

Sistema Socio Sanitario



Regione
Lombardia

ATS Insubria

PIANO DI ORGANIZZAZIONE AZIENDALE STRATEGICO (P.O.A.S.)

2022-2024

SOMMARIO

PRESENTAZIONE	6
TITOLO PRIMO: ELEMENTI GENERALI ED IDENTIFICATIVI DELL'ATS DELL'INSUBRIA	7
DENOMINAZIONE, SEDE, LOGO, SITO WEB E PATRIMONIO.....	7
IL TERRITORIO E LA POPOLAZIONE.....	7
ISTITUZIONE DEI DISTRETTI.....	10
DISTRETTI VETERINARI	11
MISSION.....	12
FINALITÀ E PRINCIPI ORGANIZZATIVI.....	13
I DIRIGENTI	14
LE DELEGHE	15
TITOLO SECONDO: LE RELAZIONI DELL'AGENZIA CON L'ESTERNO	16
RAPPORTO CON L'UTENZA	16
RAPPORTI CON L'ASSOCIAZIONISMO LOCALE E LE ORGANIZZAZIONI DI VOLONTARIATO	16
UFFICIO DI PUBBLICA TUTELA (UPT)	17
RAPPORTI CON GLI ENTI LOCALI	17
RAPPORTI CON GLI ENTI DI SISTEMA	18
REGIONE LOMBARDIA	18
AGENZIA DI CONTROLLO DEL SISTEMA SOCIO SANITARIO LOMBARDO	18
AZIENDE SOCIO SANITARIE TERRITORIALI (ASST) E AZIENDE OSPEDALIERE	19
EROGATORI PRIVATI ACCREDITATI.....	20
RAPPORTI CON L'UNIVERSITÀ.....	20
RAPPORTI CON LE PARTI SOCIALI	20
TITOLO TERZO: L'ASSETTO ORGANIZZATIVO.....	21
GLI ORGANI	21
DIRETTORE GENERALE.....	21
COLLEGIO SINDACALE.....	22
COLLEGIO DI DIREZIONE.....	22
LA DIREZIONE STRATEGICA	23
DIRETTORE SANITARIO.....	23
DIRETTORE SOCIOSANITARIO.....	23

DIRETTORE AMMINISTRATIVO.....	24
GLI ORGANISMI	24
NUCLEO DI VALUTAZIONE DELLE PERFORMANCE/PRESTAZIONI DEL PERSONALE.....	25
COLLEGIO DEI SINDACI	25
CONSIGLIO DEI SANITARI	25
COMMISSIONE ISPETTIVA INTERNA EX ART. 1, COMMA 62, DELLA LEGGE N. 662/96.....	26
COLLEGIO TECNICO.....	26
UFFICIO PROCEDIMENTI DISCIPLINARI (UPD)	26
COMITATO UNICO DI GARANZIA PARI OPPORTUNITÀ, VALORIZZAZIONE BENESSERE DI CHI LAVORA E CONTRO LE DISCRIMINAZIONI (CUG). ..	27
COMITATO VALUTAZIONE SINISTRI (CVS)	27
COMITATO ETICO.....	27
CABINA DI REGIA	28
ORGANISMI DI COORDINAMENTO PER LA SALUTE MENTALE E PER LA NEUROPSICHIATRIA DELL'INFANZIA E DELL'ADOLESCENZA.....	28
TITOLO QUARTO: IL MODELLO ORGANIZZATIVO	29
DESCRIZIONE DEL MODELLO	29
CONTESTO NORMATIVO.....	29
CONTESTO ORGANIZZATIVO.....	29
DIPARTIMENTI.....	31
COMPITI E ATTIVITÀ DEL DIPARTIMENTO	32
GLI ORGANI DEL DIPARTIMENTO.....	32
STRUTTURE ORGANIZZATIVE	34
DIREZIONE GENERALE	34
STAFF DI DIREZIONE.....	34
SISTEMA INFORMATICO AZIENDALE.....	35
AVVOCATURA.....	35
SISTEMA DEI CONTROLLI INTERNI E CONTROLLO DI GESTIONE	36
SERVIZIO PREVENZIONE E PROTEZIONE	38
MEDICO COMPETENTE	38
COMUNICAZIONE AZIENDALE E RELAZIONI ESTERNE - UFFICIO RELAZIONE CON IL PUBBLICO (URP)	39
DIPARTIMENTO PROGRAMMAZIONE, ACCREDITAMENTO, ACQUISTO PRESTAZIONI SANITARIE E SOCIOSANITARIE (PAAPSS).....	40
COORDINAMENTO E INTEGRAZIONE DELLE ATTIVITÀ DIPARTIMENTALI.....	42
PROGRAMMAZIONE INTEGRATA E RAPPORTI INTERDIPARTIMENTALI.....	42

ACCREDITAMENTO E CONTROLLO SANITARIO.....	42
ACCREDITAMENTO E CONTROLLO SOCIO SANITARIO.....	43
PERCORSI INTEGRATI E GOVERNO DEI TEMPI DI ATTESA	44
GESTIONE FLUSSI INFORMATIVI E DWH.....	45
RAPPORTI GIURIDICI ED ECONOMICI CON GLI EROGATORI SANITARI E SOCIO SANITARI	45
DIREZIONE AMMINISTRATIVA.....	46
DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO DI CONTROLLO E DEGLI AFFARI GENERALI E LEGALI.....	47
AFFARI GENERALI E LEGALI	48
GESTIONE RISORSE UMANE	48
GESTIONE ACQUISTI, PROVVEDITORATO-ECONOMATO.....	49
GESTIONE TECNICO PATRIMONIALE.....	50
ECONOMICO FINANZIARIO	50
DIREZIONE SANITARIA.....	51
GESTIONE RAPPORTI E INTEGRAZIONE RETE D’OFFERTA.....	51
SERVIZIO FARMACEUTICO	52
DIPARTIMENTO DI IGIENE E PREVENZIONE SANITARIA.....	52
IGIENE E SANITÀ PUBBLICA.....	54
IGIENE ALIMENTI E NUTRIZIONE.....	54
PREVENZIONE E SICUREZZA AMBIENTI DI LAVORO.....	55
MEDICINA PREVENTIVA NELLE COMUNITÀ.....	56
PROMOZIONE DELLA SALUTE E PREVENZIONE FATTORI DI RISCHIO COMPORTAMENTALI – ONE HEALTH.....	57
LABORATORIO DI PREVENZIONE.....	57
DIPARTIMENTO VETERINARIO E SICUREZZA DEGLI ALIMENTI DI ORIGINALE ANIMALE	58
ANIMALI, AMBIENTE, ONE HEALTH.....	59
EPIDEMIOLOGIA VETERINARIA, FLUSSI INFORMATIVI E CONDIZIONALITÀ.....	60
SANITÀ ANIMALE	60
IGIENE DELLA PRODUZIONE, TRASFORMAZIONE, COMMERCIALIZZAZIONE, CONSERVAZIONE E TRASPORTO ALIMENTI DI ORIGINE ANIMALE.....	61
IGIENE DEGLI ALLEVAMENTI E DELLE PRODUZIONI ZOOTECNICHE	61
DISTRETTI VETERINARI	62
DIREZIONE SOCIO SANITARIA	63
DIPARTIMENTO PROGRAMMAZIONE PER L’INTEGRAZIONE PRESTAZIONI SANITARIE E SOCIO SANITARIE CON QUELLE SOCIALI (PIPSS)	63
RACCORDO INTERVENTI DI PROMOZIONE DELLA SALUTE E ONE HEALTH	66

GESTIONE, MONITORAGGIO PROGETTUALITÀ, FAMIGLIA E FRAGILITÀ	66
PIANIFICAZIONE E PERCORSI SOCIO SANITARI INTEGRATI	66
GOVERNANCE PRESA IN CARICO NEI PERCORSI TERRITORIALI	67
INTEGRAZIONE DEI SERVIZI, PROGRAMMAZIONE TERRITORIALE E COORDINAMENTO CABINA DI REGIA	67
TITOLO QUINTO: L'ORGANIZZAZIONE INTERAZIENDALE	69
DIPARTIMENTI INTERAZIENDALI	69
TITOLO SESTO: IL FUNZIONAMENTO AZIENDALE	73
LA CONSULTAZIONE PUBBLICA E LE MODALITÀ DI PARTECIPAZIONE E DI TUTELA DEGLI UTENTI	73
LA REGOLAMENTAZIONE DEGLI ACCORDI CON GLI EROGATORI PUBBLICI E DEI CONTRATTI CON GLI EROGATORI PRIVATI	74
LA PIANIFICAZIONE STRATEGICA E LA PROGRAMMAZIONE OPERATIVA	74
LE RISORSE	75
L'ACQUISIZIONE DI BENI E SERVIZI	80
LA GESTIONE TECNICO PATRIMONIALE	81
LE RISORSE ECONOMICHE E FINANZIARIE	82
IL SISTEMA DEI CONTROLLI INTERNI	82
LA SICUREZZA DEGLI OPERATORI: DECRETO LEGISLATIVO N. 81/2008	87
FUNZIONIGRAMMA	89
DELIBERAZIONI ASST ISTITUZIONE DEI DISTRETTI	153

PRESENTAZIONE

Con l'approvazione della L.R. 14 dicembre 2021, n. 22 è giunto al termine il quinquennio di sperimentazione previsto dalla riforma sanitaria di cui alla L.R. 23/2015 e la Giunta Regionale ha provveduto ad apportare una revisione al Testo Unico delle Leggi Regionali in materia di sanità (Legge Regionale 30 dicembre 2009, n. 33).

La L.R. 22/2021 rappresenta un nuovo passaggio evolutivo del Servizio Sociosanitario Lombardo, i cui principi e finalità sono enunciati, rispettivamente, agli artt. 1 e 2. Si richiamano, per il loro particolare rilievo, i principi dell'approccio ONE HEALTH *“finalizzato ad assicurare globalmente la protezione e la promozione della salute, tenendo conto della stretta relazione tra la salute umana, la salute degli animali e l'ambiente”* e dell'*“equivalenza e integrazione dell'offerta sanitaria e sociosanitaria delle strutture pubbliche e delle strutture private”*.

È partendo da tali presupposti, richiamati con forza nella previsione normativa e nella DGR n. XI/6278 dell'11.04.2022 di approvazione delle Linee Guida Regionali per l'adozione dei POAS, che ATS Insubria ha intrapreso un percorso di ricognizione di natura funzionale/economica che ha portato alla configurazione del presente assetto organizzativo, progettato con l'obiettivo di rendere fluidi, omogenei ed efficienti i percorsi e migliorare l'organizzazione secondo i principi della semplificazione e della sostenibilità organizzativa.

TITOLO PRIMO:

ELEMENTI GENERALI ED IDENTIFICATIVI DELL'ATS DELL'INSUBRIA

DENOMINAZIONE, SEDE, LOGO, SITO WEB E PATRIMONIO

L'Agenzia di Tutela della Salute dell'Insubria, di seguito denominata ATS, è costituita a partire dal 1° gennaio 2016 con deliberazione della Giunta Regionale n. X/4465 del 10.12.2015. È un ente dotato di personalità giuridica di diritto pubblico e di autonomia organizzativa, amministrativa, patrimoniale, contabile, gestionale e tecnica con sede legale in Varese, Via O. Rossi n. 9 e con ambiti territoriali corrispondenti alla Provincia di Como e alla Provincia di Varese.

Il marchio identitario è stato definito per gli Enti del Sistema Socio Sanitario Lombardo, a seguito dell'entrata in vigore della L.R. n. 23/2015, dal Sub Allegato 8 della DGR n. X/4702 del 29.12.2015, ai fini dell'immagine coordinata di Regione Lombardia.



L'Agenzia dispone di un proprio dominio Internet il cui "URL" è www.ats-insubria.it. Il sito web è strumento di comunicazione e di divulgazione delle informazioni istituzionali. Rispetta le principali norme sull'accessibilità e navigabilità. Sulla *Homepage* è presente il collegamento alla "Sezione Amministrazione Trasparente", prevista dal Decreto Legislativo n. 33/2013, per assicurare il principio della trasparenza intesa come "accesso" ai dati ed alle informazioni che attengono alla vita e alla gestione delle attività dell'Agenzia.

ATS, ai sensi e per gli effetti del comma 2 dell'art. 5 del Decreto Legislativo 30 dicembre 1992, n. 502, dispone del proprio patrimonio, costituito da tutti i beni mobili ed immobili, secondo il regime della proprietà privata, fermo restando che i beni mobili ed immobili utilizzati per il perseguimento dei fini istituzionali costituiscono patrimonio indisponibile e pertanto non possono essere sottratti alla loro destinazione, se non nei modi stabiliti dalla legge. Gli atti di trasferimento a terzi di diritti reali su immobili sono assoggettati a preventiva autorizzazione regionale ai sensi del citato articolo.

TERRITORIO E POPOLAZIONE

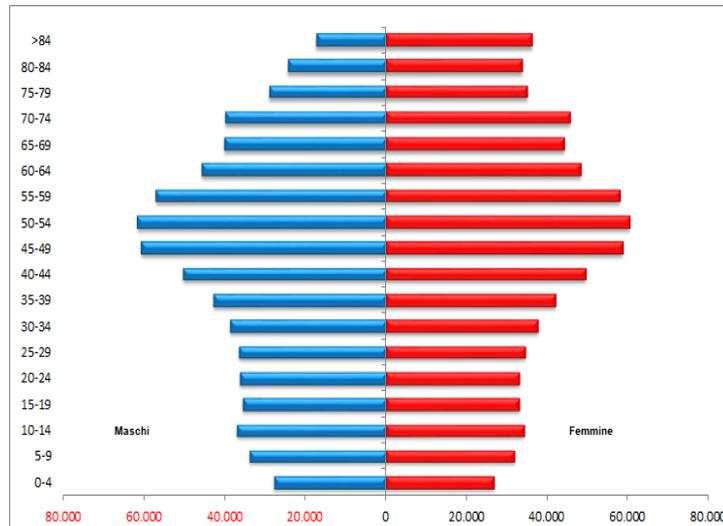
La competenza territoriale di ATS Insubria coincide con la Provincia di Varese e con parte della Provincia di Como (quest'ultima dapprima senza il Distretto Medio Alto Lario, e dal 2019 con l'annessione di n. 29 Comuni che fanno parte dell'ambito territoriale del Medio Lario e dell'Ospedale di Menaggio).

La superficie coperta, esclusa quella lacustre, è pari a 2.046,19 Km² e si sviluppa su un territorio caratterizzato da una particolare conformazione geografica: a sud è pianeggiante e a nord, nella zona dei laghi, collinare e ricca di valli. La densità abitativa al 1 gennaio 2021 (popolazione assistita totale/superficie) è pari a 719,63 abitanti per Km² esclusa la superficie lacustre.

La popolazione complessiva pre-emergenza Covid-19 risultava pari a 1.479.339 abitanti (dati ISTAT al 01.01.2020), mentre al 01.01.2021 risulta pari a 1.457.834 abitanti (-1,5%) distribuiti in n. 270 Comuni, suddivisi nei tre ambiti territoriali corrispondenti alle tre AA.SS.SS.TT. insistenti sul territorio (Sette Laghi;

Valle Olona; Lariana). L'area territoriale con il maggior numero di abitanti risulta essere quella Lariana (38%), seguita da quella dei Sette Laghi (31,4%) e della Valle Olona (30,6%).

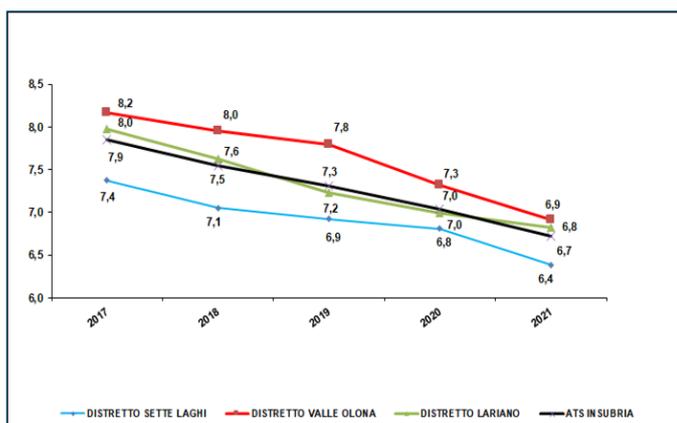
PIRAMIDE DELL'ETÀ



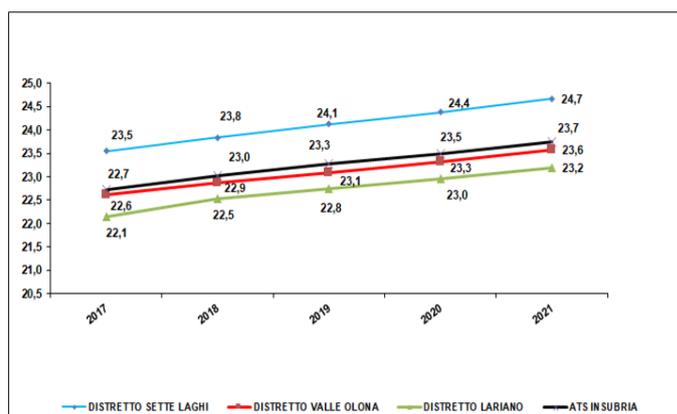
La piramide delle età relativa ai residenti in ATS Insubria è tipica delle attuali società industrializzate, ove l'aumentata qualità dell'assistenza sociosanitaria è alla base dell'incremento dell'età media. La classe d'età più consistente è quella che comprende la generazione nata nel periodo del boom economico, alla fine degli anni '60: da rilevare la riduzione della crescita nella prima fascia d'età, successiva alla crisi economica. Gli abitanti con <30 anni sono passati da 415.987 del 2014 a 401.103 del 2021, quelli con >59 anni da 406.992 del 2014 a 440.773 del 2021 [fonte: ISTAT, relativa al 01.01.2021, aggiornata a febbraio 2022].

Di seguito si riportano alcuni indicatori demografici che descrivono, brevemente, le principali caratteristiche dei residenti sul territorio.

ANDAMENTO TASSO DI NATALITÀ ANNI 2017-2021



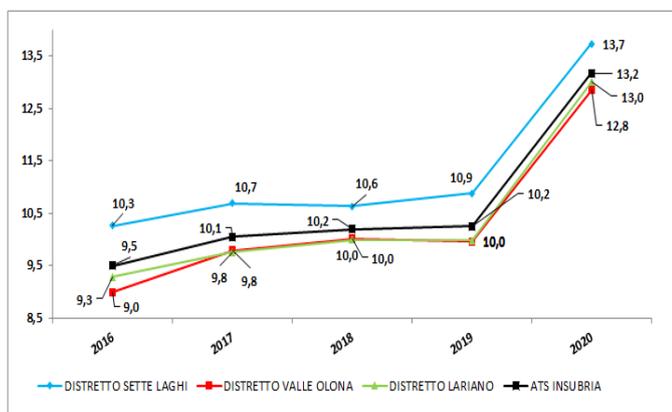
ANDAMENTO INDICE DI INVECCHIAMENTO ANNI 2017-2021



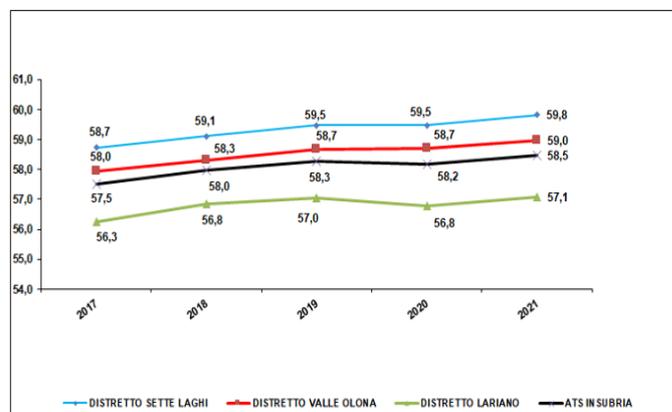
Il *tasso di natalità* rappresenta il numero medio di nascite, in un anno, ogni 1.000 abitanti. Concorre a verificare lo stato di sviluppo di una popolazione, ed è diverso da territorio a territorio in quanto su di esso incidono diversi fattori: lo sviluppo economico, il grado di modernizzazione del territorio, fattori politici, sociali, strutturali nonché culturali. Per gli anni di osservazione, in generale, si rileva nel tempo una riduzione di questo indicatore, più evidente, nei Distretti Sette Laghi e Lariano.

L'*indice di invecchiamento* è un indicatore dinamico che permette di mettere in evidenza il livello di invecchiamento di una popolazione. È il rapporto tra la popolazione con età ≥ 65 anni e quella di età < 15 anni, ed indica il numero di anziani residenti ogni 100 bambini. A livello di ATS è risultato 23,5, in costante aumento negli ultimi cinque anni con il valore massimo raggiunto nel Distretto Sette Laghi (24,4).

ANDAMENTO TASSO DI MORTALITÀ ANNI 2016-2020



ANDAMENTO INDICE DI DIPENDENZA ANNI 2017-2021



Il *tasso grezzo di mortalità* si definisce come il rapporto del numero di deceduti sul totale della popolazione residente (*1000) nel periodo di riferimento. È un primo indicatore dello stato di salute della popolazione poiché risente sia della composizione per età della popolazione (causa naturale) sia dell'impatto di eventuali cause di morbosità potenzialmente evitabili. Come si può facilmente intuire dal grafico sopra riportato l'andamento del tasso in ATS Insubria e nei suoi Distretti è in costante e lieve aumento tra il 2016 ed il 2019, a causa dell'invecchiamento della popolazione, mentre per il 2020 l'impennata di mortalità è dovuta all'effetto dei decessi causati dalla pandemia di COVID-19.

L'*indice di dipendenza* rappresenta il carico sociale ed economico della popolazione non attiva (0-14 anni e ≥ 65 anni) su quella attiva (15-64 anni). Tale indicatore quantifica gli individui in età non attiva ogni 100 in età attiva, fornendo indirettamente una misura della sostenibilità della struttura di una popolazione.

L'analisi dei suddetti indicatori evidenzia una popolazione che tende ad invecchiare: l'indice d'invecchiamento risulta in aumento nell'arco di tutto il periodo considerato, il saldo naturale presenta un valore negativo con i nati in diminuzione e i decessi in aumento. Senza una inversione di tendenza, il persistente invecchiamento della popolazione costringerà, fra alcuni anni, ad affrontare gravi problemi di tipo sociale, come il fornire l'assistenza ad un'ampia porzione di popolazione anziana, e il garantirne la previdenza economica.

DISTRETTI

Il modello organizzativo in Distretti e l'articolazione in ambiti distrettuali delle ATS e delle ASST è stato anch'esso oggetto di revisione da parte della LR 14 dicembre 2021, n. 22.

Il Distretto è un'articolazione organizzativo-funzionale dell'ASST sul territorio, definita all'art. 7 bis della L.R. n. 33/2009, così come innovato dalla sopra richiamata LR n. 22/2021.

Ogni ASST si articola in distretti il cui territorio coincide con uno o più ambiti sociali territoriali di riferimento per i Piani di Zona.

I distretti comprendono una popolazione di norma non inferiore a 100.000 abitanti, tenuto conto della densità demografica territoriale. Nelle aree montane e nelle aree a scarsa densità abitativa, il distretto può comprendere una popolazione di norma non inferiore a 20.000 abitanti.

La Legge Regionale e la DGR n. XI/6278 dell'11.04.2022 disciplinano funzioni, organizzazione e sistema di relazioni del Distretto. Lo stesso esprime un complesso sistema organizzato ed un modello di aggregazione funzionale di attività sanitarie, sociosanitarie e sociali. Rappresenta una consistente innovazione, nonché implementazione dell'offerta territoriale, assumendo un ruolo strategico di gestione e di coordinamento organizzativo e funzionale della rete dei servizi territoriali. Rappresenta il punto organizzativo dedicato alla continuità assistenziale ed all'integrazione dei servizi sanitari, ospedalieri e territoriali e sociosanitari. Nell'ambito del Distretto si configurano le relazioni con le Organizzazioni di Volontariato. Nel quadro delle azioni di potenziamento della rete territoriale dei servizi, come previsto da Regione Lombardia e dal PNRR, trovano collocazione negli ambiti distrettuali anche le diverse tipologie di strutture di prossimità (Case della Comunità, Centrali Operative Territoriali, Ospedali di Comunità).

ATS, attraverso un percorso di programmazione negoziata con le ASST del territorio e gli organismi di rappresentanza e di interlocuzione degli Enti Locali, ha facilitato e condiviso il processo di istituzione dei Distretti.

La prima riflessione ha riguardato l'articolazione territoriale delle ASST del Territorio (ASST Sette Laghi, ASST Valle Olona, ASST Lariana). Nell'ambito territoriale di ATS Insubria insistono cinque Comunità Montane, due sull'ambito della Provincia di Varese (Comunità Montana Valli del Verbano e Comunità Montana del Piambello) e tre su quello della Provincia di Como (Comunità Montana Lario Intelvese, Comunità Montana del Triangolo Lariano e Comunità Montana Valli del Lario e del Ceresio limitatamente ai Comuni che vanno da Porlezza a Menaggio), cui afferiscono Comuni con scarsa densità abitativa.

Il principio ispiratore nella identificazione dei Distretti è stato quello di salvaguardare le diverse specificità territoriali al fine di garantire il più possibile le peculiarità di carattere storico-culturale, geomorfologico e logistico oltre che la storicità locale della programmazione dei Piani di Zona ex Legge n. 328/2000. Su tali presupposti si è cercato di garantire uno stretto collegamento con l'assetto organizzativo delle Autonomie Locali, assicurando quale territorio di riferimento i c.d. "Ambiti", ovvero la medesima suddivisione utilizzata da Regione Lombardia per gli Uffici di Piano. La coincidenza con gli ambiti degli Uffici di Piano degli Enti Locali consente l'allineamento degli strumenti di programmazione, la sistematicità e l'integrazione degli approcci, uno sviluppo sinergico dell'offerta territoriale, la valorizzazione delle specifiche autonomie.

Si è altresì assunto come criterio di riferimento un'articolazione distrettuale tale da consentire una mirata identificazione con le strutture di prossimità.

Nel territorio ATS Insubria sono previsti 17 Distretti.

ASST	DISTRETTO
SETTE LAGHI	Arcisate
	Azzate
	Laveno Mombello
	Luino
	Sesto Calende
	Tradate
	Varese
VALLE OLONA	Busto Arsizio e Castellanza
	Saronno
	Gallarate
	Somma Lombardo
LARIANA	Medio Lario
	Como-Campione d'Italia
	Erba
	Cantù e Mariano Comense
	Olgiate Comasco
	Lomazzo - Fino Mornasco

I Distretti sono stati formalmente istituiti dalle ASST del territorio (Sette Laghi: deliberazione n. 172 del 28.03.2022; Valle Olona: deliberazione n. 305 del 30.03.2022; Lariana: deliberazioni n. 322 del 29.03.2022 e successiva integrazione n. 424 del 14.04.2022). Detti provvedimenti sono riportati in calce al presente documento.

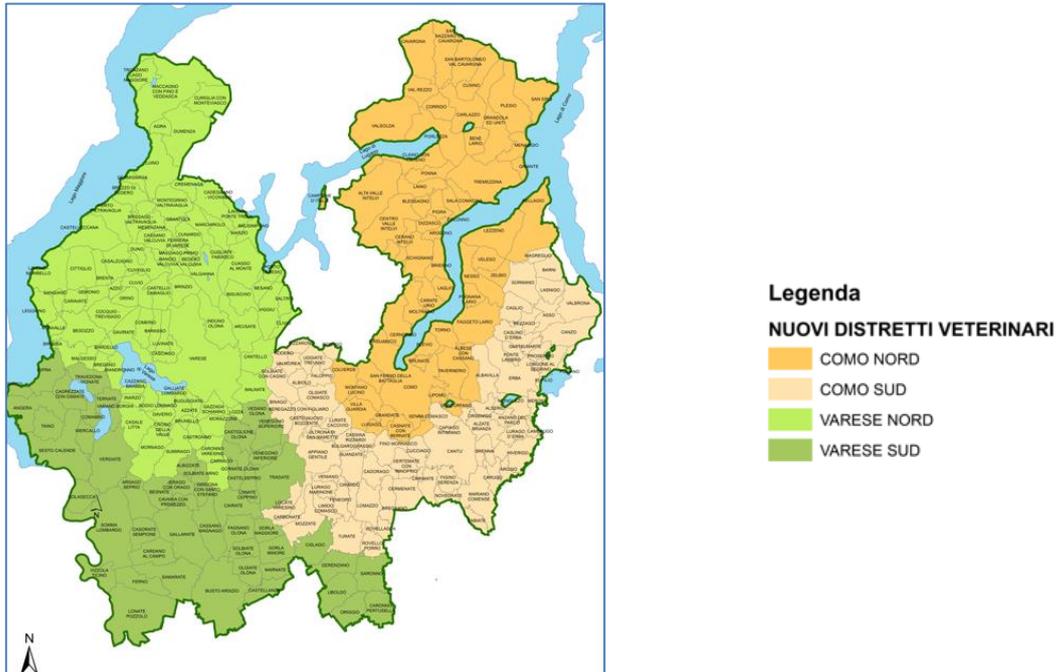
DISTRETTI VETERINARI

L'articolazione dei Distretti Veterinari scaturisce dall'analisi della specificità dell'utenza e delle caratteristiche territoriali in funzione del numero e della consistenza del patrimonio animale degli allevamenti presenti, dalle strutture produttive di competenza veterinaria sul territorio, di fattori di correzione per gli ambiti disagiati, quali quelli di montagna.

In quest'ottica, con l'obiettivo di assicurare prossimità di accesso alle prestazioni e consentire l'assunzione di decisione ai livelli più vicini alla domanda di servizi, si conferma l'attuale suddivisione del territorio in quattro macro-aree al fine dell'erogazione dei Livelli Essenziali di Assistenza dell'area veterinaria (sanità animale e igiene urbana, igiene della produzione, trasformazione, commercializzazione, conservazione e trasporto degli alimenti di origine animale, igiene degli allevamenti e delle produzioni zootecniche).

- **DISTRETTO VETERINARIO VARESE NORD**
- **DISTRETTO VETERINARIO VARESE SUD**
- **DISTRETTO VETERINARIO COMO NORD**
- **DISTRETTO VETERINARIO COMO SUD**

CARTINA DISTRETTI VETERINARI



Con il presente POAS si procede inoltre al riequilibrio dei Distretti Como Nord e Como Sud relativamente all'ampiezza territoriale ed al numero dei Comuni afferenti che, per effetto della LR 28 novembre 2018 n. 15 di riassegnazione ad ATS Insubria di n. 29 Comuni dell'area del Medio Lario, risultavano sbilanciati in favore del Distretto a nord della Provincia. Tale revisione della distribuzione territoriale riporta l'articolazione dei due Distretti alla situazione ex ante LR 15/2018.

MISSION

Le Agenzie di Tutela della Salute (ATS) costituiscono articolazioni amministrative della Regione nell'ambito territoriale di competenza. Ad esse è affidato il compito di attuare la programmazione definita dal livello regionale e di assicurare, con il concorso di tutti i soggetti erogatori, i LEA ed eventuali livelli aggiuntivi definiti dalla Regione con risorse proprie. L'erogazione delle prestazioni sanitarie e sociosanitarie è assicurata dai soggetti accreditati e contrattualizzati di natura pubblica e privata. Le ATS garantiscono l'integrazione di tali prestazioni con quelle sociali di competenza delle Autonomie Locali. In particolare, alle ATS compete l'attuazione dei principi di cui all'articolo 2, comma 1, lettere h) e i) della LR n. 33/2009.

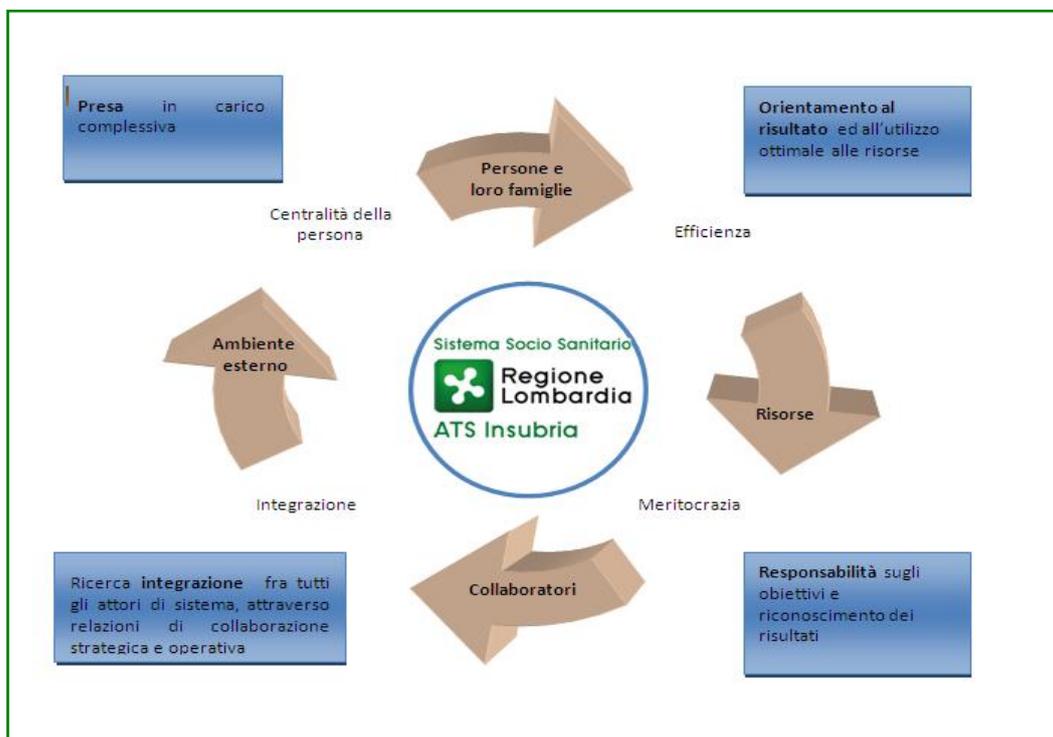
Le funzioni principali assegnate dal legislatore, esercitate anche attraverso l'articolazione distrettuale veterinaria, sono di seguito riassunte:

- GOVERNO DELL'OFFERTA, finalizzato alla regolamentazione dell'offerta di prestazioni sanitarie e sociosanitarie nel territorio (accreditamento, programmazione, negoziazione, contrattualizzazione, acquisto, valutazione e controllo) rese nei diversi *setting* di erogazione in ambito ospedaliero o territoriale;
- GOVERNO DELLA DOMANDA, mediante l'integrazione sanitaria e sociosanitaria e il raccordo con il sistema dei servizi sociali di competenza delle Autonomie Locali e la garanzia della continuità assistenziale al fine di migliorare l'accessibilità ai servizi;
- PROMOZIONE E TUTELA DELLA SALUTE, prioritariamente in ambito di igiene e prevenzione sanitaria, sanità pubblica veterinaria e sicurezza degli alimenti di origine animale.

Specifica funzione è riservata alle ATS nell'ambito di quanto previsto dall'art. 20 della LR n. 33/2009 per quanto riguarda i rapporti istituzionali con il Collegio dei Sindaci.

Per la realizzazione del proprio scopo, l'Agenzia si ispira ai valori guida di seguito richiamati che dovranno orientare i comportamenti dei singoli, i sistemi di relazione ed improntare tutti gli ambiti di azione:

VALORI GUIDA



FINALITÀ E PRINCIPI ORGANIZZATIVI

ATS, per adeguare la risposta ai bisogni sanitari e sociosanitari espressi dal territorio di riferimento, in raccordo con il sistema dei servizi sociali di competenza delle Autonomi Locali:

- assume a punto cardine della propria missione il riconoscimento della centralità della persona, quale titolare del diritto alla tutela della salute sia a livello individuale che collettivo, incentivando la responsabilità dell'individuo e della famiglia;
- adotta l'approccio *One Health* nell'esercizio dei propri compiti istituzionali al fine di assicurare globalmente la protezione e la promozione della salute, tenendo conto della stretta relazione tra la salute umana, la salute degli animali e l'ambiente;
- assicura la programmazione locale e l'attuazione delle attività di igiene, prevenzione sanitarie e promozione della salute nonché di quelle di sanità pubblica veterinaria e sicurezza degli alimenti di origine animale, garantendo una gestione efficace ed appropriata delle pertinenti problematiche sanitarie del territorio, in conformità alle disposizioni previste dalle norme regionali;
- rafforza l'assistenza territoriale, anche attraverso la migliore integrazione con l'ambito del sociale, quale punto di riferimento per la tutela e la cura della salute, sostenendo l'innovazione organizzativa e gestionale dei due Poli, Ospedaliero e Territoriale, delle ASST, l'istituzione dei Distretti, la creazione delle nuove strutture di prossimità (Ospedali di Comunità, Case di Comunità, Centrali Operative Territoriali – COT);

- promuove e sviluppa la presa in carico della persona nel suo complesso, anche attraverso la partecipazione al processo di consolidamento del nuovo modello di interrelazione funzionale dell'attività delle cure primarie, garantito prioritariamente dal Dipartimento delle Cure Primarie delle ASST istituito dalla recente LR n. 22/2021;
- garantisce l'equivalenza e l'integrazione all'interno del SSL dell'offerta sanitaria e sociosanitaria delle strutture pubbliche e private accreditate, assicurando la parità di diritti e di obblighi per tutti gli erogatori di diritto pubblico e di diritto privato;
- mantiene un rapporto privilegiato con gli erogatori pubblici e privati di prestazioni sanitarie e sociosanitarie con i quali, attraverso gli accordi di fornitura, definisce i livelli quali-quantitativi delle prestazioni da erogare ed i livelli organizzativi correlati, promuovendo la realizzazione di una "rete integrata" di offerta sanitaria e socio sanitaria;
- sviluppa sinergie con i Medici di Assistenza Primaria e i Pediatri di Libera Scelta per il coordinamento e il governo delle attività dell'assistenza primaria in accordo con le ASST di riferimento;
- riconosce il ruolo dei Comuni o articolazioni di rappresentanza dei Comuni nell'ambito della programmazione territoriale e ne favorisce, in sinergia con le ASST, la partecipazione per dare vita a reali percorsi di integrazione e garantire un modello di rete effettivamente centrato sul bisogno della persona fragile e del suo contesto familiare;
- incoraggia, unitamente alle ASST e gli Enti Locali, la promozione e sperimentazione della partecipazione del volontariato alla rete degli interventi del servizio pubblico con l'obiettivo di affiancare risorse di attori diversi, qualificati e responsabili e rendere più robusta ed efficace la rete di protezione e promozione sociale;
- valorizza il rapporto di collaborazione e cooperazione con le Università, anche attraverso forme organizzative strutturate, quale strumento di portata strategica per la produzione e circolazione della conoscenza;
- persegue la propria missione concorrendo a realizzare la responsabilità pubblica della tutela della salute, anche attraverso il potenziamento e perfezionamento di tutti gli strumenti di comunicazione;
- ispira il proprio agire amministrativo ai criteri di efficacia, efficienza e sostenibilità, assicurando una attuazione proattiva delle indicazioni e priorità definite dalle politiche regionali e nazionali;
- privilegia il ricorso a strumenti e azioni volte a garantire la sostenibilità ambientale anche tramite procedure di acquisto ed investimenti strutturali e tecnologici che contribuiscono a favorire l'efficientamento energetico e l'utilizzo di materiali ecosostenibili;
- partecipa, e per quanto di competenza concorre, al potenziamento ed allo sviluppo della sanità digitale;
- è attiva nella definizione di regole e modelli di controllo per l'ordinata regolazione dei processi, a partire dalle aree più sensibili e a maggiore rischio.

I DIRIGENTI

ATS riconosce autonomia organizzativa, gestionale ed operativa ai dirigenti, che la esercitano coerentemente con gli obiettivi assegnati e con le risorse disponibili, in un'ottica volta a favorire l'assunzione di specifiche responsabilità attraverso l'attribuzione di incarichi e deleghe, articolati in funzione dell'assetto organizzativo, degli obiettivi aziendali e delle esigenze di coordinamento e di integrazione delle attività.

Il Dirigente preposto alla gestione assume, in via esclusiva, le determinazioni per l'organizzazione degli uffici e le misure inerenti alla gestione dei rapporti di lavoro, con la capacità ed i poteri del privato datore di lavoro. Rientrano, in particolare, nell'esercizio dei poteri dirigenziali le misure inerenti la gestione delle risorse umane nel rispetto del principio di pari opportunità, nonché la direzione e l'organizzazione del lavoro nell'ambito degli uffici.

Autonomia e valutazione dei dirigenti sono strettamente correlate all'individuazione di un sistema organizzativo flessibile ed attento a promuovere la capacità propositiva e l'attiva partecipazione delle persone alla realizzazione delle strategie aziendali.

Coerentemente ai più incisivi poteri riconosciuti ai dirigenti, è rafforzata la responsabilità dirigenziale (art. 21 del Decreto Legislativo n. 165/2001, come modificato ed integrato dalla legislazione successiva), anche attraverso i processi di valutazione periodica sui risultati conseguiti rispetto agli obiettivi assegnati, secondo le indicazioni ed i criteri contenuti nel precitato Decreto Legislativo e nelle norme della contrattazione collettiva.

Al Titolo Sesto "IL FUNZIONAMENTO AZIENDALE", paragrafo "RISORSE UMANE" è descritta la politica del personale ed il relativo sistema di gestione.

LE DELEGHE

Ferma restando la competenza del Direttore Generale relativamente all'adozione degli atti di pianificazione, programmazione e controllo ovvero, più in generale, di tutti gli atti cosiddetti di "alta amministrazione", l'Agenzia ispira la propria attività ai principi cardine in materia di funzioni dirigenziali esplicitati dal Decreto Legislativo n. 165/2001, affidando ai Dirigenti il diretto esercizio dell'attività gestionale in senso stretto.

In questo contesto il Direttore Generale, nella sua qualità di titolare della gestione complessiva dell'ente, riconosce ai dirigenti la facoltà di adottare atti in via autonoma, con rilievo sia interno sia esterno, nella forma giuridica della "determinazione dirigenziale", attribuendo loro a tal fine specifica delega.

La responsabilità sulla legittimità degli atti, sull'utilizzo delle risorse e sui risultati è diffusa in tutta l'organizzazione aziendale. Su tali presupposti, l'attribuzione delle deleghe da parte del Direttore Generale si realizza nel rispetto delle indicazioni normative e dei seguenti, specifici criteri:

- coerenza con i contenuti del piano di organizzazione;
- attribuzione di competenze ai vari ruoli in rapporto alle peculiarità di ciascuno;
- competenze delle persone che ricoprono i ruoli.

In linea generale e fatte salve le peculiarità di ciascun settore di attività attribuito alla sfera di competenza istituzionale dell'Agenzia, costituiscono oggetto di delega i provvedimenti di gestione operativa attuativi degli indirizzi aziendali di carattere generale o comunque a contenuto vincolato in quanto applicativi di norme di legge o di regolamento.

Il conferimento delle deleghe è stato disposto con specifici provvedimenti deliberativi.

MODALITÀ DI ATTRIBUZIONE

Le deleghe vengono attribuite ai Dirigenti con apposita deliberazione del Direttore Generale ove sono specificati contenuti e limiti di tale prerogativa dirigenziale.

Il Direttore Generale, nell'esercizio delle proprie funzioni di direzione, conserva il potere di annullamento o revoca dei provvedimenti oggetto di delega, così come quello di avocazione e di sostituzione, intervenendo direttamente laddove ne ravvisi la necessità. Analogamente, il Direttore Generale può provvedere alla revoca di una o più deleghe per ragioni organizzative o di opportunità.

GESTIONE DELLE MATERIE DELEGATE E FUNZIONE DEI DIRIGENTI

Nelle materie delegate, spetta al dirigente la gestione dell'intero processo di attività.

In particolare, l'adozione della determinazione deve essere preceduta da un'adeguata istruttoria ed il provvedimento deve contenere tutti gli elementi dell'atto amministrativo, con specifico riferimento ai presupposti di diritto e di fatto presi in considerazione ed all'esposizione delle considerazioni di ordine logico, tecnico ed amministrativo che supportano la decisione sostanziandosi nella motivazione.

Le determinazioni diventano esecutive all'atto della sottoscrizione, che ne costituisce anche attestazione di regolarità tecnica e legalità.

L'elenco delle determinazioni adottate viene inviato al Collegio Sindacale per il controllo di regolarità amministrativa e contabile, nonché al Direttore Generale per gli eventuali interventi di competenza.

TITOLO SECONDO: LE RELAZIONI DELL'AGENZIA CON L'ESTERNO

ATS, nell'ambito del più generale sistema sociosanitario regionale, si trova a gestire, anche per un singolo processo, una pluralità di relazioni con soggetti diversi, istituzionali e non, che interagiscono tra loro per il perseguimento dei propri obiettivi.

Proposito dell'Agenzia è quello di garantire che l'interazione tra ambiente interno ed esterno consenta di generale e di massimizzare il valore della collaborazione. La rete trova la sua migliore manifestazione proprio in un sistema di governo interaziendale collaborativo, basato sulla concreta sinergia e cooperazione di tutti gli attori coinvolti.

RAPPORTO CON L'UTENZA

ATS assicura un servizio e una linea di attività di comunicazione e relazione che riconosce e valorizza il diritto dei cittadini ad essere informati, ascoltati e ne promuove la partecipazione contribuendo, così, al miglioramento della qualità del rapporto con l'utenza.

Il cittadino può rivolgersi all'Ufficio Relazioni con il Pubblico (URP) per ogni esigenza informativa, ma anche per essere ascoltato, presentare e formalizzare segnalazioni, reclami ed encomi.

Agli URP, introdotti con il Decreto Legislativo 3 febbraio 1993, n. 29 (ora D.Lgs. n. 165/2001), la Legge 7 giugno 2000, n. 150 ha riconosciuto anche la competenza in tema di comunicazione pubblica.

ASSOCIAZIONISMO LOCALE E LE ORGANIZZAZIONI DI VOLONTARIATO

La LR n. 22/2021, modificando il precedente art. 24 della LR n. 23/2015, sottolinea il riconoscimento da parte di Regione Lombardia del ruolo del terzo settore e valorizza quello del Volontariato prevedendo l'avvio di forme di sperimentazioni e di nuove modalità di risposta alle problematiche sociali e sociosanitarie, privilegiando il confronto con gli Enti del Terzo Settore (ETS) attraverso gli strumenti della co-programmazione e co-progettazione, fatto salvo quanto previsto sulle sperimentazioni gestionali.

Viene inoltre valorizzato il ruolo delle associazioni di volontariato e degli altri ETS, coinvolti dall'ATS nelle attività di prevenzione e promozione della salute in un'ottica di integrazione delle risorse, al fine di porre l'attenzione su esigenze individuali, familiari e relazionali che, a volte, sfuggono ad una lettura puramente "professionale" dei bisogni rilevati sul territorio.

Lo sviluppo della rete territoriale di offerta sociosanitaria e sociale e il potenziamento dell'organizzazione delle cure e degli interventi di carattere sanitario possono trarre vantaggio dalla connessione sistematica con l'esperienza delle Associazioni di pazienti e delle Organizzazioni di volontariato che, grazie ad una lettura pragmatica e d'insieme della situazione, possono proporre azioni di supporto e di sostegno al percorso assistenziale, andando ad illuminare i coni d'ombra di una continuità assistenziale che sconta ancora forme di rigidità organizzativa.

Quanto sopra viene attuato tramite il Tavolo permanente di confronto con i soggetti del Terzo settore ed altri momenti non strutturati di incontro con associazioni di familiari e rappresentanze di utenti, specificamente finalizzati ad approfondire tematiche relative alla presa in carico e alla risposta al bisogno.

UFFICIO DI PUBBLICA TUTELA (UPT)

L'UPT è un ufficio autonomo e indipendente, istituito a tutela dei diritti delle persone che accedono ai servizi e alle prestazioni sanitarie, sociosanitarie e sociali ed in particolare:

- segnala all'ente di appartenenza disfunzioni nell'erogazione di servizi e prestazioni al fine di evitare l'insorgere di contenziosi;
- si raccorda con il Difensore regionale e con altri organismi di tutela per risolvere in via consensuale questioni sollevate dagli utenti;
- verifica che l'accesso alle prestazioni rese dagli erogatori e dalle unità d'offerta sociosanitarie avvenga alle condizioni previste nella carta dei servizi.

La responsabilità dell'UPT è affidata dal Direttore Generale, su proposta degli organismi di interlocuzione degli Enti Locali, a persona qualificata, non dipendente dal servizio sanitario. Il Direttore Generale garantisce le condizioni per l'esercizio indipendente delle funzioni, anche assicurando la messa a disposizione di mezzi e personale adeguati nonché il coordinamento con le attività degli URP.

L'UPT opera al di fuori di ogni rapporto gerarchico con l'obiettivo di fornire agli utenti un supporto nella tutela dei loro diritti. Favorisce trasparenza e partecipazione in un'ottica di rete.

ATS sostiene e promuove l'attività dell'UPT ai fini di una tutela complessiva della salute delle persone e dei loro bisogni, dando impulso alla integrazione, anche attraverso forme di coordinamento stabile con gli UPT delle ASST, nel rispetto delle autonomie e delle diverse competenze.

I compiti e le funzioni sono disciplinati dall'art. 23 bis della Legge Regionale 30 dicembre 2009, n. 33 e dalle Linee Guida regionali approvate con DGR n. VIII/10884 del 23.12.2009 e confermate nelle DGR n. X/5113/2016 e DGR n. X/5516/2016.

ENTI LOCALI

Il Decreto Legislativo 30 dicembre 1992, n. 502 all'art. 3, comma 14, riconosce al Sindaco, ovvero alla Conferenza dei Sindaci, tramite una rappresentanza costituita nel suo seno di componenti nominati dallo stesso Organismo, un ampio ruolo nell'ambito della programmazione regionale. Tale ruolo si concretizza, per l'ambito territoriale di riferimento, attraverso la formulazione di linee di indirizzo per l'impostazione programmatica dell'attività trasmettendo le proprie valutazioni e proposte al Direttore Generale ed alla Regione, nonché con l'esame del bilancio delle "unità sanitarie locali" e la verifica dell'andamento generale dell'attività.

Ai sensi dell'art. 20 della LR n. 33/2009, così come innovato dalla LR n. 22/2021, la Conferenza dei Sindaci è composta dai Sindaci dei Comuni compresi nel territorio delle ASST. Per l'esercizio delle sue funzioni la Conferenza dei Sindaci si avvale del Consiglio di Rappresentanza dei Sindaci eletto dalla Conferenza stessa.

È il predetto Organismo che individua i Sindaci o loro delegati che compongono il Collegio dei Sindaci, deputato alla formulazione di proposte e all'espressione di pareri alle ATS in merito agli ambiti di integrazione della rete sanitaria e sociosanitaria con quella sociale e per organizzare tale integrazione anche attraverso i piani di zona.

Il funzionamento della Conferenza, del Collegio e del Consiglio di rappresentanza dei sindaci è disciplinato con deliberazione della Giunta Regionale, previo parere della Commissione Consiliare competente e del Consiglio delle Autonomie Locali e sentiti i rappresentanti delle associazioni regionali delle autonomie locali.

REGIONE LOMBARDIA

La Regione esercita le funzioni di cui all'art. 5 della LR n. 33/2009.

Nell'ambito della Direzione Generale Welfare è istituito il Comitato di Coordinamento composto dal Direttore Generale Welfare e dai Direttori Generali delle ATS e da dieci Direttori Generali delle ASST. Il Comitato è coordinato dal Direttore Generale Welfare, si riunisce periodicamente con il compito di elaborare linee di indirizzo per l'attuazione della programmazione regionale sanitaria e sociosanitaria. Con deliberazione della Giunta Regionale sono stabiliti la composizione e il funzionamento del Comitato.

L'attività dell'Assessorato al Welfare si integra, per quanto concerne le politiche sociosanitarie e socioassistenziali, con la Direzione Generale Famiglia, Solidarietà Sociale, Disabilità e Pari Opportunità. La rispettiva Direzione Generale promuove gli interventi a sostegno delle "competenze" dei genitori nella cura dei figli e delle relazioni familiari. Realizza inoltre interventi specifici per favorire la conciliazione vita-lavoro, il welfare aziendale e le pari opportunità. Sostiene le azioni a contrasto della violenza sulle donne.

Annualmente la Giunta Regionale emana le regole di sistema e gli indirizzi in ordine alla gestione nell'esercizio del servizio sanitario e sociosanitario, cui le ATS/ASST/IRCCS/AREU devono conformarsi.

Sempre con deliberazione annuale la Giunta Regionale individua ed assegna gli obiettivi che le strutture sanitarie pubbliche devono perseguire nel periodo di riferimento. Il risultato conseguito concorre alla valutazione dei Direttori Generali.

AGENZIA DI CONTROLLO DEL SISTEMA SOCIO SANITARIO LOMBARDO

L'Agenzia di Controllo del Sistema Socio Sanitario Lombardo è istituita, ai sensi dell'art. 11 della LR n. 33/2009, quale Ente di diritto pubblico dotato di autonomia amministrativa, organizzativa, finanziaria e contabile.

L'Agenzia svolge le seguenti funzioni:

- predispone e propone alla Giunta Regionale che lo approva, previo parere della Commissione Consiliare competente, il piano annuale dei controlli e dei protocolli;
- verifica la corretta applicazione dei protocolli da parte delle ATS;
- programma e coordina gli interventi delle strutture di controllo delle ATS, in accordo con le ATS di competenza su tutto il territorio regionale;
- definisce gruppi di lavoro multidisciplinari, provenienti da più ATS, per l'effettuazione delle diverse tipologie di controlli, garantendo la completezza delle competenze necessarie;
- individua e valuta un sistema di monitoraggio improntato al rafforzamento dei controlli, non limitato all'esame a campione, ma articolato in un diffuso raffronto di dati e indicazioni per prestazioni omogenee che garantiscano la rispondenza ai criteri di efficienza, efficacia, qualità, appropriatezza ed economicità delle prestazioni e dei servizi erogati, anche attraverso l'analisi dell'incidenza dei costi sui fattori di produzione dei soggetti erogatori;
- valuta la corretta applicazione dei criteri identificati per la determinazione della remunerazione delle funzioni non tariffabili e, in funzione degli esiti analitici, può proporre ulteriori indicatori alla Giunta Regionale;
- valuta la corretta applicazione dei criteri identificati per la determinazione delle maggiorazioni tariffarie di cui all'articolo 27 bis e può formulare proposte migliorative alla Giunta Regionale;
- analizza i dati che derivano dall'attività di controllo e fornisce alla Giunta Regionale elementi utili per l'aggiornamento del sistema degli indicatori di efficacia ed efficienza a supporto della programmazione, del sistema di valutazione delle *performance*, utilizzando metodologie di revisione tra pari e al fine di rendere, mediante un'adeguata informazione, la scelta del cittadino consapevole e responsabile;
- raccoglie i dati oggetto della propria attività di controllo del SSL e le informazioni sulla soddisfazione degli utenti, con l'obbligo di presentare una relazione annuale al Consiglio Regionale e di provvedere alla

successiva pubblicazione integrale della relazione, completa di dati esaustivi, in modo puntuale e trasparente;

- sviluppa e valida indicatori di rischio in grado di rilevare in maniera tempestiva eventi sentinella specifici.

All'Agenzia sono attribuite le caratteristiche di Organismo tecnico/scientifico terzo ed indipendente.

ATS, nell'esercizio della funzione di controllo degli erogatori del SSL, è funzionalmente collegata con l'Agenzia, integrandosi e coordinandosi con il contenuto del piano annuale dei controlli e dei protocolli dalla stessa predisposti. Le strutture preposte ai controlli dei soggetti erogatori del SSL svolgono le proprie attività in coerenza con i contenuti del piano annuale dei controlli.

Quale Ente di sistema, ATS è tenuta a fornire all'Agenzia tutti i dati e le informazioni utili all'espletamento dei compiti alla stessa affidati dalla previsione normativa.

AZIENDE SOCIO SANITARIE TERRITORIALI (ASST) E AZIENDE OSPEDALIERE

La LR n. 23/2015 ha istituito le nuove Aziende Socio Sanitarie Territoriali (ASST), dotate di personalità giuridica di diritto pubblico e di autonomia organizzativa, amministrativa, patrimoniale, contabile, gestionale e tecnica, alle quali sono attribuite le seguenti funzioni, confermate dalla LR n. 22/2021:

- concorrere con tutti gli altri soggetti erogatori del servizio, di diritto pubblico e di diritto privato, all'erogazione dei LEA e di eventuali livelli aggiuntivi definiti dalla Regione con risorse proprie, nella logica della presa in carico della persona;
- garantire la continuità di presa in carico della persona nel proprio contesto di vita, anche attraverso articolazioni organizzative a rete e modelli integrati tra ospedale e territorio, compreso il raccordo con il sistema di cure primarie e delle farmacie convenzionale;
- tutelare e promuovere la salute fisica e mentale;
- operare garantendo la completa realizzazione dei principi di sussidiarietà orizzontale per garantire pari accessibilità dei cittadini a tutti i soggetti erogatori di diritto pubblico e di diritto privato e dei principi di promozione e sperimentazione di forme di partecipazione e valorizzazione del volontariato;
- garantire e valorizzare il pluralismo socioeconomico, riconoscendo il ruolo della famiglia, delle reti sociali, e degli enti del terzo settore, quali componenti essenziali per lo sviluppo e la coesione territoriale e assicurare un pieno coinvolgimento degli stessi nell'erogazione dei servizi e delle prestazioni.

Le ASST assicurano l'erogazione dei servizi nell'ambito di due poli d'offerta aziendali: il Polo Ospedaliero e il Polo Territoriale.

Il POLO OSPEDALIERO è prevalentemente orientato alle prestazioni in acuzie e in elezione e all'erogazione di prestazioni sanitarie specialistiche a livelli crescenti di complessità.

Il POLO TERRITORIALE assicura il coordinamento dell'attività erogativa delle prestazioni territoriali ed eroga le prestazioni specialistiche, di prevenzione sanitaria, di diagnosi, cura e riabilitazione a media e bassa complessità, nonché le cure intermedie e garantisce le prestazioni medico-legali.

A tale settore afferiscono:

- gli Ospedali di Comunità (OdC);
- le Case di Comunità (CdC);
- le Centrali Operative Territoriali (COT).

Sul territorio ATS Insubria, come disposto dalla DGR n. XI/6080 del 07.03.2022, sono previsti complessivamente: 8 OdC (2 ASST Valle Olona; 2 ASST Sette Laghi; 4 ASST Lariana), 31 CdC (11 ASST Valle Olona; 9 ASST Sette Laghi; 11 ASST Lariana) e 17 COT (4 ASST Valle Olona; 7 ASST Sette Laghi; 6 ASST Lariana).

EROGATORI PRIVATI ACCREDITATI

Il rapporto con i soggetti erogatori della rete sanitaria e socio sanitaria si attua nell'ambito del perimetro disegnato dalla programmazione regionale.

Gli Enti Erogatori Privati Sanitari e Sociosanitari (accreditati a contratto, ma anche solo accreditati in quanto potenziali fornitori) sono soggetti che, pur nella loro autonomia giuridica e amministrativa, sono parte integrante del sistema che garantisce le prestazioni sanitarie e sociosanitarie necessarie per la popolazione nel territorio dell'ATS. Essi pertanto devono adempiere, al pari degli Erogatori Pubblici, alla normativa generale, nazionale e regionale, che regola i rapporti tra erogatori (pubblici e privati) ed acquirente delle prestazioni (ATS).

Nel rispetto dei principi di libera scelta del cittadino, gli Enti Erogatori Sanitari e Sociosanitari Privati sono posti nelle medesime condizioni contrattuali, sia tra di loro sia nei confronti delle Aziende Pubbliche, per la realizzazione di un sistema di offerta di prestazioni equilibrato nel territorio che, anche grazie a specifici indirizzi governati dai contratti e integrativi, promuova il miglioramento delle prestazioni in termini di efficienza e di efficacia.

Con gli Enti Erogatori Sanitari e Sociosanitari Privati sono strutturati momenti di comunicazione, anche attraverso incontri specifici, nell'ambito della regolamentazione degli accordi contrattuali al fine di condividere ed attuare scelte programmatiche, e nell'ambito del monitoraggio di quanto contrattualmente pattuito.

Gli Enti Erogatori, infine, sono soggetti alla vigilanza da parte delle competenti strutture ATS, secondo criteri di oggettività e misurabilità, in merito al possesso dei requisiti strutturali, tecnologici e organizzativi previsti per il loro accreditamento, per l'appropriatezza delle prestazioni fornite oltre che per il mantenimento dei requisiti soggettivi previsti per la stipula dei contratti.

UNIVERSITÀ

L'Agenzia riconosce nel rapporto di collaborazione e di cooperazione con l'Università lo strumento strategico per la produzione e circolazione della conoscenza, oltre che l'opportunità di acquisire competenze e supporto metodologico nelle attività di ricerca negli ambiti di competenza ATS.

In particolare lo sviluppo di metodi con elevate connotazioni statistiche epidemiologiche e di supporto alla produzione di report tecnici e pubblicazioni, garantisce l'integrazione con attività specifiche di tipo clinico e lo sviluppo di sistemi di valutazione, funzionali al rafforzamento del ruolo programmatico e di governo dell'ATS e strategici per il perseguimento degli obiettivi complessi e sfidanti che i nuovi modelli assistenziali impongono ed esigono da tutti gli attori del sistema.

PARTI SOCIALI

Il sistema delle relazioni sindacali, nel rispetto della distinzione di ruoli e responsabilità, è ordinato in coerenza all'obiettivo di contemperare l'esigenza di incrementare efficacia ed efficienza dei servizi erogati con l'interesse al miglioramento delle condizioni di lavoro ed alla crescita professionale dei collaboratori.

Orientano le relazioni sindacali principi generali di responsabilità, correttezza, buona fede e trasparenza dei comportamenti, in un'ottica volta alla prevenzione dei conflitti in sede negoziale, piuttosto che alla gestione di procedure contenziose.

L'Agenzia valorizza gli spazi di autonomia riconosciuti in sede nazionale alla contrattazione integrativa locale nel rispetto dei vincoli economici quali risultanti dagli strumenti di programmazione annuale e pluriennale, promuovendo soluzioni condivise che contemperino equamente le diverse istanze di cui sono portatrici le parti. I rapporti con le Organizzazioni Sindacali sono formalizzati in sede di contrattazione integrativa aziendale con le aree interessate sia in ordine alla composizione delle rispettive delegazioni trattanti, sia con riguardo ai diversi livelli di relazione, nel rispetto delle norme generali definite in sede di contrattazione collettiva nazionale.

TITOLO TERZO: L'ASSETTO ORGANIZZATIVO

GLI ORGANI

Sono organi dell'ATS il Direttore Generale, il Collegio Sindacale ed il Collegio di Direzione.

DIRETTORE GENERALE

Il Direttore Generale è nominato da Regione Lombardia con provvedimento della Giunta Regionale secondo le disposizioni del Decreto Legislativo 30 dicembre 1992, n. 502 e del Decreto Legislativo 4 agosto 2016, n. 171 *“Attuazione della delega di cui all’articolo 11, comma 1, lettera p), della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di dirigenza sanitaria”*.

Il Direttore Generale, quale legale rappresentante, è responsabile della gestione complessiva e assicura il governo unitario dell’Agenzia nel rispetto dei principi di imparzialità, buon andamento e trasparenza dell’amministrazione e dei criteri di efficacia, appropriatezza ed efficienza.

In coerenza con gli indirizzi e le direttive definite dai diversi livelli di governo e di programmazione del sistema dei servizi sociosanitari, il Direttore Generale assicura il perseguimento della missione aziendale, coadiuvato dal Direttore Sanitario, dal Direttore Sociosanitario e dal Direttore Amministrativo e si avvale del Collegio di Direzione per le funzioni ad esso attribuite.

Con il Direttore Amministrativo, il Direttore Sanitario e il Direttore Sociosanitario costituisce la Direzione Strategica Aziendale.

Ai sensi dell’art. 3, comma 1-quater, del Decreto Legislativo n. 502/1992 e della LR n. 33/2009, spetta in particolare al Direttore Generale:

- la nomina e, con provvedimento adeguatamente motivato, la revoca, la sospensione o la decadenza del Direttore Amministrativo, del Direttore Sanitario e del Direttore Sociosanitario;
- la nomina del Collegio Sindacale e la convocazione dello stesso per la prima seduta;
- la nomina del Nucleo di Valutazione delle *Performance/Prestazioni* del Personale;
- la nomina del Collegio di Direzione;
- l’indizione delle elezioni del Consiglio dei Sanitari e la formalizzazione della nomina dello stesso;
- l’adozione degli atti fondamentali della programmazione aziendale con i quali sono definiti gli obiettivi e le priorità da attuare nel quadro della programmazione sanitaria nazionale e regionale, con contestuale assegnazione delle risorse umane, strumentali e finanziarie;
- l’adozione dell’atto di organizzazione aziendale, strumento che disciplina, nel rispetto della normativa vigente e della pianificazione regionale, l’organizzazione e il funzionamento dell’Agenzia, i compiti ed i livelli di responsabilità dei suoi dirigenti, nonché le correlazioni fra le strutture stesse;
- la verifica, anche attraverso l’istituzione del servizio di controllo interno, mediante valutazioni comparative dei costi, dei rendimenti e dei risultati, della corretta ed economica gestione delle risorse attribuite ed introitate.

Al Direttore Generale spettano inoltre tutti i provvedimenti che la normativa gli attribuisce in quanto titolare della funzione di governo dell’Agenzia, nonché tutte le competenze gestionali – non riconducibili alle competenze di governo – che, in ragione della loro specifica attinenza ai procedimenti di attuazione tecnica, organizzativa ed operativa, sono connesse e conseguenti all’esercizio delle attività di governo e comunque necessarie al funzionamento dell’Agenzia per il conseguimento dei risultati programmati.

Le funzioni di governo dell’Agenzia sono di competenza esclusiva del Direttore Generale che può delegarle, in caso di assenza o impedimento, al Direttore Amministrativo, al Direttore Sanitario o al Direttore

Sociosanitario o, in mancanza di delega, al direttore più anziano per età ai sensi dell'art. 3, comma 6, del Decreto Legislativo n. 502/1992.

COLLEGIO SINDACALE

Il Collegio Sindacale è l'Organo che, ai sensi dell'art. 12, comma 14, della LR n. 33/2009, svolge le seguenti funzioni:

- verifica la regolarità amministrativa e contabile;
- vigila sulla gestione economica, finanziaria e patrimoniale;
- esamina ed esprime le proprie valutazioni sul bilancio di esercizio.

Ai sensi dell'art. 3-ter, commi 1 e 2 del Decreto Legislativo, n. 502/1992 spetta in particolare al Collegio Sindacale:

- verificare l'amministrazione dell'Agenzia sotto il profilo economico;
- vigilare sull'osservanza della legge;
- accertare la regolare tenuta della contabilità e la conformità del bilancio alle risultanze dei libri e delle scritture contabili, ed effettuare periodicamente verifiche di cassa;
- riferire almeno trimestralmente alla Regione, anche su richiesta di quest'ultima, sui risultati del riscontro eseguito, denunciando immediatamente i fatti se vi è fondato sospetto di gravi irregolarità;
- trasmettere periodicamente, e comunque con cadenza almeno semestrale, una propria relazione sull'andamento dell'attività alla Conferenza dei Sindaci.

I componenti del Collegio Sindacale possono procedere ad atti di ispezione e controllo, anche individualmente.

In quanto Organo istituzionale dell'Agenzia, ispira l'esercizio delle proprie funzioni al principio della massima collaborazione con la Direzione Generale e della sinergia operativa con le strutture aziendali, favorendo costanti e reciproche forme di consultazione e di coinvolgimento, in particolare per gli atti e i provvedimenti che maggiormente incidono sul processo di programmazione aziendale.

La nomina dei componenti del Collegio Sindacale è ad opera del Direttore Generale che vi provvede mediante specifico provvedimento e li convoca per la prima seduta. Il Collegio Sindacale dura in carica tre anni. Per la composizione del Collegio e per quanto qui non previsto, si fa espresso rinvio alle disposizioni contenute nell'art. 3-ter del Decreto Legislativo n. 502/1992 e nell'art. 13, comma 14, 15 e 16 della L.R. n. 33/2009.

COLLEGIO DI DIREZIONE

Il Collegio di Direzione è l'Organo cui sono attribuite le funzioni consultive e propositive indicate dall'art. 17 del Decreto Legislativo n. 502/1992 e dall'art. 12, comma 13, della LR n. 33/2009.

Ai sensi della Deliberazione di Giunta Regionale n. X/4979 del 30.03.2016, il Collegio di Direzione:

- costituisce primaria sede di analisi, confronto e coordinamento tra il Direttore Generale e i responsabili delle strutture organizzative aziendali nell'elaborazione delle linee di programmazione e sviluppo dell'Agenzia, concorrendo alla funzione di governo complessivo affidata al Direttore Generale;
- assicura al Direttore Generale supporto nel governo delle attività clinico-assistenziali, nella programmazione e nella valutazione delle attività sociosanitarie, nell'elaborazione del piano delle azioni, nell'organizzazione e sviluppo dei servizi per l'utilizzazione e valorizzazione delle risorse umane;
- partecipa alla pianificazione delle attività, incluse la ricerca, la didattica, i programmi di formazione e le soluzioni organizzative per l'attuazione dell'attività libero-professionale intramuraria;
- concorre allo sviluppo organizzativo e gestionale dell'Agenzia, con particolare riferimento all'individuazione di indicatori di risultato clinico-assistenziale e di efficienza, nonché dei requisiti di appropriatezza e di qualità delle prestazioni;
- effettua analisi della valutazione complessiva dei risultati conseguiti in relazione agli obiettivi prefissati.

Al Collegio di Direzione è attribuito il ruolo di raccordo tra la Direzione Generale e i componenti dell'organizzazione con l'obiettivo di:

- rendere più efficace, efficiente e trasparente l'attività socio sanitaria attraverso la condivisione degli obiettivi e delle scelte di indirizzo strategico direzionale e declinazione delle stesse a tutti i livelli organizzativi e gestionali;
- garantire la massima diffusione delle decisioni assunte dalla Direzione Strategica;
- rappresentare in ottica costruttiva le istanze, le problematiche e le proposte provenienti dai diversi ambiti dell'Agenzia.

La Giunta Regionale, con deliberazione n. X/4979 del 30 marzo 2016 ha provveduto a disciplinare composizione, funzioni ed attività di tale organo, allo scopo di assicurarne uniformità di funzionamento in tutti gli enti del SSL.

Il Collegio è presieduto dal Direttore Generale che ne coordina i lavori, ed è composto dal Direttore Amministrativo, dal Direttore Sanitario, dal Direttore Sociosanitario, dai Direttori di Dipartimento dell'area amministrativa, sanitaria e sociosanitaria.

LA DIREZIONE STRATEGICA

Il Direttore Generale costituisce, insieme al Direttore Sanitario, al Direttore Sociosanitario ed al Direttore Amministrativo, la Direzione Strategica Aziendale garantendo unitarietà d'azione ed integrato approccio alle diverse problematiche.

I Direttori assumono diretta responsabilità delle funzioni ad essi attribuite e concorrono con la formulazione di proposte e pareri alla formazione delle decisioni della Direzione Generale.

DIRETTORE SANITARIO

Il Direttore Sanitario, di cui all'art. 3-bis del Decreto Legislativo n. 502/1992 e all'art. 13 della LR n. 33/2009, partecipa al processo di pianificazione strategica e concorre, con la formulazione di proposte e pareri, al governo aziendale ed alla definizione e consolidamento delle linee strategiche della Direzione Aziendale.

Esercita le funzioni attribuite alla sua competenza dalle norme e ne assume diretta responsabilità. In particolare:

- dirige i servizi sanitari ai fini organizzativi ed igienico-sanitari ed è responsabile delle attività volte ad assicurare l'appropriatezza, la qualità e la sicurezza delle prestazioni erogate, nonché il loro costante miglioramento;
- svolge attività di indirizzo, coordinamento, supporto e verifica nei confronti dei Responsabili dei servizi sanitari e promuove l'integrazione dei servizi stessi;
- fornisce al Direttore Generale pareri obbligatori nelle materie di competenza devolute dall'ordinamento e lo supporta nelle problematiche a valenza sanitaria;
- presiede il Consiglio dei Sanitari.

Il Direttore Sanitario svolge ogni altra funzione, ivi compresa l'adozione di atti a rilevanza esterna attribuitagli dalla legislazione vigente, dal presente atto e dai regolamenti interni ovvero su delega del Direttore Generale.

DIRETTORE SOCIO SANITARIO

Il Direttore Sociosanitario, di cui all'art. 13 della LR n. 33/2009, partecipa al processo di pianificazione strategica e concorre, con la formulazione di proposte e pareri, al governo aziendale ed alla definizione e consolidamento delle linee strategiche della Direzione Aziendale.

Esercita le funzioni attribuite alla sua competenza dalle norme e ne assume diretta responsabilità. In particolare:

- dirige i servizi sociosanitari ed è responsabile delle attività volte ad assicurare l'appropriatezza, la qualità delle prestazioni erogate, nonché il loro costante miglioramento;
- svolge attività di indirizzo, coordinamento, supporto e verifica nei confronti dei Responsabili dei servizi sociosanitari e promuove l'integrazione dei servizi stessi;
- fornisce al Direttore Generale pareri obbligatori nelle materie di competenza devolute dall'ordinamento e lo supporta nelle problematiche a valenza sociosanitaria;
- favorisce l'integrazione dei servizi sanitari, sociosanitari e sociali, sostenendo e sviluppando reti sussidiarie di supporto;
- assicura le funzioni di governo della presa in carico dei percorsi assistenziali;
- assicura la funzione di raccordo con il territorio, coordinando la programmazione sociosanitaria con quella sociale;
- coordina la Cabina di Regia ex LR n. 33/2009, art. 6, comma 6, lett. f);
- supporta l'attività della Conferenza dei Sindaci e del Consiglio di Rappresentanza.

Il Direttore Sociosanitario svolge ogni altra funzione, ivi compresa l'adozione di atti a rilevanza esterna attribuitagli dalla legislazione vigente, dal presente atto e dai regolamenti interni ovvero su delega del Direttore Generale.

DIRETTORE AMMINISTRATIVO

Il Direttore Amministrativo, di cui all'art. 3-bis del Decreto Legislativo n. 502/1992 e all'art. 13 della LR n. 33/2009, partecipa al processo di pianificazione strategica e concorre, con la formulazione di proposte e pareri, al governo aziendale ed alla definizione e consolidamento delle linee strategiche della Direzione Aziendale. Garantisce che le attività di carattere amministrativo e a valenza trasversale siano di supporto all'erogazione delle prestazioni sanitarie e sociosanitarie, orientate ai processi produttivi e ne assecondino l'evoluzione nel tempo.

Esercita le funzioni attribuite alla sua competenza dalle norme e ne assume diretta responsabilità. In particolare:

- dirige i servizi amministrativi ed è responsabile delle attività svolte, assicurando la legittimità degli atti, garantendo l'efficacia, l'uniformità e la semplificazione delle procedure di natura amministrativa, tecnica e logistica;
- svolge attività di indirizzo, coordinamento, supporto e verifica nei confronti dei Responsabili dei servizi amministrativi e promuove l'integrazione dei servizi stessi;
- assicura l'acquisizione delle risorse materiali, umane e strumentali occorrenti alla produzione dei servizi;
- presidia il sistema di governo economico-finanziario aziendale, garantendo lo sviluppo di strumenti e procedure che consentano una corretta, completa e trasparente rappresentazione economico-finanziaria e patrimoniale dell'attività dell'Agenzia;
- fornisce al Direttore Generale pareri obbligatori nelle materie di competenza devolute dall'ordinamento e lo supporta nelle problematiche a valenza amministrativa.

Il Direttore Amministrativo svolge ogni altra funzione, ivi compresa l'adozione di atti a rilevanza esterna attribuitagli dalla legislazione vigente, dal presente atto e dai regolamenti interni ovvero su delega del Direttore Generale.

GLI ORGANISMI

In ottemperanza a disposizioni normative vigenti ed in conformità a linee guida regionali, ATS si avvale degli Organismi collegiali di seguito indicati che, secondo competenza, supportano la Direzione Strategica e le altre componenti aziendali nell'esercizio delle rispettive funzioni.

NUCLEO DI VALUTAZIONE DELLE *PERFORMANCE*/PRESTAZIONI DEL PERSONALE

Il Nucleo di Valutazione delle *Performance*/Prestazioni del Personale (NVP) è un Organismo, individuato con deliberazione di Giunta Regionale n. XI/4942 del 29.06.2021 “Attuazione dell’art. 18 bis “Nuclei di Valutazione delle Strutture Sanitarie Pubbliche e delle Fondazioni IRCCS di diritto pubblico” della Legge Regionale n. 33/2009”, cui sono attribuite le seguenti funzioni:

- a) valuta la correttezza metodologica dei sistemi di misurazione e valutazione delle *performance* e la loro effettiva applicazione, anche relativamente alla coerenza con la programmazione regionale del servizio sociosanitario lombardo;
- b) verifica la correttezza della valutazione delle *performance* del personale, secondo i principi di merito ed equità;
- c) verifica la correttezza delle applicazioni contrattuali, limitatamente agli istituti rimessi alle loro attribuzioni;
- d) valuta la metodologia e la relativa applicazione delle rilevazioni aziendali in tema di benessere organizzativo;
- e) concorre a verificare, in raccordo con il responsabile della prevenzione e corruzione della struttura di riferimento, l’attuazione delle disposizioni normative statali in materia di trasparenza;
- f) esercita le ulteriori funzioni previste dall’articolo 14 del Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 “Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni”, nonché quelle attribuite da altre disposizioni statali agli organismi di valutazione.

Con deliberazione n. 436 del 29.07.2021 in conformità a quanto previsto dalla D.G.R. XI/4942 sopra richiamata è stato nominato il Nucleo di Valutazione delle *Performance*/Prestazioni del personale dell’Agenzia di Tutela della Salute (ATS) dell’Insubria. Con apposito regolamento è disciplinato il funzionamento del nuovo Organismo (delibera n. 614/2017). Il Nucleo risponde direttamente al Direttore Generale e si raccorda con l’Organismo Indipendente di Valutazione regionale.

COLLEGIO DEI SINDACI

Il Collegio dei Sindaci è composto da sindaci o loro delegati, comunque appartenenti al Consiglio o alla Giunta comunale, individuati dalla Conferenza dei Sindaci del territorio delle ASST. Tale Organismo è previsto dall’art. 20 della LR n. 33/2009, come innovato dalla LR n. 22/2021.

Il Dipartimento della Programmazione per l’integrazione delle prestazioni sociosanitarie con quelle sociali dell’Agenzia, nell’ambito della funzione programmatica, effettua la valutazione dei fabbisogni del territorio, sentito il Collegio dei Sindaci. Quest’ultimo inoltre formula proposte ed esprime pareri all’ATS in merito alle azioni finalizzate all’integrazione della rete sanitaria e sociosanitaria con quella sociale e partecipa, laddove previsto, alla Cabina di Regia di cui all’art. 6, comma 6, lett. f).

CONSIGLIO DEI SANITARI

Il Consiglio dei Sanitari, previsto dall’art. 3 comma 12 del Decreto Legislativo n. 502/1992, è Organismo di natura elettiva con funzioni di consulenza tecnico-sanitaria nei confronti del Direttore Generale.

Esprime parere obbligatorio sulle attività tecnico-sanitarie anche sotto il profilo organizzativo e per gli investimenti ad esse attinenti. Può farsi promotore di analisi, indicazioni, proposte al Direttore Generale nelle materie di propria competenza.

È presieduto dal Direttore Sanitario. La composizione, le modalità di elezione ed il funzionamento del Consiglio sono disciplinate dalla normativa vigente. Il Direttore Generale indice l’elezione. Prende atto dell’esito delle elezioni e ne formalizza la costituzione.

Con deliberazione n. 145 del 28.03.2019 è stato costituito il Consiglio dei Sanitari dell'ATS Insubria, così come previsto dall'art. 8 della LR 30.01.1998, n. 2.

COMMISSIONE ISPETTIVA INTERNA EX ART. 1, COMMA 62, DELLA LEGGE N. 662/96

La Commissione Ispettiva Aziendale è stata istituita per i fini di cui all'art. 1, comma 62, della Legge 23 dicembre 1996 n. 662 e successive disposizioni attuative relative al personale dipendente in materia di incompatibilità ed unicità del rapporto di lavoro.

Con deliberazione n. 338 del 16.06.2016 è stata costituita la Commissione Ispettiva di ATS Insubria, così come previsto dalla previsione normativa sopra richiamata.

COLLEGIO TECNICO

Il Collegio Tecnico previsto dall'art. 57 del CCNL 19 dicembre 2019 per la Dirigenza dell'Area Sanità e dall'art. 76 del CCNL 17 dicembre 2020 per la Dirigenza dell'Area delle Funzioni Locali – III Sezione: Dirigenti Amministrativi, Tecnici e Professionali, è l'organismo preposto ad effettuare le verifiche sulle attività professionali svolte dal personale dirigenziale, sui risultati raggiunti, nonché sulla efficacia gestionale e manageriale.

Il Collegio Tecnico procede alle predette verifiche nei confronti delle attività professionali svolte e dei risultati raggiunti dai dirigenti titolari di incarico di struttura semplice o complessa, alla scadenza dell'incarico; dei dirigenti di nuova assunzione al termine del primo quinquennio di servizio; dell'attività professionale ultraquinquennale dei dirigenti dell'Area Sanità ai fini dell'attribuzione dell'indennità di esclusività.

Durata, composizione e modalità di funzionamento sono disciplinate dalla legge e dalla contrattazione collettiva, nonché da uno specifico regolamento aziendale (delibera n 598/2018), che prevede la formazione di Collegi composti, oltre che dal presidente, da due componenti, di cui uno esperto nella disciplina specifica ed un altro con competenze di carattere trasversale a garanzia di omogeneità del processo.

Nello specifico, il precitato regolamento prevede che i Collegi Tecnici formulino la valutazione con riferimento:

- alle schede annuali di valutazione (comprehensive di *performance* organizzativa e *performance* individuale);
- alle evidenze dell'attività di formazione ed aggiornamento professionale svolta nel periodo;
- ad una relazione di sintesi redatta dal superiore gerarchico sull'attività del valutato nel periodo oggetto di valutazione.

UFFICIO PROCEDIMENTI DISCIPLINARI (UPD)

L'Ufficio Procedimenti Disciplinari (UPD) è un organismo interno di supporto cui è rimessa la competenza in tema di procedimento disciplinare, nel rispetto delle norme previste dalla legge e dalla contrattazione collettiva nazionale.

Una volta investito correttamente della procedura, l'UPD è tenuto ad attivare il procedimento espletando la relativa istruttoria e, sulla base delle risultanze emerse, a concludere l'iter con l'applicazione della sanzione appropriata, oppure con l'archiviazione della posizione.

I codici disciplinari approvati dall'Agenzia per ciascuna delle tre aree contrattuali, oggetto di pubblicità nelle forme di legge, declinano in dettaglio sia le procedure previste per l'applicazione delle sanzioni, sia la tipologia di infrazioni e le corrispondenti sanzioni.

I principi generali in merito a composizione e modalità di funzionamento dell'UPD sono dettati da D.Lgs. n. 165/2001 e successive integrazioni, dalla contrattazione collettiva e dai regolamenti aziendali.

In ATS l'UPD è un organismo unico competente nei confronti della generalità del personale a prescindere dalla tipologia di inquadramento. La struttura dell'organismo è di tipo collegiale al fine di meglio garantire

l'esercizio della funzione secondo principi di imparzialità, equilibrio e correttezza, anche in ragione della possibilità di avvalersi, nell'ambito di un unico Ufficio, di competenze fra loro diverse per formazione culturale e professionale. I componenti dell'Ufficio sono nominati con provvedimento del Direttore Generale, tenendo conto di requisiti di ruolo e di esperienza.

COMITATO UNICO DI GARANZIA PER LE PARI OPPORTUNITÀ, LA VALORIZZAZIONE DEL BENESSERE DI CHI LAVORA E CONTRO LE DISCRIMINAZIONI (CUG)

Il CUG è un organismo interno all'Agenzia che, nel rispetto delle norme che ne disciplinano compiti e funzioni, si rivolge ai dipendenti al fine di garantire le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora ed il contrasto alle discriminazioni. È composto in modo paritetico da dipendenti nominati dall'Agenzia e da dipendenti designati dalle Organizzazioni Sindacali rappresentative del personale delle diverse aree contrattuali.

Il CUG esercita compiti propositivi, consultivi e di verifica. Contribuisce all'ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico, migliorando l'efficienza delle prestazioni in un ambiente di lavoro improntato al benessere organizzativo, attraverso la promozione della cultura delle pari opportunità per tutti. Promuove il rispetto della dignità della persona, prevenendo e contrastando ogni forma di discriminazione.

COMITATO VALUTAZIONE SINISTRI (CVS)

Il Comitato Valutazione Sinistri (CVS) è un comitato multidisciplinare ristretto, introdotto dalla circolare n. 46/SAN/2004 della Direzione Generale Sanità avente ad oggetto *"Indirizzi sulla gestione del rischio sanitario"*, che ha come finalità l'analisi e la valutazione delle pratiche inerenti le richieste di risarcimento (RCT), al fine della loro definizione in via stragiudiziale ove ne sussistano i relativi presupposti. Il CVS si avvale, in ragione della natura dell'evento dannoso, della collaborazione di specifiche professionalità. Insieme al Gruppo di Coordinamento per l'attività di gestione del rischio, forma il sistema di Risk Management aziendale.

Con deliberazione n. 343 del 16.06.2016 è stata costituito il CVS di ATS Insubria, così come previsto dalla circolare regionale n. 46/SAN del 27.12.2004 e dalle Linee Guida regionali prot. n. H1.2005.0030204 del 27.12.2004.

COMITATO ETICO

Il Comitato Etico è un organismo indipendente, nominato dal Direttore Generale, a composizione multidisciplinare. Ha la finalità di tutelare i diritti, la dignità, l'integrità e il benessere delle persone che partecipano alla ricerca biomedica come soggetti di sperimentazione e di fornire pubblica garanzia di tale tutela attraverso la valutazione scientifica ed etica del disegno dello studio, la valutazione della sua fattibilità e il monitoraggio della sua esecuzione.

L'istituzione del Comitato Etico è prevista dalla Direttiva n. 2001/20/CE del Parlamento Europeo. La disciplina regionale dispone in merito alla validazione del Comitato Etico ed alla sua durata, composizione e modalità di funzionamento.

La LR n. 23/2015 introduce, dall'1° gennaio 2017, il "Comitato Etico di Area". Relativamente all'ambito territoriale, il "Comitato Etico di Area Insubria" include ASST Sette Laghi, ASST Valle Olona, ASST Lariana, ATS Insubria.

La costituzione del nuovo Organismo è a cura dell'ASST Capofila (ASST Sette Laghi). Il Direttore Generale dell'ASST Sette Laghi con deliberazione n. 846 del 31.12.2021 ha disposto di prorogare sino al 30.06.2022 la vigente composizione del Comitato Etico dell'Insubria.

CABINA DI REGIA

Come previsto dall'art. 6, comma 6, lett. f) della LR 33/2009, ATS attiva la Cabina di Regia al fine di favorire l'attuazione delle linee guida per la programmazione sociale territoriale.

La Cabina di Regia supporta il Dipartimento della programmazione per l'integrazione delle prestazioni sanitarie e sociosanitarie con quelle sociali di ATS nelle azioni finalizzate a:

- analizzare i bisogni presenti sul territorio ed individuare le risorse disponibili per il loro soddisfacimento;
- promuovere e sostenere il lavoro di rete tra i diversi attori del territorio al fine di favorire l'integrazione e sviluppare sinergie nel raggiungimento degli obiettivi definiti nell'ambito della programmazione territoriale;
- individuare e monitorare i modelli d'intervento per lo sviluppo di un approccio integrato nella valutazione e presa in carico dei bisogni.

La Cabina di Regia è composta da:

- Direttore Sociosanitario dell'ATS, con funzioni di coordinamento;
- Direttore del Dipartimento della programmazione per l'integrazione delle prestazioni sanitarie e sociosanitarie con quelle sociali;
- Responsabili che, per materia, il Direttore Sociosanitario della ATS ritiene opportuno individuare;
- Direttori Sociosanitari delle ASST;
- Direttori dei Distretti delle ASST (art. 7 bis, comma 4, LR 33/2009);
- Coordinatori/Responsabili Uffici di Piano;
- Conferenza dei Sindaci (art. 20, comma 2, lettera b), LR 33/2009).
- Rappresentanti dei gestori delle Unità di Offerta/servizi interessati alle tematiche oggetto della cabina di Regia;

In relazione all'oggetto dei lavori da svolgere, il Direttore Sociosanitario può valutare il coinvolgimento di rappresentanti di Enti locali e altri soggetti tra cui Associazioni di categoria, Enti del Terzo Settore e dell'associazionismo.

La Cabina di Regia ha funzioni consultive rispetto all'attività del Dipartimento della programmazione per l'integrazione delle prestazioni sanitarie e sociosanitarie con quelle sociali, anche al fine di risolvere le situazioni di criticità di natura sanitaria e sociosanitaria riscontrate nel territorio.

ORGANISMI DI COORDINAMENTO PER LA SALUTE MENTALE E PER LA NEUROPSICHIATRIA DELL'INFANZIA E DELL'ADOLESCENZA

La LR n. 33/2009, all'art. 53ter punto 4 ha previsto che in ogni ATS siano istituiti uno o più organismi di coordinamento per la salute mentale fino a un massimo corrispondente al numero dei distretti.

Negli organismi di coordinamento sono rappresentati i soggetti istituzionali, il terzo settore e le associazioni di familiari e utenti che concorrono, ciascuno con la propria competenza e funzione, alla progettazione e realizzazione dei programmi di salute mentale in coerenza con la programmazione regionale e della singola ATS, che la attua a livello territoriale.

Esso si dota di una struttura organizzativa propria. Definisce un regolamento relativo sia alla composizione e rappresentanza delle diverse articolazioni, sia all'organizzazione delle attività e al calendario delle riunioni.

Con deliberazione n. 376 del 18.07.2017 e successivi aggiornamenti ATS ha proceduto alla costituzione del predetto organismo individuando le rappresentazioni partecipative.

TITOLO QUARTO: IL MODELLO ORGANIZZATIVO

DESCRIZIONE DEL MODELLO

Il Piano di Organizzazione Aziendale Strategico (POAS) si configura come lo strumento per il raggiungimento degli obiettivi strategici definiti dalla programmazione regionale all'interno di un contesto che deve tenere conto di vincoli sia di natura normativa che organizzativa.

CONTESTO NORMATIVO

Il contesto normativo fa particolare riferimento alle seguenti principali disposizioni:

- Decreto Legislativo 30 dicembre 1992, n. 502 *“Riordino della disciplina in materia sanitaria, a norma dell’art. 1 della Legge 23 ottobre 1992, n. 421”*;
- DM 2 aprile 2015, n. 70 *“Regolamento recante definizione degli standard qualitativi, strutturali, tecnologici e quantitativi relativi all’assistenza ospedaliera”*;
- Patto per la salute 2019-2021 approvato il 18 dicembre 2019 in via definitiva dalla Conferenza Stato-Regioni;
- Decreto Legge 19 maggio 2020, n. 34 *“Misure urgenti in materia di salute, sostegno al lavoro e all’economia, nonché di politiche sociali connesse all’emergenza epidemiologica da COVID-19”*, convertito con modificazione in Legge 17 luglio 2020, n. 77;
- Legge Regionale 30 dicembre 2009, n. 33 *“Testo unico delle leggi regionali in materia di sanità”*;
- DGR n. XI/6278 dell’11.4.2022 *“Linee Guida Regionali per l’adozione dei Piani di Organizzazione Aziendale Strategici (POAS) delle Agenzie di Tutela della Salute (ATS), delle Aziende Socio Sanitarie Territoriali (ASST), delle Fondazioni Istituti di Ricovero e Cura a carattere scientifico (IRCCS) di diritto pubblico della Regione Lombardia e dell’Agenzia Regionale Emergenza e Urgenza (AREU)”*, a seguito di parere della Commissione Consiliare;
- Normativa anticorruzione, anche per quanto attiene agli aspetti della rotazione degli incarichi;
- Disciplina dei Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro della dirigenza medica, veterinaria, del ruolo sanitario, del ruolo professionale, tecnico ed amministrativo, in particolare per gli aspetti collegati al sistema degli incarichi dirigenziali;
- Normativa in materia di pubblico impiego.

CONTESTO ORGANIZZATIVO

La LR 14 dicembre 2021 n. 22 rappresenta un nuovo passaggio evolutivo del Servizio Sociosanitario Lombardo, i cui principi e finalità sono enunciati, rispettivamente, agli artt. 1 e 2. Si richiamano, per il loro particolare rilievo, i principi dell’approccio ONE HEALTH *“finalizzato ad assicurare globalmente la protezione e la promozione della salute, tenendo conto della stretta relazione tra la salute umana, la salute degli animali e l’ambiente”* e della *“equivalenza e integrazione dell’offerta sanitaria e sociosanitaria delle strutture pubbliche e delle strutture private”*.

È partendo da tali presupposti, richiamati con forza nella previsione normativa e nella DGR n. XI/6278 dell’11.04.2022, che ATS Insubria ha intrapreso un percorso di ricognizione di natura funzionale/economica che ha portato alla configurazione del nuovo modello organizzativo.

L’assetto predisposto si propone la realizzazione degli obiettivi strategici definiti dalla programmazione regionale nell’alveo della semplificazione e della sostenibilità organizzativa. È finalizzato a perseguire un giusto bilanciamento tra l’esigenza di razionalizzazione del numero delle strutture e quella di assicurare efficienza dei livelli produttivi e qualità delle prestazioni in un contesto complesso di relazioni e di rapporti

con la Regione, gli Enti del sistema socio sanitario regionale e gli *Stakeholder* istituzionali e non. L'assetto proposto mira all'ottimizzazione del funzionamento dell'Organizzazione attraverso l'attenta determinazione del fabbisogno del personale ed il suo razionale impiego.

In piena aderenza alle Linee Guida Regionali (DGR n. XI/6278/2022) e alla dotazione massima attesa relativa ad ATS Insubria (nota DGW prot. n. G1.2022.0018299 del 14.04.2022), la struttura organizzativa dell'Agenzia risulta così rideterminata:

→ **Dipartimenti Gestionali:**

POAS vigente n. 6 / POAS proposto n. 5

→ **Strutture Complesse (SC):**

POAS vigente n. 36 / POAS proposto n. 33

→ **Strutture Semplici Dipartimentali (SSD) / Strutture Semplici (SS):**

POAS vigente n. 53 / POAS proposto n. 48.

I Dipartimenti Gestionali delle ATS, identificati nell'ambito della LR n. 33/2009 così come modificata dalla LR n. 22/2021 che ha trasferito il Dipartimento delle Cure Primarie alle ASST, sono 5.

Il conteggio delle strutture, sia complesse (SC) che semplici (SS), è già avvenuto al netto dei 3 Distretti Struttura Complessa e delle 5 strutture (2 SC e 3 SS) del Dipartimento delle Cure Primarie messe a disposizione delle ASST del Territorio. ATS, al fine di consentire il potenziamento della rete territoriale, ha sottoscritto specifico protocollo d'intesa con ASST Sette Laghi, ASST Valle Olona e ASST Lariana includendo tra le strutture da riassegnare anche 1 SC e 2 SS attualmente competenti sulle tematiche della presa in carico. Pertanto ATS Insubria ha reso disponibili per i Poli Territoriali delle Aziende del territorio un numero complessivo di strutture pari a 6 SC e 5 SS.

Di seguito si richiamano i principi di orientamento generale che hanno ispirato la configurazione del nuovo assetto organizzativo e i relativi interventi:

- la visione olistica *One Health*, fortemente sostenuta dal livello regionale, basata sull'integrazione di discipline diverse per raggiungere la "salute globale". Tale approccio affronta i bisogni delle popolazioni più vulnerabili sulla base dell'intima relazione tra la loro salute, quella dei loro animali e l'ambiente in cui vivono, considerando l'ampio spettro di determinanti che da questa relazione emerge. Per promuovere la crescita della capacità multidisciplinare e affrontare tale complessa sfida, sono stati valorizzati i settori maggiormente coinvolti (Dipartimento Igiene e Prevenzione Sanitaria, Dipartimento Veterinario e Sicurezza degli Alimenti di Origine Animale, Dipartimento della Programmazione per l'Integrazione delle prestazioni socio sanitarie con quelle sociali);
- Il rafforzamento e la standardizzazione della funzione di "governo dell'offerta" del Dipartimento programmazione, accreditamento, acquisto delle prestazioni sanitarie e socio sanitarie (PAAPSS), facendo confluire nello stesso anche la gestione dei rapporti giuridici ed economici con gli erogatori socio sanitari, ad oggi afferente al Dipartimento PIPSS. In esso trova attuazione il complesso delle attività trasversali legate alla programmazione, all'istruttoria dell'accREDITAMENTO, alla negoziazione e all'acquisto delle prestazioni sanitarie e socio sanitarie. Tale Dipartimento assicura anche le funzioni di controllo sugli erogatori sanitari e socio sanitari pubblici e privati, in collegamento funzionale e secondo le indicazioni impartite dall'Agenzia di Controllo del SSL;
- l'armonizzazione della funzione di "governo della domanda" per rendere sempre più integrata la rete dei servizi sanitari e socio sanitari e garantirne il raccordo con il sistema dei servizi sociali di competenza delle autonomie locali;
- la collocazione in Staff alla Direzione Sanitaria del Servizio Farmaceutico e della struttura deputata allo sviluppo, in raccordo con le ASST, dei rapporti e delle sinergie per l'integrazione della rete d'offerta;
- l'ottimizzazione delle strutture amministrative, delle competenze tecnico professionali e, più in generale, delle attività inerenti i processi amministrativi a supporto del funzionamento dell'Organizzazione per il raggiungimento delle *performance* e del contenimento dei rischi.

In sintesi la riorganizzazione ha portato alla razionalizzazione del numero complessivo delle strutture, così come previsto dalle indicazioni regionali. Ciò ha comportato l'accorpamento di alcune strutture complesse a valenza territoriale che erano state previste nella fase di avvio dell'ATS. In altri casi si è preferito ridenominare le strutture, integrandole e/o implementandole nelle attività di competenza, pur mantenendo essenzialmente invariato il loro nucleo fondamentale di attribuzioni per materia. In ulteriori casi, infine, si è stabilito di istituire nuove strutture complesse o semplici, per dare completa attuazione ai principi sopra enunciati, inclusa la previsione della progressiva dismissione in quanto non sostenibili dal punto di vista organizzativo o non funzionali al nuovo ruolo di ATS.

DIPARTIMENTI

All'art. 17 bis del Decreto Legislativo n. 502/1992 è stabilito che l'organizzazione dipartimentale è il modello ordinario di gestione operativa di tutte le attività delle aziende sanitarie.

Ai Dipartimenti, coerentemente all'art. 6, comma 6, della LR n. 33/2009, sono attribuite le funzioni previste dalla normativa sopra richiamata e dalle Linee Guida regionali.

In ATS sono stati individuati unicamente **DIPARTIMENTI GESTIONALI**. Nello specifico:

- DIPARTIMENTO PER LA PROGRAMMAZIONE, ACCREDITAMENTO, ACQUISTO DELLE PRESTAZIONI SANITARIE E SOCIO SANITARIE (DPAAPSS);
- DIPARTIMENTO DELLA PROGRAMMAZIONE PER L'INTEGRAZIONE DELLE PRESTAZIONI SOCIOSANITARIE CON QUELLE SOCIALI (DPIPSS);
- DIPARTIMENTO DI IGIENE E PREVENZIONE SANITARIA (DIPS);
- DIPARTIMENTO VETERINARIO E SICUREZZA DEGLI ALIMENTI DI ORIGINE ANIMALE (DVSAOA);
- DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO, DI CONTROLLO E DEGLI AFFARI GENERALI E LEGALI (DA).

I Dipartimenti gestionali sono costituiti da strutture complesse e semplici caratterizzate da particolare specificità, affini o complementari, comunque omogenee. Caratteristica tipica di tali dipartimenti è l'uso integrato delle risorse attribuite. Assicurano la condivisione dei programmi e degli obiettivi. Sono il luogo privilegiato per assicurare un efficace sistema di relazione ed interlocuzione a livello intraziendale e interaziendale nonché con il complesso degli attori, istituzionali e non, ai fini della realizzazione, secondo competenza, di una compiuta rete integrata d'offerta sanitaria, sociosanitaria e sociale. In essi si sviluppa la globalità degli interventi, nel rispetto del principio della collegialità delle decisioni e la partecipazione dei professionisti ai processi di carattere strategico, organizzativo e gestionale. Rappresentano principi guida dell'attività dipartimentale: l'innovazione, il miglioramento continuo della qualità dei servizi e la loro sostenibilità economica.

Compiti e attività del Dipartimento

Il Dipartimento, in relazione alla propria funzione, ha il compito di:

- perseguire gli obiettivi di Dipartimento tramite il coordinamento e l'organizzazione delle attività;
- analizzare, applicare e verificare sistemi e protocolli operativi per conferire omogeneità ai servizi erogati e alle procedure organizzative, nonché ottimizzare le prestazioni anche in considerazione dell'evidenza scientifica;
- individuare gli indicatori di attività per la valutazione e la verifica dell'appropriatezza, della qualità e dell'efficacia delle prestazioni erogate;
- utilizzare in modo razionale ed ottimale le risorse materiali e professionali al fine di consentire una più completa assistenza e razionalizzazione dei costi;
- gestire e rispettare il budget assegnato;
- partecipare alla valutazione dei bisogni di formazione del personale ed alla progettazione degli interventi formativi;
- studiare ed applicare sistemi integrati di gestione, anche tramite l'utilizzo di tecnologie informatiche;
- promuovere nuove attività o nuovi modelli operativi nel settore di competenza.

GLI ORGANI DEL DIPARTIMENTO

Sono organi del Dipartimento:

IL DIRETTORE DEL DIPARTIMENTO

L'incarico di Direttore è attribuito dal Direttore Generale ad uno dei Responsabili di Struttura Complessa afferenti al Dipartimento, tenuto conto dei requisiti di esperienza professionale, curriculum scientifico, capacità gestionale ed organizzativa, programmi di attività e sviluppo.

Il Direttore di Dipartimento è sovraordinato, sul piano organizzativo, ai Responsabili di Struttura Complessa. È responsabile del raggiungimento degli obiettivi del Dipartimento, promuove e coordina le attività delle strutture complesse e delle strutture semplici di riferimento, di concerto con i rispettivi responsabili, perseguendo la massima integrazione possibile tra le diverse strutture, l'ottimizzazione dell'organizzazione, l'uniforme applicazione di procedure comuni.

L'incarico è triennale, rinnovabile, non può superare il periodo dell'incarico del Direttore Generale e decade in caso di decadenza di questi, restando in carica fino alla nomina del nuovo Direttore del Dipartimento. Per tutta la durata dell'incarico mantiene la responsabilità della medesima struttura.

IL COMITATO DI DIPARTIMENTO

Il Comitato di Dipartimento è un organismo collegiale, consultivo, con funzioni di indirizzo e di verifica. È presieduto dal Direttore di Dipartimento.

È composto dai Direttori di struttura complessa e dai Responsabili delle strutture a valenza dipartimentale afferenti al Dipartimento. I Componenti del Comitato di Dipartimento restano in carica per lo stesso periodo di incarico del Direttore di Dipartimento e parimenti decadono con la nomina dei loro successori.

Nella sua attività il Comitato di Dipartimento può avvalersi del contributo dei Direttori degli altri Dipartimenti o delle competenze specifiche di professionalità presenti in Agenzia.

Partecipano al Comitato d'iniziativa o su invito, il Direttore Generale e i Direttori Amministrativo, Sanitario e Sociosanitario.

Il Comitato di Dipartimento, nei limiti delle rispettive competenze:

- è l'organismo all'interno del quale vengono valutate e concordate le scelte di indirizzo tecnico, organizzativo ed economico-finanziario proprie del dipartimento stesso, utili alla definizione del piano di attività e del budget da sottoporre da parte del Direttore di Dipartimento, alla Direzione Generale;
- esprime parere obbligatorio sugli obiettivi da perseguire in termini di attività complesse sul piano annuale di attività delle strutture, sull'attività di formazione ed aggiornamento e sui regolamenti proposti dal Direttore di Dipartimento;
- è competente a formulare proposte sulla programmazione;
- espleta attività di verifica sullo stato di avanzamento delle attività indicate nei documenti di programmazione e riguardo agli obiettivi aziendali;
- rendiconta sul raggiungimento degli obiettivi previsti dai piani di attività annuali.

L'attività del Dipartimento è disciplinata su due livelli da specifici Regolamenti:

- Regolamento quadro aziendale per gli aspetti generali comuni a tutti i Dipartimenti dell'ATS;
- Regolamento specifico di Dipartimento, approvato su proposta del Comitato del Dipartimento stesso, regolante gli aspetti comuni e le modalità organizzative trasversali.

RISORSE DEL DIPARTIMENTO

Le risorse umane, strumentali ed economiche vengono assegnate ai singoli Dipartimenti sulla base dei programmi, progetti ed obiettivi annuali, compresi quelli di eventuale natura interdipartimentale, in linea con la pianificazione aziendale.

LE STRUTTURE ORGANIZZATIVE

Le Strutture aggregano risorse multi professionali, tecniche, strutturali ed economiche. Assicurano la direzione e l'organizzazione delle attività di competenza, nonché il raggiungimento degli obiettivi, secondo i criteri definiti nell'ambito del Dipartimento di appartenenza, ovvero della Direzione di afferenza, nel rispetto degli indirizzi aziendali. Possono essere complesse, semplici a valenza dipartimentale o semplici.

Ai fini della classificazione si fa riferimento a quanto espressamente previsto dalle Linee Guida regionali per la redazione dei piani di organizzazione aziendali (DGR n. XI/6278 dell'11 aprile 2022).

STRUTTURE COMPLESSE (SC)

Per Strutture Complesse si intendono le articolazioni aziendali dotate di requisiti strutturali e funzionali di rilevante importanza e che necessitano di competenze multi professionali e specialistiche per l'espletamento delle attività di competenza.

Sono fattori di complessità:

- la strategicità rispetto alla *mission* aziendale;
- il grado di complessità e di specializzazione delle materie trattate;
- la rilevanza economica delle risorse gestite ed il relativo livello di autonomia;
- la responsabilità gestionale;
- l'interdisciplinarietà;
- i sistemi di relazioni e di servizi sul territorio.

Le Strutture Complesse, nell'esercizio delle funzioni attribuite, operano secondo i seguenti gradi di autonomia e responsabilità:

Grado di autonomia

La SC sviluppa le attività proprie delle funzioni attribuite in piena autonomia tecnico professionale e gestionale. Dipende gerarchicamente dal Dipartimento/Direzione di afferenza per le responsabilità gestionali ed organizzative e per la realizzazione degli obiettivi propri e delle attività di competenza.

Responsabilità di risultato e di spesa

Oltre alla responsabilità tecnico-specialistica delle funzioni attribuite e, più in generale, dell'efficienza economica ed efficacia delle azioni svolte rispetto alle proprie competenze, ha la responsabilità della gestione delle risorse umane, tecniche ed economiche assegnate dalla programmazione annuale. È soggetta a rendicontazione analitica. È responsabile del raggiungimento degli obiettivi aziendali.

STRUTTURE SEMPLICI A VALENZA DIPARTIMENTALE (SSD)

Le Strutture a valenza dipartimentale sono articolazioni organizzative semplici che, in un'ottica di supporto trasversale al processo produttivo, vengono collocate gerarchicamente alle dipendenze del Direttore di Dipartimento al fine di rendere le prestazioni erogate disponibili per tutte le strutture del Dipartimento medesimo.

STRUTTURE SEMPLICI (SS)

Le Strutture Semplici sono articolazioni organizzative con funzioni e responsabilità specifiche, ad esse assegnate con atto scritto e motivato da parte dei livelli sovra ordinati, con attribuzione di ambiti di autonomia in un quadro di relazione gerarchica comunque definita.

Si collocano nell'ambito di strutture complesse o poste in staff alle Direzioni o ai Dipartimenti.

Per la creazione di una SS è necessario che ad essa venga demandata la gestione di funzioni specialistiche interne alla SC di riferimento o di adeguata strumentazione tecnica, con la relativa dotazione di personale.

L'incarico di direzione di SS prevede, a differenza degli incarichi di natura professionale, una responsabilità nella gestione di risorse umane e strumentali, che deve essere prevalente rispetto ad altri criteri e parametri.

Ove previsto dagli atti di organizzazione interna, in relazione alla specificità delle attività istituzionali della struttura, l'incarico può comportare, inoltre, la responsabilità di gestione diretta di risorse economiche.

INCARICHI PROFESSIONALI

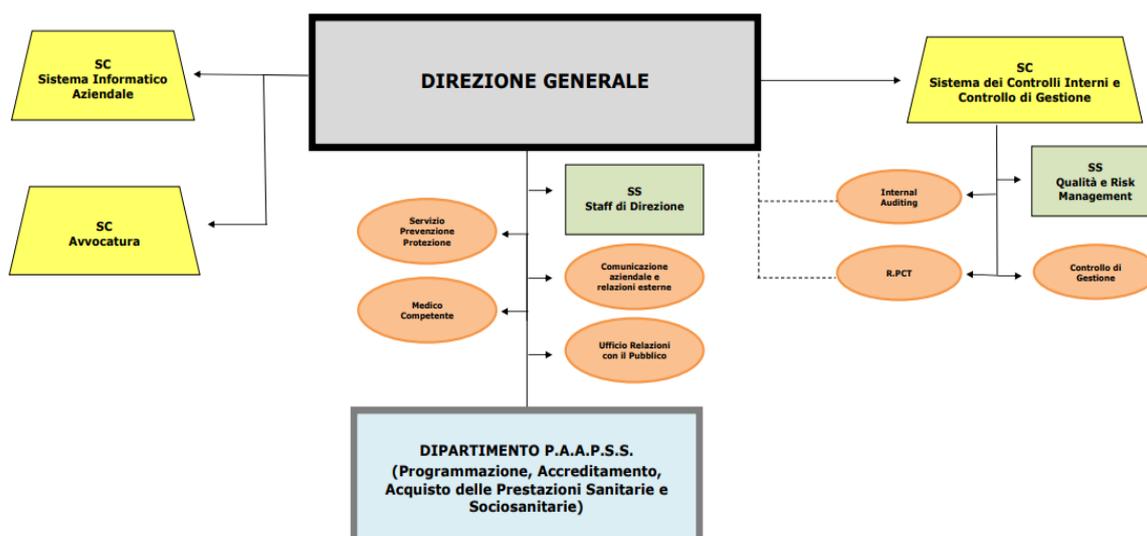
Al fine di conciliare i bisogni organizzativi con i percorsi di crescita professionale e la valorizzazione delle eccellenze in termini di *performance* e qualità, tenuto conto delle esigenze di razionalizzazione delle strutture previste dalla normativa regionale, l'Agenzia intende individuare criteri e modalità di riconoscimento di specifiche professionalità e competenze, pur senza affiancare necessariamente responsabilità gestionali, provvedendo a promuovere un percorso dinamico di valorizzazione.

L'incarico professionale di altissima professionalità e specializzazione rappresenta un'articolazione professionale che assicura prestazioni di particolare valenza e rilievo istituzionale, anche con la collaborazione di risorse umane e l'impiego di risorse umane, tecnologiche e funzionali necessarie per l'uso discrezionale ed appropriato di conoscenze e strumenti specialistici.

STRUTTURE ORGANIZZATIVE

Nell'ambito dell'autonomia riconosciuta dalla normativa, ATS per perseguire i propri fini istituzionali prevede la struttura organizzativa di seguito descritta, progettata secondo criteri sopra richiamati, basata sull'integrazione fra i diversi servizi.

DIREZIONE GENERALE



STAFF DI DIREZIONE

Lo Staff di Direzione è un'articolazione organizzativa semplice (d'ora in avanti SS SD), in "staff" alla Direzione Generale.

La SS SD supporta la Direzione Strategica nelle attività di pianificazione, programmazione e monitoraggio degli obiettivi regionali e dei processi aziendali. Garantisce i rapporti con gli Enti Locali e con il Collegio dei Sindaci. Promuove l'integrazione della programmazione sanitaria, sociosanitaria e sociale. Ottempera ai debiti informativi sia verso l'interno sia verso gli Enti ed istituzioni esterne interessati.

SISTEMA INFORMATICO AZIENDALE

La Struttura Sistema Informatico Aziendale è un'articolazione organizzativa complessa (d'ora in avanti SC SIA), in "staff" alla Direzione Generale.

La SC SIA, in coerenza con la L.R. n. 33/2009, art. 5 comma 4bis, favorisce l'innovazione tecnologica e gli investimenti strutturali. Sviluppa le tecnologie dell'informazione e della comunicazione (ICT) anche con riferimento ai sistemi di rete.

Promuove l'integrazione dei sistemi ICT e l'utilizzo delle conoscenze più avanzate in tema di *office automation*, *data mining* e *business intelligence*, recependo le strategie di sviluppo regionali.

Gestisce la manutenzione ordinaria, straordinaria ed evolutiva del networking e dell'infrastruttura informatica hardware e software in conformità alle direttive e linee guida regionali per l'area tecnologica.

Attua le linee strategiche per la riorganizzazione e la transizione alla modalità operativa digitale ai sensi del Decreto Legislativo 7 marzo 2005, n. 82 "Codice dell'amministrazione digitale" e successive modifiche ed integrazioni. Mette a disposizione delle diverse tipologie di utenti procedure applicative per la corretta acquisizione ed elaborazione delle informazioni necessarie, a partire dall'integrazione dei diversi applicativi in uso, al fine di rendere pienamente condivise e congruenti le informazioni utilizzate nei diversi processi.

Trovano collocazione nell'ambito della SC funzioni di altissima professionalità e specializzazione a garanzia degli interventi per la sicurezza informatica, la protezione dei dati personali, con particolare riferimento a quelli trattati digitalmente e alla *Cyber Security*.

In una logica di sviluppo del Sistema Informativo Regionale, la SC SIA concorre al governo interaziendale dei Sistemi Informativi al fine di promuovere un'effettiva coesione e raccordo nelle strategie di sviluppo e implementazione del sistema. In particolare, nell'ambito delle forme e delle modalità di integrazione e coordinamento definite con le ATS Lombarde e le ASST territorio, sono assicurate le seguenti funzioni:

- recepimento delle strategie di sviluppo regionali e attuazione a livello locale in forma coordinata con le ATS/ASST;
- collaborazione con le ATS/ASST del territorio per definire e proporre annualmente alle Direzioni Strategiche il Piano congiunto di sviluppo ed evoluzione dei sistemi informativi a livello interaziendale e per garantirne l'attuazione, tenendo in considerazione gli ambiti di interesse strategico di tutti gli Enti.

Relativamente alla *Cyber Security* concorre, in collaborazione con il centro di competenza regionale, a:

- creare un ambiente operativo di alto profilo specialistico, anche per l'elaborazione di progettualità innovative;
- introdurre modalità formative comuni sul tema *cyber security*;
- produrre procedure comuni per la prevenzione di attacchi;
- ridurre i costi gestionali e infrastrutturali in ambito di sicurezza informatica;
- condividere le scelte in ambito di *cyber security* (politiche di sicurezza e *best practice* procedurali);
- analizzare in condivisione il rischio informatico e le relative misure di sicurezza;
- monitorare costantemente le *performance* di sistema in ambito di *cyber security*;
- perseguire gli adempimenti previsti dalla normativa vigente in ambito di sicurezza informatica;
- definire i processi da attivare in caso di incidente informatico e garantire la gestione dell'intero ciclo di vita degli incidenti di sicurezza informatica;
- in caso di attacchi informatici agire in collaborazione con i servizi IT delle singole ATS per il superamento dell'emergenza.

AVVOCATURA

La Struttura Avvocatura è un'articolazione organizzativa complessa (d'ora in avanti SC AVV), in "staff" alla Direzione Generale.

All'Avvocatura, al cui vertice è posto un Dirigente Avvocato iscritto nell'Elenco Speciale, abilitato al patrocinio innanzi alle Giurisdizioni Superiori che esercita i suoi poteri in conformità con i principi della legge

Agenzia di Tutela della Salute dell'Insubria (ATS) - Piano di Organizzazione Aziendale Strategico (POAS) 2022-2024

professionale, sono assegnati compiti di rappresentanza e difesa dell’Agenzia sia in ambito giudiziale, ordinario ed amministrativo, che stragiudiziale, assistendo in via esclusiva gli interessi dell’Amministrazione. L’incarico di rappresentanza e difesa in giudizio dell’Agenzia può anche essere conferito, sempre con motivata formale deliberazione, ad Avvocati Esterni del libero Foro, in via esclusiva o congiunta con l’Avvocatura Interna, quando questo si renda necessario con riferimento a eccessivi carichi di lavoro, eccezionale situazione di carenza di personale e/o impossibilità allo *ius postulandi*, incompatibilità o potenziale conflitto di interessi alla difesa.

L’Avvocatura sviluppa le attività proprie delle funzioni sopra elencate in piena autonomia tecnico-professionale, formulando per quanto di competenza pareri a favore della Direzione, dei Dipartimenti e delle Strutture complesse, semplici a valenza dipartimentali e semplici.

Ad essa è assicurata posizione di terzietà e indipendenza, nonché, nel pieno ed integrale rispetto di quanto disposto dall’art. 23 Legge 31 dicembre 2012, n. 247.

SISTEMA DEI CONTROLLI INTERNI E CONTROLLO DI GESTIONE

La Struttura Sistema dei Controlli Interni e Controllo di Gestione è un’articolazione organizzativa complessa (d’ora in avanti SC SCI), in “*staff*” al Direttore Generale.

La SC SCI svolge attività di supporto alla funzione di governo aziendale, presidiando processi ed azioni di particolare rilevanza e complessità, a sostegno ed orientamento delle principali scelte strategiche aziendali e dei conseguenti indirizzi operativi.

Integra e sviluppa gli strumenti operativi e le tecniche di controllo interno, massimizzando il valore prodotto dall’attività di misurazione e verifica di primo, di secondo e di terzo livello. Persegue il coordinamento delle funzioni preventive secondo una logica sostanziale, cercando di evitare sovrapposizioni o duplicazioni che potrebbero presentare il rischio di una ridondanza di attività. Per l’esercizio di tale funzione si avvale del “COMITATO DI COORDINAMENTO DEI CONTROLLI INTERNI”, presieduto dal Direttore della SC, che afferisce al Direttore Generale. Fanno parte del Comitato i Responsabili/Titolari delle funzioni di II e III livello, secondo il modello organizzativo delineato al Titolo Sesto “IL SISTEMA DEI CONTROLLI INTERNI”.

La SC garantisce inoltre le funzioni proprie del controllo di gestione. Nell’ambito del più generale processo di programmazione strategica, elabora i piani e i programmi operativi di carattere trasversale e concorre alle relative attuazioni, integrandoli anche con il ciclo di gestione della *performance* (organizzativa e individuale). Rileva e monitora i dati di costo/ricavo, le attività e le risorse al fine produrre flussi informativi e reportistica a supporto dei processi decisionali, attraverso il presidio ed il governo della contabilità analitica per centri di responsabilità/costo. Assicura la rilevazione dei livelli essenziali di assistenza e la predisposizione del Modello LA. Gestisce i sistemi di reporting trasversale alle diverse aree aziendali (amministrative, sanitarie e socio-sanitarie). Con le innovazioni della LR n. 22/2021 collabora con i competenti livelli regionali al monitoraggio della spesa da parte delle ASST del territorio, nel quadro degli obiettivi definiti dalle regole annuali di gestione.

Ad assicurare le funzioni concorre la Struttura Semplice (SS):

→ **QUALITÀ E RISK MANAGEMENT:** progetta, implementa e monitora il miglioramento della qualità e della sicurezza dei servizi offerti all’utenza e delle azioni finalizzate a gestire e governare i rischi connessi alle prestazioni rese, alla standardizzazione ed integrazione in conformità alla normativa di riferimento. Assicura la funzione di Risk Manager.

In staff alla SC SCI si collocano le funzioni di Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza e il Responsabile Internal Auditing. Tali funzioni rispondono direttamente al Direttore Generale al fine di assicurare effettività e poteri di interlocuzione con l’Organo di vertice e con il management.

PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA

La Legge 6 novembre 2012, n. 190 recante disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione, così come innovata dal Decreto Legislativo 25 maggio 2016, n. 97 ha previsto l'individuazione del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) cui è assegnata la responsabilità di:

- elaborare la proposta di Piano della prevenzione della corruzione e della trasparenza, proponendo le successive eventuali modifiche e monitorandone l'applicazione;
- vigilare sull'attuazione, da parte di tutti i destinatari, delle misure di prevenzione del rischio contenute nel Piano;
- individuare il personale da inserire nei percorsi di formazione sui temi dell'etica e della legalità;
- vigilare sulla diffusione della conoscenza dei codici di comportamento;
- curare la gestione dell'istituto dell'accesso civico, per la parte di pertinenza, e gli adempimenti relativi alla sezione "Amministrazione Trasparente", in raccordo con le strutture competenti per materia;
- verificare, d'intesa con il dirigente competente, l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione;
- gestire le segnalazioni di cui all'art. 54 bis del D.Lgs 165/2001 e s.m.i. cd "Whistleblower" con particolare riferimento alla ricezione delle segnalazioni, presa in carico delle stesse e effettuazione degli atti necessari per una prima "attività di verifica e di analisi delle segnalazioni ricevute";
- segnalare all'Organo di vertice e al Nucleo di Valutazione delle Prestazioni eventuali disfunzioni inerenti l'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza;
- elaborare una relazione annuale sull'attività svolta assicurandone la pubblicazione sul sito web istituzionale.

FUNZIONE DI INTERNAL AUDITING

La funzione di *Internal Auditing* prevista dalla LR n. 17/2014, è uno strumento per la valutazione dell'efficacia dei sistemi di controllo interni. Funzione indipendente, che risponde direttamente al Direttore Generale, al quale fornisce il supporto per implementare interventi rivolti alla risoluzione di anomalie e al miglioramento dei processi. Svolge un'attività di controllo intesa come qualsiasi azione in grado di ricondurre il rischio, dal suo livello originario, ad un livello coerente con l'organizzazione.

Al Responsabile della Funzione di *Internal Auditing* sono affidati i compiti di:

- assistere la Direzione Strategica nella definizione della strategia di audit;
- predisporre il Piano delle attività di Audit;
- regolare lo svolgimento delle attività programmate di Audit, garantendone follow-up;
- garantire il supporto alle operazioni di controllo;
- attivare consulenze esterne per la pianificazione ed esecuzione degli interventi di audit, qualora lo ritenga necessario per la mancanza di competenze adeguate o di risorse all'interno della funzione, fatti salvi i vincoli di budget;
- revisionare i piani degli interventi e i rapporti finali, garantendo la sostenibilità delle conclusioni tratte e delle eventuali osservazioni proposte;
- assicurare la gestione efficace delle risorse umane, strumentali e finanziarie assegnate alla Struttura, garantendo un'idonea formazione del personale;
- assicurare idonea formazione dei componenti il Gruppo Operativo;
- aggiornare il Manuale Operativo qualora se ne verificano i presupposti;
- mappare i rischi e la pianificazione degli audit, verificare le procedure di gestione e di controllo;
- implementare, aggiornare e valutare il modello di "Risk Assessment" sulla base dei risultati degli audit.

SERVIZIO PREVENZIONE E PROTEZIONE

Il Servizio Prevenzione e Protezione (d'ora in avanti SPP) è definito, dall'art. 2, comma 1, lettera l) del D.Lgs. n. 81/08, come *"insieme delle persone, sistemi e mezzi esterni o interni all'azienda finalizzati all'attività di prevenzione e protezione dai rischi professionali per i lavoratori"*.

Il SPP Aziendale supporta la Direzione Generale nell'individuazione dei rischi, nella loro valutazione e nell'elaborazione del Documento di Valutazione dei Rischi.

È l'unità tecnica per l'attuazione delle politiche di prevenzione e protezione, svolge compiti e funzioni previsti dalla normativa vigente ed esplicitati dall'art. 33 del D. Lgs. 81/08, collabora con le diverse figure istituzionali dell'Azienda, con i responsabili delle strutture organizzative e con i coordinatori, nell'individuazione e nell'analisi dei fattori di rischio, nella predisposizione di misure di prevenzione e protezione, nella definizione dei sistemi di controllo di tali misure, nella definizione di procedure di sicurezza che hanno rilevanza ai fini della salute e sicurezza sul lavoro.

Provvede inoltre a:

- proporre i programmi di informazione e formazione dei lavoratori;
- partecipare alle consultazioni in materia di tutela della salute e sicurezza sul lavoro, nonché alla riunione periodica di cui all'articolo 35 del D. Lgs. 81/08;
- fornire ai lavoratori le informazioni di cui all'articolo 36 del D. Lgs. 81/08.

Il SPP Aziendale possiede anche competenze tecniche per:

- garantire l'applicazione del DM 19/03/2015 nell'organizzazione della Gestione delle Emergenze e delle eventuali Squadre Antincendio, nella pianificazione delle prove di evacuazione e nella formazione degli operatori;
- svolgere, ex DM 06/09/1994, attività di controllo e coordinamento di tutte le attività manutentive che possono interessare i materiali contenenti amianto, invitando le strutture preposte a predisporre e garantire efficaci misure di sicurezza e fornendo una corretta informazione.

La figura del RESPONSABILE DEL SERVIZIO PREVENZIONE E PROTEZIONE (RSPP), designato dal Datore di Lavoro, ha la funzione di dare coordinamento e razionalità agli interventi del Servizio.

MEDICO COMPETENTE

Il Medico Competente, ai sensi dell'art. 25 del D.Lgs 81/08:

Collabora con il Datore di Lavoro e con il Servizio di Prevenzione e Protezione:

- alla valutazione dei rischi, anche ai fini della programmazione della sorveglianza sanitaria, definita come *"insieme degli atti medici, finalizzati alla tutela dello stato di salute e sicurezza dei lavoratori, in relazione all'ambiente di lavoro, ai fattori di rischio professionali e alle modalità di svolgimento dell'attività lavorativa"*;
- alla predisposizione e attuazione delle misure per la tutela della salute e dell'integrità psico-fisica dei lavoratori;
- all'attività di formazione e informazione nei confronti dei lavoratori, per la parte di competenza, ed all'organizzazione del servizio di primo soccorso considerando i particolari tipi di lavorazione ed esposizione ai rischi e le peculiari modalità organizzative del lavoro;
- all'attuazione e alla valorizzazione di programmi volontari di «promozione della salute», secondo i principi della responsabilità sociale.

Programma ed effettua la Sorveglianza Sanitaria di cui all'art. 41 del D.lgs. 81/08, attraverso protocolli sanitari definiti in funzione dei rischi specifici e tenendo in considerazione gli indirizzi scientifici più avanzati.

Informa ogni lavoratore interessato dei risultati della sorveglianza sanitaria e, a richiesta dello stesso, rilascia copia della documentazione sanitaria. Istituisce, aggiorna e custodisce, sotto la propria responsabilità, una cartella sanitaria e di rischio per ogni lavoratore sottoposto a sorveglianza sanitaria.

Fornisce informazioni ai lavoratori sul significato della sorveglianza sanitaria cui sono sottoposti e, nel caso di esposizione ad agenti con effetti a lungo termine, sulla necessità di sottoporsi ad accertamenti sanitari anche dopo la cessazione dell'attività che comporta l'esposizione a tali agenti. Fornisce altresì, a richiesta, informazioni analoghe ai rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza.

Comunica in forma scritta, in occasione delle riunioni di cui all'articolo 35, al Datore di lavoro, al Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione dai rischi, ai Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza, i risultati anonimi collettivi della sorveglianza sanitaria effettuata e fornisce indicazioni sul significato di detti risultati ai fini della attuazione delle misure per la tutela della salute e della integrità psico-fisica dei lavoratori.

Visita gli ambienti di lavoro almeno una volta all'anno, o a cadenza diversa, che stabilisce in base alle risultanze della valutazione dei rischi.

COMUNICAZIONE AZIENDALE E RELAZIONI ESTERNE - UFFICIO RELAZIONE CON IL PUBBLICO (URP)

La legge n. 150/2000 disciplina le attività di comunicazione e informazione nella Pubblica Amministrazione.

La funzione di COMUNICAZIONE AZIENDALE E RELAZIONI ESTERNE:

- promuovere la comunicazione istituzionale e lo sviluppo delle attività dell'Ente favorendone l'integrazione con le Istituzioni e con gli Stakeholder;
- organizzare le attività di promozione dell'immagine dell'Agenzia e promuovere i processi interni di informazione e semplificazione delle procedure di accesso;
- svolgere attività di informazione rivolta ai mezzi di comunicazione di massa, attraverso stampa, audiovisivi e strumenti telematici;
- coordinare le pubblicazioni editoriali per il pubblico (Carta dei Servizi, materiale informativo) anche multimediali quali Internet ed intranet;
- assicurare il raccordo con gli uffici comunicazione dell'Assessorato e della DG Welfare per i fatti di potenziale rilevanza mediatica.

L'Ufficio lavora in stretta sinergia, collaborazione e confronto con l'Ufficio Relazioni con il Pubblico, l'Ufficio di Pubblica Tutela e le Associazioni di volontariato.

La funzione UFFICIO RELAZIONI CON IL PUBBLICO (URP) ha compiti di:

- garantire l'esercizio dei diritti di informazione, di accesso e di partecipazione di cui alla L. 07.08.1990, n. 241 e s.m.i.;
- agevolare l'utilizzazione dei servizi offerti ai cittadini, anche attraverso l'illustrazione delle disposizioni normative e amministrative e l'informazione in ordine alle strutture ed alle relative competenze; si conferma l'utilità della carta dei servizi quale strumento di tutela dei cittadini;
- promuovere l'adozione di sistemi di interconnessione telematica;
- attuare, mediante l'ascolto dei cittadini e la comunicazione interna, i processi di verifica della qualità dei servizi e di gradimento degli stessi da parte degli utenti;
- garantire la reciproca informazione tra l'ufficio delle relazioni con il pubblico e le strutture degli enti interessati, nonché fra gli uffici per le relazioni con il pubblico delle varie amministrazioni.

Il Dipartimento per la Programmazione, Accreditamento, Acquisto delle Prestazioni Sanitarie e Socio Sanitarie (PAAPSS) è collocato in "line" alla Direzione Generale.

Nel Dipartimento PAAPSS si concentrano le funzioni strategiche e trasversali legate alla programmazione, all'accreditamento, alla negoziazione e all'acquisto delle prestazioni sanitarie e sociosanitarie, nonché quelle di controllo sugli erogatori sanitari e sociosanitari pubblici e privati, in collegamento funzionale e secondo le indicazioni fornite dalla Agenzia di controllo del sistema sociosanitario lombardo. Esso concorre all'attuazione della programmazione aziendale per il territorio di ATS Insubria, al fine di assicurare, con il concorso di tutti i soggetti erogatori accreditati, i LEA ed eventuali livelli aggiuntivi definiti dalla Regione, utilizzando gli strumenti della negoziazione, dei contratti e del monitoraggio di questi ultimi.

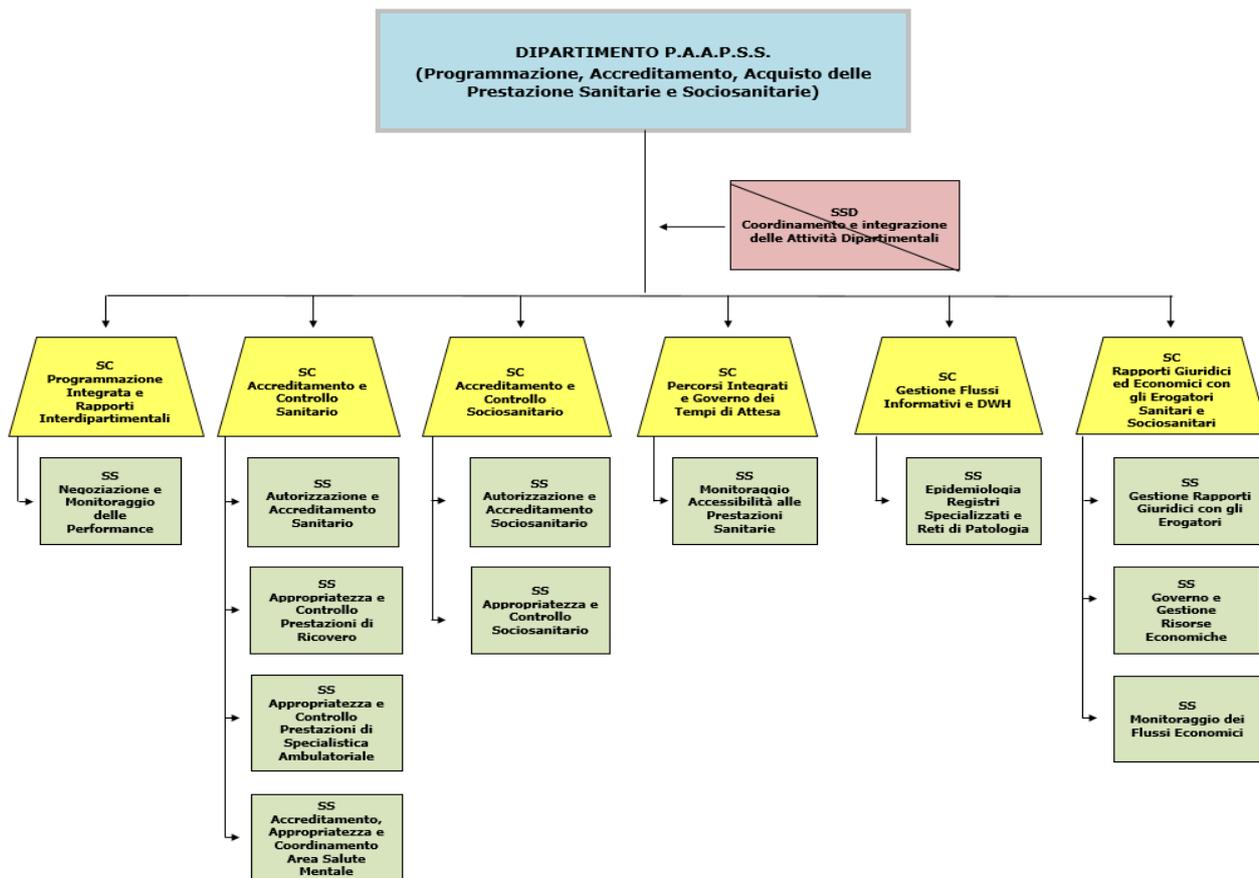
In particolare, sono assegnate al Dipartimento PAAPSS le seguenti responsabilità:

- programmazione, progettazione territoriale e contributo alla realizzazione della rete dell'offerta dei servizi sanitari e sociosanitari, attraverso gli strumenti dell'accreditamento, della contrattualizzazione, dell'acquisto delle prestazioni dagli erogatori, secondo tariffe approvate dalla Regione, con formulazione dei contratti secondo indicazioni e schemi regionali;
- abilitazione/autorizzazione all'esercizio ed accreditamento delle strutture sanitarie e delle unità d'offerta sociosanitarie, vigilando conseguentemente in merito al possesso e al mantenimento dei requisiti di esercizio e di accreditamento delle stesse, secondo le modalità e le scadenze previste dai propri piani di controllo annuali e dal piano predisposto dall'Agenzia di controllo del sistema sociosanitario lombardo;
- controllo dell'appropriatezza delle prestazioni e dei servizi erogati, e sulla loro qualità, sia in ambito sanitario che sociosanitario, secondo le modalità e le scadenze previste dai propri piani di controllo annuali e dal piano predisposto dall'Agenzia di controllo del sistema sociosanitario lombardo.

Il Dipartimento presidia la funzione di *governo dell'offerta* operando in stretto raccordo ed integrazione con il Dipartimento della Programmazione per l'Integrazione delle Prestazioni Sociosanitarie con quelle Sociali (PIPSS) - (*governo della domanda*) e con il Dipartimento delle Cure Primarie delle ASST.

L'attività del Dipartimento è disciplinata da specifici regolamenti (*cfr.* TITOLO QUARTO – Par. DIPARTIMENTI).

Il Dipartimento per l'espletamento delle funzioni assegnate, si avvale di articolazioni organizzative che rappresentano lo strumento mediante il quale vengono organizzate e gestite le attività e le risorse necessarie all'assolvimento dei compiti istituzionali.



PRINCIPALI INTERRELAZIONI FUNZIONALI E STRUMENTI DI INTEGRAZIONE

INTERNO	<p>Il Dipartimento si interfaccia con:</p> <ul style="list-style-type: none"> - le strutture del Dipartimento PAAPSS, principalmente attraverso il Comitato di Dipartimento ed in conformità al Regolamento che ne disciplina il relativo funzionamento; - Dipartimento IPS per le attività di controllo in materia di igiene e sanità pubblica sulle strutture sanitarie; - Dipartimento PIPSS per le attività trasversali principalmente inerenti le strutture sociosanitarie e sociali; - Dipartimento Amministrativo e Avvocatura per le attività di natura giuridico-amministrativa ed economica correlate alla gestione del processo di contrattualizzazione, remunerazione e controllo degli Enti Erogatori del territorio; - le articolazioni organizzative ai fini del raccordo per lo svolgimento delle funzioni istituzionali di competenza a supporto trasversale dell'Organizzazione.
ESTERNO	<ul style="list-style-type: none"> - ASST (Distretto, Case di Comunità, Dipartimento Cure Primarie, Dipartimento Salute Mentale, Dipartimento Materno Infantile), Enti Erogatori sanitari, sociosanitari e sociali per le attività di programmazione, acquisto, monitoraggio e controllo delle prestazioni erogate; - Altre Autorità Competenti (Amministrazioni regionale, provinciale, comunale; NAS; ARPA, Procure, altre ATS Lombarde, ecc), per attività di gestione territoriale e controllo ufficiale integrato con l'obiettivo di valorizzare le sinergie e assicurare una visione sistemica dei servizi prestati.

COORDINAMENTO E INTEGRAZIONE DELLE ATTIVITÀ DIPARTIMENTALI

L'articolazione organizzativa Coordinamento e Integrazione delle Attività Dipartimentali è una Struttura Semplice a valenza Dipartimentale (d'ora in avanti SSD CIAD) in "staff" al Dipartimento.

La SSD CIAD fornisce il supporto tecnico-amministrativo trasversale alle articolazioni organizzative del Dipartimento PAAPSS, ferme restando le competenze di ciascuna, anche di carattere amministrativo. Coordina le attività finalizzate alla predisposizione di atti e provvedimenti a valenza dipartimentale o trasversali a più strutture (a titolo esemplificativo piano controlli, piano *performance*, rendicontazione obiettivi aziendali, assistenza ai processi amministrativi siano essi deliberativi o sanzionatori). Monitora il raggiungimento degli obiettivi aziendali e regionali assegnati alla Direzione ed alle strutture del Dipartimento. Supporta le articolazioni dipartimentali nella semplificazione dei processi amministrativi attraverso lo sviluppo di modelli informatici.

PROGRAMMAZIONE INTEGRATA E RAPPORTI INTERDIPARTIMENTALI

L'articolazione organizzativa Programmazione Integrata e Rapporti Interdipartimentali è una Struttura Complessa (d'ora in avanti SC PIRI) in "line" al Dipartimento PAAPSS.

La SC PIRI assicura l'attuazione della programmazione integrata sanitaria e sociosanitaria, promuovendo e gestendo al contempo i processi dell'analisi della domanda e della negoziazione, assicurando il monitoraggio delle prestazioni contrattualizzate in collaborazione con le altre UUOO dipartimentali.

Garantisce pertanto il governo dell'offerta nel più complessivo processo di rapporto domanda/offerta in accordo con le strategie adottate dall'Agenzia.

Svolge funzioni di raccordo con il Dipartimento PIPSS e il Dipartimento Cure Primarie delle ASST presenti sul territorio di afferenza, nell'ambito del governo della domanda sanitaria e socio sanitaria, al fine di garantire il disegno programmatico dell'Agenzia.

Ad assicurare le funzioni poc'anzi descritte, concorre la Struttura Semplice (SS):

→ NEGOZIAZIONE E MONITORAGGIO DELLE *PERFORMANCE* (d'ora in avanti SS NMP), la quale assicura l'applicazione delle linee programmatiche dell'Agenzia nell'ambito del processo di analisi della domanda e conseguente negoziazione con le strutture sanitarie e socio sanitarie accreditate. Partecipa, inoltre, al processo di individuazione degli obiettivi da assegnare agli Enti erogatori, pubblici e privati contrattualizzati, effettuando conseguentemente il monitoraggio della *performance* delle strutture sanitarie in relazione agli obiettivi contrattuali assegnati.

ACCREDITAMENTO E CONTROLLO SANITARIO

L'articolazione organizzativa Accreditamento e Controllo Sanitario è Struttura Complessa (d'ora in avanti SC ACS), in "line" al Dipartimento PAAPSS.

La SC ACS assicura le funzioni previste dall'art. 15 della L.R. 33/2009 e successive modifiche ed integrazioni, e in particolare è titolare dei procedimenti di autorizzazione e accreditamento delle strutture sanitarie afferenti al territorio di competenza dell'Agenzia, provvede alla vigilanza e al controllo circa il possesso/mantenimento dei requisiti di accreditamento e verifica l'appropriatezza e la qualità delle prestazioni fornite dai soggetti erogatori a contratto, tenuto conto anche dei meccanismi di finanziamento delle prestazioni di ricovero e di assistenza specialistica ambulatoriale.

Nell'ambito delle funzioni ad essa assegnate, è responsabile del raggiungimento degli obiettivi aziendali di competenza, provvedendo altresì a coordinare la fase istruttoria dei procedimenti amministrativi di pertinenza, ad istanza di parte, nonché a formulare la proposta del provvedimento finale di autorizzazione all'esercizio e accreditamento. Provvede inoltre alla verifica del mantenimento dei requisiti di esercizio e di accreditamento, nonché della appropriatezza e qualità delle prestazioni erogate dagli Enti sanitari del

territorio dell'Agenzia. Unitamente a quanto sopra, la SC ACS è inoltre titolare del procedimento sanzionatorio conseguente alla attività di vigilanza e controllo espletata sulle strutture sanitarie.

Assicura e fornisce il proprio contributo tecnico specifico alle altre articolazioni organizzative dell'Agenzia.

Concorre nel tutelare l'uso appropriato delle risorse di sistema e la corretta competizione tra gli erogatori.

Ad assicurare le funzioni poc'anzi descritte, concorrono le Strutture Semplici (SS):

- AUTORIZZAZIONE E ACCREDITAMENTO SANITARIO (d'ora in avanti SS AAS): assicura il corretto svolgimento del procedimento di autorizzazione e accreditamento delle strutture sanitarie dell'ambito territoriale di competenza, provvedendo ad espletare le verifiche istruttorie iniziali circa il possesso dei requisiti nonché la vigilanza periodica (vigilanza ordinaria nell'ambito del piano controlli, e vigilanza straordinaria su progetti specifici o su segnalazioni esterne ad ATS), in relazione al mantenimento dei requisiti autorizzativi e di accreditamento (organizzativi, tecnologici, strutturali e professionali generali e specifici), al fine di monitorare l'aderenza agli standard regionali di accreditamento, collaborando con le altre articolazioni dipartimentali cui sono affidati la verifica e il controllo dell'appropriatezza e della qualità delle prestazioni sanitarie nonché la contrattazione e l'acquisto delle prestazioni sanitarie;
- APPROPRIATEZZA E CONTROLLO PRESTAZIONI DI RICOVERO (d'ora in avanti SS ACPR), assicura, ai sensi della normativa di settore vigente, la corretta applicazione dei meccanismi di finanziamento delle prestazioni di ricovero rese dagli Erogatori (Sistema DRG mediante Flusso SDO), valutando inoltre l'adeguatezza dell'ambito di effettuazione delle prestazioni sanitarie (*setting*), la tempestività della loro erogazione (*timing*), l'appropriatezza generica delle giornate di ricovero, la qualità e la completezza della documentazione sanitaria;
- APPROPRIATEZZA E CONTROLLO PRESTAZIONI DI SPECIALISTICA AMBULATORIALE (d'ora in avanti SS ACPSA), assicura, ai sensi della normativa di settore vigente, la corretta applicazione da parte degli Erogatori dei meccanismi di finanziamento per le prestazioni di assistenza specialistica ambulatoriale (NTR mediante Flusso 28/SAN), valutando l'adeguatezza dell'ambito di effettuazione delle prestazioni sanitarie (*setting*) e la qualità della documentazione sanitaria prevista;
- ACCREDITAMENTO, APPROPRIATEZZA E COORDINAMENTO AREA SALUTE MENTALE (d'ora in avanti SS AASM): assicura il processo di autorizzazione e accreditamento delle strutture sanitarie che erogano prestazioni di tutela della salute mentale a favore di minori ed adulti, provvedendo ad espletare le verifiche istruttorie iniziali circa il possesso dei requisiti nonché la vigilanza periodica (vigilanza ordinaria nell'ambito del piano controlli, vigilanza straordinaria su progetti specifici o su segnalazioni esterne ad ATS), in relazione al mantenimento dei requisiti autorizzativi e di accreditamento (organizzativi, tecnologici, strutturali e professionali generali e specifici), al fine di monitorare l'aderenza agli standard regionali di accreditamento, collaborando con le altre articolazioni dipartimentali cui sono affidati la verifica e il controllo dell'appropriatezza e della qualità delle prestazioni sanitarie nonché la contrattazione delle prestazioni sanitarie. Presidia l'erogazione delle prestazioni di tutela della Salute mentale regolate dalla Circolare 43/SAN. Garantisce inoltre il supporto tecnico agli Organismi di Coordinamento, al fine dell'attuazione del Piano di Salute Mentale e della NPIA i quali prevedono, tra l'altro, il coinvolgimento in progetti innovativi di Enti sanitari e sociali, compreso il "Terzo settore", l'associazionismo familiare e degli utenti, il volontariato, il mondo scolastico, nonché il mondo giudiziario (OPG, ecc.).

ACCREDITAMENTO E CONTROLLO SOCIOSANITARIO

L'articolazione organizzativa Accreditamento e Controllo Sociosanitario è una Struttura Complessa (d'ora in avanti SC ACSS), in "line" al Dipartimento PAAPSS.

La SC ACSS presidia gli interventi nell'articolato settore della programmazione e della progettazione e realizzazione della rete socio-sanitaria, della vigilanza e del controllo, nonché dell'appropriatezza delle prestazioni fornite dagli Erogatori. È responsabile della gestione dei procedimenti amministrativi e delle fasi istruttorie di messa in esercizio e accreditamento socio sanitario, nonché della valutazione del mantenimento

dei requisiti di esercizio e di accreditamento, del controllo e dell'attuazione delle clausole contrattuali e dell'appropriatezza delle Unità di Offerta.

Garantisce, sulla base di un'attività conoscitiva del contesto sociale e delle problematiche cui si rivolge, una programmazione improntata al principio di sussidiarietà, il supporto tecnico per acquisti di prestazioni di qualità rispondenti ai bisogni e un controllo orientato a promuovere una rete di servizi adeguata ed efficiente, in una gestione integrata delle funzioni socio-sanitarie con quelle socio-assistenziali di competenza dell'Agenzia.

Concorre nel tutelare l'uso appropriato delle risorse di sistema e la corretta competizione tra gli erogatori.

Ad assicurare le funzioni poc'anzi descritte, concorrono le Strutture Semplici (SS):

- AUTORIZZAZIONE E ACCREDITAMENTO SOCIOSANITARIO (d'ora in avanti SS AASS), assicura il processo di abilitazione al funzionamento delle strutture socio-sanitarie dell'ambito territoriale di competenza, curando l'accREDITAMENTO istituzionale ed attuando le verifiche periodiche relative al mantenimento dei requisiti autorizzativi e di accreditamento, svolgendo attività di vigilanza sui requisiti strutturali, gestionali, tecnologici ed organizzativi delle strutture socio-sanitarie accreditate e autorizzate del territorio e su quelle sociali, in ottica di miglioramento continuo;
- APPROPRIATEZZA E CONTROLLO SOCIOSANITARIO (d'ora in avanti SS APCSS), verifica l'appropriatezza della fornitura di prestazioni di tipo socio-sanitario, monitorandone altresì i volumi. È responsabile delle verifiche di appropriatezza relative all'utenza, alle prestazioni, al processo operativo e al funzionamento organizzativo connesso alle erogazioni delle attività di carattere socio-sanitario, che qualificano e determinano il modo di porsi degli Erogatori socio sanitari nei confronti dell'utenza e la loro capacità di far fronte alle esigenze di tutela della stessa. Attua le funzioni di controllo mediante attività multidimensionali svolte in équipe multi-professionali.

PERCORSI INTEGRATI E GOVERNO DEI TEMPI DI ATTESA

L'articolazione organizzativa Percorsi integrati e Governo dei Tempi di Attesa è una Struttura Complessa (d'ora in avanti SC PIGTA), in "line" al Dipartimento PAAPSS.

Promuove azioni atte al miglioramento dei tempi di attesa, garantendone il monitoraggio *ex ante ed ex post*, predisponendo e proponendo alla Direzione Generale il piano annuale di governo dei tempi di attesa, sulla base delle indicazioni regionali e nazionali.

Partecipa alle attività di analisi della domanda e supporta le altre articolazioni dipartimentali nella programmazione, intervenendo nel processo di negoziazione con le strutture sanitarie e di monitoraggio degli obiettivi assegnati, per quanto di competenza.

Promuove inoltre le iniziative atte al miglioramento dell'accesso alla rete di offerta sanitaria, anche garantendo l'utilizzo del sistema informativo socio sanitario (SISS), lo sviluppo della rete CCR per le strutture private accreditate a contratto, e presidiando le attività sottese allo sviluppo di nuovi strumenti d'offerta quali la televisita e il teleconsulto.

Promuove e monitora le attività dell'Agenzia connesse alla implementazione di percorsi integrati multidisciplinari di continuità assistenziale che coinvolgono gli erogatori pubblici e privati (percorso nascita, donazione d'organo), assicurando l'integrazione della rete d'offerta sanitaria e sociosanitaria, in sinergia con il Dipartimento PIPSS e il Dipartimento Cure Primarie delle ASST presenti sul territorio di afferenza.

Ad assicurare le funzioni poc'anzi descritte, concorre la Struttura Semplice (SS):

- MONITORAGGIO ACCESSIBILITÀ ALLE PRESTAZIONI SANITARIE (d'ora in avanti SS PIGTA), provvede a migliorare l'accessibilità alla rete d'offerta sanitaria e socio sanitaria attraverso la promozione del monitoraggio dei tempi di attesa delle prestazioni offerte, nonché lo sviluppo di percorsi condivisi con gli erogatori per favorire il miglioramento dell'appropriatezza delle cure, in sinergia con altre UUOO del Dipartimento.

GESTIONE FLUSSI INFORMATIVI E DWH

L'articolazione organizzativa Gestione Flussi Informativi e DWH è una Struttura Complessa (d'ora in avanti SC GFDWH), in "line" al Dipartimento PAAPSS.

La SC GFDWH, in una logica di sistema informativo regionale integrato, garantisce la gestione unitaria dei flussi informativi regionali sanitari e sociosanitari inerenti le attività di competenza dell'Agenzia al fine di disporre delle informazioni utili ad alimentare e sistematicamente aggiornare il DWH aziendale, garantendone la corretta manutenzione e alimentazione, ottimizzando le procedure di acquisizione, registrazione, archiviazione ed utilizzo delle informazioni sanitarie e socio-sanitarie.

Utilizza i dati del DWH per effettuare le elaborazioni necessarie, assicurando il supporto alla programmazione, al governo e al controllo delle strategie aziendali. Facilita la fruizione e l'elaborazione dei dati da parte delle funzioni aziendali, integrando le basi dati e raccordandosi anche con i portali regionali.

Gestisce l'attività legata ai Flussi Informativi Ministeriali (FIM), interfacciandosi con altre articolazioni organizzative aziendali, secondo rispettiva competenza.

Nell'esercizio delle funzioni assegnate, si avvale della collaborazione della SC Sistema Informatico Aziendale, relativamente agli aspetti connessi alla manutenzione ordinaria, straordinaria ed evolutiva dell'infrastruttura tecnologica hardware e software.

Provvede ad integrare l'indagine epidemiologica del territorio nello svolgimento dei processi/procedimenti affidati ai dipartimenti dell'Agenzia, garantendo al contempo la collaborazione nell'attività programmatoria del Dipartimento, promuovendo la condivisione delle analisi effettuate e facilitando l'accesso ai set di dati utili secondo le necessità della Agenzia e in accordo con le indicazioni regionali.

Supporta la programmazione della Direzione strategica attraverso la manutenzione e lo sviluppo dei registri specializzati quali, ad esempio, il Registro Tumori, e altri che potranno essere generati mettendo in rete banche dati dislocate presso strutture diverse (es. diabete, IRC etc.).

Supporta la Direzione strategica per individuare gruppi di popolazione a diverso livello di rischio e per orientare la programmazione in varie attività, quali ad esempio: il monitoraggio dei percorsi assistenziali, la gestione della Emergenza Caldo o di altre emergenze.

Coordina, propone e conduce ricerche epidemiologiche che riguardano attività sanitarie correnti e specifiche, anche in collaborazione con organismi sia interni sia esterni all'Agenzia, con particolare riferimento allo stato di salute della popolazione.

Ad assicurare le funzioni poc'anzi descritte, concorre la Struttura Semplice (SS):

→ EPIDEMIOLOGIA REGISTRI SPECIALIZZATI E RETI DI PATOLOGIA (d'ora in avanti SS RSRP), assicura lo studio della storia sanitaria della popolazione in termini di insorgenza, di recesso e/o mutamento dei fenomeni morbosi più rilevanti, al fine di arrivare ad una definizione di gruppi di popolazione esposti a rischi specifici. Gestisce il Registro Tumori e la sorveglianza epidemiologica dei tumori con particolare riferimento all'analisi dei dati d'incidenza dell'ambito territoriale dell'Agenzia. Gestisce la sorveglianza epidemiologica della natalità, tramite analisi ed elaborazione dei certificati di assistenza al parto. Supporta la sorveglianza epidemiologica sugli interventi di diagnosi precoce, con particolare riguardo agli screening oncologici. Collabora con la SC GFDWH per la gestione dei Flussi Informativi Ministeriali (FIM). Raccoglie, codifica, registra su supporto informatico informazioni su alcune patologie o eventi sanitari (tumori, mortalità, natalità), utili a descrivere lo stato di salute della popolazione.

RAPPORTI GIURIDICI ED ECONOMICI CON GLI EROGATORI SANITARI E SOCIOSANITARI

L'articolazione organizzativa Rapporti Giuridici ed Economici con gli Erogatori Sanitari e Sociosanitari è una Struttura Complessa (d'ora in avanti SC RGEE), in "line" al Dipartimento PAAPSS.

La SC RGEE governa il processo di negoziazione ed acquisto delle prestazioni sanitarie e sociosanitarie attraverso la definizione dei rapporti contrattuali con gli Enti Erogatori. Presidia i processi amministrativi

relativi alla gestione delle risorse economico-finanziarie assegnate per assicurare l'erogazione efficace ed efficiente delle prestazioni e la corretta remunerazione degli Erogatori.

Svolge funzioni di raccordo con il Dipartimento PIPSS nell'ambito del governo della domanda socio-sanitaria, al fine di garantire il disegno programmatico dell'Agenzia.

Garantisce la funzione di rilevazione ed analisi dei dati sanitari e socio-sanitari, con focus sulla appropriatezza del dato oggetto di flusso e monitoraggio delle risorse economiche assegnate.

Ad assicurare le funzioni poc'anzi descritte, concorrono le Strutture Semplici (SS):

- GESTIONE RAPPORTI GIURIDICI CON GLI EROGATORI (d'ora in avanti SS GRGE), governa il processo di contrattualizzazione e acquisto delle prestazioni sanitarie e socio sanitarie attraverso la formulazione dei contratti con gli Enti Erogatori territoriali.
- GOVERNO E GESTIONE RISORSE ECONOMICHE (d'ora in avanti SS GGRE) presidia i processi amministrativi relativi alla gestione delle risorse economico-finanziarie assegnate al fine di assicurare l'erogazione efficace ed efficiente delle prestazioni nonché la corretta remunerazione degli Erogatori. Collabora con le Strutture del Dipartimento PAAPSS alla gestione della fase di negoziazione integrativa contrattuale con le Strutture del territorio che erogano prestazioni di ricovero, ambulatoriali, nonché di Psichiatria e di NPIA (Circolare 46/SAN), di File F e Socio sanitarie. Presidia altresì le funzioni di monitoraggio economico-finanziario dei budget assegnati di competenza del Dipartimento PAAPSS, finalizzate alla redazione del Bilancio preventivo, d'esercizio (CET, Piano dei Flussi di Cassa, ecc.) dell'Agenzia.
- MONITORAGGIO DEI FLUSSI ECONOMICI (d'ora in avanti SS MFE), garantisce il presidio, secondo le modalità e la tempistica definite dalla normativa regionale, degli adempimenti legati ai flussi informativi tra l'Agenzia, la Regione e gli Enti erogatori, istituzionalmente previsti per gli acquisti di prestazioni sanitarie e socio sanitarie.

DIREZIONE AMMINISTRATIVA

La Direzione Amministrativa assicura le funzioni amministrative e di supporto tecnico professionale e logistico, anche a valenza trasversale, di interesse della Direzione Strategica e delle strutture aziendali, con lo scopo di garantire efficienza organizzativa ed economica, omogeneizzazione e semplificazione delle procedure, trasparenza amministrativa.

Per l'esercizio di tali funzioni la Direzione Amministrativa si avvale di articolazioni organizzative che rappresentano lo strumento mediante il quale vengono acquisite, organizzate e gestite le risorse necessarie per l'assolvimento dei compiti istituzionali.



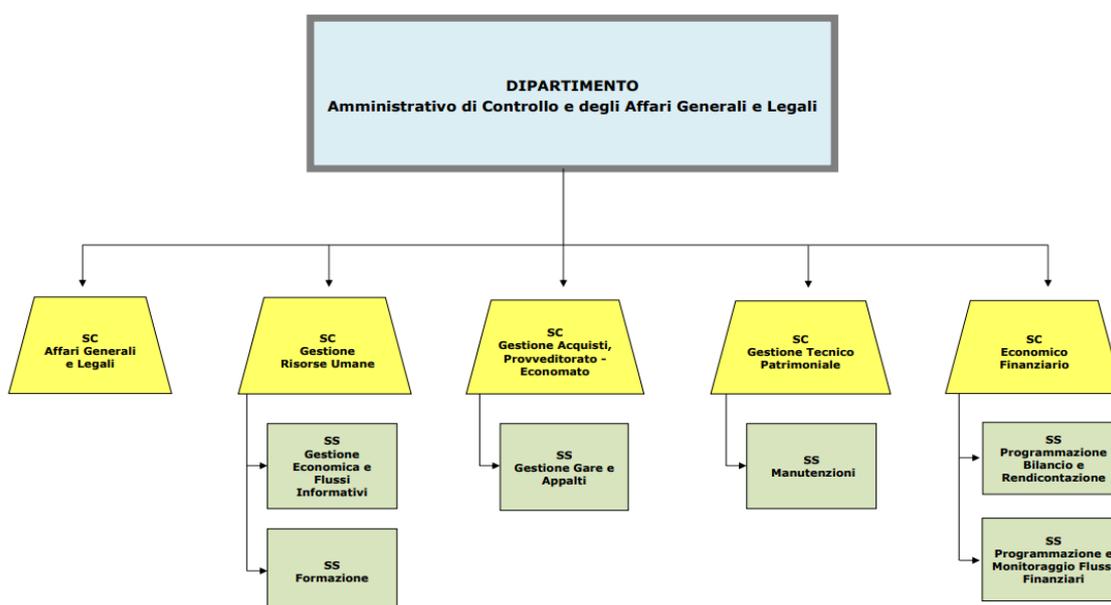
DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO DI CONTROLLO E DEGLI AFFARI GENERALI E LEGALI

In "line" alla Direzione Amministrativa si colloca il Dipartimento Amministrativo di Controllo e degli Affari Generali e Legali che svolge attività di indirizzo, coordinamento, supporto e verifica nei confronti dei servizi amministrativi, promuovendone l'integrazione.

Il Dipartimento è dotato di autonomia organizzativa e gestionale volta ad offrire risposte unitarie, tempestive e complete rispetto ai compiti assegnati. Assicura la gestione complessiva dell'attività amministrativa dell'Agenzia in forma integrata. Ad esso compete tutta l'area della gestione delle risorse umane, economiche, finanziarie, patrimoniali.

L'attività del Dipartimento è disciplinata da specifici regolamenti (*cf.* TITOLO QUARTO – Par. DIPARTIMENTI).

Il Dipartimento per l'espletamento delle funzioni assegnate, si avvale di articolazioni organizzative che rappresentano lo strumento mediante il quale vengono organizzate e gestite le attività e le risorse necessarie all'assolvimento dei compiti istituzionali.



PRINCIPALI INTERRELAZIONI FUNZIONALI E STRUMENTI DI INTEGRAZIONE

INTERNO	<p>Il Dipartimento si interfaccia con:</p> <ul style="list-style-type: none"> - le strutture del Dipartimento, principalmente attraverso il Comitato di Dipartimento ed in conformità al Regolamento che ne disciplina il relativo funzionamento; - le articolazioni organizzative aziendali ai fini del raccordo per lo svolgimento delle funzioni istituzionali di competenza a supporto trasversale dell'Organizzazione. <p>L'integrazione è supportata anche attraverso l'attività del Comitato di Coordinamento dei Controlli, incardinato nella SC Sistema dei Controlli Interni e Controllo di Gestione.</p> <p>Tale Organismo, anch'esso a valenza trasversale, persegue la sinergia e il collegamento anche con gli altri Dipartimenti aziendali per integrare l'attività di controllo, convogliare e rafforzare gli esiti e le risultanze dei diversi ambiti di indagine e dei sistemi di verifica in una direzione unitaria e coerente con le strategie aziendali.</p>
ESTERNO	Enti/Istituzioni, attori di sistema, <i>stakeholder</i> secondo materia.

AFFARI GENERALI E LEGALI

L'articolazione organizzativa Affari Generali e Legali è una Struttura Complessa (d'ora in avanti SC AGL), in "line" al Dipartimento Amministrativo di Controllo e degli Affari Generali e Legali.

La SC AGL provvede alla trattazione degli affari generali e legali, ferme restando le attribuzioni dell'Avvocatura, agli adempimenti di interesse dell'Agenzia e delle articolazioni operative sotto il profilo giuridico amministrativo.

Garantisce la corretta tenuta del Protocollo Generale e cura l'archivio cartaceo. Segue l'intero iter procedurale degli atti deliberativi.

Cura i rapporti relativi ai tirocini professionali e stage con Università e/o Istituti di Istruzione e segue l'iter procedurale finalizzato alla stipula di accordi/convenzioni attive-passive e protocolli tra ATS e soggetti terzi (privati, Enti Locali, ASST).

Partecipa alle attività del Team della Sicurezza quale gruppo di supporto al Titolare del Trattamento dei Dati Personali, nell'applicazione del "Regolamento UE 2016/679 del Parlamento Europeo" (Regolamento generale sulla protezione dei dati - GDPR) e del Consiglio del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati, che abroga la Direttiva 95/46/CE.

Si occupa dei contratti assicurativi e dei sinistri con il supporto del Comitato Valutazione Sinistri.

Assicura la Segreteria degli Organi/Organismi aziendali (Collegio Sindacale; Collegio di Direzione; Consiglio dei Sanitari; Nucleo di Valutazione delle *Performance*/Prestazioni del personale).

Gestisce le attività finalizzate al recupero delle somme a qualunque titolo dovute e non riscosse e quelle relative alle eventuali sanzioni amministrative, ai sensi della Legge 689/81 e agli illeciti depenalizzati ex art. 102 del D.Lgs. n. 507/1999 per gli Enti interessati.

Gestisce le attività di verifica delle esenzioni dalla compartecipazione alla spesa sanitaria, e all'applicazione delle eventuali sanzioni amministrative nonché il recupero coattivo in caso di mancato pagamento da parte del soggetto sanzionato.

GESTIONE RISORSE UMANE

L'articolazione organizzativa Gestione Risorse Umane è una Struttura Complessa (d'ora in avanti SC GRU), in "line" al Dipartimento Amministrativo di Controllo e degli Affari Generali e Legali.

La SC GRU, nell'ambito del "*Sistema integrato di gestione*" (TITOLO SESTO: IL FUNZIONAMENTO AZIENDALE) garantisce, nel rispetto degli indirizzi espressi dalla Direzione Aziendale, il reclutamento/selezione di tutte le risorse umane, qualunque sia la natura del rapporto che lega la risorsa all'Agenzia, assicurando che siano disponibili le competenze necessarie per un funzionamento efficace ed efficiente dell'organizzazione. Coordina la gestione giuridica ed economica del personale dipendente e la corretta applicazione degli istituti normativi previsti dalla legge e dai contratti collettivi di lavoro inerenti la costituzione, la remunerazione e la cessazione a qualsiasi titolo del rapporto di lavoro. Promuove uno stabile sistema di relazioni sindacali che si articola sulle materie e con le modalità previste dalla contrattazione nazionale ed integrativa.

Governa inoltre, attraverso risorse dedicate, la gestione dei flussi informativi ai fini del controllo della spesa del personale e del rispetto del budget, attività che, oltre a costituire un preciso obbligo aziendale, rappresenta un'opportunità per legare i sistemi operativi di gestione del personale ad un più ampio processo organizzativo.

Ad assicurare le funzioni del sottosistema di carriera/retributivo e del sottosistema informativo concorre la Struttura Semplice (SS):

→ GESTIONE ECONOMICA E FLUSSI INFORMATIVI (d'ora in avanti SS GEFI), assicura i processi operativi aziendali delle risorse umane, con particolare riferimento alle fasi di gestione delle assenze/presenze del

personale, del trattamento economico e dei relativi adempimenti normativi, di monitoraggio dei costi e di assolvimento dei debiti informativi nei confronti degli *stakeholders* interni ed esterni all'organizzazione.

Ad assicurare le funzioni del sottosistema formativo concorre la Struttura Semplice (SS):

→ FORMAZIONE (d'ora in avanti SS FORM), programma e pianifica percorsi formativi strutturati in funzione dei bisogni dell'organizzazione e delle professionalità, al fine di favorire la crescita delle risorse umane in un'ottica di acquisizione e sviluppo di abilità e competenze. La formazione rappresenta inoltre una forma di trasmissione di valori di riferimento e norme comportamentali, in sinergia con le strategie aziendali e le politiche di gestione delle risorse umane.

L'ATS, attraverso la SC GRU, compatibilmente con le risorse e le competenze disponibili e previ accordi con le ASST ubicate nel territorio di competenza, concorre inoltre a garantire, anche attraverso appositi gruppi interaziendali, la raccolta del fabbisogno di personale ed il coordinamento delle eventuali procedure aggregate per il relativo reclutamento, ferma restando l'autonomia delle singole Aziende nella selezione delle figure sanitarie, ai sensi di quanto previsto dall'art. 6 della Legge Regionale n. 33/2009, come modificata ed integrata dalla Legge Regionale n. 22/2021.

GESTIONE ACQUISTI, PROVVEDITORATO-ECONOMATO

L'articolazione organizzativa Gestione Acquisti, Provveditorato - Economato è una Struttura complessa (d'ora in avanti SC GAPE), in "line" al Dipartimento Amministrativo di Controllo e degli Affari Generali e Legali.

La SC GAPE assicura il ciclo di gestione degli approvvigionamenti dalla fase di analisi e definizione dei fabbisogni alla fase della stipula del contratto, rispettando i principi della programmazione degli acquisti di beni e della fornitura di servizi, della coerenza con il sistema budgetario, della trasparenza e della massima concorrenzialità. Predispose il programma biennale degli acquisti di beni e servizi nonché i relativi aggiornamenti annuali. Nomina, in conformità alle norme vigenti, il Direttore Esecuzione Contratto (DEC).

Verifica la conformità e l'esatto adempimento della prestazione richiesta in contratto da parte dell'esecutore e assicura il monitoraggio delle *performance* gestionali in tema di acquisti.

Garantisce efficienza ed efficacia all'intero processo logistico, dall'emissione degli ordini alla gestione del magazzino e del servizio autisti. Garantisce inoltre la tenuta dell'inventario beni mobili nonché la gestione dei servizi di centralino e portineria.

Si interfaccia con la SC Sistemi dei Controlli Interni e il R.PCT in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza.

Ad assicurare le funzioni concorre la Struttura Semplice (SS):

→ GESTIONE GARE E APPALTI (d'ora in avanti SS GGA), garantisce l'espletamento della procedura di approvvigionamento nel rispetto dei principi enunciati nel Codice dei Contratti Pubblici.

Fermo restando quanto stabilito da Regione Lombardia in tema di coordinamento attualmente in capo alle unioni formali d'acquisto/consorzi, ATS, attraverso la SC GAPE, compatibilmente con le risorse e le competenze disponibili e previo accordi con le ASST, può concorrere:

- ad indirizzare e coordinare la programmazione delle attività d'acquisto delle ASST all'interno del proprio territorio;
- al coordinamento di eventuali progetti di logistica dei beni (dispositivi medici, farmaci, ecc.) tra le Aziende del territorio di riferimento.

GESTIONE TECNICO PATRIMONIALE

L'articolazione organizzativa Gestione Tecnico Patrimoniale è una struttura complessa (d'ora in avanti SC GTP), in "line" al Dipartimento Amministrativo di Controllo e degli Affari Generali e Legali.

La SC GTP assicura la gestione, la manutenzione ordinaria e straordinaria, la conservazione e l'adeguamento funzionale e normativo del patrimonio immobiliare di proprietà od in uso, compresi aree e impianti fissi ad esso pertinenti. Predispose il Programma Triennale dei Lavori Pubblici ed il piano annuale degli investimenti. Assicura la progettazione, direzione, contabilità e collaudo dei lavori, compresi i capitolati speciali d'appalto, studi di fattibilità e valorizzazione del patrimonio immobiliare, anche sotto il profilo urbanistico. Gestisce le gare d'appalto di competenza.

Collabora con il Servizio Prevenzione e Protezione per l'applicazione del Decreto Legislativo n. 81/2008. Si interfaccia con la SC Sistemi dei Controlli Interni e il R.PCT in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza.

Ad assicurare le funzioni della SC concorre la Struttura Semplice (SS):

→ MANUTENZIONI (d'ora in avanti SS Man), garantisce la corretta esecuzione dei contratti di manutenzione e mantiene in efficienza, nel rispetto delle normative di settore, il patrimonio immobiliare e gli impianti ad essi collegati.

ECONOMICO FINANZIARIO

L'articolazione organizzativa Economico Finanziario è struttura organizzativa complessa (d'ora in avanti SC EF), in "line" al Dipartimento Amministrativo, di Controllo e degli Affari Generali e Legali.

La SC EF garantisce la gestione delle risorse economico finanziarie dell'Agenzia per la realizzazione delle attività aziendali, con l'obiettivo di un loro utilizzo efficiente, efficace e conforme alle destinazioni di legge. Assicura l'espletamento di tutte le attività programmatiche e gestionali finalizzate alla redazione dei bilanci, preventivi e d'esercizio, delle certificazioni trimestrali, dei connessi flussi informativi regionali e ministeriali e di ogni altra documentazione richiesta dalla normativa vigente. Segue gli adempimenti del processo di certificabilità dei Bilanci secondo le disposizioni regionali e nazionali in materia.

Ad assicurare le funzioni della SC concorrono le Strutture Semplici (SS):

- PROGRAMMAZIONE BILANCIO E RENDICONTAZIONE (d'ora in avanti SS PBR), svolge funzioni di programmazione e monitoraggio mediante tutte le attività correlate alla gestione della contabilità aziendale. Provvede alla tenuta delle scritture e dei libri contabili obbligatori, in conformità alle disposizioni di legge, e cura il monitoraggio dell'andamento delle gestioni sanitarie, socio-sanitarie e socio-assistenziali sotto il profilo economico, patrimoniale e finanziario;
- PROGRAMMAZIONE E MONITORAGGIO FLUSSI FINANZIARI (d'ora in avanti SS PMFF), svolge funzioni di programmazione e monitoraggio mediante tutte le attività correlate alla complessiva gestione finanziaria aziendale, alla gestione del ciclo attivo e passivo ed alla gestione degli obblighi fiscali. Cura il monitoraggio dell'andamento delle gestioni sanitaria, sociosanitaria e socioassistenziale, sotto il profilo finanziario.

in calce al presente documento

Sezione Prima "FUNZIONIGRAMMA AZIENDALE"

1.2 "DIREZIONE AMMINISTRATIVA"

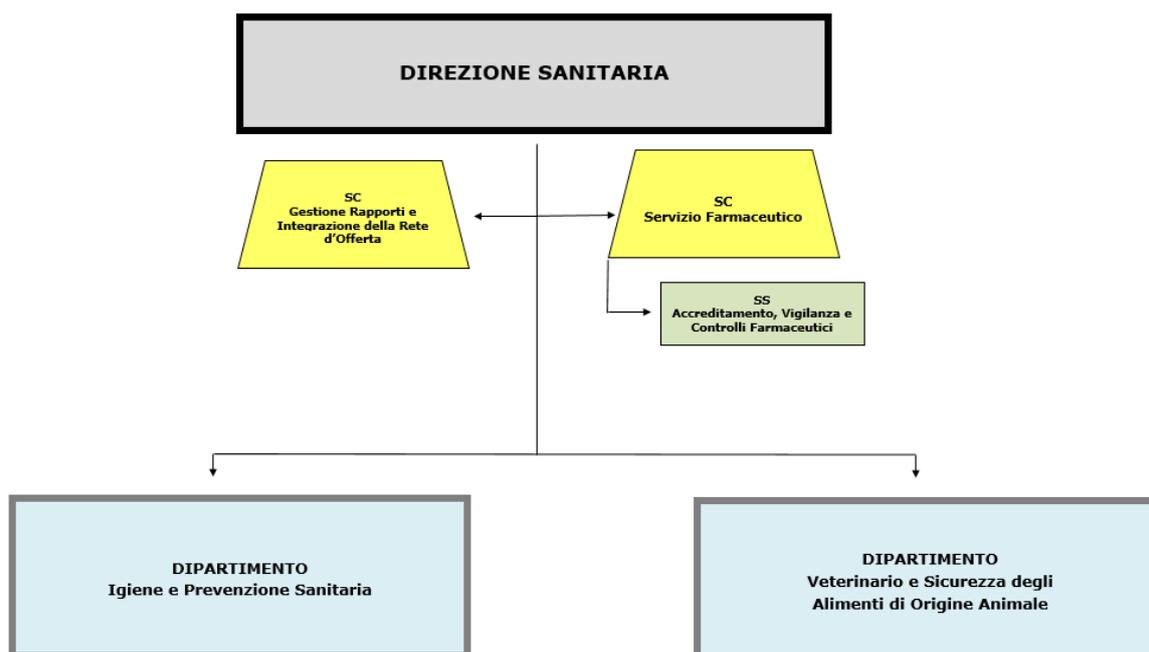
descrizione per articolazione organizzativa

(scopo, aree di responsabilità, connessioni organizzative, modalità di integrazione ambiente interno/esterno)

DIREZIONE SANITARIA

La Direzione Sanitaria dirige i servizi sanitari dell’Agenzia e fornisce supporto tecnico scientifico e professionale, con lo scopo di garantire efficienza organizzativa ed economica, efficacia delle prestazioni, omogeneizzazione e semplificazione dei processi.

Per l’espletamento delle funzioni attribuite al Direttore Sanitario, si avvale di articolazioni organizzative che rappresentano lo strumento mediante il quale vengono organizzate e gestite le attività e le risorse necessarie all’assolvimento dei compiti istituzionali.



GESTIONE RAPPORTI E INTEGRAZIONE RETE D'OFFERTA

L'articolazione organizzativa Gestione Rapporti e Integrazione della Rete d'Offerta è una struttura complessa (d'ora in avanti SC Integrazione Rete d'Offerta) in "line" al Direttore Sanitario.

La SC Integrazione Rete d'Offerta presidia, in sinergia con le ASST di riferimento, il processo degli accordi di governo clinico con i MMG e i PLS, nonché ne monitora l'attuazione successiva.

Promuove e collabora allo sviluppo, al monitoraggio ed alla corretta applicazione dei PDTA in ambito di reti di patologia, in sinergia con il Dipartimento delle Cure Primarie delle ASST, in un'ottica di corresponsabilizzazione tra aziende sanitarie per rispondere ai bisogni del territorio, introducendo e sviluppando anche le innovazioni in ambito di assistenza sanitaria.

Collabora con le ASST nelle iniziative atte ad implementare l'adesione di MMG e PLS alle Cooperative e ad un orientamento sempre più attivo alla prossimità delle cure.

Partecipa al percorso di integrazione della rete di offerta sanitaria, sociosanitaria e sociale in collaborazione con le altre funzioni aziendali e con le ASST del territorio, anche nell'ambito delle nuove Unità d'offerta previste dal PNRR.

Partecipa alla definizione degli interventi programmatori in risposta ai bisogni di salute del cittadino in condizioni di cronicità e fragilità e allo sviluppo di strumenti di analisi del bisogno del territorio e di miglioramento della rete di offerta integrata.

SERVIZIO FARMACEUTICO

L'articolazione organizzativa Servizio Farmaceutico è una Struttura Complessa (d'ora in avanti SC SF) in posizione di "staff" alla Direzione Sanitaria.

La SC SF assicura il governo dell'assistenza farmaceutica sul territorio in un'ottica di efficienza, efficacia e appropriatezza, garantendo l'uniformità metodologica e prestazionale rispetto alla farmaceutica, protesica ed integrativa, nel rispetto delle indicazioni regionali e nazionali.

Ad assicurare le funzioni concorre la Struttura Semplice (SS):

→ ACCREDITAMENTO, VIGILANZA E CONTROLLI FARMACEUTICI: garantisce la corretta gestione del processo di accreditamento al SSR delle Farmacie aperte al pubblico, compresi gli ambiti relativi all'applicazione degli accordi regionali misti (DPC, Diabete, SISS). La funzione partecipa all'attività di Vigilanza sulle Farmacie aperte al pubblico, pianifica e realizza le attività di controllo contabile amministrativo e tecnico delle ricette.

=.=.=.=

DIPARTIMENTO DI IGIENE E PREVENZIONE SANITARIA

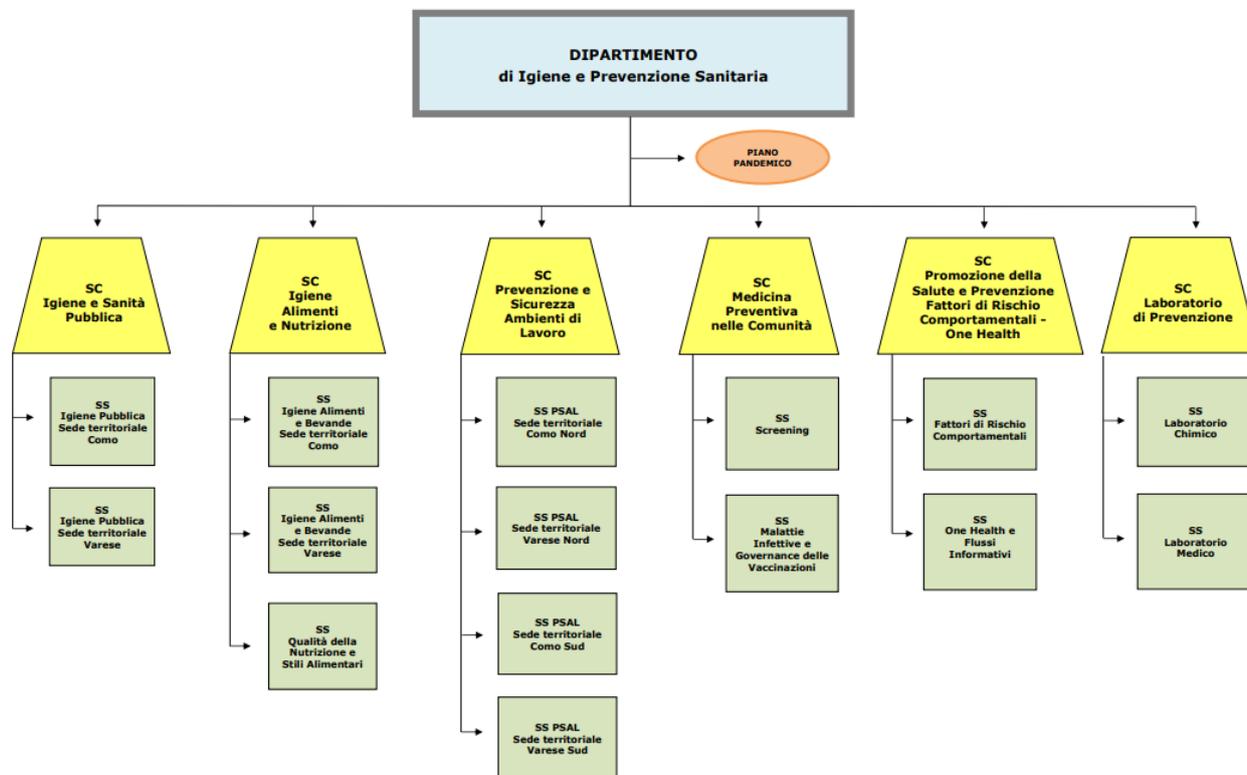
Il Dipartimento di Igiene e Prevenzione Sanitaria (DIPS), definito dalla L.R. 33/2009 così come modificata dalla L.R. 22/2021, è la struttura organizzativa che consente una diffusa azione di prevenzione e promozione della salute nelle comunità e una qualificata offerta di servizi posti a tutela della salute del cittadino (esempio: vaccinazioni e screening, anche per il tramite delle strutture erogative ASST/Distretti/Case di Comunità/MMG/PLS); inoltre, ha il compito di garantire una efficace ed efficiente integrazione con Enti, Amministrazioni, Associazioni, differenti stakeholder territoriali e soggetti del sistema Regione. Al DIPS sono in capo la realizzazione del Piano Regionale della Prevenzione e l'erogazione (direttamente o indirettamente) dei LEA dell'area della Sanità Pubblica.

Le attività del Dipartimento sono di per sé caratterizzate da trasversalità, per le forti integrazioni che trovano evidenza al suo interno, tra le strutture che lo compongono, oltre che in una logica interdipartimentale, ovvero con le altre articolazioni dell'Agenzia. Il DIPS inoltre, opera come coordinamento dei Dipartimenti Funzionali di Prevenzione di ASST, con i quali si deve raccordare per le attività di prevenzione in ambito territoriale non erogate direttamente.

Il Dipartimento di Igiene e Prevenzione Sanitaria, per l'espletamento delle funzioni assegnate, si avvale di articolazioni organizzative che rappresentano lo strumento mediante il quale vengono organizzate e gestite le attività e le risorse necessarie all'assolvimento dei compiti istituzionali. I servizi del DIPS sono strutture organizzative omogenee per ambiti di intervento, tipologia di attività e specializzazione delle risorse professionali, appartenenti sia all'area della dirigenza medica, sanitaria (professioni sanitarie, psicologi), non medica (biologi, chimici, ingegneri), sia del comparto (tecnici della prevenzione, assistenti sanitari, infermieri, dietiste, assistenti sociali, educatori professionali, assistenti tecnici, tecnici ambientali, ecc).

Attività di staff proprie della Direzione DIPS sono: il monitoraggio dei dati di attività attraverso il Sistema informativo della Prevenzione, Sistemi informativi aziendali correnti e lo strumento uniforme delle Performance della Prevenzione, il raccordo con l'Osservatorio Epidemiologico, l'attività di comunicazione e formazione in raccordo con le strutture dell'agenzia, attività di monitoraggio della qualità e appropriatezza dei processi, il raccordo con i Dipartimenti Funzionali di Prevenzione delle ASST, la Commissione Radioprotezione ex L.R. 33/2009 e smi – Titolo VI e relative attività istituzionali, il

coordinamento della gestione delle emergenze e la guardia igienica permanente, attività REACH, funzione Piano Pandemico.



PRINCIPALI INTERRELAZIONI FUNZIONALI E STRUMENTI DI INTEGRAZIONE

INTERNO	<p>Il Dipartimento si interfaccia con:</p> <ul style="list-style-type: none"> - le strutture del Dipartimento IPS, principalmente attraverso il Comitato di Dipartimento ed in conformità al Regolamento che ne disciplina il relativo funzionamento; - il Dipartimento Veterinario e Sicurezza degli Alimenti di Origine Animale, in particolare per gli aspetti relativi a: salute pubblica, sicurezza alimentare, <i>one health</i>, tutela della salute nei luoghi di lavoro, attraverso Tavoli di Coordinamento/Confronto, percorsi formativi e attività di pianificazione congiunta/condivisa per l'esecuzione di interventi di controllo integrati; - il Dipartimento PAAPSS per attività di supporto specialistico di secondo livello in ordine alle attività di controllo su strutture sanitarie private e accreditate; rapporti con erogatori per attività di screening mammario e colon retto; - il Dipartimento PIPSS per attività di promozione della salute nell'ambito della pianificazione territoriale integrata.
ESTERNO	<ul style="list-style-type: none"> - ASST: Distretti, Case di Comunità, Dipartimento Funzionale di Prevenzione, Dipartimento Cure Primarie, Dipartimento Salute Mentale, Dipartimento Materno Infantile; L'integrazione riguarda l'ambito promozione della salute/<i>one health</i>, consultori/reti dipendenze, vaccinazioni e profilassi malattie infettive, sorveglianza malattie infettive (centri MTS e ambulatori di profilassi internazionale); - Altre Autorità Competenti (Amministrazioni regionale, provinciale, comunale; NAS; Ispettorato del Lavoro; ARPA, Procure, ecc), per attività di prevenzione, pianificazione territoriale e controllo ufficiale integrato con l'obiettivo di valorizzare le sinergie e assicurare una visione sistemica dei servizi prestati, - <i>Stakeholder</i> istituzionali e non (Scuole, Aziende, ecc.) per la promozione e l'attuazione efficace delle attività istituzionali.

IGIENE E SANITÀ PUBBLICA

L'articolazione organizzativa Igiene e Sanità Pubblica è una struttura complessa (d'ora in avanti SC ISP), in "line" al Dipartimento Igiene e Prevenzione Sanitaria.

La SC assicura l'attività di prevenzione sia collettiva sia dei singoli e di tutela della salute della popolazione, attraverso azioni volte a ridurre e rimuovere le cause di nocività e malattia a seguito di esposizione ad agenti di rischio presenti negli ambienti di vita. Assume la funzione di governo e controllo del territorio e tutela della popolazione residente, dando pieno adempimento al dettato contenuto nei LEA di prevenzione e controllo degli ambienti di vita.

Ad assicurare le funzioni concorrono le Strutture Semplici (SS):

- IGIENE PUBBLICA – SEDE TERRITORIALE COMO, che svolge sul territorio, in modo omogeneo e sinergico con la SS Igiene Pubblica - sede Territoriale di Varese, le attività di prevenzione negli ambienti di vita e nell'area gestione del territorio, nonché la vigilanza diretta e di supporto alle altre Amministrazioni, specifiche e delegate dalla SC di afferenza.
- IGIENE PUBBLICA – SEDE TERRITORIALE VARESE, che svolge sul territorio, in modo omogeneo e sinergico con la SS Igiene Pubblica - sede Territoriale di Como, le attività di prevenzione negli ambienti di vita e nell'area gestione del territorio, nonché la vigilanza diretta e di supporto alle altre Amministrazioni, specifiche e delegate dalla SC di afferenza.

IGIENE ALIMENTI E NUTRIZIONE

L'articolazione organizzativa Igiene Alimenti e Nutrizione è una struttura complessa (d'ora in avanti SC IAN), in "line" al Dipartimento Igiene e Prevenzione Sanitaria.

La SC assicura l'attività di prevenzione collettiva e di tutela della salute della popolazione attraverso azioni volte ad individuare e rimuovere le cause di nocività legate agli alimenti di origine non animale, materiali e oggetti destinati al contatto con gli alimenti, e alla nutrizione, garantendo quanto previsto dai LEA.

Si raccorda per la programmazione delle attività di controllo con i servizi del Dipartimento Veterinario e con le altre Autorità Competenti in materia di sicurezza alimentare, a tutela della salute del consumatore, nonché, per la gestione dei casi di malattie trasmesse da alimenti, con la struttura di Medicina Preventiva nelle Comunità a cui compete l'effettuazione dell'inchiesta epidemiologica e l'attivazione delle attività di controllo in capo alla struttura Igiene Alimenti e Nutrizione, con il supporto dei Laboratori di Prevenzione per le analisi sulle matrici alimentari.

Contribuisce, per quanto di competenza, al sistema di allerta rapido degli alimenti (RASFF).

Per l'esecuzione dei controlli analitici su matrici alimentari, nel rispetto dei Piani Nazionali/Regionali (OGM, fitosanitari, additivi e aromi, alimenti irradiati, micotossine, contaminanti, criteri microbiologici, ecc.), si avvale della Rete dei Laboratori di Prevenzione.

Monitora la qualità delle acque destinate al consumo umano attraverso la verifica delle attività dei gestori del Servizio idrico (Piani di Sicurezza dell'Acqua) e i controlli della rete degli acquedotti e, per la tutela delle falde e la gestione di episodi di inquinamento, opera in raccordo con la SC Igiene Sanità Pubblica e con ARPA.

Assicura i controlli nutrizionali nella ristorazione collettiva, verificando tra l'altro i menu standard e le diete speciali, e i controlli dei *claims* e delle etichette nutrizionali degli alimenti.

Ad assicurare le funzioni concorrono le Strutture Organizzative Semplici (SS):

- IGIENE ALIMENTI E BEVANDE - SEDE TERRITORIALE COMO che svolge sul territorio, in modo omogeneo e sinergico con la SS Igiene Alimenti e Bevande - sede Territoriale di Varese, le attività di vigilanza igienico-alimentare e le attività di tutela delle falde acquifere, dirette e di supporto alle altre Amministrazioni;

- IGIENE ALIMENTI E BEVANDE - SEDE TERRITORIALE VARESE che svolge sul territorio, in modo omogeneo e sinergico con la SS Igiene Alimenti e Bevande - sede Territoriale di Como, le attività di vigilanza igienico-alimentare e le attività di tutela delle falde acquifere, dirette e di supporto alle altre Amministrazioni;
- QUALITÀ DELLA NUTRIZIONE E STILI ALIMENTARI che promuove comportamenti e stili di vita atti a contrastare le principali patologie legate all'alimentazione, con la sorveglianza nutrizionale, nella ristorazione collettiva e assistenziale, in special modo scolastica, e con il *counseling* individuale per tutta la popolazione, compresa quella in nutrizione artificiale.

PREVENZIONE E SICUREZZA AMBIENTI DI LAVORO

L'articolazione organizzativa Prevenzione e Sicurezza Ambienti di Lavoro è una struttura complessa (d'ora in avanti SC PSAL), in "line" al Dipartimento Igiene e Prevenzione Sanitaria.

La SC PSAL assicura l'attività di prevenzione collettiva e di tutela della salute dei lavoratori attraverso azioni volte a contenere e rimuovere rischi all'origine di infortuni e malattie negli ambienti di lavoro e concorre alla promozione della salute nelle aziende.

In tale ottica opera per la prevenzione degli infortuni sul lavoro, dalle esposizioni ad agenti chimici, fisici e biologici, anche in relazione a specifici piani di settore e di rischio (tumori professionali, patologie da sovraccarico biomeccanico, patologie da stress lavoro- correlate, ecc).

Si ricorda, per le attività di prevenzione ed emersione delle malattie professionali, con le Unità Operative Ospedaliere di Medicina del Lavoro di cui alla DGR X/6472/2017 "Modifica della DGR X/6359 del 20 marzo 2017 Determinazione in relazione alle Unità Operative di Medicina del Lavoro (UOOML) nel rispetto della LR 11 agosto 2015, n. 23".

Concorre alla crescita della cultura della sicurezza nell'ambito dei percorsi formativi scolastici.

Inoltre, la SC PSAL assicura la funzione impiantistica, attraverso una corretta azione di controllo delle macchine e impianti negli ambienti di lavoro e promuove l'informazione ai soggetti tenuti all'applicazione delle norme (datori di lavoro, preposti).

Ad assicurare le funzioni concorrono le Strutture Organizzative Semplici (SS):

- PREVENZIONE E SICUREZZA AMBIENTI DI LAVORO – SEDE TERRITORIALE COMO NORD che, in modo omogeneo e sinergico con le altre SS, persegue la strategia regionale ed aziendale di contrasto del fenomeno infortunistico, gestendo operativamente, sul territorio di competenza, le attività di vigilanza e controllo in attività produttive pubbliche e private e nei cantieri sul rispetto delle condizioni di sicurezza e igiene del lavoro e controllo del sistema di prevenzione aziendale. Inoltre la SS, nel territorio di competenza, persegue il mantenimento del trend regionale di emersione del fenomeno delle malattie professionali, perfezionando gli strumenti per la loro conoscenza anche con il coinvolgimento di medici di medicina generale e medici competenti, ed attiva processi e interventi tesi a sostenere i principali fattori che contribuiscono a rendere il luogo di lavoro un ambiente "favorevole alla salute";
- PREVENZIONE E SICUREZZA AMBIENTI DI LAVORO – SEDE TERRITORIALE VARESE NORD che, in modo omogeneo e sinergico con le altre SS, persegue la strategia regionale ed aziendale di contrasto del fenomeno infortunistico, gestendo operativamente, sul territorio di competenza, le attività di vigilanza e controllo in attività produttive pubbliche e private e nei cantieri sul rispetto delle condizioni di sicurezza e igiene del lavoro e controllo del sistema di prevenzione aziendale. Inoltre la SS, nel territorio di competenza, persegue il mantenimento del trend regionale di emersione del fenomeno delle malattie professionali, perfezionando gli strumenti per la loro conoscenza anche con il coinvolgimento di medici di medicina generale e medici competenti, ed attiva processi e interventi tesi a sostenere i principali fattori che contribuiscono a rendere il luogo di lavoro un ambiente "favorevole alla salute";
- PREVENZIONE E SICUREZZA AMBIENTI DI LAVORO – SEDE TERRITORIALE COMO SUD che, in modo omogeneo e sinergico con le altre SS, persegue la strategia regionale ed aziendale di contrasto del fenomeno infortunistico, gestendo operativamente, sul territorio di competenza, le attività di vigilanza e controllo in attività produttive pubbliche e private e nei cantieri sul rispetto delle condizioni di sicurezza e igiene del lavoro e controllo del sistema di prevenzione aziendale. Inoltre la SS, nel territorio di competenza, persegue il

mantenimento del trend regionale di emersione del fenomeno delle malattie professionali, perfezionando gli strumenti per la loro conoscenza anche con il coinvolgimento di medici di medicina generale e medici competenti, ed attiva processi e interventi tesi a sostenere i principali fattori che contribuiscono a rendere il luogo di lavoro un ambiente “favorevole alla salute”;

- PREVENZIONE E SICUREZZA AMBIENTI DI LAVORO – SEDE TERRITORIALE VARESE SUD che, in modo omogeneo e sinergico con le altre SS, persegue la strategia regionale ed aziendale di contrasto del fenomeno infortunistico, gestendo operativamente, sul territorio di competenza, le attività di vigilanza e controllo in attività produttive pubbliche e private e nei cantieri sul rispetto delle condizioni di sicurezza e igiene del lavoro e controllo del sistema di prevenzione aziendale. Inoltre la SS, nel territorio di competenza, persegue il mantenimento del trend regionale di emersione del fenomeno delle malattie professionali, perfezionando gli strumenti per la loro conoscenza anche con il coinvolgimento di medici di medicina generale e medici competenti, ed attiva processi e interventi tesi a sostenere i principali fattori che contribuiscono a rendere il luogo di lavoro un ambiente “favorevole alla salute”.

MEDICINA PREVENTIVA NELLE COMUNITÀ

L'articolazione organizzativa Medicina Preventiva nelle Comunità è una Struttura Complessa (d'ora in avanti SC MPC), in “line” al Dipartimento Igiene e Prevenzione Sanitaria.

La SC MPC assicura attività di prevenzione rispetto a patologie di rilevanza sociale con particolare attenzione alle patologie tumorali più diffuse, attraverso azioni volte ad individuare gruppi a rischio da inserire in percorsi di diagnosi precoce, garantendone la rispondenza agli indicatori e standard di qualità previsti. Progetta, realizza e gestisce i programmi di screening e verifica l'impatto sanitario degli stessi sulla popolazione residente.

Assicura l'attività di prevenzione, sorveglianza e controllo delle malattie infettive, comprese le emergenze internazionali, secondo gli indirizzi regionali e nazionali, favorendo il raccordo con le strutture specialistiche di ricovero e cura della ASST. Assicura la *governance* dell'attività di *preparedness* in tema di malattie infettive con una visione complessiva sulle modalità di sorveglianza delle attività territoriali e ospedaliere.

Collabora con le ASST all'attività di prevenzione sorveglianza e controllo delle infezioni correlate all'assistenza (anche in occasione di focolai) e al contrasto dell'antibiotico resistenza facilitando, con un ruolo di regia in collaborazione con altri Dipartimenti di ATS, il raccordo tra ASST e altri erogatori.

Assicura la *governance* in merito all'offerta vaccinale, per target di popolazione, per categorie a rischio (patologia status), per la profilassi internazionale e per la vaccinazione in co-pagamento nei confronti di ASST, della medicina di famiglia e dei gestori nell'ambito del percorso di presa in carico dei pazienti cronici per il raggiungimento degli obiettivi regionali e nazionali.

Garantisce l'indirizzo tecnico alle strutture preposte all'offerta delle vaccinazioni e dell'attività di screening delle ASST.

Ad assicurare le funzioni concorrono le Strutture Organizzative Semplici (SS):

- SCREENING che realizza sul territorio i programmi di screening con l'obiettivo di diminuire la mortalità specifica e l'incidenza delle patologie tumorali di colon, mammella e cervice uterina, nonché di facilitare l'accesso ad una prestazione di prevenzione a tutta la popolazione e gestire l'offerta delle prestazioni di prevenzione con criteri di appropriatezza;
- MALATTIE INFETTIVE E GOVERNANCE DELLE VACCINAZIONI che attua la sorveglianza, prevenzione e controllo delle malattie infettive e le azioni di programmazione e monitoraggio dell'offerta vaccinale erogata dalle ASST, secondo gli atti di indirizzo regionali e nel rispetto delle procedure e protocolli della SC di riferimento.

PROMOZIONE DELLA SALUTE E PREVENZIONE FATTORI DI RISCHIO COMPORTAMENTALI – ONE HEALTH

L'articolazione organizzativa Promozione della Salute e Prevenzione Fattori di Rischio Comportamentali – One Health è una Struttura Complessa (d'ora in avanti SC PSPFRC), in "line" al Dipartimento Igiene e Prevenzione Sanitaria.

La SC PSPFRC assicura i LEA attraverso la programmazione, erogazione e *governance* di attività integrate di promozione della salute e prevenzione di fattori di rischio comportamentali delle malattie croniche e non, nei contesti collettivi e di comunità, in linea con quanto previsto dal Piano Regionale della Prevenzione. Inoltre, la SC PSPFRC ha lo scopo di implementare il modello della "Salute in tutte le politiche" secondo gli obiettivi integrati dell'Agenda 2030 per lo sviluppo sostenibile e promuovere l'applicazione di un approccio One Health per garantire l'attuazione di programmi e interventi sostenibili di protezione ambientale e climatica, anche in linea con quanto previsto dal PRP, dal Sistema Nazionale Prevenzione della Salute dai Rischi Ambientali e Climatici (SNPS) e da altre normative sanitarie e ambientali.

Assicura indirizzo e raccordo con le ASST e altri soggetti territoriali per gli interventi di prevenzione e promozione della salute e garantisce, in collaborazione con il Dipartimento della programmazione per l'integrazione delle prestazioni sociosanitarie con quelle sociali, il raccordo con gli Ambiti Sociali e l'attivazione di tutti i Settori non sanitari, a vario titolo responsabili di policy/interventi che concorrono alla promozione della salute nelle comunità locali. Garantisce lo sviluppo di analisi di contesto epidemiologico - socioeconomico - comportamentale a supporto della programmazione, la predisposizione di strumenti e percorsi per l'orientamento della programmazione in termini di appropriatezza (multidisciplinarietà, *effectiveness*, intersettorialità, sostenibilità, equità, accountability) e la gestione dei flussi informativi utili alle attività dipartimentali.

Ad assicurare le funzioni concorrono le Strutture Organizzative Semplici (SS):

- FATTORI DI RISCHIO COMPORTAMENTALI che pianifica e realizza le azioni necessarie all'attuazione dei programmi di promozione della salute e prevenzione di fattori di rischio comportamentali in tutti i contesti collettivi e di comunità;
- ONE HEALTH E FLUSSI INFORMATIVI che garantisce l'attuazione di programmi sostenibili di protezione ambientale e di promozione della salute, occupandosi al contempo della necessità collettiva di vivere in ambienti salubri e di partecipare ad uno sviluppo territoriale sostenibile. Inoltre, la SS, in sinergia con la Direzione Dipartimentale, gestisce il monitoraggio dei dati di attività dipartimentali e il raccordo delle fonti epidemiologiche col sistema aziendale, indirizzando altresì la programmazione delle azioni rivolte alla prevenzione delle patologie direttamente o indirettamente correlate all'azione dei "determinanti ambientali di salute".

LABORATORIO DI PREVENZIONE

L'articolazione organizzativa Laboratorio di Prevenzione è una Struttura Organizzativa Complessa (d'ora in avanti SC LP), in "line" al Dipartimento di Igiene e Prevenzione Sanitaria.

La SC LP assicura l'effettuazione di analisi al fine di prevenire, monitorare e controllare i rischi microbiologici, chimici, fisici e tossicologici per la salute umana legati a consumo di alimenti, bevande e acque, uso ricreativo delle acque, uso acque superficiali e reflue, ambienti di vita, ambienti di lavoro, strutture ricettive e sanitarie, in coerenza con l'organizzazione e le finalità della Rete dei Laboratori regionali, così come definita dalla DGR n. X/4761/2016.

Ad assicurare le funzioni concorrono le Strutture Organizzative Semplici (SS):

- LABORATORIO CHIMICO che svolge attività di supporto tecnico analitico e di consulenza specifica per le strutture interne dell'ATS nell'ambito della prevenzione e per altre ATS lombarde all'interno della Rete, per gli Enti pubblici, le Forze dell'Ordine nonché per il privato cittadino;
- LABORATORIO MEDICO che svolge attività di supporto tecnico analitico e di consulenza specifica per le strutture interne dell'ATS nell'ambito della prevenzione e per altre ATS lombarde all'interno della Rete, per gli Enti pubblici, le Forze dell'Ordine nonché per il privato cittadino.

DIPARTIMENTO VETERINARIO E SICUREZZA DEGLI ALIMENTI DI ORIGINALE ANIMALE

Il Dipartimento Veterinario e Sicurezza degli Alimenti di Origine Animale (d'ora in avanti DVSAOA) è collocato in "line" al Direttore Sanitario.

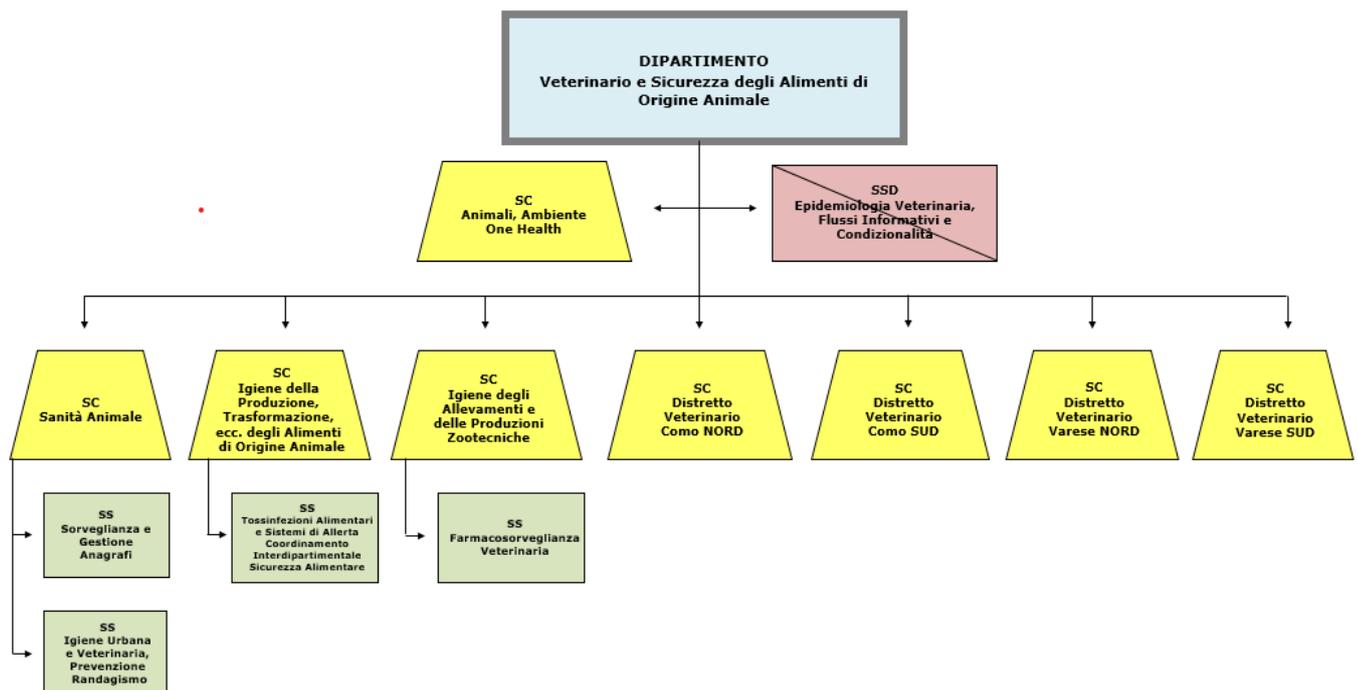
Al DVSAOA competono le attività di programmazione locale, coordinamento e svolgimento dell'attività in tema di sanità pubblica veterinaria, sicurezza alimentare, sanità animale, zoomonitoraggio ambientale, igiene urbana veterinaria, igiene degli allevamenti e delle produzioni zootecniche, igiene degli alimenti di origine animale, impianti industriali e supporto all'export.

In particolare, il DVSAOA:

- garantisce il raggiungimento degli obiettivi individuati dal Piano Regionale Integrato della Sanità Pubblica Veterinaria, assicurando per il tramite dei Distretti Veterinari l'erogazione dei LEA e al contempo una gestione efficace ed appropriata delle pertinenti problematiche sanitarie nel territorio di competenza, in conformità alle disposizioni previste dalle norme regionali (artt. 98 e 99 LR n. 33/2009);
- promuove l'uniformità di indirizzo attraverso un'organizzazione "a matrice" nella quale la dimensione tecnico-scientifica del Dipartimento e dei Servizi si integra con la dimensione operativa-territoriale dei Distretti, mediante criteri improntati all'efficienza e all'efficacia degli interventi preventivi, alla standardizzazione delle metodologie di attuazione dei programmi e dei progetti affidati dalla normativa vigente o da particolari esigenze di prevenzione o emergenze;
- favorisce ogni strategia volta a valorizzare le sinergie con il Dipartimento di Igiene e Prevenzione Sanitaria, i Dipartimenti delle altre ATS lombarde, Regione Lombardia e le diverse Autorità Competenti per assicurare una visione sistemica dei servizi prestati, superando modalità di approccio di tipo settoriale;
- utilizza in modo razionale ed ottimale le risorse materiali e professionali al fine di consentire una più completa erogazione delle prestazioni e razionalizzazione dei costi.

L'attività del Dipartimento è disciplinata da specifici regolamenti (*cfr.* TITOLO QUARTO – Par. DIPARTIMENTI).

Per l'espletamento delle funzioni assegnate, si avvale di articolazioni organizzative che rappresentano lo strumento mediante il quale vengono programmate, organizzate e gestite le attività e le risorse necessarie all'assolvimento dei compiti istituzionali.



Con deliberazione n. XI/6608 del 30.06.2022 la Giunta Regionale ha individuato delle Unità Operative a Valenza Regionale (UOVR) a supporto delle attività della Unità Organizzativa Prevenzione, della Unità Organizzativa Veterinaria e della Unità Organizzativa Personale, Professioni del SSR e Sistema Universitario della DG Welfare, ai sensi dell'art. 5, comma 5 ter, della LR n. 33/2009.

ATS Insubria, per l'area veterinaria, è sede del

“CENTRO REGIONALE ANIMALI, AMBIENTE, BIOMONITORAGGIO E SISTEMI INFORMATIVI VETERINARI”

PRINCIPALI INTERRELAZIONI FUNZIONALI E STRUMENTI DI INTEGRAZIONE

INTERNO	<p>Il Dipartimento si interfaccia con:</p> <ul style="list-style-type: none"> - le strutture del Dipartimento VSAOA, principalmente attraverso il Comitato di Dipartimento ed in conformità al Regolamento che ne disciplina il relativo funzionamento; - i Distretti Veterinari: afferiscono al DVSAOA dal quale dipendono funzionalmente e gerarchicamente e con il quale integrano le attività di competenza; - il Dipartimento Igiene e Prevenzione Sanitaria in particolare per gli aspetti relativi a: salute pubblica, igiene urbana, sicurezza alimentare, <i>one health</i>, tutela della salute nei luoghi di lavoro, attraverso Tavoli di Coordinamento/Confronto, percorsi formativi e attività di pianificazione congiunta/condivisa per l'esecuzione di interventi di controllo integrati; - il Dipartimento PIPSS per il raccordo con gli ambiti sociali e Enti istituzionali e non a vario titolo responsabili di <i>policy</i>/interventi che concorrono alla promozione della salute nelle comunità locali.
ESTERNO	<ul style="list-style-type: none"> - ASST: Distretti, Case di Comunità, Dipartimento Funzionale di Prevenzione (profilassi zoonosi, vaccinazioni, <i>one health</i>); - Altre Autorità Competenti (Amministrazioni regionale, provinciale, comunale; NAS; ARPA, Procure, ecc), per attività di prevenzione, gestione territoriale e controllo ufficiale integrato con l'obiettivo di valorizzare le sinergie e assicurare una visione sistemica dei servizi prestati; - <i>Stakeholder</i> diversi (Scuole, Operatori Economici, Associazioni, ecc.) per la promozione e l'attuazione efficace delle attività istituzionali.

ANIMALI, AMBIENTE, ONE HEALTH

L'articolazione organizzativa Animali, Ambiente, *One Health* è una Struttura Complessa in posizione di "staff" al Dipartimento Veterinario e Sicurezza degli Alimenti di Origine Animale (d'ora in avanti SC *One Health*).

La SC *One Health* concorre, per quanto di competenza della disciplina veterinaria, a promuovere l'approccio *One Health*, promosso dal livello regionale, quale modello ideale per raggiungere la salute globale perché affronta i bisogni delle popolazioni più vulnerabili sulla base dell'intima relazione tra la loro salute, la salute dei loro animali e l'ambiente in cui vivono, considerando l'ampio spettro di determinanti che da questa relazione emerge.

Assicura, nell'ambito di tale approccio olistico, attività di valutazione dell'esposizione a fattori di rischio ambientali degli animali domestici, zootecnici, sinantropi e selvatici con particolare riferimento alle popolazioni che caratterizzano l'ambiente alpino e prealpino. Osserva l'impiego di animali (mammiferi, uccelli, pesci, insetti, etc) con funzione di bio-indicatori per la rilevazione delle alterazioni ecologiche causate dai vari tipi di inquinanti o da fattori di stress ambientale. Garantisce indirizzo e raccordo con le ASST e i diversi soggetti territoriali, istituzionali e non, a vario titolo responsabili di *policy*/interventi per la prevenzione e promozione della salute nelle comunità locali. In collaborazione con il DPPISS mantiene il collegamento con gli Ambiti Sociali.

Predisporre progetti, piani ed azioni congiunte e trasversali ovvero partecipa a quelli promossi da altre discipline ed Enti per favorire il pieno impatto dell'approccio *One Health*. Valorizza tutti i settori coinvolti,

inclusi l'ambiente e i settori socioeconomici, e la partecipazione di cittadini e comunità per cogliere e meglio interpretare la complessità delle connessioni esistenti tra questi tre "attori" e ottenere i risultati attesi.

EPIDEMIOLOGIA VETERINARIA, FLUSSI INFORMATIVI E CONDIZIONALITÀ

L'articolazione organizzativa Epidemiologia Veterinaria, Flussi Informativi e Condizionalità è una Struttura Semplice a Valenza dipartimentale (d'ora in avanti SSD EFIC), in "staff" al Dipartimento Veterinario e Sicurezza degli Alimenti di Origine Animale.

La SSD EFIC raccorda le fonti epidemiologiche, fornendo alla Direzione di Dipartimento ed ai Servizi i dati sull'andamento epidemiologico delle principali malattie infettive di interesse zoonosico ai fini della programmazione e definizione del Piano Aziendale di Prevenzione Veterinaria e dei piani di settore.

Ottempera ai debiti informativi sia verso l'interno sia verso gli Enti ed istituzioni esterne, fornendo supporto trasversale alle altre articolazioni organizzative del Dipartimento, fermo restando le competenze di ciascuna.

Gestisce, su indicazione della Direzione, i processi di carattere trasversale del Dipartimento e i relativi procedimenti, assicurando la qualità degli interventi di prevenzione in ambito veterinario. Supporta il Direttore di Dipartimento in particolare nel processo sanzionatorio. Collabora con la Direzione nel monitoraggio del budget delle risorse assegnate al Dipartimento sia in termini di risorse proprie sia per quelle riferite ai fondi assegnati con provvedimenti regionali. Coordina, secondo le linee di indirizzo della Direzione e del Comitato di DPV, le attività finalizzate alla rendicontazione degli obiettivi, le attività di formazione e comunicazione in sintonia e in collegamento con le strutture centrali.

Supporta le SC Sanità Animale e Igiene degli allevamenti e delle produzioni zootecniche nella programmazione dei controlli ufficiali del regime della condizionalità ai sensi del Regolamento (UE) n. 1306/2013, artt. 91-101, monitora lo stato di avanzamento delle attività, segnalando alle SC competenti le eventuali non conformità o anomalie riscontrate.

SANITÀ ANIMALE

L'articolazione organizzativa Sanità Animale è una Struttura Complessa (d'ora in avanti SC Area A), in "line" al Dipartimento Veterinario e Sicurezza degli Alimenti di Origine Animale.

La SC Area A assicura attività di diagnosi e controllo per la prevenzione e l'eradicazione delle malattie infettive a tutela della salute pubblica e del patrimonio zootecnico, attraverso anche la corretta identificazione degli animali e la loro registrazione nelle banche dati zootecniche informatizzate. Garantisce il perseguimento degli obiettivi individuati dal Piano Regionale Integrato della Sanità Pubblica Veterinaria, attraverso anche la predisposizione dei piani/programmi attuativi locali.

Mantiene lo stato di indennità degli allevamenti nei confronti delle malattie e garantisce la prevenzione ed il controllo delle malattie infettive di interesse zoonosico e zootecnico negli animali d'allevamento e nella fauna selvatica.

Assicura la sorveglianza epidemiologica e la profilassi, ai fini dell'eradicazione delle malattie infettive e diffuse degli animali. Gestisce le emergenze epidemiche e non e le reti di epidemiosorveglianza, anche attraverso l'Unità di Crisi regionale e locale.

Gestisce le anagrafi zootecniche, degli animali d'affezione e la movimentazione degli animali.

Garantisce il controllo ufficiale. Collabora con la SC Area C per quanto riguarda la predisposizione e l'attuazione delle procedure di controllo e della condizionalità e relativamente alla farmacovigilanza e al benessere animale.

Governa la funzione igiene urbana, la prevenzione e il controllo del randagismo e la tutela degli animali d'affezione e il loro utilizzo nella *pet-therapy*.

Ad assicurare le funzioni concorrono le Strutture Organizzative Semplici (SS):

- **SORVEGLIANZA E GESTIONE ANAGRAFI**, effettua la sistematica raccolta, analisi e valutazione dei dati utili ad impostare efficaci interventi a tutela della salute pubblica e del patrimonio zootecnico. Garantisce l'aggiornamento delle anagrafi zootecniche e la qualità del dato;
- **IGIENE URBANA E VETERINARIA, PREVENZIONE RANDAGISMO**, assicura la corretta convivenza dell'uomo con gli animali domestici, sinantropici e selvatici in ambito urbano. Esegue interventi a tutela degli animali d'affezione e di prevenzione al randagismo. Assicura la gestione dell'anagrafe degli animali da affezione e l'accreditamento dei veterinari LL.PP. ai fini della gestione dell'anagrafe canina regionale nonché la programmazione delle relative attività di vigilanza e controllo. Vigila sull'impiego degli animali utilizzati per gli interventi assistiti (*pet-therapy*). Per quanto attiene l'igiene urbana l'attività è svolta in sinergia con la SC Igiene degli allevamenti e delle produzioni zootecniche.

IGIENE DELLA PRODUZIONE, TRASFORMAZIONE, COMMERCIALIZZAZIONE, CONSERVAZIONE E TRASPORTO ALIMENTI DI ORIGINE ANIMALE

L'articolazione organizzativa Igiene della Produzione, Trasformazione, Commercializzazione, Conservazione e Trasporto degli Alimenti di Origine Animale è una Struttura Complessa (d'ora in avanti SC Area B), in "line" al Dipartimento Veterinario e Sicurezza degli Alimenti di Origine Animale.

La SC Area B tutela la salute pubblica mediante l'attività di ispezione, vigilanza e controllo degli alimenti di origine animale e loro derivati, con l'obiettivo di promuovere il miglioramento delle condizioni di sicurezza alimentare e di tutelare la salute pubblica. Garantisce il perseguimento degli obiettivi individuati dal Piano Regionale Integrato della Sanità Pubblica Veterinaria, attraverso anche la predisposizione dei piani/programmi attuativi locali.

Mantiene le condizioni di igiene per la sicurezza degli alimenti e delle produzioni di origine animale lungo tutte le filiere di competenza veterinaria. Assicura la gestione delle anagrafi degli stabilimenti di produzione, trasformazione, deposito e commercializzazione di alimenti di origine animale.

Garantisce l'attività di controllo ufficiale e la verifica del rispetto della normativa sul benessere animale negli stabilimenti di macellazione e promozione dello stordimento animale anche per la macellazione rituale. Governa il sistema di allerta e gli interventi nei casi di malattie alimentari connesse al consumo di alimenti di origine animale e le problematiche di natura sanitaria connesse con l'attività di esportazione di prodotti di origine animale.

Collabora con il Dipartimento di Igiene e Prevenzione Sanitaria per quanto riguarda il coordinamento in tema di sicurezza alimentare.

Ad assicurare le funzioni concorre la Struttura Semplice (SS):

- **TOSSINFEZIONI ALIMENTARI E SISTEMA DI ALLERTA, COORDINAMENTO INTERDIPARTIMENTALE SICUREZZA ALIMENTARE**, strumento operativo volto a garantire il corretto ed efficace funzionamento del sistema di allerta rapida per la notificazione di un rischio diretto o indiretto per la salute umana e la gestione delle tossinfezioni di natura alimentare. La SS coordina le attività e definisce le procedure relative alla gestione dei rapporti con il Dipartimento di Igiene e Prevenzione Sanitaria, in particolare con la SC Igiene degli Alimenti e Nutrizione in materia di sicurezza alimentare. Controlla attraverso monitoraggi periodici la corretta applicazione del D.Lgs. n. 32/2021.

IGIENE DEGLI ALLEVAMENTI E DELLE PRODUZIONI ZOOTECNICHE

L'articolazione organizzativa Igiene degli Allevamenti e delle Produzioni Zootecniche è una Struttura Complessa (d'ora in avanti SC Area C), in "line" al Dipartimento Veterinario e Sicurezza degli Alimenti di Origine Animale.

La SC Area C assicura servizi di vigilanza e controllo sanitario relativamente al benessere animale, agli alimenti zootecnici e sottoprodotti di origine animale, ai farmaci veterinari e residui, al latte e suoi derivati. Gestisce la programmazione e coordina l'esecuzione del Piano nazionale residui piano alimentazione animale garantisce il perseguimento degli obiettivi individuati dal Piano Regionale Integrato della Sanità Pubblica Veterinaria, attraverso anche la predisposizione dei piani/programmi attuativi locali.

Gestisce le anagrafi degli stabilimenti nel settore dei mangimi, dei sottoprodotti di origine animale e delle strutture della riproduzione.

Effettua il controllo sugli impianti di raccolta, il trattamento e l'eliminazione dei sottoprodotti di origine animale e sulle strutture sanitarie. Garantisce il controllo delle condizioni igieniche degli allevamenti e degli animali produttori di alimenti destinati all'uomo. Assicura il controllo sulla filiera del latte e il benessere degli animali inclusi gli animali impiegati a scopi scientifici (sperimentazione animale). Garantisce l'applicazione puntuale ed omogenea delle misure di controllo del farmaco veterinario, sull'alimentazione animale e sulla riproduzione degli animali. Garantisce la vigilanza su arti e professioni veterinarie.

Svolge, per la parte di competenza, funzioni di igiene urbana in sinergia con la SC Area A.

Collabora inoltre con la predetta SC per quanto riguarda la predisposizione e l'attuazione delle procedure di controllo e della condizionalità e relativamente alla farmacovigilanza e al benessere animale.

Ad assicurare le funzioni concorre la Struttura Semplice (SS):

→ FARMACOSORVEGLIANZA VETERINARIA, strumento operativo volto ad assicurare attività di farmacovigilanza attraverso la pianificazione, il coordinamento e la verifica delle azioni di controllo sull'uso proprio ed improprio del farmaco e della sua corretta conservazione.

DISTRETTI VETERINARI

Il Distretto Veterinario è una Struttura Organizzativa Complessa (d'ora in avanti Distretto) che afferisce gerarchicamente al Dipartimento Veterinario e Sicurezza degli Alimenti di Origine Animale e funzionalmente alle articolazioni organizzative dipartimentali, secondo competenza.

Nell'ambito di ciascun Distretto Veterinario trovano declinazione operativa le seguenti aree di indirizzo specialistico del livello dipartimentale:

- Sanità animale;
- Igiene della produzione, trasformazione, commercializzazione, conservazione, trasporto degli alimenti di origine animale;
- Igiene degli allevamenti e delle produzioni zootecniche.

Sono Distretti:

- SC DISTRETTO VETERINARIO COMO NORD
- SC DISTRETTO VETERINARIO COMO SUD
- SC DISTRETTO VETERINARIO VARESE NORD
- SC DISTRETTO VETERINARIO VARESE SUD

I Distretti Veterinari organizzano ed erogano le prestazioni di sanità pubblica veterinaria e di sicurezza degli alimenti di origine animale sul territorio di competenza secondo la normativa vigente ed in conformità agli indirizzi tecnico scientifici delle specifiche aree del livello dipartimentale. Al fine di meglio coordinare le attività sovra-distrettuali e uniformare i comportamenti, potranno essere individuate delle figure di coordinamento provinciale. Collaborano alla predisposizione dei piani/programmi di settore, rilevando la domanda di prestazioni e servizi della specifica utenza, e sono responsabili del perseguimento degli obiettivi individuati dal Piano Regionale Integrato della Sanità Pubblica Veterinaria e relativa attuazione a livello locale. Rendicontano al livello dipartimentale l'attività svolta ed i risultati conseguiti, secondo afferenza di area.

in calce al presente documento

Sezione Prima “FUNZIONIGRAMMA AZIENDALE”
1.3 “DIREZIONE SANITARIA”
descrizione per articolazione organizzativa
(scopo, aree di responsabilità, connessioni organizzative, modalità di
integrazione ambiente interno/esterno)

DIREZIONE SOCIOSANITARIA

La Direzione Sociosanitaria, per l'espletamento delle funzioni attribuite al Direttore Sociosanitario, si avvale di articolazioni organizzative che rappresentano lo strumento mediante il quale vengono organizzate e gestite le attività e le risorse necessarie all'assolvimento dei compiti istituzionali.



DIPARTIMENTO DELLA PROGRAMMAZIONE PER L'INTEGRAZIONE DELLE PRESTAZIONI SANITARIE E SOCIOSANITARIE CON QUELLE SOCIALI (PIPSS)

Il Dipartimento PIPSS, al fine di contribuire all'attuazione della programmazione di Regione Lombardia, definisce linee guida e modelli omogenei per lo sviluppo dell'integrazione dei servizi sanitario, sociosanitario e sociale in coerenza con le progettualità territoriali definite dalle ASST e da quelle sviluppate nei Piani di Zona.

Il Dipartimento opera di concerto con il Dipartimento programmazione, accreditamento, acquisto delle prestazioni sanitarie e sociosanitarie (Dipartimento PAAPSS), ed entrambi si avvalgono della collaborazione dei Distretti delle ASST ai fini del governo della domanda, dando attuazione alle linee di indirizzo ed alla programmazione locale della ATS, nell'ambito del governo dei percorsi e delle strutture di presa in carico.

Assicura la funzione di raccordo tra il sistema sanitario e sociosanitario con quello sociale, mediante il coordinamento della Cabina di Regia di cui all'art. 6, comma 6, lettera f della L.R. n. 33/2009, che ha funzioni consultive.

Per lo svolgimento dei suoi compiti si avvale della Cabina di Regia e dei Tavoli Operativi Distrettuali con le seguenti finalità:

- analisi dei bisogni del territorio ed individuazione delle risorse disponibili, sia in termine di reti dei servizi che economiche;
- promozione del lavoro di rete e dell'*empowerment* del territorio e dei soggetti rappresentativi dello stesso, compresi associazioni di categoria, enti del terzo settore e dell'associazionismo;
- individuazione e monitoraggio di modelli di intervento integrato in ordine alla valutazione e alla presa in carico dei bisogni da realizzarsi anche attraverso l'integrazione di risorse e strumenti;
- Accompagnamento e consulenza alla programmazione territoriale degli Ambiti territoriali;
- Programmazione e verifica dei Piani Operativi per la non autosufficienza e la disabilità;
- Coordinamento e verifica delle progettazioni integrate delle reti di offerta del territorio.

Gestisce la funzione di coordinamento e di monitoraggio delle progettualità innovative in attuazione della programmazione regionale nell'ambito dell'offerta dei servizi di integrazione sanitari, sociosanitari e sociali.

Il presupposto per lo svolgimento delle attività del Dipartimento è che sia garantita, all'interno del Dipartimento, in collaborazione con altre articolazioni dell'Agenzia, la funzione di rilevazione e analisi dei dati epidemiologici, assicurando una gestione coordinata delle diverse fonti informative disponibili, nonché l'elaborazione di analisi integrate dei bisogni orientate, in particolare, alla programmazione territoriale.

Sulla scorta dei dati epidemiologici e dell'analisi dei bisogni attua il governo della domanda, identificando i target di popolazione prioritari e definendo le modalità di presa in carico delle persone fragili da parte degli enti erogatori, anche in modo proattivo.

Assicura l'integrazione anche attraverso l'adozione dei sistemi informativi orientati alla gestione dei percorsi e alla condivisione delle fonti (sanitarie, sociosanitarie e sociali) per una migliore identificazione dei bisogni e dei servizi utilizzati dai singoli target di utenti.

Promuove l'attuazione sul territorio della valutazione multidimensionale quale strumento per una corretta analisi personalizzata del bisogno, secondo i principi di appropriatezza e di continuità assistenziale.

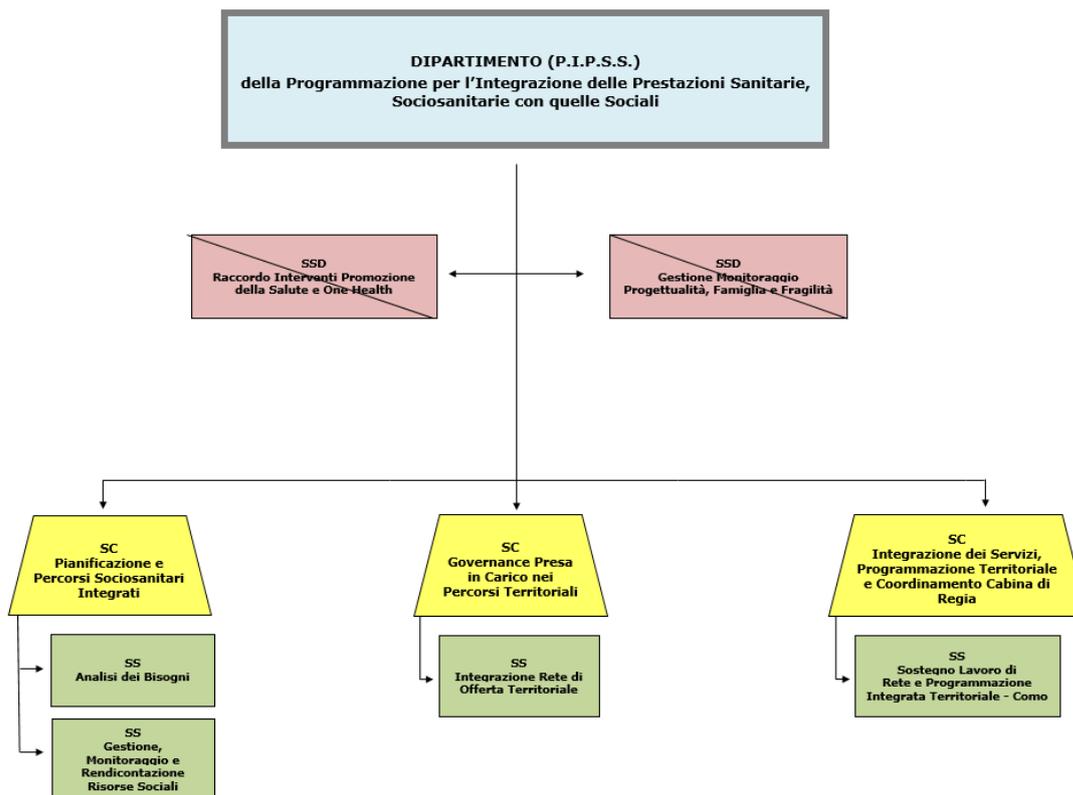
L'integrazione è un processo che richiede la valutazione dei bisogni della persona e del suo contesto familiare, la realizzazione di adeguati percorsi assistenziali, attraverso modelli organizzativi che assicurino una erogazione tempestiva, appropriata e coordinata degli interventi sanitari, sociosanitari e sociali, previsti per la persona presa in carico, attraverso la creazione di reti di unità d'offerta.

I principali ambiti di intervento del Dipartimento sono:

- il governo dei processi di integrazione, continuità, miglioramento qualitativo e appropriatezza della presa in carico e dei percorsi assistenziali nei servizi sanitari, sociosanitari e sociali delle reti d'offerta territoriali per favorire l'omogeneità nella fruizione delle prestazioni;
- lo sviluppo delle modalità e degli strumenti di integrazione, generazione di risorse e opportunità di assistenza del sistema sociosanitario con il sistema dei servizi sociali e delle realtà assistenziali dei territori, del privato sociale e del terzo settore per migliorare l'accessibilità;
- la promozione e attuazione di modalità e strumenti per la valutazione degli esiti delle attività di presa in carico e assistenziali, relativamente alle reti territoriali sociosanitarie e dell'integrazione realizzata con le reti sociali.

In particolare le funzioni del Dipartimento PIPSS sono sintetizzate dai seguenti elementi:

1. Funzione di raccordo tra il sistema sanitario, sociosanitario nel suo complesso ed il sistema sociale;
2. Funzione di coordinamento e monitoraggio delle progettualità innovative nell'ambito dell'offerta dei servizi di integrazione tra le reti sociosanitarie e sociali;
3. Funzione di governo della presa in carico e dei percorsi assistenziali;
4. Gestione e monitoraggio delle misure di supporto alla famiglia e ai suoi componenti fragili.



PRINCIPALI INTERRELAZIONI FUNZIONALI E STRUMENTI DI INTEGRAZIONE

INTERNO	<p>Il Dipartimento si interfaccia con:</p> <ul style="list-style-type: none"> - le strutture del Dipartimento PIPSS, principalmente attraverso il Comitato di Dipartimento ed in conformità al Regolamento che ne disciplina il relativo funzionamento. <p>il Dipartimento PAAPSS:</p> <ul style="list-style-type: none"> - collaborazione e supporto all'attività di pianificazione bilancio, gestione risorse e contrattualizzazione dei soggetti erogatori pubblici e privati accreditati dell'area sociosanitaria e socioassistenziale; - integrazione per l'attuazione delle attività di programmazione sociosanitaria e socioassistenziale; - coordinamento per l'attuazione delle direttive regionali. <p>il Dipartimento IPS:</p> <ul style="list-style-type: none"> - collaborazione per le attività di prevenzione e vaccinazioni a favore di ospiti ed operatori di strutture sociosanitarie; - promozione della salute nell'ambito della pianificazione territoriale integrata.
ESTERNO	<ul style="list-style-type: none"> - Collegio dei Sindaci per l'integrazione della rete sanitaria e sociosanitaria con quella sociale. - Cabina di Regia per la programmazione sociosanitaria e sociale del territorio. - ASST: Tavolo di Coordinamento con i Direttori Sociosanitari, Cabina Regia ASST, Distretti, Case di Comunità; - Uffici di Piano per la programmazione sociale; - Terzo Settore e Stakeholder istituzionali e non.

RACCORDO INTERVENTI DI PROMOZIONE DELLA SALUTE E ONE HEALTH

L'articolazione organizzativa Raccordo Interventi di Promozione della Salute e *One Health* è una Struttura Semplice a Valenza Dipartimentale (d'ora in avanti SSD PSOH) in "staff" al Dipartimento PIPSS.

LA SSD PSOH ha la funzione di coordinare gli interventi e le progettualità da sviluppare nell'area sociosanitaria e sociale, finalizzate alla promozione della "salute", intesa nell'accezione dell'OMS come "benessere globale dell'individuo", e quindi con un approccio One Health, sottolineando in questo modo la necessità di tener conto che il sistema salute è basato sull'integrazione di discipline diverse che prendono in considerazione la componente umana, quella animale e quella ambientale.

Per questo motivo la struttura si raccorda con la SC Promozione della Salute e Prevenzione Fattori di Rischio Comportamentali - One Health del DIPS e con la SC Animali, Ambiente One Health del DVSAOA, per la costruzione di interventi a valenza multidisciplinare.

In linea con le indicazioni regionali e della direzione strategica, la struttura definisce un piano di iniziative di promozione della salute a favore dei soggetti delle reti del territorio, in coerenza con gli obiettivi e le funzioni del PIPSS e utilizzando le risorse aziendali a ciò destinate oppure attraverso altri fondi europei, nazionali, regionali o provenienti da fondazioni finalizzati a questo obiettivo.

La struttura ha valenza dipartimentale in quanto le progettualità di promozione della salute gestite dalla SSD PSOH possono riguardare gli ambiti di interventi di una o più articolazioni organizzative del PIPSS, che forniscono supporto specifico in fase realizzativa.

GESTIONE, MONITORAGGIO PROGETTUALITÀ, FAMIGLIA E FRAGILITÀ

L'articolazione organizzativa Gestione, Monitoraggio Progettualità Famiglia e Fragilità è una Struttura Semplice a Valenza Dipartimentale (d'ora in avanti SSD GeMoProFF) in "staff" al Dipartimento PIPSS.

La SSD GeMoProFF garantisce il corretto e tempestivo supporto tecnico ed operativo alla Direzione del Dipartimento PIPSS nello sviluppo, nella realizzazione e nel monitoraggio delle progettualità innovative nell'ambito dell'offerta dei servizi di integrazione tra le reti sociosanitarie e sociali. Promuove, sviluppa e monitora le progettualità finalizzate ad assicurare i percorsi appropriati all'interno dei servizi esistenti sul territorio rivolti ai soggetti fragili, in particolare nell'ambito del sostegno alla famiglia e ai suoi componenti fragili, delle dipendenze e di altre fragilità.

Nell'ambito del Dipartimento ha la funzione di promuovere, attivare e governare gli interventi volti a costruire reti tra strutture sanitarie e sociosanitarie, uffici di piano, terzo settore ed associazioni di volontariato con l'obiettivo di migliorare i servizi da erogare a favore dei soggetti fragili ed assicurare una presa in carico efficace. Si avvale della collaborazione delle altre strutture del PIPSS per la progettazione di interventi di rete che riguardano gli ambiti specifici propri delle altre strutture Organizzative.

La SSD GeMoProFF presidia anche le progettualità del settore delle dipendenze assicurando le azioni previste nella L.R. 14 dicembre 2020, n. 23 relative al nuovo sistema di intervento sulle dipendenze patologiche.

PIANIFICAZIONE E PERCORSI SOCIOSANITARI INTEGRATI

L'articolazione organizzativa Pianificazione Percorsi Sociosanitari Integrati è una Struttura Complessa (d'ora in avanti SC PPSI) in "line" al Dipartimento PIPSS.

La SC PPSI presidia e programma tutti gli interventi nell'articolato settore delle risposte al bisogno dei soggetti cronici e fragili e della valutazione della sua complessità, ispirata ad un criterio di programmazione in grado di rispondere in modo appropriato alla domanda di servizi del territorio, garantendo le funzioni di raccordo tra il sistema sanitario e sociosanitario nel suo complesso ed il sistema sociale, coordinando la programmazione sociosanitaria con la programmazione sociale e in modo da definire e verificare la realizzazione degli interventi secondo percorsi e processi condivisi.

Nella stesura dei programmi di intervento si interfaccia all'esterno con i Distretti delle ASST ed all'interno con la SC Integrazione dei servizi, Programmazione Territoriale e Coordinamento Cabina di Regia e con la SC Governance Presa in carico nei Percorsi Territoriali, oltre che con le strutture del Dipartimento PAAPSS che presidiano la gestione dei flussi informativi, economici e delle valutazioni epidemiologiche.

Ad assicurare le funzioni concorrono le seguenti Strutture Semplici (SS):

- ANALISI DEI BISOGNI, che ha la funzione di valutare lo stato di salute della popolazione distribuita sul territorio dell'ATS al fine di definire le priorità da seguire nella programmazione dei percorsi e nell'attivazione di nuovi servizi, allocare meglio le risorse e fornire le informazioni necessarie alle strutture preposte alla fase di implementazione dei servizi, in linea con le indicazioni regionali e/o della Direzione.
- GESTIONE MONITORAGGIO E RENDICONTAZIONE RISORSE SOCIALI ha la funzione di supportare le funzioni aziendali preposte al governo della redazione del Bilancio sociale e del Bilancio sociosanitario nel monitorare l'andamento dell'utilizzo delle risorse, in stretta collaborazione con le strutture del Dipartimento PIPSS che gestiscono i rapporti con i soggetti esterni a favore dei quali sono messe a disposizione le risorse. L'analisi e la valutazione dei risultati economici relativi ai Bilanci Sociosanitario e Sociale sono funzionali all'attività di pianificazione della SC alla quale afferisce.

GOVERNANCE PRESA IN CARICO NEI PERCORSI TERRITORIALI

L'articolazione organizzativa Governance Presa in carico nei Percorsi Territoriali è una Struttura Complessa (d'ora in avanti SC GPPT) in "line" al Dipartimento PIPSS.

La SC GPPT coordina i servizi sociosanitari territoriali sulla base di analisi di bisogni e di indicazioni nazionali e regionali, in integrazione con le realtà territoriali, compresi i Medici di Medicina Generale e i Pediatri di Famiglia del territorio. Inoltre coordina gli interventi previsti nelle misure del secondo pilastro. Garantisce agli assistiti le cure appropriate per la gestione delle patologie croniche, promuovendo e realizzando modelli organizzativi di offerta dei servizi sul territorio, con particolare attenzione ai principi di equità, uniformità, accessibilità e del miglioramento continuo della qualità delle prestazioni.

Ad assicurare le funzioni concorre la Struttura Semplice (SS):

- INTEGRAZIONE RETE DI OFFERTA TERRITORIALE che ha la principale funzione di raccordarsi con i servizi sociosanitari territoriali, con i Distretti e con gli erogatori di prestazioni domiciliari per vigilare sulla corretta presa in carico e verificare che i servizi erogati siano appropriati sulla base di analisi di bisogni e di indicazioni nazionali e regionali, in integrazione con le realtà territoriali. Assicura il governo del territorio nel settore della rete per disabili e relativamente all'attuazione delle linee programmatiche e progettuali nel settore della fragilità e dei bisogni complessi. L'attività è svolta in stretto raccordo con la SC Accreditamento e Controllo Sociosanitario.

La SC GPPT sviluppa le attività proprie delle funzioni sopra elencate in piena autonomia tecnico-professionale e gestionale, attivando sinergie e raccordi trasversali con i Distretti delle ASST e con i Dipartimenti aziendali, funzionali al conseguimento degli obiettivi assegnati. Gestisce il budget assegnato dalla Direzione del Dipartimento PIPSS per le attività di competenza.

INTEGRAZIONE DEI SERVIZI, PROGRAMMAZIONE TERRITORIALE E COORDINAMENTO CABINA DI REGIA

L'articolazione organizzativa Integrazione dei servizi, Programmazione Territoriale e Coordinamento Cabina di Regia è una Struttura Complessa (d'ora in avanti SC Coordinamento Cabina di Regia) in "line" al Dipartimento PIPSS.

La SC Coordinamento Cabina di Regia in particolare svolge le seguenti funzioni:

- individuazione degli obiettivi strategici di integrazione sociosanitaria ai fini della sottoscrizione degli Accordi di Programma;
- monitoraggio dell'attuazione dei Piani di Zona, nonché gestione, monitoraggio e rendicontazione delle risorse sociali;
- garanzia dell'omogeneità di erogazione delle prestazioni sanitarie di rilevanza sociale nonché delle prestazioni sociali di rilevanza sanitaria.

Ad assicurare le funzioni concorre la Struttura Semplice (SS):

→ SOSTEGNO LAVORO DI RETE E PROGRAMMAZIONE INTEGRATA TERRITORIALE COMO che attiva sinergie e raccordi trasversali con le altre strutture del Dipartimento PIPSS allo scopo di favorire l'integrazione sociosanitaria degli interventi e dei servizi sociali, anche in funzione del conseguimento degli obiettivi regionali, sul territorio della Provincia di Como.

in calce al presente documento

Sezione Prima "FUNZIONIGRAMMA AZIENDALE"
1.4 "DIREZIONE SOCIOSANITARIA"
descrizione per articolazione organizzativa
(scopo, aree di responsabilità, connessioni organizzative, modalità di
integrazione ambiente interno/esterno)

TITOLO QUINTO: L'ORGANIZZAZIONE INTERAZIENDALE

ATS Insubria pone, come previsto dalla LR n. 33/2009, la programmazione integrata come funzione strategica per la definizione, sulla base di priorità ed obiettivi, degli interventi da mettere in campo e corrispondenti risorse per il perseguimento dell'integrazione e continuità di cure e assistenza su specifiche aree di bisogno.

La risposta alla complessità dei problemi va ricercata con il superamento di modalità di intervento principalmente basate sulle singole prestazioni, garantendo la globalità della presa in carico, equità e sostenibilità economica.

Lo strumento individuato e condiviso con le ASST insistenti sul territorio dell'ATS è quello della costituzione di Dipartimenti Interaziendali che derivano dall'aggregazione di servizi o unità operative appartenenti ad Enti diversi, volti alla gestione integrata di specifiche attività assistenziali e al ruolo di indirizzo e di "governo culturale e tecnico" di alcuni settori sanitari.

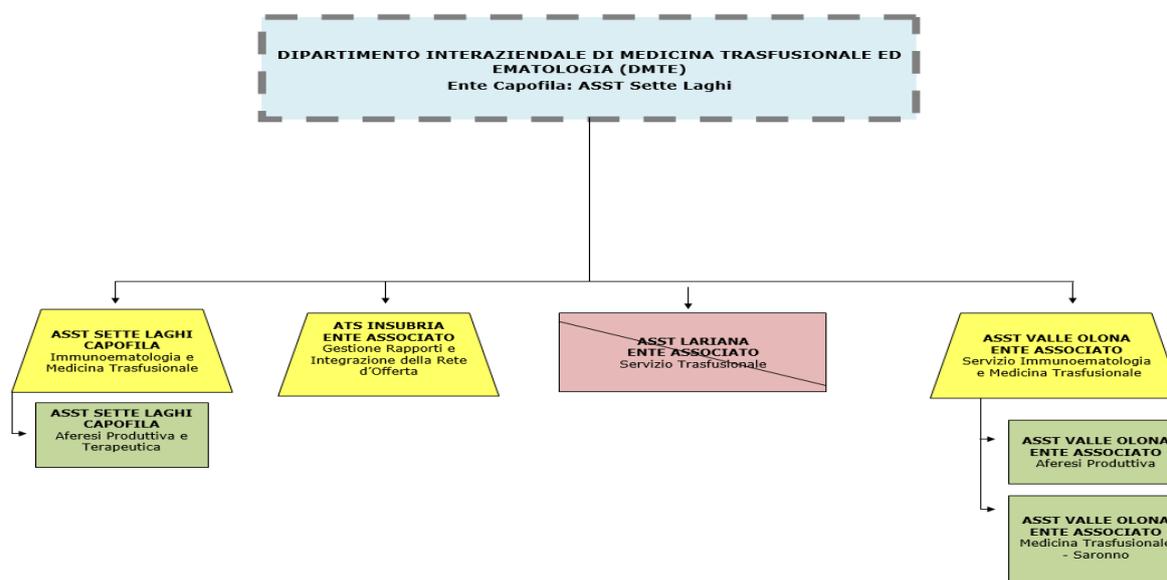
In ambito sociosanitario i rapporti con le ASST del territorio sono sviluppati al fine di identificare modelli e strumenti che consentano lo spostamento dell'asse di cura in modo efficace dal punto di vista clinico e socio assistenziale, nonché economicamente sostenibile.

DIPARTIMENTI INTERAZIENDALI

DIPARTIMENTO INTERAZIENDALE DI MEDICINA TRASFUSIONALE ED EMATOLOGIA (DMTE)

Le Aziende che insistono sul territorio di ATS Insubria hanno identificato la gestione del sangue e degli emoderivati come tema prioritario per la sua valenza sanitaria e sociale. Tale esigenza trova conferma anche nel provvedimento regionale istitutivo della Struttura Regionale di Coordinamento presso AREU per la gestione della rete trasfusionale e nel Piano Sangue Regionale, con cui viene proposto un assetto organizzativo rispondente alle afferenze delle strutture nel rispetto delle indicazioni contenute nella vigente normativa regionale e nazionale di matrice europea per l'accreditamento dei servizi trasfusionali e delle unità di raccolta del sangue e degli emocomponenti.

In coerenza con queste premesse viene confermato il Dipartimento Interaziendale di Medicina Trasfusionale ed Ematologia (DMTE), sotto la responsabilità del Direttore del CLV/SIMT della ASST Sette Laghi.



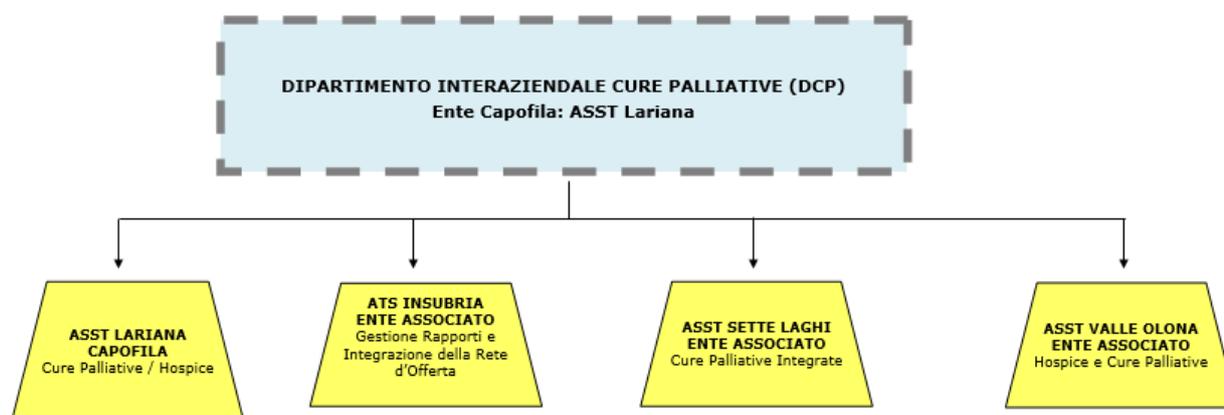
DIPARTIMENTO INTERAZIENDALE CURE PALLIATIVE (DCP)

Le Aziende che insistono sul territorio di ATS Insubria hanno identificato la gestione ed il coordinamento delle cure palliative quale tema prioritario per la sua valenza sociale e sanitaria.

Così come evidenziato nella DGR X/5918 del 2016, la linea di offerta delle cure palliative si configura come una Rete territoriale avente nodi erogativi che rappresentano un insieme funzionale. Tali nodi erogativi sono coinvolti nel percorso assistenziale di Cure Palliative che si integra all'interno del percorso di cura relativamente all'ultima fase di vita del paziente adulto cronico e/o fragile e della Rete materno infantile per le specificità pediatriche.

Per il coordinamento della RLCP, l'ATS in collaborazione con le ASST individua un Dipartimento Interaziendale di Cure Palliative in relazione al bacino di utenza e alle peculiarità geografiche e ne identifica la ASST capofila.

Per tale motivo viene confermato da parte di ATS e delle ASST afferenti il Dipartimento funzionale interaziendale di cure palliative avente come ente capofila la ASST lariana.



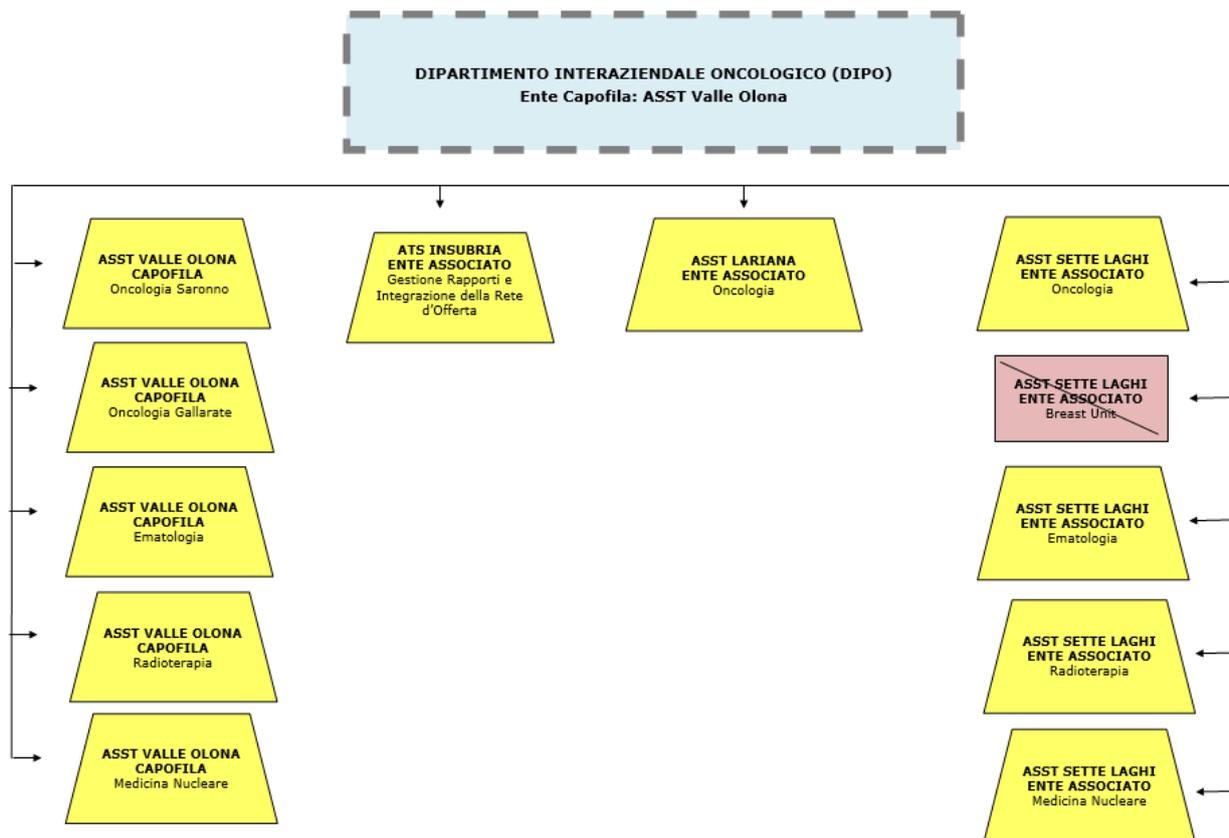
DIPARTIMENTO INTERAZIENDALE ONCOLOGICO (DIP O)

Le ASST che insistono sul territorio ATS Insubria hanno identificato la gestione e il coordinamento delle attività di prevenzione, diagnosi e cura delle malattie oncologiche quale tema prioritario per la sua valenza sociale e sanitaria.

La costituzione del Dipartimento Interaziendale Oncologico trova il proprio fondamento nel Piano Oncologico Regionale oltre che nelle Regole di Sistema che con cadenza annuale stabiliscono gli indirizzi della programmazione sanitaria e socio-sanitaria della Regione Lombardia. Le linee di indirizzo per il funzionamento dei Dipartimenti Oncologici Provinciali strutturati a supporto della rete oncologica lombarda sono descritte dal Decreto Regionale n. 3124 del 29.03.2010 e successivi aggiornamenti.

Il DipO agisce favorendo la necessaria integrazione tra Istituzioni, Enti e Servizi che operano in campo oncologico sul territorio provinciale, con l'obiettivo, tra l'altro, di facilitare l'accesso alle prestazioni e aggiornare, nel contempo, i percorsi clinico-assistenziali. In quest'ambito viene assicurata l'interdisciplinarietà nonché la crescita delle singole competenze specialistiche. Sarà la sede dove valutare lo sviluppo di nuovi modelli organizzativi, da sperimentare anche sulla base dei recenti dettati normativi regionali.

Con queste premesse viene mantenuto il Dipartimento Interaziendale Oncologico, avente come Ente capofila l'ASST Valle Olona.



DIPARTIMENTO INTERAZIENDALE TRAPIANTI

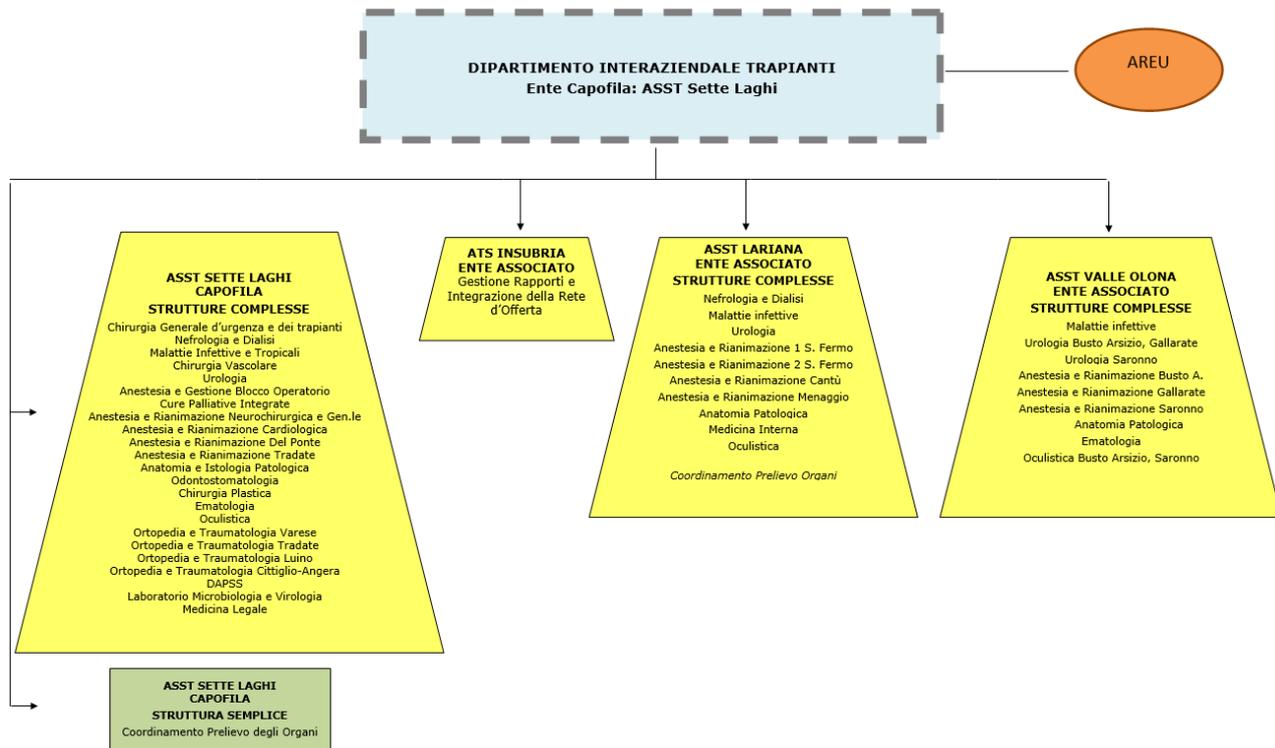
Le attività di donazione e trapianto rappresentano processi complessi che, per funzionare in modo armonico ed efficace, richiedono la sussistenza di requisiti strutturali, strumentali, professionali e procedurali armonizzati sia a livello locale sia a livello nazionale ed europeo.

Le strutture autorizzate a livello nazionale operano già con modalità strettamente interconnesse con quelle delle altre regioni, andando a costituire la Rete Nazionale Trapianti. Il modello organizzativo a rete rappresenta uno strumento indispensabile per l'efficienza della catena trapiantologica, sinergizzando le varie competenze coinvolte.

La catena di donazione e trapianto coinvolge numerosi operatori ed esercita una forte pressione organizzativa sulle Aziende Ospedaliere, pertanto l'adeguatezza dell'attività è garantita dalla cooperazione in un'unica struttura dipartimentale delle singole professionalità presenti sul territorio.

L'organizzazione del Dipartimento Trapianti prevede l'intervento delle diverse figure specialistiche in due distinti percorsi di attività, seppur tra loro embricati ed uniformemente coordinati: la rete di donazione e il percorso trapianti.

Con queste premesse viene pertanto istituito il Dipartimento Interaziendale Trapianti, avente come Ente capofila la ASST Sette Laghi.



TITOLO SESTO: IL FUNZIONAMENTO AZIENDALE

LA CONSULTAZIONE PUBBLICA E LE MODALITÀ DI PARTECIPAZIONE E DI TUTELA DEGLI UTENTI

La consultazione è uno strumento di partecipazione attraverso cui i cittadini possono fornire alle Amministrazioni Pubbliche commenti, idee e ogni altro tipo di informazioni utili ad arricchire e migliorare una decisione da prendere o un provvedimento da adottare. Le consultazioni, inoltre, rendono più trasparenti i processi decisionali e contribuiscono a migliorare la loro qualità.

ATS sostiene e promuove la partecipazione dei cittadini, l'inclusione e l'accessibilità, facilitandone il ricorso e la chiarezza dei testi.

Lo strumento utilizzato è rappresentato dal sito istituzionale (www.ats-insubria.it).

I documenti oggetto di consultazione, a partire dal Codice di Comportamento e dal Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza, sono pubblicati sul sito. Prima dell'avvio della consultazione si forniscono informazioni sull'oggetto, gli obiettivi, i destinatari, i responsabili del processo, le modalità per la partecipazione (di norma format di interlocuzione diretta). La durata delle consultazioni è scelta temperando la necessità di speditezza del processo decisionale e la promozione della partecipazione dei cittadini.

Una volta ricevuti ed esaminati i contributi dei cittadini, ATS rende conto pubblicamente delle osservazioni ricevute e di quelle accolte. La responsabilità della decisione finale è dell'Agenzia, ma lo scambio comunicativo che la consultazione crea tra i cittadini favorisce una decisione partecipata.

Per rafforzare il principio della partecipazione degli utenti esterni ed interni al processo di misurazione della *performance organizzativa*, coerentemente alle modifiche introdotte dal Decreto Legislativo n. 74/2017 ATS, in sinergia con il Nucleo di Valutazione delle *Performance/Prestazioni*, ha attivato fin dal 2018 un canale di comunicazione diretta utenti/NVP). Il Nucleo analizza le comunicazioni ricevute, evidenzia le segnalazioni rilevanti, registra quelle ricorrenti e supporta l'Agenzia nella identificazione dei punti di forza e di debolezza della *performance organizzativa*. Gli esiti del monitoraggio sono comunicati al Direttore Generale, ai Direttori Sanitario, Sociosanitario ed Amministrativo secondo competenza nonché ai Direttori di Dipartimento e di Struttura Complessa per le conseguenti valutazioni ed adozione di eventuali azioni di miglioramento.

Restano salve le diverse altre forme di comunicazione diretta, collaborazione e partecipazione previste dalla legge e precisamente:

- ✓ l'interlocuzione con l'Ufficio Relazione con il Pubblico, quale punto di accesso unico all'Agenzia, dove il cittadino non solo può trovare informazioni riguardo alla modalità di fruizione dei servizi erogati, ma anche presentare osservazioni, reclami, elogi e proposte;
- ✓ la conoscibilità dei dati, delle informazioni e dei documenti (accesso agli atti ex Legge 241/1990; accesso civico semplice e accesso civico generalizzato ex art. 5, commi 1 e 2, Decreto Legislativo n. 33/2013 e successive modifiche ed integrazioni).

La tutela degli utenti è assicurata anche dall'Ufficio di Pubblica Tutela (CFR. TITOLO SECONDO "LE RELAZIONI DELL'AGENZIA CON L'ESTERNO").

LA REGOLAMENTAZIONE DEGLI ACCORDI CON GLI EROGATORI PUBBLICI E DEI CONTRATTI CON GLI EROGATORI PRIVATI

ATS Insubria regola gli accordi contrattuali con gli Enti Erogatori Sanitari Pubblici e Privati basandosi sui principi della LR 33/2009 e s.m.i., sulle regole del diritto pubblico e della contrattualistica con gli Enti Pubblici, sulle linee di indirizzo e sui provvedimenti specifici emanati da Regione Lombardia, tra cui le cosiddette “Regole di sistema”, che ogni anno vengono promulgate in forma di DGR, e che stabiliscono gli obiettivi e le regole di finanziamento per ciascun esercizio annuale.

Viene pertanto avviato il processo di negoziazione, sulla base delle norme sopra citate, ed in particolare confrontando i principi generali e gli obiettivi specifici e contingenti, anche economici, con l’analisi storica e delle tendenze delle *performance* degli Erogatori Pubblici e Privati, che si concretizza nella comunicazione alla Direzione Generale Welfare della *proposta di budget* da assegnarsi ad ogni struttura pubblica e privata a contratto.

Anche la definizione dei contratti avviene sulla base delle disposizioni contenute nelle Deliberazioni di Giunta Regionale. In particolare con DGR XI/2672 del 16.12.2019 sono stati adottati gli schemi tipo di contratto specifici per erogatori di prestazioni sanitarie e socio-sanitarie.

La firma del contratto integrativo definitivo per ciascun anno, da parte del Direttore Generale dell’ATS e dei Rappresentanti Legali delle strutture sanitarie pubbliche e private a contratto, rappresenta il patto locale che regola nel dettaglio i rapporti acquirente pubblico - erogatore pubblico o privato, e gli obiettivi da raggiungere, attraverso obblighi ma anche incentivi (su quote economiche variabili, pur di percentuale ridotta).

Nel corso dell’anno vengono periodicamente monitorati i livelli di produzione in relazione al budget assegnato, così come il livello di raggiungimento degli obiettivi assegnati dai contratti, sia di tipo generale e invariabile sia specificamente legati a quote variabili. I risultati delle analisi vengono condivisi con gli erogatori pubblici e privati accreditati sensibilizzando gli stessi ad adottare eventuali azioni di miglioramento necessarie al raggiungimento degli obiettivi.

Il processo si conclude con le validazioni delle produzioni ed il finanziamento relativo da parte di Regione Lombardia, che fanno ripartire con l’anno successivo le nuove ipotesi di budget, sulla base degli indirizzi di politica sanitaria economica e degli obiettivi di salute di sistema attesi.

Analogamente si procede con gli Enti erogatori di prestazioni socio-sanitarie.

LA PIANIFICAZIONE STRATEGICA E LA PROGRAMMAZIONE OPERATIVA

ATS ritiene la definizione dei propri obiettivi e dei propri indicatori di *performance* un’attività strategica ed integrata che deve essere gestita come un vero e proprio processo di miglioramento continuo, secondo una metodologia tesa a tradurre le linee di indirizzo e governo della salute in progetti operativi i cui risultati siano visibili, misurabili e trasferibili ai cittadini.

Elemento essenziale per realizzare l’integrazione auspicata e poter passare dal livello strategico a quello della programmazione operativa è la declinazione, attraverso lo strumento dei piani, degli obiettivi a tutti i livelli dell’organizzazione, fino a quelli individuali, ed accertarsi che la gestione si stia svolgendo in condizioni di efficienza, efficacia ed economicità tali da permettere il raggiungimento delle finalità istituzionali.

Il ciclo di gestione della *performance*, istituito dal Decreto Legislativo 27 ottobre 2009 n. 150, costituisce il quadro di riferimento metodologico sul quale si innesta il Decreto Legge 9 giugno 2021 n. 80, convertito in Legge 6 agosto 2021 n. 113 che introduce nella logica della semplificazione e dello snellimento organizzativo, il PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (PIAO) che le Pubbliche Amministrazioni devono adottare entro il 31 gennaio di ogni anno. La volontà è quella di superare la molteplicità, e conseguente frammentazione, degli strumenti di programmazione ad oggi in uso ed introdotti in diverse fasi dell’evoluzione normativa e creare un piano unico di *governance*. Nelle more dell’adozione del Regolamento

attuativo da parte del Dipartimento della Funzione Pubblica, Piano della *Performance* e Relazione della *Performance* restano gli strumenti che, rispettivamente, danno avvio e concludono tale processo.

Pianificare, eseguire e far eseguire, misurare e valutare, agire di conseguenza sono dunque le fasi che ne caratterizzano il ciclo di gestione. Ognuna di queste fasi prevede l'interazione di molteplici funzioni ed attori.

Iniziando dalla prima fase - la pianificazione - il processo di definizione degli obiettivi e degli indicatori riguarda la Direzione Strategica ed il management. Il raccordo con il ciclo di programmazione economico finanziaria (Paragrafo: Le Risorse Economiche) conferisce una valutazione di concretezza, in quanto fissa il legame tra risorse assegnate ed obiettivi che si intendono perseguire. La definizione degli obiettivi operativi si connota per il taglio tecnico. L'output di tale complessa operazione è costituito dalle schede di budget per Centro di Responsabilità, che ne rappresentano la sintesi attuativa.

Segue il monitoraggio dello stato di avanzamento degli obiettivi in corso di esercizio, con attivazione di eventuali interventi correttivi da parte dei Dirigenti e della Direzione Strategica, secondo competenza.

Il ciclo si conclude con la verifica dei risultati effettivamente conseguiti rispetto ai programmi e agli obiettivi prefissati effettuata in conformità al sistema di misurazione della *performance*, organizzativa ed individuale adottato a livello aziendale, con esito finale nella premialità. (Paragrafo: Le Risorse Umane). Tale fase coinvolge i diversi Centri di Responsabilità cui compete la rendicontazione, le funzioni di controllo di secondo livello ed il Nucleo di Valutazione delle *Performance/Prestazioni*.

La rendicontazione dei risultati non ha una valenza solo interna. Essa assolve anche la funzione di "dare conto" dell'operato dell'Agenzia agli Organi esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi.

LE RISORSE UMANE

Il sistema di gestione del personale, così come strutturato nell'attuale quadro normativo di riferimento - tra l'altro oggetto, ormai da diversi anni, di una progressiva quanto costante evoluzione - richiede scelte volte allo sviluppo di strumenti di "direzione delle risorse umane" in una logica di "Sistema integrato di gestione", nel quale ricomprendere diversi sottosistemi, dal reclutamento/selezione del personale ai percorsi di carriera, dai processi formativi a quelli di valutazione e retribuzione.

Si tratta di fatto di un'intera gamma di azioni tutte finalizzate a valorizzare il capitale umano, in una logica improntata non tanto e non solo alla gestione giuridica ed economica dei collaboratori, ma anche, e soprattutto, allo sviluppo delle competenze professionali a livello sia individuale che collettivo.

SOTTOSISTEMA DI RECLUTAMENTO/SELEZIONE

La Direzione è impegnata ad assicurare la disponibilità delle competenze indispensabili per un funzionamento efficace ed efficiente dell'organizzazione. La rilevazione, in termini quali-quantitativi, dei fabbisogni professionali, è effettuata analizzando le abilità necessarie, presenti e future, in rapporto ai profili già esistenti nell'assetto dell'Agenzia, in un'ottica tanto di natura formativo - culturale, quanto di tipo esperienziale.

La pianificazione dei fabbisogni professionali tiene inevitabilmente conto della necessità di operare una mediazione tra il generale obiettivo di contenimento strutturale della spesa del personale e l'esigenza di inserire, prioritariamente, i profili essenziali per il perseguimento degli obiettivi istituzionali con carattere di strategicità.

In questo contesto, le risorse finanziarie destinate al personale non possono che essere determinate in funzione dei principi di compatibilità economica definiti nei documenti di programmazione e di bilancio, ove sono evidenziati i vincoli imposti dalle disposizioni nazionali e regionali in materia di assunzioni.

Su tali presupposti si inserisce il Piano Triennale dei Fabbisogni, previsto dalla legge *“allo scopo di ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e perseguire obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini”*, da adottare e rimodulare periodicamente nel rispetto di termini, indicazioni e modalità operative di volta in volta stabilite dal livello regionale.

Nello specifico, per l'acquisizione del proprio personale ATS si avvale:

→ delle tradizionali procedure di assunzione a tempo indeterminato:

L'assunzione a rapporto di lavoro a tempo indeterminato, che rappresenta nel nostro sistema la principale tipologia di reclutamento, avviene:

a) attraverso procedure selettive volte all'accertamento della professionalità richiesta, che garantiscano in misura adeguata l'accesso dall'esterno.

Le procedure di reclutamento, da espletarsi in base alle vigenti disposizioni di legge e contrattuali, si conformano ai seguenti principi:

- adeguata pubblicità della selezione e modalità di svolgimento tali da assicurare imparzialità, economicità e celerità di espletamento, ricorrendo, ove opportuno, all'ausilio di sistemi automatizzati, diretti anche a realizzare forme di preselezione;
- adozione di meccanismi oggettivi e trasparenti, idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire;
- rispetto delle pari opportunità tra lavoratrici e lavoratori;

b) attraverso procedure di mobilità tra Enti in base alle vigenti disposizioni di legge e contrattuali;

c) attraverso l'utilizzo di graduatorie concorsuali predisposte da altri Enti del sistema pubblico;

d) attraverso l'avviamento degli iscritti nelle liste dei Centri per l'Impiego ai sensi della legislazione vigente, per le qualifiche ed i profili ove è richiesto il solo requisito della scuola dell'obbligo, sempre fatti salvi gli eventuali, ulteriori requisiti per specifiche professionalità.

Le assunzioni obbligatorie in applicazione della Legge 12 marzo 1999, n. 68, avvengono per chiamata numerica degli iscritti nelle liste di collocamento ai sensi della vigente normativa, previa verifica della compatibilità dell'invaldità con le mansioni da svolgere.

→ degli strumenti di flessibilità previsti dalla vigente normativa in materia e dai CCNL, fra i quali si richiamano i rapporti di lavoro a tempo determinato in sostituzione di lavoratori assenti ovvero nei casi di documentate esigenze di carattere straordinario e/o di urgenza, i rapporti di prestazione d'opera professionale regolati dagli articoli 2222 e seguenti del codice civile, il lavoro in somministrazione, i contratti di diritto privato specificamente previsti in sanità dal Decreto Legislativo n. 502/1992 e successive integrazioni.

ROTAZIONE

L'Agenzia riconosce il valore del principio di rotazione del personale quale misura organizzativa di natura preventiva, finalizzata a limitare il consolidarsi di relazioni che possano in qualche modo alimentare dinamiche improprie nella gestione amministrativa a seguito di una prolungata permanenza nel medesimo ruolo o funzione.

La rotazione rappresenta un'opportunità di crescita all'interno del percorso formativo e di esperienza professionale dei lavoratori, piuttosto che un provvedimento di emergenza da adottare in casi estremi; come tale, deve essere adeguatamente preparata e sostenuta attraverso una riqualificazione mirata.

In questo contesto appare inevitabilmente collegata a percorsi formativi che permettano ai dipendenti di acquisire competenze professionali anche di tipo trasversale, così da rendere fungibili le funzioni in una pluralità di ambiti lavorativi.

Poiché il processo di rotazione non può comunque prescindere dai vincoli di natura oggettiva derivanti dal grado di specializzazione richiesto per l'esercizio di una determinata funzione, l'Agenzia favorisce altresì lo

sviluppo di misure alternative volte ad evitare il controllo esclusivo dei processi da parte di poche figure, valorizzando trasparenza ed affiancamento.

La misura è declinata nell'ambito del "Regolamento in materia di conferimento degli incarichi dirigenziali (area medica e veterinaria area sanitaria, amministrativa, tecnica e professionale)" - deliberazione n. 585/2018.

SOTTOSISTEMA DI CARRIERA/RETRIBUTIVO

Per quanto riguarda il personale dirigente, i principi generali che definiscono tipologia e caratteristiche degli incarichi da affidare all'interno del percorso di carriera tracciato per tale personale, fanno riferimento alle previsioni contenute nei contratti nazionali di lavoro.

L'Agenzia provvede al conferimento degli incarichi dirigenziali nel rispetto dei principi generali definiti in sede di contrattazione collettiva. In applicazione di tali principi, l'Agenzia utilizza le seguenti tipologie di incarichi:

- incarichi di direzione di struttura complessa con riferimento alle strutture individuate come tali nell'organigramma aziendale;
- incarichi di direzione di struttura semplice o di struttura semplice dipartimentale con riferimento alle strutture individuate come tali nell'organigramma aziendale.

Inoltre, in applicazione del CCNL 19 dicembre 2019, la dirigenza dell'Area Sanità viene valorizzata attraverso i seguenti incarichi di natura prevalentemente professionale, ai quali è comunque riconosciuta pari dignità ed importanza rispetto a quelli di struttura:

- incarichi professionali di altissima professionalità, quali articolazioni funzionali che assicurano prestazioni di altissima professionalità e specializzazione, anche con la collaborazione di risorse umane e l'utilizzo di risorse tecnologiche e funzionali necessarie per l'uso discrezionale ed appropriato di conoscenze e strumenti specialistici. Gli incarichi di questa tipologia, sulla base dell'ampiezza del campo di attività di riferimento, si distinguono a loro volta in incarichi di altissima professionalità a valenza dipartimentale ed in incarichi di altissima professionalità quale articolazione interna di struttura complessa;
- incarichi professionali di alta specializzazione, quali articolazioni funzionali nell'ambito di una struttura complessa o semplice, orientati ad una attività specifica e prevalente anche con la collaborazione di risorse umane e l'utilizzo di risorse tecnologiche e funzionali necessarie per l'uso discrezionale ed appropriato di conoscenze e strumenti specialistici;
- incarichi professionali di consulenza, di studio e di ricerca, ispettivi, di verifica e di controllo, a prevalente responsabilità tecnico specialistica;
- incarichi professionali di base, conferibili ai dirigenti con meno di cinque anni di attività, caratterizzati da precisi ambiti di autonomia da esercitare nel rispetto degli indirizzi del responsabile della struttura e con funzioni di collaborazione e corresponsabilità nella gestione delle attività.

Inoltre, in applicazione del CCNL 17 dicembre 2020, la dirigenza amministrativa, tecnica e professionale viene valorizzata attraverso i seguenti incarichi di natura prevalentemente professionale, ai quali è comunque riconosciuta pari dignità ed importanza rispetto a quelli di struttura:

- incarichi professionali, anche di alta specializzazione, di consulenza, di studio e di ricerca, ispettivi, di verifica e di controllo, a prevalente responsabilità tecnico specialistica.

Ciò premesso a livello di principi generali, il processo di attribuzione degli incarichi è finalizzato, nel rispetto dei presupposti legislativi e contrattuali propri della materia, a selezionare le professionalità migliori in un'ottica di valorizzazione del merito. In particolare:

- gli incarichi di direzione di struttura complessa ai dirigenti dell'area medica, veterinaria e sanitaria sono conferiti previo espletamento delle procedure previste dall'art. 15 del Decreto Legislativo n. 165/2001, così come modificato dalla Legge n. 189/2012 di conversione del Decreto – Legge n. 158/2012;
- gli incarichi di direzione di struttura complessa ai dirigenti dell'area amministrativa, tecnica e professionale sono conferiti dal Direttore Generale con atto motivato ai dirigenti in servizio con rapporto

di lavoro a tempo pieno, in possesso di esperienza professionale dirigenziale non inferiore a cinque anni maturata in aziende sanitarie o in altre pubbliche amministrazioni, previo espletamento di procedura selettiva pubblica;

- gli incarichi di direzione di struttura semplice ed a valenza professionale ai dirigenti dell'area medica, veterinaria e sanitaria sono conferiti dal Direttore Generale con atto motivato ai dirigenti in servizio con almeno cinque anni di esperienza professionale, previa emissione di apposito avviso di selezione pubblicato sul sito aziendale, secondo le procedure definite in dettaglio nell'apposito regolamento approvato dall'Agenzia;
- gli incarichi di direzione di struttura semplice ed a valenza professionale ai dirigenti dell'area amministrativa, tecnica e professionale sono conferiti dal Direttore Generale con atto motivato ai dirigenti che abbiano superato il periodo di prova, previa emissione di apposito avviso di selezione pubblicato sul sito aziendale, secondo le procedure definite in dettaglio nell'apposito regolamento approvato dall'Agenzia.

Gli incarichi, ferma restando la natura a tempo indeterminato del rapporto di lavoro, sono conferiti a tempo determinato per un periodo non inferiore a cinque anni e non superiore a sette, con facoltà di rinnovo per lo stesso periodo o per un periodo più breve. Il rinnovo è subordinato all'esito positivo delle verifiche previste dalla contrattazione collettiva ed al permanere dell'assetto organizzativo aziendale e delle esigenze di servizio che avevano determinato il primo conferimento.

La revoca degli incarichi affidati avviene con provvedimento scritto e motivato del Direttore Generale a seguito di esito negativo del processo di valutazione previsto dalla contrattazione collettiva ovvero nelle ipotesi di responsabilità dirigenziale per inosservanza delle direttive generali.

Per quanto riguarda invece il personale di comparto, l'Agenzia istituisce all'interno del proprio assetto micro organizzativo, in applicazione delle norme di cui agli articoli 14 e seguenti del CCNL 21 maggio 2018, incarichi di funzione che prevedono l'assunzione diretta di specifiche responsabilità e l'espletamento di attività caratterizzate da contenuti di autonomia gestionale ed organizzativa, ovvero connotate da contenuti di alta professionalità e specializzazione.

L'Agenzia individua gli incarichi di funzione e le relative caratteristiche specificandone la prevalente valenza organizzativa piuttosto che professionale, ne definisce i criteri di graduazione ed attribuisce a ciascuno di essi un valore ponderato ed un corrispondente valore economico che rappresenta la misura dell'indennità di funzione spettante al titolare, ovviamente nei limiti della disponibilità dell'apposito fondo contrattuale a ciò dedicato.

Gli incarichi di funzione sono conferiti con provvedimento motivato del Direttore Generale, previa emissione di un avviso interno che consenta a tutti coloro che siano in possesso dei requisiti di formazione e di esperienza professionale richiesti di presentare la propria candidatura. Alla Direzione spetta altresì la facoltà di rivedere, modificare e/o integrare l'assetto elaborato in funzione delle specifiche esigenze aziendali progressivamente emergenti.

Con deliberazione n. 585/2018 è stato adottato il "Regolamento in materia di conferimento degli incarichi dirigenziali (area medica e veterinaria area sanitaria, amministrativa, tecnica e professionale)".

Analogamente si è proceduto per il personale di comparto (delibera n. 353/2017).

SOTTOSISTEMA FORMATIVO

La formazione è una leva strategica fondamentale per lo sviluppo professionale dei dipendenti e dei collaboratori, oltre che un supporto importante per la realizzazione di obiettivi di innovazione. Rappresenta un investimento per il patrimonio delle conoscenze e delle competenze che si pongono alla base della valorizzazione della componente umana, principale valore e risorsa del sistema.

La definizione dei fabbisogni formativi prende avvio dagli obiettivi del Servizio Sanitario, che si declinano a livello nazionale, regionale, aziendale e dipartimentale. In questo contesto, il Piano Formativo Aziendale si delinea quale strumento imprescindibile per supportare i cambiamenti sperati ed attesi all'interno

dell'organizzazione sanitaria territoriale, declinando azioni mirate al sostegno ed allo sviluppo dei compiti di programmazione e gestione affidati alla competenza istituzionale dell'Agenzia.

Due sono le principali metodiche di promozione degli eventi formativi, dei quali si valorizza sia la capacità di accogliere in sé elementi innovativi sia quella di incentivare e rafforzare buone prassi. Precisamente:

- eventi formativi ECM-CPD di interesse trasversale e/o specifico per settore ATS;
- formazione individuale extra sede.

L'Agenzia, in quanto soggetto provider, si avvale del Comitato Scientifico costituito in applicazione della DGR n. X/18576 del 5 agosto 2004 (*“Linee di indirizzo per l’attivazione del sistema ECM (Educazione Continua in Medicina) in Lombardia”*). Il Comitato, costituito da professionisti di documentata capacità ed esperienza nel campo della formazione, è espressione delle diverse professionalità presenti in Agenzia ed è integrato dai Presidenti degli Ordini dei Medici delle due province parte dell’ambito territoriale di ATS Insubria.

ATS Insubria svolge inoltre un ruolo fondamentale nella programmazione/gestione dei seguenti corsi:

- Corso di Formazione Specifica dei Medici di Medicina Generale;
- Corso di Laurea di Educazione Professionale - percorsi professionalizzanti.

SOTTOSISTEMA VALUTATIVO

La valutazione, collegata al ciclo di gestione della *performance* organizzativa ed individuale, rappresenta per l'Agenzia una leva significativa nella gestione delle risorse umane. Il sistema di valutazione del personale deve garantire l'analisi delle prestazioni dei collaboratori, delle posizioni e del potenziale, contribuendo a promuovere un cambiamento, anche di carattere culturale, tanto nei valutatori quanto nei valutati, finalizzato a migliorare nel tempo il rapporto tra organizzazione e professionista ed altresì a promuovere la crescita e lo sviluppo delle competenze individuali.

La valutazione individuale riguarda l'operato del professionista nel periodo oggetto di valutazione in termini di comportamenti organizzativi espressi a fronte di quelli attesi, nonché i risultati conseguiti a fronte di obiettivi predeterminati, in termini di *performance* organizzativa di struttura e, ove previsto, anche di Ente.

Tutto il personale dell'Agenzia è soggetto a valutazione individuale annuale, attraverso un procedimento che si conclude con la compilazione del documento di valutazione.

Le verifiche annuali si svolgono con il coinvolgimento in prima istanza del dirigente responsabile della struttura di appartenenza del valutato, nel rispetto del principio della conoscenza, da parte del valutante, dell'attività del valutato, mentre il Nucleo di Valutazione interviene quale organismo terzo competente per la verifica finale e generale di congruenza dell'intero processo.

Il personale dirigente è altresì soggetto alla verifica di appositi Collegi Tecnici con le scadenze temporali previste dalle disposizioni di legge e contrattuali, nonché dagli specifici atti regolamentari vigenti in Agenzia.

Si inserisce in questo ambito la definizione, a livello aziendale, degli incentivi premianti correlati alla *performance* organizzativa ed individuale, cui corrisponde una specifica graduazione ed una conseguente ricaduta economica. Valorizzando le peculiarità delle attività svolte da ATS in quanto soggetto istituzionale caratterizzato dalla presenza rilevante ed al tempo stesso disomogenea di professionisti di diverse discipline, particolare attenzione deve essere riservata alla correlazione del sistema premiante con la valutazione del contributo individuale apportato da ciascun dipendente.

Le ricadute economiche della valutazione sul sistema incentivante sono oggetto di confronto con le Organizzazioni Sindacali, sia per quanto riguarda l'erogazione dei premi previsti dal Fondo premialità e fasce (per il personale di comparto) e dal Fondo per la retribuzione di risultato (per i dirigenti), sia per l'attribuzione delle progressioni economiche orizzontali (personale di comparto).

Con deliberazione n. 299 del 2 giugno 2017 è stato adottato il Regolamento per la valutazione del personale dipendente.

SOTTOSISTEMA INFORMATIVO

I flussi informativi nei confronti degli *stakeholder* istituzionali esterni (Regione Lombardia, Ministeri, etc.) costituiscono un preciso obbligo aziendale, il cui rispetto è sinonimo di una gestione ispirata a principi di efficacia ed efficienza, oltre che orientata alla trasparenza.

L'obiettivo primario di questo processo è rappresentato dall'utilizzo di dati ed informazioni che il sistema integrato di gestione del personale produce per convertire le informazioni stesse in conoscenze utili all'organizzazione per:

- funzioni di monitoraggio della consistenza e dei costi del personale al fine del miglior utilizzo delle risorse, sia umane sia economiche, in termini di appropriatezza, efficacia ed efficienza;
- funzioni di pianificazione per lo sviluppo in ambito aziendale di un sistema strutturato di valorizzazione delle risorse umane, prioritariamente incentrato sul modello delle competenze.

L'ACQUISIZIONE DI BENI E SERVIZI

In materia di acquisizione di beni e servizi ATS Insubria conforma la propria attività contrattuale a criteri di efficacia, di efficienza e di economicità dell'attività amministrativa, "*par condicio*" dei concorrenti nel rispetto di quanto prevede il Decreto Legislativo 18 aprile 2016 n. 50 che ha approvato il Codice dei Contratti Pubblici. Annualmente viene approvato il programma biennale degli acquisti di beni e servizi, secondo quanto dispone l'art. 21 del citato Decreto. Tale programma può essere integrato e modificato nel corso dell'anno qualora circostanze imprevedibili ed urgenti ne determinino la necessità.

L'attività contrattuale in materia di acquisizione di beni e servizi viene svolta nel rispetto dei vincoli di spesa definiti dalla Direzione Aziendale.

Ogni procedimento relativo all'approvvigionamento ha un Responsabile unico di procedimento e un Direttore dell'esecuzione del contratto, in possesso dei requisiti di competenza tecnico-amministrativa ed esperienza professionale.

Al fine di recuperare risparmi nel processo di approvvigionamento, grazie alle economie di scala ottenibili attraverso l'aggregazione della domanda, con una semplificazione dei processi di approvvigionamento e di acquisto l'Agenzia, secondo le disposizioni sia nazionali che regionali, privilegia l'acquisto di beni e servizi attraverso procedure centralizzate. In particolare, utilizza in via graduata:

- 1) contratti/convensioni stipulati dall'Azienda Regionale Centrale Acquisti (ARCA);
- 2) contratti/convensioni stipulati da CONSIP, laddove non presenti contratti/convensioni ARCA;
- 3) forme di acquisizione aggregata;
- 4) attivazione di gare autonome, previa comunicazione all'ufficio preposto della Direzione Generale Welfare nell'ipotesi di gare riconducibili al perimetro della programmazione aggregata.

La finalità è quella di incrementare di anno in anno la percentuale di spesa totale per beni e servizi dell'Agenzia mediante le diverse forme di aggregazione che di norma, comportano risparmi in termini di spesa.

Per quanto attiene le forme di acquisizione aggregate, ATS Insubria con deliberazione n. 218 del 09.05.2019 ha aderito all'accordo interaziendale per la disciplina delle procedure di gara in forma aggregata riguardanti la fornitura di beni e l'appalto di servizi – Consorzio Unione ATS.

Fermo restando quanto precisato, i procedimenti di scelta del contraente sono selezionati, mediante l'espletamento di una pubblica gara, tra quelli previsti dalla normativa vigente in funzione della tipologia dell'appalto e delle relative caratteristiche al fine di garantire il rispetto dei principi di concorrenzialità delle imprese e di trasparenza utilizzando, secondo quanto prevedono le disposizioni di legge a livello nazionale e regionale, strumenti telematici messi a disposizione dalla Regione (Sistema di Intermediazione Telematico

Regionale – Sintel) e dal Ministero dell'Economia e delle Finanze (Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione – MEPA).

L'aggiudicazione viene effettuata mediante provvedimento amministrativo.

È istituito l'elenco fornitori telematico di beni e servizi, tramite la piattaforma Regionale Sintel, distinto per categorie merceologiche. L'iscrizione nell'elenco avviene a seguito di istanza presentata dalle ditte interessate. Al riguardo con deliberazione n. 83 del 23/02/2016 è stato approvato il relativo regolamento.

Le informazioni relative agli acquisti di beni e servizi vengono trasmesse alla Regione per la pubblicazione nel Sistema Regionale degli Osservatori (Flusso Consumi, Osservatorio Acquisti, Osservatorio Servizi).

Infine con deliberazione n. 8 dell'08.01.2022 ATS ha aggiornato il regolamento per la gestione del fondo economale e per le anticipazioni delle piccole spese di carattere obbligatorio ed indispensabili alle normali attività dell'Ente.

LA GESTIONE TECNICO PATRIMONIALE

ATS dell'Insubria gestisce il patrimonio immobiliare, di proprietà o in uso, con il supporto di proprio personale tecnico ed amministrativo in capo alla SC Gestione Tecnico Patrimoniale che opera mediante l'esecuzione di interventi mirati a garantire la conservazione e la valorizzazione dei beni anche in collaborazione con il Servizio di Prevenzione e Protezione.

La gestione immobiliare avviene mediante interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria, sia programmati che in emergenza.

- ✓ Le manutenzioni ordinarie si svolgono in conformità al programma biennale dei servizi approvato annualmente dell'Agenzia su impulso della SC PGABS. Sono affidate a soggetti esterni mediante, in via graduata, adesione a contratti/convenzioni stipulati di ARIA, adesione a contratti/convenzioni stipulati da CONSIP, forme di acquisizione aggregata ovvero attivazione di gare autonome. Per ciascuna procedura sono identificati un RUP, un DEC ed eventuali assistenti al DEC ed al RUP.
- ✓ Le manutenzioni straordinarie sono pianificate annualmente, in funzione delle esigenze rilevate dal personale tecnico, nell'ambito della predisposizione del piano investimenti triennale che costituisce allegato al Bilancio e vengono realizzate a seguito di redazione di un progetto e di espletamento di procedura di gara nel rispetto del D. Lgs. 50/2016 e s.m.i. e del Regolamento aziendale.

Per l'esecuzione degli interventi di manutenzione straordinaria si procede secondo le seguenti fasi:

- individuazione dell'esigenza;
- individuazione del RUP;
- inserimento dell'intervento nel piano investimenti (il cronoprogramma di ciascun intervento è funzione dall'entità delle lavorazioni da eseguire e di eventuali scadenze stabilite nei decreti regionali di assegnazione delle risorse economiche);
- affidamento dell'incarico di progettazione (esterno o interno);
- approvazione del progetto ed individuazione delle figure di supporto a RUP, DEC e DL;
- affidamento dei lavori;
- collaudo dei lavori;
- conclusione dell'appalto;
- pubblicazione dei dati di ciascuna procedura.

Tutte le fasi procedurali sono formalizzate con provvedimento amministrativo nel rispetto delle disposizioni normative e regolamentari vigenti.

L'affidamento in uso a terzi, o la cessione del patrimonio disponibile non necessario ai fini istituzionali, avviene mediante procedura ad evidenza pubblica al fine di ottimizzare la valorizzazione dei beni e garantire massima trasparenza all'operato dell'Agenzia.

LE RISORSE ECONOMICHE E FINANZIARIE

L'insieme delle risorse economiche destinate annualmente all'ATS sono quasi esclusivamente costituite dall'assegnazione da parte di Regione Lombardia, con apposito Decreto, del finanziamento di parte corrente del F.S.R., messe a disposizione per realizzare i compiti istituzionali, unitamente ad entrate finanziarie per attività proprie ovvero introitate a fronte dell'irrogazione di sanzioni amministrative.

Il Bilancio Economico Preventivo (BPE) rappresenta in termini economici, finanziari e patrimoniali le previsioni per l'anno solare delle risorse necessarie per l'attuazione della programmazione regionale e dei progetti, piani ed attività definiti in maniera descrittiva nei documenti di pianificazione strategica e operativi.

Il BPE è redatto facendo riferimento alle disposizioni del Decreto Legislativo n. 118/2011, nonché del Codice Civile e dei Principi Contabili Nazionali, fatto salvo quanto difformemente previsto dallo stesso Decreto, e nel rispetto delle risorse assegnate da Regione Lombardia. È corredato da una relazione illustrativa del Direttore Generale, che ne costituisce parte integrante.

In occasione delle Certificazioni Economiche Trimestrali (CET) viene verificato l'andamento della gestione, prefigurando, in ogni trimestre, il reale andamento della stessa alla fine dell'anno per permettere, ove necessario, tempestivi interventi correttivi da parte anche del livello regionale.

Il Bilancio economico di esercizio (BES) rende conto della gestione complessiva annuale sotto il profilo economico, finanziario e patrimoniale e fornisce una rappresentazione chiara, veritiera e corretta della situazione patrimoniale e finanziaria.

Relativamente alla gestione finanziaria, ATS programma le esigenze di cassa in coerenza con il ricevimento delle rimesse regionali, nonché le giacenze in conto, evitando in tal modo il ricorso all'anticipazione di tesoreria. Attraverso il sistema ministeriale della PCC si controlla l'andamento delle situazioni debitorie in maniera da monitorare costantemente l'indice di tempestività dei pagamenti.

Il Collegio Sindacale, di cui all'art. 12, comma 14, della L.R. 33/2009, vigila sulla gestione economica, finanziaria e patrimoniale, accerta la regolare tenuta della contabilità e la conformità del bilancio alle risultanze dei libri e delle scritture contabili ed effettua verifiche periodiche di cassa.

CENTRI DI RESPONSABILITÀ - CENTRI DI COSTO

Il monitoraggio sull'utilizzo delle risorse economiche viene garantito attraverso gli strumenti della contabilità generale e della contabilità analitica.

Il presupposto per la gestione della contabilità analitica e la produzione di report di analisi è la definizione del Piano dei Centri di Responsabilità e dei Centri di Costo ed il Piano dei Fattori Produttivi.

I Centri di Responsabilità sono declinati in coerenza con l'assetto organizzativo adottato, articolati a livello di Dipartimento, SC, SSD, SS. Ciascun Centro di Responsabilità può essere disaggregato in più Centri di Costo, ossia unità contabili utilizzate per rilevare i costi dei fattori produttivi impiegati ed i ricavi delle attività svolte.

La contabilità analitica è gestita in conformità alle Linee Guida Regionali sul Controllo di Gestione anche ai fini dell'uniformità di ottemperanza da parte delle ATS/ASST lombarde al debito informativo regionale e nazionale.

L'articolazione per Centri di Responsabilità rappresenta la struttura organizzativa di base anche per la gestione del sistema di budget. Come evidenziato al punto "LA PIANIFICAZIONE STRATEGICA E LA PROGRAMMAZIONE OPERATIVA", lo stesso trova attuazione nell'ambito del ciclo di gestione della *performance* e si sviluppa in coerenza con il sistema di misurazione e valutazione adottato dall'Agenzia e le regole del processo di budget.

IL SISTEMA DEI CONTROLLI INTERNI

Il Sistema dei Controlli Interni è configurabile come un insieme di strumenti operativi e gestionali finalizzato a garantire il rispetto dei principi di legittimità, trasparenza e di buona gestione al fine di assicurare il raggiungimento delle *performance* e il contenimento dei rischi.

In base alle finalità per cui il controllo è posto in essere, coerentemente alla classificazione proposta dal Decreto Legislativo 30 luglio 1999, n. 286 di riordino e potenziamento del sistema dei controlli nella Pubblica Amministrazione, si distinguono:

- il **CONTROLLO DI REGOLARITÀ AMMINISTRATIVA E CONTABILE**, diretto a garantire la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa.
Tale tipologia di controllo viene assolta dal Collegio Sindacale, le cui competenze sono dettagliatamente individuate all'art.3-ter del Decreto Legislativo n. 502/92 (TITOLO TERZO PAR. "GLI ORGANI"). L'attività è rivolta non al mero riscontro di legittimità degli atti, ma alla ragionevolezza dei processi;
- il **CONTROLLO DI GESTIONE**, volto alla verifica dell'efficacia, dell'efficienza e dell'economicità dell'azione amministrativa al fine di ottimizzare il rapporto tra costi e risultati, anche attraverso interventi di correzione (PAR."LA PIANIFICAZIONE STRATEGICA E LA PROGRAMMAZIONE OPERATIVA");
- il **CONTROLLO STRATEGICO**, diretto a valutare la congruenza tra i risultati conseguiti e gli obiettivi predefiniti, ovvero l'effettiva attuazione delle scelte contenute negli atti di pianificazione strategica. Tale tipologia di controllo si concretizza anche attraverso il ciclo di gestione della *performance* organizzativa, che include il processo di budget, e traduce le linee di indirizzo e di governo in obiettivi operativi con risultati visibili e misurabili (PAR."LA PIANIFICAZIONE STRATEGICA E LA PROGRAMMAZIONE OPERATIVA");
- il **CONTROLLO E LA VALUTAZIONE DELLE PRESTAZIONI/PERFORMANCE**, tipologia di controllo rivisitata dalle modifiche apportate al Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 dal Decreto Legislativo 25 maggio 2017 n. 74 che include la valutazione della *performance* organizzativa e di quella individuale.

I criteri e le metodologie di misurazione e valutazione della *performance* vengono definiti in coerenza con le linee guida regionali e la loro specificazione operativa nel contesto aziendale viene configurata assicurando il confronto con le organizzazioni sindacali. (PAR. LE RISORSE – SOTTOSISTEMA VALUTATIVO).

Tali attività si integrano con quelle specificatamente attribuite al NUCLEO DI VALUTAZIONE DELLE PRESTAZIONI/PERFORMANCE e ai COLLEGI TECNICI (TITOLO TERZO PAR. "GLI ORGANISMI").

Nel panorama sopra delineato, si sono stratificate ulteriori previsioni normative che in modo indiretto sono intervenute sul sistema dei controlli, introducendo nuove funzioni e, progressivamente, la logica della prevenzione del rischio.

Accanto ad un primo e tradizionale livello di controllo interno, affidato ai responsabili dei diversi procedimenti e volto a valutare che l'azione amministrativa si svolga conformemente alle disposizioni di riferimento, sono attive oltre ai controlli di IL livello sopra richiamati, ulteriori, specifiche ed autonome funzioni di monitoraggio e verifica finalizzate ad identificare ed eventualmente correggere specifiche tipologie di rischi (strategici, di processo, di informativa, di corruzione, di riciclaggio). Nello specifico:

RESPONSABILE INTERNAL AUDIT (RIA) - LR N. 17/2014	(cfr. Titolo Quarto "Il Modello Organizzativo") Con deliberazione n. 358 del 10.07.2019 è stato affidato l'incarico di RIA.
RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA (RPCT) - L. 190/2012	(cfr. Titolo Quarto "Il Modello Organizzativo") Con deliberazione n. 48 del 27.01.2022 è stato affidato l'incarico di RPCT.
GESTORE DELLE COMUNICAZIONI DI OPERAZIONI SOSPETTE DI RICICLAGGIO ALLA UIF - D.LGS. N. 231/2007	Le Pubbliche Amministrazioni svolgono un ruolo di cooperazione nel sistema di contrasto al fenomeno di riciclaggio e finanziamento del terrorismo. Sono tenute a comunicare all'Unità di Informazione Finanziaria, istituita presso la Banca d'Italia (UIF), dati e informazioni concernenti le operazioni sospette di cui vengono a conoscenza nell'esercizio della propria attività istituzionale. La UIF, sentito il Comitato di Sicurezza Finanziaria ha emanato il 23 aprile 2018 specifiche istruzioni. L'Agenzia ha individuato il Gestore delle Segnalazioni. La SC Sistema dei Controlli Interni e Controllo di Gestione è la struttura di supporto.

	Con deliberazione n. 719 del 23.12.2019 è stato adottato il regolamento per il funzionamento del sistema.
RESPONSABILE DELL'ANAGRAFE PER LA STAZIONE APPALTANTE (RASA) - L. N. 221/2012	Al RASA è affidato il compito di adempiere agli obblighi previsti dal Comunicato del Presidente dell'ANAC del 28.10.2013 in ordine alla compilazione ed aggiornamento dell'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (AUSA). Con deliberazione n. 32 del 25.01.2017 è stato nominato nel ruolo il Direttore della funzione centrale Approvvigionamenti.
RESPONSABILE DELLA PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI (DPO) – REG. UE N. 2016/679	Il Responsabile della Protezione dei Dati Personali (DPO) è un supervisore indipendente cui compete: informare e fornire consulenza al titolare e al responsabile del trattamento nonché ai dipendenti degli obblighi derivanti dal regolamento; sorvegliare l'osservanza del regolamento, nonché delle altre disposizioni europee o di diritto interno in materia di protezione dati; sorvegliare sulle attribuzioni delle responsabilità, sulle attività di sensibilizzazione, formazione e attività di controllo; fornire pareri e sorvegliare alla redazione della <i>Data Protection Impact Assessment</i> (DPIA); fungere da punto di contatto e collaborare con l'Autorità Garante per la protezione dei dati personali; controllare che le violazioni dei dati personali siano documentate, notificate e comunicate (<i>Data Breach Notification Management</i>). Con deliberazione n. 803 del 29.12.2021, a conclusione di procedura di affidamento diretto ai sensi dell'art. 36, comma 2, lettera a), del Decreto Legislativo 18 aprile 2016, n. 50 è stato affidato l'incarico di DPO.
RESPONSABILE PER LA TRANSAZIONE DIGITALE - D.LGS. N. 82 DEL 7 MARZO 2005	L'art. 17, comma 1, del Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD) stabilisce che ciascuna pubblica amministrazione sia tenuta ad affidare ad un unico ufficio dirigenziale la <i>“transizione alla modalità operativa digitale e i conseguenti processi di riorganizzazione finalizzati alla realizzazione di un'amministrazione digitale e aperta, di servizi facilmente utilizzabili e di qualità, attraverso una maggiore efficienza ed economicità”</i> nominando un Responsabile per la Transizione al Digitale (RTD). Con deliberazione n. 155 del 06.04.2020 è stato affidato l'incarico di RTD.
SISTEMA DI GESTIONE PER LA QUALITÀ AZIENDALE E RISK MANAGEMENT	(cfr. Titolo Quarto “Il Modello Organizzativo”)
SERVIZIO PREVENZIONE E PROTEZIONE (SPP) - D.LGS. N. 81/2008	(cfr. Titolo Quarto “Il Modello Organizzativo”; Titolo Sesto “Il Funzionamento Aziendale”)
COMMISSIONE ISPETTIVA – L. N. 662/96	(cfr. Titolo Terzo “Gli Organismi”) Con deliberazione n. 435 del 27.09.2018 è stata rideterminata la composizione della Commissione Ispettiva Interna.

Nell'ambito del DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO DI CONTROLLO E DEGLI AFFARI GENERALI E LEGALI trovano inoltre collocazione le funzioni di controllo tipiche, in particolare:

- controllo presenza in servizio del personale dipendente;
- procedimenti in materia di esercizio di attività extra-istituzionali;
- controllo sul rispetto della disciplina delle incompatibilità, come prevista dalle disposizioni di legge e contrattuali da parte del personale dipendente;
- verifica del rispetto delle disposizioni vigenti in materia di esercizio della libera professione intra ed extramoenia;
- controllo atti;
- vigilanza e controllo sulle persone giuridiche private iscritte nel relativo registro regionale operanti nel territorio di competenza;

tutte le altre funzioni di verifica e controllo su mandato della Direzione aziendale.

Contribuiscono inoltre alla verifica dei processi e degli standard ottimali, le procedure di cui al **Percorso Attuativo della Certificabilità dei Bilanci**, noto come **P.A.C.**, introdotto a livello nazionale e specificato con disposizioni regionali.

La SC Sistema dei Controlli Interni e Controllo di Gestione, anche attraverso il previsto “COMITATO DI COORDINAMENTO DEI CONTROLLI INTERNI”, persegue la sinergia e il collegamento dei diversi ambiti e delle diverse aree di indagine considerate a maggior rischio, divenendo strumento strategico che convoglia gli esiti e le risultanze dei diversi sistemi di controllo in una direzione unitaria e coerente alle strategie aziendali. (cfr. Titolo Quarto “IL MODELLO ORGANIZZATIVO”).

=.=.=.=

Accanto ai singoli controlli attivati dell’Agenzia si affiancano le attività di vigilanza e controllo, di tipo preventivo, concomitante o successivo, di Regione Lombardia realizzate nell’interesse della collettività e della tenuta complessiva del sistema regionale. Nell’esercizio di tale funzione, Regione si avvale dei controlli interni delle aziende del sistema in un’ottica di cooperazione.

A garanzia di raccordo e monitoraggio delle funzioni di controllo messe in atto dagli Enti di sistema si colloca l’attività di ORAC – Organismo Regionale per le Attività di Controllo – che si esplicita nelle attività previste dalla Legge istitutiva (LR 28 settembre 2018, n. 13).

L’ATTIVITÀ DI RECUPERO CREDITI

La gestione dei crediti e dei correlati ricavi nonché delle azioni da porre in essere in caso di insolvenza, è attribuita alla SC Affari Generali e Legali, tenuto conto delle competenze e delle responsabilità dei diversi assetti organizzativi aziendali in ordine alla rilevazione della morosità, in coerenza alle procedure relative all’AREA F) “CREDITI E RICAVI” e AREA G) “DISPONIBILITÀ LIQUIDE” previste dalle linee guida regionali Area F) Crediti e ricavi tra le quali quella del recupero dei crediti (5.9), nell’ambito del “*Percorso attuativo della certificabilità (P.A.C.) ex DGR n. 7009/2017*”.

Al verificarsi di qualsiasi fatto, evento e/o circostanza che legittima l’Agenzia ad esigere una determinata somma di denaro, le strutture che, nell’espletamento dei propri compiti istituzionali, ne rilevino l’insorgenza, sono tenute, in via preliminare, a verificare la sussistenza dei requisiti di *certezza* (quando non è controversa l’esistenza) con esatta individuazione del debitore, *liquidità* (determinato in modo certo nel suo ammontare) ed *esigibilità* (non sottoposto a termine o condizione).

Il processo, prende quindi avvio dalla fase di accertamento e rilevazione del credito, prosegue con la riscossione e contabilizzazione, fino al sollecito ed all’intimazione di pagamento ed alle conseguenti procedure coattive nei confronti degli inadempienti.

LA SC Affari Generali e Legali, nell’ambito del processo descritto, provvede ad intimare con atto di diffida e messa in mora ex art. 1219 del codice civile, salvi gli altri casi di mora automatica ex lege, e ai sensi dell’art. 2934 del codice civile e seguenti (Interruzione della prescrizione da parte del titolare), con invito a saldare il debito verso l’Agenzia.

Nel caso in cui, anche a seguito della costituzione in mora, non pervenisse alcun riscontro, non venisse effettuato alcun pagamento o venissero rigettate le eventuali contestazioni, si passa alla fase esecutiva del recupero del credito attraverso il procedimento di Ingiunzione Amministrativa.

I gestionali aziendali per la fatturazione e la contabilità generale in dotazione permettono l’elaborazione delle lettere di sollecito (1° sollecito, 2° sollecito e Ingiunzione Amministrativa) sulla base dello scadenziario entrate e con un modello prestabilito già definito.

La SC Affari Generali e Legali provvede alla riscossione mediante ruolo delle somme indicate nelle ingiunzioni di pagamento emesse ex R.D. n. 639/1910, delle somme indicate nelle ordinanze-ingiunzioni di pagamento emesse ai sensi della L. n. 689/1981 e delle somme riconosciute all’ATS da provvedimenti giudiziari esecutivi (civili, penali o della Corte dei Conti), non spontaneamente eseguiti.

Le fasi di rilevazione della morosità e recupero del credito (primo sollecito, secondo sollecito e fase esecutiva) ed eventuale stralcio, sono definite dalla vigente procedura sopra richiamata (Area Crediti e Ricavi 5.9 – data di emissione 21.10.2019).

Il Regolamento in materia di recupero crediti, approvato con deliberazione del Direttore Generale n. 699 del 23.12.2019, definisce, le azioni, le competenze e le responsabilità dei diversi assetti organizzativi aziendali.

ACCERTAMENTO DI VIOLAZIONI IN MERITO ALLA COMPARTECIPAZIONE DELLA SPESA SANITARIA (TICKET)

L'ambito normativo di riferimento è costituito dal DM dell'Economia e Finanze dell'11 dicembre 2009 "*Verifica delle esenzioni, in base al reddito, dalla compartecipazione alla spesa sanitaria, tramite il supporto del Sistema Tessera Sanitaria*", il quale definisce le modalità di riconoscimento del diritto all'esenzione per motivi di reddito nell'ambito delle prescrizioni di specialistica ambulatoriale e farmaceutica.

Il Sistema Tessera Sanitaria (Sistema TS), attivato a livello ministeriale, rende disponibile annualmente i dati degli aventi diritto all'esenzione, ai medici prescrittori del SSN ed alle Aziende Sanitarie, sulla base di quanto disposto dal comma 3 del Decreto in argomento. Sono oggetto del procedimento di analisi e verifica da parte dell'ATS tutti i Soggetti che hanno autocertificato il diritto all'esenzione e che il sistema TS ha definito con "Esito Negativo".

La struttura dell'ATS deputata alla trattazione e gestione degli "Esiti Negativi" definiti dal Sistema TS è la SC Affari Generali e Legali, in collaborazione con altre strutture dell'Agenzia.

La SC:

- contesta l'illecito amministrativo attraverso emissione e notifica Sommario Processo Verbale che descrive la situazione accertata in sede istruttoria, quantifica le quote di compartecipazione alla spesa sanitaria non versate;
- esamina gli scritti difensivi che i soggetti contravvenzionati possono presentare entro 30 giorni dalla notificazione del verbale di accertamento e contestazione, ai fini di individuare la presenza o meno degli elementi per il loro accoglimento, convocare i trasgressori che abbiano chiesto di essere sentiti e procedere alla loro audizione;
- verifica, terminata l'eventuale audizione o l'esame degli scritti difensivi nonché esaminati i fascicoli relativi alle violazioni per le quali non risulta effettuato il pagamento in misura ridotta:
 - la sussistenza di tutti gli elementi oggettivi della specifica violazione amministrativa contestata;
 - la tempestività e la ritualità della contestazione o notificazione della violazione accertata (specie quando il trasgressore non abbia presentato scritti difensivi o richiesta di audizione personale);
 - la mancanza dei presupposti della prescrizione del diritto a riscuotere le somme (art. 28 L. 689/1981);
- emette l'Ordinanza d'Ingiunzione nel caso in cui sia ritenuto fondato l'accertamento nei termini previsti dall'art. 16 della L. n. 689/1981 o l'Ordinanza di Archiviazione qualora dall'istruttoria svolta dalla Commissione Tecnica, anche attraverso le eventuali valutazioni pervenute, o dall'esame degli scritti difensivi ovvero a seguito delle difese dell'interessato, l'accertamento venga ritenuto infondato o emerga la carenza di responsabilità delle persone obbligate;
- Il mancato pagamento dell'Ordinanza Ingiunzione, determina l'iscrizione della somma dovuta al ruolo esattoriale, ai sensi dell'art. 27 comma 6 della L. n. 689/1981.

Tutte le fasi del procedimento sanzionatorio vengono registrate nel sistema informativo ATS "*Santionibus*" mediante l'inserimento delle informazioni relative alle diverse fasi procedurali. I verbali di contestazione sono numerati in modo progressivo.

Il monitoraggio complessivo della corretta registrazione di tutte le fasi del procedimento sanzionatorio è a cura della SC Affari Generali e Legali.

LA SICUREZZA DEGLI OPERATORI: DECRETO LEGISLATIVO N. 81/2008

ATS considera la sicurezza e la salute del proprio personale obiettivi essenziali e prioritari di sistema. Per il raggiungimento di tali obiettivi pone in essere tutte le azioni e soluzioni possibili attraverso il continuo miglioramento delle proprie strutture, impianti, attrezzature di lavoro e processi operativi affinché i propri dipendenti possano operare in condizioni che ne garantiscano la sicurezza e la salute.

A tal fine, ATS si impegna a garantire l'integrità fisica e morale dei propri Collaboratori e condizioni di lavoro rispettose della persona, favorendo sul luogo di lavoro lo sviluppo e la crescita professionale, anche attraverso un clima disteso e collaborativo per prevenire eventuali situazioni di conflitto e condotte moleste, anche di carattere sessuale, lesive della dignità individuale, dell'onore e della reputazione.

Per opera del Servizio di Prevenzione e Protezione (Titolo Quarto "IL MODELLO ORGANIZZATIVO"), strutturato come disposto dall'art. 31 del Decreto Legislativo 81/2008, tramite la figura del "Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione" (RSPP) e del Medico Competente (Titolo Quarto "IL MODELLO ORGANIZZATIVO"), ATS promuove la diffusione ed il consolidamento della cultura della sicurezza ed attiva idonei strumenti comunicativi volti a sensibilizzare tutti gli "attori della sicurezza" nell'assunzione di comportamenti coerenti con tali obiettivi ed a renderli protagonisti attivi nel loro perseguimento.

La Direzione Aziendale opera attraverso la piena attuazione di procedure certificate finalizzate alla sicurezza dei lavoratori in sintonia con la politica per la qualità.

Coerentemente con le previsioni di cui all'art. 17, comma 1, lettera a) del Decreto Legislativo n. 81/08, a conclusione del processo di valutazione dei rischi per la sicurezza e la salute, in data 31.3.2016. con deliberazione n. 165, ATS ha adottato il nuovo Documento Aziendale di Valutazione dei Rischi, elaborato conformemente alle Linee Guida UNI INAIL del 28 settembre 2001 ed al British Standard OHSAS 18001:2007. Tale processo è certificato secondo la norma UNI EN ISO 9001:2008.

FUNZIONIGRAMMA

Sezione Prima

1.1 “Direzione Generale”

DENOMINAZIONE	SS STAFF DI DIREZIONE
DIPENDENZA GERARCHICA	Struttura Semplice in "staff" alla Direzione Generale
SCOPO DELLA FUNZIONE	La SS Staff di Direzione supporta la Direzione Strategica nelle attività di pianificazione, programmazione e monitoraggio degli obiettivi regionali e dei processi aziendali. Garantisce i rapporti con gli Enti Locali e con il Collegio dei Sindaci. Promuove l'integrazione della programmazione sanitaria, sociosanitaria e sociale. Ottempera ai debiti informativi sia verso l'interno sia verso gli Enti ed istituzioni esterne interessati
RESPONSABILITÀ ASSEGNATE	<p>Alla SS sono assegnate, in particolare, le seguenti responsabilità:</p> <ul style="list-style-type: none"> - supportare la Direzione Strategica per la pianificazione strategica; - garantire il presidio e monitoraggio degli obiettivi di interesse regionale del Direttore Generale; - supportare la SC Risorse Umane per la gestione del processo di valutazione del personale; - collaborare con il Dipartimento PAAPSS nell'analisi dei dati di produzione e offerta di prestazioni e servizi finalizzata alla programmazione dell'offerta sanitaria e sociosanitaria; - supportare la Direzione Strategica per promuovere la semplificazione amministrativa in ottica Lean tramite attività di analisi dei processi, individuazione delle criticità e definizione degli obiettivi di miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza; - supportare i diversi attori dei processi nelle attività di analisi organizzativa con il fine di ripensare il processo di utilizzo degli <i>asset</i>, alla luce di tecniche e metodologie di <i>lean management</i>; - diffondere i processi di analisi organizzativa tra le responsabilità e le professionalità presenti in azienda; - collaborare con tutti i Dipartimenti Aziendali per reingegnerizzare i processi al fine di promuovere il miglioramento continuo delle attività aziendali secondo principi di razionalità organizzativa e di scopo; - supportare la Direzione Strategica nei rapporti con Enti Locali e Collegio dei Sindaci; - elaborare scenari, proposte e progetti di sviluppo, revisione e rimodulazione delle linee programmatiche aziendali; - partecipare a organismi di ATS garantendo un confronto continuo con tutte le strutture interessate al fine di favorire processi di integrazione sia interni che esterni all'Agenzia; - collaborare con il Dipartimento PIPSS per promuovere l'integrazione della programmazione sanitaria, sociosanitaria e sociale.

DENOMINAZIONE	SC SISTEMA INFORMATICO AZIENDALE
DIPENDENZA GERARCHICA	Struttura Complessa in "staff" alla Direzione Generale.
SCOPO DELLA FUNZIONE	La SC Favorisce l'innovazione tecnologica e gli investimenti strutturali. Sviluppa le tecnologie dell'informazione e della comunicazione (ICT) anche con riferimento ai sistemi di rete. Promuove l'integrazione dei sistemi ICT e l'utilizzo delle conoscenze più avanzate in tema di <i>office automation</i> , <i>data mining</i> e <i>business intelligence</i> , recependo le strategie di sviluppo regionali.
RESPONSABILITÀ ASSEGNATE	<p>Alla SC sono assegnate, in particolare, le seguenti responsabilità:</p> <ul style="list-style-type: none"> - definire, pianificare e realizzare i progetti di sviluppo delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione anche con riferimento ai sistemi di rete; - gestire la manutenzione ordinaria, straordinaria ed evolutiva del networking e dell'infrastruttura tecnologica hardware e software in conformità alle direttive e linee guida regionali per l'area tecnologica; - attuare le linee strategiche per la riorganizzazione e la transizione alla modalità operativa digitale ai sensi del D.Lgs n. 82/2005 "Codice dell'amministrazione digitale"; - Promuovere sistemi di <i>office automation</i>, <i>data mining</i> e <i>business intelligence</i> a partire dall'integrazione con quelli esistenti; - garantire interventi per la sicurezza informatica, la protezione dei dati personali, con particolare riferimento a quelli trattati digitalmente e la <i>cyber security</i>, in collaborazione con la SC Affari Generali e Legali, il Team della sicurezza e le strutture deputate, definendo anche <i>policy</i> e regolamenti; - concorrere al governo interaziendale dei sistemi Informativi al fine di promuovere un'effettiva coesione e raccordo nelle strategie di sviluppo e implementazione del sistema. In particolare, nell'ambito delle forme e delle modalità di integrazione e coordinamento definite con le ATS Lombarde e le ASST del territorio, assicura le seguenti funzioni: <ul style="list-style-type: none"> → recepimento delle strategie di sviluppo regionali e attuazione a livello locale in forma coordinata; → collaborazione per definire e proporre annualmente alle Direzioni Strategiche il Piano congiunto di sviluppo ed evoluzione dei Sistemi Informativi a livello interaziendale e per l'utilizzo delle risorse economiche necessarie a garantirne l'attuazione, tenendo in considerazione gli ambiti di interesse strategico di tutti gli Enti; → concorre, in collaborazione pure con il centro di competenza regionale, ad assicurare la <i>cyber security</i> nei termini sopra declinati (cfr. "DIREZIONE AMMINISTRATIVA").
RELAZIONE FUNZIONALI	<p><i>Ambiente Interno:</i> Tutte le articolazioni organizzative</p> <p><i>Ambiente Esterno:</i> Regione Lombardia, ATS Lombarde, ASST del Territorio, Enti, Istituzioni secondo competenza</p>

DENOMINAZIONE	SC AVVOCATURA
DIPENDENZA GERARCHICA	Struttura Complessa in "staff" alla Direzione Generale
SCOPO DELLA FUNZIONE	L'Avvocatura sviluppa le attività proprie delle funzioni in piena autonomia tecnico-professionale, formulando per quanto di competenza pareri a favore della Direzione, dei Dipartimenti e delle Strutture complesse, semplici a valenza dipartimentali e semplici. Ad essa è assicurata posizione di terzietà e indipendenza, nonché, nel pieno ed integrale rispetto di quanto disposto dall'art. 23 Legge 31 dicembre 2012, n. 247.
RESPONSABILITÀ ASSEGNATE	All'Avvocatura, al cui vertice è posto un Dirigente Avvocato iscritto nell'Elenco Speciale, abilitato al patrocinio innanzi alle Giurisdizioni Superiori che esercita i suoi poteri in conformità con i principi della legge professionale, sono assegnati compiti di rappresentanza e difesa dell'Agenzia sia in ambito giudiziale, ordinario ed amministrativo, che stragiudiziale, assistendo in via esclusiva gli interessi dell'Amministrazione. L'incarico di rappresentanza e difesa in giudizio dell'Agenzia può anche essere conferito, sempre con motivata formale deliberazione, ad Avvocati Esterni del libero Foro, in via esclusiva o congiunta con l'Avvocatura Interna, quando questo si renda necessario con riferimento a eccessivi carichi di lavoro, eccezionale situazione di carenza di personale e/o impossibilità allo <i>ius postulandi</i> , incompatibilità o potenziale conflitto di interessi alla difesa.
RELAZIONE FUNZIONALI	<i>Ambiente Interno:</i> Tutte le articolazioni organizzative <i>Ambiente Esterno:</i> Enti, Istituzioni secondo competenza

DENOMINAZIONE	SC SISTEMA DEI CONTROLLI INTERNI E CONTROLLO DI GESTIONE
DIPENDENZA GERARCHICA	Struttura Complessa in "staff" alla Direzione Generale
SCOPO DELLA FUNZIONE	La SC Sistema dei Controlli Interni svolge attività di supporto alla funzione di governo aziendale, presidiando processi ed azioni di particolare rilevanza e complessità, a sostegno ed orientamento delle principali scelte strategiche aziendali e dei conseguenti indirizzi operativi
RESPONSABILITÀ ASSEGNATE	Alla SC sono assegnate, in particolare, le seguenti responsabilità: <ul style="list-style-type: none"> - integrare e sviluppare gli strumenti operativi e le tecniche di controllo interno; - coordinare le funzioni di controllo di I, di II e di III livello con l'obiettivo di massimizzare il valore prodotto dalle attività di verifica; - guidare il "Comitato di Coordinamento dei Controlli Interni"; - sensibilizzare gli operatori al tema del rischio, anche attraverso mirati percorsi formativi; - elaborare piani e programmi operativi di carattere trasversale nell'ambito del più generale processo di programmazione strategica, integrandoli anche con il ciclo di gestione della <i>performance</i> organizzativa e individuale; - attuare, monitorare e rendicontare le progettualità sviluppate; - produrre le "Relazioni del Direttore Generale sulla gestione", parti integranti dei documenti di bilancio annuali e infrannuali; - garantire le funzioni proprie del controllo di gestione (contabilità analitica; flussi informativi e reportistica); - collaborare con la SC Economico Finanziario per il raccordo della contabilità analitica con la contabilità generale; - collaborare con i competenti livelli regionali al monitoraggio della spesa da parte delle ASST del territorio nel quadro degli obiettivi definiti dalle regole annuali di gestione; - assicurare il supporto al R.PCT per tutti gli aspetti inerenti la prevenzione della corruzione e la trasparenza.
RELAZIONE FUNZIONALI	<i>Ambiente Interno:</i> Tutte le articolazioni organizzative <i>Ambiente Esterno:</i> Enti, Istituzioni secondo competenza
SS QUALITÀ E RISK MANAGEMENT	
SCOPO DELLA FUNZIONE	LA SS Qualità e Risk Management progetta, implementa e monitora il miglioramento della qualità e della sicurezza dei servizi offerti all'utenza e delle azioni finalizzate a gestire e governare i rischi connessi alle prestazioni rese, alla standardizzazione ed integrazione in conformità alla normativa di riferimento. Assicura la funzione di Risk Manager.

RESPONSABILITÀ ASSEGNATE	<p>Alla SS sono assegnate, in particolare, le seguenti responsabilità:</p> <p><i>Relativamente al settore qualità:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - governare il sistema di miglioramento della qualità e della sicurezza dei servizi offerti; - gestire i rischi connessi alle prestazioni rese; - promuovere l'adozione di modelli organizzativi nell'ottica del miglioramento continuo prendendo a riferimento standard di accreditamento istituzionale, di qualità e sicurezza dell'utente/ paziente; - supportare il <i>Management</i> nel processo di responsabilizzazione del personale nell'individuazione di azioni di prevenzione, assicurandosi che la cultura del rischio venga diffusa nell'organizzazione; - assicurare la progettazione di momenti formativi sul tema della qualità e della gestione del rischio per i professionisti sanitari interni ed esterni all'Agenzia. <p><i>Relativamente al settore Risk Management:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - definire gli strumenti per l'individuazione e la valutazione dei momenti di rischio; - attuare audit SEA in caso di evento avverso/evento sentinella; - individuare criticità e azioni correttive; - individuare strumenti ed azioni per la riduzione dei danni all'utente/ paziente, al patrimonio e per la riduzione del contenzioso legale; - garantire i flussi informativi dovuti e richiesti nei confronti di Enti o Istituzioni.
-------------------------------------	--

DIPARTIMENTO

**PROGRAMMAZIONE, ACCREDITAMENTO, ACQUISTO
DELLE PRESTAZIONI SANITARIE E SOCIOSANITARIE**

SSD COORDINAMENTO E INTEGRAZIONE DELLE ATTIVITÀ DIPARTIMENTALI	
DENOMINAZIONE	
DIPENDENZA GERARCHICA	Struttura Semplice a valenza Dipartimentale in “ <i>staff</i> ” alla Direzione del Dipartimento PAAPSS (SSD CIAD)
SCOPO DELLA FUNZIONE	<p>La SSD CIAF fornisce il supporto tecnico-amministrativo trasversale alle articolazioni organizzative del Dipartimento PAAPSS (ferme restando le competenze di ciascuna, anche di carattere amministrativo). Coordina le attività finalizzate alla predisposizione di atti e provvedimenti a valenza dipartimentale o trasversali a più strutture (a titolo esemplificativo piano controlli, piano <i>performance</i>, rendicontazione obiettivi aziendali, assistenza ai processi amministrativi siano essi deliberativi o sanzionatori). Monitora il raggiungimento degli obiettivi aziendali e regionali assegnati alla Direzione ed alle strutture del Dipartimento. Supporta le articolazioni dipartimentali nella semplificazione dei processi amministrativi attraverso lo sviluppo di modelli informatici.</p> <p>Fornisce assistenza tecnico-amministrativa diretta e specifica al Direttore di Dipartimento ai fini dell’espletamento delle sue funzioni, collaborando altresì alla verifica degli atti da sottoporre al suo esame e alla sua firma.</p> <p>Coadiuvare il Direttore di Dipartimento per lo svolgimento di particolari compiti, per il raggiungimento di risultati determinati o per la realizzazione di specifici programmi, supportandone l’azione complessiva.</p> <p>Cura il raccordo tra le articolazioni organizzative del Dipartimento e la Direzione del Dipartimento.</p>
RESPONSABILITÀ ASSEGNATE	<p>Alla SSD sono assegnate, in particolare, le seguenti responsabilità:</p> <ul style="list-style-type: none"> - assegnare i procedimenti amministrativi alle articolazioni dipartimentali e presidiarne le scadenze relative; - supportare le segreterie delle articolazioni organizzative nelle funzioni tecnico/amministrative; - presidiare e coordinare le attività propedeutiche alla stesura del piano controlli, del piano <i>performance</i> e di atti a valenza dipartimentale o trasversali a più UUOO; - monitorare periodicamente le attività declinate nel piano controlli annuale aziendale sanitario e socio sanitario, secondo le previsioni della SC di afferenza, in sinergia funzionale con gli indirizzi dell’Agenzia di Controllo sul sistema socio-sanitario lombardo; - monitorare il raggiungimento degli obiettivi aziendali e regionali assegnati alle SC e alla Direzione del Dipartimento; - sviluppare modelli informatici al fine di semplificare i processi amministrativi; - fornire assistenza tecnico-amministrativa diretta e specifica al Direttore di Dipartimento.
RELAZIONE FUNZIONALI	<p><i>Ambiente Interno:</i> Direzione strategica, tutte le articolazioni organizzative dipartimentali, nonché il Dipartimento PIPSS, l’Avvocatura e la SC Affari Generali e Legali per quanto affidato dalla Direzione del Dipartimento PAAPSS</p> <p><i>Ambiente Esterno:</i> Enti, Istituzioni secondo competenza</p>

SC PROGRAMMAZIONE E RAPPORTI INTERDIPARTIMENTALI	
DIPENDENZA GERARCHICA	Struttura Complessa in "line" alla Direzione Dipartimento PAAPSS
SCOPO DELLA FUNZIONE	<p>LA SC PIRI assicura l'attuazione della programmazione integrata sanitaria e socio sanitaria, promuovendo e gestendo al contempo i processi dell'analisi della domanda e della negoziazione, assicurando il monitoraggio delle prestazioni contrattualizzate in collaborazione con le altre UUOO dipartimentali. Garantisce pertanto il governo dell'offerta nel più complessivo processo di rapporto domanda/offerta in accordo con le strategie adottate dall'Agenzia.</p> <p>Svolge funzioni di raccordo con il Dipartimento PIPSS e il Dipartimento Cure Primarie delle ASST presenti sul territorio di afferenza, nell'ambito del governo della domanda sanitaria e socio sanitaria, al fine di garantire il disegno programmatico dell'Agenzia.</p>
RESPONSABILITÀ ASSEGNATE	<p>Alla SC sono assegnate, in particolare, le seguenti responsabilità:</p> <ul style="list-style-type: none"> - garantire e contestualizzare l'applicazione delle linee programmatiche regionali in ambito sanitario e socio sanitario favorendo le strategie di integrazione tra i livelli di domanda e offerta sanitaria; - partecipare al processo di elaborazione di analisi integrate dell'offerta e dei bisogni orientato, in particolare, alla programmazione territoriale-distrettuale; - operare in sinergia con il Dipartimento PIPSS al fine di favorire il processo di integrazione sanitario e socio sanitario; - programmare e pianificare azioni e obiettivi, nell'ambito dell'attività di negoziazione con le strutture sanitarie e socio sanitarie, al fine di garantire la migliore risposta possibile ai bisogni degli utenti, presidiando tale attività con le strutture Erogatrici; - presidiare le attività di negoziazione e monitoraggio delle <i>performance</i> delle strutture sanitarie, di psichiatria e NPIA, e delle strutture socio sanitarie, nonché riguardo alle prestazioni erogate tramite tracciato file f, partecipando e contribuendo al governo e alla regolazione del sistema, in modo da contribuire all'obiettivo di garantire la più ampia libertà di scelta da parte del cittadino; - pianificare sistemi di rilevazione-monitoraggio della <i>performance</i> delle strutture erogatrici sanitarie e socio sanitarie in relazione ai vincoli contrattuali assegnati, in stretta collaborazione con le altre articolazioni dipartimentali.
RELAZIONE FUNZIONALI	<p><i>Ambiente Interno:</i> tutte le articolazioni organizzative dipartimentali, nonché la Direzione Sociosanitaria, il Dipartimento PIPSS, l'Avvocatura e la SC Affari Generali e Legali per quanto affidato dalla Direzione del Dipartimento PAAPSS.</p> <p><i>Ambiente Esterno:</i> Enti, Istituzioni secondo competenza.</p>
SS NEGOZIAZIONE E MONITORAGGIO DELLE PERFORMANCE	
SCOPO DELLA FUNZIONE	<p>LA SS Negoziazione contratti e Monitoraggio delle Performance assicura l'applicazione delle linee programmatiche dell'Agenzia nell'ambito del processo di analisi della domanda e conseguente negoziazione con le strutture sanitarie e socio sanitarie accreditate. Partecipa inoltre al processo di individuazione degli obiettivi da assegnare agli Enti erogatori, pubblici e privati contrattualizzati, effettuando conseguentemente il monitoraggio della <i>performance</i> delle strutture sanitarie in relazione agli obiettivi contrattuali assegnati.</p>
RESPONSABILITÀ ASSEGNATE	<p>Alla SS NMP sono assegnate, in particolare, le seguenti responsabilità, collaborando in stretta sinergia con la SS GOVERNO E GESTIONE RISORSE ECONOMICHE:</p> <ul style="list-style-type: none"> - analizzare i contenuti delle regole regionali in materia di programmazione, negoziazione e contrattualizzazione delle prestazioni sanitarie e socio sanitarie affidate Alla SC di afferenza; - partecipare al processo di negoziazione integrativa contrattuale con le strutture sanitarie e socio sanitarie, coordinando le attività di redazione della documentazione a supporto del processo stesso; - partecipare agli incontri con le strutture pubbliche e private accreditate coinvolte nel processo di negoziazione integrativa contrattuale; - presidiare il processo di rilevazione della <i>performance</i> delle strutture pubbliche e private accreditate applicando sistemi individuati dalla SC di afferenza ed effettuando periodiche azioni di monitoraggio;

	<ul style="list-style-type: none"> - coordinare le attività di redazione della reportistica risultato delle attività di monitoraggio della <i>performance</i>; - organizzare gli incontri periodici dedicati alle attività di monitoraggio <i>della performance</i> delle strutture pubbliche e private accreditate.
--	--

DENOMINAZIONE	SC ACCREDITAMENTO E CONTROLLO SANITARIO
DIPENDENZA GERARCHICA	Struttura Complessa in <i>"line"</i> alla Direzione Dipartimento PAAPSS
SCOPO DELLA FUNZIONE	<p>LA SC assicura le funzioni previste dall'art. 15 della L.R. 33/2009 e successive modifiche ed integrazioni, e in particolare è titolare dei procedimenti di autorizzazione e accreditamento delle strutture sanitarie afferenti al territorio di competenza dell'Agenzia. Provvede alla vigilanza e al controllo circa il possesso/mantenimento dei requisiti di accreditamento e verifica l'appropriatezza e la qualità delle prestazioni fornite dai soggetti erogatori a contratto, tenuto conto anche dei meccanismi di finanziamento delle prestazioni di ricovero e di assistenza specialistica ambulatoriale.</p> <p>Nell'ambito delle funzioni ad essa assegnate, risponde del raggiungimento degli obiettivi aziendali di competenza, provvedendo altresì a coordinare la fase istruttoria dei procedimenti amministrativi di pertinenza, ad istanza di parte, nonché a formulare la proposta del provvedimento finale di autorizzazione all'esercizio e accreditamento. Provvede inoltre alla verifica del mantenimento dei requisiti di esercizio e di accreditamento, nonché della appropriatezza e qualità delle prestazioni erogate dagli Enti sanitari del territorio dell'Agenzia.</p> <p>È titolare del procedimento sanzionatorio conseguente alla attività di vigilanza e controllo espletata sulle strutture sanitarie.</p> <p>Garantisce il proprio supporto tecnico di competenza alla organizzazione dipartimentale e alla Direzione Strategica aziendale, e assicura la collaborazione e il confronto per l'approfondimento delle tematiche di pertinenza ai referenti regionali di DG Welfare, all'Organismo Tecnico Accreditante (OTA) e agli Enti Erogatori.</p>
RESPONSABILITÀ ASSEGNATE	<p>Alla SC sono assegnate, in particolare, le seguenti responsabilità:</p> <ul style="list-style-type: none"> - partecipare all'elaborazione del Piano dei Controlli Annuale del Sistema Sanitario e Socio-Sanitario, secondo le disposizioni regionali e le indicazioni aziendali; - garantire, tramite l'apporto coordinato delle strutture interessate, l'emissione di pareri previsti per la realizzazione di strutture sanitarie pubbliche e private di cui all'art. 15 della L.R. n. 33/2009, ss.mm.ii.; - garantire, tramite le UOOSS coordinate, l'espressione dei pareri eventualmente previsti per potere accedere all'accredimento istituzionale; - fornire il proprio contributo/supporto tecnico alle altre funzioni (Strutture, Dipartimenti, Direzione Strategica) di ATS; - fornire, secondo competenza specifica, il proprio concorso tecnico per la definizione del percorso di programmazione, acquisto e controllo sulle prestazioni delle strutture sanitarie nel territorio di competenza; - garantire l'effettuazione delle verifiche previste dai Piani Controlli ATS annuali, sui requisiti strutturali, tecnologici e organizzativi minimi e specifici richiesti per l'esercizio delle attività sanitarie in regime di contrattualizzazione SSR da parte delle strutture sanitarie pubbliche e private; - garantire, tramite le UOOSS coordinate, il programma annuale e le modalità di verifica sulla corretta applicazione da parte degli Erogatori dei meccanismi di finanziamento delle prestazioni di ricovero e di assistenza specialistica ambulatoriale, nonché la valutazione dell'adeguatezza dell'ambito di effettuazione delle prestazioni sanitarie; - promuovere azioni di informazione e formazione nei confronti e con la collaborazione delle strutture sanitarie oggetto delle proprie attività di istituto; - implementare e monitorare i flussi di dati al fine di assolvere al debito informativo verso le istituzioni e originare dati utili alla gestione strategica di competenza e di supporto ai processi decisionali;

	<ul style="list-style-type: none"> - supportare la Direzione di Dipartimento nel governo dei compiti affidati relativamente alle attività sanitarie; - formulare proposte di atti deliberativi, di direttive e di progetti in relazione alle competenze e ai criteri generali di organizzazione della struttura operativa; - adottare tutti gli atti che per la loro natura tecnico-professionale e scientifica, o per disposizione di legge, sono attribuite Alla SC in maniera esclusiva, eventualmente anche su delega del Direttore del Dipartimento; - coordinare le strutture semplici in Line, per le attività di pertinenza; - partecipare, per quanto di competenza, alla predisposizione dei documenti relativi alle verifiche di conto economico trimestrale e di bilancio aziendale (preventivo e d'esercizio); - garantire i flussi informativi di spettanza, nel rispetto delle modalità e delle tempistiche richieste.
RELAZIONE FUNZIONALI	<p><i>Ambiente Interno:</i> tutte le articolazioni organizzative intra ed interdipartimentali, oltre che con la Direzione strategica, per quanto disposto dalla Direzione del Dipartimento PAAPSS.</p> <p><i>Ambiente Esterno:</i> Direzione Generale Welfare regionale, Enti, Istituzioni secondo competenza; Agenzia di controllo del sistema socio-sanitario lombardo.</p>
SS AUTORIZZAZIONE E ACCREDITAMENTO SANITARIO	
SCOPO DELLA FUNZIONE	<p>La SS Autorizzazione e Accredimento Sanitario assicura il corretto svolgimento del procedimento di autorizzazione e accreditamento delle strutture sanitarie dell'ambito territoriale di competenza, provvedendo ad espletare le verifiche istruttorie iniziali circa il possesso dei requisiti nonché la vigilanza periodica (vigilanza ordinaria nell'ambito del piano controlli, e vigilanza straordinaria su progetti specifici o su segnalazioni esterne ad ATS), in relazione al mantenimento dei requisiti autorizzativi e di accreditamento (organizzativi, tecnologici, strutturali e professionali generali e specifici), al fine di monitorare l'aderenza agli standard regionali di accreditamento, collaborando con le altre articolazioni dipartimentali cui sono affidati la verifica e il controllo dell'appropriatezza e della qualità delle prestazioni sanitarie nonché la contrattazione e l'acquisto delle prestazioni sanitarie.</p> <p>Rilascia pareri preventivi su richiesta degli Erogatori e fornisce agli stessi collaborazione e supporto tecnico in ordine agli aspetti di adeguamento strutturale e organizzativo, avvalendosi anche dell'apporto di collaborazioni di professionisti interni ad ATS per tematiche quali la Radioprotezione, la Medicina di laboratorio, l'Impiantistica sanitaria complessa, ecc.</p>
RESPONSABILITÀ ASSEGNATE	<p>Alla SS sono assegnate, in particolare, le seguenti responsabilità:</p> <ul style="list-style-type: none"> - assicurare l'espressione dei pareri previsti per realizzare (edificare, modificare destinazioni d'uso, ecc.) strutture sanitarie pubbliche e private; - esprimere i pareri istruttori e procedurali necessari per l'esercizio delle attività sanitarie da parte delle strutture pubbliche e private, nelle differenti tipologie di offerta previste (ricovero per acuti o riabilitativo, sia a ciclo continuo sia in regime di day-hospital/surgery, strutture poliambulatoriali incluse radiodiagnostica e di laboratorio d'analisi chimico-cliniche, di Medicina dello Sport); - verificare le condizioni ed esprimere i pareri eventualmente previsti per potere accedere all'accreditamento istituzionale (per conto del SSN-SSR), dal punto di vista dei requisiti strutturali, tecnologici e organizzativi minimi e specifici richiesti per l'esercizio delle attività sanitarie da parte delle strutture pubbliche e private, con effettuazione anche, se del caso, delle verifiche propedeutiche all'eventuale successiva stipula di contratto con l'ATS; - assicurare le verifiche, secondo modalità e tempistiche definite, previste dai piani controlli ATS annuali, sui requisiti strutturali, tecnologici e organizzativi minimi, generali e specifici richiesti per l'esercizio delle attività sanitarie in regime di contrattualizzazione SSR; - collaborare, per gli obiettivi complessivi, con le Strutture dipartimentali deputate alla verifica e controllo dell'appropriatezza e qualità delle prestazioni sanitarie, della contrattazione, dell'acquisto delle prestazioni delle Strutture sanitarie;

	<ul style="list-style-type: none"> - promuovere azioni di informazione, formazione e aggiornamento professionale nei confronti e con la collaborazione delle strutture sanitarie oggetto delle proprie attività di istituto; - fornire il proprio contributo tecnico alle altre funzioni (Strutture, Dipartimenti, Direzione Strategica) di ATS; - formulare proposte di atti deliberativi, di direttive e di progetti in relazione alle competenze e ai criteri generali di organizzazione della struttura operativa; - fornire ogni supporto e consulenza necessari alla Direzione della SC nella gestione complessiva, in vista del raggiungimento degli obiettivi assegnati.
SS APPROPRIATEZZA E CONTROLLO PRESTAZIONI DI RICOVERO	
SCOPO DELLA FUNZIONE	La SS Appropriatazza e Controllo Prestazioni di Ricovero assicura, ai sensi della normativa di settore vigente, la corretta applicazione dei meccanismi di finanziamento delle prestazioni di ricovero rese dagli Erogatori, valutando l'adeguatezza dell'ambito di effettuazione delle prestazioni sanitarie (setting), l'appropriatezza generica delle giornate di ricovero e la qualità della documentazione sanitaria (DRG mediante Flusso SDO);
RESPONSABILITÀ ASSEGNATE	<p>Alla SS sono assegnate, in particolare, le seguenti responsabilità:</p> <ul style="list-style-type: none"> - attuare, in accordo con le direttive nazionali e regionali e secondo le indicazioni della Direzione Generale, il piano dei controlli annuale sulle prestazioni sanitarie di ricovero; - verificare la corretta applicazione da parte degli Erogatori del meccanismo di finanziamento a tariffa predefinita delle prestazioni di ricovero (Sistema DRG mediante Flusso SDO), con particolare riguardo all'individuazione della presenza in tali attività di eventuali comportamenti opportunistici; - verificare l'appropriatezza del setting assistenziale (ricovero vs ambulatorio) delle prestazioni erogate; - verificare l'appropriatezza generica delle giornate di ricovero e dell'uso della risorsa posto-letto; - verificare, secondo i requisiti previsti dalla normativa vigente, la qualità della documentazione sanitaria; - realizzare verifiche di concordanza sulle attività di Autocontrollo interno (Congruenza e Qualità Documentale) svolte dalle Strutture Erogatrici; - garantire i flussi informativi mensili verso Regione Lombardia relativamente ai controlli SDO effettuati sul campo e al contenzioso da essi derivante assicurando, nel caso si realizzino le condizioni previste dalla norma, gli adempimenti previsti dal processo sanzionatorio; - fornire ogni supporto e consulenza necessari alla Direzione della SC nella gestione complessiva, in vista del raggiungimento degli obiettivi assegnati.
SS APPROPRIATEZZA E CONTROLLO PRESTAZIONI DI SPECIALISTICA AMBULATORIALE	
SCOPO DELLA FUNZIONE	LA SS Appropriatazza e Controllo Prestazioni di Specialistica Ambulatoriale assicura, ai sensi della normativa di settore vigente, la corretta applicazione da parte degli Erogatori dei meccanismi di finanziamento per le prestazioni di assistenza specialistica ambulatoriale (NTR mediante Flusso 28/SAN), valutando l'adeguatezza dell'ambito di effettuazione delle prestazioni sanitarie (setting) e la qualità della documentazione sanitaria prevista.
RESPONSABILITÀ ASSEGNATE	<p>Alla SS sono assegnate, in particolare, le seguenti responsabilità:</p> <ul style="list-style-type: none"> - attuare, in accordo con le direttive nazionali e regionali e secondo le indicazioni della Direzione Generale, il Piano dei Controlli annuale sulle prestazioni sanitarie di specialistica; - verificare la corretta applicazione da parte degli Erogatori del meccanismo di finanziamento a tariffa predefinita delle prestazioni di assistenza specialistica ambulatoriale e diagnostica strumentale (NTR mediante Flusso 28/SAN), con particolare riguardo all'individuazione della presenza in tali attività di eventuali comportamenti opportunistici; - verificare l'appropriatezza del setting assistenziale (MAC vs ambulatoriale semplice) delle prestazioni erogate; - verificare, secondo i requisiti previsti dalla normativa vigente, la qualità documentale della documentazione sanitaria; - garantire i flussi informativi mensili verso Regione Lombardia relativamente ai controlli AMB statistico-formali o documentali effettuati sul campo e al contenzioso da essi

	<p>derivante assicurando, nel caso si realizzino le condizioni previste dalla norma, gli adempimenti previsti dal processo sanzionatorio;</p> <ul style="list-style-type: none"> - fornire ogni supporto e consulenza necessari alla Direzione della SC nella gestione complessiva, in vista del raggiungimento degli obiettivi assegnati.
SS ACCREDITAMENTO, APPROPRIATEZZA E COORDINAMENTO AREA SALUTE MENTALE	
SCOPO DELLA FUNZIONE	<p>La SS Accreditamento, Appropriatelyzza e Coordinamento Area Salute Mentale assicura il processo di autorizzazione e accreditamento delle strutture sanitarie che erogano prestazioni di tutela della salute mentale a favore di minori ed adulti, provvedendo ad espletare le verifiche istruttorie iniziali circa il possesso dei requisiti nonché la vigilanza periodica (vigilanza ordinaria nell'ambito del piano controlli, e vigilanza straordinaria su progetti specifici o su segnalazioni esterne ad ATS), in relazione al mantenimento dei requisiti autorizzativi e di accreditamento (organizzativi, tecnologici, strutturali e professionali generali e specifici), al fine di monitorare l'aderenza agli standard regionali di accreditamento, collaborando con le altre articolazioni dipartimentali cui sono affidati la verifica e il controllo dell'appropriatezza e della qualità delle prestazioni sanitarie nonché la contrattazione delle prestazioni sanitarie. Presidia l'erogazione delle prestazioni di tutela della Salute mentale regolato dalla Circolare 43/SAN. Garantisce inoltre il supporto tecnico agli Organismi di Coordinamento, al fine dell'attuazione del Piano di Salute Mentale e della NPIA i quali prevedono, tra l'altro, il coinvolgimento in progetti innovativi di Enti sanitari e sociali, compreso il "Terzo settore", l'associazionismo familiare e degli utenti, il volontariato, il mondo scolastico, nonché il mondo giudiziario (OPG, ecc.).</p>
RESPONSABILITÀ ASSEGNATE	<p>Alla SS sono assegnate, in particolare, le seguenti responsabilità, inerenti sia la Psichiatria sia la NPIA:</p> <ul style="list-style-type: none"> - assicurare, d'intesa con le altre strutture della SC, il processo istruttorio di autorizzazione e accreditamento delle strutture sanitarie, e loro articolazioni, presenti nel territorio di competenza ed operanti in ambito di salute mentale, attuando le verifiche iniziali e periodiche (vigilanza ordinaria nell'ambito del piano controlli, e vigilanza straordinaria su progetti specifici o su segnalazioni/esposti/ricieste interne ed esterne ad ATS), relativamente al possesso/mantenimento dei requisiti autorizzativi e di accreditamento organizzativi, tecnologici, strutturali e professionali generali e specifici; - presidiare l'intero processo sotteso alla Circolare 43/san; - svolgere funzioni di programmazione, e di collaborazione nelle fasi di acquisto e controllo delle prestazioni, in attuazione dei piani di salute mentale, delle linee guida regionali e delle regole di sistema, attraverso la partecipazione all'elaborazione del piano dei controlli annuale del Sistema Sanitario e Socio-Sanitario; - rendere coerenti alle linee aziendali le risultanze dell'attività di pianificazione, di acquisizione e di verifica delle prestazioni riferibili alle indicazioni date dai piani operativi di salute mentale predisposti dalla DG Welfare regionale e dalle Regole di Sistema, gestendo le procedure di ricovero in strutture residenziali riabilitative e assistenziali; - verificare la correttezza e l'appropriatezza delle procedure di ricovero in strutture residenziali e semiresidenziali di utenti in carico ai servizi territoriali delle Aziende Ospedaliere; attivare i conseguenti provvedimenti amministrativi e verificarne la compatibilità finanziaria, attuando il monitoraggio dei ricoveri residenziali in corso con particolare riferimento al mantenimento dei requisiti clinici specifici a seconda della tipologia di struttura (SRP1, SRP2, SRP3); - promuovere interventi per favorire l'appropriatezza degli invii anche a livello ambulatoriale; - gestire e assolvere il debito informativo con la DGW regionale, previsto dalle circolari regionali 46/SAN, 43/SAN, 65/SAN, 27/SAN e le conseguenti verifiche; - collaborare, con le UU.OO. dipartimentali preposte, alle funzioni di negoziazione, alle verifiche di budget e alla contrattualizzazione delle strutture pubbliche e private accreditate, nonché ai conseguenti adempimenti di monitoraggio economico-finanziari in collaborazione con la SC Economico Finanziario; - svolgere attività di controllo attraverso la verifica della documentazione clinica presso i servizi e le strutture relativamente alle prestazioni da essi erogate ai cittadini, in coerenza con i percorsi di cura, i piani di trattamento e i progetti di riabilitazione;

	<ul style="list-style-type: none"> - fornire supporto tecnico agli Organismi di Coordinamento, comprese le verbalizzazioni conseguenti alle funzioni organizzative degli incontri, per l'attuazione del Piano di Salute Mentale e della NPIA, che prevedono la partecipazione, anche in progetti innovativi, di enti sia sanitari sia sociali, compreso il "terzo settore", l'associazionismo familiare e degli utenti, il volontariato, il mondo scolastico, il mondo giudiziario (OPG, ecc.); - promuovere e partecipare allo sviluppo di processi di riorientamento della gestione, di riqualificazione, di incremento della qualità e dell'appropriatezza delle attività psichiatriche e neuropsichiatriche per un utilizzo delle risorse adeguato alle necessità; - partecipare alle analisi epidemiologiche ATS, epidemiologiche ATS per analizzare le modificazioni della domanda nell'Area della Salute Mentale dell'Adulto e dell'Infanzia, nonché dei bisogni emergenti nell'ambito delle Dipendenze, individuare le criticità del sistema d'offerta e formulare possibili soluzioni di tipo sanitario e socio-sanitarie territoriale, nonché alla valutazione multidimensionale del bisogno; - partecipare alla programmazione di attività sperimentali di cura sul territorio, in attesa dell'annunciata remunerazione attraverso i budget di salute, in contrasto con l'istituzionalizzazione/assistenzialismo, in particolare attraverso l'implementazione dei trattamenti a domicilio e delle strutture a ciclo diurno; - implementare progetti di e-government attraverso lo sviluppo dell'informatizzazione della gestione dell'attività territoriale residenziale e semiresidenziale (anche per il monitoraggio delle prestazioni extracontratto); - fornire ogni supporto e consulenza necessari alla Direzione della SC nella gestione complessiva, in vista del raggiungimento degli obiettivi assegnati.
--	--

DENOMINAZIONE	SC ACCREDITAMENTO E CONTROLLO SOCIOSANITARIO
DIPENDENZA GERARCHICA	Struttura Complessa in "line" alla Direzione Dipartimento PAAPSS
SCOPO DELLA FUNZIONE	<p>LA SC presidia gli interventi nell' articolato settore della programmazione e della progettazione e realizzazione della rete socio-sanitaria, della vigilanza e del controllo, nonché dell'appropriatezza delle prestazioni fornite dagli Erogatori. È titolare della gestione dei procedimenti amministrativi e delle fasi istruttorie di messa in esercizio e accreditamento socio sanitario, nonché della valutazione del mantenimento dei requisiti di esercizio e di accreditamento, del controllo e dell'attuazione delle clausole contrattuali e dell'appropriatezza delle Unità di Offerta.</p> <p>Garantisce, sulla base di un'attività conoscitiva del contesto sociale e delle problematiche cui si rivolge, una programmazione improntata al principio di sussidiarietà, il supporto tecnico per acquisti di prestazioni di qualità rispondenti ai bisogni e un controllo orientato a promuovere una rete di servizi adeguata ed efficiente, in una gestione integrata delle funzioni socio-sanitarie con quelle socio-assistenziali di competenza dell'Agenzia.</p> <p>Concorre nel tutelare l'uso appropriato delle risorse di sistema e la corretta competizione tra gli erogatori.</p>
RESPONSABILITÀ ASSEGNATE	<p>Alla SC sono assegnate, in particolare, le seguenti responsabilità:</p> <ul style="list-style-type: none"> - partecipare all'elaborazione piano dei controlli annuale del Sistema Sanitario e Socio-Sanitario, secondo le disposizioni regionali; - implementare e monitorare i flussi di dati al fine di assolvere al debito informativo verso le istituzioni e originare dati utili alla gestione strategica di competenza e di supporto ai processi decisionali; - supportare la Direzione di Dipartimento nel governo dei compiti affidati relativamente alle attività socio-sanitarie e socio-assistenziali, rendendo possibile la continua verifica degli stessi; - programmare, valutare e verificare che i contributi vincolati a favore delle attività socio-sanitarie e socio-assistenziali erogate, sia dal settore pubblico che privato, siano utilizzati per prestazioni congruenti; - presidiare le modalità di erogazione delle prestazioni e di accesso da parte degli utenti, concorrendo alle azioni ATS di governo e di regolazione del sistema, allo scopo di garantire la più ampia libertà di scelta da parte del cittadino; - assicurare il processo di abilitazione al funzionamento delle strutture pubbliche e private socio sanitarie dell'ambito territoriale di ATS, esprimendo pareri preventivi e per l'eventuale accreditamento, verificando che i gestori delle unità d'offerta mantengano i requisiti minimi (strutturali, gestionali ed organizzativi) di funzionamento previsti dalla normativa e l'appropriatezza erogativa; - vigilare e monitorare il rispetto dei requisiti richiesti dalla applicazione del modello organizzativo di cui al D.L.gs 8.06.2001 n. 231; - formulare proposte di atti deliberativi, di direttive e di progetti in relazione ai criteri generali di organizzazione della struttura operativa; - adottare tutti gli atti che per la loro natura tecnico-professionale e scientifica, o per disposizione di legge, sono attribuite alla SC in maniera esclusiva, eventualmente su delega del Direttore del Dipartimento; - coordinare le strutture semplici in Line, per le attività di competenza, ai fini del raggiungimento di una omogeneizzazione su tutto il territorio, affinché le prestazioni offerte siano in sintonia con le caratteristiche dei diversi contesti ambientali; - partecipare, per quanto di competenza, alle verifiche di conto economico trimestrale e di bilancio aziendale (preventivo e d'esercizio).
RELAZIONE FUNZIONALI	<p><i>Ambiente Interno:</i> tutte le articolazioni organizzative dipartimentali, nonché la Direzione Sociosanitaria, il Dipartimento PIPSS, per quanto affidato dalla Direzione del Dipartimento PAAPSS.</p> <p><i>Ambiente Esterno:</i> Enti, Istituzioni secondo competenza; Agenzia di Controllo del Sistema Socio Sanitario Lombardo.</p>

SS AUTORIZZAZIONE E ACCREDITAMENTO SOCIO SANITARIO	
SCOPO DELLA FUNZIONE	La SS assicura il processo di abilitazione al funzionamento delle strutture socio-sanitarie dell'ambito territoriale di competenza, curando l'accREDITAMENTO istituzionale ed attuando le verifiche periodiche relative al mantenimento dei requisiti autorizzativi e di accREDITAMENTO, svolgendo attività di vigilanza sui requisiti strutturali, gestionali, tecnologici ed organizzativi delle strutture socio-sanitarie accREDITATE e autorizzate del territorio e di quelle sociali, in ottica di miglioramento continuo.
RESPONSABILITÀ ASSEGNATE	<p>Alla SS sono assegnate, in particolare, le seguenti responsabilità:</p> <ul style="list-style-type: none"> - provvedere alle verifiche sulle istanze o SCIA e sulle richieste di accREDITAMENTO; - programmare e pianificare le attività di vigilanza e controllo dei requisiti autorizzativi e di accREDITAMENTO, finalizzata a tutelare i cittadini fruitori di Unità di Offerta, soprattutto quelli in condizioni di maggior fragilità, mediante attività di équipe multi professionale; - attuare le attività di vigilanza e controllo sulle strutture socio-assistenziali nei limiti e nei termini previsti dalla normativa, nell'ambito delle linee di indirizzo contenute nel Piano dei Controlli Annuale del Sistema Sanitario e Socio-Sanitario; - implementare sistemi di rilevazione informatica a supporto delle attività di controllo in risposta a obiettivi regionali; - svolgere attività ispettive e di controllo su segnalazione e in ausilio alle istituzioni pubbliche deputate a funzioni di Polizia Giudiziaria; - collaborare con la SS Appropriatazza e Controllo Socio-sanitario per la pianificazione e realizzazione delle attività di rispettiva competenza contenute nel Piano Controlli e nei documenti di programmazione aziendale; - gestire la reportistica e i flussi informativi connessi con la propria attività, fornendo, nel contempo, supporto e consulenza alla SC a cui afferisce.
SS APPROPRIATEZZA E CONTROLLO SOCIO SANITARIO	
SCOPO DELLA FUNZIONE	<p>La SS presidia l'appropriatezza della fornitura di prestazioni di tipo socio-sanitario e socio-assistenziale, monitorandone altresì i volumi.</p> <p>È responsabile delle verifiche di appropriatezza relative all'utenza, alle prestazioni, al processo operativo e al funzionamento organizzativo connesso alle erogazioni delle attività di carattere socio-sanitario e socio-assistenziale.</p> <p>Ha l'obiettivo di verificare il livello di adeguatezza e di qualità delle prestazioni erogate, che qualificano e determinano il modo di porsi degli Erogatori socio sanitari nei confronti dell'utenza, e la loro capacità di far fronte alle esigenze di tutela della stessa. Attua le funzioni di controllo mediante attività multidimensionali svolte in équipe multi professionali.</p>
RESPONSABILITÀ ASSEGNATE	<p>Alla SS sono assegnate, in particolare, le seguenti responsabilità:</p> <ul style="list-style-type: none"> - programmare e pianificare le attività di controllo nell'ambito delle linee di indirizzo di cui al piano dei controlli annuale del Sistema Socio-Sanitario, al quale contribuisce nella elaborazione anche secondo le disposizioni regionali in merito; - promuovere presso gli Erogatori i principi di qualità e sicurezza dei servizi resi al cittadino facendo propri gli elementi di conoscenza delle Unità di Offerta, delle regole di Sistema, delle strategie aziendali e della revisione degli strumenti volti a garantire procedimenti di valutazione oggettivi e trasparenti; - collaborare con la SS Autorizzazione e AccREDITAMENTO Socio-sanitario per la pianificazione delle attività di rispettiva competenza contenute nel Piano Controlli e nei documenti di programmazione aziendale; - gestire la reportistica e i flussi informativi connessi con la propria attività, fornendo, nel contempo, supporto e consulenza alla SC cui afferisce; - verificare in équipe multi professionali adeguatezza e qualità delle prestazioni dei soggetti erogatori, secondo il piano annuale dei controlli e delle regole di Sistema, con procedimenti di valutazione oggettivi e trasparenti.

DENOMINAZIONE	SC PERCORSI INTEGRATI E GOVERNO DEI TEMPI DI ATTESA
DIPENDENZA GERARCHICA	Struttura Complessa in "line" alla Direzione Dipartimento PAAPSS
SCOPO DELLA FUNZIONE	LA SC promuove azioni atte al miglioramento dei tempi di attesa, garantendone il monitoraggio ex ante e ex post, predisponendo e proponendo alla Direzione Generale il piano annuale di governo dei tempi di attesa, sulla base delle indicazioni regionali e nazionali. Partecipa alle attività di analisi della domanda e supporta le altre articolazioni dipartimentali nella programmazione, intervenendo nel processo di negoziazione con le strutture sanitarie e successivo monitoraggio degli obiettivi assegnati per quanto di competenza. Promuove inoltre le iniziative atte al miglioramento dell'accesso alla rete di offerta sanitaria, anche garantendo l'utilizzo del sistema informativo socio sanitario (SISS), lo sviluppo della rete CCR per le strutture private accreditate a contratto, e presidiando le attività sottese allo sviluppo di nuovi strumenti d'offerta quali la televisita e il teleconsulto. Promuove e monitora le attività dell'Agenzia connesse alla implementazione di percorsi integrati multidisciplinari di continuità assistenziale che coinvolgono gli erogatori pubblici e privati (percorso nascita, donazione d'organo), assicurando l'integrazione della rete d'offerta sanitaria e sociosanitaria, in sinergia con il Dipartimento PIPSS e il Dipartimento Cure Primarie delle ASST presenti sul territorio di afferenza.
RESPONSABILITÀ ASSEGNATE	<p>Alla SC sono assegnate, in particolare, le seguenti responsabilità:</p> <ul style="list-style-type: none"> - presidiare il processo di integrazione alla rete CCR delle strutture private accreditate a contratto, in stretta collaborazione con ARIA spa e DG Welfare monitorando l'intero processo, dalla pianificazione al riconoscimento economico, nel rispetto delle procedure regionali previste; - garantire le attività di monitoraggio dei tempi di attesa, individuando le aree critiche e orientando l'offerta degli erogatori; - partecipare al processo di elaborazione di analisi integrate dell'offerta e dei bisogni orientato, in particolare, alla programmazione territoriale-distrettuale; - promuovere lo sviluppo di nuovi strumenti d'offerta quali la televisita e il teleconsulto, in un'ottica di introduzione e sviluppo di innovazioni in ambito di assistenza sanitaria, attraverso azioni mirate di sensibilizzazione verso gli erogatori pubblici e privati accreditati; - predisporre e proporre alla Direzione Generale il piano di governo dei tempi di attesa; - presidiare il processo di analisi della domanda e dell'offerta di prestazioni di ricovero e ambulatoriale in relazione ai tempi di attesa, fornendo il contributo necessario nel processo di negoziazione con gli erogatori; - promuovere lo sviluppo di percorsi integrati multidisciplinari di continuità assistenziale nell'ambito della Rete Materno Infantile e della Rete Donazione e Trapianto d'Organo, facilitando la condivisione di procedure tra erogatori sanitari ovvero tra erogatori sanitari e sociosanitari al fine di migliorare l'accessibilità alle suddette Reti da parte del cittadino.
RELAZIONE FUNZIONALI	<p><i>Ambiente Interno:</i> tutte le articolazioni organizzative dipartimentali, nonché la Direzione Sociosanitaria, il Dipartimento PIPSS, per quanto affidato dalla Direzione del Dipartimento PAAPSS</p> <p><i>Ambiente Esterno:</i> Enti e altre Istituzioni secondo competenza</p>
SS MONITORAGGIO ACCESSIBILITÀ ALLE PRESTAZIONI SANITARIE	
SCOPO DELLA FUNZIONE	LA SS provvede a migliorare l'accessibilità alla rete d'offerta sanitaria e socio sanitaria attraverso la promozione del monitoraggio dei tempi di attesa delle prestazioni offerte, nonché lo sviluppo di percorsi condivisi con gli erogatori per favorire il miglioramento dell'appropriatezza delle cure, in sinergia con altre strutture del dipartimento.
RESPONSABILITÀ ASSEGNATE	<p>Alla SS sono assegnate, in particolare, le seguenti responsabilità:</p> <ul style="list-style-type: none"> - promuovere e garantire le attività di monitoraggio dei tempi di attesa delle prestazioni sanitarie e del corretto utilizzo delle classi di priorità, in ambito ambulatoriale e di ricovero; - monitorare le azioni contenute nel piano attuativo aziendale per il governo dei tempi di attesa; - verificare la trasmissione delle rilevazioni di prevalenza dei tempi di attesa delle prestazioni di specialistica ambulatoriale e di ricovero e cura oggetto del monitoraggio

	<p>regionale e delle rilevazioni nazionali “ex ante Attività Istituzionale, Attività Libero Professionali Intramoenia, Allargata ed in regime di Solvenza”, secondo il calendario regionale;</p> <ul style="list-style-type: none"> - presidiare gli adempimenti connessi alla pubblicazione dei tempi di attesa: verifica dei siti web delle strutture sanitarie a contratto; - presidiare le attività connesse alla corretta esposizione delle agende da parte degli erogatori su RRP; - monitorare il processo di rilascio delle carte SISS agli operatori delle strutture sanitarie private accreditate a contratto; - partecipare alla realizzazione di percorsi integrati tra i diversi attori, e curarne gli aspetti relativi alla comunicazione al cittadino (aggiornamento sito web aziendale).
--	--

DENOMINAZIONE	SC GESTIONE FLUSSI INFORMATIVI E DWH
DIPENDENZA GERARCHICA	Struttura Complessa in “line” al Dipartimento PAAPSS
SCOPO DELLA FUNZIONE	<p>LA SC, in una logica di sistema informativo regionale integrato, garantisce la gestione unitaria dei flussi informativi regionali sanitari e sociosanitari inerenti le attività di competenza dell’Agenzia al fine di disporre delle informazioni utili ad alimentare e sistematicamente aggiornare il DWH aziendale, garantendone la corretta manutenzione e alimentazione, ottimizzando le procedure di acquisizione, registrazione, archiviazione ed utilizzo delle informazioni sanitarie e socio-sanitarie. Utilizza i dati del DWH per effettuare le elaborazioni necessarie, assicurando il supporto alla programmazione, al governo e al controllo delle strategie aziendali. Facilita la fruizione e della salute della popolazione e supporta la Direzione nella programmazione della rete d’offerta e nella valutazione dell’appropriatezza del sistema sociosanitario. Utilizza i dati del patrimonio informativo aziendale per effettuare le valutazioni epidemiologiche.</p>
RESPONSABILITÀ ASSEGNATE	<p>Alla SC sono assegnate, in particolare, le seguenti responsabilità:</p> <ul style="list-style-type: none"> - garantire la corretta manutenzione e alimentazione del DWH aziendale, ottimizzando le procedure di acquisizione, registrazione, archiviazione ed utilizzo delle informazioni sanitarie e sociosanitarie; - utilizzare i dati del DWH per effettuare le elaborazioni necessarie, garantendo il supporto alla programmazione, al governo e al controllo delle strategie aziendali; - facilitare la fruizione e l’elaborazione dei dati da parte delle funzioni aziendali interessate; - pianificare e programmare le proprie attività per il soddisfacimento del debito informativo nei confronti di Regione, dei Ministeri e di ogni altra Istituzione, interfacciandosi con altre Articolazioni Organizzative Aziendali, secondo rispettiva competenza; - garantire l’allineamento delle diverse anagrafiche in raccordo con le iniziative a livello regionale e nazionale; - aggregare i dati provenienti da diverse fonti, raccordandosi anche con i portali regionali; - collaborare con la SC Sistema Informatico Aziendale, con riferimento alle strategie evolutive dei S.I.; - collaborare con la SC Sistema dei Controlli Interni per il rafforzamento degli strumenti di misurazione, valutazione e controllo; - svolgere le attività connesse con l’analisi del bisogno di salute e della domanda attraverso l’elaborazione dei dati demografici e epidemiologici utili a descrivere lo stato di salute della popolazione e di misure di accessibilità ai servizi; - svolgere le attività connesse alla valutazione epidemiologica delle principali prestazioni sanitarie attraverso la costruzione di specifiche elaborazioni sui dati derivanti dal sistema informativo sanitario; - garantire il supporto alla programmazione della Direzione attraverso la gestione e sviluppo dei Registri specializzati (es. Registro Tumori, Registro di Mortalità);

	<ul style="list-style-type: none"> - garantire il supporto tecnico operativo alla Direzione per la definizione e individuazione di gruppi di popolazione a diverso livello di rischio e per il monitoraggio dei percorsi assistenziali; - collaborare con altri Dipartimenti dell'ATS nella valutazione di indicatori epidemiologici; - collaborare a progetti di ricerca promossi dalla Direzione.
RELAZIONE FUNZIONALI	<p><i>Ambiente Interno:</i> Tutte le articolazioni organizzative.</p> <p><i>Ambiente Esterno:</i> Enti, Istituzioni secondo competenza.</p>
SS EPIDEMIOLOGIA REGISTRI SPECIALIZZATI E RETI DI PATOLOGIA	
SCOPO DELLA FUNZIONE	<p>LA SS Epidemiologia Registri Specializzati e Reti di Patologia assicura lo studio della storia sanitaria della popolazione in termini di insorgenza, di recesso e/o mutamento dei fenomeni morbosi più rilevanti, al fine di arrivare ad una definizione di gruppi di popolazione esposti a rischi specifici. Gestisce il Registro Tumori e la sorveglianza epidemiologica dei tumori con particolare riferimento all'analisi territoriale dei dati d'incidenza dell'ambito territoriale dell'Agenzia. Gestisce la sorveglianza epidemiologica della natalità, tramite analisi ed elaborazione dei certificati di assistenza al parto. Supporta la sorveglianza epidemiologica sugli interventi di diagnosi precoce, con particolare riguardo agli screening oncologici.</p> <p>Collabora con la SC GFDWH per la gestione dei Flussi Informativi Ministeriali (FIM). Raccoglie, codifica, registra su supporto informatico informazioni su alcune patologie o eventi sanitari (tumori, mortalità, natalità), utili a descrivere lo stato di salute della popolazione.</p>
RESPONSABILITÀ ASSEGNATE	<p>Alla SS sono assegnate, in particolare, le seguenti responsabilità:</p> <ul style="list-style-type: none"> - fornire il supporto tecnico scientifico alla SC nella definizione della storia sanitaria della popolazione in termini di insorgenza, di recesso e/o mutamento dei fenomeni morbosi più rilevanti; - gestire le attività connesse con il mantenimento del Registro Tumori, garantendo la sorveglianza epidemiologica dei tumori con particolare riferimento all'analisi territoriale dei dati d'incidenza dell'ambito dell'ATS; - supportare la SC nella sorveglianza epidemiologica sugli interventi di diagnosi precoce, con particolare riguardo agli screening oncologici; - gestire la sorveglianza epidemiologica della natalità, tramite l'analisi ed elaborazione dei certificati di assistenza al parto; - gestire il Registro di Mortalità, tramite l'acquisizione, la codifica e l'informatizzazione delle schede di morte e la relativa sorveglianza epidemiologica; - collaborare con la SC, per la gestione dei Flussi Informativi Ministeriali (FIM).

DENOMINAZIONE	SC RAPPORTI GIURIDICI ED ECONOMICI CON GLI EROGATORI SANITARI E SOCIOSANITARI
DIPENDENZA GERARCHICA	Struttura Complessa in "line" al Dipartimento PAAPPSS
SCOPO DELLA FUNZIONE	<p>La SC governa il processo di negoziazione ed acquisto delle prestazioni sanitarie e sociosanitarie attraverso la definizione dei rapporti contrattuali con gli Enti Erogatori. Presidia i processi amministrativi relativi alla gestione delle risorse economico-finanziarie assegnate per assicurare l'erogazione efficace ed efficiente delle prestazioni e la corretta remunerazione degli Erogatori.</p> <p>Svolge funzioni di raccordo con il Dipartimento PIPSS nell'ambito del governo della domanda sociosanitaria, al fine di garantire il disegno programmatico dell'Agenzia. Garantisce la funzione di rilevazione ed analisi dei dati sanitari e sociosanitari, con focus sulla appropriatezza del dato oggetto di flusso e monitoraggio delle risorse economiche assegnate.</p>
RESPONSABILITÀ ASSEGNATE	<p>Alla SC sono assegnate, in particolare, le seguenti responsabilità:</p> <ul style="list-style-type: none"> - presidiare le attività di negoziazione, budgetizzazione e contrattualizzazione delle prestazioni erogate dalle strutture sanitarie, di psichiatria e NPIA e delle strutture sociosanitarie;

	<ul style="list-style-type: none"> - monitorare i volumi di produzione e l'andamento dei contratti sulla base della reportistica prodotta dalla SS Governo e Gestione delle Risorse Economiche; - controllare, monitorare ed implementare i flussi di dati socio-sanitari al fine di assolvere al debito informativo verso le Istituzioni; - applicare e fare applicare la normativa relativa al budget, ai flussi e al debito informativo; - supportare il Dipartimento nel fornire ed analizzare i dati inerenti le attività sanitarie e socio-sanitarie, rendendo possibile la continua verifica degli stessi nell'ottica del raggiungimento degli obiettivi assegnati; - sviluppare un'azione di forte integrazione con gli Enti gestori che concorrono a realizzare la rete dei servizi sanitari e socio-sanitari territoriali; - attivare sinergie e raccordi trasversali tra le unità operative, del Dipartimento PAAPSS e del Dipartimento PIPSS, nell'ambito delle attività di controllo del budget e del monitoraggio dei flussi informativi; - interagire con le articolazioni organizzative afferenti al Dipartimento PIPSS per supportare l'attuazione del governo della domanda e la pianificazione degli interventi in risposta al bisogno
RELAZIONE FUNZIONALI	<p><i>Ambiente Interno:</i> tutte le articolazioni organizzative dipartimentali, nonché la Direzione Sociosanitaria, il Dipartimento PIPSS, l'Avvocatura e le articolazioni del Dipartimento Amministrativo per le attività di competenza della SC.</p> <p><i>Ambiente Esterno:</i> Enti gestori, Istituzioni secondo competenza</p>
SS GESTIONE RAPPORTI GIURIDICI CON GLI EROGATORI	
SCOPO DELLA FUNZIONE	La SS Gestione Rapporti Giuridici con gli Erogatori governa il processo di contrattualizzazione e acquisto delle prestazioni sanitarie e socio sanitarie attraverso la formulazione dei contratti con gli Enti Erogatori territoriali.
RESPONSABILITÀ ASSEGNATE	<p>Alla SS sono assegnate, in particolare, le seguenti responsabilità, collaborando in stretta sinergia con la SS Governo e Gestione Risorse Economiche:</p> <ul style="list-style-type: none"> - analizzare i contenuti delle regole regionali in materia di programmazione, negoziazione e contrattualizzazione delle prestazioni sanitarie e sociosanitarie affidate Alla SC di afferenza; - predisporre gli atti finalizzati alla contrattualizzazione e alla formalizzazione dei budget provvisori, definitivi e rimodulati secondo le regole di sistema regionali, curare il processo di stipula e gli adempimenti amministrativi successivi; - partecipare al processo di negoziazione integrativa contrattuale con le strutture sanitarie e socio sanitarie, interagendo con le articolazioni del Dipartimento PAAPSS, recependo gli esiti del processo nei contratti; - assolvere agli adempimenti amministrativi preordinati alla stipula dei contratti (verifica requisiti soggettivi) e nel corso dell'esecuzione, inclusi gli adempimenti degli obblighi di pubblicazione a carico dei gestori; - presidiare gli adempimenti amministrativi correlate alle variazioni intervenute in corso di validità contrattuale (subentro nel contratto a seguito di voltura dell'accreditamento, spostamento e/o integrazione posti, ecc.) in sinergia con la SS Governo e Gestione delle Risorse Economiche e le articolazioni competenti del Dipartimento PAAPSS; - curare la gestione documentale (corrispondenza, monitoraggio scadenze, archivio, ecc.) per l'ambito di competenza.
SS GOVERNO E GESTIONE RISORSE ECONOMICHE	
SCOPO DELLA FUNZIONE	La SS Governo e Gestione Risorse Economiche presidia i processi amministrativi relativi alla gestione delle risorse economico-finanziarie assegnate al fine di assicurare l'erogazione efficace ed efficiente delle prestazioni nonché la corretta remunerazione degli Erogatori. Collabora con le Strutture del Dipartimento PAAPSS alla gestione della fase di negoziazione integrativa contrattuale con le Strutture del territorio che erogano prestazioni di ricovero, ambulatoriali, nonché di Psichiatria e di NPIA (Circolare 46/SAN), di File F e Socio sanitarie. Presidia altresì le funzioni di monitoraggio economico-finanziario dei budget assegnati di competenza del Dipartimento PAAPSS, finalizzate alla redazione del Bilancio preventivo, d'esercizio (CET, Piano dei Flussi di Cassa, ecc.) dell'Agenzia.

RESPONSABILITÀ ASSEGNATE	<p>Alla SS sono assegnate, in particolare, le seguenti responsabilità:</p> <ul style="list-style-type: none"> - analizzare i dati e le regole per determinare i budget (provvisori, definitivi, rimodulati, compresi la quantificazione degli obiettivi di quota variabile, ecc.) da assegnare agli Erogatori sulle diverse aree di competenza, in conformità alla normativa di riferimento; - coadiuvare la SS Gestione Rapporti Giuridici con gli Erogatori nel processo di ridefinizione del budget nei casi di variazioni intervenute in corso d'anno (subentro nel contratto a seguito di voltura dell'accreditamento, spostamento e/o integrazione posti, ecc.); - analizzare e monitorare i dati di produzione e consumo di prestazioni di ricovero, di assistenza ambulatoriale, di farmaceutica di file F, di psichiatria e di neuropsichiatria infantile, nonché socio sanitarie e delle prestazioni sociosanitarie contrattualizzate, producendo report periodici e consuntivi di gestione, in collaborazione con le funzioni ATS che presidiano SI e DWH e con la SS Monitoraggio dei Flussi Economici, evidenziando altresì eventuali scostamenti economico-finanziari motivati da modificazioni dei bisogni dei cittadini; - partecipare agli incontri di negoziazione e di monitoraggio indetti dalla Direzione del Dipartimento PAAPSS, in raccordo con la SS Gestione Rapporti Giuridici con gli Erogatori e con le funzioni dipartimentali preposte alla negoziazione e al monitoraggio degli obiettivi contrattualizzati, al fine di condividere con i soggetti Erogatori pubblici e privati le più opportune azioni di governo del sistema; - gestire tutte le fasi del procedimento di liquidazione delle fatture e della remunerazione delle prestazioni erogate dagli Enti a contratto (determinazione acconti, conguagli, saldi nelle loro differenti periodicità, emissione ordini di acquisto, liquidazione fatture, con verifica della validità del DURC, etc.), coordinando gli adempimenti in capo ai differenti Servizi del PAAPSS; - predisporre le rendicontazioni per il Bilancio ATS gestione sanitaria e sociosanitaria – preventivo, d'esercizio (CET, Piano dei Flussi di Cassa, ecc.) per le attività di competenza del Dipartimento PAAPSS; - presidiare il processo di riconciliazione flussi informativi sociosanitari, in raccordo con la SS Monitoraggio dei Flussi Economici; - gestire e monitorare le misure di sostegno economiche (es. ristori, indennizzi, ecc.) previsti a livello nazionale/regionale; - garantire, per le finalità di competenza e per il tramite delle funzioni aziendali preposte, l'acquisizione dal DWH aziendale dei dati e delle informazioni riferibili ad acquisti di prestazioni di ricovero, di assistenza ambulatoriale, di farmaceutica di file F, di psichiatria e di neuropsichiatria infantile, nonché socio sanitarie; - presidiare il processo di liquidazione, dopo il controllo tecnico, di eventuali altre particolari prestazioni (sanitarie e non) rese a favore di cittadini del territorio dell'ATS dell'Insubria, previ specifici accordi intra e interdipartimentali; - curare la gestione documentale (corrispondenza, monitoraggio scadenze, archivio, ecc.) per l'ambito di competenza; - attivare sinergie e raccordi trasversali con le altre unità operative, afferenti alla SC e alle altre strutture organizzative del Dipartimento PAAPSS e del Dipartimento PIPSS, nell'ambito delle attività di controllo del budget e del monitoraggio dei flussi informativi.
SS MONITORAGGIO DEI FLUSSI ECONOMICI	
SCOPO DELLA FUNZIONE	<p>La SS Monitoraggio dei Flussi Economici è preposta al presidio, con le modalità e la tempistica definite dalla normativa regionale, degli adempimenti legati ai flussi informativi tra ATS e Regione e gli Enti erogatori, istituzionalmente previsti per gli acquisti di prestazioni socio sanitarie.</p>
RESPONSABILITÀ ASSEGNATE	<p>Alla SS sono assegnate, in particolare, le seguenti responsabilità:</p> <ul style="list-style-type: none"> - controllare, monitorare ed implementare i flussi di dati relativi alle prestazioni sociosanitarie al fine di assolvere al debito informativo verso le Istituzioni e produrre reportistica per supportare la SC di afferenza; - applicare e far applicare la normativa relativa ai flussi e al debito informativo;

	<ul style="list-style-type: none">- supportare la SC con dati e informazioni necessari per interagire con le articolazioni organizzative afferenti al Dipartimento PIPSS per supportare l'attuazione del governo della domanda e la pianificazione degli interventi in risposta al bisogno;- sviluppare un'azione di forte integrazione con i gestori che concorrono a realizzare la rete dei servizi socio-sanitari territoriali;- attivare sinergie e raccordi trasversali con le altre unità operative, afferenti alla SC nell'ambito delle attività di controllo del budget, della stesura dei contratti e del monitoraggio dei flussi informativi;- mantenere e implementare la condivisione di dati recepiti attraverso l'attività svolta con altre articolazioni aziendali (quali alimentazione DWH, dati per controlli di vigilanza/appropriatezza sociosanitaria);- supportare la SS Governo e Gestione delle Risorse Economiche nel processo di riconciliazione flussi informativi sociosanitari;- curare la gestione documentale (corrispondenza, monitoraggio scadenze, archivio, ecc.) per l'ambito di competenza.
--	--

SEZIONE SECONDA

1.2 “DIREZIONE AMMINISTRATIVA”

DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO DI CONTROLLO E DEGLI AFFARI GENERALI E LEGALI

DENOMINAZIONE	SC AFFARI GENERALI E LEGALI
DIPENDENZA GERARCHICA	Struttura Complessa in "line" al Dipartimento Amministrativo di Controllo e degli Affari Generali e Legali
SCOPO DELLA FUNZIONE	La SC provvede alla trattazione degli affari generali e legali, ferme restando le attribuzioni dell'Avvocatura, agli adempimenti di interesse dell'Agenzia e delle articolazioni operative sotto il profilo giuridico amministrativo. Garantisce la corretta tenuta del Protocollo Generale e cura l'archivio cartaceo. Segue l'intero iter procedurale degli atti deliberativi.
RESPONSABILITÀ ASSEGNATE	<p>Alla SC sono assegnate, in particolare, le seguenti responsabilità:</p> <ul style="list-style-type: none"> - gestire gli affari legali e il contenzioso, ferme restando le attribuzioni dell'Avvocatura; - elaborare regolamenti aziendali in collaborazione con le strutture competenti per materia; - gestire l'iter del processo deliberativo, delle determinazioni dirigenziali e della pubblicità legale (Albo on line aziendale); - garantire la corretta tenuta del Protocollo Generale; - tenere il Repertorio generale dei contratti e delle convenzioni; - curare gli archivi cartacei; - attivare e gestire i rapporti relativi ai tirocini professionali e stage con Università e/o Istituti di Istruzione; - formalizzare accordi/convenzioni attive e passive/protocolli tra ATS e soggetti terzi (privati, Enti Locali, ASST); - gestire i contratti assicurativi e i sinistri e coordinare il Comitato Valutazione Sinistri; - gestire le attività finalizzate al recupero delle somme a qualunque titolo dovute e non riscosse e quelle relative alle eventuali sanzioni amministrative ai sensi della Legge 689/81 e gli illeciti depenalizzati ex art. 102 del Decreto legislativo 507/1999; - assicurare la Segreteria degli Organi/Organismi aziendali (Collegio Sindacale; Collegio di Direzione; Consiglio dei Sanitari; Nucleo di Valutazione delle Performance/Prestazioni); - collaborare con: <ul style="list-style-type: none"> → l'Avvocatura nelle attività volte alla tutela legale e alla difesa in giudizio dell'Amministrazione; → la SC Sistema dei Controlli Interni e il RPCT in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza; → il Team della sicurezza per gli adempimenti connessi all'applicazione del Regolamento UE 2016/679 (GDPR) relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali nonché alla libera circolazione di tali dati, alla dematerializzazione dei processi nell'ambito del sistema di gestione informatica dei flussi documentali e alla conservazione sostitutiva degli atti digitali; → il Risk Manager per gli aspetti legati al rischio clinico;
RELAZIONE FUNZIONALI	<p><i>Ambiente Interno:</i> Tutte le articolazioni organizzative</p> <p><i>Ambiente Esterno:</i> Enti, Istituzioni secondo competenza</p>

SC GESTIONE RISORSE UMANE	
DIPENDENZA GERARCHICA	Struttura Complessa in "line" al Dipartimento Amministrativo di Controllo e degli Affari Generali e Legali
SCOPO DELLA FUNZIONE	La SC Gestione Risorse Umane assicura, nel rispetto degli indirizzi espressi dalla Direzione Aziendale, il sottosistema di reclutamento/selezione di tutte le risorse umane, finalizzato ad acquisire le competenze necessarie al funzionamento efficace ed efficiente dell'organizzazione. Garantisce la gestione giuridica ed economica del personale dipendente. Promuove uno stabile sistema di relazioni sindacali.
RESPONSABILITÀ ASSEGNATE	<p>Alla SC sono assegnate, in particolare, le seguenti responsabilità:</p> <ul style="list-style-type: none"> - assicurare le procedure selettive, i processi di reclutamento del personale e il conferimento degli incarichi dirigenziali; - gestire, in attuazione degli indirizzi della Direzione Strategica, i processi di graduazione delle funzioni dirigenziali, nonché di affidamento e revoca delle stesse; - garantire la gestione giuridica del personale dipendente e la corretta applicazione degli istituti normativi e dei CC.CC.NN.LL. inerenti la costituzione, la remunerazione, la modificazione e la cessazione del rapporto di lavoro; - gestire le relazioni sindacali inclusa la contrattazione con le modalità previste dai contratti nazionali ed integrativi; - predisporre regolamenti, disposizioni e comunicazioni di carattere generale, relativamente all'applicazione delle norme in materia di personale o riguardanti il rapporto di lavoro; - coordinare le funzioni in materia di procedimenti disciplinari e di contenzioso del lavoro; - collaborare con La SC Sistema dei Controlli Interni e con il R.PCT per tutti gli aspetti inerenti la gestione del rischio; - concorrere a garantire, compatibilmente con le risorse e le competenze disponibili e previo accordi con le ASST ubicate nel territorio, il coordinamento sul reclutamento del personale, anche attraverso appositi gruppi interaziendali.
RELAZIONE FUNZIONALI	<p><i>Ambiente Interno:</i> Tutte le articolazioni organizzative</p> <p><i>Ambiente Esterno:</i> Enti, Istituzioni secondo competenza</p>
SS GESTIONE ECONOMICA E FLUSSI INFORMATIVI	
SCOPO DELLA FUNZIONE	La SS Gestione Economica e Flussi Informativi è l'articolazione organizzativa volta a supportare i processi operativi di gestione aziendale delle risorse umane attraverso l'applicazione degli istituti legislativi e contrattuali previsti dal sistema normativo vigente, con particolare riferimento alle fasi di gestione delle assenze/presenze del personale, del trattamento economico e relativi adempimenti fiscali e previdenziali, di monitoraggio dei costi e di assolvimento dei debiti informativi nei confronti degli <i>stakeholders</i> interni ed esterni all'organizzazione.
RESPONSABILITÀ ASSEGNATE	<p>Alla SS sono assegnate, in particolare, le seguenti responsabilità:</p> <ul style="list-style-type: none"> - gestire le presenze/assenze del personale mediante l'applicazione degli istituti giuridici (legislativi, contrattuali e regolamentari) previsti dal sistema normativo vigente ed assicurare il rispetto delle tempistiche e della qualità delle informazioni dei relativi flussi informativi, delle denunce periodiche e delle statistiche; - garantire la gestione economica del personale dipendente e la corretta applicazione degli istituti normativi e dei CC.CC.NN.LL.; - collaborare con la SC Economico Finanziario per gli aspetti inerenti la liquidazione delle competenze stipendiali del personale e la contabilizzazione nel bilancio aziendale dei relativi costi; - assicurare la gestione della spesa del personale ed il rispetto del budget assegnato, per legare i sistemi operativi di gestione del personale ad un più ampio processo organizzativo; - assicurare il rispetto delle tempistiche e della qualità delle informazioni dei flussi informativi, delle denunce periodiche e delle statistiche a carattere sia giuridico sia economico.

SS FORMAZIONE	
SCOPO DELLA FUNZIONE	La SS Formazione è il sistema operativo volto ad assicurare il processo di individuazione dei fabbisogni formativi necessari alle articolazioni organizzative aziendali, la predisposizione del Piano Formativo dell'Agenzia e sua attuazione, nel rispetto delle norme che consentono all'Ente il mantenimento dell'accREDITAMENTO standard provider ECM-CPD del sistema lombardo di ECM.
RESPONSABILITÀ ASSEGNATE	<ul style="list-style-type: none"> - coordinare la rilevazione dei fabbisogni formativi; - pianificare e programmare percorsi formativi strutturati in funzione dei bisogni dell'organizzazione e delle professionalità; - elaborare il Piano Formativo Aziendale annuale; - assicurare l'attuazione del PFA; - attuare la formazione del personale convenzionato; - assicurare gli adempimenti necessari a consentire all'Agenzia il mantenimento dell'accREDITAMENTO standard provider ECM-CPD del sistema lombardo di ECM; - fornire supporto tecnico-giuridico per la corretta applicazione degli istituti legislativi e contrattuali in materia di formazione.

DENOMINAZIONE	SC GESTIONE ACQUISTI, PROVVEDITORATO - ECONOMATO
DIPENDENZA GERARCHICA	Struttura Complessa in "line" al Dipartimento Amministrativo di Controllo e degli Affari Generali e Legali.
SCOPO DELLA FUNZIONE	La SC assicura il ciclo di gestione degli approvvigionamenti dalla fase di analisi e definizione dei fabbisogni necessari all'attività dell'Agenzia alla fase della verifica della conformità e dell'esatto adempimento della prestazione richiesta in contratto da parte dell'esecutore, rispettando i principi della programmazione degli acquisti di beni e della fornitura di servizi, della coerenza con il sistema budgetario, della trasparenza e della massima concorrenzialità. Assicura il monitoraggio delle <i>performance</i> gestionali in tema di acquisti.
RESPONSABILITÀ ASSEGNATE	<p>Alla SC sono assegnate, quando non delegata a livelli di acquisto aggregati o centralizzati, in particolare, le seguenti responsabilità:</p> <ul style="list-style-type: none"> - formulare e inviare la programmazione annuale degli acquisti (gare aggregate e da svolgere in autonomia) nonché la revisione e relativa rendicontazione, entro le scadenze prefissate; - predisporre il programma biennale degli acquisti di beni e servizi nonché i relativi aggiornamenti annuali; - disporre la ricognizione del fabbisogno istruttorio e antecedente al procedimento di scelta del contraente; - definire l'oggetto dell'affidamento; - individuare lo strumento/istituto per l'affidamento; - valutare i requisiti di qualificazione e di aggiudicazione; - verificare eventuali anomalie delle offerte; - verificare l'aggiudicazione e stipulare i contratti; - ottemperare agli obblighi di pubblicità; - individuare per la nomina, in conformità alle norme vigenti, i Direttori dell'Esecuzione Contratto (DEC), supportando gli stessi nelle attività di verifica della qualità dell'esecuzione del contratto e nell'applicazione di adeguate azioni correttive; - emettere gli ordinativi per la fornitura di beni e servizi gestendo le connesse fasi relative alla consegna dei medesimi, alla liquidazione e al pagamento delle fatture; - verificare, per i contratti di cui assume la direzione dell'esecuzione, la conformità e regolare esecuzione della prestazione richiesta in contratto, ivi compresa l'ottemperanza da parte dell'esecutore delle disposizioni in materia di sicurezza con particolare riferimento al rispetto delle prescrizioni contenute nel Piano di Sicurezza e Coordinamento o Documento Unico di Valutazione dei Rischi Interferenziali (DUVRI); - effettuare verifiche in corso di esecuzione; - curare la tenuta degli inventari dei beni mobili in collaborazione con i soggetti assegnatari secondo modalità, procedure e tempi indicati nel regolamento, l'eventuale loro smaltimento ivi compresa la gestione delle movimentazioni; - gestire le controversie d'intesa con La SC Affari Generali e Legali e l'Avvocatura; - collaborare con La SC Sistemi dei Controlli Interni e il R.PCT in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza; - curare l'invio dei flussi informativi verso la Regione, il MEF, ANAC e altri Enti; - gestire i seguenti servizi: <ul style="list-style-type: none"> ▪ magazzino economale e logistica distributiva dei beni e prodotti in giacenza; ▪ cassa economale; ▪ parco automezzi e servizio autisti; ▪ servizio centralino e servizio portineria. <p>Fermo restando quanto stabilito da RL in tema di coordinamento attualmente in capo alle unioni formali d'acquisto/consorzi, la SC, compatibilmente con le risorse e le competenze disponibili, previo accordi con le ASST, può concorrere ad indirizzare e coordinare la programmazione delle attività d'acquisto delle ASST all'interno del proprio territorio e/o eventuali progetti di logistica di beni.</p>
RELAZIONE FUNZIONALI	<p><i>Ambiente Interno:</i> Tutte le articolazioni organizzative</p> <p><i>Ambiente Esterno:</i> Regione Lombardia, ATS lombarde, ASST del territorio, altri Enti, Istituzioni secondo competenza.</p>

SS GESTIONE GARE E APPALTI	
SCOPO DELLA FUNZIONE	La SS Gestione Gare e Appalti è lo strumento operativo volto a garantire l'espletamento delle procedure di approvvigionamento nel rispetto dei principi enunciati nel Codice dei Contratti Pubblici, nel PNA, nelle Determinazioni ANAC, nel PTPCT nonché nella normativa nazionale e regionale di riferimento.
RESPONSABILITÀ ASSEGNATE	<p>Alla SS sono assegnate, in particolare, le seguenti responsabilità:</p> <ul style="list-style-type: none"> - predisporre, quando delegata a livelli di acquisito aggregati, i documenti tecnici alla base delle procedure di gara aggregate; - verificare, quando non delegata a livelli di acquisito aggregati, i documenti tecnici alla base delle procedure di gara aggregate; - predisporre i documenti tecnici alla base delle procedure di gara autonome; - predisporre, quando non delegata a livelli di acquisito aggregati o centralizzati, i documenti tecnici alla base delle procedure di gara autonome e aggregate; - supportare nella preparazione di procedure effettuate dai livelli di acquisto centralizzati; - espletare le procedure gara di beni e servizi nel rispetto dei principi di trasparenza e integrità contenuti nel Codice dei Contratti Pubblici, nelle disposizioni ANAC, nel PTPCT e, più in generale, nella normativa in materia; - ottemperare agli obblighi di pubblicità; - procedere alle verifiche dei requisiti in capo agli aggiudicatari; - predisporre i documenti contrattuali per la successiva stipulazione.

DENOMINAZIONE	SC GESTIONE TECNICO PATRIMONIALE
DIPENDENZA GERARCHICA	Struttura Complessa in "line" al Dipartimento Amministrativo di Controllo e degli Affari Generali e Legali.
SCOPO DELLA FUNZIONE	La SC Gestione Tecnico Patrimoniale assicura la gestione, manutenzione ordinaria e straordinaria, conservazione e adeguamento funzionale e normativo del patrimonio immobiliare di proprietà od in uso, compresi aree e impianti fissi ad essi pertinenti.
RESPONSABILITÀ ASSEGNATE	<p>Alla SC sono assegnate, in particolare, le seguenti responsabilità:</p> <ul style="list-style-type: none"> - predisporre il Programma Triennale dei Lavori Pubblici ed il programma annuale degli investimenti; - assicurare progettazione, direzione, contabilità e collaudo dei lavori, compresi i capitolati speciali d'appalto, studi di fattibilità e valorizzazione del patrimonio immobiliare anche sotto il profilo urbanistico; - gestire il patrimonio immobiliare di proprietà, compresi i rapporti contrattuali di locazione e di comodato (attivi/passivi) e la relativa amministrazione; - programmare ed eseguire i lavori di manutenzione straordinaria; - gestire/espletare le gare d'appalto di competenza sia per la realizzazione dei lavori che per l'approvvigionamento del materiale; - ottemperare agli obblighi normativi in materia di appalti pubblici (acquisizione e gestione di CIG e CUP, verifica dei requisiti dei contraenti, comunicazione dei dati all'Osservatorio dei Contratti, etc.); - gestire gli appalti di competenze inclusa la liquidazione delle fatture; - collaborare con il Servizio Prevenzione e Protezione per l'applicazione del Decreto Legislativo n. 81/2008.
RELAZIONE FUNZIONALI	<p><i>Ambiente Interno:</i> Tutte le articolazioni organizzative aziendali <i>Ambiente Esterno:</i> Enti, Istituzioni secondo competenza</p>
SS MANUTENZIONI	
SCOPO DELLA FUNZIONE	La SS Manutenzioni è lo strumento operativo volto a garantire la funzionalità degli immobili di proprietà o in uso e degli impianti ad essi collegati.
RESPONSABILITÀ ASSEGNATE	<p>Alla SS sono assegnate, in particolare, le seguenti responsabilità:</p> <ul style="list-style-type: none"> - garantire la manutenzione ordinaria, la gestione degli impianti, la tenuta del verde, della segnaletica e di tutti gli aspetti connessi al comfort ambientale, nonché le installazioni dei sistemi di sicurezza; - sovrintendere alla corretta esecuzione dei contratti di manutenzione e relativa contabilizzazione e liquidazione dei servizi; - gestire i consumi energetici e in genere di tutti i consumi collegati al patrimonio immobiliare aziendale provvedendo altresì alla liquidazione delle fatture; - gestire il deposito tecnico; - collaborare con il Servizio Prevenzione e Protezione per l'applicazione del Decreto Legislativo n. 81/2008.

DENOMINAZIONE	SC ECONOMICO FINANZIARIO
DIPENDENZA GERARCHICA	Struttura Complessa in "line" al Dipartimento Amministrativo di Controllo e degli Affari Generali e Legali.
SCOPO DELLA FUNZIONE	La SC garantisce la gestione delle risorse economico finanziarie dell'Agenzia per la realizzazione delle attività aziendali, con l'obiettivo di un loro utilizzo efficiente, efficace e conforme alle destinazioni di legge. Assicura l'espletamento di tutte le attività programmatiche e gestionali finalizzate alla redazione dei bilanci, preventivi e d'esercizio, delle certificazioni trimestrali, dei connessi flussi informativi regionali e ministeriali e di ogni altra documentazione richiesta dalla normativa vigente. Segue gli adempimenti del processo di certificabilità dei Bilanci secondo le disposizioni regionali e nazionali in materia.
RESPONSABILITÀ ASSEGNATE	<p>Alla SC sono assegnate, in particolare, le seguenti responsabilità:</p> <ul style="list-style-type: none"> - predisporre il Bilancio Preventivo Economico annuale e i relativi provvedimenti di assestamento, nonché le Certificazioni Economiche Trimestrali e i flussi di cassa; - predisporre il Bilancio di Esercizio, che fornisce la rappresentazione economica, patrimoniale e finanziaria dell'attività aziendale annuale, redatto secondo i principi fissati dalla normativa vigente e dalle disposizioni regionali; - gestire i flussi finanziari, la programmazione dei pagamenti e sovrintendere il servizio di tesoreria; - curare gli adempimenti fiscali e tributari comprese le relative dichiarazioni e la tenuta dei registri IVA, nonché la contabilità separata per le attività commerciali nel rispetto delle vigenti leggi tributarie; - gestire il flusso di fatturazione elettronica; - presiedere il ciclo attivo e passivo di fatturazione; - sovrintendere il processo di certificabilità dei Bilanci delle Aziende Sanitarie secondo le disposizioni regionali e nazionali in materia; - gestire i rapporti con il Collegio Sindacale; - collaborare con La SS Controllo di Gestione relativamente al collegamento contabilità generale/contabilità analitica e con La SC Sistema dei Controlli Interni e il RPCT in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza. <p>E' responsabile della regolarità contabile di tutte le operazioni effettuate dall'azienda ed emette i titoli per la riscossione dei ricavi ed il pagamento dei costi.</p>
RELAZIONE FUNZIONALI	<p><i>Ambiente Interno:</i> Tutte le articolazioni organizzative</p> <p><i>Ambiente Esterno:</i> Regione Lombardia, ATS lombarde, ASST, altri Enti, Istituzioni secondo competenza</p>
SS PROGRAMMAZIONE BILANCIO E RENDICONTAZIONE	
SCOPO DELLA FUNZIONE	LA SS Programmazione Bilancio e Rendicontazione assicura tutte le attività correlate alla gestione della contabilità aziendale finalizzate alla programmazione, redazione e monitoraggio dei bilanci. Provvede quindi alla tenuta delle scritture e dei libri contabili obbligatori, in conformità alle disposizioni di legge, e cura il monitoraggio dell'andamento delle gestioni sotto il profilo economico e patrimoniale.
RESPONSABILITÀ ASSEGNATE	<p>Alla SS sono assegnate, in particolare, le seguenti responsabilità:</p> <ul style="list-style-type: none"> - assicurare l'espletamento di tutte le attività programmatiche e gestionali finalizzate alla redazione dei bilanci, preventivi e d'esercizio, delle certificazioni trimestrali, dei connessi flussi informativi e di ogni altra documentazione richiesta dalla normativa vigente; - predisporre il Libro Giornale e le registrazioni di Contabilità Generale, contabilità separate e sezionali; - predisporre il Libro degli Inventari; - predisporre tutta la documentazione necessaria alla redazione del Bilancio Preventivo Economico annuale; - monitorare il Bilancio Preventivo Economico annuale; - predisporre tutta la documentazione necessaria alla redazione del Bilancio d'Esercizio e delle Certificazioni Economiche Trimestrali; - predisporre e compilare i modelli ministeriali e regionali per il debito informativo di competenza; - predisporre e compilare la documentazione richiesta dal Collegio Sindacale per la parte di

	<p>competenza;</p> <ul style="list-style-type: none"> - predisporre i Conti giudiziali; - ottemperare agli obblighi di pubblicità.
SS PROGRAMMAZIONE E MONITORAGGIO FLUSSI FINANZIARI	
SCOPO DELLA FUNZIONE	<p>La SS Programmazione e Monitoraggio Flussi Finanziari svolge funzioni di programmazione e monitoraggio mediante tutte le attività correlate alla gestione finanziaria aziendale, alla gestione dei fornitori e clienti aziendali, alla gestione della contabilità fiscale. Provvede quindi alla tenuta delle scritture e dei libri contabili obbligatori, in conformità alle disposizioni di legge, e cura il monitoraggio dell'andamento delle gestioni sotto il profilo finanziario.</p>
RESPONSABILITÀ ASSEGNATE	<p>Alla SS sono assegnate, in particolare, le seguenti responsabilità:</p> <ul style="list-style-type: none"> - assicurare l'espletamento di tutte le attività programmatiche e gestionali finalizzate alla predisposizione dei Piani dei flussi di cassa prospettici, dei Rendiconti Finanziari e dei connessi flussi informativi e di ogni altra documentazione richiesta dalla normativa vigente; - gestire i rapporti finanziari con gli erogatori pubblici e privati; - gestire i rapporti di debito/credito con i Fornitori/Clienti, compresa l'attività collegata al recupero crediti secondo il Regolamento aziendale; - gestire e riconciliare i dati contabili con quanto contenuto nella Piattaforma Certificazione Crediti, definendo l'indice di tempestività dei pagamenti; - curare l'elaborazione contabile dei rapporti economici con il personale dipendente, convenzionato e libero professionista; - gestire i rapporti con il Tesoriere e il c/corrente postale; - tenere gli adempimenti fiscali periodici ed annuali per i quali La SS è il riferimento delle altre strutture aziendali; - tenere la Contabilità IVA e gli appositi registri; - predisporre e compilare la documentazione richiesta dal Collegio Sindacale per la parte di competenza; - ottemperare agli obblighi di pubblicità.

SEZIONE TERZA

1.3 “DIREZIONE SANITARIA”

DENOMINAZIONE	SC GESTIONE RAPPORTI E INTEGRAZIONE DELLA RETE D'OFFERTA
DIPENDENZA GERARCHICA	Struttura Complessa in "line" alla Direzione Sanitaria.
SCOPO DELLA FUNZIONE	<p>La SC presidia in sinergia con le ASST di riferimento il processo degli accordi di governo clinico con i MMG e i PLS e ne monitora la relativa attuazione.</p> <p>Promuove e collabora allo sviluppo, al monitoraggio ed alla corretta applicazione dei PDTA in ambito di reti di patologia, in sinergia con il Dipartimento delle Cure Primarie delle ASST, in un'ottica di corresponsabilizzazione tra aziende sanitarie per rispondere ai bisogni del territorio, introducendo e sviluppando anche le innovazioni in ambito di assistenza sanitaria.</p> <p>Partecipa al percorso di integrazione della rete di offerta sanitaria, sociosanitaria e sociale in collaborazione con le altre funzioni aziendali e con le ASST del territorio, anche nell'ambito delle nuove Unità d'offerta previste dal PNRR.</p>
RESPONSABILITÀ ASSEGNATE	<p>Alla SC sono assegnate, in particolare, le seguenti responsabilità:</p> <ul style="list-style-type: none"> - partecipare, in collaborazione con le ASST del territorio, alla stesura e sottoscrizione degli accordi con i MMG e i PLS, monitorandone l'attuazione e garantendo ogni debito informativo richiesto verso Regione, ovvero verso altre articolazioni aziendali; - collaborare con le ASST nelle iniziative atte ad implementare l'adesione di MMG e PLS alle Cooperative e ad un orientamento sempre più attivo alla prossimità delle cure; - partecipare alla definizione degli interventi programmatori in risposta ai bisogni di salute del cittadino in condizioni di cronicità e fragilità e allo sviluppo di strumenti di analisi del bisogno del territorio e di miglioramento della rete di offerta integrata; - promuovere e sviluppare, in sinergia con le ASST e la medicina territoriale, i PDTA utili a rispondere ai bisogni del territorio.
RELAZIONE FUNZIONALI	<p><i>Ambiente Interno:</i> la Direzione Sociosanitaria, il Dipartimento PIPSS, il Dipartimento PAAPSS e le articolazioni organizzative interessate.</p> <p><i>Ambiente Esterno:</i> ASST, Enti e altre Istituzioni secondo competenza.</p>

DENOMINAZIONE	SC SERVIZIO FARMACEUTICO
DIPENDENZA GERARCHICA	Struttura Complessa in "staff" alla Direzione Sanitaria.
SCOPO DELLA FUNZIONE	Alla SC Servizio Farmaceutico è affidato il compito di governare l'assistenza farmaceutica sul territorio in un'ottica di efficienza, efficacia e appropriatezza, garantendo l'uniformità metodologica e prestazionale rispetto alla farmaceutica, protesica ed integrativa, nel rispetto delle indicazioni regionali e nazionali.
RESPONSABILITÀ ASSEGNATE	<p>Alla SC sono assegnate, in particolare, le seguenti responsabilità:</p> <ul style="list-style-type: none"> - gestire tutte le attività connesse alla programmazione e pianificazione del controllo e della vigilanza autorizzativa e ispettiva su farmacie, parafarmacie, grossisti, depositi, strutture sanitarie e sociosanitarie e vendita di farmaci on-line; - gestire le attività di controllo sui medicinali, presidi medico-chirurgici e materiale sanitario; - gestire le convenzioni e l'attività istruttoria amministrativa in materia di protesica, dietetica, integrativa e farmaceutica convenzionata e non, anche nei casi di sistema misto (DPC, progetto celiachia); - controllare e vigilare sulla corretta applicazione della convenzione nazionale e regionale vigente per le farmacie aperte al pubblico e in ottica di sviluppo di trasformazione della farmacia in farmacia dei Servizi; - governare e monitorare la spesa in materia di farmaceutica, dietetica e protesica, raccordando la produzione delle strutture pubbliche a quella delle strutture private accreditate sanitarie e sociosanitarie (RSA, RSD); - gestire e monitorare il processo di valutazione dell'appropriatezza prescrittiva da parte dei medici di medicina generale e degli specialisti ospedalieri in materia di

	<p>farmaceutica, dietetica e protesica finalizzato alla riduzione dell'inappropriatezza e della razionalizzazione dei costi, implementando strumenti di comunicazione dedicati;</p> <ul style="list-style-type: none"> - gestire tutte le attività connesse alla farmacovigilanza mediante valutazione ed elaborazione di dati di consumo in linea con le indicazioni regionali e ministeriali, con promozione di iniziative di farmacovigilanza attiva sul territorio; - gestire il processo di controllo contabile, amministrativo e tecnico delle ricette farmaceutiche anche mediante l'attività della Commissione Farmaceutica Aziendale; - gestire il debito informativo regionale negli ambiti di competenza; - collaborare alla pianificazione di attività di studio e di educazione all'uso appropriato del farmaco rivolte ai medici di medicina generale e pediatri di famiglia e specialisti; - promuovere e sviluppare progetti di ricerca di farmaco-epidemiologia mirati al contenimento della spesa farmaceutica anche attraverso la stesura di protocolli innovativi; - ricevere, processare e trasferire sulla rete nazionale di Farmacovigilanza le ADR che pervengono dal territorio, promuovendo la segnalazione di sospette reazioni avverse a farmaci; - ricevere, processare e trasferire al Ministero della Salute le segnalazioni di incidente o mancato incidente determinati dall'uso di Dispositivi Medici, ricevute dal territorio; - detenere il Registro dei Collaboratori di Farmacia; - gestire e monitorare i sistemi informatici di registrazione di piani terapeutici per Medici Specialisti e Medici di Medicina Generale per la prescrizione di medicinali soggetti a note AIFA su coordinamento regionale (PtOnline).
RELAZIONE FUNZIONALI	<p><i>Ambiente Interno:</i> Tutte le articolazioni organizzative</p> <p><i>Ambiente Esterno:</i> Enti, Istituzioni secondo competenza</p>
SS ACCREDITAMENTO, VIGILANZA E CONTROLLI FARMACEUTICI	
SCOPO DELLA FUNZIONE	<p>Alla SS AVCF è assegnato di il compito di garantire la corretta gestione del processo di accreditamento al SSR delle Farmacie aperte al pubblico, compresi gli ambiti relativi all'applicazione degli accordi regionali misti (DPC, Diabete, SISS). La funzione partecipa all'attività di Vigilanza sulle Farmacie aperte al pubblico, pianifica e realizza le attività di controllo contabile amministrativo e tecnico delle ricette.</p>
RESPONSABILITÀ ASSEGNATE	<p>Alla SS sono assegnate, in particolare, le seguenti responsabilità:</p> <ul style="list-style-type: none"> - gestire l'attività di accreditamento al SSR delle Farmacie aperte al pubblico; - realizzare i controlli tecnico contabili mensili relativi al pagamento delle Farmacie aperte al Pubblico; - gestire e aggiornare l'anagrafica regionale delle Farmacie; - gestire l'applicazione contabile degli accordi regionali relativi ai sistemi misti di erogazione farmaceutica ed integrativa (DPC, diabete, SISS); - realizzare la verifica annuale dei fatturati delle Farmacie aperte al pubblico; - partecipare alla Commissione di Vigilanza sulle Farmacie aperte al Pubblico, con Direzione di una Sotto Commissione Territoriale; - gestire l'attività dei controlli contabili amministrativi e tecnici sulle ricette; - coordinare le attività di assolvimento del debito informativo regionale; - predisporre i tracciati e le immagini ricette per la CFA Aziendale e disporre, sulla base delle determinazioni di quest'ultima, quanto necessario per gli addebiti relativi.

DIPARTIMENTO DI
IGIENE E PREVENZIONE SANITARIA

DENOMINAZIONE	SC IGIENE E SANITÀ PUBBLICA
DIPENDENZA GERARCHICA	Struttura Complessa in "line" al Dipartimento di Igiene e Prevenzione Sanitaria
SCOPO DELLA FUNZIONE	La SC Igiene e Sanità Pubblica assicura l'attività di prevenzione sia collettiva che dei singoli e di tutela della salute della popolazione, attraverso azioni volte ad individuare e rimuovere le cause di nocività e malattia a seguito di esposizione a rischi presenti negli ambienti di vita.
RESPONSABILITÀ ASSEGNATE	<p>Alla SC sono assegnate, in particolare, le seguenti responsabilità:</p> <ul style="list-style-type: none"> - assumere la funzione del governo e controllo del territorio e tutela della popolazione residente, dando pieno adempimento al dettato contenuto nei LEA di prevenzione negli ambienti di vita; - assicurare competenze e coordinare le attività orientate alla prevenzione nell'ambito della gestione del territorio, gestendo gli interventi per il controllo dei rischi presenti negli ambienti di vita e in riferimento all'igiene dell'abitato; - assolvere ai compiti di polizia mortuaria in capo ad ATS - garantire tutte le attività connesse alla prevenzione e vigilanza per rischi chimici, fisici o biologici a cui può essere esposta la popolazione (es., utilizzo di cosmetici, tatuaggi, piercing, prodotti fitosanitari, prodotti e articoli pericolosi, ecc.); - garantire le attività di vigilanza su strutture sanitarie, strutture socio-sanitarie, strutture collettive/ricettive, trasporto sanitario, farmacie e altre attività farmaceutiche, strutture scolastiche, pubblico spettacolo, strutture di servizio alla persona in generale, per la parte di propria competenza, raccordandosi, ove necessario, con altre articolazioni aziendali attraverso procedure operative integrate; - assicurare ad Amministrazioni ed Enti il supporto tecnico professionale per la pianificazione dello sviluppo territoriale, per la realizzazione di insediamenti civili, commerciali e industriali, per l'elaborazione dei Piani di Governo del Territorio - P.G.T, Piani di Attuazione, Piani Cimiteriali, Regolamenti e altri Piani e Programmi di gestione territoriale, Segnalazioni Certificate di Inizio Attività – SCIA; - programmare le attività di vigilanza e controllo sulla base di indicatori di rischio, garantendone la corretta esecuzione; - assicurare l'assolvimento del debito informativo regionale e il corretto utilizzo del sistema informativo I.M.Pre.S@; - assicurare il costante aggiornamento delle procedure sia per l'attività ordinaria che per gli interventi in pronta disponibilità; - programmare le attività di formazione finalizzate al miglioramento continuo e alla qualità delle attività di prevenzione per l'area di propria competenza.
RELAZIONE FUNZIONALI	<p><i>Ambiente Interno:</i> tutte le articolazioni organizzative del Dipartimento di Igiene e Prevenzione Sanitaria e degli altri Dipartimenti sanitari e sociosanitari.</p> <p><i>Ambiente Esterno:</i> Enti, Istituzioni, Associazioni, Stakeholder locali secondo competenza</p>
ARTICOLAZIONE	Ad assicurare le funzioni concorrono le Strutture Semplici (SS) di seguito elencate:
SS IGIENE PUBBLICA - SEDE TERRITORIALE DI VARESE	
SCOPO DELLA FUNZIONE	La SS Igiene Pubblica - Sede Territoriale di Varese svolge sul territorio in modo omogeneo e sinergico con la SS Igiene Pubblica - Sede Territoriale di Como, le attività di vigilanza diretta e di supporto alle altre Amministrazioni, specifiche e delegate dalla SC Igiene e Sanità Pubblica.
RESPONSABILITÀ ASSEGNATE	<p>Alla SS sono assegnate, in particolare, le seguenti responsabilità:</p> <ul style="list-style-type: none"> - garantire le funzioni operative della SC di afferenza nel proprio ambito territoriale; - fornire i pareri diretti o istruttorie alla SC in merito a tutte le istanze richieste dalle Amministrazioni ed Enti nelle materie di competenza; - pianificare ed attuare le attività di vigilanza e controllo secondo la programmazione e le procedure definite dalla SC, garantendo il rispetto dei criteri di categorizzazione del rischio, utilizzando gli strumenti codificati di prevenzione della corruzione e per la trasparenza, collaborando con le altre articolazioni aziendali in un'ottica di processi integrati; - assicurare il corretto caricamento dei dati nel Sistema Informativo lombardo della Prevenzione, I.M.Pre.S@, per le attività di controllo nelle aziende e sul territorio; - collaborare all'aggiornamento delle procedure per la gestione delle attività di

	<p>competenza;</p> <ul style="list-style-type: none"> - collaborare con la SC per la pianificazione delle attività di formazione nell'area di competenza.
SS IGIENE PUBBLICA - SEDE TERRITORIALE DI COMO	
SCOPO DELLA FUNZIONE	La SS Igiene Pubblica - Sede Territoriale di Como svolge sul territorio in modo omogeneo e sinergico con la SS Sede Territoriale di Varese, le attività di vigilanza diretta e di supporto alle altre Amministrazioni, specifiche e delegate dalla SC di afferenza.
RESPONSABILITÀ ASSEGNATE	<p>Alla SS sono assegnate, in particolare, le seguenti responsabilità:</p> <ul style="list-style-type: none"> - garantire le funzioni operative della SC di afferenza nel proprio ambito territoriale; - fornire i pareri diretti o istruttorie alla SC in merito a tutte le istanze richieste dalle Amministrazioni ed Enti nelle materie di competenza; - pianificare ed attuare le attività di vigilanza e controllo secondo la programmazione e le procedure definite dalla SC, garantendo il rispetto dei criteri di categorizzazione del rischio, utilizzando gli strumenti codificati di prevenzione della corruzione e per la trasparenza, collaborando con le altre articolazioni aziendali in un'ottica di processi integrati; - assicurare il corretto caricamento dei dati nel Sistema Informativo lombardo della Prevenzione, I.M.Pre.S@, per le attività di controllo nelle aziende e sul territorio; - collaborare all'aggiornamento delle procedure per la gestione delle attività di competenza - collaborare con la SC per la pianificazione delle attività di formazione nell'area di competenza.

DENOMINAZIONE	
DIPENDENZA GERARCHICA	Struttura Complessa in "line" al Dipartimento di Igiene e Prevenzione Sanitaria
SCOPO DELLA FUNZIONE	La SC Igiene Alimenti e Nutrizione assicura l'attività di prevenzione collettiva e di tutela della salute della popolazione, attraverso azioni volte ad individuare e rimuovere le cause di nocività legate agli alimenti non di origine animale e alla nutrizione.
RESPONSABILITÀ ASSEGNATE	<p>Alla SC sono assegnate, in particolare, le seguenti responsabilità:</p> <ul style="list-style-type: none"> - sviluppare programmi per il controllo ufficiale dei prodotti alimentari per garantirne la sicurezza igienica a tutela dei consumatori, nel rispetto del criterio di categorizzazione del rischio; - garantire procedure omogenee di gestione del sistema di allerta e di altre segnalazioni di criticità strutturali e gestionali compresi gli interventi in occasione di focolai epidemici correlati ad alimenti; - assicurare l'esecuzione dei Piani nazionali/regionali di controlli di matrici alimentari (OGM, fitosanitari, additivi, alimenti irradiati, micotossine ...); - garantire un programma di controllo della qualità delle acque destinate al consumo umano diretto e delle acque utilizzate dalle imprese alimentari per tutti gli aspetti relativi alla captazione, adduzione, accumulo, potabilizzazione, trattamento e distribuzione anche tramite pareri ad altri Enti e Istituzioni responsabili del procedimento; - assicurare i controlli nutrizionali nella ristorazione collettiva, verificando tra l'altro i menu standard e le diete speciali, e i controlli dei <i>claims</i> e delle etichette nutrizionali degli alimenti; - assicurare il corretto utilizzo del sistema informativo I.M.Pre.S@; - assicurare il costante aggiornamento delle procedure sia per l'attività ordinaria che per gli interventi in pronta disponibilità;
RELAZIONE FUNZIONALI	<p><i>Ambiente Interno:</i> Tutte le articolazioni organizzative, in particolare raccordando la programmazione e la vigilanza con le strutture del Dipartimento di Prevenzione Veterinario che si occupano di alimenti</p> <p><i>Ambiente Esterno:</i> Enti, Istituzioni secondo competenza</p>
SS IGIENE ALIMENTI E BEVANDE – SEDE TERRITORIALE DI COMO	
SCOPO DELLA FUNZIONE	La SS Igiene Alimenti e Bevande - Sede Territoriale di Como svolge sul territorio, in modo omogeneo e sinergico con la SS Sede Territoriale di Varese, le attività di vigilanza igienico-alimentare e per la tutela delle falde acquifere, diretta e di supporto alle altre Amministrazioni.
RESPONSABILITÀ ASSEGNATE	<p>Alla SS sono assegnate, in particolare, le seguenti responsabilità:</p> <ul style="list-style-type: none"> - pianificare ed attuare le attività di vigilanza e controllo secondo la programmazione e procedure definite dalla SC presso gli Operatori del settore alimentare – OSA (in raccordo con i Distretti Veterinari) gli impianti di potabilizzazione e le rivendite di fitosanitari, garantendo il rispetto dei criteri di categorizzazione del rischio, utilizzando gli strumenti codificati di prevenzione della corruzione e per la trasparenza; - pianificare ed attuare le attività di campionamento relative alle acque destinate al consumo umano ed agli alimenti e bevande secondo la programmazione della SC; - assicurare il corretto caricamento dei dati nel Sistema Informativo lombardo della Prevenzione, I.M.Pre.S@, per le attività di controllo nelle aziende e sul territorio; - fornire i pareri diretti o istruttorie alla SC in merito a tutte le istanze richieste dalle Amministrazioni ed Enti; - gestire gli ispettorati micologici secondo le linee guida regionali e l'organizzazione stabilita dalla SC; - effettuare vigilanza non programmata a seguito di segnalazioni di consumatori o di altri Enti.
SS IGIENE ALIMENTI E BEVANDE – SEDE TERRITORIALE DI VARESE	
SCOPO DELLA FUNZIONE	La SS Igiene Alimenti e Bevande - Sede Territoriale di Varese svolge sul territorio, in modo omogeneo e sinergico con la SS Sede Territoriale di Como, le attività di vigilanza igienico-alimentare e per la tutela delle falde acquifere, diretta e di supporto alle altre Amministrazioni

RESPONSABILITÀ ASSEGNATE	<p>Alla SS sono assegnate, in particolare, le seguenti responsabilità:</p> <ul style="list-style-type: none"> - pianificare ed attuare le attività di vigilanza e controllo secondo la programmazione e procedure definite dalla SC presso gli Operatori del settore alimentare – OSA (in raccordo con i Distretti Veterinari) gli impianti di potabilizzazione e le rivendite di fitosanitari, garantendo il rispetto dei criteri di categorizzazione del rischio, utilizzando gli strumenti codificati di prevenzione della corruzione e per la trasparenza; - pianificare ed attuare le attività di campionamento relative alle acque destinate al consumo umano ed agli alimenti e bevande secondo la programmazione della SC; - assicurare il corretto caricamento dei dati nel Sistema Informativo lombardo della Prevenzione, I.M.Pre.S@, per le attività di controllo nelle aziende e sul territorio; - fornire i pareri diretti o istruttorie alla SC in merito a tutte le istanze richieste dalle Amministrazioni ed Enti; - gestire gli ispettorati micologici secondo le linee guida regionali e l'organizzazione stabilita dalla SC; - effettuare vigilanza non programmata a seguito di segnalazioni di consumatori o di altri Enti.
SS QUALITÀ DELLA NUTRIZIONE E STILI ALIMENTARI	
SCOPO DELLA FUNZIONE	<p>La SS Qualità della Nutrizione e Stili Alimentari promuove comportamenti e stili di vita per la salute per contrastare le principali patologie legate all'alimentazione, con la sorveglianza nutrizionale, nella ristorazione collettiva e assistenziale - in special modo scolastica - e con il counseling individuale per tutta la popolazione, compresa quella in nutrizione artificiale.</p>
RESPONSABILITÀ ASSEGNATE	<p>Alla SS sono assegnate, in particolare, le seguenti responsabilità:</p> <ul style="list-style-type: none"> - definire ed attivare percorsi educativi e strumenti informativi con attività di informazione organizzata, con colloqui e contatti per assistenza su problematiche specifiche legate all'igiene della nutrizione; - erogare i controlli nutrizionali nella ristorazione collettiva, verificando tra l'altro i menu standard e le diete speciali - assicurare i controlli dei <i>claims</i> e delle etichette nutrizionali degli alimenti; - coinvolgere le realtà produttive e commerciali in strategie per la promozione di prodotti consoni ad una corretta alimentazione; - sviluppare crescenti attitudini, da parte dei consumatori, alla lettura delle informazioni nutrizionali e delle etichette; - attuare un sistema di sorveglianza, destinato a raccogliere dati su determinanti di salute e comportamenti - abitudini alimentari e stili di vita - sulla base delle direttive nazionali e regionali; - formulare e monitorare modelli dietetici base, autorizzando tabelle, menù e diete specifiche normali e speciali (anche con il controllo delle certificazioni mediche) ed erogando indirizzi per la formulazione dei capitolati d'appalto nelle ristorazioni collettiva ed assistenziale, in particolar modo scolastica; - gestire ambulatori e sportelli informatici e telefonici per informazioni e consigli dietetici ai fini di prevenire soprappeso, obesità e correlata sindrome metabolica, anche attraverso il counseling individuale; - fornire consulenza nutrizionale sulla Nutrizione artificiale.

DENOMINAZIONE	SC PREVENZIONE E SICUREZZA AMBIENTI DI LAVORO
DIPENDENZA GERARCHICA	Struttura Complessa in "line" al Dipartimento di Igiene e Prevenzione Sanitaria
SCOPO DELLA FUNZIONE	La SC Prevenzione e Sicurezza Ambienti di Lavoro assicura l'attività di prevenzione collettiva e di tutela della salute dei lavoratori attraverso azioni volte ad individuare e rimuovere le cause di nocività e malattia negli ambienti di lavoro e concorre alla promozione della salute nelle aziende e alla crescita della cultura della sicurezza nell'ambito dei percorsi formativi scolastici.
RESPONSABILITÀ ASSEGNATE	<p>Alla SC sono assegnate, in particolare, le seguenti responsabilità:</p> <ul style="list-style-type: none"> - garantire il rispetto dei LEA a tutela dei lavoratori; - garantire tutte le attività connesse alla prevenzione degli infortuni sui luoghi di lavoro, delle esposizioni ad agenti chimici, fisici e biologici e delle esposizioni a radiazioni; - garantire tutte le attività connesse alla prevenzione delle malattie professionali e al benessere organizzativo nei luoghi di lavoro; - garantire la programmazione delle attività di vigilanza sulla base degli indici di rischio e di priorità del controllo; - promuovere e coordinare indagini specifiche per il comparto lavorativo; - gestire per la parte di competenza di Polizia Giudiziaria il processo sanzionatorio sia amministrativo che penale, per quanto riguarda le indagini relative ad infortuni sul lavoro, malattie professionali ecc., in stretto raccordo con la Procura; - gestire il debito informativo regionale di competenza, in particolare presidiando il corretto inserimento delle informazioni e l'utilizzo del sistema informativo gestionale Person@ - Ma.Pl., collegato al sistema informativo Impres@; - promuovere, valorizzare e sostenere la diffusione di buone pratiche e percorsi virtuosi di autocontrollo all'interno delle aziende che operano sul territorio dell'ATS, anche attraverso lo strumento dell'audit; - promuovere e sostenere percorsi integrati dedicati alla promozione della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro nei curricula scolastici; - partecipare alle Commissioni territoriali (consultiva provinciale ex art. 7 D.Lgs. n. 81/08, accertamenti sanitari per ricorsi art. 41 D.Lgs. n. 81/08, gas tossici); - definire e promuovere protocolli per la gestione dei processi di autorizzazione, parere e nulla osta previsti dalle norme relative a problematiche di igiene e sicurezza del lavoro (uso di seminterrati ed interrati, piani di bonifica amianto); - fornire servizi specialistici di igiene industriale (indagini per rumore, vibrazioni, microclima, impianti di areazione e condizionamento, rischio chimico, valutazione movimentazione manuale carichi e movimenti e sforzi ripetuti degli arti superiori); - assicurare la "funzione Impiantistica", finalizzata alla corretta programmazione e verifica periodica delle macchine e impianti secondo le norme correnti (apparecchi e/o insieme a pressione, apparecchi di sollevamento e idroestrattori, impianti di riscaldamento, omologazione degli impianti in luoghi con pericolo di esplosione, cantieri mobili e temporanei, ascensori e montacarichi, impianti di terra e impianti di protezione contro le scariche atmosferiche, ecc.); - garantire il costante aggiornamento delle procedure operative per l'ambito di competenza sia per l'attività ordinaria che per gli interventi in pronta disponibilità; - promuovere momenti di formazione/informazione con i Medici Competenti che operano nelle aziende del territorio dell'ATS.
RELAZIONE FUNZIONALI	<p><i>Ambiente Interno:</i> tutte le articolazioni organizzative del Dipartimento di Igiene e Prevenzione Sanitaria e degli altri Dipartimenti sanitari e sociosanitari.</p> <p><i>Ambiente Esterno:</i> Enti, Istituzioni secondo competenza, con particolare rilevanza Procura, INAIL, INPS, UOML, DTL</p>
SS PREVENZIONE E SICUREZZA AMBIENTI DI LAVORO - SEDE TERRITORIALE DI VARESE NORD	
SCOPO DELLA FUNZIONE	La SS Prevenzione e Sicurezza Ambienti di Lavoro - Sede Territoriale di Varese Nord, in modo omogeneo e sinergico con le altre SS.SS., persegue la strategia regionale ed aziendale di contrasto del fenomeno infortunistico, gestendo operativamente, sul territorio di competenza, le attività di vigilanza e controllo in attività produttive pubbliche e private e nei cantieri sul rispetto delle condizioni di sicurezza e igiene del lavoro e controllo del sistema di prevenzione aziendale.

	Inoltre la SS, nel territorio di competenza, persegue il mantenimento del trend regionale di emersione del fenomeno delle malattie professionali, perfezionando gli strumenti per la loro conoscenza anche con il coinvolgimento di medici di medicina generale e medici competenti, ed attiva processi e interventi tesi a sostenere i principali fattori che contribuiscono a rendere il luogo di lavoro un ambiente “favorevole alla salute”;
RESPONSABILITÀ ASSEGNATE	<p>Alla SS sono assegnate, in particolare, le seguenti responsabilità:</p> <ul style="list-style-type: none"> - pianificare ed attuare le attività di vigilanza e controllo per la verifica del rispetto della normativa in materia di igiene e sicurezza del lavoro, secondo la programmazione e procedure definite dalla SC, garantendo il rispetto dei criteri di categorizzazione del rischio ed utilizzando gli strumenti codificati di prevenzione della corruzione e per la trasparenza; - coordinare tutte le attività correlate ad indagini ed inchieste per malattie professionali e/o patologie correlate al lavoro sia su indicazione del direttore di SC sia delegate dall’Autorità Giudiziaria; - coordinare ed effettuare le indagini ispettive nei casi di infortuni causati o correlati al lavoro, garantendo il supporto di polizia giudiziaria alla Procura; - gestire tutte le attività finalizzate all’incremento delle segnalazioni e delle denunce delle malattie professionali; - effettuare attività di vigilanza e controllo finalizzata allo scopo; - effettuare le attività di controllo mirato a seguito di richiesta motivata e su indicazione del direttore di SC; - sviluppare e rafforzare il supporto alle imprese per il miglioramento del benessere organizzativo, welfare aziendale per il benessere del lavoratore; - fornire i pareri diretti o istruttorie alla SC in merito a tutte le istanze per autorizzazioni, pareri, nulla osta previsti dalle norme relative a problematiche di igiene e sicurezza del lavoro. - assicurare il corretto caricamento dei dati nel Sistema Informativo lombardo della Prevenzione, I.M.Pre.S@ per le attività di controllo nelle aziende, Ma.P.I. - Malattie Professionali e Infortuni – per le inchieste per infortuni;
SS PREVENZIONE E SICUREZZA AMBIENTI DI LAVORO - SEDE TERRITORIALE DI VARESE SUD	
SCOPO DELLA FUNZIONE	<p>La SS Prevenzione e Sicurezza Ambienti di Lavoro - Sede Territoriale di Varese Sud, in modo omogeneo e sinergico con le altre SS.SS., persegue la strategia regionale ed aziendale di contrasto del fenomeno infortunistico, gestendo operativamente, sul territorio di competenza, le attività di vigilanza e controllo in attività produttive pubbliche e private e nei cantieri sul rispetto delle condizioni di sicurezza e igiene del lavoro e controllo del sistema di prevenzione aziendale.</p> <p>Inoltre la SS, nel territorio di competenza, persegue il mantenimento del trend regionale di emersione del fenomeno delle malattie professionali, perfezionando gli strumenti per la loro conoscenza anche con il coinvolgimento di medici di medicina generale e medici competenti, ed attiva processi e interventi tesi a sostenere i principali fattori che contribuiscono a rendere il luogo di lavoro un ambiente “favorevole alla salute”;</p>
RESPONSABILITÀ ASSEGNATE	<p>Alla SS sono assegnate, in particolare, le seguenti responsabilità:</p> <ul style="list-style-type: none"> - pianificare ed attuare le attività di vigilanza e controllo per la verifica del rispetto della normativa in materia di igiene e sicurezza del lavoro, secondo la programmazione e procedure definite dalla SC, garantendo il rispetto dei criteri di categorizzazione del

	<p>rischio ed utilizzando gli strumenti codificati di prevenzione della corruzione e per la trasparenza;</p> <ul style="list-style-type: none"> - coordinare tutte le attività correlate ad indagini ed inchieste per malattie professionali e/o patologie correlate al lavoro sia su indicazione del direttore di SC sia delegate dall'Autorità Giudiziaria; - coordinare ed effettuare le indagini ispettive nei casi di infortuni causati o correlati al lavoro, garantendo il supporto di polizia giudiziaria alla Procura; - gestire tutte le attività finalizzate all'incremento delle segnalazioni e delle denunce delle malattie professionali; - effettuare attività di vigilanza e controllo finalizzata allo scopo; - effettuare le attività di controllo mirato a seguito di richiesta motivata e su indicazione del direttore di SC; - sviluppare e rafforzare il supporto alle imprese per il miglioramento del benessere organizzativo, welfare aziendale per il benessere del lavoratore; - fornire i pareri diretti o istruttorie alla SC in merito a tutte le istanze per autorizzazioni, pareri, nulla osta previsti dalle norme relative a problematiche di igiene e sicurezza del lavoro. - assicurare il corretto caricamento dei dati nel Sistema Informativo lombardo della Prevenzione, I.M.Pre.S@ per le attività di controllo nelle aziende, Ma.P.I. - Malattie Professionali e Infortuni – per le inchieste per infortuni;
SS PREVENZIONE E SICUREZZA AMBIENTI DI LAVORO - SEDE TERRITORIALE DI COMO NORD	
SCOPO DELLA FUNZIONE	<p>La SS Prevenzione e Sicurezza Ambienti di Lavoro - Sede Territoriale di Como Nord, in modo omogeneo e sinergico con le altre SS.SS., persegue la strategia regionale ed aziendale di contrasto del fenomeno infortunistico, gestendo operativamente, sul territorio di competenza, le attività di vigilanza e controllo in attività produttive pubbliche e private e nei cantieri sul rispetto delle condizioni di sicurezza e igiene del lavoro e controllo del sistema di prevenzione aziendale.</p> <p>Inoltre la SS, nel territorio di competenza, persegue il mantenimento del trend regionale di emersione del fenomeno delle malattie professionali, perfezionando gli strumenti per la loro conoscenza anche con il coinvolgimento di medici di medicina generale e medici competenti, ed attiva processi e interventi tesi a sostenere i principali fattori che contribuiscono a rendere il luogo di lavoro un ambiente "favorevole alla salute";</p>
RESPONSABILITÀ ASSEGNATE	<p>Alla SS sono assegnate, in particolare, le seguenti responsabilità:</p> <ul style="list-style-type: none"> - pianificare ed attuare le attività di vigilanza e controllo per la verifica del rispetto della normativa in materia di igiene e sicurezza del lavoro, secondo la programmazione e procedure definite dalla SC, garantendo il rispetto dei criteri di categorizzazione del rischio ed utilizzando gli strumenti codificati di prevenzione della corruzione e per la trasparenza; - coordinare tutte le attività correlate ad indagini ed inchieste per malattie professionali e/o patologie correlate al lavoro sia su indicazione del direttore di SC sia delegate dall'Autorità Giudiziaria; - coordinare ed effettuare le indagini ispettive nei casi di infortuni causati o correlati al lavoro, garantendo il supporto di polizia giudiziaria alla Procura; - gestire tutte le attività finalizzate all'incremento delle segnalazioni e delle denunce delle malattie professionali; - effettuare attività di vigilanza e controllo finalizzata allo scopo; - effettuare le attività di controllo mirato a seguito di richiesta motivata e su indicazione del direttore di SC; - sviluppare e rafforzare il supporto alle imprese per il miglioramento del benessere organizzativo, welfare aziendale per il benessere del lavoratore; - fornire i pareri diretti o istruttorie alla SC in merito a tutte le istanze per autorizzazioni, pareri, nulla osta previsti dalle norme relative a problematiche di igiene e sicurezza del lavoro. - assicurare il corretto caricamento dei dati nel Sistema Informativo lombardo della Prevenzione, I.M.Pre.S@ per le attività di controllo nelle aziende, Ma.P.I. - Malattie Professionali e Infortuni – per le inchieste per infortuni;

SS PREVENZIONE E SICUREZZA AMBIENTI DI LAVORO - SEDE TERRITORIALE DI COMO SUD	
SCOPO DELLA FUNZIONE	<p>La SS Prevenzione e Sicurezza Ambienti di Lavoro - Sede Territoriale di Como Sud, in modo omogeneo e sinergico con le altre SS.SS, persegue la strategia regionale ed aziendale di contrasto del fenomeno infortunistico, gestendo operativamente, sul territorio di competenza, le attività di vigilanza e controllo in attività produttive pubbliche e private e nei cantieri sul rispetto delle condizioni di sicurezza e igiene del lavoro e controllo del sistema di prevenzione aziendale.</p> <p>Inoltre la SS, nel territorio di competenza, persegue il mantenimento del trend regionale di emersione del fenomeno delle malattie professionali, perfezionando gli strumenti per la loro conoscenza anche con il coinvolgimento di medici di medicina generale e medici competenti, ed attiva processi e interventi tesi a sostenere i principali fattori che contribuiscono a rendere il luogo di lavoro un ambiente "favorevole alla salute";</p>
RESPONSABILITÀ ASSEGNATE	<p>Alla SS sono assegnate, in particolare, le seguenti responsabilità:</p> <ul style="list-style-type: none"> - pianificare ed attuare le attività di vigilanza e controllo per la verifica del rispetto della normativa in materia di igiene e sicurezza del lavoro, secondo la programmazione e procedure definite dalla SC, garantendo il rispetto dei criteri di categorizzazione del rischio ed utilizzando gli strumenti codificati di prevenzione della corruzione e per la trasparenza; - coordinare tutte le attività correlate ad indagini ed inchieste per malattie professionali e/o patologie correlate al lavoro sia su indicazione del direttore di SC sia delegate dall'Autorità Giudiziaria; - coordinare ed effettuare le indagini ispettive nei casi di infortuni causati o correlati al lavoro, garantendo il supporto di polizia giudiziaria alla Procura; - gestire tutte le attività finalizzate all'incremento delle segnalazioni e delle denunce delle malattie professionali; - effettuare attività di vigilanza e controllo finalizzata allo scopo; - effettuare le attività di controllo mirato a seguito di richiesta motivata e su indicazione del direttore di SC; - sviluppare e rafforzare il supporto alle imprese per il miglioramento del benessere organizzativo, welfare aziendale per il benessere del lavoratore; - fornire i pareri diretti o istruttorie alla SC in merito a tutte le istanze per autorizzazioni, pareri, nulla osta previsti dalle norme relative a problematiche di igiene e sicurezza del lavoro. - assicurare il corretto caricamento dei dati nel Sistema Informativo lombardo della Prevenzione, I.M.Pre.S@ per le attività di controllo nelle aziende, Ma.P.I. - Malattie Professionali e Infortuni – per le inchieste per infortuni;

DENOMINAZIONE	SC PROMOZIONE DELLA SALUTE E PREVENZIONE FATTORI DI RISCHIO COMPORTAMENTALI - ONE HEALTH
DIPENDENZA GERARCHICA	Struttura Complessa in <i>"line"</i> al Dipartimento di Igiene e Prevenzione Sanitaria
SCOPO DELLA FUNZIONE	La SC Promozione della Salute e Prevenzione Fattori di Rischio Comportamentali – One Health assicura i LEA attraverso la programmazione, progettazione e gestione/erogazione di attività integrate di promozione della salute e prevenzione di fattori di rischio comportamentali nei contesti collettivi e di comunità, in linea con quanto previsto dal PRP nonché da eventuali normative di settore. Inoltre, si occupa della prevenzione e del controllo dei rischi sanitari associati direttamente e indirettamente a determinanti ambientali e climatici.
RESPONSABILITÀ ASSEGNATE	<p>Alla SC sono assegnate, in particolare, le seguenti responsabilità:</p> <ul style="list-style-type: none"> - fornire indirizzo e raccordo agli erogatori territoriali (ASST) in relazione ad interventi di prevenzione individuale nell'ambito dei percorsi di presa in carico (NCDs, Salute Mentale, Dipendenze, NPI, ecc.); - garantire il raccordo e l'attivazione di tutti i Settori non sanitari (Scuola, Impresa, Università, Associazioni, Enti Locali, ecc.), a vario titolo responsabili di policy/interventi che concorrono alla promozione della salute delle comunità locali; - garantire la gestione e lo sviluppo di sistemi di sorveglianza e analisi epidemiologica su determinanti di salute e comportamenti (HBSC, OKkio, ecc.) e di strumenti e percorsi interdisciplinari per l'orientamento della programmazione intersettoriale in termini di appropriatezza, <i>effectiveness</i>, sostenibilità, equità; - programmare e pianificare l'attività secondo i principali ambiti di riferimento del PRP 2015 – 2018: Reti per la promozione della salute negli ambienti di lavoro; Scuole che promuovono salute – Rete SPS / SHE Lombardia; Promozione della salute del bambino e della mamma nel percorso nascita; Promozione stili di vita favorevoli alla salute nelle comunità; Prevenzione cronicità; Rete regionale per la prevenzione delle dipendenze; - coordinare la predisposizione annuale del Piano Integrato Locale di Promozione della Salute (PIL) quale ruolo di strumento di programmazione degli interventi, in un'ottica di integrazione istituzionale, gestionale ed operativo-funzionale, garantendone il monitoraggio; - garantire l'attuazione di programmi e interventi sostenibili di protezione ambientale, occupandosi al contempo della necessità collettiva relativa alla salubrità ambientale e di partecipare ad uno sviluppo territoriale sostenibile; - in sinergia con la Direzione Dipartimentale, gestire il monitoraggio dei dati di attività dipartimentali e il raccordo delle fonti epidemiologiche col sistema aziendale, indirizzando altresì la programmazione delle azioni rivolte alla prevenzione delle patologie direttamente o indirettamente correlate all'azione dei "determinanti ambientali di salute"; - garantire l'assolvimento del debito informativo regionale per la parte di competenza e il costante monitoraggio delle attività, fornendo una reportistica standard.
RELAZIONE FUNZIONALI	<p><i>Ambiente Interno:</i> tutte le articolazioni organizzative del Dipartimento di Igiene e Prevenzione Sanitaria e dei Dipartimenti aziendali, in particolare DPV e PIPSS</p> <p><i>Ambiente Esterno:</i> Enti, Istituzioni secondo competenza, con particolare riferimento a ASST, ARPA, Comuni, Scuole, Imprese, Università, Associazioni, Istituzioni.</p>
SS FATTORI DI RISCHIO COMPORTAMENTALI	
SCOPO DELLA FUNZIONE	La SS Fattori di Rischio Comportamentali pianifica e realizza le azioni necessarie all'attuazione dei programmi di promozione della salute e prevenzione di fattori di rischio comportamentali in tutti i contesti collettivi e di comunità.
RESPONSABILITÀ ASSEGNATE	<p>Alla SS sono assegnate, in particolare, le seguenti responsabilità:</p> <ul style="list-style-type: none"> - promuovere e sostenere i processi di rete e lo sviluppo di percorsi di Responsabilità Sociale; - promuovere e sostenere l'adesione delle Imprese/Enti alla Rete regionale WHP, finalizzati alla stabilizzazione dei cambiamenti organizzativi ed allo sviluppo di capacity building delle Imprese in tema di "salute"; - promuovere e sostenere l'adesione delle scuole alla Rete regionale SPS, quale strumento di diffusione del modello di approccio integrato e stabilizzazione dei

	<p>cambiamenti organizzativi, al fine di incrementare determinanti di salute e ridurre fattori di rischio;</p> <ul style="list-style-type: none"> - promuovere e sostenere processi di rete finalizzati alla stabilizzazione dei cambiamenti organizzativi e allo sviluppo di <i>empowerment e capacity building</i> in tema di salute degli Enti Locali e degli altri soggetti responsabili di azioni/politiche (Commercio, Trasporti, ecc.); - promuovere e sviluppare in modo particolare programmi di attività fisica e di lotta a tutte le dipendenze; - promuovere e sostenere il potenziamento dei fattori di protezione nei bambini sino al terzo anno attraverso la diffusione di “competenze per la salute” nei genitori e lo sviluppo di reti e collaborazioni multidisciplinari ed incrementare la pratica dell’allattamento materno esclusivo fino al sesto mese (180 giorni di vita); - promuovere e programmare azioni per l’incremento di determinanti di salute e la riduzione di fattori di rischio comportamentali nella attività di “presa in carico individuale” da parte degli erogatori.
SS ONE HEALTH E FLUSSI INFORMATIVI	
SCOPO DELLA FUNZIONE	<p>La SS, prendendo come riferimento il Sistema Nazionale Prevenzione Salute dai rischi ambientali e climatici, contribuisce, anche attraverso il confronto e collaborazione con la rete per la protezione ambientale, al perseguimento della prevenzione primaria correlata alla promozione della salute e al controllo dei rischi sanitari associati direttamente e indirettamente a determinanti ambientali e climatici. In tale prospettiva, la SS gestisce e monitora anche i flussi di dati di attività delle strutture del dipartimento e il raccordo delle fonti epidemiologiche col sistema aziendale.</p>
RESPONSABILITÀ ASSEGNATE	<p>Alla SS sono assegnate, in particolare, le seguenti responsabilità:</p> <ul style="list-style-type: none"> - identificare e valutare le problematiche sanitarie associate a rischi ambientali e climatici, per contribuire alla definizione e all’implementazione di politiche di prevenzione attraverso l’integrazione con altri settori; - favorire l’inclusione della salute nei processi decisionali che coinvolgono altri settori, anche attraverso attività di comunicazione istituzionale e formazione; - sviluppare criteri, metodi e sistemi di monitoraggio integrati, avvalendosi di sistemi informativi funzionali all’acquisizione, all’analisi, all’integrazione e all’interpretazione di modelli e dati; - supportare le autorità competenti nel settore ambientale e altre strutture Dipartimentali per l’implementazione della Valutazione di Impatto sulla Salute (VIS) nell’ambito della Valutazione Ambientale Strategica (VAS), della Valutazione di Impatto Ambientale (VIA) e dell’Autorizzazione Integrata Ambientale (AIA). - supportare le strutture del Dipartimento nella gestione, elaborazione e analisi dei flussi informativi delle diverse attività dipartimentali - assicurare competenze e coordinare le attività orientate alla prevenzione nell’ambito del rapporto salute e ambiente (interventi relativi ai rischi presenti negli ambienti aperti, balneazione, pollini ed altri allergeni, agenti e vettori infestanti, inconvenienti igienici ambientali, molestie olfattive ed emergenze ambientali); - prevenire e eliminare gli effetti ambientali e sanitari avversi, in situazioni dove sono riconosciute elevate pressioni ambientali, come ad esempio i siti contaminati e gli impianti di gestione rifiuti; - supportare le attività connesse alla prevenzione e vigilanza per rischi chimici, fisici o biologici a cui può essere esposta la popolazione.

DENOMINAZIONE	
DIPENDENZA GERARCHICA	Struttura Complessa in "line" al Dipartimento di Igiene e Prevenzione Sanitaria
SCOPO DELLA FUNZIONE	<p>La SC di Medicina Preventiva nelle Comunità assicura attività di prevenzione rispetto a patologie di rilevanza sociale con particolare attenzione alle patologie tumorali più diffuse, progettando e gestendo i programmi di screening sulla popolazione residente. Assicura l'attività di prevenzione, sorveglianza e controllo delle malattie infettive, comprese le emergenze internazionali, secondo gli indirizzi regionali e nazionali, favorendo il raccordo con le strutture specialistiche di ricovero e cura della ASST. Assicura la <i>governance</i> dell'offerta vaccinale, per target di popolazione e per categorie a rischio (patologia status) anche nell'ambito della presa in carico individuale, per il raggiungimento degli obiettivi regionali e nazionali. Garantisce l'indirizzo tecnico alle strutture/UO preposte all'offerta delle vaccinazioni e delle attività di screening della ASST.</p>
RESPONSABILITÀ ASSEGNATE	<p>Alla SC sono assegnate, in particolare, le seguenti responsabilità:</p> <ul style="list-style-type: none"> - mantenere e rafforzare la sorveglianza epidemiologica anche attraverso l'integrazione con dati di laboratorio; - assicurare le attività di prevenzione e riduzione dei rischi di trasmissione delle malattie infettive attraverso la diffusione e formazione sulle linee di indirizzo regionali, predisponendo appositi protocolli e procedure; - assicurare il rispetto dei requisiti di qualità previsti per l'inserimento nel Sistema Informativo regionale Malattie Infettive – MAINF; - garantire gli interventi di lotta all'AIDS compreso il Programma di prevenzione dell'infezione da HIV e la rete MTS, nonché le attività di inserimento in assistenza extraospedaliera territoriale malati AIDS e sindromi HIV correlate; - perseguire il ruolo di <i>governance</i> nelle strategie di offerta vaccinale per il mantenimento/miglioramento delle coperture vaccinali previste nei LEA e l'aggiornamento dell'offerta vaccinale per soggetti a rischio per patologia/condizione e per target di popolazione; - assicurare il continuo aggiornamento del materiale informativo ed il monitoraggio dell'attività di profilassi dei viaggiatori internazionali; - sensibilizzare e formare gli Stakeholder e gli attori coinvolti per il miglioramento della comunicazione a tutti i livelli e per tutti gli ambiti di intervento; - assicurare il costante aggiornamento delle procedure sia per l'attività ordinaria che per gli interventi in pronta disponibilità.
RELAZIONE FUNZIONALI	<p><i>Ambiente Interno:</i> tutte le articolazioni organizzative del Dipartimento di Igiene e Prevenzione Sanitaria e degli altri Dipartimenti sanitari e socio-sanitari.</p> <p><i>Ambiente Esterno:</i> Enti, Istituzioni secondo competenza, con particolare riferimento alle ASST.</p>
SS SCREENING	
SCOPO DELLA FUNZIONE	<p>La SS Screening realizza sul territorio i programmi di screening con l'obiettivo di diminuire la mortalità specifica e l'incidenza delle patologie tumorali di colon, mammella e cervice uterina, nonché di facilitare l'accesso ad una prestazione di prevenzione a tutta la popolazione e gestire l'offerta delle prestazioni di prevenzione con criteri di appropriatezza.</p>

RESPONSABILITÀ ASSEGNATE	<p>Alla SS sono assegnate, in particolare, le seguenti responsabilità:</p> <ul style="list-style-type: none"> - mantenere/incrementare la copertura di popolazione che effettua prestazioni di prevenzione oncologica nell’ambito dei programmi di screening; - garantire l’assolvimento del debito informativo regionale e la rendicontazione connessa con le attività di screening, in particolare per quanto riguarda la rilevazione degli indicatori; - garantire il costante monitoraggio delle prestazioni di primo e secondo livello erogate dalle strutture sanitarie pubbliche e private coinvolte, assicurando il supporto tecnico-scientifico alla direzione nelle attività di programmazione delle attività; - sostenere l’appropriatezza, in termini di efficacia, sostenibilità, equità, nella erogazione delle prestazioni di screening e di prevenzione; - assicurare la formazione ed attivazione di gruppi di lavoro con gli operatori delle strutture sanitarie coinvolti nei “percorsi di screening”, finalizzati al miglioramento continuo dell’appropriatezza delle prestazioni di 1° e 2° livello.
SS MALATTIE INFETTIVE E GOVERNANCE DELLE VACCINAZIONI	
SCOPO DELLA FUNZIONE	<p>La SS Malattie Infettive e Governance delle Vaccinazioni attua la sorveglianza, prevenzione e controllo delle malattie infettive e le azioni di programmazione e monitoraggio dell’offerta vaccinale erogata dalle ASST, secondo gli atti di indirizzo regionali e nel rispetto delle procedure e protocolli della SC di riferimento.</p>
RESPONSABILITÀ ASSEGNATE	<p>Alla SS sono assegnate, in particolare, le seguenti responsabilità:</p> <ul style="list-style-type: none"> - gestire il debito informativo regionale collegato al Sistema Informativo regionale Malattie Infettive–MAINF (ricezione, validazione e notifica delle segnalazioni); - pianificare ed effettuare indagini epidemiologiche mirate alla sorveglianza delle malattie infettive nelle comunità; - pianificare ed effettuare tutte le attività connesse con la sorveglianza sanitaria delle malattie infettive; - assicurare l’attività dello sportello informativo dedicato, Rete regionale numeri verdi ATS per la prevenzione delle malattie infettive; - coordinare gli interventi di sorveglianza sanitaria sui migranti e sui profughi e coordinare le attività con gli enti istituzionali coinvolti; - definire e coordinare il Piano annuale di offerta vaccinale universale e per soggetti a rischio; - assicurare la “governance” delle vaccinazioni attraverso la predisposizione di strumenti per la verifica costante delle attività, per il monitoraggio periodico delle coperture e del processo nella sua globalità nonché, in accordo con le ASST, l’analisi dei bisogni formativi/ informativi in tema di offerta vaccinale; - coordinare e indirizzare le attività dei Centri MTS

SC LABORATORIO DI PREVENZIONE	
DIPENDENZA GERARCHICA	Struttura Complessa in "line" al Dipartimento di Igiene e Prevenzione Sanitaria
SCOPO DELLA FUNZIONE	La SC Laboratorio di Prevenzione assicura l'effettuazione di analisi, al fine di prevenire, monitorare e controllare i rischi microbiologici, chimici, fisici e tossicologici per la salute umana legati a consumo di alimenti, bevande e acque, uso ricreativo delle acque, uso acque superficiali e reflue, ambienti di vita, ambienti di lavoro, strutture ricettive e sanitarie, in coerenza con l'organizzazione e le finalità della Rete dei Laboratori regionali, così come definita dalla DGR X/4761/2016.
RESPONSABILITÀ ASSEGNATE	<p>Alla SC sono assegnate, in particolare, le seguenti responsabilità:</p> <ul style="list-style-type: none"> - assicurare l'erogazione di prestazioni analitiche alle strutture aziendali, in primis del Dipartimento di Igiene e Prevenzione Sanitaria, ad Enti/Aziende (ARPA, ASST), a soggetti istituzionali (Ministero degli Interni - NAS) e privati, con finalità preventive che hanno ricaduta nell'area della sanità pubblica, fornendo a chi è preposto ad interventi uno strumento utile per l'assunzione di determinazioni; - garantire la qualità delle prestazioni, con un monitoraggio continuo di tutte le attività relative al processo analitico e la partecipazione a controlli di qualità esterna; - garantire, per ciascuna linea analitica, la formazione degli operatori e il controllo delle rispettive performance professionali, il monitoraggio delle attività, la rielaborazione dei risultati per la produzione di specifici report; - assicurare il corretto utilizzo dei sistemi informativi regionali (I.M.Pre.S@) e nazionali (NSIS); - assicurare il costante aggiornamento delle procedure sia per l'attività ordinaria che per gli interventi in pronta disponibilità.
RELAZIONE FUNZIONALI	<p><i>Ambiente Interno:</i> tutte le articolazioni organizzative del Dipartimento di Igiene e Prevenzione Sanitaria e degli altri Dipartimenti sanitari e sociosanitari.</p> <p><i>Ambiente Esterno:</i> Enti, Istituzioni secondo competenza.</p>
SS LABORATORIO CHIMICO	
SCOPO DELLA FUNZIONE	La SS Laboratorio Chimico svolge attività di supporto tecnico analitico e di consulenza specifica per le strutture interne dell'ATS nell'ambito della prevenzione e per altre ATS lombarde all'interno della Rete, per gli Enti pubblici, le Forze dell'Ordine nonché per il privato cittadino.
RESPONSABILITÀ ASSEGNATE	<p>Alla SS sono assegnate, in particolare, le seguenti responsabilità:</p> <ul style="list-style-type: none"> - prevenire i rischi chimici e tossicologici attraverso il controllo e l'analisi di alimenti e bevande, acque destinate al consumo umano (comprese quelle di dialisi), acque minerali, acque destinate alla produzione di alimenti e bevande, cosmetici, materiali destinati al contatto con gli alimenti, acque di balneazione, di piscina, superficiali e reflue, ad uso industriale, fitosanitari, prodotti e articoli potenzialmente pericolosi, ecc.; - fornire supporto tecnico ed analitico relativo alla vigilanza delle sostanze chimiche nell'ambito dei Regolamenti CE REACH – CLP; - assicurare il corretto caricamento dei dati nei sistemi regionali (I.M.Pre.S@) e nazionali (NSIS).
SS LABORATORIO MEDICO	
SCOPO DELLA FUNZIONE	La SS Laboratorio Medico svolge attività di supporto tecnico analitico e di consulenza specifica per le strutture interne dell'ATS nell'ambito della prevenzione e per altre ATS lombarde all'interno della Rete, per gli Enti pubblici, le Forze dell'Ordine nonché per il privato cittadino.
RESPONSABILITÀ ASSEGNATE	<p>Alla SS sono assegnate, in particolare, le seguenti responsabilità:</p> <ul style="list-style-type: none"> - prevenire i rischi microbiologici e tossicologici attraverso il controllo e l'analisi di alimenti e bevande, acque destinate al consumo umano (comprese quelle di dialisi), acque minerali, acque destinate alla produzione di alimenti e bevande, acque di

	<p>balneazione, di piscina, superficiali e reflue, ad uso industriale, cosmetici, ricerca di cellule e tossine algali, ecc.;</p> <ul style="list-style-type: none">- fornire supporto analitico allo screening colon-rettale;- effettuare controlli dell'aria confinata, di superfici e altre matrici ambientali, ricerca di legionelle, prove di sterilità;- assicurare il corretto caricamento dei dati nei sistemi regionali (I.M.Pre.S@) e nazionali (NSIS).
--	--

DIPARTIMENTO

VETERINARIO E SICUREZZA

DEGLI ALIMENTI DI ORIGINE ANIMALE

DENOMINAZIONE	SC ANIMALI, AMBIENTE E ONE HEALTH
DIPENDENZA GERARCHICA	Struttura Complessa in posizione di "staff" al Dipartimento Veterinario e Sicurezza degli Alimenti di Origine Animale
SCOPO DELLA FUNZIONE	La SC <i>One Health</i> concorre, per quanto di competenza della disciplina veterinaria, a promuovere l'approccio <i>One Health</i> basato sull'intima relazione tra salute, salute degli animali e ambiente, considerando l'ampio spettro di determinanti che da questa relazione emerge
RESPONSABILITÀ ASSEGNATE	<p>Alla SC sono assegnate, in particolare, le seguenti responsabilità:</p> <ul style="list-style-type: none"> - valutare le ripercussioni dei fattori di rischio ambientali sulla salute degli animali domestici, di interesse zootecnico, sinantropi e selvatici, con particolare riguardo alle popolazioni di animali che caratterizzano l'ambiente alpino e prealpino; - valutare l'impiego di animali (mammiferi, uccelli, pesci, insetti, etc.) con funzione di bio-indicatori che, in relazione alle loro particolari caratteristiche, possono fornire dati ed indicazioni utili ad individuare e quantificare i fattori di rischio ambientali, nonché essere complementari ad altre metodiche tradizionalmente impiegate, per avvertire in modo sensibile, le alterazioni ecologiche causate da vari tipi di inquinanti o da fattori di stress ambientale; - definire procedure e istruzioni operative, inerenti le materie di competenza; - predisporre progetti, piani ed azioni di prevenzione in collaborazione con i Dipartimenti IPS e PIPSS e con i diversi attori, istituzionali e non, per massimizzare il valore prodotto dalla multidisciplinarietà intrinseca nel concetto di <i>One Health</i>; - partecipare alla gestione delle emergenze non epidemiche anche attraverso l'Unità di Crisi locale e regionale; - predisporre azioni atte a prevenire azioni di bioterrorismo e di radiazioni nucleari negli alimenti animali; - partecipare a progetti di studio e monitoraggio locali, regionali, nazionali, inerenti l'ecosistema, le contaminazioni ambientali, il rischio ambientale e gli animali selvatici ivi compresa la definizione di programmi/piani di contenimento; - formulare programmi di formazione /aggiornamento professionale; - proporre azioni di aggiornamento del sito web e attività di comunicazione istituzionale esterna; - attivare un sistema di audit interni per verificare l'efficacia dei controlli eseguiti e per assicurare che siano adottati i correttivi eventualmente necessari; - conseguire gli obiettivi di sanità pubblica veterinaria di competenza, assegnati dai livelli gerarchici sovraordinati; - esercitare tutte le funzioni amministrative di competenza in materia di sanità pubblica veterinaria non espressamente attribuite ad altri soggetti; - ogni altra attività inerente le materie di competenza, nonché di altre attività individuate dal Direttore del Dipartimento.
RELAZIONE FUNZIONALI	<p><i>Ambiente Interno:</i> Articolazioni organizzative del Dipartimento, Dipartimento di Igiene e Prevenzione Sanitaria, strutture aziendali diverse in relazione agli argomenti trattati I Distretti Veterinari dipendono funzionalmente dalla SC per le attività di competenza.</p> <p><i>Ambiente Esterno:</i> Enti, Istituzioni secondo competenza.</p>

DENOMINAZIONE	SSD EPIDEMIOLOGIA, FLUSSI INFORMATIVI E CONDIZIONALITÀ
DIPENDENZA GERARCHICA	Struttura Semplice a valenza dipartimentale in "staff" al Dipartimento Veterinario e Sicurezza degli Alimenti di Origine Animale
SCOPO DELLA FUNZIONE	La SSD raccorda le fonti epidemiologiche fornendo alla Direzione di Dipartimento ed ai Servizi i dati sull'andamento epidemiologico delle principali malattie infettive di interesse zoonosico, ai fini della programmazione e definizione del Piano Aziendale di Prevenzione Veterinaria e dei piani di settore. Ottempera ai debiti informativi. Gestisce i processi di carattere trasversale del Dipartimento e i relativi procedimenti. Assicura la qualità degli interventi di prevenzione in ambito veterinario. Supporta le SC Area A e Area C nella programmazione dei controlli ufficiali del regime della condizionalità ai sensi del Regolamento (UE) n. 1306/2013, artt. 91-101, monitorando lo stato di avanzamento delle attività.

RESPONSABILITÀ ASSEGNATE	<p>Alla SSD sono assegnate, in particolare, le seguenti responsabilità:</p> <ul style="list-style-type: none"> - raccordare le fonti epidemiologiche con il sistema aziendale; - produrre report di sintesi e di dettaglio; - ottemperare ai debiti informativi verso l'ambiente interno ed esterno; - gestire i processi di carattere trasversale in collaborazione con i Direttori di SC, sentiti i Distretti; - gestire i procedimenti amministrativi di carattere trasversale, supportando il Direttore di Dipartimento, in particolare, nel processo sanzionatorio; - monitorare il budget delle risorse assegnate al Dipartimento sia in termini di risorse proprie sia quelle riferite ai fondi assegnati con provvedimenti regionali; - coordinare le attività di formazione in collegamento con le strutture centrali sia per il personale interno che esterno (tirocinanti e specializzandi); - coordinare le attività di comunicazione interfacciandosi con il titolare della funzione aziendale; - integrare, per la parte di competenza, gli strumenti e gli applicativi aziendali nei diversi ambiti territoriali; - individuare gli allevamenti da sottoporre ai controlli sulla condizionalità; - verificare la correttezza dell'inserimento dei controlli di condizionalità nelle banche dati; - valutare le richieste di annullamento dei protocolli di controllo di condizionalità e dei CU afferenti alle diverse discipline nei sistemi informativi ed eventualmente procedere alla cancellazione o alla riapertura per consentirne la modifica; - gestire i controlli congiunti multidisciplinari sugli allevamenti; - supportare i titolari del procedimento nella gestione di provvedimenti a seguito di NC
RELAZIONE FUNZIONALI	<p><i>Ambiente Interno:</i> Articolazioni organizzative del Dipartimento e Dipartimento di Igiene e Prevenzione Sanitaria per gli ambiti di integrazione.</p> <p><i>Ambiente Esterno:</i> Enti, Istituzioni secondo competenza.</p>

DENOMINAZIONE	SC SANITÀ ANIMALE
DIPENDENZA GERARCHICA	Struttura Complessa in "line" al Dipartimento Veterinario e Sicurezza degli Alimenti di Origine Animale
SCOPO DELLA FUNZIONE	La SC assicura attività di diagnosi e controllo per la prevenzione e l'eradicazione delle malattie infettive a tutela della salute pubblica e del patrimonio zootecnico, attraverso anche la corretta identificazione degli animali e la loro registrazione nelle banche dati zootecniche informatizzate. Garantisce il perseguimento degli obiettivi individuati dal Piano Regionale Integrato della Sanità Pubblica Veterinaria, attraverso anche la predisposizione dei piani/programmi attuativi locali.
RESPONSABILITÀ ASSEGNATE	<p>Alla SC sono assegnate funzioni di programmazione, indirizzo, gestione e verifica, in particolare, riguardo alle seguenti responsabilità:</p> <ul style="list-style-type: none"> - garantire il perseguimento degli obiettivi individuati dal Piano Regionale Integrato della Sanità Pubblica Veterinaria, attraverso anche la predisposizione dei piani/programmi attuativi locali; - mantenere lo stato di indennità degli allevamenti nei confronti delle malattie e garantire la prevenzione ed il controllo delle malattie infettive di interesse zoonosico e zootecnico negli animali d'allevamento e nella fauna selvatica; - assicurare la sorveglianza epidemiologica e la profilassi ai fini dell'eradicazione delle malattie infettive e diffuse degli animali; - garantire la gestione delle anagrafi zootecniche, degli animali d'affezione e la movimentazione degli animali; - garantire l'attività di controllo ufficiale; - gestire le emergenze epidemiche e le reti di epidemiosorveglianza, anche attraverso le Unità di Crisi Locale e regionale; - assicurare la profilassi della rabbia e delle altre zoonosi e la prevenzione ed il controllo delle malattie infettive denunciabili negli animali d'affezione; - collaborare con l'Area C per quanto riguarda la predisposizione e l'attuazione delle procedure di controllo e della condizionalità e relativamente alla farmacovigilanza e al

	<p>benessere animale;</p> <ul style="list-style-type: none"> - assicurare il governo della funzione igiene urbana e prevenzione del randagismo e la tutela degli animali d'affezione; - vigilare sull'impiego degli animali utilizzati per gli interventi assistiti con gli animali (pet-therapy); - Collaborare con le Amministrazioni Locali, gli Ordini, le Associazioni, i Privati in ambito di tutela degli animali d'affezione e prevenzione del randagismo.
RELAZIONE FUNZIONALI	<p><i>Ambiente Interno:</i> Articolazioni organizzative del Dipartimento, Dipartimento di Igiene e Prevenzione Sanitaria, Strutture aziendali diverse in relazione agli argomenti trattati. I Distretti Veterinari dipendono funzionalmente dalla SC per le attività di competenza. <i>Ambiente Esterno:</i> Enti, Istituzioni secondo competenza.</p>
SS SORVEGLIANZA E GESTIONE ANAGRAFI	
SCOPO DELLA FUNZIONE	<p>La SS Sorveglianza e Gestione Anagrafi è lo strumento operativo volto ad effettuare la sistematica raccolta, analisi e valutazione dei dati utili ad impostare efficaci interventi a tutela della salute pubblica e del patrimonio zootecnico. Garantisce l'aggiornamento delle anagrafi zootecniche e la qualità del dato.</p>
RESPONSABILITÀ ASSEGNATE	<p>Alla SS sono assegnate, in particolare, le seguenti responsabilità:</p> <ul style="list-style-type: none"> - raccogliere, processare e analizzare i dati per garantire la sorveglianza epidemiologica; - supportare la SC nella gestione delle emergenze epidemiche e non epidemiche anche attraverso la partecipazione all'Unità Crisi Locale; - produrre report informativi di sintesi; - mantenere aggiornate le anagrafi zootecniche ed i sistemi informativi dedicati; - coordinare le attività relative al rilascio di credenziali per l'accesso ai Sistemi informativi aziendali, regionali e nazionali relative alla sanità animale; - promuovere attività formative e di aggiornamento continuo nell'ambito delle anagrafi zootecniche
SS IGIENE URBANA E VETERINARIA, PREVENZIONE DEL RANDAGISMO	
SCOPO DELLA FUNZIONE	<p>La SS Igiene Urbana e Veterinaria, Prevenzione del Randagismo è lo strumento operativo volto ad assicurare la gestione delle attività inerenti l'igiene urbana, prevenzione e controllo del randagismo, la tutela degli animali d'affezione e il loro utilizzo nella <i>pet-therapy</i>.</p>
RESPONSABILITÀ ASSEGNATE	<p>Alla SS sono assegnate le seguenti responsabilità:</p> <ul style="list-style-type: none"> - eseguire interventi a tutela degli animali d'affezione e di prevenzione al randagismo previsti dalla normativa definendo protocolli e procedure operative (gestione canili, accalappiamento, controllo demografico), - assicurare la gestione dell'anagrafe degli animali d'affezione; - assicurare l'accreditamento dei veterinari LLPP ai fini della gestione dell'anagrafe canina regionale e la programmazione delle relative attività di vigilanza e controllo; - coordinare le attività relative al rilascio di credenziali per l'accesso ai sistemi informativi aziendali, regionali e nazionali relative agli animali d'affezione; - promuovere iniziative di formazione ed informazione, da svolgere anche in ambito scolastico; - vigilare sull'impiego degli animali utilizzati per gli interventi assistiti con gli animali (<i>pet-therapy</i>)

SC IGIENE DELLA PRODUZIONE, TRASFORMAZIONE, COMMERCIALIZZAZIONE, CONSERVAZIONE E TRASPORTO DEGLI ALIMENTI DI ORIGINE ANIMALE	
DIPENDENZA GERARCHICA	Struttura Complessa in "line" al Dipartimento Veterinario e Sicurezza degli Alimenti di Origine Animale
SCOPO DELLA FUNZIONE	La SC tutela la salute pubblica mediante l'attività di ispezione, vigilanza e controllo degli alimenti di origine animale e loro derivati, con l'obiettivo di promuovere il miglioramento delle condizioni di sicurezza alimentare e di tutelare la salute pubblica.
RESPONSABILITÀ ASSEGNATE	<p>Alla SC sono assegnate funzioni di programmazione, indirizzo, gestione e verifica, in particolare, riguardo alle seguenti responsabilità:</p> <ul style="list-style-type: none"> - mantenere le condizioni di igiene per la sicurezza degli alimenti e delle produzioni di origine animale lungo tutte le filiere di competenza veterinaria; - gestire le anagrafi degli stabilimenti di produzione, trasformazione, deposito e commercializzazione di alimenti di origine animale; - gestire il sistema di allerta e interventi nei casi di malattie alimentari connesse al consumo di alimenti di origine animale; - gestire le problematiche di natura sanitaria connesse con l'attività di esportazione di prodotti di origine animale; - verificare il rispetto della normativa sul benessere animale negli stabilimenti di macellazione e promozione dello stordimento animale anche per la macellazione rituale; - garantire l'attività di controllo ufficiale; - garantire il perseguimento degli obiettivi individuati dal Piano Regionale Integrato della Sanità Pubblica Veterinaria, attraverso anche la predisposizione dei piani/programmi attuativi locali; - collaborare con il Dipartimento di Igiene e Prevenzione Sanitaria per quanto riguarda il coordinamento in tema di sicurezza alimentare.
RELAZIONE FUNZIONALI	<p><i>Ambiente Interno:</i> Articolazioni organizzative del Dipartimento, Dipartimento di Igiene e Prevenzione Sanitaria, Strutture aziendali diverse in relazione agli argomenti trattati. I Distretti Veterinari dipendono funzionalmente dalla SC per le attività di competenza.</p> <p><i>Ambiente Esterno:</i> Enti, Istituzioni secondo competenza.</p>
SS TOSSINFEZIONI ALIMENTARI E SISTEMI DI ALLERTA, COORDINAMENTO ITERDIPARTIMENTALE SICUREZZA ALIMENTARE	
SCOPO DELLA FUNZIONE	La SS è lo strumento operativo volto a garantire il corretto ed efficace funzionamento del sistema di allerta rapida per la notificazione di un rischio diretto o indiretto per la salute umana e la gestione delle tossinfezioni di natura alimentare. Coordina le attività e definisce le procedure relative alla gestione dei rapporti con il Dipartimento di Igiene e Prevenzione Sanitaria, in particolare con la SC Igiene Alimenti e Nutrizione in materia di sicurezza alimentare. Controlla attraverso monitoraggi periodici la corretta applicazione del D.Lgs. n. 32/2021.
RESPONSABILITÀ ASSEGNATE	<p>Alla SS sono assegnate, in particolare, le seguenti responsabilità:</p> <ul style="list-style-type: none"> - garantire l'attuazione dei piani ai fini della repressione delle frodi alimentari, della prevenzione delle infezioni, intossicazioni e tossinfezioni di origine animale, della ricerca di residui e contaminanti ambientali negli alimenti di origine animale; - raccogliere, processare ed analizzare i dati riferiti alle tossinfezioni alimentari ai fini dell'impostazione di efficaci interventi a tutela della salute pubblica; - produrre report informativi di sintesi; - predisporre protocolli/procedure ed istruzioni operative per la gestione dei sistemi di allerta e delle emergenze legate alla sicurezza alimentare; - riferimento e coordinamento interdipartimentale in materia di sicurezza alimentare; - coordinamento e definizione procedure amministrative per la Gestione SCIA, procedimenti ordinari e Impresa in un giorno; - Applicazione e monitoraggio attività economico finanziaria in applicazione del D.Lgs. n. 32/2021.

SC IGIENE DEGLI ALLEVAMENTI E DELLE PRODUZIONI ZOOTECNICHE	
DIPENDENZA GERARCHICA	Struttura Complessa in "line" al Dipartimento Veterinario e Sicurezza degli Alimenti di Origine Animale (SC Area C)
SCOPO DELLA FUNZIONE	La SC Area C assicura servizi di vigilanza e controllo sanitario relativamente al benessere animale, agli alimenti zootecnici e sottoprodotti di origine animale, ai farmaci veterinari e residui, al latte e suoi derivati.
RESPONSABILITÀ ASSEGNATE	<p>Alla SC sono assegnate funzioni di programmazione, indirizzo, gestione e verifica, in particolare, riguardo alle seguenti responsabilità:</p> <ul style="list-style-type: none"> - garantire il perseguimento degli obiettivi individuati dal Piano Regionale Integrato della Sanità Pubblica Veterinaria, attraverso anche la predisposizione dei piani/programmi attuativi locali; - garantire l'applicazione puntuale ed omogenea delle misure di controllo del farmaco veterinario, sull'alimentazione animale e sulla riproduzione degli animali; - garantire la vigilanza su arti e professioni veterinarie; - effettuare il controllo sugli impianti di raccolta, il trattamento e l'eliminazione dei sottoprodotti di origine animale e sulle strutture sanitarie; - assicurare il controllo delle condizioni igieniche degli allevamenti e degli animali produttori di alimenti destinati all'uomo; - gestire le anagrafi degli stabilimenti nel settore dei mangimi, dei sottoprodotti di origine animale e delle strutture della riproduzione; - garantire il controllo sulla filiera del latte; - assicurare il controllo del benessere degli animali inclusi gli animali impiegati a scopi scientifici (sperimentazione animale); - collaborare con l'Area A per quanto riguarda la predisposizione e l'attuazione delle procedure di controllo e della condizionalità e relativamente alla farmacovigilanza e al benessere animale.
RELAZIONE FUNZIONALI	<p><i>Ambiente Interno:</i> Articolazioni organizzative del Dipartimento, Dipartimento di Igiene e Prevenzione Sanitaria, Strutture aziendali diverse in relazione agli argomenti trattati. I Distretti Veterinari dipendono funzionalmente dalla SC per le attività di competenza.</p> <p><i>Ambiente Esterno:</i> Enti, Istituzioni secondo competenza.</p>
SS FARMACOSORVEGLIANZA VETERINARIA	
SCOPO DELLA FUNZIONE	La SS Farmacosorveglianza Veterinaria è lo strumento operativo volto ad assicurare la predetta attività attraverso la pianificazione, il coordinamento e la verifica delle azioni di controllo sull'uso proprio ed improprio del farmaco e della sua corretta conservazione.
RESPONSABILITÀ ASSEGNATE	<p>Alla SS sono assegnate, in particolare, le seguenti responsabilità:</p> <ul style="list-style-type: none"> - assicurare le attività di farmacosorveglianza e farmacovigilanza veterinaria sul territorio, anche attraverso la predisposizione di protocolli, procedure, istruzioni operative; - prendere in carico, gestire e valutare le segnalazioni di eventi avversi e i sistemi di farmacovigilanza dei titolari dei medicinali; - raccogliere, processare ed analizzare i dati di farmacosorveglianza e farmacovigilanza; - predisporre rapporti periodici di aggiornamento sulla sicurezza dei medicinali veterinari autorizzati; - garantire la farmacovigilanza in collaborazione con la SC Servizio Farmaceutico.

DENOMINAZIONE	SC DISTRETTO VETERINARIO COMO NORD
DIPENDENZA GERARCHICA	Struttura Complessa in "line" al Dipartimento Veterinario e Sicurezza degli Alimenti di Origine Animale.
SCOPO DELLA FUNZIONE	Il Distretto Como NORD organizza ed eroga le prestazioni di sanità pubblica veterinaria e di sicurezza degli alimenti di origine animale sul territorio di competenza, secondo la normativa vigente ed in conformità agli indirizzi tecnico scientifici delle specifiche aree del livello dipartimentale. Garantisce il perseguimento degli obiettivi individuati dal Piano Regionale Integrato della Sanità Pubblica Veterinaria nella declinazione locale.
RESPONSABILITÀ ASSEGNATE	Alla SC sono assegnate, in particolare, le seguenti responsabilità: <ul style="list-style-type: none"> - rilevare la domanda di prestazioni e servizi della specifica utenza; - organizzare l'erogazione delle prestazioni di sanità pubblica veterinaria e sicurezza degli alimenti di origine animale nel rispetto degli indirizzi tecnico scientifici dei servizi dipartimentali e delle specificità dell'ambito territoriale; - garantire l'erogazione delle prestazioni idonee al perseguimento degli obiettivi individuati dal Piano Regionale Integrato della Sanità Pubblica Veterinaria e dai piani/programmi attuativi locali; - rendicontare l'attività svolta ed i risultati conseguiti, secondo afferenza di area, al livello dipartimentale; - garantire una gestione efficiente ed appropriata delle pertinenti problematiche sanitarie nel territorio di competenza; - collaborare alla predisposizione dei piani/programmi di settore ed al perseguimento degli obiettivi
RELAZIONE FUNZIONALI	<i>Ambiente Interno:</i> Opera in coordinamento con il Dipartimento Veterinario e Sicurezza degli Alimenti di Origine Animale dal quale dipende funzionalmente. <i>Ambiente Esterno:</i> Enti, Istituzioni secondo competenza.

DENOMINAZIONE	SC DISTRETTO VETERINARIO COMO SUD
DIPENDENZA GERARCHICA	Struttura Complessa in "line" al Dipartimento Veterinario e Sicurezza degli Alimenti di Origine Animale
SCOPO DELLA FUNZIONE	Il Distretto Como Sud organizza ed eroga le prestazioni di sanità pubblica veterinaria e di sicurezza degli alimenti di origine animale sul territorio di competenza, secondo la normativa vigente ed in conformità agli indirizzi tecnico scientifici delle specifiche aree del livello dipartimentale. Garantisce il perseguimento degli obiettivi individuati dal Piano Regionale Integrato della Sanità Pubblica Veterinaria nella declinazione locale
RESPONSABILITÀ ASSEGNATE	Alla SC sono assegnate, in particolare, le seguenti responsabilità: <ul style="list-style-type: none"> - rilevare la domanda di prestazioni e servizi della specifica utenza; - organizzare l'erogazione delle prestazioni di sanità pubblica veterinaria e sicurezza degli alimenti di origine animale nel rispetto degli indirizzi tecnico scientifici dei servizi dipartimentali e delle specificità dell'ambito territoriale; - garantire l'erogazione delle prestazioni idonee al perseguimento degli obiettivi individuati dal Piano Regionale Integrato della Sanità Pubblica Veterinaria e dai piani/programmi attuativi locali; - rendicontare l'attività svolta ed i risultati conseguiti, secondo afferenza di area, al livello dipartimentale; - garantire una gestione efficiente ed appropriata delle pertinenti problematiche sanitarie nel territorio di competenza; - collaborare alla predisposizione dei piani/programmi di settore ed al perseguimento degli obiettivi
RELAZIONE FUNZIONALI	<i>Ambiente Interno:</i> Opera in coordinamento con il Dipartimento Veterinario e Sicurezza degli Alimenti di Origine Animale dal quale dipende funzionalmente. <i>Ambiente Esterno:</i> Enti, Istituzioni secondo competenza.

DENOMINAZIONE	SC DISTRETTO VETERINARIO VARESE NORD
DIPENDENZA GERARCHICA	Struttura Complessa in "line" al Dipartimento Veterinario e Sicurezza degli Alimenti di Origine Animale
SCOPO DELLA FUNZIONE	Il Distretto Varese Nord organizza ed eroga le prestazioni di sanità pubblica veterinaria e di sicurezza degli alimenti di origine animale sul territorio di competenza, secondo la normativa vigente ed in conformità agli indirizzi tecnico scientifici delle specifiche aree del livello dipartimentale. Garantisce il perseguimento degli obiettivi individuati dal Piano Regionale Integrato della Sanità Pubblica Veterinaria nella declinazione locale
RESPONSABILITÀ ASSEGNATE	Alla SC sono assegnate, in particolare, le seguenti responsabilità: <ul style="list-style-type: none"> - rilevare la domanda di prestazioni e servizi della specifica utenza; - organizzare l'erogazione delle prestazioni di sanità pubblica veterinaria e sicurezza degli alimenti di origine animale nel rispetto degli indirizzi tecnico scientifici dei servizi dipartimentali e delle specificità dell'ambito territoriale; - garantire l'erogazione delle prestazioni idonee al perseguimento degli obiettivi individuati dal Piano Regionale Integrato della Sanità Pubblica Veterinaria e dai piani/programmi attuativi locali; - rendicontare l'attività svolta ed i risultati conseguiti, secondo afferenza di area, al livello dipartimentale; - garantire una gestione efficiente ed appropriata delle pertinenti problematiche sanitarie nel territorio di competenza; - collaborare alla predisposizione dei piani/programmi di settore ed al perseguimento degli obiettivi
RELAZIONE FUNZIONALI	<i>Ambiente Interno:</i> Opera in coordinamento con il Dipartimento Veterinario e Sicurezza degli Alimenti di Origine Animale dal quale dipende funzionalmente. <i>Ambiente Esterno:</i> Enti, Istituzioni secondo competenza.

DENOMINAZIONE	SC DISTRETTO VETERINARIO VARESE SUD
DIPENDENZA GERARCHICA	Struttura Complessa in "line" al Dipartimento Veterinario e Sicurezza degli Alimenti di Origine Animale
SCOPO DELLA FUNZIONE	Il Distretto Varese Sud organizza ed eroga le prestazioni di sanità pubblica veterinaria e di sicurezza degli alimenti di origine animale sul territorio di competenza, secondo la normativa vigente ed in conformità agli indirizzi tecnico scientifici delle specifiche aree del livello dipartimentale. Garantisce il perseguimento degli obiettivi individuati dal Piano Regionale Integrato della Sanità Pubblica Veterinaria nella declinazione locale
RESPONSABILITÀ ASSEGNATE	Alla SC sono assegnate, in particolare, le seguenti responsabilità: <ul style="list-style-type: none"> - rilevare la domanda di prestazioni e servizi della specifica utenza; - organizzare l'erogazione delle prestazioni di sanità pubblica veterinaria e sicurezza degli alimenti di origine animale nel rispetto degli indirizzi tecnico scientifici dei servizi dipartimentali e delle specificità dell'ambito territoriale; - garantire l'erogazione delle prestazioni idonee al perseguimento degli obiettivi individuati dal Piano Regionale Integrato della Sanità Pubblica Veterinaria e dai piani/programmi attuativi locali; - rendicontare l'attività svolta ed i risultati conseguiti, secondo afferenza di area, al livello dipartimentale; - garantire una gestione efficiente ed appropriata delle pertinenti problematiche sanitarie nel territorio di competenza; - collaborare alla predisposizione dei piani/programmi di settore ed al perseguimento degli obiettivi
RELAZIONE FUNZIONALI	<i>Ambiente Interno:</i> Opera in coordinamento con il Dipartimento Veterinario e Sicurezza degli Alimenti di Origine Animale dal quale dipende funzionalmente. <i>Ambiente Esterno:</i> Enti, Istituzioni secondo competenza.

SEZIONE QUARTA

1.4 “DIREZIONE SOCIO SANITARIA”

DIPARTIMENTO DELLA PROGRAMMAZIONE PER L’INTEGRAZIONE DELLE PRESTAZIONI SANITARIE, SOCIO SANITARIE CON QUELLE SOCIALI

DENOMINAZIONE	SSD RACCORDO INTERVENTI PROMOZIONE DELLA SALUTE E ONE HEALTH
DIPENDENZA GERARCHICA	Struttura Semplice a valenza dipartimentale in "staff" al Dipartimento PIPSS
SCOPO DELLA FUNZIONE	La SSD coordina gli interventi e le progettualità da sviluppare nell'area sociosanitaria e sociale finalizzate alla promozione della "salute", con un approccio "One Health".
RESPONSABILITÀ ASSEGNATE	<p>Alla SSD sono assegnate, in particolare, le seguenti responsabilità:</p> <ul style="list-style-type: none"> - supportare il Dipartimento di afferenza nella funzione di integrazione territoriale definendo un piano di iniziative di promozione della salute a favore dei soggetti delle reti del territorio, in coerenza con gli obiettivi e le funzioni del PIPSS, in collaborazione con le altre strutture aziendali del DIPS e del Dipartimento Veterinario preposte alle iniziative che impattano sulle reti sociosanitarie e sociali, anche su proposta dei Distretti, Uffici di Piano, UdO sociosanitarie, Cure Primarie; - progettare e coordinare gli interventi di promozione della salute relativi agli ambiti di competenza delle articolazioni organizzative del Dipartimento PIPSS, attraverso il loro supporto in fase realizzativa; - monitorare gli interventi formativi/informativi svolti nel corso dell'anno evidenziando i risultati ottenuti; - predisporre strumenti di comunicazione nei confronti dei soggetti interni ed esterni all'Agenzia che accompagnano la fase progettuale delle iniziative e la loro conclusione, al fine di evidenziare gli obiettivi ed i risultati attesi (in fase di programmazione) ed i risultati raggiunti (in fase di rendicontazione finale) in termini di impatto sociale ed ambientale relativamente alle comunità coinvolte; - operare in stretto raccordo con la SC Promozione della Salute e Prevenzione Fattori di Rischio Comportamentali - One Health del DIPS e con la SC Animali, Ambiente One Health del DVSAOA, per la costruzione di interventi a valenza multidisciplinare; <p>E' responsabile del raggiungimento degli obiettivi aziendali di competenza.</p>
RELAZIONE FUNZIONALI	<p><i>Ambiente Interno:</i> SC Promozione della Salute e Prevenzione Fattori di Rischio Comportamentali - One Health del DIPS, SC Animali, Ambiente One Health del DVSAOA</p> <p><i>Ambiente Esterno:</i> Unità d'Offerta socio-sanitaria, Distretti, Uffici di Piano, Cure Primarie</p>

DENOMINAZIONE	SSD GESTIONE, MONITORAGGIO PROGETTUALITÀ FAMIGLIA E FRAGILITÀ
DIPENDENZA GERARCHICA	Struttura Semplice a valenza dipartimentale in "staff" al Dipartimento PIPSS
SCOPO DELLA FUNZIONE	La SSD garantisce il corretto e tempestivo supporto tecnico ed operativo alla Direzione del Dipartimento PIPSS, nello sviluppo e nella realizzazione delle progettualità nell'ambito dell'offerta dei servizi, anche attraverso l'implementazione di specifici progetti innovativi.
RESPONSABILITÀ ASSEGNATE	<p>Alla SSD sono assegnate, in particolare, le seguenti responsabilità:</p> <ul style="list-style-type: none"> - supportare il Dipartimento nella funzione di coordinamento e monitoraggio delle progettualità innovative nell'ambito dell'offerta dei servizi di integrazione tra le reti sociosanitarie e sociali; - promuovere, sviluppare e monitorare le progettualità finalizzate ad assicurare la continuità assistenziale e la appropriata collocazione delle persone, in particolare dei soggetti fragili, all'interno dei servizi, nell'ambito del sostegno della famiglia e dei suoi componenti fragili, delle dipendenze e di altre fragilità anche con la collaborazione con

	<p>le altre articolazioni organizzative del Dipartimento PIPSS che hanno competenza sugli specifici ambiti socio-sanitari e sociali;</p> <ul style="list-style-type: none"> - presidiare l'attuazione di tutti gli interventi di carattere innovativo attuati nell'area di competenza in base a disposizioni regionali e indirizzi aziendali; - sviluppare la sperimentazione di modelli innovativi di servizi socio-sanitari e socio-assistenziali in attuazione della programmazione regionale; - promuovere modelli innovativi di presa in carico in grado di integrare le diverse risposte ai bisogni complessi degli utenti fragili; - gestire i rapporti con gli enti coinvolti negli interventi previsti nel POR Adolescenti, presidiando gli aspetti contrattuali e di esecuzione delle attività, e rispondere al relativo debito informativo richiesto dalla DG Reddito di autonomia e inclusione sociale; - intervenire nella gestione di eventuali casi complessi, che non trovano percorsi adeguati all'interno della rete degli erogatori, ricercando le soluzioni più appropriate e monitorandone l'attuazione; - sviluppare un'azione di forte integrazione con i gestori che concorrono a realizzare la rete dei servizi socio-sanitari e socio-assistenziali territoriali. <p>E' responsabile del raggiungimento degli obiettivi aziendali di competenza.</p>
RELAZIONE FUNZIONALI	<p><i>Ambiente Interno:</i> Dipartimento PIPSS, Dipartimento PAAPSS <i>Ambiente Esterno:</i> Unità d'Offerta socio-sanitaria, Uffici di Piano, ETS, Istituzioni secondo competenza</p>

DENOMINAZIONE	SC PIANIFICAZIONE E PERCORSI SOCIO-SANITARI INTEGRATI
DIPENDENZA GERARCHICA	Struttura Complessa in "line" al Dipartimento PIPSS
SCOPO DELLA FUNZIONE	La SC PPSi presidia e programma tutti gli interventi nell'articolato settore delle risposte al bisogno dei soggetti cronici e fragili e della valutazione della sua complessità, ispirata ad un criterio di programmazione in grado di rispondere in modo appropriato alla domanda di servizi del territorio.
RESPONSABILITÀ ASSEGNATE	<p>Alla SC sono assegnate, in particolare, le seguenti responsabilità:</p> <ul style="list-style-type: none"> - supportare il Dipartimento nella definizione di linee guida finalizzate alla integrazione delle prestazioni sanitarie e socio-sanitaria con quelle sociali; - garantire le funzioni di raccordo tra il sistema sanitario e socio-sanitario nel suo complesso ed il sistema sociale, coordinando la programmazione socio-sanitaria con la programmazione sociale, definendo e verificando la realizzazione degli interventi secondo percorsi e processi condivisi; - pianificare e sviluppare una significativa rete territoriale così da rispondere, in modo sinergico ed appropriato, alle diverse tipologie e complessità di bisogni, realizzando una presa in carico integrata e continuativa; - garantire l'appropriatezza delle risposte rispetto al bisogno nell'erogazione delle prestazioni nell'ambito delle aree di competenza integrato dalle prestazioni di carattere socio-sanitario e socio-assistenziale; - perseguire l'integrazione quale processo basato sulla valutazione dei bisogni della persona nel suo contesto familiare e la realizzazione di adeguati percorsi assistenziali, attraverso modelli organizzativi che assicurino una erogazione tempestiva, appropriata

	<p>e coordinata degli interventi sanitari, sociosanitari e sociali, previsti per la persona presa in carico, attraverso la creazione di reti di Unità di Offerta;</p> <ul style="list-style-type: none"> - sviluppare una rete di interventi dove si integrano le diverse forme di Unità di Offerta socio sanitarie (residenzialità, semiresidenzialità, domiciliarità) e sociali in funzione del bisogno della persona; - gestire e coordinare le strutture aziendali ad essa afferenti anche in ordine alla razionale e corretta programmazione e gestione delle risorse conferite dalla Direzione Sociosanitaria per la realizzazione degli obiettivi assegnati; - sviluppare una forte integrazione con le altre strutture del Dipartimento PIPSS e con il Dipartimento PAAPSS per sviluppare un piano di interventi di integrazione armonico rispetto alle linee guida regionali e della Direzione; - attivare sinergie e raccordi trasversali con i Distretti delle ASST funzionali al conseguimento degli obiettivi assegnati. <p>È responsabile del raggiungimento degli obiettivi aziendali di competenza e del budget assegnato per le attività di competenza.</p>
RELAZIONE FUNZIONALI	<p><i>Ambiente Interno:</i> Strutture del Dipartimento PIPSS, Dipartimento PAAPSS <i>Ambiente Esterno:</i> Distretti, Istituzioni secondo competenza</p>
SS ANALISI DEI BISOGNI	
SCOPO DELLA FUNZIONE	<p>La SS Analisi dei Bisogni ha la funzione di rilevazione ed analisi dei dati epidemiologici e gestionali sociosanitari e socioassistenziali, assicurando una gestione coordinata delle diverse fonti informative disponibili. Fornisce alla SC alla quale afferisce i risultati della valutazione dello stato di salute della popolazione distribuita sul territorio dell'ATS, al fine di definire le priorità da seguire nella programmazione dei percorsi e nell'attivazione di nuovi servizi, allocare meglio le risorse e condividere le informazioni necessarie con le strutture preposte alla fase di sviluppo dei servizi, in linea con le indicazioni regionali e/o della Direzione.</p>
RESPONSABILITÀ ASSEGNATE	<p>Alla SS sono assegnate, in particolare, le seguenti responsabilità:</p> <ul style="list-style-type: none"> - rilevare ed analizzare i bisogni sanitari, sociosanitari e sociali dei cittadini residenti sul territorio di ATS attraverso i dati dei flussi aziendali, tramite rilevazioni ad hoc, attraverso questionari o consensus conference; - gestire la reportistica e i flussi informativi connessi con la propria attività, fornendo, nel contempo, supporto e consulenza alla SC a cui afferisce; - sviluppare, in collaborazione con le strutture del Dipartimento PAAPSS che presidiano alla gestione dei flussi informativi, economici e delle valutazioni epidemiologiche, una valutazione integrata dei bisogni di salute incentrata su flussi e informazioni per una più appropriata conoscenza della domanda; - integrarsi con la SS Gestione, Monitoraggio e Rendicontazione Risorse Sociali afferente alla medesima SC, per conoscere la distribuzione nei vari territori delle risorse disponibili al fine di orientare l'analisi della domanda verso i Distretti in cui è prioritario fornire le risposte di offerta dei servizi; - attivare, su indirizzo della SC, sinergie e raccordi trasversali con i Distretti e con i Dipartimenti aziendali, funzionali al conseguimento degli obiettivi assegnati. <p>E' responsabile del raggiungimento degli obiettivi aziendali di competenza.</p>
SS GESTIONE, MONITORAGGIO E RENDICONTAZIONE RISORSE SOCIALI	
SCOPO DELLA FUNZIONE	<p>La SS supporta il Dipartimento e le articolazioni organizzative ad esso afferenti con la funzione di supportare le funzioni aziendali preposte al governo della redazione del Bilancio sociale e del Bilancio sociosanitario nel monitorare l'andamento dell'utilizzo delle risorse, in stretta collaborazione con le Strutture del Dipartimento PIPSS che gestiscono i rapporti con i soggetti esterni a favore dei quali sono messe a disposizione le risorse.</p>
RESPONSABILITÀ ASSEGNATE	<p>Alla SS sono assegnate, in particolare, le seguenti responsabilità:</p> <ul style="list-style-type: none"> - monitorare le risorse impiegate nelle attività governate dalle altre articolazioni del Dipartimento; - provvedere alla raccolta dei dati e delle informazioni economiche attraverso le altre strutture del Dipartimento finalizzate alla redazione di consuntivi di gestione trimestrale

	<p>ed annuale da parte dei delle strutture aziendali preposte alla redazione dei Bilanci Sociale e Sociosanitario;</p> <ul style="list-style-type: none"> - integrarsi con la SS Analisi dei bisogni afferente alla medesima SC, per elaborare ed analizzare in maniera integrata i bisogni orientandoli alla programmazione territoriale; - attivare sinergie e raccordi trasversali con le altre strutture, afferenti alla SC e alle altre strutture organizzative del Dipartimento PIPSS, nell'ambito delle attività di controllo del budget e del monitoraggio dei flussi informativi relativi alle attività sociosanitarie, socioassistenziali e sociali; - collaborare con il responsabile della SC e con il Direttore Sociosanitario nel monitoraggio dei Bilanci ASSI e Sociale attraverso la budgetizzazione, coordinandosi con le articolazioni organizzative della Direzione. <p>È responsabile della gestione e della implementazione delle piattaforme tecnologiche specificatamente finalizzate alle attività di competenza. È responsabile del raggiungimento degli obiettivi aziendali di competenza.</p>
--	--

DENOMINAZIONE	SC GOVERNANCE PRESA IN CARICO NEI PERCORSI TERRITORIALI
DIPENDENZA GERARCHICA	Struttura Complessa in "line" al Dipartimento PIPSS
SCOPO DELLA FUNZIONE	La SC coordina i servizi sociosanitari territoriali preposti alla gestione della presa in carico domiciliare, in integrazione con i servizi di cure primarie delle ASST.
RESPONSABILITÀ ASSEGNATE	<p>Alla SC sono assegnate, in particolare, le seguenti responsabilità:</p> <ul style="list-style-type: none"> - garantire agli assistiti le cure appropriate per la gestione delle patologie croniche, promuovendo e realizzando modelli organizzativi di offerta dei servizi sul territorio, con particolare attenzione ai principi di equità, uniformità, accessibilità e del miglioramento continuo della qualità delle prestazioni; - promuovere azioni finalizzate all'appropriatezza nell'erogazione delle prestazioni e all'integrazione con le strutture in un'ottica di interazione ospedale-territorio; - governare e coordinare l'attuazione delle attività distrettuali, in una logica di integrazione sociosanitaria e sociale, con particolare attenzione ai servizi territoriali, resi alla persona, in un'ottica di risposta ai bisogni del singolo cittadini; - gestire i rapporti con i soggetti coinvolti nelle attività di cui alle misure del secondo pilastro, compresa la contrattualizzazione e il monitoraggio dei flussi sulla base delle indicazioni della DG Welfare; - gestire le attività relative alla Misura B1, incluso quelle riconducibili alla stessa misura a titolo sperimentale; - promuovere ed adottare protocolli e procedure per il governo della presa in carico e per assicurare la continuità assistenziale in tutta la filiera dei servizi, al fine di integrare le prestazioni sanitarie, sociosanitarie e sociali nei percorsi di assistenza, cura e riabilitazione, assicurando la libera scelta tra i vari erogatori; - operare, di concerto con le altre strutture del Dipartimento dando attuazione alle linee di indirizzo ed alla programmazione locale dell'ATS nell'ambito dello sviluppo di percorsi integrati; - promuovere, in raccordo con il Dipartimento PAAPSS, la continuità assistenziale attraverso la definizione di percorsi finalizzati a tutelare la persona fragile, che si avvalgono di protocolli per le dimissioni protette e dell'individuazione di reti; - collaborare con la Direzione del Dipartimento PIPSS nella declinazione operativa delle attività di propria competenza, al fine di promuovere, ottimizzando le risorse, sinergie di sistema per una più appropriata presa in carico territoriale. <p>È responsabile del raggiungimento degli obiettivi aziendali di competenza e del budget assegnato per le attività di competenza.</p>
RELAZIONE FUNZIONALI	<p><i>Ambiente Interno:</i> Dipartimento PIPSS, Dipartimento PAAPSS</p> <p><i>Ambiente esterno:</i> Distretti ASST, Dipartimento Cure Primarie, Istituzioni secondo competenza</p>

SS INTEGRAZIONE RETE D'OFFERTA TERRITORIALE	
SCOPO DELLA FUNZIONE	La SS Integrazione Rete d'Offerta Territoriale è il sistema operativo volto a garantire il raccordo con i servizi sociosanitari territoriali, con i Distretti e con gli erogatori di prestazioni domiciliari con la funzione di vigilare sulla corretta presa in carico e verificare che i servizi erogati siano appropriati sulla base di analisi di bisogni e di indicazioni nazionali e regionali.
RESPONSABILITÀ ASSEGNATE	<p>Alla SS sono assegnate, in particolare, le seguenti responsabilità:</p> <ul style="list-style-type: none"> - garantire agli assistiti le cure appropriate per la gestione delle patologie croniche, promuovendo e realizzando modelli organizzativi di offerta dei servizi sul territorio, con particolare attenzione ai principi di equità, uniformità, accessibilità e del miglioramento continuo della qualità delle prestazioni; - promuovere azioni finalizzate all'appropriatezza nell'erogazione delle prestazioni e all'integrazione con le strutture in un'ottica di interazione ospedale-territorio; - promuovere ed adottare protocolli e procedure per il governo della presa in carico e per assicurare la continuità assistenziale in tutta la filiera dei servizi, al fine di integrare le prestazioni sanitarie, socio-sanitarie e sociali nei percorsi di assistenza, cura e riabilitazione, assicurando la libera scelta tra i vari erogatori; - adottare tutti gli atti che, per la loro natura tecnico-professionale e scientifica, o per disposizione di legge, sono ad essa attribuite; - presidiare lo strumento di valutazione multidimensionale del bisogno e facilitare l'accesso del cittadino e della sua famiglia alle diverse Unità di Offerta socio-sanitarie e socio-assistenziali, attraverso l'informazione, l'orientamento e l'accompagnamento della persona in condizioni di fragilità, garantendo risposte appropriate ai bisogni rilevati; - formulare proposte al Responsabile della SC in ordine alla adozione di atti deliberativi, di direttive e di progetti in relazione ai criteri generali di organizzazione della struttura operativa; - sviluppare un'azione di forte integrazione all'interno del Dipartimento PIPSS e della Direzione Sociosanitaria, in tutte le sue articolazioni organizzative, al fine di attuare appieno gli obiettivi di competenza; - attivare sinergie e raccordi trasversali con i Distretti e con i Dipartimenti aziendali, allo scopo di favorire l'integrazione socio-sanitaria degli interventi e dei servizi sociali, anche in funzione del conseguimento degli obiettivi regionali. <p>E' responsabile del raggiungimento degli obiettivi aziendali di competenza.</p>

SC INTEGRAZIONE DEI SERVIZI, PROGRAMMAZIONE TERRITORIALE E COORDINAMENTO CABINA DI REGIA	
DIPENDENZA GERARCHICA	Struttura Complessa in "line" al Dipartimento PIPSS
SCOPO DELLA FUNZIONE	<p>La SC Coordinamento Cabina di Regia in particolare svolge le seguenti funzioni:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ individuazione degli obiettivi strategici di integrazione sociosanitaria ai fini della sottoscrizione degli Accordi di Programma; ▪ monitoraggio dell'attuazione dei Piani di Zona, nonché gestione, monitoraggio e rendicontazione delle risorse sociali; ▪ garanzia dell'omogeneità di erogazione delle prestazioni sanitarie di rilevanza sociale nonché delle prestazioni sociali di rilevanza sanitaria.

RESPONSABILITÀ ASSEGNATE	<p>Alla SC sono assegnate, in particolare, le seguenti responsabilità:</p> <ul style="list-style-type: none"> - favorire l'attuazione delle linee guida per la programmazione sociale territoriale coordinando le attività della Cabina di Regia; - collaborare con la Cabina di Regia per garantire l'integrazione della rete sanitaria e sociosanitaria con quella sociale e per organizzare tale integrazione anche attraverso i Piani di Zona; - favorire lo sviluppo sistematico dei Piani di Zona, fornendo informazioni utili per la definizione degli stessi; - valutare, d'intesa con i titolari dei Piani di Zona, l'efficacia e l'efficienza dei programmi territoriali di intervento in campo socio-assistenziale e di integrazione socio-sanitaria; - monitorare e verificare l'attuazione del Piano di Zona secondo le indicazioni procedurali regionali attraverso la raccolta delle schede di rilevazione delle attività e delle schede economico-finanziarie, che costituiscono il debito informativo nei confronti di Regione; - monitorare la spesa sociale in stretto raccordo con la SS Gestione e Monitoraggio e Rendicontazione Risorse Sociali; - assicurare l'integrazione anche attraverso l'uso e la diffusione di sistemi informativi orientati alla gestione dei percorsi ed alla condivisione delle fonti: sanitarie, sociosanitarie e sociali, per una più appropriata identificazione dei bisogni e dei servizi utilizzati dai singoli target di interventi; - collaborare con la Direzione del Dipartimento PIPSS nella declinazione operativa di accordi interaziendali e interistituzionali, al fine di promuovere sinergie di sistema, ottimizzando le risorse, anche in funzione dello sviluppo di sistemi di rilevazione del bisogno espresso dall'utenza; - sostenere i processi di programmazione integrata e partecipata a livello locale, rinforzando l'orientamento della Direzione del Dipartimento PIPSS alla relazione con il territorio; - gestire le attività relative alle Misura B2, Dopo di noi e Progetti di Vita, assicurando i relativi debiti informativi nei confronti della DG Direzione Generale Famiglia, Solidarietà sociale, Disabilità e Pari opportunità; - sostenere il ruolo del Terzo Settore come soggetto di promozione, con potenzialità progettuali ed imprenditoriali, valorizzando la sua compartecipazione nei momenti di progettazione attraverso un sistema di welfare territoriale; - formulare proposte al Direttore del Dipartimento PIPSS in ordine all'adozione di atti deliberativi, di direttive e di progetti; - adottare gli atti di gestione espressamente delegati dal Direttore del Dipartimento PIPSS; - sviluppare un'azione di forte integrazione all'interno del Dipartimento PIPSS e della Direzione Sociosanitaria, in tutte le sue articolazioni organizzative, al fine di attuare appieno gli obiettivi di competenza; - attivare sinergie e raccordi trasversali con i Distretti delle ASST e con i Dipartimenti aziendali, allo scopo di favorire l'integrazione sociosanitaria degli interventi e dei servizi sociali, anche in funzione del conseguimento degli obiettivi regionali. <p>E' responsabile del raggiungimento degli obiettivi aziendali di competenza e del budget assegnato per le attività di competenza.</p>
RELAZIONE FUNZIONALI	<p><i>Ambiente Interno:</i> Dipartimento PIPSS <i>Ambiente Esterno:</i> Distretti ASST, Istituzioni secondo competenza</p>
SS SOSTEGNO LAVORO DI RETE E PROGRAMMAZIONE INTEGRATA TERRITORIALE - COMO	
SCOPO DELLA FUNZIONE	<p>LA SS Coordinamento Territoriale Como è il sistema operativo volto a svolgere funzioni di raccordo finalizzate al conseguimento degli obiettivi della SC di afferenza, per quanto di competenza territoriale.</p> <p>Attiva sinergie e raccordi trasversali con i Distretti dell'ASST Lariana e con i Dipartimenti aziendali, allo scopo di favorire l'integrazione sociosanitaria degli interventi e dei servizi sociali, anche in funzione del conseguimento degli obiettivi regionali.</p>

<p>RESPONSABILITÀ ASSEGNATE</p>	<p>Alla SS sono assegnate, in particolare, le seguenti responsabilità:</p> <ul style="list-style-type: none"> - supportare la SC di afferenza nella gestione delle attività sul territorio della provincia di Como; - sviluppare progetti di integrazione sia con gli Uffici di Piano che con gli altri soggetti istituzionali e con il Terzo Settore nell'ambito del territorio comasco; - collaborare con le altre strutture del Dipartimento nell'attivazione di reti finalizzate a favorire l'integrazione tra i servizi sanitari, sociosanitari e sociali dei Distretti dell'ASST Lariana; - supportare la SSD Gestione Monitoraggio Progettualità, Famiglia e Fragilità nei progetti per l'inclusione di soggetti fragili da sviluppare nel territorio lariano; - Supportare la SC Pianificazione e Percorsi Sociosanitari Integrati nella raccolta delle informazioni necessarie all'analisi dei bisogni ed alla rendicontazione delle risorse sociali, con particolare riferimento agli Uffici di Piano dell'ASST Lariana. <p>E' responsabile del raggiungimento degli obiettivi aziendali di competenza.</p>
-------------------------------------	--



IL DIRETTORE GENERALE

Dott. Gianni Bonelli

nominato con D.G.R. della Lombardia n. XI/1068 del 17 dicembre 2018

Il giorno 28 del mese di marzo dell'anno 2022 presso l'Azienda Socio Sanitaria Territoriale dei Sette Laghi con sede legale in Varese (VA) – Viale L. Borri n. 57

ha assunto la seguente deliberazione:

n. 172 del 28/03/2022

**OGGETTO: ISTITUZIONE DEI DISTRETTI DELL'AZIENDA SOCIO SANITARIA
TERRITORIALE DEI SETTE LAGHI.**



**OGGETTO: ISTITUZIONE DEI DISTRETTI DELL'AZIENDA SOCIO SANITARIA
TERRITORIALE DEI SETTE LAGHI.**

IL DIRETTORE GENERALE

Su proposta n. 196 in data 25/03/2022 della S.C. Risorse Umane qui di seguito trascritta:

vista la L.R. n. 33 del 30.12.2009 così come modificata dalla L.R. n. 23 dell'11.8.2015 "Evoluzione del sistema sociosanitario lombardo: modifiche al Titolo I e al Titolo II della legge regionale 30 dicembre 2009, n. 33 (Testo unico delle leggi regionali in materia di sanità)" e s.m.i.;

vista la D.G.R. n. X/4481 del 10.12.2015 "Attuazione L.R. 23/2015: costituzione Azienda Socio-Sanitaria Territoriale (ASST) dei Sette Laghi" con sede legale in viale Borri n. 57 – 21100 Varese;

vista la L.R. n. 33 del 30.12.2009 così come modificata dalla L.R. n. 22 del 14.12.2021 "Modifiche al Titolo I e al Titolo VII della legge regionale 30 dicembre 2009, n. 33 (Testo unico delle leggi regionali in materia di sanità)";

richiamato in particolare l'art. n. 7, comma 11 della L.R. n. 33/2009 e s.m.i. che testualmente statuisce quanto segue: *"Il settore aziendale polo territoriale delle ASST è articolato in distretti e in dipartimenti a cui afferiscono i presidi territoriali delle stesse ASST che svolgono l'attività di erogazione dei LEA riferibili all'area di attività dell'assistenza distrettuale. Le ASST favoriscono l'integrazione delle funzioni sanitarie e sociosanitarie con le funzioni sociali di competenza delle autonomie locali in raccordo con la conferenza dei sindaci sulla base della valutazione dei fabbisogni del territorio elaborati dall'ATS, sentito il collegio dei sindaci, nell'ambito della funzione programmatoria del dipartimento di cui all'articolo 6, comma 6, lettera f). Al polo territoriale delle ASST afferisce la cabina di regia dell'ASST, con il compito di dare attuazione all'integrazione sanitaria, sociosanitaria e sociale, la cui composizione è determinata con provvedimento del direttore generale dell'ASST secondo linee guida stabilite dalla Giunta regionale"*;

preso atto che, ai sensi dell'art. 7, comma 12 della Legge sopra citata precisa che: *"Il settore aziendale polo territoriale delle ASST, a cui è attribuito il coordinamento dell'attività erogativa delle prestazioni territoriali, eroga, per il tramite dell'organizzazione distrettuale, prestazioni specialistiche, di prevenzione sanitaria, di diagnosi, cura e riabilitazione a media e bassa complessità, nonché le cure intermedie e garantisce le funzioni e le prestazioni medico-legali. Erogena, inoltre, le prestazioni sanitarie, sociosanitarie e sociali territoriali e domiciliari in base a livelli di intensità di cura in una logica di sistema e di integrazione delle funzioni e delle risorse, con modalità di presa in carico, in particolare per persone in condizione di cronicità e di fragilità."*;

considerato che l'art. 7 bis, della L.R. 33/2009 e s.m.i. stabilisce quanto segue:



“1). Ogni ASST si articola in distretti il cui territorio coincide con uno o più ambiti sociali territoriali di riferimento per i piani di zona.

1-bis). È possibile istituire distretti in comune tra diverse ASST confinanti il cui territorio coincide con uno o più ambiti sociali territoriali di riferimento per i piani di zona. Con la deliberazione della Giunta regionale di approvazione delle linee guida dei POAS è disciplinata la modalità di gestione dei distretti afferenti a due ASST differenti.

2). I distretti comprendono una popolazione di norma non inferiore a 100.000 abitanti, tenuto conto della densità demografica territoriale e di quanto previsto al comma 1. Nelle aree montane e nelle aree a scarsa densità abitativa, il distretto può comprendere una popolazione di norma non inferiore a 20.000 abitanti.

3). I distretti con la direzione sociosanitaria delle ASST assicurano che le ASST e i soggetti erogatori del SSL abbiano risorse sufficienti per garantire l'omogeneità dell'erogazione delle prestazioni distrettuali.”;

richiamata la DGR n. XI/4563 del 19.04.2021 avente ad oggetto: “Approvazione delle Linee di indirizzo per la programmazione sociale territoriale per il triennio 2021/2023”, che codifica e denomina nell’Allegato B, gli Ambiti territoriali della Regione Lombardia ed in particolare codifica e denomina gli ambiti del territorio dell’ATS Insubria, ricordati nell’Allegato n. 1, parte integrante del presente provvedimento;

dato atto che, in ossequio alla L.R. n. 22/2021, art. 36 “Disposizioni finali e disciplina transitoria”, l’ASST dei Sette Laghi deve provvedere all'istituzione dei distretti entro novanta giorni dalla data di entrata in vigore della legge di cui trattasi;

dato atto della proposta di articolazione dei Distretti di questa ASST, condivisa unitamente ai Direttori Generali di ATS e delle altre ASST del territorio e trasmessa alla Direzione Generale Welfare con note prot. n. 20313 del 07.02.2022 e n. 27467 del 22.02.2022 di ATS Insubria, agli atti della procedura;

vista la nota della Direzione Generale Welfare prot. n. G1.2022.0014396 del 17.03.2022 e dell’ATS dell’Insubria prot n. 38476 del 17.03.2022 con le quali viene preso atto dell’istituzione dei medesimi Distretti;

ritenuto pertanto opportuno proporre l’istituzione di n. 7 Distretti dell’ASST dei Sette Laghi come indicato nell’Allegato n. 2, parte integrate del presente provvedimento;

sentita la Conferenza dei Sindaci, anche per il tramite del Consiglio di Rappresentanza dei Sindaci, che si era già espresso in data 2.2.2022;

acquisito il parere del Collegio di Direzione e del Consiglio dei Sanitari, in data 22.03.2022, come da verbali degli incontri trasmessi alla Direzione Generale Welfare, unitamente al presente atto;

esperito, in data 24.03.2022, il confronto con le Organizzazioni Sindacali della Dirigenza e del Comparto e con la RSU, come da documentazione trasmessa alla DG Welfare, unitamente al presente atto;



dato atto che la presente proposta di deliberazione è conforme ai requisiti richiesti dalla Legge affinché l'atto sia valido (inerenti l'agente, l'oggetto, la forma, la funzione e il contenuto);

rilevato che il presente provvedimento non rientra nell'ambito delle funzioni e dei compiti attribuiti per delega di funzioni al Responsabile/Direttore della Struttura proponente e, pertanto, assume la conformazione di deliberazione del Direttore Generale;

IL DIRETTORE GENERALE

ritenuto di condividere la sopra richiamata proposta;

visto il parere di conformità della presente proposta di deliberazione ai requisiti richiesti dalla Legge affinché l'atto sia valido (inerenti l'agente, l'oggetto, la forma, la funzione e il contenuto) reso dal Responsabile/Direttore della struttura proponente e dal Direttore o suo delegato della S.C. Affari Generali e Legali, per quanto di rispettiva competenza;

assunta la competenza procedurale, la legittimità e la correttezza del processo istruttorio correlato, la cui responsabilità è riconducibile all'ambito dirigenziale della struttura proponente;

acquisito il parere favorevole espresso, per quanto di rispettiva competenza, dal Direttore Amministrativo, dal Direttore Sanitario e dal Direttore Sociosanitario;

DELIBERA

Per i motivi di cui in premessa che qui si intendono integralmente richiamati:

1. di istituire, ai sensi della L.R. n. 33/2009 e s.m.i, come da Allegato n. 2, parte integrante al presente provvedimento, a decorrere dal 30 marzo 2022, n. 7 Distretti dell'ASST dei Sette Laghi come di seguito riportato:
 - Distretto di Arcisate: sede di Arcisate (VA);
 - Distretto di Azzate: sede di Azzate (VA);
 - Distretto di Laveno Mombello: sede di Laveno Mombello (VA);
 - Distretto di Luino: sede di Luino (VA);
 - Distretto di Sesto Calende: sede di Sesto Calende (VA);
 - Distretto di Tradate: sede di Tradate (VA);
 - Distretto di Varese: sede di Varese (VA);
2. di dare atto delle funzioni ed afferenza definite dalla citata Legge Regionale n. 33/2009, come modificata dalla Legge Regionale 14 dicembre 2021 n. 22;
3. di trasmettere il presente provvedimento alla Direzione Generale Welfare;
4. di dare atto che il presente provvedimento non comporta oneri economici;

Sistema Socio Sanitario



Regione
Lombardia

ASST Sette Laghi

**AZIENDA SOCIO SANITARIA TERRITORIALE DEI SETTE LAGHI
POLO UNIVERSITARIO**

Viale Borri 57 21100 Varese
Tel. 0332-278.111, Fax 0332-261.440
P.IVA e C.F. 03510050127

5. di dare atto che, ai sensi dell'art. 17, comma 6, della L. R. n. 33/2009 e successive modificazioni ed integrazioni, il presente provvedimento deliberativo, non soggetto a controllo, verrà pubblicato nei modi di legge, ed è immediatamente esecutivo.

CODIFICA E DENOMINAZIONE DEGLI AMBITI DEL TERRITORIALI DELL'ASST SETTE LAGHI

Si richiama la DGR n. XI/4563 del 19.04.2021 avente ad oggetto: “Approvazione delle Linee di indirizzo per la programmazione sociale territoriale per il triennio 2021/2023”, che codifica e denomina nell'Allegato B, gli Ambiti territoriali della Regione Lombardia ed in particolare si riportano di seguito gli ambiti territoriale dell'ASST dei Sette Laghi:

- Arcisate
- Azzate
- Laveno Mombello
- Luino
- Sesto Calende
- Tradate
- Varese

DISTRETTI DELL'ASST DEI SETTE LAGHI		
Arcisate	9.956	DISTRETTO DI ARCISATE
Besano	2.531	
Bisuschio	4.293	
Brusimpiano	1.170	
Cantello	4.750	
Clivio	1.909	
Cuasso al Monte	3.598	
Induno Olona	10.303	
Porto Ceresio	2.850	
Saltrio	2.987	
Viggiù	5.079	

Azzate	4.613	DISTRETTO DI AZZATE
Bodio Lomnago	2.212	
Cazzago Brabbia	799	
Galliate Lombardo	989	
Inarzo	1.062	
Brunello	943	
Buguggiate	3.078	
Carnago	6.591	
Caronno Varesino	4.787	
Casale Litta	2.711	
Castronno	5.042	
Crosio della Valle	600	
Daverio	3.046	
Gazzada Schianno	4.538	
Morazzone	4.255	
Mornago	4.945	
Sumirago	6.014	
		56.225

Azzio	753	DISTRETTO DI LAVENO MOMBELLO	
Bardello	1.584		
Besozzo	8.793		
Biandronno	3.210		
Brescia	3.194		
Bregano	836		
Brenta	1.741		
Caravate	2.591		
Casalzuigno	1.340		
Cassano Valcuvia	653		
Castello Cabiaglio	551		
Cittiglio	3.797		
Cocquio-Trevisago	4.612		
Cuveglia	3.266		
Cuvio	1.626		
Duno	137		
Gavirate	9.068		
Gemonio	2.884		
Laveno-Mombello	8.380		
Leggiano	3.632		
Malgesso	1.224		
Masciago Primo	307		
Monvalle	1.946		
Orino	826		
Rancio Valcuvia	904		
Sangiano	1.483		
			69.338

Agra	416	DISTRETTO DI LUINO	
Bedero Valcuvia	667		
Brezzo di Bedero	1.244		
Brissago-Valtravaglia	1.227		
Cadegliano-Viconago	2.154		
Castelveccana	1.894		
Cremenaga	774		
Cugliate-Fabiasco	3.046		
Cunardo	2.902		
Curiglia con Monteviasco	156		
Dumenza	1.474		
Ferrera di Varese	702		
Germignaga	3.822		
Grantola	1.232		
Lavena Ponte Tresa	5.812		
Luino	14.207		
Maccagno con Pino e Veddasca	2.423		
Marchirolo	3.492		
Marzio	311		
Mesenzana	1.623		
Montegrino Valtravaglia	1.492		
Porto Valtravaglia	2.294		
Tronzano Lago Maggiore	219		
Valganna	1.587		
			55.170

Angera	5.365	DISTRETTO DI SESTO CALENDE	
Cadrezzate con Osmate	2.638		
Comabbio	1.228		
Ispra	5.208		
Mercallo	1.776		
Ranco	1.240		
Sesto Calende	11.055		
Taino	3.584		
Ternate	2.537		
Travedona-Monate	3.989		
Varano Borghi	2.446		
Vergiate	8.641		

Castelseprio	1.297	DISTRETTO DI TRADATE	
Castiglione Olona	7.635		
Gornate Olona	2.161		
Lonate Ceppino	5.052		
Tradate	18.797		
Vedano Olona	7.328		
Venegono Inferiore	5.980		
Venegono Superiore	7.289		

Barasso	1.657	DISTRETTO DI VARESE	
Brinzio	790		
Casciago	3.613		
Comerio	2.880		
Lozza	1.225		
Luvinate	1.292		
Malnate	16.391		
Varese	79.350		
			442.603

Sistema Socio Sanitario



Regione
Lombardia

ASST Sette Laghi

**AZIENDA SOCIO SANITARIA TERRITORIALE DEI SETTE LAGHI
POLO UNIVERSITARIO**

Viale Borri 57 21100 Varese
Tel. 0332-278.111, Fax 0332-261.440

DELIBERAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE n. 172 del 28/03/2022

OGGETTO: ISTITUZIONE DEI DISTRETTI DELL'AZIENDA SOCIO SANITARIA TERRITORIALE DEI SETTE LAGHI.

RELATA DI PUBBLICAZIONE

Si certifica che la presente deliberazione è pubblicata all'albo pretorio sul sito aziendale così come previsto dall'art. 32, comma 1, L. 69/2009, dal 28/03/2022 e vi rimane per quindici giorni consecutivi.

Elenco Firmatari

Questo documento è stato firmato da:

Cortellari Livia - Responsabile del procedimento Risorse Umane

Rebora Elena - Direttore Risorse Umane

Palaoro Ugo - Direttore Direzione Amministrativa

Maffioli Lorenzo - Direttore Direzione Sanitaria

Mazzoleni Ivan Alessandro - Direttore DIREZIONE SOCIO SANITARIA

Bonelli Gianni - Direttore Direzione Generale

Bortolato Claudia - Incaricato alla pubblicazione Delibere

Istruttoria redatta da: Cortellari Livia

AZIENDA SOCIO - SANITARIA TERRITORIALE DELLA VALLE OLONA

21052 **BUSTO ARSIZIO** – Via A. Da Brescia, 1
(D.G.R. n. X/4482 del 10/12/2015)

DELIBERAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE

N° 305 del 30/03/2022

adottata ai sensi del D.Lgs 30 dicembre 1992, n. 502 e s.m.i., della L.R. 30 dicembre 2009, n. 33 s.m.i. e della D.G.R. n. XI/1067 del 17 dicembre 2018

OGGETTO:

ISTITUZIONE DISTRETTI AI SENSI DELLA L.R. 22 DEL 14.12.2021

IL DIRETTORE GENERALE

Premesso che con deliberazione della Giunta Regionale n.X/4482 del 10.12.2015 avente ad oggetto: “Attuazione L.R. 23/2015: Costituzione Azienda Socio – Sanitaria Territoriale (ASST) della Valle Olona”, è stata costituita a partire dal 1° gennaio 2016 l’Azienda Socio – Sanitaria Territoriale (ASST) della Valle Olona mediante fusione per incorporazione dell’Azienda Ospedaliera “Ospedale di Circolo di Busto Arsizio”, con scorporo del Presidio Ospedaliero di Tradate, e dell’Azienda Ospedaliera “Ospedale Sant’Antonio Abate di Gallarate” e contestualmente conferimento da scissione di strutture sanitarie e sociosanitarie degli ex distretti dell’ASL della Provincia di Varese;

Letto l’articolo 1 comma 1, lettera ii) della legge regionale n.15 del 28 novembre 2018, pubblicata sul B.U.R.L. n.48 del 30 novembre 2018, con la quale è stato disposto, a modifica dell’allegato 1 alla L.R. n.33/2009 e s.m.i., l’afferimento dell’Ospedale di Angera all’ASST Sette Laghi di Varese con decorrenza 1.1.2019;

Vista la normativa di riordino del SSN di cui al Decreto Legislativo 30 dicembre 1992 n. 502 e ss.mm.ii., in particolare l’art. 3 e seguenti, con il quale sono date

AZIENDA SOCIO - SANITARIA TERRITORIALE DELLA VALLE OLONA

21052 **BUSTO ARSIZIO** – Via A. Da Brescia, 1
(D.G.R. n. X/4482 del 10/12/2015)

indicazioni inerenti le caratteristiche e le peculiarità delle aziende sanitarie, i principi ai quali cui le stesse devono uniformare la propria attività, individuando gli organi dell'azienda e le relative competenze, gli ulteriori organismi e l'articolazione distrettuale;

Vista la L.R. n. 33 del 30.12.2009 così come modificata dalla L.R. n. 22 del 14.12.2021 "Modifiche al Titolo I e al Titolo II della legge regionale 30 dicembre 2009, n. 33 (Testo unico delle leggi regionali in materia di sanità)";

Richiamato in particolare l'art. n. 7, comma 11 della L.R. n. 33/2009 e s.m.i. che testualmente statuisce quanto segue: *"Il settore aziendale polo territoriale delle ASST è articolato in distretti e in dipartimenti a cui afferiscono i presidi territoriali delle stesse ASST che svolgono l'attività di erogazione dei LEA riferibili all'area di attività dell'assistenza distrettuale. Le ASST favoriscono l'integrazione delle funzioni sanitarie e sociosanitarie con le funzioni sociali di competenza delle autonomie locali in raccordo con la conferenza dei sindaci sulla base della valutazione dei fabbisogni del territorio elaborati dall'ATS, sentito il collegio dei sindaci, nell'ambito della funzione programmatoria del dipartimento di cui all'articolo 6, comma 6, lettera f). Al polo territoriale delle ASST afferisce la cabina di regia dell'ASST, con il compito di dare attuazione all'integrazione sanitaria, sociosanitaria e sociale, la cui composizione è determinata con provvedimento del direttore generale dell'ASST secondo linee guida stabilite dalla Giunta regionale";*

Preso atto che, ai sensi dell'art. 7, comma 12 della Legge sopra citata precisa che: *"Il settore aziendale polo territoriale delle ASST, a cui è attribuito il coordinamento dell'attività erogativa delle prestazioni territoriali, eroga, per il tramite dell'organizzazione distrettuale, prestazioni specialistiche, di prevenzione sanitaria, di diagnosi, cura e riabilitazione a media e bassa complessità, nonché le cure intermedie e garantisce le funzioni e le prestazioni medico-legali. Eroga, inoltre, le prestazioni sanitarie, sociosanitarie e sociali territoriali e domiciliari in base a livelli di intensità di cura in una logica di sistema e di integrazione delle funzioni e delle risorse, con modalità di presa in carico, in particolare per persone in condizione di cronicità e di fragilità.";*

Considerato che l'art. 7 bis, della L.R. 33/2009 e s.m.i. stabilisce quanto segue:

"1). Ogni ASST si articola in distretti il cui territorio coincide con uno o più ambiti sociali territoriali di riferimento per i piani di zona.

1-bis). È possibile istituire distretti in comune tra diverse ASST confinanti il cui territorio coincide con uno o più ambiti sociali territoriali di riferimento per i piani di zona. Con la deliberazione della Giunta regionale di approvazione delle linee guida dei POAS è disciplinata la modalità di gestione dei distretti afferenti a due ASST differenti.

2). I distretti comprendono una popolazione di norma non inferiore a 100.000 abitanti, tenuto conto della densità demografica territoriale e di quanto previsto al comma 1.

AZIENDA SOCIO - SANITARIA TERRITORIALE DELLA VALLE OLONA

21052 **BUSTO ARSIZIO** – Via A. Da Brescia, 1
(D.G.R. n. X/4482 del 10/12/2015)

Nelle aree montane e nelle aree a scarsa densità abitativa, il distretto può comprendere una popolazione di norma non inferiore a 20.000 abitanti.

3). I distretti con la direzione sociosanitaria delle ASST assicurano che le ASST e i soggetti erogatori del SSL abbiano risorse sufficienti per garantire l'omogeneità dell'erogazione delle prestazioni distrettuali.”;

Richiamata la DGR n. XI/4563 del 19.04.2021 avente ad oggetto: “Approvazione delle Linee di indirizzo per la programmazione sociale territoriale per il triennio 2021/2023”, che codifica e denomina nell’Allegato B, gli Ambiti territoriali della Regione Lombardia ed in particolare codifica e denomina gli ambiti del territorio dell’ATS dell’Insubria, ricordati nell’allegato 1, parte integrante del presente provvedimento;

Dato atto che, in ossequio alla L.R. n. 22/2021, art. 36 “Disposizioni finali e disciplina transitoria”, l’ASST della Valle Olona deve provvedere all’istituzione dei distretti entro novanta giorni dalla data di entrata in vigore della legge di cui trattasi;

Dato atto della proposta di articolazione dei Distretti di questa ASST, condivisa unitamente ai Direttori Generali di ATS e delle altre ASST del territorio e trasmessa alla Direzione Generale Welfare con nota ATS Insubria VA Prot n.DG.0020313 del 07-02-2022 e successiva integrazione prot. n D.G.0027467 del 22-02-2022 agli atti della procedura;

Vista la nota della Direzione Generale Welfare indirizzata a ATS Insubria (prot. d’arrivo ATS Insubria n. 38322/17.3.22) e da questa trasmessa alla ASST, con la quale Regione Lombardia esprime parere favorevole all’istituzione dei medesimi Distretti;

Ritenuto pertanto opportuno proporre l’istituzione di n. 4 Distretti dell’ASST Valle Olona come indicato nell’allegato 2, parte integrate del presente provvedimento;

Sentita la Conferenza dei Sindaci, anche per il tramite del Consiglio di Rappresentanza dei Sindaci, in data 24 marzo 2022;

Acquisito il parere del Collegio di Direzione e del Consiglio dei Sanitari, in data 18 marzo 2022, come da verbali degli incontri che saranno trasmessi alla Direzione Generale Welfare, unitamente al presente atto;

Esperita, in data 17, 18 e 28 marzo 2022, la consultazione rispettivamente con le Organizzazioni Sindacali della Dirigenza e dei Medici specialisti ambulatoriali, del Comparto con la RSU e da ultimo con la Dirigenza PTA, come da documentazione trasmessa alla DG Welfare, unitamente al presente atto;

Dato atto che dal presente provvedimento non discendono oneri per l’Azienda;

AZIENDA SOCIO - SANITARIA TERRITORIALE DELLA VALLE OLONA

21052 **BUSTO ARSIZIO** – Via A. Da Brescia, 1
(D.G.R. n. X/4482 del 10/12/2015)

Vista la proposta n. 124/2022 del Responsabile della S.C. Affari Generali e Istituzionali, completa di attestazione di regolarità amministrativa ai sensi del decreto legislativo n.286/1999 e del decreto legislativo n.123/2011, giusta documentazione agli atti della S.C. Affari Generali e Istituzionali;

Ritenuto di procedere per quanto sopra esposto all'istituzione di 4 distretti così suddivisi:

- **DISTRETTO di Busto Arsizio e Castellanza**: sede di Busto Arsizio viale Stelvio, 3
- **DISTRETTO di Saronno**: sede di Saronno in via Fiume, 12
- **DISTRETTO di Gallarate**: sede di Gallarate, C.so Leonardo Da Vinci, 1
- **DISTRETTO di Somma Lombardo**: sede di Somma Lombardo, via Cavour, 2 (ang. Via Fuser)

Sentito il parere favorevole espresso, per quanto di rispettiva competenza, dal Direttore Amministrativo, dal Direttore Sanitario e dal Direttore SocioSanitario ai sensi della normativa vigente;

DELIBERA

facendo propria la proposta n. 124/2022 del Responsabile della S.C. Affari Generali e Istituzionali:

1° - di istituire, ai sensi della L.R. n. 33/2009 e s.m.i, come da allegato 2, parte integrante al presente provvedimento, a decorrere dalla data di approvazione del medesimo, n. 4 Distretti dell'ASST Valle Olona come di seguito riportato:

- **DISTRETTO di Busto Arsizio e Castellanza**: sede di Busto Arsizio viale Stelvio, 3
- **DISTRETTO di Saronno**: sede di Saronno in via Fiume, 12
- **DISTRETTO di Gallarate**: sede di Gallarate, C.so Leonardo Da Vinci, 1
- **DISTRETTO di Somma Lombardo**: sede di Somma Lombardo, via Cavour, 2 (ang. Via Fuser)

2° - di dare atto delle funzioni ed afferenza definite dalla citata Legge Regionale n. 2009, come modificata dalla Legge Regionale 14 dicembre 2021 n. 22;

3° - di trasmettere il presente provvedimento alla Direzione Generale Welfare;

4° - di dare atto che il presente provvedimento è sottoposto al controllo del Collegio Sindacale, in conformità ai contenuti dell'art. 3-ter del D.Lgs. n. 502/1992 e ss.mm.ii. e dell'art. 12, comma 14, della L.R. n. 33/2009;

AZIENDA SOCIO - SANITARIA TERRITORIALE DELLA VALLE OLONA

21052 **BUSTO ARSIZIO** – Via A. Da Brescia, 1
(D.G.R. n. X/4482 del 10/12/2015)

5° - di dare atto che il presente provvedimento non comporta oneri economici;

6° - di dare atto che la presente deliberazione è immediatamente esecutiva ai sensi della L.R. 33/2009 e s.m.i. "Testo unico delle leggi regionali in materia di sanità".

IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO
(Dott. Marco Passaretta)

IL DIRETTORE SANITARIO
(Dr. Claudio Arici)

IL DIRETTORE SOCIOSANITARIO
(Dr. Marino Dell'Acqua)

IL DIRETTORE GENERALE
(Dr. Eugenio Porfido)

Firmato digitalmente ai sensi della normativa vigente

AZIENDA SOCIO - SANITARIA TERRITORIALE DELLA VALLE OLONA

21052 BUSTO ARSIZIO – Via A. Da Brescia, 1
(D.G.R. n. X/4482 del 10/12/2015)

ALLEGATO N. 1

Codice ATS	Denominazione ATS	Codice ASST	Denominazione ASST	Codice Ambito territoriale	Denominazione Ambito territoriale	Codice Registro nazionale Ambiti Territoriali
322	INSUBRIA	711	VALLE OLONA	50023	Castellanza	lom_89
322	INSUBRIA	711	VALLE OLONA	50029	Saronno	lom_93
322	INSUBRIA	711	VALLE OLONA	50034	Somma Lombardo	lom_95
322	INSUBRIA	711	VALLE OLONA	50049	Busto Arsizio	lom_88
322	INSUBRIA	711	VALLE OLONA	50074	Gallarate	lom_90

AZIENDA SOCIO - SANITARIA TERRITORIALE DELLA VALLE OLONA

21052 **BUSTO ARSIZIO** – Via A. Da Brescia, 1
(D.G.R. n. X/4482 del 10/12/2015)

ALLEGATO 2

Distretti ASST VALLE OLONA

Distretto di Busto Arsizio e Castellanza
con sede nel comune di Busto Arsizio viale
Stelvio, 3 comprendente i Comuni di:

Busto Arsizio
Castellanza
Fagnano Olona
Gorla Maggiore
Gorla Minore
Marnate
Olgiate Olona
Solbiate Olona



Popolazione complessiva n. 145.206 abitanti

Distretto di Saronno con sede nel
Comune di Saronno in via Fiume, 12
comprendente i Comuni di:

Saronno
Caronno Pertusella
Cislago
Gerenzano
Origgio
Uboldo



Popolazione complessiva n. 97.477 abitanti

Distretto di Gallarate con sede nel Comune di Gallarate, C.so Leonardo Da Vinci, 1, comprendente i Comuni di:

Gallarate
Albizzate
Cairate
Cassano Magnago
Cavaria con Premezzo
Jerago con Orago
Oggiona S. Stefano
Samarate
Solbiate Arno



Popolazione complessiva n. 124.276 abitanti

Distretto di Somma Lombardo con sede nel Comune di Somma Lombardo, via Cavour, 2 (ang. Via Fuser) comprendente i Comuni di:

Somma L.do
Arsago Seprio
Besnate
Cardano al Campo
Casorate Sempione
Ferno
Golasecca
Lonate Pozzolo
Vizzola Ticino



Popolazione complessiva n. 57.469 abitanti

**Deliberazione n. 322 del 29 marzo 2022**

OGGETTO: Istituzione dei Distretti dell'Azienda Socio Sanitaria Territoriale Lariana

L'anno 2022, addì 29 del mese di marzo in Como, nella sede dell'Azienda Socio Sanitaria Territoriale Lariana, il Direttore Generale dr. Fabio Banfi prende in esame l'argomento in oggetto e delibera quanto segue con l'assistenza del Direttore Amministrativo dott. Andrea Pellegrini, del Direttore Sanitario dr. Matteo Soccio e del Direttore Sociosanitario dr.ssa Raffaella Ferrari

IL DIRETTORE GENERALE

Vista la normativa di riordino del SSN di cui al Decreto Legislativo 30 dicembre 1992 n. 502 e ss.mm.ii., in particolare l'art. 3 e seguenti, con il quale sono date indicazioni inerenti le caratteristiche e le peculiarità delle aziende sanitarie, i principi ai quali le stesse devono uniformare la propria attività, individuando gli organi dell'azienda e le relative competenze, gli ulteriori organismi e l'articolazione distrettuale.

Vista la D.G.R. n. X/4483 del 10.12.2015 "Attuazione L.R. 23/2015: costituzione Azienda Socio-Sanitaria Territoriale (ASST) Lariana" con sede legale in Como, Via Napoleona 60.

Vista la L.R. n. 33 del 30.12.2009 così come modificata dalla L.R. n. 22 del 14.12.2021 "Modifiche al Titolo I e al Titolo II della legge regionale 30 dicembre 2009, n. 33 (Testo unico delle leggi regionali in materia di sanità)".

Richiamato in particolare l'art. n. 7, comma 11 della L.R. n. 33/2009 e s.m.i. che testualmente statuisce quanto segue: *"Il settore aziendale polo territoriale delle ASST è articolato in distretti e in dipartimenti a cui afferiscono i presidi territoriali delle stesse ASST che svolgono l'attività di erogazione dei LEA riferibili all'area di attività dell'assistenza distrettuale. Le ASST favoriscono l'integrazione delle funzioni sanitarie e sociosanitarie con le funzioni sociali di competenza delle autonomie locali in raccordo con la conferenza dei sindaci sulla base della valutazione dei fabbisogni del territorio elaborati dall'ATS, sentito il collegio dei sindaci, nell'ambito della funzione programmatica del dipartimento di cui all'articolo 6, comma 6, lettera f). Al polo territoriale delle ASST afferisce la cabina di regia dell'ASST, con il compito di dare attuazione all'integrazione sanitaria, sociosanitaria e sociale, la cui composizione è determinata con provvedimento del direttore generale dell'ASST secondo linee guida stabilite dalla Giunta regionale".*

Preso atto che, ai sensi dell'art. 7, comma 12 della Legge sopra citata si precisa che: *"Il settore aziendale polo territoriale delle ASST, a cui è attribuito il coordinamento dell'attività erogativa delle prestazioni territoriali, eroga, per il tramite dell'organizzazione distrettuale, prestazioni specialistiche, di prevenzione sanitaria, di diagnosi, cura e riabilitazione a media e bassa complessità, nonché le cure intermedie e garantisce le funzioni e le prestazioni medico-legali. Erega, inoltre, le prestazioni sanitarie, sociosanitarie e sociali territoriali e domiciliari in base a livelli di intensità di cura in una logica di sistema e di integrazione delle funzioni e delle risorse, con modalità di presa in carico, in particolare per persone in condizione di cronicità e di fragilità".*

Considerato che l'art. 7 bis della L.R. 33/2009 e s.m.i. stabilisce quanto segue:

"1). Ogni ASST si articola in distretti il cui territorio coincide con uno o più ambiti sociali territoriali di riferimento per i piani di zona.

1-bis). È possibile istituire distretti in comune tra diverse ASST confinanti il cui territorio coincide con uno o più ambiti sociali territoriali di riferimento per i piani di zona. Con la deliberazione della Giunta regionale di approvazione delle linee guida dei POAS è disciplinata la modalità di gestione dei distretti afferenti a due ASST differenti.

2). I distretti comprendono una popolazione di norma non inferiore a 100.000 abitanti, tenuto conto della densità demografica territoriale e di quanto previsto al comma 1. Nelle aree montane e nelle aree a scarsa densità abitativa, il distretto può comprendere una popolazione di norma non inferiore a 20.000 abitanti.

3). I distretti con la direzione sociosanitaria delle ASST assicurano che le ASST e i soggetti erogatori del SSL abbiano risorse sufficienti per garantire l'omogeneità dell'erogazione delle prestazioni distrettuali".

Richiamata la DGR n. XI/4563 del 19.04.2021 avente ad oggetto: "Approvazione delle Linee di indirizzo per la programmazione sociale territoriale per il triennio 2021/2023", che codifica e denomina, nell'Allegato B, gli Ambiti territoriali della Regione Lombardia ed in particolare codifica e denomina gli ambiti del territorio dell'ATS Insubria, ricordati - per quanto di competenza - nell'**allegato 1**, parte integrante del presente provvedimento.

Dato atto che, in ossequio alla L.R. n. 22/2021, art. 36 "Disposizioni finali e disciplina transitoria", l'ASST Lariana deve provvedere all'istituzione dei distretti entro novanta giorni dalla data di entrata in vigore della legge di cui trattasi.

Dato atto della proposta di articolazione dei Distretti di questa ASST, condivisa unitamente ai Direttori Generali di ATS e delle altre ASST del territorio e trasmessa alla Direzione Generale Welfare dall'ATS Insubria con nota prot. n. DG.0020313 del 7.2.2022, agli atti della procedura.

Vista la nota della Direzione Generale Welfare, in atti con prot. ATS INSUBRIA n. 38322 del 17.03.2022, con la quale veniva dato assenso all'istituzione dei medesimi Distretti.

Ritenuto pertanto opportuno proporre l'istituzione di n. 6 Distretti dell'ASST Lariana come indicato nell'**allegato 2**, parte integrante del presente provvedimento.

Sentita la Conferenza dei Sindaci, per il tramite del Consiglio di Rappresentanza dei Sindaci, in data 02.02.2022 e 24 marzo 2022.

Acquisito il parere del Collegio di Direzione e del Consiglio dei Sanitari, in data 28 marzo 2022, come da verbali degli incontri che saranno trasmessi alla Direzione Generale Welfare, unitamente al presente atto;

Esperita, in data 28 marzo 2022, la consultazione con le Organizzazioni Sindacali della Dirigenza e del Comparto e con la RSU, come da documentazione trasmessa alla DG Welfare, unitamente al presente atto;

Dato atto che dal presente provvedimento non discendono oneri per l'Azienda;

Acquisito il parere favorevole del Direttore Amministrativo, del Direttore Sanitario e del Direttore Sociosanitario

DELIBERA

Per i motivi di cui in premessa, che qui si intendono integralmente richiamati:

1. di istituire, ai sensi della L.R. n. 33/2009 e s.m.i, come da **allegato 2**, parte integrante al presente provvedimento, a decorrere dal 30 marzo 2022, n. 6 Distretti dell'ASST Lariana, come di seguito riportato:
 - Distretto di Como-Campione d'Italia: sede di Como;
 - Distretto di Cantù-Mariano Comense: sede di Cantù;
 - Distretto di Erba: sede di Ponte Lambro;
 - Distretto di Olgiate Comasco: sede di Olgiate Comasco;
 - Distretto di Lomazzo – Fino Mornasco: sede di Lomazzo-Fino Mornasco;
 - Distretto del Medio Lario: sede di Menaggio;
2. di dare atto delle funzioni ed afferenza definite dalla citata Legge Regionale n. 2009, come modificata dalla Legge Regionale 14 dicembre 2021 n. 22;
3. di trasmettere il presente provvedimento alla Direzione Generale Welfare;
4. di dare atto che il presente provvedimento è sottoposto al controllo del Collegio Sindacale, in conformità ai contenuti dell'art. 3-ter del D.Lgs. n. 502/1992 e ss.mm.ii. e dell'art. 12, comma 14, della L.R. n. 33/2009;
5. di dare atto che il presente provvedimento non comporta oneri economici;

6. di dare atto che, ai sensi dell'art. 17, comma 6, della L. R. n. 33/2009 e successive modificazioni ed integrazioni, il presente provvedimento deliberativo non è soggetto a controllo, verrà pubblicato nei modi di legge ed è immediatamente esecutivo.

IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO
dott. Andrea Pellegrini

IL DIRETTORE SANITARIO
dr. Matteo Soccio

IL DIRETTORE SOCIOSANITARIO
dr.ssa Raffaella Ferrari

IL DIRETTORE GENERALE
dr. Fabio Banfi

Documento validato e firmato digitalmente ai sensi della normativa vigente. Il documento originale è conservato digitalmente presso gli archivi informatici dell'ASST Lariana - Ospedale Sant'Anna di Como

Responsabile del procedimento: Avv. Gabriella Ceraulo

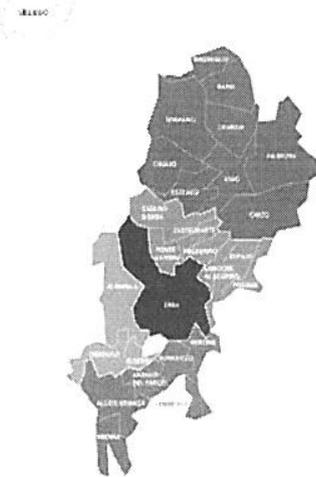
<p>Ambito di Como, comprendente i Comuni di: Albese con Cassano, Bellagio, Blevio, Brienno, Brunate, Carate Urio, Cernobbio, Como, Faggeto Lario, Laglio, Lezzeno, Lipomo, Maslianico, Moltrasio, Montano Lucino, Montorfano, Nesso, Pognana Lario, San Fermo della Battaglia, Tavernerio, Torno, Zelbio</p>	<p>Popolazione* e piantina ambito: 142.061 abitanti</p> 
<p>Ambito di Campione d'Italia, comprendente i Comuni di: Campione d'Italia</p>	<p>Popolazione e piantina ambito: 1.779 abitanti</p> 
<p>Ambito di Cantù, comprendente i Comuni di: Cantù, Capiago Intimiano, Carimate, Cermenate, Cucciago, Figino Serenza e Novedrate</p>	<p>Popolazione e piantina ambito: 69.900 abitanti</p> 
<p>Ambito di Mariano Comense, comprendente i Comuni di: Arosio, Cabiato, Carugo, Inverigo, Lurago d'Erba, Mariano Comense</p>	<p>Popolazione e piantina ambito: 58.855 abitanti</p> 

*n. di abitanti aggiornato al 01/01/2021 - ISTAT

Ambito di **Erba**, comprendente i Comuni di:

Albavilla, Alserio, Alzate Brianza, Anzano del Parco, Asso, Barni, Brenna, Caglio, Canzo, Caslino d'Erba, Castelmarte, Erba, Eupilio, Lambrugo, Lasnigo, Longone al Segrino, Magreglio, Merone, Monguzzo, Orsenigo, Ponte Lambro, Proserpio, Pusiano, Rezzago, Sormano, Valbrona, Veleso

Popolazione e piantina ambito:
72.848 abitanti



Ambito di **Olgiate Comasco**, comprendente i Comuni di:

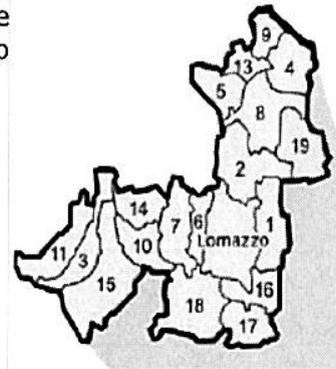
Albiolo, Appiano Gentile, Beregazzo con Figliaro, Binago, Bizzarone, Bulgarograsso, Castelnuovo Bozzente, Colverde, Faloppio, Guanzate, Lurate Caccivio, Olgiate Comasco, Oltrona di San Mamette, Rodero, Ronago, Solbiate con Cagno, Uggiate Trevano, Valmorea, Veniano, Villa Guardia

Popolazione e piantina ambito:
90.579 abitanti



Ambito di **Lomazzo - Fino Mornasco**, comprendente i Comuni di:
Bregnano, Cadorago, Carbonate, Casnate con Bernate, Cassina Rizzardi, Cirimido, Fenegrò, Fino Mornasco, Grandate, Limido Comasco, Locate Varesino, Lomazzo, Luisago, Lurago Marinone, Mozzate, Rovellasca, Rovello Porro, Turate, Vertemate con Minoprio

Popolazione e piantina ambito:
103.468 abitanti



Ambito di **Menaggio**, comprendente i Comuni di:

Alta Valle Intelvi, Argegno, Bene Lario, Blessagno, Carlazzo, Cavargna, Centro Valle Intelvi, Cerano Intelvi, Claino con Osteno, Colonno, Corrido, Cusino, Dizzasco, Grandola ed Uniti, Griante, Laino, Menaggio, Pigra, Plesio, Ponna, Porlezza, Sala Comacina, San Bartolomeo Val Cavargna, San Nazzaro Val Cavargna, San Siro, Schignano, Tremezzina, Val Rezzo, Valsolda

Popolazione e piantina ambito:
36.992 abitanti

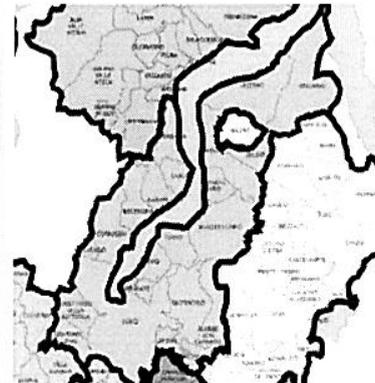


Distretti ASST

Distretto di **Como-Campione d'Italia**, con sede nel Comune di Como comprendente i Comuni di:

Albese con Cassano, Bellagio, Blevio, Brieno, Brunate, Carate Urio, cernobbio, Como, Faggeto Lario, Laglio, Lezzeno, Lipomo, Maslianico, Moltrasio, Montano Lucino, Montorfano, Nesso, Pognana Lario, San Fermo della Battaglia, Tavernerio, Torno, Zelbio, Campione d'Italia

Popolazione e piantina Distretto
143.840 abitanti



Distretto di **Cantù-Mariano Comense**, con sede nel Comune di Cantù comprendente i Comuni di:

Cantù, Capiago Intimiano, Carimate, Cermenate, Cucciago, Figino Serenza e Novedrate, Arosio, Cabiato, Carugo, Inverigo, Lurago d'Erba, Mariano Comense

Popolazione e piantina Distretto
128.755 abitanti



Distretto di **Erba**, con sede nel Comune di Ponte Lambro, comprendente i Comuni di:

Albavilla, Alserio, Alzate Brianza, Anzano del Parco, Asso, Barni, Brenna, Caglio, Canzo, Caslino d'Erba, Castelmarte, Erba, Eupilio, Lambrugo, Lasnigo, Longone al Segrino, Magreglio, Merone, Monguzzo, Orsenigo, Ponte Lambro, Proserpio, Pusiano, Rezzago, Sormano, Valbrona, Veleso

Popolazione e piantina Distretto
72.848 abitanti



Distretto di **Olgiate Comasco**, con sede nel Comune di Olgiate Comasco, comprendente i Comuni di:

Albiolo, Appiano Gentile, Beregazzo con Figliaro, Binago, Bizzarone, Bulgarograsso, Castelnuovo Bozzente, Colverde, Faloppio, Guanzate, Lurate Caccivio, Olgiate Comasco, Oltrona di San Mamette, Rodero, Ronago, Solbiate con Cagno, Uggiate Trevano, Valmorea, Veniano, Villa Guardia

Popolazione e piantina Distretto
90.579 abitanti



Distretto di **Lomazzo-Fino Mornasco**, con sede nel Comune di Lomazzo, comprendente i Comuni di:

Bregnano, Cadorago, Carbonate, Casnate con Bernate, Cassina Rizzardi, Cirimido, Fenegrò, Fino Mornasco, Grandate, Limido Comasco, Locate Varesino, Lomazzo, Luisago, Lurago Marinone, Mozzate, Rovellasca, Rovello Porro, Turate, Vertemate con Minoprio

Popolazione e piantina Distretto
103.468 abitanti



Distretto del **Medio Lario**, con sede nel Comune di Menaggio, comprendente i Comuni di:

Alta Valle Intelvi, Argegno, Bene Lario, Blessagno, Carlazzo, Cavargna, Centro Valle Intelvi, Cerano Intelvi, Claino con Osteno, Colonno, Corrido, Cusino, Dizzasco, Grandola ed Uniti, Griante, Laino, Menaggio, Pigra, Plesio, Ponna, Porlezza, Sala Comacina, San Bartolomeo Val Cavargna, San Nazzaro Val Cavargna, San Siro, Schignano, Tremezzina, Val Rezzo, Valsolda

Popolazione e piantina Distretto
36.992 abitanti



**ASST LARIANA
COMO**

La presente copia fotostatica, composta di n. ⁰⁸..... fogli, è autentica e conforme all' originale esistente presso questo Ufficio.
(art. 18 DPR 445 del 28.12.2000)

Como, li

29 MAR 2022

IL FUNZIONARIO DELEGATO

Il Responsabile dell' U.O. Affari Generali e Legali

[Handwritten signature]





Deliberazione n. 424 del 14 aprile 2022

OGGETTO: Integrazione del contenuto e sostituzione degli allegati alla deliberazione n. 322 del 29.3.2022 avente per oggetto: "Istituzione dei Distretti dell'Azienda Socio Sanitaria Territoriale Lariana"

L'anno 2022, addì 14 del mese di aprile in Como, nella sede dell'Azienda Socio Sanitaria Territoriale Lariana, il Direttore Generale dr. Fabio Banfi prende in esame l'argomento in oggetto e delibera quanto segue con l'assistenza del Direttore Amministrativo dott. Andrea Pellegrini, del Direttore Sanitario dr. Matteo Soccio e del Direttore Sociosanitario dr.ssa Raffaella Ferrari

IL DIRETTORE GENERALE

Richiamato l'art. 7 bis della L.R. 33/2009 e s.m.i. che stabilisce quanto segue:

"1). Ogni ASST si articola in distretti il cui territorio coincide con uno o più ambiti sociali territoriali di riferimento per i piani di zona.

1-bis). È possibile istituire distretti in comune tra diverse ASST confinanti il cui territorio coincide con uno o più ambiti sociali territoriali di riferimento per i piani di zona. Con la deliberazione della Giunta regionale di approvazione delle linee guida dei POAS è disciplinata la modalità di gestione dei distretti afferenti a due ASST differenti.

2). I distretti comprendono una popolazione di norma non inferiore a 100.000 abitanti, tenuto conto della densità demografica territoriale e di quanto previsto al comma 1. Nelle aree montane e nelle aree a scarsa densità abitativa, il distretto può comprendere una popolazione di norma non inferiore a 20.000 abitanti.

3). I distretti con la direzione sociosanitaria delle ASST assicurano che le ASST e i soggetti erogatori del SSL abbiano risorse sufficienti per garantire l'omogeneità dell'erogazione delle prestazioni distrettuali."

Richiamata la DGR n. XI/4563 del 19.04.2021 avente ad oggetto: "Approvazione delle Linee di indirizzo per la programmazione sociale territoriale per il triennio 2021/2023", che codifica e denomina, nell'Allegato B, gli Ambiti territoriali della Regione Lombardia.

Richiamata la deliberazione aziendale n. 322 del 29.3.2022 avente per oggetto: "Istituzione dei Distretti dell'Azienda Socio Sanitaria Territoriale Lariana", che riporta, nell'Allegato 1, gli Ambiti sociali di riferimento del territorio di questa ASST e nell'Allegato 2 i Distretti dell'ASST Lariana.

Dato atto che, in seguito ad un'omissione - riconducibile al mutamento del territorio afferente all'Ambito di Cantù - il Comune di Senna Comasco e la popolazione afferente non sono stati ricompresi fra quelli elencati e rappresentati nel predetto allegato 1, riferito agli Ambiti sociali, nonché nel successivo allegato 2, rappresentante i neo-istituiti Distretti dell'ASST Lariana.

Ritenuto pertanto necessario integrare il contenuto dei predetti allegati con i riferimenti territoriali e demografici del Comune di Senna Comasco e riapprovare entrambi gli allegati al predetto provvedimento deliberativo, come da elaborati allegati al presente atto quali parti integranti e sostanziali del medesimo.

Acquisito il parere favorevole del Direttore Amministrativo, del Direttore Sanitario e del Direttore Sociosanitario

DELIBERA

per i motivi di cui in premessa, che qui si intendono integralmente richiamati:

1. di integrare il contenuto degli allegati alla deliberazione n. 322 del 29.3.2022, avente per oggetto: "Istituzione dei Distretti dell'Azienda Socio Sanitaria Territoriale Lariana", con i riferimenti territoriali e demografici del Comune di Senna Comasco, annullando i precedenti Allegati 1 e 2 al citato provvedimento;
2. di approvare il contenuto dei nuovi allegati al predetto provvedimento deliberativo, come da elaborati **Allegato 1** e **Allegato 2** al presente atto, parti integranti e sostanziali del medesimo;
3. di dare atto che i nuovi elaborati sostituiscono i precedenti, omonimi, allegati alla deliberazione n. 322 del 29.3.2022, avente per oggetto: "Istituzione dei Distretti dell'Azienda Socio Sanitaria Territoriale Lariana";
4. di dare atto che il presente provvedimento non comporta oneri economici;
5. di trasmettere il presente provvedimento alla Direzione Generale Welfare e all'ATS dell'Insubria, nonché al Comune di Senna Comasco.

IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO
f.to dott. Andrea Pellegrini

IL DIRETTORE SANITARIO
f.to dr. Matteo Soccio

IL DIRETTORE SOCIOSANITARIO
f.to dr.ssa Raffaella Ferrari

IL DIRETTORE GENERALE
f.to dr. Fabio Banfi

Documento validato e firmato digitalmente ai sensi della normativa vigente. Il documento originale è conservato digitalmente presso gli archivi informatici dell'ASST Lariana - Ospedale Sant'Anna di Como dai quali il presente è estratto.

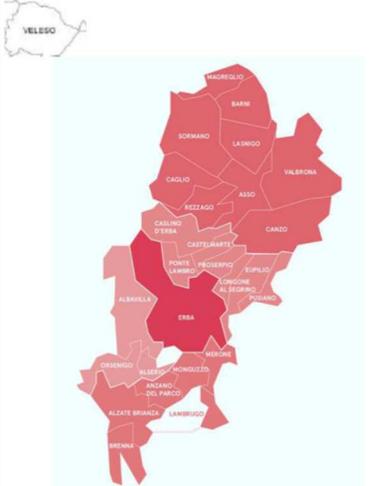
Responsabile del procedimento: Avv. Gabriella Ceraulo

<p>Ambito di Como, comprendente i Comuni di: Albese con Cassano, Bellagio, Blevio, Brieno, Brunate, Carate Urio, Cernobbio, Como, Faggeto Lario, Laglio, Lezzeno, Lipomo, Maslianico, Moltrasio, Montano Lucino, Montorfano, Nesso, Pognana Lario, San Fermo della Battaglia, Tavernerio, Torno, Zebio</p>	<p>Popolazione* e piantina ambito: 142.061 abitanti</p> 
<p>Ambito di Campione d'Italia, comprendente i Comuni di: Campione d'Italia</p>	<p>Popolazione e piantina ambito: 1.779 abitanti</p> 
<p>Ambito di Cantù, comprendente i Comuni di: Cantù, Capiago Intimiano, Carimate, Cermenate, Cucciago, Figino Serenza, Novedrate, Senna Comasco</p>	<p>Popolazione e piantina ambito: 73.057 abitanti</p> 
<p>Ambito di Mariano Comense, comprendente i Comuni di: Arosio, Cabiato, Carugo, Inverigo, Lurago d'Erba, Mariano Comense</p>	<p>Popolazione e piantina ambito: 58.855 abitanti</p> 

*n. di abitanti aggiornato al 01/01/2021 - ISTAT

Ambito di **Erba**, comprendente i Comuni di:
 Albavilla, Alserio, Alzate Brianza, Anzano del Parco, Asso, Barni, Brenna, Caglio, Canzo, Caslino d'Erba, Castelmarte, Erba, Eupilio, Lambrugo, Lasnigo, Longone al Segrino, Magreglio, Merone, Monguzzo, Orsenigo, Ponte Lambro, Proserpio, Pusiano, Rezzago, Sormano, Valbrona, Veleso

Popolazione e piantina ambito:
 72.848 abitanti



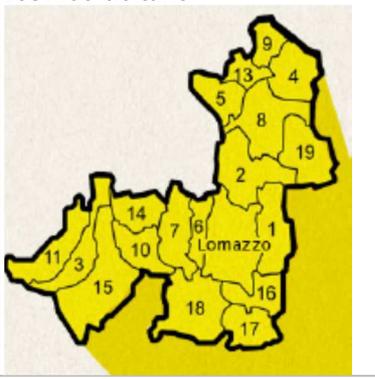
Ambito di **Olgiate Comasco**, comprendente i Comuni di:
 Albiolo, Appiano Gentile, Beregazzo con Figliaro, Binago, Bizzarone, Bulgarograsso, Castelnuovo Bozzente, Colverde, Faloppio, Guanzate, Lurate Caccivio, Olgiate Comasco, Oltrona di San Mamette, Rodero, Ronago, Solbiate con Cagno, Uggiate Trevano, Valmorea, Veniano, Villa Guardia

Popolazione e piantina ambito:
 90.579 abitanti



Ambito di **Lomazzo - Fino Mornasco**, comprendente i Comuni di:
 Bregnano, Cadorago, Carbonate, Casnate con Bernate, Cassina Rizzardi, Cirimido, Fenegrò, Fino Mornasco, Grandate, Limido Comasco, Locate Varesino, Lomazzo, Luisago, Lurago Marinone, Mozzate, Rovellasca, Rovello Porro, Turate, Vertemate con Minoprio

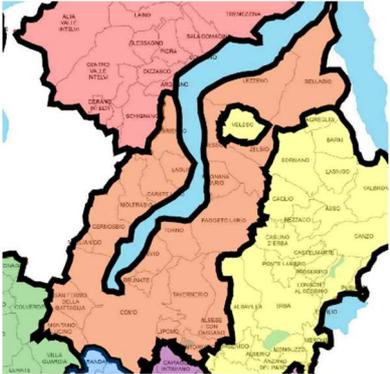
Popolazione e piantina ambito:
 103.468 abitanti



Ambito di **Menaggio**, comprendente i Comuni di:
 Alta Valle Intelvi, Argegno, Bene Lario, Blessagno, Carlazzo, Cavargna, Centro Valle Intelvi, Cerano Intelvi, Claino con Osteno, Colonna, Corrido, Cusino, Dizzasco, Grandola ed Uniti, Griante, Laino, Menaggio, Pigra, Plesio, Ponna, Porlezza, Sala Comacina, San Bartolomeo Val Cavargna, San Nazzaro Val Cavargna, San Siro, Schignano, Tremezzina, Val Rezzo, Valsolda

Popolazione e piantina ambito:
 36.992 abitanti

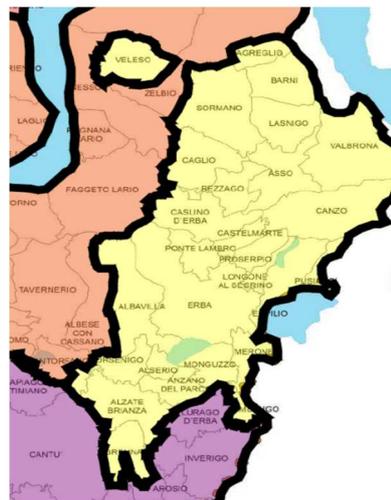


Distretti ASST	
<p>Distretto di Como-Campione d'Italia, con sede nel Comune di Como comprendente i Comuni di:</p> <p>Albese con Cassano, Bellagio, Blevio, Brieno, Brunate, Carate Urio, cernobbio, Como, Faggeto Lario, Laglio, Lezzeno, Lipomo, Maslianico, Moltrasio, Montano Lucino, Montorfano, Nesso, Pognana Lario, San Fermo della Battaglia, Tavernerio, Torno, Zelbio, Campione d'Italia</p>	<p>Popolazione e piantina Distretto 143.840 abitanti</p> 
<p>Distretto di Cantù-Mariano Comense, con sede nel Comune di Cantù comprendente i Comuni di:</p> <p>Cantù, Capiago Intimiano, Carimate, Cermenate, Cucciago, Figino Serenza, Novedrate, Senna Comasco, Arosio, Cabiato, Carugo, Inverigo, Lurago d'Erba, Mariano Comense</p>	<p>Popolazione e piantina Distretto 131.912 abitanti</p> 

Distretto di **Erba**, con sede nel Comune di Ponte Lambro, comprendente i Comuni di:

Albavilla, Alserio, Alzate Brianza, Anzano del Parco, Asso, Barni, Brenna, Caglio, Canzo, Caslino d'Erba, Castelmarte, Erba, Eupilio, Lambrugo, Lasnigo, Longone al Segrino, Magreglio, Merone, Monguzzo, Orsenigo, Ponte Lambro, Proserpio, Pusiano, Rezzago, Sormano, Valbrona, Veleso

Popolazione e piantina Distretto
72.848 abitanti



Distretto di **Olgiate Comasco**, con sede nel Comune di Olgiate Comasco, comprendente i Comuni di:

Albiolo, Appiano Gentile, Beregazzo con Figliaro, Binago, Bizzarone, Bulgarograsso, Castelnuovo Bozzente, Colverde, Faloppio, Guanzate, Lurate Caccivio, Olgiate Comasco, Oltrona di San Mamette, Rodero, Ronago, Solbiate con Cagno, Uggiate Trevano, Valmorea, Veniano, Villa Guardia

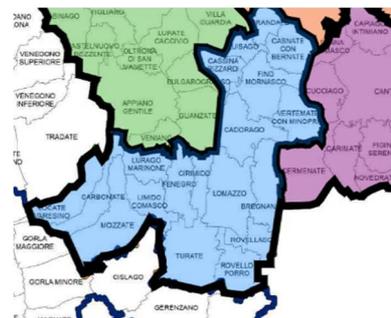
Popolazione e piantina Distretto
90.579 abitanti



Distretto di **Lomazzo-Fino Mornasco**, con sede nel Comune di Lomazzo, comprendente i Comuni di:

Bregnano, Cadorago, Carbonate, Casnate con Bernate, Cassina Rizzardi, Cirimido, Fenegrò, Fino Mornasco, Grandate, Limido Comasco, Locate Varesino, Lomazzo, Luisago, Lurago Marinone, Mozzate, Rovellasca, Rovello Porro, Turate, Vertemate con Minoprio

Popolazione e piantina Distretto
103.468 abitanti



Distretto del **Medio Lario**, con sede nel Comune di Menaggio, comprendente i Comuni di:

Alta Valle Intelvi, Argegno, Bene Lario, Blessagno, Carlazzo, Cavargna, Centro Valle Intelvi, Cerano Intelvi, Claino con Osteno, Colonno, Corrido, Cusino, Dizzasco, Grandola ed Uniti, Griante, Laino, Menaggio, Pigra, Plesio, Ponna, Porlezza, Sala Comacina, San Bartolomeo Val Cavargna, San Nazzaro Val Cavargna, San Siro, Schignano, Tremezzina, Val Rezzo, Valsolda

Popolazione e piantina Distretto
36.992 abitanti

