



Regione Siciliana  
Assessorato della Salute



Civico Di Cristina Bentratelli

## Determinazione n. 69      26/07/2016

**OGGETTO:** Aree di attività del CRT – Individuazione delle competenze e dei referenti del Coordinatore Regionale

**Il Responsabile del  
procedimento ARNAS Civico  
Dott.ssa Paola Vitale**

*Paola Vitale*

**Il Referente per il CRT  
Dr. Ettore Rivarola**

*Ettore Rivarola*

### Settore economico contabile CRT

- Non comporta impegno di spesa  
 Comporta impegno di spesa

Fonte di finanziamento \_\_\_\_\_

Area \_\_\_\_\_

Budget assegnato \_\_\_\_\_

Importo determina \_\_\_\_\_

Disponibilità residua \_\_\_\_\_

Il Referente contabile del CRT

Dott. \_\_\_\_\_



Regione Siciliana  
Assessorato della Salute



L'anno duemila sedici il giorno ventisei del mese di luglio nella sede del Centro Regionale Trapianti Sicilia il Coordinatore Regionale dott.ssa Bruna Piazza:

**VISTO** il D.A. 605 del 08/04/2016 con il quale è stato nominato nuovo Coordinatore Regionale la dott.ssa Bruna Piazza.

**VISTO** il D. A. 2719/10 con il quale è stato approvato il nuovo modello organizzativo del CRT:

**Visto in particolare** l'art. 4 comma 1 del citato DA 2719, il quale dispone che *"...il Coordinatore Regionale ha piena autonomia gestionale, responsabilità diretta delle risorse umane, tecniche ed economico finanziarie del CRT"*;

**RITENUTO** di dovere disporre di un'articolata organizzazione interna per lo svolgimento delle attività istituzionali previste dalla Legge 91/99 e dal DA 2719/10, al fine di garantire una fluida gestione dei percorsi amministrativi e sanitari, individuando e definendo le specifiche tipologie di attività di ciascuna area del CRT;

**ACCERTATO** che occorre individuare, per ogni area del CRT un referente proprio del Coordinatore Regionale con i compiti di programmazione preliminare delle attività dell'area di riferimento, organizzazione delle risorse e di rendicontazione al CR dell'attività svolta al fine di valutarne il raggiungimento degli obiettivi programmati;

## **D E T E R M I N A**

Per quanto esposto in preambolo che qui si intende integralmente riportato di:

**INDIVIDUARE** le seguenti Aree del CRT e le relative attività specifiche:



### **1 - DIREZIONE**

E' rappresentata dall'attività svolta dal Coordinatore Regionale individuata e dettagliata agli artt. n. 2 e n. 3 nel D.A. 2719/2010 ed è coadiuvata dalla segreteria della direzione che svolge attività di:

- Relazioni Esterne
- Archivio della documentazione
- Protocollo
- Gestione agenda del CR
- Centralino
- Gestione della posta IN & OUT e PEC
- Organizzazioni riunioni in sede
- Progetti Speciali

### **2 - COORDINAMENTO OPERATIVO**

- Servizio di reperibilità H24 per attività di donazione
- Valutazione idoneità degli organi e allocazione in ambito regionale
- Gestione attività di allocazione organi provenienti da fuori regione
- Organizzazione dei trasporti di organi, equipe, campioni immunologici
- Gestione liste di attesa dei pazienti iscritti per trapianto di organo
- Registrazione trapianti di organi e tessuti
- Gestione del Registro donatori di midollo osseo
- Gestione Registro Regionale dei Cerebrolesi
- Raccolta e registrazione sul SIT delle dichiarazioni di volontà alla donazione
- Rapporti con i centri trapianto, fornitura liste di priorità in fase di allocazione

### **3- FORMAZIONE**

- Cura e gestione della formazione e aggiornamento professionale del personale CRT
- Promozione della diffusione dei protocolli e delle linee guida dell'attività di donazione
- Gestione per la competenza del CRT dei corsi organizzati dal Centro Nazionale Trapianti (TPM, TNC, CERCANDO, Stati Generali rete trapiantologica ecc...)
- Organizzazione corsi di formazione per il personale dei coordinamenti locali regionali che partecipano ai processi di donazione
- Promozione di gruppi di studio attraverso protocolli di intesa con Università, enti pubblici e privati

#### **4 – RISORSE UMANE**

- Cura della documentazione del personale CRT
- Gestione dei turni, presenze, giustificativi, reperibilità, straordinario, ecc del personale
- Organizzazione bandi di concorsi pubblici per attività di selezione di personale
- Stesura e gestione dei contratti di lavoro a tempo determinato, a progetto, libero/professionale

#### **5 – GESTIONE SISTEMI DI QUALITA' E ITER DETERMINE**

- Elaborazione ed aggiornamento delle procedure gestionali e della modulistica di supporto allo scopo di garantire un'attenta analisi dei processi
- Supporto al personale per un corretto utilizzo degli strumenti di gestione delle attività in accordo alle procedure del Sistema di Gestione per la Qualità (SGQ)
- Programmazione ed effettuazione di audit interni periodici
- Individuazioni di indicatori di performance, pianificazione delle azioni di miglioramento e gestione delle non conformità/reclami e degli eventi avversi
- Cura degli iter procedurali delle determine adottate dal CR, gestione dei verbali e dei riscontri al Collegio dei Revisori

#### **6 – ACQUISTI E AFFARI GENERALI – GESTIONE COORD. LOCALI**

- Acquisizione di beni e servizi attraverso procedure di affidamento diretto in economia o su Me.Pa
- Convenzioni e/o Protocolli di Intesa con Aziende ed Enti pubblici e privati
- Gestione del Facility management
- Cura dei rapporti con i Coordinatori Locali per l'espletamento delle loro attività

#### **7 – ECONOMATO E CONTABILITA'**

- Gestione della cassa economale
- Registrazione fatture su programma contabile e disposizioni di pagamento
- Registrazione mandati di pagamento
- Accertamenti regolarità contributiva dei fornitori (DURC, C/C dedicato)
- Gestione su programma delle spese contabili del CRT



### **8 – REGISTRO SICILIANO DI NEFROLOGIA DIALISI E TRAPIANTO**

- Raccolta ed elaborazione dati pazienti immessi in un programma di dialisi e in attesa di trapianto e sottoposti a trapianto
- Raccolta schede anagrafiche e cliniche semestrali dei pazienti in dialisi
- Elaborazione report annuale del RSNDT
- Partecipazione come membro al Comitato Scientifico del RSNDT

### **9 – COMUNICAZIONE**

- Organizzazione eventi di vario genere di informazione e diffusione della cultura della donazione degli organi
- Organizzazione campagne di comunicazione in accordo con il CNT
- Realizzazione progetto “Una scelta in comune” per la raccolta delle dichiarazioni di volontà
- Pubblicazione articoli del CRT sul sito internet e sui social network
- Realizzazione Carta dei servizi, newsletter
- Curare i rapporti con le Associazioni di volontariato attraverso il COTTAV

### **10 – INFORMATION TECHNOLOGY**

- Sviluppo software vari programmi applicativi
- Gestione dei server del CRT
- Gestione della posta elettronica
- Gestione del sito internet

**INDIVIDUARE**, tra il personale in pianta organica con contratti a tempo determinato e per alcune delle aree individuate, un referente proprio del Coordinatore Regionale con i compiti di programmazione preliminare delle attività dell'area di riferimento, organizzazione delle risorse e di rendicontazione sempre al CR dell'attività svolta al fine di valutarne il raggiungimento degli obiettivi programmati (Allegato 1);

**TRASMETTERE** copia del presente atto al Collegio Sindacale;



Regione Siciliana  
Assessorato della Salute



Civico Di Cristina Benfratelli

**TRASMETTERE** il presente documento per la presa d'atto della Direzione Aziendale dell'ARNAS Civico ai sensi dell'art. 5 del DA 1735/2014.

**Il Coordinatore Regionale  
Dott.ssa Bruna Piazza**



Regione Siciliana  
Assessorato della Salute



**Il Referente per le determinine del CRT  
Dott.ssa Mariaantonia De Caro**

*M De Caro*

---

---

#### **PUBBLICAZIONE**

Si dichiara che la presente Determinazione, copia conforme all'originale, è stata pubblicata all'albo Aziendale dell'A.R.N.A.S. a decorrere dal 31 LUG. 2016

**L'incaricato** \_\_\_\_\_

---

**PER PRESA D'ATTO E CONSEGUENTE ESECUZIONE  
AI SENSI DELL'ART. 5 DEL D.A. N. 1735/2014  
LA DIREZIONE AZIENDALE**