskosten;
- Bewertungen im Rahmen der Zuständigkeit in Bezug auf den Fonds für Risiken und Lasten für die anhängigen Verfahren;
- Verwaltung der Beziehungen und der Obliegenheiten betreffend die Beteiligungsgesellschaften;
- Verwaltung der allgemeinen administrativen Tätigkeit in den Beziehungen zu Behörden oder Vereinigungen;
- Unterstützung bei der Pflege der Beziehungen zu den Gewerkschaften;
- Prognose zur Einhaltung der Garantievorschriften für die Funktionsfähigkeit der betrieblichen Dienste im Fall eines Streiks;
- Studien- und Beratungstätigkeit zur Unterstützung der Direktion und aller Verwaltungsabteilungen bei der einheitlichen Auslegung der Gesetze und anderer Bestimmungen sowie bei der unmittelbaren Information und Kommunikation derselben durch Erteilung der entsprechenden Richtlinien nach Anhörung der Generaldirektion.
- Responsabilità dell'attività di prevenzione della corruzione e di rispetto delle normative sulla trasparenza.
- Tenuta dell'albo legale dell'Azienda e predisposizione degli atti amministrativi necessari all'affidamento agli avvocati esterni degli incarichi di rappresentanza e difesa in giudizio;
- Gestione e rappresentanza in contenzioso per cause civili, di lavoro, in azioni di rivalsa verso terzi e gestione procedimenti penali;
- Funzione di segnalazione e raccordo istruttorio con la Corte dei Conti per le finalità di accertamento di eventuali responsabilità erariali nelle materie di competenza;
- Gestione dei contratti di assicurazione, con particolare riferimento alla tenuta dei rapporti con le compagnie di assicurazione o brokerraggio e al monitoraggio dei costi di gestione;
- Valutazioni di competenza in relazione al fondo rischi ed oneri per le cause pendenti;
- Gestione dei rapporti e degli adempimenti relativi alle società partecipate;
- Gestione dell'attività amministrativa generale nei rapporti con Enti o Associazioni;
- Supporto nella cura dei rapporti con le organizzazioni sindacali;
- Previsione del rispetto delle norme di garanzia per il funzionamento dei servizi aziendali in caso di sciopero;
- Attività di studio e consulenza a supporto della Direzione e di tutte le Ripartizioni amministrative nell'interpretazione uniforme delle leggi ed altre disposizioni nonché nella immediata informazione e comunicazione delle stesse, dandone, sentita la Direzione Generale, le relative direttive.

### **Verwaltungsleitungen der Krankenhäuser**

In jeder Krankeneinrichtung ist eine Verwaltungsleitung des Krankenhauses eingerichtet, denen gemäß Art. 31 des LG 21.04.2017 Nr. 3 die Verwaltungsleiter der Krankenhäuser vorstehen. Die Verwaltungsleitungen der Krankenhäuser sind folgende:

- 1) Verwaltungsleitung des Landeskrankenhauses Bozen;
- 2) Verwaltungsleitung des Bezirkskrankenhauses Meran-Schlanders mit den Standorten Meran und Schlanders;
- 3) Verwaltungsleitung des Bezirkskrankenhauses Brixen-Sterzing mit den Standorten Brixen und Sterzing;

### **Dirigenze amministrative ospedaliere**

In ogni presidio ospedaliero è istituita una dirigenza amministrativa ospedaliera, cui sono preposti i dirigenti amministrativi ospedalieri, ai sensi dell'art. 31 della LP 21.04.2017 n. 3.

Le dirigenze ospedaliere dei comprensori sanitari sono le seguenti:

- 1) Dirigenza amministrativa dell'Ospedale provinciale di Bolzano;
- 2) Dirigenza amministrativa dell'Ospedale comprensoriale di Merano-Silandro, con le sedi di Merano e Silandro;
- 3) Dirigenza amministrativa dell'Ospedale comprensoriale di Bressanone-Vipiteno, con le sedi di Bressanone e Vipiteno;

4) Verwaltungsleitung des Krankenhauses Brunneck-Innichen mit den Standorten Brunneck und Innichen.

Dem Verwaltungsleiter des Krankenhauses obliegt die Koordinierung des im Gesundheitsbezirk tätigen Verwaltungspersonals und die Überwachung der Verwaltungsverfahren.

Diese Koordinierungsfunktionen können in den Bezirken von anderen Funktionsträgern, die im Besitz der gesetzlich vorgeschriebenen Voraussetzungen sind, ausgeübt werden.

Der Verwaltungsleiter des Krankenhauses / Verwaltungskordinator ist in Ausführung der vom Bezirksdirektor und, bezüglich der funktionalen Aspekte, vom Verwaltungsdirektor, erlassenen Bestimmungen tätig, er wirkt am Erreichen der Betriebsziele mit.

Dies bedeutet v.a.:

- er organisiert und verwaltet das Verwaltungspersonal im Gesundheitsbereich des Krankenhauses;
- er organisiert und verwaltet die Funktionen der administrativen Verwaltung der Patienten, sowohl im Rahmen des Krankenhauses als auch in den Gesundheitssprengeln (Kassadienst, administrative Aufnahme für stationäre Aufenthalte und ambulante Leistungen)
- er organisiert und verwaltet das Verwaltungspersonal der Gesundheitssprengel, mit den entsprechenden Aufgaben
- er organisiert und verwaltet die Verwaltungsdienste des Krankenhauses (Portierdienst, Aufsicht und interne Sicherheit, Post und Protokoll, Telefonzentrale, Archiv)
- er organisiert und verwaltet die Krankenhausdienste (Lebensmittellager, allgemeines Lager, Arzneimittellager, Küche, Kantine, Präsenzraum, Garderobe, Fuhrpark)
- er unterstützt die Initiativen für die Implementierung eines integrierten und transversalen Logistiksystems;
- er nimmt an den Versammlungen für die Festlegung der Kriterien für die Zuweisung der Ressourcen innerhalb der Bezirksstrukturen teil und ist Mitglied des Budgetkomitees des Bezirks;
- er arbeitet mit den Verwaltungsleitern der anderen Bezirke zusammen, um die Prozesse und Abläufe der internen Dienste zu vereinheitlichen, sowie zu allgemeinen Themen
- er ist Mitglied der Bezirksdirektion und der Kommission Notfallleitung des Krankenhauses;
- er wirkt bei der Bewertung und Festlegung der Prioritäten der Programme zur Umstrukturierung der Strukturen des Bezirks und bei den Programmen der ordentlichen und außerordentlichen Instandhaltung in Zusammenarbeit mit der Abteilung Technik und Vermögen mit;

4) Dirigenza amministrativa dell'Ospedale comprensoriale di Brunico-San Candido, con le sedi di Brunico e San Candido.

Al Dirigente Amministrativo ospedaliero compete il coordinamento del personale amministrativo operante nel Comprensorio Sanitario e il monitoraggio delle procedure amministrative.

Tali funzioni di coordinamento possono essere svolte nei Comprensori anche da altro funzionario in possesso dei requisiti previsti dalla legge.

Il dirigente amministrativo ospedaliero / coordinatore amministrativo opera in esecuzione di direttive impartite dal Direttore del Comprensorio e, riguardo a aspetti funzionali, dal Direttore amministrativo, concorrendo al raggiungimento degli obiettivi aziendali.

In particolare:

- organizza e gestisce il personale amministrativo in ambito sanitario ospedaliero;
- organizza e gestisce le funzioni di gestione amministrativa dei pazienti, sia in ambito ospedaliero, sia nei distretti sanitari (servizio cassa, accettazione amministrativa per ricoveri e prestazioni ambulatoriali)
- organizza e gestisce il personale amministrativo dei distretti sanitari, con i relativi compiti
- organizza e gestisce i servizi amministrativi ospedalieri (portineria, vigilanza e sicurezza interna, posta e protocollo, centralino, archivio)
- organizza e gestisce i servizi ospedalieri (magazzino alimentari, magazzino generale, magazzino farmaceutico, cucina, mensa, centro stampa, guardaroba, parco macchine)
- sviluppa e coordina le iniziative per l'implementazione di un sistema di logistica integrato e trasversale;
- partecipa alle riunioni per la definizione dei criteri di attribuzione delle risorse all'interno delle strutture comprensoriali ed è componente del Comitato di Budget del Comprensorio;
- collabora con i Dirigenti Amministrativi degli altri Comprensori ai fini di una uniformazione dei processi e percorsi dei servizi interni e nelle tematiche generali
- è membro della Direzione di Comprensorio e della Commissione di Emergenza Ospedaliera;
- concorre alla valutazione e definizione delle priorità dei programmi di ristrutturazione delle strutture del Comprensorio e a quelli di manutenzione ordinaria e straordinaria in collaborazione con la Ripartizione Tecnica e Patrimoniale;

- er führt Maßnahmen zur Rationalisierung und Verbesserung der Nutzung der Räumlichkeiten des Krankenhauses im Hinblick auf die Effizienzsteigerung der Leistungsbereiche des Bezirks durch
- er wirkt bei der Bewertung und Festlegung der Programme zum Einkauf von Medizinprodukten, IT-Produkten und nicht sanitärer Einrichtung und Ausstattung in Zusammenarbeit mit der Abteilung Einkäufe mit;
- er ist verantwortlich für die Regelung der Parkplätze und des Fuhrparks des Bezirks;
- er verwaltet die Kindergärten für die Beschäftigten und die eventuellen Wohnheime
- esegue provvedimenti adottati per razionalizzare e migliorare l'uso dei locali e degli altri ambienti ospedalieri in un'ottica di efficientamento delle piattaforme produttive del Comprensorio
- concorre alla valutazione e definizione dei programmi di acquisto dei dispositivi medici, dei prodotti informatici, degli arredi ed attrezzature non sanitarie in collaborazione con la Ripartizione Acquisti;
- è responsabile della regolamentazione dei parcheggi e del parco vetture del Comprensorio;
- gestisce gli asili nido per i dipendenti e le eventuali case alloggio

Um den verschiedenen Eigenheiten und Organisationsformen in den einzelnen Gesundheitsbezirken Rechnung zu tragen, können weitere Zuständigkeiten und Aufgaben der einzelnen Verwaltungsleiter der Krankenhäuser mit Entscheidung des Direktors des Gesundheitsbezirkes, in Absprache mit der Betriebsdirektion, festgelegt werden.

Allo scopo di tenere conto delle diverse peculiarità e dell'organizzazione di ogni comprensorio sanitario, ulteriori competenze e compiti dei singoli dirigenti amministrativi ospedalieri possono essere fissati con determinazione del Direttore di comprensorio sanitario, in accordo con la Direzione aziendale.