

Sistema Socio Sanitario



Regione
Lombardia

ATS Insubria

2022-2024

PIANO DI ORGANIZZAZIONE AZIENDALE STRATEGICO (POAS)



AGGIORNAMENTO 2024



SOMMARIO

PRESENTAZIONE	5
TITOLO PRIMO: ELEMENTI GENERALI ED IDENTIFICATIVI DI ATS INSUBRIA	6
DENOMINAZIONE, SEDE, LOGO, SITO WEB E PATRIMONIO	6
TERRITORIO E POPOLAZIONE	7
ARTICOLAZIONE TERRITORIALE	11
AREE VETERINARIE	13
MISSION	14
I DIRIGENTI.....	16
LE DELEGHE.....	17
TITOLO SECONDO: LE RELAZIONI DELL'AGENZIA CON L'ESTERNO	18
RAPPORTO CON L'UTENZA	18
ASSOCIAZIONISMO LOCALE E LE ORGANIZZAZIONI DI VOLONTARIATO	18
UFFICIO DI PUBBLICA TUTELA (UPT)	18
ENTI LOCALI.....	19
RAPPORTI CON GLI ENTI DI SISTEMA	20
REGIONE LOMBARDIA	20
AGENZIA DI CONTROLLO DEL SISTEMA SOCIO SANITARIO LOMBARDO.....	20
AZIENDE SOCIO SANITARIE TERRITORIALI (ASST) E AZIENDE OSPEDALIERE.....	21
EROGATORI PRIVATI ACCREDITATI.....	22
RETE D'OFFERTA SANITARIA	22
UNIVERSITÀ	24
PARTI SOCIALI	25
TITOLO TERZO: L'ASSETTO ORGANIZZATIVO.....	26
GLI ORGANI.....	26
DIRETTORE GENERALE.....	26
COLLEGIO SINDACALE.....	27
COLLEGIO DI DIREZIONE.....	27
LA DIREZIONE STRATEGICA	28
DIRETTORE SANITARIO	28
DIRETTORE SOCIO SANITARIO	28



DIRETTORE AMMINISTRATIVO	29
GLI ORGANISMI.....	30
NUCLEO DI VALUTAZIONE DELLE PERFORMANCE/PRESTAZIONI DEL PERSONALE	30
COLLEGIO DEI SINDACI.....	30
CONSIGLIO DEI SANITARI.....	31
COMMISSIONE ISPETTIVA INTERNA EX ART. 1, COMMA 62, DELLA LEGGE N. 662/96.....	31
COLLEGIO TECNICO.....	31
UFFICIO PROCEDIMENTI DISCIPLINARI (UPD)	32
COMITATO UNICO DI GARANZIA PER LE PARI OPPORTUNITÀ, LA VALORIZZAZIONE DEL BENESSERE DI CHI LAVORA E CONTRO LE DISCRIMINAZIONI (CUG)	32
COMITATO VALUTAZIONE SINISTRI (CVS)	32
COMITATO ETICO.....	33
CABINA DI REGIA	33
ORGANISMI DI COORDINAMENTO PER LA SALUTE MENTALE E LE DIPENDENZE E PER LA NEUROPSICHIATRIA DELL'INFANZIA E DELL'ADOLESCENZA	34
TITOLO QUARTO: IL MODELLO ORGANIZZATIVO	35
DESCRIZIONE DEL MODELLO	35
DIPARTIMENTI.....	37
GLI ORGANI DEL DIPARTIMENTO	38
LE STRUTTURE ORGANIZZATIVE	39
STRUTTURE ORGANIZZATIVE	41
DIREZIONE GENERALE	41
RACCORDO DEI PROCESSI DI PROGRAMMAZIONE STRATEGICA.....	41
COMUNICAZIONE AZIENDALE E RELAZIONI ESTERNE - UFFICIO RELAZIONE CON IL PUBBLICO (URP)	42
SERVIZIO PREVENZIONE E PROTEZIONE.....	43
MEDICO COMPETENTE	43
PROGRAMMAZIONE STRATEGICA E SISTEMA DEI CONTROLLI INTERNI.....	44
PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA	45
FUNZIONE DI INTERNAL AUDITING.....	45
SISTEMA INFORMATICO AZIENDALE	46
AVVOCATURA.....	46
DIPARTIMENTO PROGRAMMAZIONE, ACCREDITAMENTO, ACQUISTO PRESTAZIONI SANITARIE E SOCIOSANITARIE (PAAPSS)	47
COORDINAMENTO E INTEGRAZIONE DELLE ATTIVITÀ DIPARTIMENTALI	49
PROGRAMMAZIONE INTEGRATA E RAPPORTI INTERDIPARTIMENTALI	49
ACCREDITAMENTO E CONTROLLO SANITARIO.....	50



ACCREDITAMENTO E CONTROLLO SOCIO SANITARIO	50
PERCORSI INTEGRATI E GOVERNO DEI TEMPI DI ATTESA	51
EPIDEMIOLOGIA, GESTIONE DWH E FLUSSI INFORMATIVI EROGATORI SANITARI E SOCIO SANITARI.....	52
RAPPORTI GIURIDICI ED ECONOMICI CON GLI EROGATORI SANITARI E SOCIO SANITARI	52
DIREZIONE SOCIO SANITARIA	54
RAPPORTI MMG/PLS E INTEGRAZIONE DELLA RETE D'OFFERTA	54
DIPARTIMENTO DELLA PROGRAMMAZIONE PER L'INTEGRAZIONE DELLE PRESTAZIONI SANITARIE E SOCIO SANITARIE CON QUELLE SOCIALI (PIPSS)	55
RACCORDO INTERVENTI DI PROMOZIONE DELLA SALUTE E ONE HEALTH.....	57
GESTIONE, MONITORAGGIO PROGETTUALITÀ FAMIGLIA E FRAGILITÀ	57
PIANIFICAZIONE E PERCORSI SOCIO SANITARI INTEGRATI	58
GOVERNANCE PRESA IN CARICO NEI PERCORSI TERRITORIALI	59
AREA SALUTE MENTALE	59
INTEGRAZIONE DEI SERVIZI, PROGRAMMAZIONE TERRITORIALE E COORDINAMENTO CABINA DI REGIA	59
DIREZIONE SANITARIA	61
SERVIZIO FARMACEUTICO.....	61
DIPARTIMENTO DI IGIENE E PREVENZIONE SANITARIA	62
ONE HEALTH E FLUSSI INFORMATIVI	63
IGIENE E SANITÀ PUBBLICA	64
IGIENE ALIMENTI E NUTRIZIONE.....	64
PREVENZIONE E SICUREZZA AMBIENTI DI LAVORO	65
MEDICINA PREVENTIVA NELLE COMUNITÀ	65
PROMOZIONE DELLA SALUTE E PREVENZIONE FATTORI DI RISCHIO COMPORTAMENTALI.....	66
LABORATORIO DI PREVENZIONE (CHIMICO E MICROBIOLOGICO)	67
DIPARTIMENTO VETERINARIO E SICUREZZA DEGLI ALIMENTI DI ORIGINALE ANIMALE	67
INTEGRAZIONE E COORDINAMENTO ATTIVITÀ DISTRETTUALI VETERINARIE	69
SANITÀ ANIMALE	69
IGIENE DELLA PRODUZIONE, TRASFORMAZIONE, COMMERCIALIZZAZIONE, CONSERVAZIONE E TRASPORTO ALIMENTI DI ORIGINE ANIMALE	70
IGIENE DEGLI ALLEVAMENTI E DELLE PRODUZIONI ZOOTECNICHE	71
ANIMALI, AMBIENTE, ONE HEALTH	71
AREE DISTRETTUALI VETERINARIE	72
DIREZIONE AMMINISTRATIVA.....	73
DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO DI CONTROLLO E DEGLI AFFARI GENERALI E LEGALI.....	73
AFFARI GENERALI E LEGALI	74
GESTIONE RISORSE UMANE.....	75



GESTIONE ACQUISTI, PROVVEDITORATO-ECONOMATO	76
GESTIONE TECNICO PATRIMONIALE	76
ECONOMICO FINANZIARIO.....	77
TITOLO QUINTO: ORGANIZZAZIONE INTERAZIENDALE	78
DIPARTIMENTI INTERAZIENDALI	78
TITOLO SESTO: IL FUNZIONAMENTO AZIENDALE	83
LA CONSULTAZIONE PUBBLICA E LE MODALITÀ DI PARTECIPAZIONE E DI TUTELA DEGLI UTENTI	83
LA REGOLAMENTAZIONE DEGLI ACCORDI CON GLI EROGATORI PUBBLICI E DEI CONTRATTI CON GLI EROGATORI PRIVATI	84
LA PIANIFICAZIONE STRATEGICA E LA PROGRAMMAZIONE OPERATIVA	84
LE RISORSE UMANE	85
L'ACQUISIZIONE DI BENI E SERVIZI	90
LA GESTIONE TECNICO PATRIMONIALE	91
LE RISORSE ECONOMICHE E FINANZIARIE	91
IL SISTEMA DEI CONTROLLI INTERNI	92
LA SICUREZZA DEGLI OPERATORI: DECRETO LEGISLATIVO N. 81/2008.....	96
 FUNZIONIGRAMMA	 101

PRESENTAZIONE

In ragione del ruolo di natura attuativa della programmazione sanitaria della Regione, attribuito alle Agenzie di Tutela della Salute ai sensi dell'art. 6, comma 2, del Testo Unico delle Leggi Regionali in materia di sanità (LR 30 dicembre 2009, n. 33), le ATS assumono anche il ruolo di articolazioni territoriali del SSL e di affiancamento alla Direzione Generale Welfare rispetto al governo del sistema sanitario e sociosanitario integrato con quello sociale di pertinenza delle Autonomie Locali.

È partendo da tale presupposto e dai principi guida enunciati nella DGR n. XII/1518 del 31.12.2023 di approvazione del Piano Sociosanitario Integrato e dalle Regole di Sistema, che ATS Insubria, a conclusione di un processo di revisione funzionale/economica dell'assetto organizzativo vigente, configura nel presente documento il nuovo Piano di Organizzazione Aziendale (POAS) - V2_2024.

Due sono le direttrici lungo le quali si è sviluppata la progettualità:

- ✓ *la visione:* dotarsi di un modello funzionale ad affrontare nel prossimo futuro la sfida della sostenibilità del sistema:
 - prevenzione primaria e promozione della salute,
 - implementazione e consolidamento di modelli organizzativi che favoriscano l'innovazione della filiera erogativa del welfare territoriale (Case di Comunità, Ospedali di Comunità, COT, raccordo con il sistema di continuità assistenziale);
 - assicurare i bisogni di salute e di supporto socioassistenziale delle persone e delle famiglie in modo integrato;
- ✓ *il metodo:* programmare e progettare la risposta in termini di LEA alla domanda di salute della popolazione in una logica di integrazione con i LEPS di ambito sociale, con un approccio *One Health*, in collaborazione e coordinamento con i diversi attori di sistema coinvolti nella fornitura dei servizi.



TITOLO PRIMO: ELEMENTI GENERALI ED IDENTIFICATIVI DI ATS INSUBRIA

DENOMINAZIONE, SEDE, LOGO, SITO WEB E PATRIMONIO

MARCHIO IDENTITARIO	Sistema Socio Sanitario  Regione Lombardia ATS Insubria
DENOMINAZIONE	Agenzia di Tutela della Salute dell'Insubria
ATTO ISTITUTIVO	Deliberazione Giunta Regionale n. X/4465 del 10.12.2015 dal 1° gennaio 2016
NATURA GIURIDICA	Ente del Sistema Sociosanitario Lombardo (SSL) dotato di personalità giuridica di diritto pubblico e di autonomia organizzativa, amministrativa, patrimoniale, contabile, gestionale e tecnica
RAPPRESENTANTE LEGALE	Direttore Generale
SEDE LEGALE	Varese, Via O. Rossi n. 9 - con ambiti territoriali corrispondenti alla Provincia di Varese e parte di quella di Como (escluso Alto Lario)
CF/P.I.	03510140126
TELEFONO	0332/277.111
PEC	protocollo@pec.ats-insubria.it
SITO ISTITUZIONALE	www.ats-insubria.it
AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE	https://www.ats-insubria.it/amministrazione-trasparente
PATRIMONIO	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.

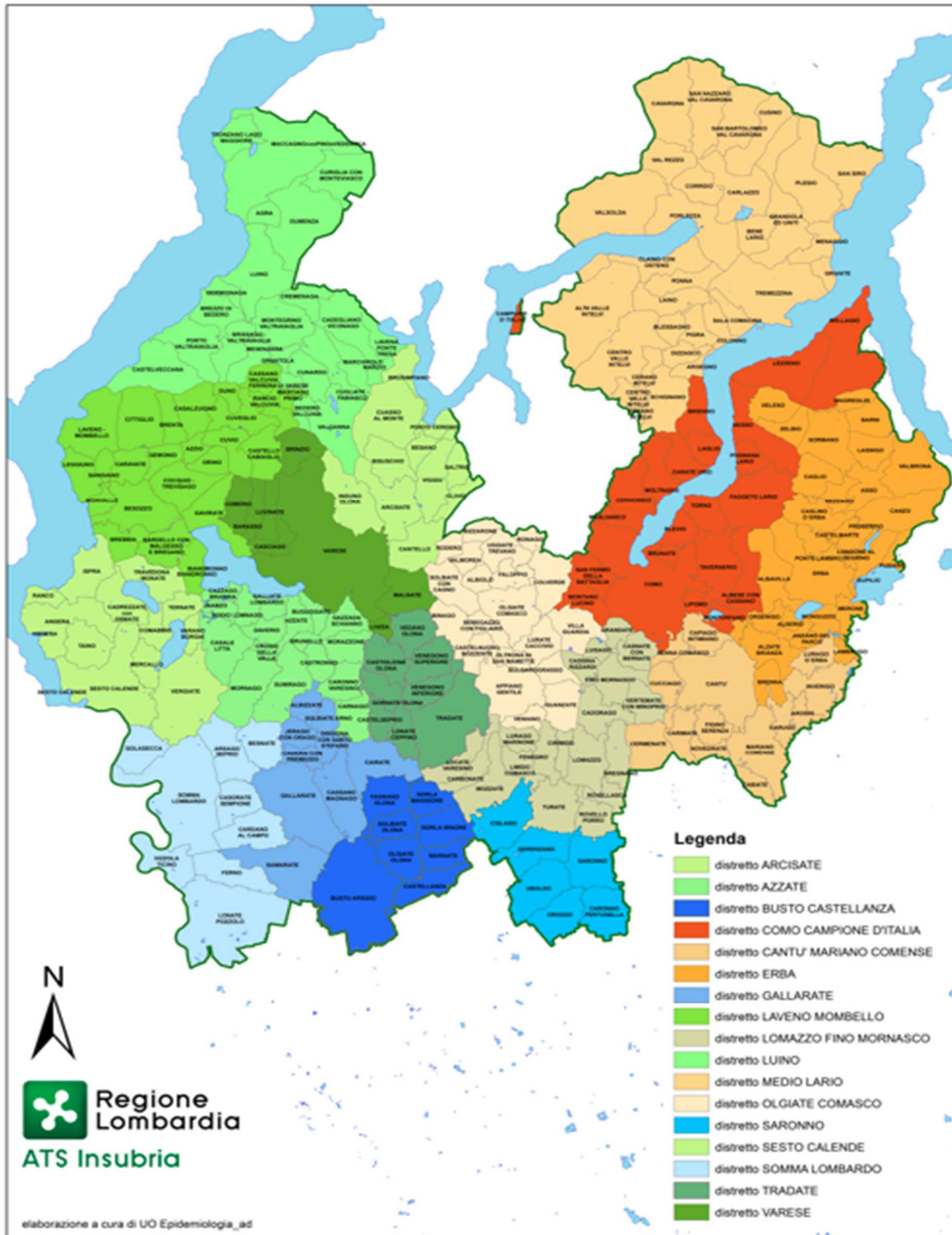
La superficie coperta, esclusa quella lacustre, è pari a 2.046,19 Km² e si sviluppa su un territorio caratterizzato da una particolare conformazione geografica: a sud è pianeggiante e a nord, nella zona dei laghi, collinare e ricca di valli.

La popolazione residente al 01.01.2023 risulta pari a 1.460.092 abitanti distribuiti in n. 268 Comuni, suddivisi nelle tre ASST, Sette Laghi, Valle Olona e Lariana. L'area territoriale con il maggior numero di abitanti risulta essere quella Lariana (39,7%), seguita da quella dei Sette Laghi (30,3%) e della Valle Olona (30,0%).

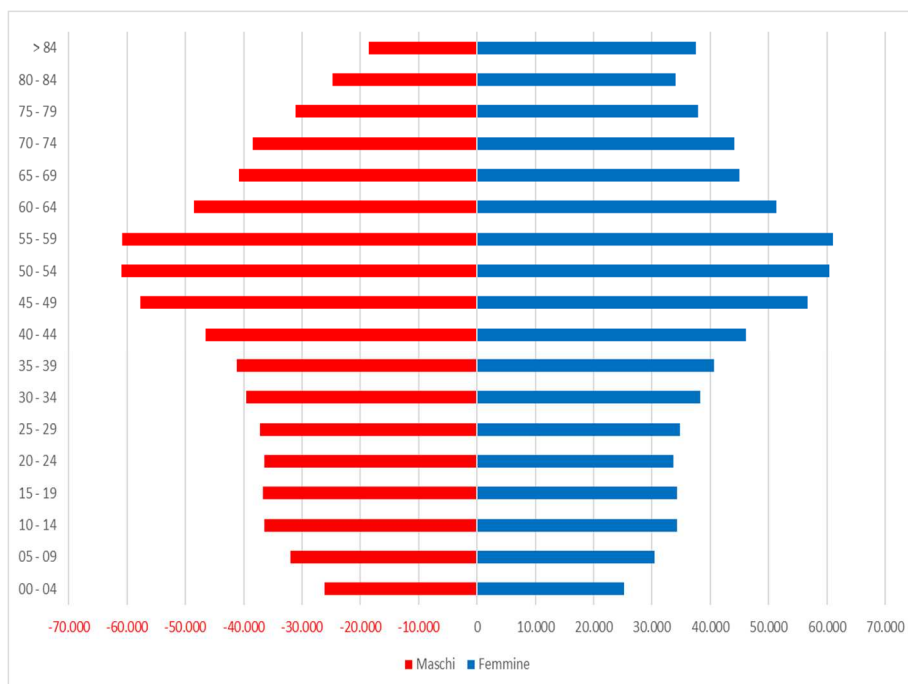
La densità abitativa al 1° gennaio 2023 (popolazione residente totale pari a 1.460.092 soggetti / superficie) è pari a 713,57 abitanti per Km² esclusa la superficie lacustre; 651,46 abitanti per Km² comprensiva della superficie lacustre.

Il numero di assistiti per Km² (DATO AGGIORNATO AL 01.01.2024) è pari a 722,06 esclusa la superficie lacustre e 659,25 comprensiva della superficie lacustre.

Nella figura sottostante si riporta l'assetto territoriale, ove all'interno delle ASST sono rappresentati i rispettivi Distretti.



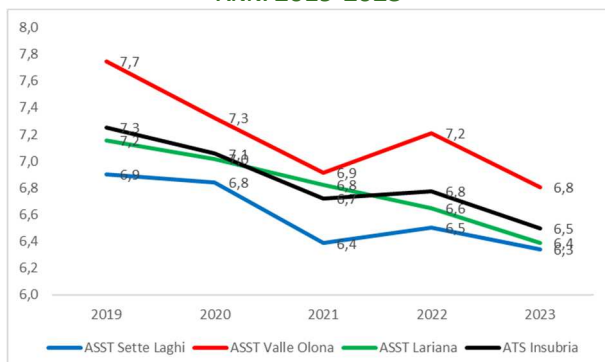
PIRAMIDE DELL'ETÀ - ANNO 2023



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 età inferiore a 30 anni rappresentano il 27,2 % della popolazione complessiva; mentre quelli di età superiore a 64 anni rappresentano il 24,1% [fonte: ISTAT, aggiornamento 01.01.2023].

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

ANDAMENTO TASSO DI NATALITÀ ANNI 2019-2023



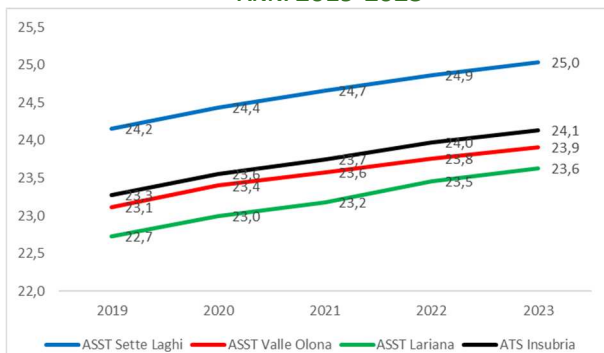
Il tasso di natalità rappresenta il numero medio di nascite, in un anno, ogni 1.000 abitanti.

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.



ANDAMENTO INDICE DI INVECCHIAMENTO ANNI 2019-2023

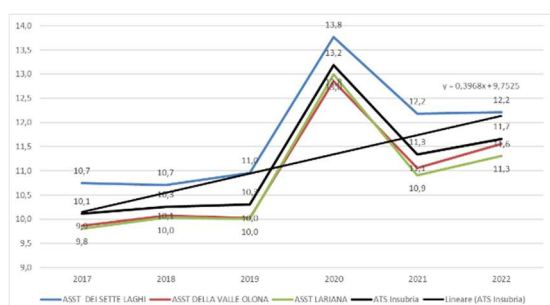


L'indice di invecchiamento è un indicatore dinamico che permette di mettere in evidenza il livello di invecchiamento di una popolazione.

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 24,1, in costante aumento negli ultimi cinque anni con il valore massimo raggiunto in ASST Sette Laghi (25,0).

ANDAMENTO TASSO DI MORTALITÀ ANNI 2017-2022



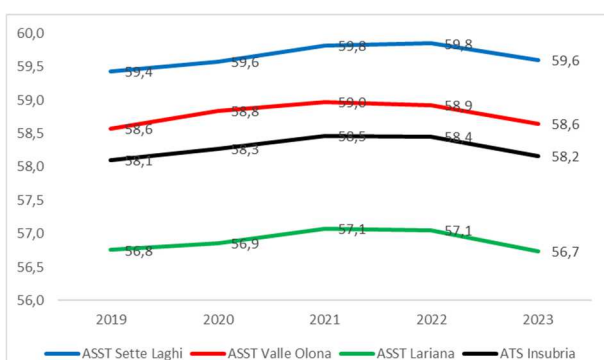
Il tasso grezzo di mortalità è il rapporto del numero di deceduti sul totale della popolazione residente (*1000) nel periodo di riferimento.

È un indicatore dello stato di salute della popolazione poiché risente sia della composizione per età (causa naturale) sia dell'impatto di eventuali cause di morbosità, potenzialmente evitabili.

L'andamento del tasso in ATS Insubria e nelle tre ASST è in costante e lieve aumento tra il 2017 ed il 2019, mentre per il 2020, l'impennata di mortalità è dovuta all'effetto dei decessi causati dalla pandemia di COVID-19.

A partire dal 2021 l'indice tende a ripositionarsi sulla linea di tendenza precedente, pur con un evidente aumento.

ANDAMENTO INDICE DI DIPENDENZA ANNI 2019-2023



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 per ogni cento in età attiva, fornendo indirettamente una misura della sostenibilità della struttura di una popolazione.

A livello di ATS è risultato pari a 58,2, con il valore massimo raggiunto in ASST Sette Laghi (59,6).

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 una sempre più ampia porzione di popolazione anziana, e il garantirne la previdenza economica.

ARTICOLAZIONE TERRITORIALE

AZIENDE SOCIO SANITARIE TERRITORIALI (ASST)

All'interno del territorio di ATS Insubria operano tre Erogatori Pubblici (ASST), parti integranti della rete dei servizi del Servizio Sanitario Regionale e Nazionale. La LR 33/2009, così come innovata dalla LR n. 22/2021, prevede per ogni ASST due settori aziendali: il Polo Ospedaliero e il Polo Territoriale.

ASST	Articolazione offerta servizi sanitari e socio-sanitari	Bacino di utenza servito
Sette Laghi sede legale in Varese	Nord della Provincia di Varese	440.652 abitanti
Valle Olona sede legale in Busto Arsizio	Sud della Provincia di Varese	437.036 abitanti
Lariana sede legale in Como	Parte del territorio della Provincia di Como (escluso Alto Lario)	578.795 abitanti

[DATI AGGIORNATI AL 01.01.2024]

DISTRETTI SOCIOSANITARI

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

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.

In coerenza con le previsioni normative, a conclusione di un percorso di progettazione partecipata con le ASST e gli Organismi di interlocuzione e di rappresentanza degli Enti Locali, sul territorio ATS Insubria sono presenti 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



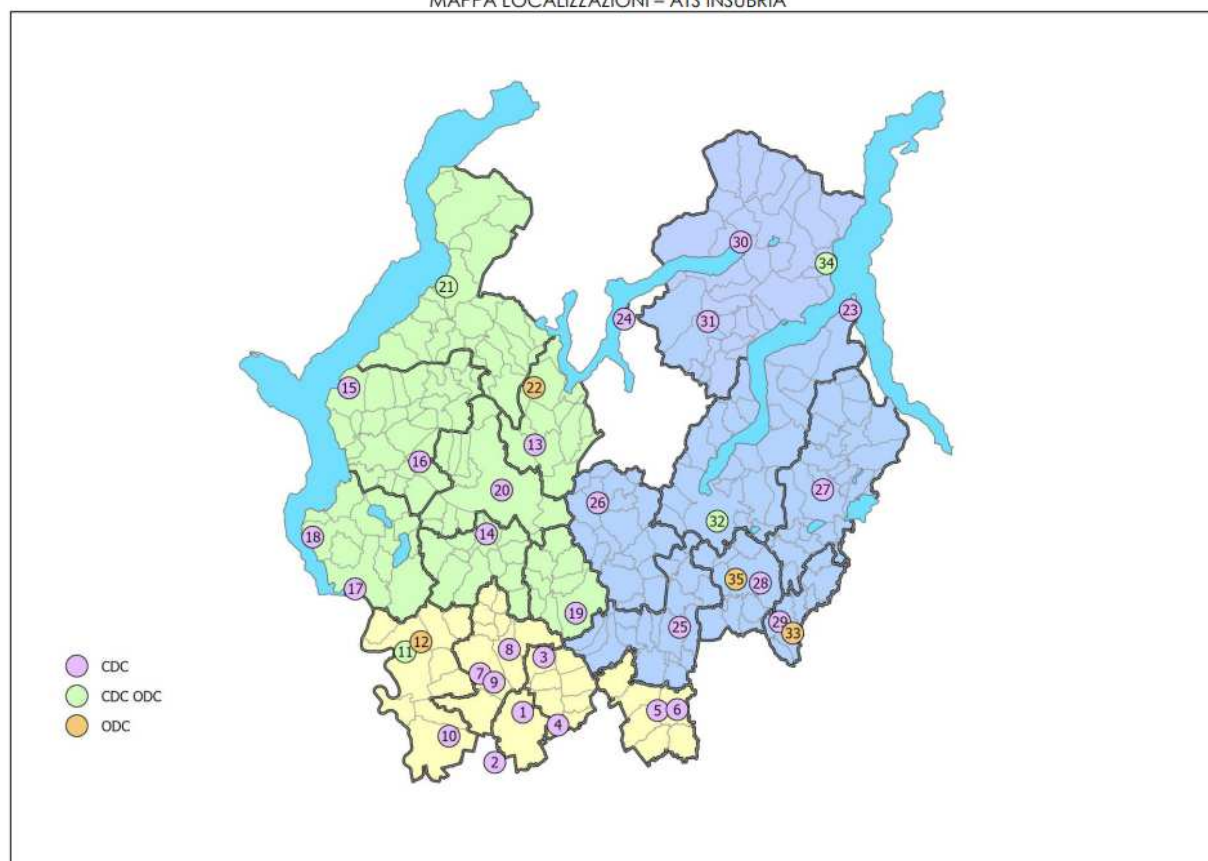
STRUTTURE DI PROSSIMITÀ

La Missione 6C1 *“Reti di prossimità, strutture e telemedicina per l’assistenza sanitaria territoriale”* prevede l’attivazione di:

- ✓ Case di Comunità (CdC), punto di riferimento continuativo per la popolazione per garantire la presa in carico della comunità;
- ✓ Ospedali di Comunità (OdC), strutture di ricovero di cure intermedie, che si collocano tra il ricovero ospedaliero tipicamente destinato al paziente acuto e le cure territoriali. Gli Ospedali di Comunità sono finalizzati a ricoveri brevi destinati a pazienti che necessitano di interventi sanitari a bassa intensità clinica, di livello intermedio tra la rete territoriale e l’ospedale;
- ✓ Centrali Operative Territoriali (COT), modello organizzativo innovativo che svolge una funzione di coordinamento della presa in carico della persona e raccordo tra servizi e professionisti coinvolti nei diversi *setting* assistenziali (attività territoriali sanitarie e sociosanitarie, ospedaliere) e dialoga con la rete dell’emergenza urgenza.

Sul territorio ATS Insubria sono previsti i seguenti nuovi *setting* assistenziali (DGR n. XI/6080 del 07.03.2022).

MAPPA LOCALIZZAZIONI – ATS INSUBRIA





ATS INSUBRIA						
PNRR - MISSIONE 6C1 - RETI DI PROSSIMITÀ, STRUTTURE E TELEMEDICINA PER L'ASSISTENZA SANITARIA TERRITORIALE (CDC - ODC)						
RiF. MAPPA	ASST	COMUNE	INDIRIZZO	PROPRIETA'	CDC	ODC
1	VALLE OLONA	Busto Arsizio	Viale Stelvio, 3	SSR	x	
2	VALLE OLONA	Busto Arsizio	Piazza Plebiscito	SSR	x	
3	VALLE OLONA	Fagnano Olona	Piazza Gramsci, 1	Ente locale	x	
4	VALLE OLONA	Castellanza	Via Don Minzoni, 25	SSR	x	
5	VALLE OLONA	Saronno	Via Fiume, 12	SSR	x	
6	VALLE OLONA	Saronno	Via Stampa Soncino, 4	SSR	x	
7	VALLE OLONA	Gallarate	Corso Leonardo Da Vinci, 1	SSR	x	
8	VALLE OLONA	Cassano Magnago	Via Buttafava, 15	SSR	x	
9	VALLE OLONA	Gallarate	Villa Sironi - Piazza Giovine Italia, 2	SSR	x	
10	VALLE OLONA	Lonate Pozzolo	Via Cavour, 21	Ente locale	x	
11	VALLE OLONA	Somma Lombardo	Via Cavour angolo Via Fuser, 2	SSR	x	x
12	VALLE OLONA	Somma Lombardo	Via Ospedale, 2	SSR		x
TOT VALLE OLONA					11	2
13	ASST SETTE LAGHI	Arcisate	Via Campi Maggiori, 23	Ente locale	x	
14	ASST SETTE LAGHI	Azzate	Via Acquadro, 6	Ente locale	x	
15	ASST SETTE LAGHI	Laveno Mombello	Via Ceretti, 8	SSR	x	
16	ASST SETTE LAGHI	Gavirate	Piazza De Gasperi, 1	Ente locale	x	
17	ASST SETTE LAGHI	Sesto Calende	Largo Cardinal dell'Acqua, 1	PRIVATO	x	
18	ASST SETTE LAGHI	Angera	Via Bordini, 9	SSR	x	
19	ASST SETTE LAGHI	Tradate	Via Gradisca, 16	SSR	x	
20	ASST SETTE LAGHI	Varese	Viale Monterosa, 28	SSR	x	
21	ASST SETTE LAGHI	Luino	Via Forlanini, 6	SSR	x	x
22	ASST SETTE LAGHI	Cuasso al Monte	Via Imborgnana, 7	SSR		x
TOT SETTE LAGHI					9	2
23	ASST LARIANA	Bellagio	Via Del Lazzaretto 12	Ente locale	x	
24	ASST LARIANA	Campione d'Italia	Corso Italia, 10	Ente locale	x	
25	ASST LARIANA	Lomazzo	Via del Rampanone, 1	SSR	x	
26	ASST LARIANA	Olgiate Comasco	Piazza Italia, 8	SSR	x	
27	ASST LARIANA	Ponte Lambro	Via Giuseppe Verdi, 3	SSR	x	
28	ASST LARIANA	Cantù	Via Domea, 4	SSR	x	
29	ASST LARIANA	Mariano Comense	Via Isonzo, 42/b	SSR	x	
30	ASST LARIANA	Porlezza	Via Garibaldi, 64	Ente locale	x	
31	ASST LARIANA	Centro Valle Intelvi	Via Andreotti, 12	Ente locale	x	
32	ASST LARIANA	Como	Via Napoleona, 60	SSR	x	x
33	ASST LARIANA	Mariano Comense	Via Isonzo, 42/b	SSR		x
34	ASST LARIANA	Menaggio	Via Casartelli, 7	SSR	x	x
35	ASST LARIANA	Cantù	Via Domea, 4	SSR		x
TOT LARIANA					11	4
ATS COMPLESSIVO					31	8

La Centrale Operativa Territoriale (COT) è un modello organizzativo che svolge una funzione di coordinamento della presa in carico della persona e raccordo tra i servizi e professionisti coinvolti nei diversi *setting* assistenziali: attività territoriali sanitarie e sociosanitarie, ospedaliere e dialoga con la rete emergenza urgenza e 116/117.

AREE VETERINARIE

Il territorio ATS Insubria è suddiviso in due aree distrettuali veterinarie:

- Area Distrettuale Veterinaria Como
- Area Distrettuale Veterinaria Varese

L'articolazione del territorio nelle due aree scaturisce dall'analisi e dal bilanciamento di molteplici fattori. Da un lato, si è preso atto della domanda di prestazioni e servizi, della specificità territoriale dell'utenza, del numero di allevamenti presenti sul territorio, del numero di strutture produttive di competenza veterinaria, dei fattori di correzione per i territori con particolari peculiarità, quali gli ambiti disagiati di montagna. Dall'altro, per rispondere alle esigenze e ai fabbisogni del territorio con prestazioni efficaci ed efficienti, si è agito sull'organizzazione per perseguire omogeneità, standardizzazione, flessibilità e trasparenza nello svolgimento delle attività del controllo ufficiale.



Le Aree Distrettuali erogano i Livelli Essenziali di Assistenza conformemente agli obiettivi di sistema, gestionali ed operativi definiti dai Servizi del livello dipartimentale: 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.

MISSION

Con la Legge Regionale 23 dell'11 agosto 2015 e le successive modifiche (LR n. 22 del 14 dicembre 2021), Regione Lombardia ha affidato le competenze in tema di prevenzione, di erogazione delle prestazioni e di controllo alle Agenzie di Tutela della Salute, alle Aziende Socio-Sanitarie Territoriali con i relativi distretti, all'Agenzia Regionale di Emergenza e Urgenza e all'Agenzia di Controllo del Sistema Sociosanitario Lombardo.

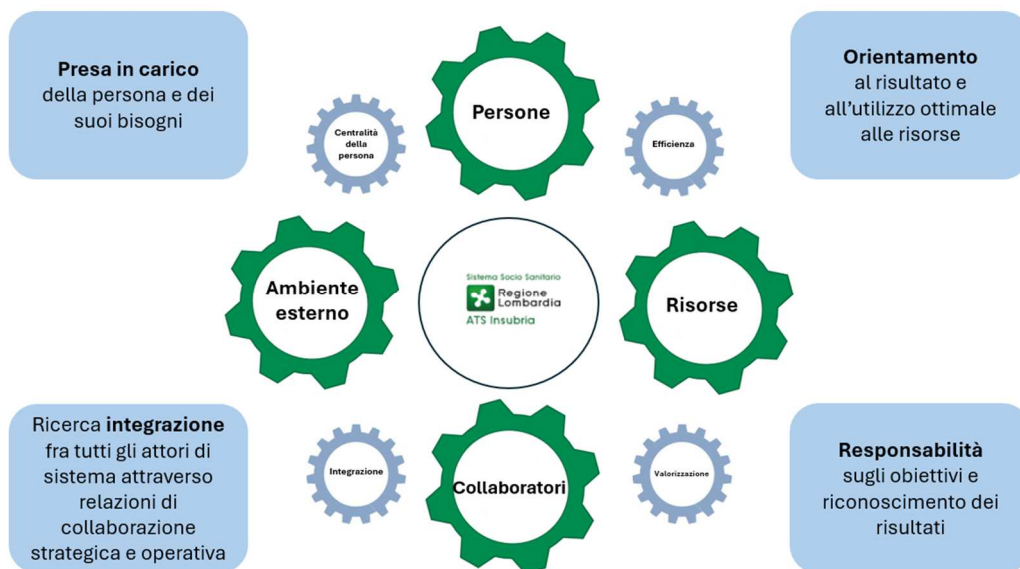
Le Agenzie di Tutela della Salute (ATS) sono articolazioni della Regione che si proiettano nei territori. Il ruolo e le funzioni delle ATS devono essere intesi in tre macroaree così definite:

- attuare nel proprio territorio la programmazione definita dalla Regione. È proprio in ragione del ruolo di natura attuativa della programmazione sanitaria regionale (art. 6, comma 2, del Testo Unico delle Leggi Regionali in materia di sanità - LR 30 dicembre 2009, n. 33) che le ATS assumono anche il ruolo di articolazioni territoriali del SSL e di affiancamento alla Direzione Generale Welfare rispetto al governo del sistema sanitario e sociosanitario integrato. Rientrano in tale funzione:
 - ✓ l'analisi dei bisogni, della domanda e dell'appropriatezza dell'offerta;
 - ✓ l'assicurazione dei LEA attraverso il concorso di tutti gli erogatori;
 - ✓ l'integrazione delle prestazioni sanitarie e sociosanitarie con quelle sociali di competenza delle autonomie locali;
- assicurare attraverso adeguata rete erogativa i LEA nell'area della prevenzione collettiva e di sanità pubblica. Rientrano in tale funzione:
 - ✓ la sorveglianza e il controllo delle malattie infettive, compreso il coordinamento delle campagne vaccinali;
 - ✓ la tutela della salute e della sicurezza negli ambienti aperti e confinati;
 - ✓ la sorveglianza, prevenzione e tutela della salute negli ambienti di lavoro;
 - ✓ la salute animale e l'igiene urbana veterinaria;
 - ✓ la sicurezza alimentare e la tutela della salute dei consumatori;
 - ✓ la sorveglianza e la prevenzione delle malattie croniche e della loro progressione, inclusi la promozione di stili di vita sani e i programmi organizzati di screening;
- assicurare nell'area dell'assistenza distrettuale le attività e i servizi sanitari e sociosanitari diffusi nel territorio, così articolati:
 - ✓ assistenza farmaceutica;
 - ✓ assistenza sociosanitaria domiciliare e territoriale, anche attraverso la contrattualizzazione;
 - ✓ assistenza sociosanitaria residenziale e semiresidenziale, anche attraverso la contrattualizzazione.

Altre attività previste dalla LR n. 22 del 14 dicembre 2021, sono quelle di coordinamento per il territorio di competenza delle politiche di investimento, in coerenza con gli indirizzi di programmazione regionale.

La medesima LR n. 22 del 14 dicembre 2021, prevede la possibilità da parte della DG Welfare di avvalersi di unità operative a valenza regionale allocate presso le ATS e coordinate direttamente dalle unità organizzative di riferimento regionali; tali unità coordinano la specifica tematica sull'intero territorio regionale. Per quanto concerne ATS è unità operativa a valenza regionale la SC Animali, Ambiente e *One Health*.

L'agire dell'Organizzazione si ispira ai valori e principi guida declinati nel Codice di Comportamento, aggiornato in data 14.12.2023 con deliberazione n. 750. Tali criteri orientano i comportamenti dei singoli, i sistemi di relazione ed improntano tutti gli ambiti di azione.



- 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 sanitaria 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 gestionale dei due Poli - Ospedaliero e Territoriale - delle ASST, il funzionamento dei Distretti e delle nuove strutture di prossimità (Ospedali di Comunità, Case di Comunità, Centrali Operative Territoriali) e il raccordo con il sistema della continuità assistenziale;
- incentiva la presa in carico della persona nel suo complesso e, in particolare del paziente cronico e fragile, attraverso la definizione, in sinergia con le ASST, dei nuovi modelli organizzativi;
- 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 sociosanitaria;



- promuove, attraverso le ASST di riferimento, e gestisce, per quanto di competenza, i rapporti con i Medici di Medicina Generale e i Pediatri di Libera Scelta per il coordinamento e il governo delle attività delle cure primarie;
- 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 agli Enti Locali, la promozione e 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 rafforzamento degli 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 alla 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 e 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 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 generare e 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.

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 dalla DGR n. XII/1036 del 02.10.2023 con la quale è stato approvato il documento *"Determinazioni in ordine alla disciplina degli Uffici di Pubblica Tutela delle strutture socio sanitarie pubbliche, delle fondazioni IRCCS di diritto pubblico e dell'AREU"*.

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 (DGR n. XI/6762 del 25.07.2022), previo parere della Commissione Consiliare competente e del Consiglio delle Autonomie Locali e sentiti i rappresentanti delle associazioni regionali delle autonomie locali.

Con deliberazione n. 494 dell'11.08.2022 ATS ha recepito le determinazioni della DGR XI/6762 sopra richiamata.



RAPPORTI CON GLI ENTI DI SISTEMA

REGIONE LOMBARDIA

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

Nell'ambito della Direzione Generale Welfare, ai sensi dell'art. 30, comma 4 della LR n. 33/2009, 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, quale organismo di supporto agli atti della programmazione regionale. Con deliberazione della Giunta Regionale sono stabiliti la composizione e il funzionamento del Comitato (DGR n. XI/5679 del 15.12.2021).

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. Ad ACSS sono affidate funzioni di controllo di livello centrale, che richiedono autonomia d'azione e un'ampia visione d'insieme sull'intero sistema dei controlli. In particolare, la legge assegna ad Agenzia funzioni di raccordo e coordinamento delle strutture delle Agenzie di Tutela della Salute (ATS) che si occupano di vigilanza e controllo in ambito sanitario e sociosanitario, al fine di garantire l'uniformità e l'equità delle attività di controllo esercitate sul SSL.

L'Agenzia di Controllo del Sistema Sociosanitario Lombardo svolge le seguenti funzioni:

- ✓ predispone il Piano dei Controlli e dei Protocolli, documento tecnico di periodicità annuale, che rappresenta uno dei principali strumenti di coordinamento delle attività di controllo, e ne verifica la corretta applicazione da parte delle ATS;
- ✓ programma e coordina l'attività delle strutture territoriali di controllo delle ATS;
- ✓ definisce gruppi di lavoro multidisciplinari con le ATS per l'effettuazione di diverse tipologie di controllo;
- ✓ individua e valuta un sistema di monitoraggio improntato al rafforzamento dei controlli sulle attività dei soggetti erogatori, in relazione ad aspetti di efficienza, efficacia, qualità, appropriatezza ed economicità delle prestazioni e dei servizi erogati;
- ✓ valuta la corretta applicazione dei criteri identificati per la determinazione della remunerazione delle funzioni non tariffabili e delle maggiorazioni tariffarie da riconoscere ai soggetti erogatori;
- ✓ 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 e del sistema di valutazione delle performance, al fine di rendere, mediante un'adeguata informazione, la scelta del cittadino consapevole e responsabile;



- ✓ raccoglie i dati oggetto della propria attività di controllo e le informazioni sulla soddisfazione degli utenti (*customer satisfaction*), con l'obbligo di presentare una relazione annuale al Consiglio regionale;
- ✓ svolge, in base alla Legge Regionale 8 luglio 2020, n. 15 per la prevenzione e il contrasto degli episodi di violenza a danno degli operatori delle strutture sanitarie pubbliche e private accreditate, attività di monitoraggio del fenomeno, e predispone una relazione sull'applicazione delle linee guida da trasmettere alla Giunta e al Consiglio regionale.

ATS, nell'esercizio della funzione di controllo degli erogatori del SSL, è funzionalmente collegata con l'Agenzia di controllo, 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 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).



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) e 31 CdC (11 ASST Valle Olona; 9 ASST Sette Laghi; 11 ASST Lariana).

La Centrale Operativa Territoriale (COT) è un modello organizzativo che svolge una funzione di coordinamento della presa in carico della persona e raccordo tra i servizi e professionisti coinvolti nei diversi *setting* assistenziali: attività territoriali sanitarie e sociosanitarie, ospedaliere e dialogo con la rete emergenza urgenza e 116/117.

EROGATORI PRIVATI ACCREDITATI

Il rapporto con i soggetti erogatori della rete sanitaria e sociosanitaria 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 a soddisfare il bisogno espresso della 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, promuova il miglioramento dell'offerta 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 e al controllo 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.

RETE D'OFFERTA SANITARIA

La presenza di Strutture Sanitarie sul territorio è ben rappresentata, anche se con significative differenze di distribuzione tra i settori più settentrionali delle due province, rispetto alla parte centro-meridionale del territorio, ove si assiste alla massima concentrazione.

Nel corso del 2023 i più rilevanti adeguamenti nella configurazione della Rete dell'Offerta sono da riferire alla riclassificazione delle strutture di neuropsichiatria infantile e dell'adolescenza residenziali, ai sensi della DGR n. XI/7752/2022, e della riclassificazione dei servizi di medicina di laboratorio ai sensi della DGR n. XI/7044/2022.



Con riferimento alla descrizione della rete d'offerta delle strutture sanitarie, si rappresenta quanto segue.

STRUTTURE ACCREDITATE E A CONTRATTO

STRUTTURE SANITARIE	N.
ACCREDITATE	37
A CONTRATTO	148

STRUTTURE DI RICOVERO E CURA

		ENTI	STRUTTURE	di cui IRCCS
PUBBLICO		3	15	0
PRIVATO	accreditate	9	9	1
	autorizzate	4	4	0
TOTALE		16	28	1

ORGANIZZAZIONE AREA URGENZA EMERGENZA

	AREA URGENZA-EMERGENZA		
	PS	DEA	EAS
PUBBLICO	7	4	1
PRIVATO	2	1	0

STRUTTURE DI RICOVERO E CURA A CICLO DIURNO

		ENTI	STRUTTURE	di cui IRCCS
PUBBLICO		0	0	0
PRIVATO	accreditate	1	0	0
	autorizzate	3	3	0
TOTALE		4	3	0

MAPPATURA POSTI LETTO E POSTI TECNICI

PL/PT STRUTTURE DI RICOVERO E CURA ACCREDITATE					
NATURA GIURIDICA		N. PL ACUTI	N. PL DH/DS	N. PT BIC/MAC/DIALISI	N. PT NIDO
PUBBLICO		3553	252	452	192
PRIVATO	A CONTRATTO	869	97	63	45
	ACCREDITATI	55	17	14	0
TOTALE POSTI ACCREDITATI		4477	366	529	237

ESTRAZIONE DA POSTI LETTO ACUTI

	AREA INTENSIVA		
	N. PL TERAPIA INTENSIVA	N. PL DEGENZA SEMINTENSIVA A	N. PL DEGENZA SEMINTENSIVA B
PUBBLICO	169	25	55
PRIVATO	25	16	6
TOTALE	194	41	61

I posti di Rianimazione e Terapia Intensiva ricomprendono anche i posti di Terapia Intensiva Neonatale e Terapia Intensiva Pediatrica.

CURE SUBACUTE E RIABILITAZIONE

STRUTTURE CON UO CURE SUBACUTE	N. ENTI	N. STRUTTURE
PUBBLICO	3	9
PRIVATO	4	4
TOTALE	7	13



Con riferimento alle strutture di natura giuridica privata, si rappresenta che sola una di queste è esclusivamente una struttura di cure subacute.

STRUTTURE CON UO RIABILITAZIONE	N. ENTI	N. STRUTTURE
PUBBLICO	3	15
PRIVATO	12*	12*
TOTALE	15	27

Con riferimento alle strutture di natura giuridica privata, si specifica che: una struttura è solo ambulatoriale e 3 strutture non sono ricomprese nelle strutture di ricovero e cura di cui al punto 2.

AREA SALUTE MENTALE

STRUTTURE PSICHIATRIA			STRUTTURE NEUROPSICHIATRIA INFANTILE	
	N. ENTI	N. STRUTTURE	N. ENTI	N. STRUTTURE
PUBBLICO	3	5	3	8
PRIVATO	7	10	27	50
TOTALE	10	15	30	58

RETE D'OFFERTA AMBULATORIALE TERRITORIALE: ULTERIORI SPECIFICHE

	N. STRUTTURE
POLIAMBULATORI (specialistica, laboratori, diagnostica per immagini)	48
PUNTI PRELIEVO	81

UNIVERSITÀ

Sul territorio sono presenti l'Università degli Studi dell'Insubria, con sede centrale a Varese e sedi distaccate a Como e a Busto Arsizio, con diversi indirizzi (area sanitaria, giuridico economica, delle scienze umane e sociali, scientifico tecnologica) e l'Università Carlo Cattaneo – LIUC di Castellanza, con indirizzo economico-amministrativo. L'Agenzia riconosce nel rapporto di collaborazione e di cooperazione con le 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 statistico 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 temperare 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 temperino 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 sociosanitaria 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 e dai Direttori di Distretto.

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 SOCIOSANITARIO

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. 202 del 27.03.2024 è stato costituito il Consiglio dei Sanitari dell'ATS Insubria, così come previsto dall'art. 5 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 dalla contrattazione collettiva nazionale sia per la Dirigenza dell'Area Sanità sia 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 ultra-quinquennale 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 alle 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 più recenti Linee di indirizzo per l'armonizzazione dei sinistri – 2° revisione – approvate con Decreto della DGW del 27 ottobre 2022.



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;
- Coordinatori/Responsabili Uffici di Piano;
- Collegio dei Sindaci;
- 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 LE DIPENDENZE E PER LA NEUROPSICHIATRIA DELL'INFANZIA E DELL'ADOLESCENZA**

La LR n. 33/2009, all'art. 53-ter 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;
- DM 23 maggio 2022, n. 77 *"Regolamento recante la definizione di modelli e di standard per lo sviluppo dell'assistenza territoriale del servizio sanitario nazionale"*;
- 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;*
- DGR n. XII/1518 del 13.12.2023 *"Piano Sociosanitario Integrato Lombardo 2023-2027. Approvazione della proposta da trasmettere al Consiglio Regionale"*;
- DGR n. XII/1827 del 31.01.2024, c.d. *"Regole di Sistema anno 2024"*;
- Nota DGW prot. n. G1.2024.0024531 del 21.06.2024, indicazioni operative per la presentazione del POAS;
- Normativa in materia di pubblico impiego;
- Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro per la Dirigenza dell'Area Sanità e per la Dirigenza Amministrativa, Tecnica e Professionale, in particolare per gli aspetti collegati al sistema degli incarichi dirigenziali;
- Normativa anticorruzione, anche per quanto attiene agli aspetti della rotazione degli incarichi.

CONTESTO ORGANIZZATIVO

Le ATS, ai sensi dell'art. 6, comma 2, del Testo Unico delle Leggi Regionali in materia di sanità (LR 30 dicembre 2009, n. 33), in ragione del ruolo di natura attuativa della programmazione sanitaria regionale, assumono anche la valenza di articolazioni territoriali del SSL e di affiancamento alla Direzione Generale Welfare rispetto al governo del sistema sanitario e sociosanitario integrato con quello sociale di pertinenza delle Autonomie Locali.

Come evidenziato in premessa, è proprio partendo da tale presupposto, oltre che dai principi guida enunciati nella DGR n. XII/1518 del 31.12.2023 di approvazione del Piano Sociosanitario integrato e dalle

Regole di Sistema, che ATS Insubria ha avviato una revisione di natura funzionale e di sostenibilità dell'assetto organizzativo vigente che ha portato alla configurazione del nuovo modello organizzativo.

Due sono le direttrici lungo le quale si è sviluppata l'ipotesi progettuale:

- ✓ *la visione*, ovvero dotarsi di un modello funzionale ad affrontare nel prossimo futuro la sfida della sostenibilità del sistema:
 - prevenzione primaria e promozione della salute;
 - implementazione e consolidamento di modelli organizzativi che favoriscano l'innovazione della filiera erogativa del welfare territoriale (Case di Comunità, COT, Ospedali di Comunità, raccordo con il sistema di continuità assistenziale);
 - risposte integrate ai bisogni di salute e di supporto socioassistenziale delle persone e delle famiglie;
- ✓ *il metodo*: programmare e progettare la risposta in termini di LEA alla domanda di salute della popolazione in una logica di integrazione con i LEPS di ambito sociale, con un approccio *One Health*, in collaborazione e coordinamento con i diversi attori di sistema coinvolti nella fornitura dei servizi.

Il nuovo assetto organizzativo fa perno su un punto saliente, ovvero quello di potenziare il processo di programmazione strategica sanitaria, sociosanitaria e sociale in forma integrata e trasversale tipico del ruolo assegnato ad ATS.

ATS Insubria si propone di raggiungere tale risultato attraverso il rafforzamento dell'attuale SC in Staff alla Direzione Generale, che assumerà una missione da gestione operativa della programmazione con la denominazione di "SC Programmazione Strategica e Sistema dei Controlli Interni". Per sistematizzare e dare poi maggiore impulso all'approccio trasversale, garantire multidisciplinarietà e multidimensionalità agli interventi in capo a strutture afferenti a più Dipartimenti e ridurre gli spazi di frammentazione anche rispetto agli attori territoriali, è prevista l'istituzione in posizione di staff alla Direzione Strategica di una specifica Funzione, denominata "*Coordinamento dei processi di programmazione strategica*".

Altro aspetto saliente e strategico, che potrebbe essere funzionale anche al livello regionale, riguarda la riorganizzazione dell'area veterinaria per rispondere ad una più razionale gestione del personale, con particolare riferimento ai dirigenti veterinari e ai tecnici della prevenzione. L'intervento riguarda l'ambito distrettuale e prevede la riconduzione degli attuali quattro Distretti Veterinari a due Aree Territoriali. Nello specifico si attua il riordino delle attività in due SC coincidenti con i rispettivi territori provinciali di ATS Insubria, denominate "SC Area Distrettuale Veterinaria Como" e "SC Area Distrettuale Veterinaria Varese" e l'istituzione di una SC in posizione di Staff al Dipartimento Veterinario, denominata "SC Integrazione e Coordinamento delle Attività Distrettuali Veterinarie", con l'obiettivo di massimizzare la produttività delle risorse impiegate e razionalizzare ulteriormente i processi trasversali. A tale scopo si è resa opportuna l'attivazione di due strutture semplici, denominate "SS Gestione Operativa Attività Distrettuali Como" e "SS Gestione Operativa Attività Distrettuali Varese" che andranno anche a vicariare le SC di ogni competenza sui rispettivi ambiti provinciali.

Si è quindi colta l'occasione per valorizzare l'area della salute mentale attraverso la trasformazione della SC in dismissione nell'area veterinaria nella SC "Area Salute Mentale", così come presente nelle altre ATS, trasferendo la funzione al Dipartimento PIPSS. Tale valorizzazione risponde alla necessità di programmazione dei bisogni di salute mentale del territorio di ATS Insubria, collocando le relative attività nel corretto alveo organizzativo e programmatico. Contestualmente, è riassegnata al Dipartimento PIPSS l'attuale struttura semplice (peraltro coperta da dirigente in servizio) attualmente collocata in afferenza alla SC Accreditamento e Controllo Sanitario nel Dipartimento PAAPSS. Le funzioni inerenti al processo istruttorio di autorizzazione e accreditamento delle strutture sanitarie e sociosanitarie dell'area salute mentale nonché la vigilanza sui requisiti di accreditamento restano in capo alle strutture complesse deputate del Dipartimento PAAPSS.

Infine, per rispondere anche alle indicazioni regionali riferite alle cure primarie (governo clinico, processi di presa in carico, nuovi modelli organizzativi e di sviluppo territoriale) nonché per presidiare le funzioni relative a tale ambito ancora in capo ad ATS, oltre che consentire un omogeneo raccordo con i Dipartimenti Cure Primarie di ASST - collocati nell'ambito delle Direzioni Socio Sanitarie, si è ritenuto di trasferire dalla



Direzione Sanitaria alla Direzione Sociosanitaria, in posizione di Staff al Direttore, la SC che si occupa dell'integrazione tra territorio e rete d'offerta. Alla stessa si attribuiscono inoltre le funzioni di interfaccia con le ASST per quanto concerne la telemedicina, individuando un referente per ATS. Per supportare l'attività si istituisce una nuova SS, con funzioni operative, denominata "Monitoraggio processi di presa in carico e Telemedicina", attraverso la soppressione di un'altra struttura semplice afferente al Dipartimento di Igiene e Prevenzione Sanitaria. Alla SS è attribuita inoltre la gestione delle cure all'estero e le altre funzioni rimaste di competenza ATS.

Il modello ha preso forma nell'ambito di un contesto che tiene necessariamente conto dei vincoli sia di natura normativa che organizzativa. È finalizzato a perseguire un giusto bilanciamento tra l'esigenza di razionalizzazione e quella di assicurare efficienza dei livelli produttivi, qualità delle prestazioni e forte integrazione con l'ambiente esterno in un contesto complesso di relazioni e di rapporti con la Regione, gli Enti del sistema sociosanitario 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 aderenza alle indicazioni di cui alla nota DGW prot. n. G1.2024.0024531 del 21.06.2024, l'Organigramma risulta così articolato:

- DIPARTIMENTI GESTIONALI:
POAS vigente 5 / POAS proposto 5
- STRUTTURE COMPLESSE:
POAS vigente n. 33 / POAS proposto n. 33
- STRUTTURE SEMPLICI DIPARTIMENTALI / STRUTTURE SEMPLICI:
POAS vigente n. 48 / POAS proposto n. 50

La previsione di n. 2 Strutture Semplici aggiuntive è funzionale al complesso disegno organizzativo.

Tutte le modifiche trovano copertura economica all'interno dei fondi contrattuali, nonché nel budget del personale dipendente anno 2024.

In sintesi la riorganizzazione ha portato:

- all'esecuzione degli interventi di riassetto sopra delineati, pensati proprio per meglio qualificare il ruolo di *governance* dell'Agenzia in termini di razionalizzazione, armonizzazione, integrazione e coordinamento dei processi erogativi (area veterinaria) e strategici di sviluppo territoriale;
- alla rivalutazione, in altri casi, delle strutture già presenti nell'assetto organizzativo in termini di cambio afferenza o cambio denominazione, per un riallineamento di maggiore congruenza rispetto alle attività effettivamente svolte, senza comunque modificare la natura e le funzioni che caratterizzano le strutture nei loro contenuti sostanziali.

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 Insubria sono previsti cinque **DIPARTIMENTI GESTIONALI**. Nello specifico:

- DIPARTIMENTO PER LA PROGRAMMAZIONE, ACCREDITAMENTO, ACQUISTO DELLE PRESTAZIONI SANITARIE E SOCIO SANITARIE (PAAPSS);
- DIPARTIMENTO DELLA PROGRAMMAZIONE PER L'INTEGRAZIONE DELLE PRESTAZIONI SOCIOSANITARIE CON QUELLE SOCIALI (PIPSS);
- DIPARTIMENTO DI IGIENE E PREVENZIONE SANITARIA (IPS);
- DIPARTIMENTO VETERINARIO E SICUREZZA DEGLI ALIMENTI DI ORIGINE ANIMALE (VSAOA);



- DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO, DI CONTROLLO E DEGLI AFFARI GENERALI E LEGALI (AMM.VO).

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 intraaziendale e interaziendale nonché con il complesso degli attori, istituzionali e non. 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 Gestionale

Il Dipartimento Gestionale, in relazione alla propria funzione, ha in particolare 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.

Le 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 multiprofessionali, 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 multiprofessionali 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 economicità 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 sovraordinati, 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

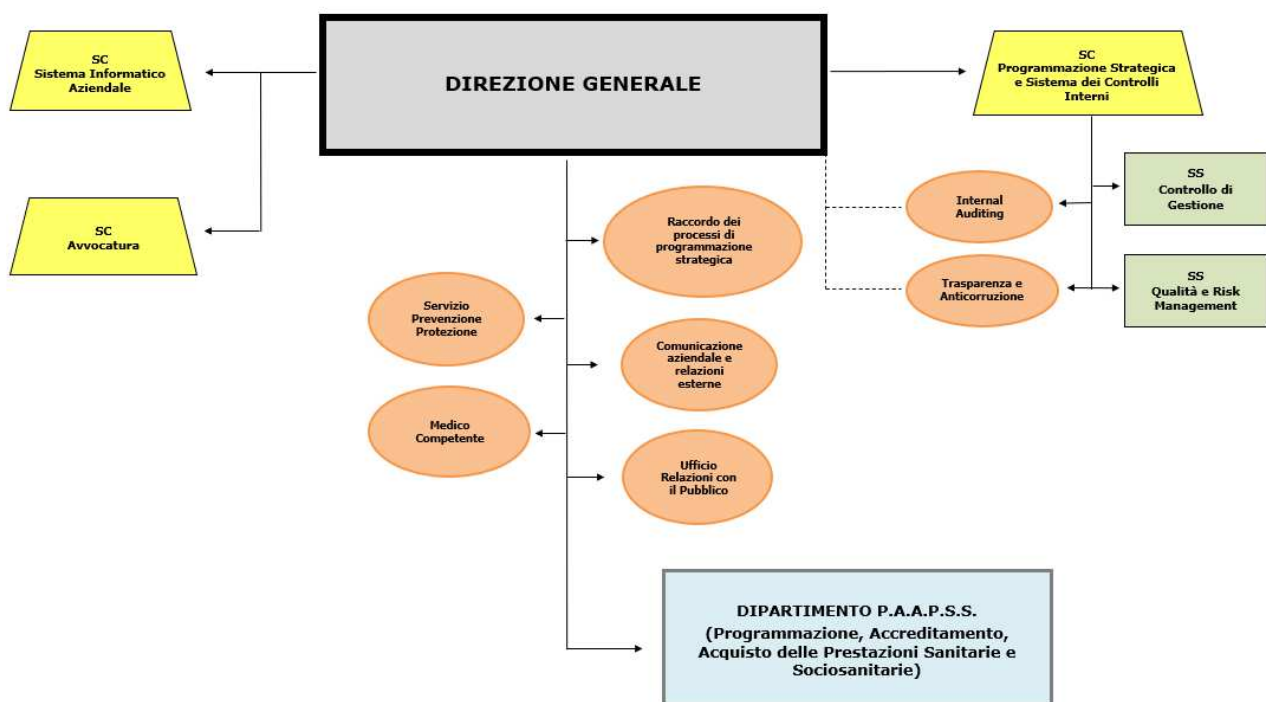
Al fine di conciliare i bisogni organizzativi con i percorsi di crescita professionale e la valorizzazione delle eccellenze in termini di *performance* e qualità, tenuto conto delle esigenze di razionalizzazione delle strutture previste dalla normativa regionale, l'Agenzia intende individuare criteri 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 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



RACCORDO DEI PROCESSI DI PROGRAMMAZIONE STRATEGICA

La funzione raccorda funzionalmente strutture sia complesse sia semplici non omogenee, interdisciplinari, appartenenti a Direzioni e Dipartimenti diversi, al fine di rafforzare il processo di programmazione (analisi, progettazione, realizzazione, monitoraggio e valutazione) e perseguire un modello di policy sanitaria, sociosanitaria e sociale integrato e trasversale agito in forte sinergia tra ATS, ASST, Ambiti Territoriali, Enti Locali ispirato all'approccio One Health.

Svolge attività di supporto alla Direzione Strategica a sostegno ed orientamento:

- dell'attuazione della programmazione regionale attribuita alle ATS, quali articolazioni amministrative della Regione nell'ambito territoriale di competenza ai sensi dell'art. 6, comma 2 del Testo Unico delle Leggi Regionali in materia di sanità (LR 30 dicembre 2009, n. 33);
- della programmazione e progettazione della risposta in termini di LEA alla domanda di salute della popolazione in una logica di integrazione con i LEPS di ambito sociale;
- della sistematizzazione dell'approccio trasversale per garantire (ove necessario) la multidisciplinarietà e multidimensionalità degli interventi e delle azioni e ridurre gli spazi di frammentazione interdipartimentali e tra gli attori territoriali nella individuazione della risposta al bisogno e nella definizione delle aree di intervento;



- dell'effettiva implementazione e consolidamento dei modelli organizzativi e dell'innovazione della filiera erogativa del *welfare* territoriale (Case di Comunità, COT, Ospedali di Comunità, raccordo con il sistema di continuità assistenziale) per perseguire flessibilità, integrazione e sostenibilità delle risposte offerte ai cittadini in condizioni di fragilità attraverso la reale presa in carico della cronicità e la predisposizione dei "Progetti di vita" da parte degli Ambiti Territoriali e dei Distretti Sociosanitari.

In particolare, la funzione, nel rispetto delle indicazioni fornite dalla Direzione Strategica, ha il compito di:

- facilitare l'integrazione tra le risorse messe a disposizione delle varie strutture per la realizzazione dei processi che devono governare;
- confrontarsi costantemente sulle modalità di integrazione, sulle risorse e azioni in tutte le fasi del ciclo di attuazione dei piani/programmi (programmazione, gestione, monitoraggio e valutazione) anche relativamente agli attori territoriali istituzionali e non e ciò principalmente attraverso la predisposizione delle attività propedeutiche agli incontri con gli Organismi di Interlocazione preposti;
- assicurare il pieno allineamento degli obiettivi aziendali con gli obiettivi di sviluppo territoriale, anzitutto attraverso l'armonizzazione degli strumenti di programmazione strategica (Piani Integrati di Attività e Organizzazione, Piani di Sviluppo del Polo Territoriale agito dalle ASST e Piani di Zona degli Ambiti Territoriali);
- rendere disponibili ai vari livelli gli elementi utili ad alimentare processi di confronto interni e tra i territori, al fine di delineare in modo condiviso e consapevole le linee di sviluppo del *welfare* locale, assicurando un sistema informativo e di *reporting* (rendicontativo, conoscitivo, gestionale) strutturato e stabile.

PRINCIPALI INTERRELAZIONI:

- FUNZIONI TRASVERSALI: SC Sistema Informatico Aziendale; SC Epidemiologia, Gestione DWH e Flussi Informativi Erogatori Sanitari e Sociosanitari; SC Programmazione Strategica e Sistema dei Controlli Interni; SC Gestione Risorse Umane;
- DIP. PAAPSS: SC Programmazione Integrata e Rapporti Interdipartimentali;
- DIREZIONE SOCIO SANITARIA/DIP. PIPSS: SC Governance Presa in Carico nei Percorsi Territoriali; SC Pianificazione e Percorsi Sociosanitari Integrati; SC Integrazione dei Servizi, Programmazione Territoriale e Coordinamento Cabina di Regia; SC Rapporti MMG/PLS e Integrazione della Rete d'Offerta;
- AREA FARMACEUTICA: SC Servizio Farmaceutico;
- DIP. IPS/DIP. VETERINARIO: SC Promozione della Salute e Prevenzione Fattori di Rischio Comportamentali; SC Medicina Preventiva nelle Comunità; SC Igiene Alimenti e Nutrizione; SC Animali, Ambiente *One Health*, SSD *One Health* e Flussi Informativi.

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 "COMUNICAZIONE AZIENDALE E RELAZIONI ESTERNE":

- promuove la comunicazione istituzionale e lo sviluppo delle attività dell'Ente, favorendone l'integrazione con le Istituzioni e con gli *Stakeholder*;
- organizza le attività di promozione dell'immagine dell'Agenzia e promuove i processi interni di informazione e semplificazione delle procedure di accesso;
- svolge attività di informazione rivolta ai mezzi di comunicazione di massa, attraverso stampa, audiovisivi e strumenti telematici;
- coordina le pubblicazioni editoriali per il pubblico (Carta dei Servizi, materiale informativo) anche multimediali quali Internet ed intranet;
- assicura 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):

- garantisce l'esercizio dei diritti di informazione, di accesso e di partecipazione di cui alla Legge 07.08.1990, n. 241;
- agevola 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;
- promuove l'adozione di sistemi di interconnessione telematica;
- attua, 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;
- garantisce 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.

SERVIZIO PREVENZIONE E PROTEZIONE

Il Servizio Prevenzione e Protezione (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.

PROGRAMMAZIONE STRATEGICA E SISTEMA DEI CONTROLLI INTERNI

La Struttura Programmazione Strategica e Sistema dei Controlli Interni è un'articolazione organizzativa complessa, in "staff" al Direttore Generale.

La SC 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. Declina le linee di indirizzo strategiche nella programmazione triennale e annuale delle attività. Attraverso un adeguato processo di identificazione, monitora i rischi legati ai processi organizzativi e ai meccanismi operativi al fine di consentire che il conseguimento degli obiettivi aziendali sia coerente con il livello di rischio accettato dal vertice aziendale.

Presidia il monitoraggio e la misurazione dello stato di attuazione della pianificazione e dell'andamento degli obiettivi, coordinando i sistemi di rilevazione dei dati di costo e di attività e lo sviluppo di un sistema coerente di indicatori (processo/risultato/outcome).

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

- CONTROLLO DI GESTIONE: attua, attraverso il processo di budget, la pianificazione annuale dei piani di programmazione strategica. Assicura la contabilità analitica per centro di responsabilità, centro di costo e fattore produttivo, la valutazione dell'efficienza e dell'economicità dell'azione amministrativa al fine di ottimizzare il rapporto tra costi e risultati;
- 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 si collocano le funzioni di Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza e di 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, ora confluita nel Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), 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 nella pianificazione annuale;
- 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, la 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 ed 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 *Performance*/Prestazioni eventuali disfunzioni inerenti all'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'ideale 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.



SISTEMA INFORMATICO AZIENDALE

La Struttura Sistema Informatico Aziendale è un'articolazione organizzativa complessa, in *“staff”* alla Direzione Generale.

La SC, in coerenza con la LR 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, 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 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.

=.=.=.=.

DIPARTIMENTO PROGRAMMAZIONE, ACCREDITAMENTO, ACQUISTO PRESTAZIONI SANITARIE E SOCIOSANITARIE (PAAPSS)

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

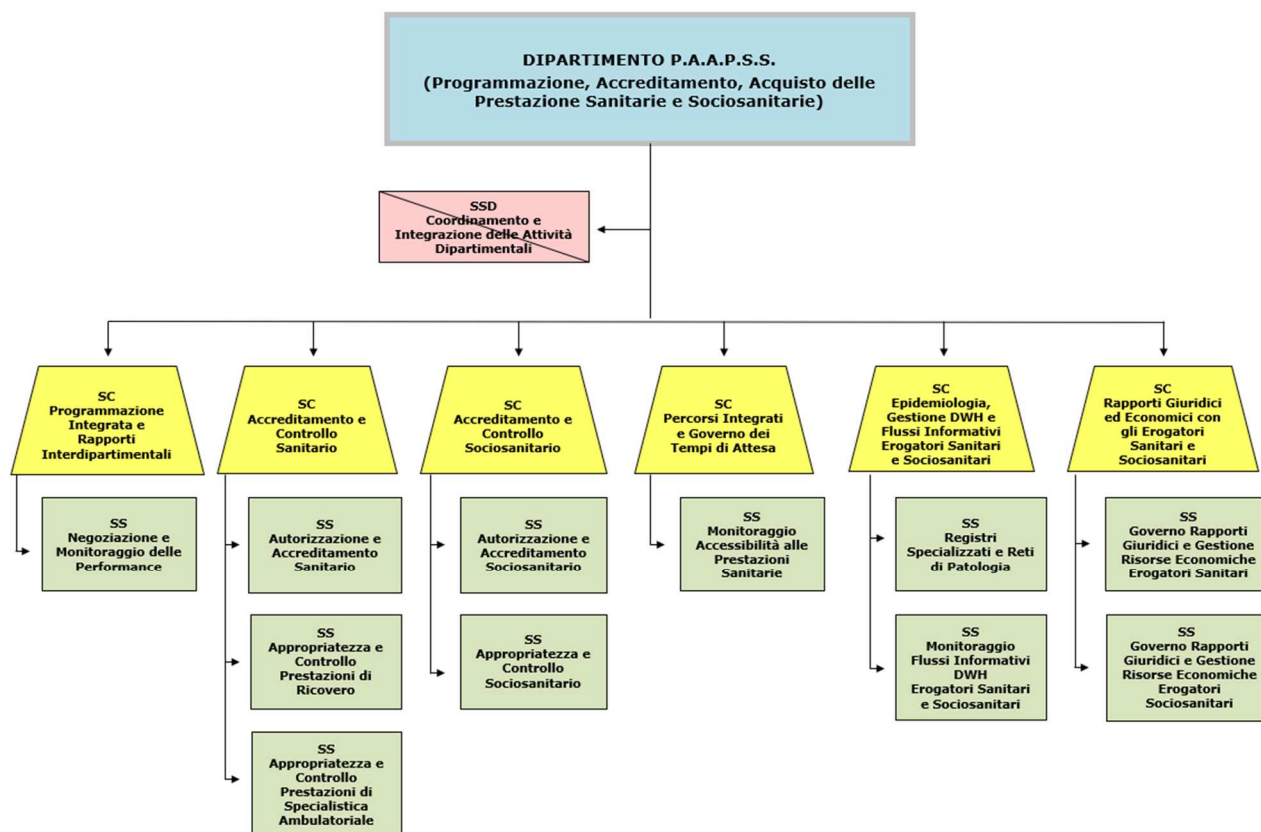
Il Dipartimento PAAPSS concorre all'attuazione della programmazione aziendale per il territorio di ATS Insubria, al fine di assicurare, con il concorso di tutti i soggetti erogatori accreditati, i LEA ed eventuali livelli aggiuntivi definiti dalla Regione. In esso si concentrano le funzioni strategiche e trasversali legate alla programmazione, all'accREDITamento, alla negoziazione e all'acquisto delle prestazioni sanitarie e sociosanitarie, nonché quelle di vigilanza degli enti sanitari e sociosanitari pubblici e privati, e di controllo delle prestazioni da essi erogati, in collegamento funzionale e secondo le indicazioni fornite dalla Agenzia di controllo del sistema sociosanitario lombardo.

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

- analisi dei bisogni e delle caratteristiche della popolazione, anche attraverso lo studio di nuovi indicatori epidemiologici, al fine di assicurare una efficace ed efficiente programmazione dei servizi sanitari e sociosanitari sul territorio;
- programmazione, progettazione e contributo alla realizzazione della rete dell'offerta dei servizi sanitari;
- attuazione sul territorio degli indirizzi di programmazione attraverso l'acquisto di prestazioni sanitarie e sociosanitarie, conseguentemente a un processo di negoziazione che si conclude con la formulazione di contratti annuali con gli erogatori pubblici e privati accreditati;
- autorizzazione all'esercizio e accREDITamento delle strutture sanitarie e delle unità d'offerta sociosanitarie, vigilando 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 negli ambiti di competenza del Dipartimento PAAPSS e più dettagliatamente definiti nel funzionigramma delle Strutture afferenti, 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*).

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	Il Dipartimento si interfaccia con: - le strutture del Dipartimento PAAPSS, principalmente attraverso il Comitato di Dipartimento ed in conformità al Regolamento che ne disciplina il relativo funzionamento; - la funzione "Raccordo dei processi di programmazione strategica", per il tramite della SC Programmazione Integrata e Rapporti Interdipartimentali; - Dipartimento IPS per le attività di controllo in materia di igiene e sanità pubblica sulle strutture sanitarie per le attività correlate alla salute ambientale e per l'offerta dei servizi di screening e di prevenzione oncologica erogata dalle strutture pubbliche e private; - Dipartimento PIPSS per le attività trasversali principalmente inerenti alle strutture sociosanitarie e sociali, nonché l'analisi del bisogno sociosanitario e sociale; - 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	- ASST (Distretto e relative articolazioni, 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 in "staff" al Dipartimento.

La SSD 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, 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.

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.

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.

Cura il raccordo tra le articolazioni organizzative del Dipartimento e la Direzione del Dipartimento.

PROGRAMMAZIONE INTEGRATA E RAPPORTI INTERDIPARTIMENTALI

L'articolazione organizzativa Programmazione Integrata e Rapporti Interdipartimentali è una Struttura Complessa in "linea" al Dipartimento PAAPSS.

La SC garantisce l'applicazione delle linee programmatiche regionali in ambito sanitario favorendo le strategie di integrazione tra i livelli di domanda e offerta sanitaria, attraverso le analisi strutturate dell'offerta sanitaria e del bisogno della popolazione in stretta collaborazione con la SC Epidemiologia, Gestione DWH e Flussi Informativi Erogatori Sanitari e Sociosanitari.

Gestisce i processi della negoziazione, assicurando il monitoraggio delle prestazioni contrattualizzate in collaborazione con le altre UUOO dipartimentali.

Svolge funzioni di raccordo con il Dipartimento PIPSS, nell'ambito del governo della domanda sanitaria e sociosanitaria, al fine di garantire il disegno programmatico dell'Agenzia e con il Dipartimento IPS per l'offerta dei servizi di screening e di prevenzione oncologica erogata dalle strutture pubbliche e private.

Assicura le sinergie con le articolazioni organizzative dipartimentali competenti in ordine ai processi di ampliamento e rimodulazione della rete d'offerta sanitaria a contratto promossi dagli enti erogatori.

Coordina le attività sottese allo sviluppo di nuovi strumenti d'offerta quali la televisita, il teleconsulto e la telemedicina.

Garantisce il proprio supporto tecnico di competenza alla organizzazione dipartimentale e alla Direzione Strategica aziendale assicurando la collaborazione e il confronto per l'approfondimento delle tematiche di pertinenza ai referenti regionali e agli Enti Erogatori.

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

→ **NEGOZIAZIONE E MONITORAGGIO DELLE PERFORMANCE**, la quale assicura l'applicazione delle linee programmatiche dell'Agenzia nell'ambito del processo di analisi dell'offerta sanitaria e conseguente negoziazione con le strutture 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 una Struttura Complessa, in "line" al Dipartimento PAAPSS.

La SC 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.

Presidia e coordina la programmazione e la definizione delle attività di vigilanza e controllo delle strutture sanitarie assicurando l'attuazione delle disposizioni declinate a livello regionale e dall'Agenzia dei Controlli, contribuendo alla predisposizione del Piano dei Controlli e dei Protocolli Aziendale.

Assicura il coordinamento nell'ambito dello sviluppo delle nuove reti sanitarie con riguardo alla ricognizione delle strutture potenzialmente aderenti, anche con riferimento alla verifica dei requisiti specifici richiesti, al monitoraggio nonché alla successiva verifica del mantenimento dei medesimi, in adesione alle linee guida regionali.

Garantisce il proprio supporto tecnico di competenza alla organizzazione dipartimentale, al Dipartimento IPS e alla Direzione Strategica aziendale assicurando la collaborazione e il confronto per l'approfondimento delle tematiche di pertinenza ai referenti regionali, all'Organismo Tecnico Accreditante (OTA) e agli Enti Erogatori.

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

→ **AUTORIZZAZIONE E ACCREDITAMENTO SANITARIO:** assicura il corretto svolgimento del procedimento di autorizzazione e accreditamento delle strutture sanitarie, provvedendo ad espletare le verifiche istruttorie iniziali circa il possesso dei requisiti previsti dalla normativa di settore nonché la vigilanza periodica in relazione al mantenimento dei requisiti autorizzativi e di accreditamento, al fine di monitorare l'aderenza agli standard regionali, 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.

Garantisce il supporto tecnico, su richiesta degli Erogatori, in ordine agli aspetti di adeguamento strutturale e organizzativo, avvalendosi anche dell'apporto di collaborazioni di professionisti di altre articolazioni aziendali.

Contribuisce ad attuare le azioni necessarie allo sviluppo delle nuove reti sanitarie con riferimento alla verifica dei requisiti specifici richiesti, al monitoraggio, nonché alla successiva verifica del mantenimento dei medesimi, in adesione alle linee guida regionali;

→ **APPROPRIATEZZA 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 sanitari, 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);

→ **APPROPRIATEZZA E CONTROLLO PRESTAZIONI DI SPECIALISTICA AMBULATORIALE,** assicura, ai sensi della normativa di settore vigente, la corretta applicazione da parte degli erogatori sanitari 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 E CONTROLLO SOCIOSANITARIO

L'articolazione organizzativa Accreditamento e Controllo Sociosanitario è una Struttura Complessa, in "line" al Dipartimento PAAPSS.

La SC presidia gli interventi nell'articolato settore dell'accREDITAMENTO, della vigilanza e del controllo di appropriatezza delle prestazioni fornite dagli erogatori sociosanitari. È titolare della gestione dei



procedimenti amministrativi e delle fasi istruttorie di messa in esercizio e accreditamento delle unità d'offerta sociosanitarie, nonché della valutazione del mantenimento dei requisiti di esercizio e di accreditamento, del controllo dell'appropriatezza delle cure delle stesse.

Presidia e coordina la programmazione e la definizione delle attività di vigilanza e controllo delle strutture sociosanitarie e di vigilanza delle strutture socioassistenziali, assicurando l'attuazione delle disposizioni declinate a livello regionale e dall'Agenzia dei Controlli, contribuendo alla predisposizione del Piano dei Controlli e dei Protocolli Aziendale.

Garantisce il proprio supporto tecnico di competenza alla organizzazione dipartimentale e alla Direzione Strategica aziendale assicurando la collaborazione e il confronto per l'approfondimento delle tematiche di pertinenza ai referenti regionali e agli Enti Erogatori.

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

- AUTORIZZAZIONE E ACCREDITAMENTO SOCIO SANITARIO, assicura il corretto svolgimento del procedimento di autorizzazione e accreditamento delle strutture sociosanitarie e sociali, provvedendo ad espletare le verifiche istruttorie iniziali circa il possesso dei requisiti nonché la vigilanza periodica in relazione al mantenimento dei requisiti autorizzativi e di accreditamento, al fine di monitorare l'aderenza agli standard regionali. Partecipa alla definizione del Piano dei Controlli e Protocolli Aziendale annuale;
- APPROPRIATEZZA E CONTROLLO SOCIO SANITARIO, presidia l'appropriatezza dell'erogazione di prestazioni di tipo sociosanitario, 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 sociosanitario. Ha l'obiettivo di verificare il livello di appropriatezza e di qualità delle prestazioni erogate, che qualificano e determinano il modo di porsi degli Erogatori sociosanitari 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 multiprofessionali.

PERCORSI INTEGRATI E GOVERNO DEI TEMPI DI ATTESA

L'articolazione organizzativa Percorsi integrati e Governo dei Tempi di Attesa è una Struttura Complessa, in "line" al Dipartimento PAAPSS.

La SC promuove azioni atte al miglioramento dei tempi di attesa, garantendone il monitoraggio *ex antedex 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 dell'offerta sanitaria e supporta le altre articolazioni organizzative dipartimentali nella programmazione, intervenendo nel processo di negoziazione con le strutture sanitarie e di monitoraggio degli obiettivi assegnati.

Promuove le iniziative atte al miglioramento dell'accesso alla rete di offerta sanitaria, anche garantendo l'utilizzo del sistema informativo sociosanitario (SISS), collabora inoltre con le altre articolazioni organizzative aziendali alle attività sottese allo sviluppo di nuovi strumenti d'offerta quali la televisita, il teleconsulto e la telemedicina.

Promuove e monitora le attività dell'Agenzia connesse alla implementazione di percorsi integrati multidisciplinari di continuità assistenziale che coinvolgono gli erogatori pubblici e privati, assicurando l'integrazione della rete d'offerta sanitaria e sociosanitaria in sinergia con le altre strutture dell'Agenzia.

Garantisce il proprio supporto tecnico di competenza alla organizzazione dipartimentale e alla Direzione Strategica aziendale assicurando la collaborazione e il confronto per l'approfondimento delle tematiche di pertinenza ai referenti regionali e agli Enti Erogatori

Rappresenta l'Agenzia, in sinergia con la SC Pianificazione e Percorsi Sociosanitari Integrati del Dipartimento PIPSS, nelle attività presidiate dai Dipartimenti Interaziendali.

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

- **MONITORAGGIO ACCESSIBILITÀ ALLE PRESTAZIONI SANITARIE**, provvede a migliorare l'accessibilità alla rete d'offerta sanitaria e sociosanitaria 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 articolazioni organizzative del Dipartimento.

EPIDEMIOLOGIA, GESTIONE DWH E FLUSSI INFORMATIVI EROGATORI SANITARI E SOCIOSANITARI

L'articolazione organizzativa Epidemiologia, Gestione DWH e Flussi Informativi Erogatori Sanitari e Sociosanitari è una Struttura Complessa in *"line"* al Dipartimento PAAPSS.

I flussi informativi lombardi e le analisi epidemiologiche che ne possono derivare diventano il fulcro di un sistema di governo a forte connotazione sanitaria e sociosanitaria al servizio della Direzione Strategica per l'analisi dei bisogni, per il governo della domanda e per il monitoraggio della qualità e dell'appropriatezza dell'erogazione delle prestazioni.

La SC, in una logica di sistema informativo regionale integrato, garantisce la gestione unitaria dei flussi informativi regionali sanitari e sociosanitari inerenti alle attività di competenza dell'Agenzia al fine di disporre delle informazioni utili ad alimentare e sistematicamente aggiornare il DWH aziendale. Utilizza i dati sanitari e sociosanitari, inseriti nel DWH dell'Agenzia, applicando criteri di estrazione al fine di effettuare le opportune elaborazioni a supporto della programmazione, del governo e del controllo delle strategie aziendali, anche con un approccio one-health. Presidia le attività di implementazione dei flussi informativi sociosanitari, il monitoraggio dei flussi economici nonché il rispetto delle tempistiche previste dai debiti informativi verso gli enti esterni nazionali e regionali. Supporta le altre articolazioni organizzative aziendali nella programmazione della rete d'offerta, nella valutazione dell'appropriatezza del sistema sociosanitario.

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

- **REGISTRI SPECIALIZZATI E RETI DI PATOLOGIA** 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. 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.
- **MONITORAGGIO FLUSSI INFORMATIVI DWH EROGATORI SANITARI E SOCIOSANITARI**, attua le attività correlate alla gestione dei flussi informativi regionali sanitari e sociosanitari, favorendo l'integrazione informativa nel DWH aziendale. Assicura il monitoraggio dei flussi economici, nonché la corretta gestione dei debiti informativi degli enti erogatori di prestazioni sanitarie e sociosanitarie, interni ed esterni, e verso gli enti regionali e ministeriali.

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, in *"line"* al Dipartimento PAAPSS.

La SC governa il processo di 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.

Garantisce la funzione di analisi dei contingentati economici e il monitoraggio delle risorse economiche assegnate per assicurare l'erogazione efficace ed efficiente delle prestazioni e la corretta remunerazione

degli Erogatori sanitari e sociosanitari. Partecipa alle attività di negoziazione in stretta collaborazione con le altre articolazioni organizzative aziendali preposte.

Garantisce il proprio supporto tecnico di competenza alla organizzazione dipartimentale e alla Direzione Strategica aziendale assicurando la collaborazione e il confronto per l'approfondimento delle tematiche di pertinenza ai referenti regionali e agli Enti Erogatori.

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

- SS GOVERNO RAPPORTI GIURIDICI E GESTIONE DELLE RISORSE ECONOMICHE EROGATORI SANITARI, governa il processo di contrattualizzazione e acquisto delle prestazioni sanitarie attraverso la formulazione dei contratti con gli Enti Erogatori sanitari del territorio.
Attua 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 contrattuale con gli enti erogatori delle prestazioni sanitarie del territorio. Assicura altresì le funzioni di monitoraggio economico-finanziario dei budget assegnati ai medesimi enti erogatori, finalizzate alla redazione dei Bilanci dell'Agenzia e alle rendicontazioni economico-contabili aziendali per l'area di competenza.
- SS GOVERNO RAPPORTI GIURIDICI E GESTIONE DELLE RISORSE ECONOMICHE EROGATORI SOCIOSANITARI, governa il processo di contrattualizzazione e acquisto delle prestazioni sociosanitarie attraverso la formulazione dei contratti con gli Enti Erogatori sociosanitari del territorio.
Attua 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 territoriali. Collabora con le Strutture aziendali alla gestione della fase di negoziazione integrativa contrattuale con gli enti erogatori delle prestazioni sociosanitarie del territorio. Assicura altresì le funzioni di monitoraggio economico-finanziario dei budget assegnati ai medesimi enti erogatori, finalizzate alla redazione dei Bilanci dell'Agenzia e alle rendicontazioni economico-contabili aziendali per l'area di competenza.

in calce al presente documento

Sezione Prima "FUNZIONIGRAMMA"

"DIREZIONE GENERALE"

descrizione funzioni per articolazione organizzativa (scopo, aree di responsabilità, connessioni organizzative, modalità di integrazione ambiente interno/esterno)

=.=.=.=.

DIREZIONE SOCIO SANITARIA

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.

La Direzione Sociosanitaria, oltre ad assolvere le funzioni di cui all'art. 13 della LR n. 33/2009, è l'articolazione organizzativa di riferimento per l'attuazione dei modelli organizzativi dell'evoluzione della presa in carico nel PNRR. Il DM 77/2022 ha incardinato nella riforma dell'assistenza territoriale processi e strumenti della presa in carico, proprio, nei nuovi *setting* assistenziali in attuazione del PNRR.

Attraverso la struttura di staff "SC Rapporti MMG/PLS e Integrazione della Rete d'Offerta" e il Dipartimento PIPSS, con il contributo anche delle altre strutture ad essa afferenti, la Direzione Sociosanitaria concorre alla realizzazione di un modello di policy sanitaria, sociosanitaria e sociale integrato e trasversale agito in forte sinergia tra ATS, ASST e Ambiti Territoriali, ispirato all'approccio One Health.



RAPPORTI MMG/PLS E INTEGRAZIONE DELLA RETE D'OFFERTA

L'articolazione organizzativa Rapporti MMG/PLS e Integrazione della Rete d'Offerta è una Struttura Complessa, in "staff" alla Direzione Sociosanitaria.

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 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.

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 in termini di telemedicina.

Presidia le funzioni delle cure primarie ancora in capo alle ATS (contratti con le Cooperative MMG, monitoraggio processi di presa in carico) e consente un omogeneo raccordo con i Dipartimenti Cure Primarie delle ASST.



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

- MONITORAGGIO PROCESSI DI PRESA IN CARICO E TELEMEDICINA, cui si affida il monitoraggio sulla corretta esecuzione del servizio da parte delle Cooperative MMG, i controlli dei processi di presa in carico, la verifica della permanenza dei requisiti e il pagamento della relativa tariffa. Alla stessa si attribuiscono inoltre le funzioni di raccordo con le ASST per quanto concerne la telemedicina, individuando un referente per ATS. Alla SS è attribuita inoltre la gestione delle cure all'estero e le altre funzioni rimaste di competenza ATS.

=.=.=.=

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 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



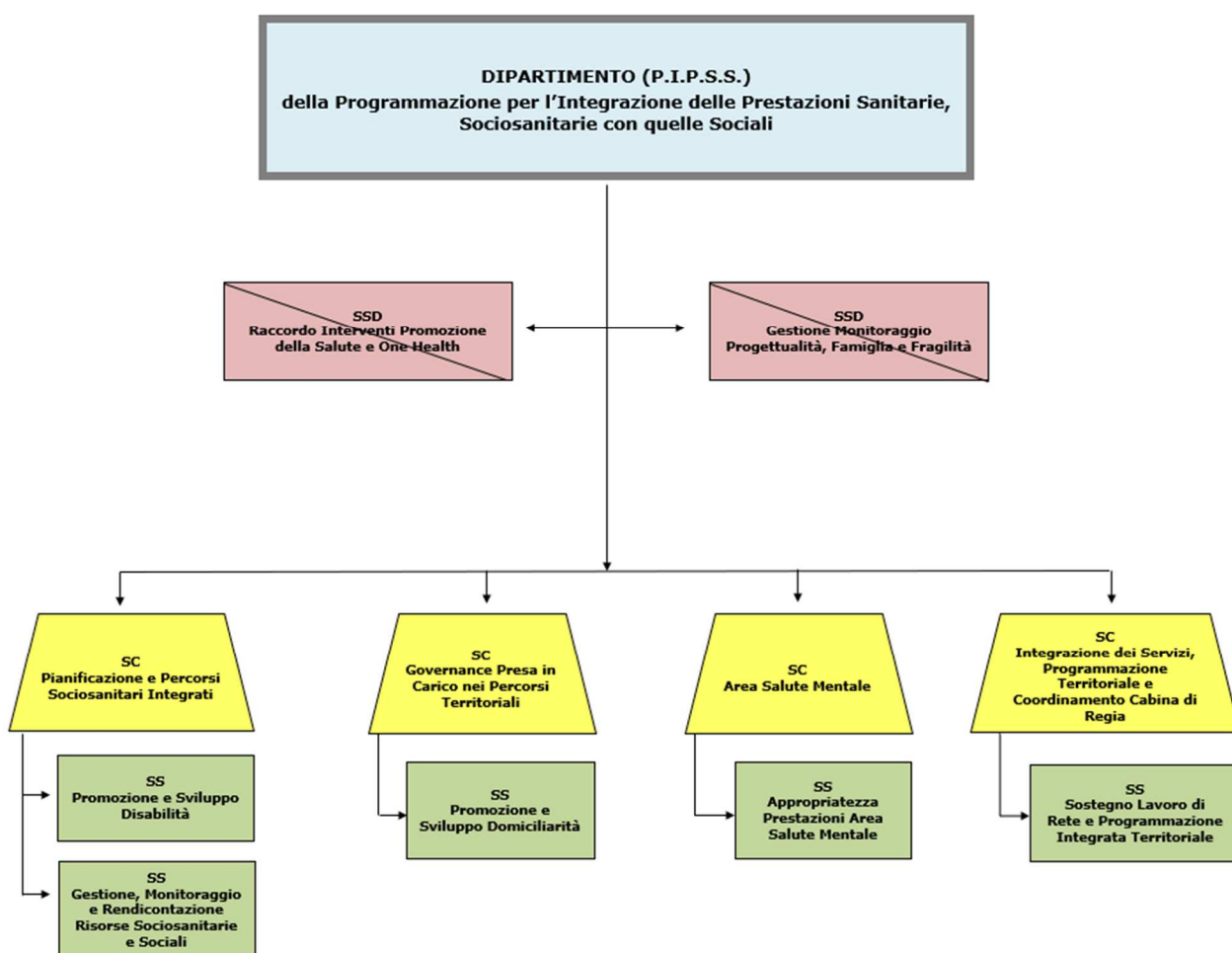
una erogazione tempestiva, appropriata e coordinata degli interventi sanitari, sociosanitari e sociali, previsti per la persona presa in carico, attraverso la creazione di reti di unità d'offerta.

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	Il Dipartimento si interfaccia con : ➤ le strutture del Dipartimento PIPSS, principalmente attraverso il Comitato di Dipartimento ed in conformità al Regolamento che ne disciplina il relativo funzionamento; ➤ la funzione “Raccordo dei processi di programmazione strategica”, per il tramite delle SC in raccordo; ➤ il Dipartimento PAAPSS in termini: - di collaborazione e supporto all’attività di pianificazione bilancio, gestione risorse e contrattualizzazione dei soggetti erogatori pubblici e privati accreditati dell’area sociosanitaria e socioassistenziale; - di integrazione per l’attuazione delle attività di programmazione sociosanitaria e socioassistenziale; - coordinamento per l’attuazione delle direttive regionali; ➤ il Dipartimento IPS in termini di: - 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	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 e relative articolazioni; Uffici di Piano per la programmazione sociale; Terzo Settore e <i>Stakeholder</i> 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 in “*staff*” al Dipartimento PIPSS.

LA SSD 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 il Comitato Guida e il Comitato Esecutivo *One Health*, ex deliberazione n. 567 del 29.07.2022, 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.

GESTIONE, MONITORAGGIO PROGETTUALITÀ FAMIGLIA E FRAGILITÀ

L’articolazione organizzativa Gestione, Monitoraggio Progettualità Famiglia e Fragilità è una Struttura Semplice a Valenza Dipartimentale in “*staff*” al Dipartimento PIPSS.

La SSD 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 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 SOCIO SANITARI INTEGRATI

L'articolazione organizzativa Pianificazione Percorsi Sociosanitari Integrati è una Struttura Complessa in "line" al Dipartimento PIPSS.

La SC presidia e programma tutti gli interventi nell'articolato settore delle risposte al bisogno dei soggetti cronici e fragili e della valutazione della sua complessità, con particolare riferimento all'implementazione e consolidamento dei modelli organizzativi e dell'innovazione della filiera organizzativa del *welfare* territoriale, per perseguire flessibilità, integrazione e sostenibilità delle risposte offerte ai cittadini in condizioni di fragilità, attraverso la reale presa in carico della cronicità.

Collabora alla pianificazione e allo sviluppo della rete territoriale così da rispondere in modo sinergico ed appropriato, alle diverse tipologie e complessità dei bisogni realizzando una presa in carico integrata e continuativa.

Rappresenta l'Agenzia, in sinergia con la SC Percorsi Integrati e Governo dei Tempi di Attesa del Dipartimento PAAPSS, nelle attività presidiate dai Dipartimenti Interaziendali.

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

- **PROMOZIONE E SVILUPPO DISABILITÀ:** ha la funzione di presidiare e monitorare le attività correlate alle progettualità inerenti alla fragilità e alla disabilità. Coordina e monitora le attività correlate alla sfera della disabilità sensoriale, garantendo la realizzazione di interventi per l'inclusione scolastica degli studenti con disabilità sensoriale, tenendo conto delle indicazioni provenienti dai Servizi sociali dei Comuni, dagli specialisti e dalle diverse realtà che, a vario titolo, si occupano dei bambini e dei ragazzi con disabilità sensoriale, al fine di promuovere una cultura di effettiva inclusione. Si occupa dello sviluppo delle progettualità innovative e delle sperimentazioni nell'ambito della disabilità e fragilità in collaborazione con le altre strutture del Dipartimento e aziendali.
- **GESTIONE MONITORAGGIO E RENDICONTAZIONE RISORSE SOCIO SANITARIE E SOCIALI:** ha la funzione di supportare le funzioni aziendali preposte al governo e alla redazione dei documenti infrannuali e annuali di bilancio relativamente alle risorse dell'area sociosanitaria e sociale e nel monitorare l'andamento dell'utilizzo delle stesse, 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 in *"line"* al Dipartimento PIPSS.

La SC coordina i servizi sociosanitari territoriali preposti alla gestione della presa in carico domiciliare sulla base di analisi di bisogni e di indicazioni nazionali e regionali, in integrazione con le realtà territoriali e con i servizi di cure primarie delle ASST.

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):

- PROMOZIONE E SVILUPPO DOMICILIARITÀ: 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.

AREA SALUTE MENTALE

L'articolazione organizzativa "Area Salute Mentale" è una Struttura Complessa in *"line"* al Dipartimento PIPSS.

La SC, in coerenza con le linee programmatiche fissate da Regione Lombardia, avvalendosi dello strumento dell'Organismo di Coordinamento della Salute Mentale, assicura sul territorio Insubre la *governance* per realizzare integrazione e collaborazione tra i diversi soggetti che concorrono alla progettazione e realizzazione dei programmi di prevenzione e tutela della Salute Mentale, coinvolgendo competenze e responsabilità di tutti gli attori, istituzionali e non.

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

- APPROPRIATEZZA PRESTAZIONI AREA SALUTE MENTALE: assicura all'interno del territorio Insubre la *governance* dei processi valutativi di appropriatezza clinica dei percorsi terapeutico-riabilitativi residenziali e semiresidenziali di Psichiatria e di NPJA, ai sensi delle DD.G.R. n. 4221/2007, n. 7600/2017 e n. 1827/2024.

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 in *"line"* al Dipartimento PIPSS.

La SC 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: La SS 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"

"DIREZIONE SOCIOSANITARIA"

descrizione funzioni per articolazione organizzativa (scopo, aree di responsabilità, connessioni organizzative, modalità di integrazione ambiente interno/esterno)

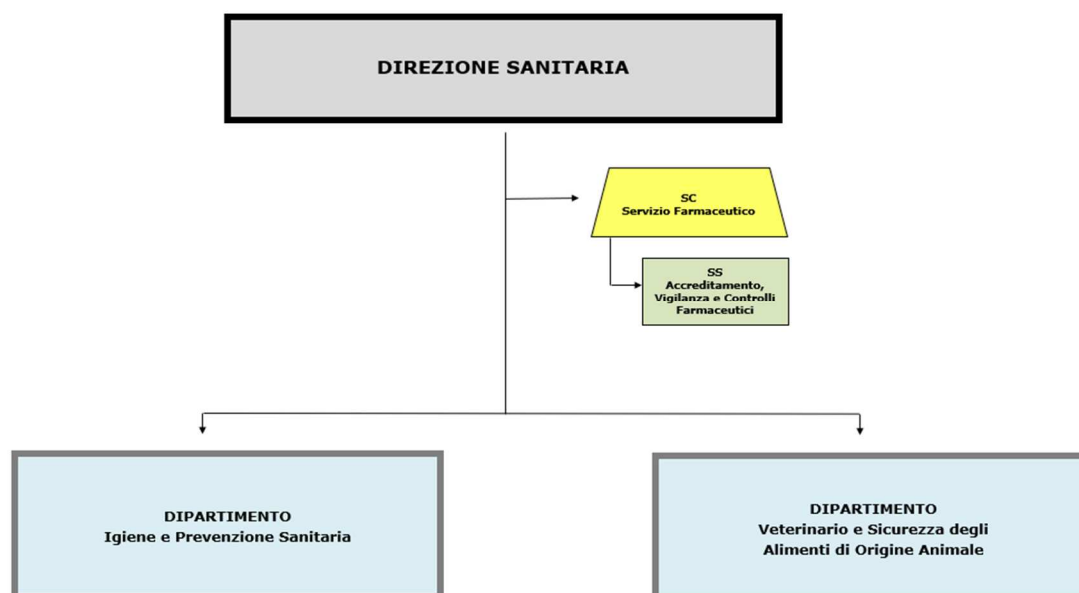
=.=.=.=.

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.

Attraverso la struttura di staff "SC Servizio Farmaceutico" e le Strutture del Dipartimento IPS ("SC Promozione della Salute e Prevenzione Fattori di Rischio Comportamentali", "SC Medicina Preventiva nelle Comunità"; "SC Igiene Alimenti e Nutrizione", "SSD One Health e Flussi Informativi") e quella del Dipartimento Veterinario "SC Animali, Ambiente *One Health*", la Direzione Sanitaria, con il contributo anche delle restanti strutture ad essa afferenti, concorre alla realizzazione di un modello di policy sanitaria, sociosanitaria e sociale integrato e trasversale agito in forte sinergia tra ATS, ASST e Ambiti Territoriali, ispirato all'approccio One Health.



SERVIZIO FARMACEUTICO

L'articolazione organizzativa Servizio Farmaceutico è una Struttura Complessa in posizione di "staff" alla Direzione Sanitaria.

La SC 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):

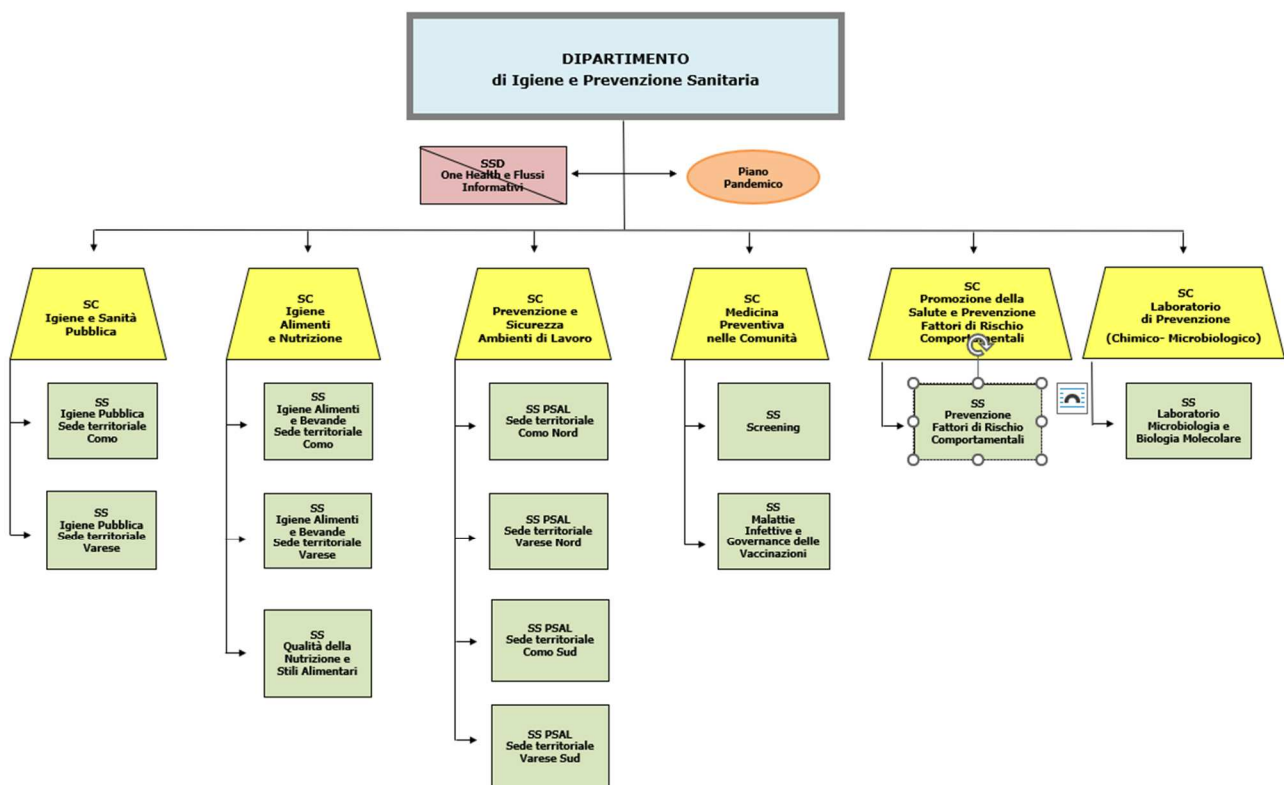
- ACCREDITAMENTO, VIGILANZA E CONTROLLI FARMACEUTICI: garantisce la corretta gestione del processo di accreditamento al SSR delle Farmacie aperte al pubblico, compresi gli ambiti relativi all'applicazione degli accordi regionali misti (DPC, Diabete, SISS). La funzione partecipa all'attività di Vigilanza 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 LR 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).





Sono attività di staff proprie della Direzione DIPS in una logica *One Health*: il monitoraggio dei dati di attività attraverso il Sistema Informativo della Prevenzione, i 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, l'attività di monitoraggio della qualità e appropriatezza dei processi, il raccordo con i Dipartimenti Funzionali di Prevenzione delle ASST, la Commissione Radioprotezione ex LR 33/2009 - Titolo VI e relative attività istituzionali, il coordinamento della gestione delle emergenze e la guardia igienica permanente, l'attività REACH, la funzione Piano Pandemico.

PRINCIPALI INTERRELAZIONI FUNZIONALI E STRUMENTI DI INTEGRAZIONE

INTERNO	Il Dipartimento si interfaccia con: - le strutture del Dipartimento IPS, principalmente attraverso il Comitato di Dipartimento ed in conformità al Regolamento che ne disciplina il relativo funzionamento; - la funzione "Raccordo dei processi di programmazione strategica", per il tramite delle SC in raccordo; - 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	- ASST: Distretti, 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/rete 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.

ONE HEALTH E FLUSSI INFORMATIVI

L'articolazione organizzativa *One Health* e Flussi Informativi è una struttura semplice a valenza dipartimentale (SSD), in "*staff*" al Dipartimento Igiene e Prevenzione Sanitaria.

La SSD gestisce i flussi informativi delle attività di prevenzione con le strutture interne ed esterne all'Agenzia ed indirizza la programmazione delle azioni rivolte alla prevenzione delle patologie umane, direttamente o indirettamente correlate all'azione dei "determinanti ambientali di salute", in una logica *One Health*.



IGIENE E SANITÀ PUBBLICA

L'articolazione organizzativa Igiene e Sanità Pubblica è una struttura complessa, 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, 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, in "line" al Dipartimento Igiene e Prevenzione Sanitaria.

La SC 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 raccorda, 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 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 quattro Strutture Organizzative Semplici (SS):

- PREVENZIONE E SICUREZZA AMBIENTI DI LAVORO – SEDE TERRITORIALE COMO NORD
- PREVENZIONE E SICUREZZA AMBIENTI DI LAVORO – SEDE TERRITORIALE COMO SUD
- PREVENZIONE E SICUREZZA AMBIENTI DI LAVORO – SEDE TERRITORIALE VARESE NORD
- PREVENZIONE E SICUREZZA AMBIENTI DI LAVORO – SEDE TERRITORIALE VARESE SUD

Le SS, in modo omogeneo e sinergico sul territorio di rispettiva competenza, perseguono la strategia regionale ed aziendale di contrasto del fenomeno infortunistico, gestendo operativamente 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, le SS perseguono 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 attivano 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, in "line" al Dipartimento Igiene e Prevenzione Sanitaria.

La SC 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'antibioticoresistenza 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

L'articolazione organizzativa Promozione della Salute e Prevenzione Fattori di Rischio Comportamentali è una Struttura Complessa, in "line" al Dipartimento Igiene e Prevenzione Sanitaria.

La SC assicura i LEA attraverso la programmazione, l'erogazione e la *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.

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 concorre la Struttura Organizzativa Semplice (SS):

- PREVENZIONE 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.



LABORATORIO DI PREVENZIONE (CHIMICO E MICROBIOLOGICO)

L'articolazione organizzativa Laboratorio di Prevenzione (Chimico e Microbiologico) è una Struttura Organizzativa Complessa, in *"line"* al Dipartimento di Igiene e Prevenzione Sanitaria.

La SC 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 concorre la Struttura Organizzativa Semplice (SS):

- LABORATORIO MICROBIOLOGIA E BIOLOGIA MOLECOLARE 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.
- le funzioni del Laboratorio Chimico sono aggregate alla SC.

in calce al presente documento

Sezione Prima "FUNZIONIGRAMMA"

"DIREZIONE SANITARIA"

descrizione funzioni per articolazione organizzativa (scopo, aree di responsabilità, connessioni organizzative, modalità di integrazione ambiente interno/esterno)

==.==.==.

DIPARTIMENTO VETERINARIO E SICUREZZA DEGLI ALIMENTI DI ORIGINE ANIMALE

Il Dipartimento Veterinario e Sicurezza degli Alimenti di Origine Animale è collocato in *"line"* al Direttore Sanitario.

Al Dipartimento 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 Dipartimento:

- garantisce il raggiungimento degli obiettivi individuati dal Piano Regionale Integrato della Sanità Pubblica Veterinaria, assicurando per il tramite delle Aree Veterinarie 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 delle Aree Distrettuali 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;

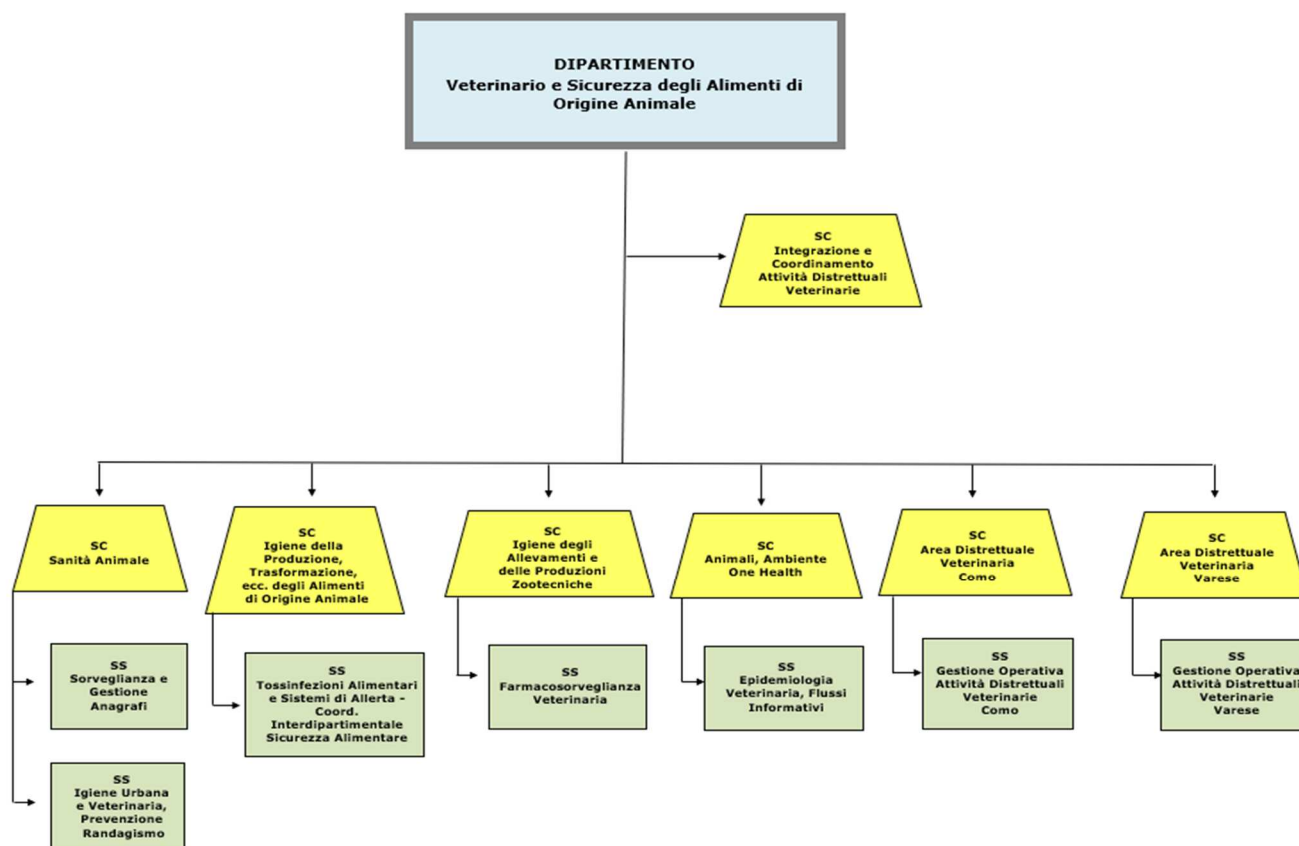


- utilizza in modo razionale ed ottimale le risorse materiali e professionali al fine di consentire una più completa erogazione delle prestazioni e razionalizzazione dei costi.

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

Il Dipartimento si interfaccia con:

- le strutture del Dipartimento, principalmente attraverso il Comitato di Dipartimento ed in conformità al Regolamento che ne disciplina il relativo funzionamento;
- le Aree Distrettuali: afferiscono al Dipartimento dal quale dipendono funzionalmente e gerarchicamente e con il quale integrano le attività di competenza, attraverso anche la SC Integrazione e Coordinamento Attività Veterinarie Distrettuali;
- il Dipartimento Igiene e Prevenzione Sanitaria in particolare per gli aspetti relativi a: salute pubblica, igiene urbana, sicurezza alimentare, *one health*, 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 *policy*/interventi che concorrono alla promozione della salute nelle comunità locali.



ESTERNO	- la funzione “Raccordo dei processi di programmazione strategica”, per il tramite delle SC in raccordo;
	- ASST: Distretti e relative articolazioni, 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.

INTEGRAZIONE E COORDINAMENTO ATTIVITÀ DISTRETTUALI VETERINARIE

L’articolazione organizzativa Integrazione e Coordinamento delle Attività Distrettuali è una Struttura Complessa in posizione di “staff” al Dipartimento Veterinario e Sicurezza degli Alimenti di Origine Animale.

La SC Integrazione e Coordinamento Attività Distrettuali Veterinarie svolge attività di supporto alla funzione di gestione del personale delle aree distrettuali, garantendo l’integrazione delle stesse e presidiando processi ed azioni di particolare complessità, a sostegno delle principali scelte strategiche dipartimentali, delle sue strutture complesse e dei conseguenti indirizzi operativi, al fine di uniformare i comportamenti e le procedure. Monitora i rischi legati alle attività erogate e ai meccanismi operativi al fine di consentire il conseguimento degli obiettivi dipartimentali.

La SC presiede tutti gli ambiti dei processi trasversali, dall’approvvigionamento e gestione delle risorse strumentali all’analisi dei dati di costo e di attività distrettuali, fino allo sviluppo di un sistema coerente di indicatori (processo/risultato/*outcome*) con l’obiettivo di massimizzare la produttività delle risorse impiegate e dei servizi erogati sul territorio.

Alla SC è inoltre affidata l’organizzazione e la gestione delle attività e delle risorse (Tecnici della Prevenzione), monitorando e misurando l’attuazione dei piani programmati e assegnati, sempre nella logica dell’efficientamento e della rotazione del personale.

SANITÀ ANIMALE

L’articolazione organizzativa Sanità Animale è una Struttura Complessa, in “line” al Dipartimento Veterinario e Sicurezza degli Alimenti di Origine Animale.

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, mediante 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, 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, in "line" al Dipartimento Veterinario e Sicurezza degli Alimenti di Origine Animale.

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. 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, in "line" al Dipartimento Veterinario e Sicurezza degli Alimenti di Origine Animale.

La SC 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 dei Piani nazionale residui e 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 Sanità Animale.

Presiede alla programmazione dei controlli ufficiali del regime della condizionalità ai sensi del Regolamento (UE) n. 1306/2013, artt. 91-101, in collaborazione con la SC Sanità Animale; monitora lo stato di avanzamento delle attività, segnalando alle SC competenti le eventuali non conformità o anomalie riscontrate.

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.

ANIMALI, AMBIENTE, ONE HEALTH

L'articolazione organizzativa Animali, Ambiente, *One Health* è una Struttura Complessa in posizione di "line" al Dipartimento Veterinario e Sicurezza degli Alimenti di Origine Animale.

La SC 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 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, sinantropici 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, fattori di stress ambientale o agenti infettivi. 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 DPISS 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.

La SC è la struttura di interfaccia rispetto al Comitato Guida e al Comitato Esecutivo *One Health*, organismi deputati alla funzione di indirizzo, promozione e sviluppo del modello a livello aziendale.

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

- EPIDEMIOLOGIA VETERINARIA E FLUSSI INFORMATIVI che, attraverso l'analisi costante e continuativa dei principali indicatori di salute, consente alla SC l'aggiornamento e la verifica dei protocolli e dei piani/programmi sviluppati con approccio *One Health*. Garantisce inoltre l'assolvimento dei debiti informativi e fornisce 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 dei piani di settore.

AREE DISTRETTUALI VETERINARIE

Le Aree Distrettuali Veterinarie (SC Area Distrettuale Veterinaria Como e SC Area Distrettuale Veterinaria Varese) sono due strutture organizzative complesse che afferiscono gerarchicamente al Dipartimento Veterinario e Sicurezza degli Alimenti di Origine Animale e funzionalmente ai Servizi dipartimentali, secondo competenza.

Nell'ambito di ciascuna Area 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;
- ✓ One health.

Le Aree distrettuali organizzano ed erogano le prestazioni sul territorio di competenza secondo la normativa vigente ed in conformità agli indirizzi tecnico scientifici delle specifiche aree del livello dipartimentale.

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.

La SC Integrazione e Coordinamento Attività Distrettuali Veterinarie, staff del Dipartimento, coordina tutti gli ambiti dei processi trasversali propri dei Distretti al fine di massimizzare la produttività delle risorse impiegate e dei servizi erogati sul territorio. È in capo alla medesima struttura la gestione del personale tecnico (TDP).

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

- GESTIONE OPERATIVA ATTIVITÀ DISTRETTUALI COMO
- GESTIONE OPERATIVA ATTIVITÀ DISTRETTUALI VARESE

con l'obiettivo di supportare i processi gestionali e mantenere la caratteristica di prossimità al territorio propria del livello distrettuale che deve operare in stretto contatto con allevatori, OSA, liberi professionisti ed Istituzioni. Le SS vicariano anche la SC di riferimento sul rispettivo ambito provinciale.

in calce al presente documento

Sezione Prima “FUNZIONIGRAMMA”

“DIREZIONE SANITARIA”

descrizione funzioni per articolazione organizzativa (scopo, aree di responsabilità, connessioni organizzative, modalità di integrazione ambiente interno/esterno)

=.=.=.=.=

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.

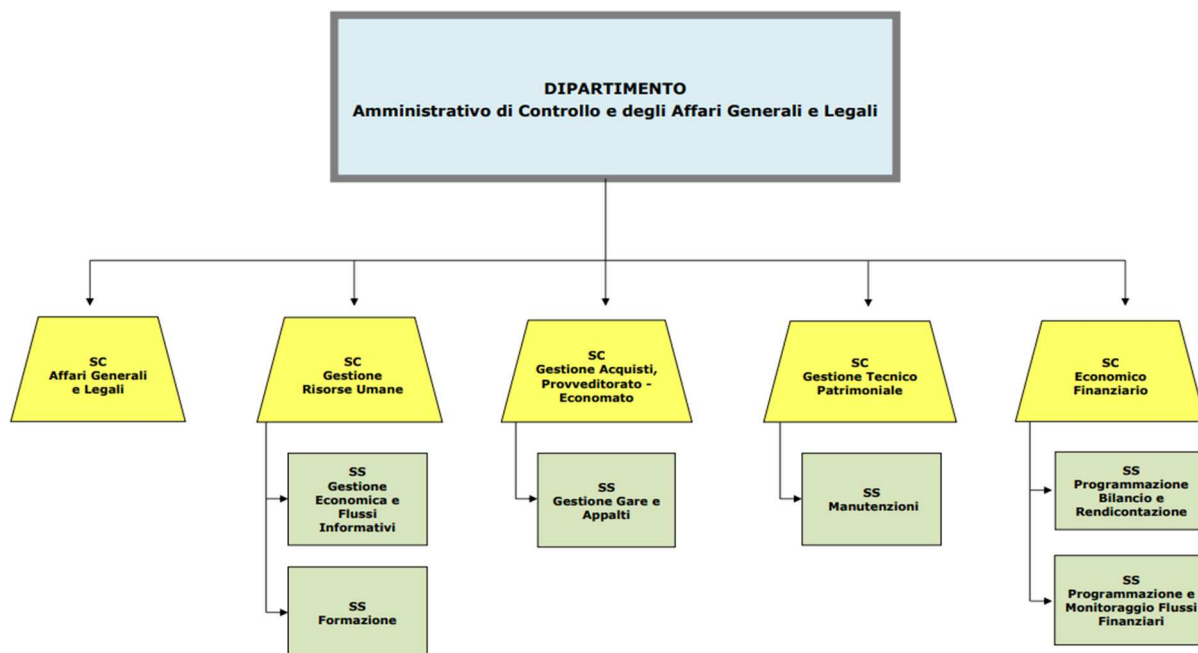


DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO DI CONTROLLO E DEGLI AFFARI GENERALI E LEGALI

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.

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	Il Dipartimento si interfaccia con: - le strutture del Dipartimento, principalmente attraverso il Comitato di Dipartimento ed in conformità al Regolamento che ne disciplina il relativo funzionamento; - la Funzione “Raccordo dei processi di programmazione strategica”, per il tramite della SC Gestione Risorse Umane; - l’Avvocatura; - le articolazioni organizzative aziendali ai fini del raccordo per lo svolgimento delle funzioni istituzionali di competenza a supporto trasversale dell’Organizzazione.
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, in “line” al Dipartimento Amministrativo di Controllo e degli Affari Generali e Legali.

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 concorre allo sviluppo e al miglioramento delle procedure amministrative inerenti alla gestione dei flussi documentali.

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 Comitato Privacy 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.

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).

Cura l'attività di recupero dei crediti a qualsiasi titolo dovute e non riscossi, compresa la fase dell'esecuzione. Gestisce il procedimento sanzionatorio di cui alla Legge n. 689/198 in riferimento ai compiti spettanti all'Autorità competente compreso il procedimento – anche con riguardo alla fase di accertamento volto al recupero dei ticket sanitari non riscossi ai sensi dell'articolo 316 – ter c.p.

GESTIONE RISORSE UMANE

L'articolazione organizzativa Gestione Risorse Umane è una Struttura Complessa, in *"line"* al Dipartimento Amministrativo di Controllo e degli Affari Generali e Legali.

La SC 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 alla 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, 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, 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 Gestione Risorse Umane, 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, in "line" al Dipartimento Amministrativo di Controllo e degli Affari Generali e Legali.

La SC 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. Predispone 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.

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

→ GESTIONE GARE E APPALTI, 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 previ 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, in "line" al Dipartimento Amministrativo di Controllo e degli Affari Generali e Legali.

La SC 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. Predispone 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.

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

→ MANUTENZIONI, 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, in "line" al Dipartimento Amministrativo, di Controllo e degli Affari Generali e Legali.

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.

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

- PROGRAMMAZIONE BILANCIO E RENDICONTAZIONE, 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, sociosanitarie e socioassistenziali sotto il profilo economico, patrimoniale e finanziario;
- PROGRAMMAZIONE E MONITORAGGIO FLUSSI FINANZIARI, 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"

"DIREZIONE AMMINISTRATIVA"

descrizione funzioni per articolazione organizzativa (scopo, aree di responsabilità, connessioni organizzative, modalità di integrazione ambiente interno/esterno)



TITOLO QUINTO: ORGANIZZAZIONE INTERAZIENDALE

Accanto allo sviluppo di processi trasversali intra-aziendali, la LR n. 33/2009 prevede forme strutturate di collaborazione tra Enti diversi, finalizzate a supportare organizzativamente alcune reti clinico-assistenziali e alcuni servizi interaziendali, per garantire percorsi clinici integrati.

La risposta alla complessità su specifiche aree di bisogno 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.

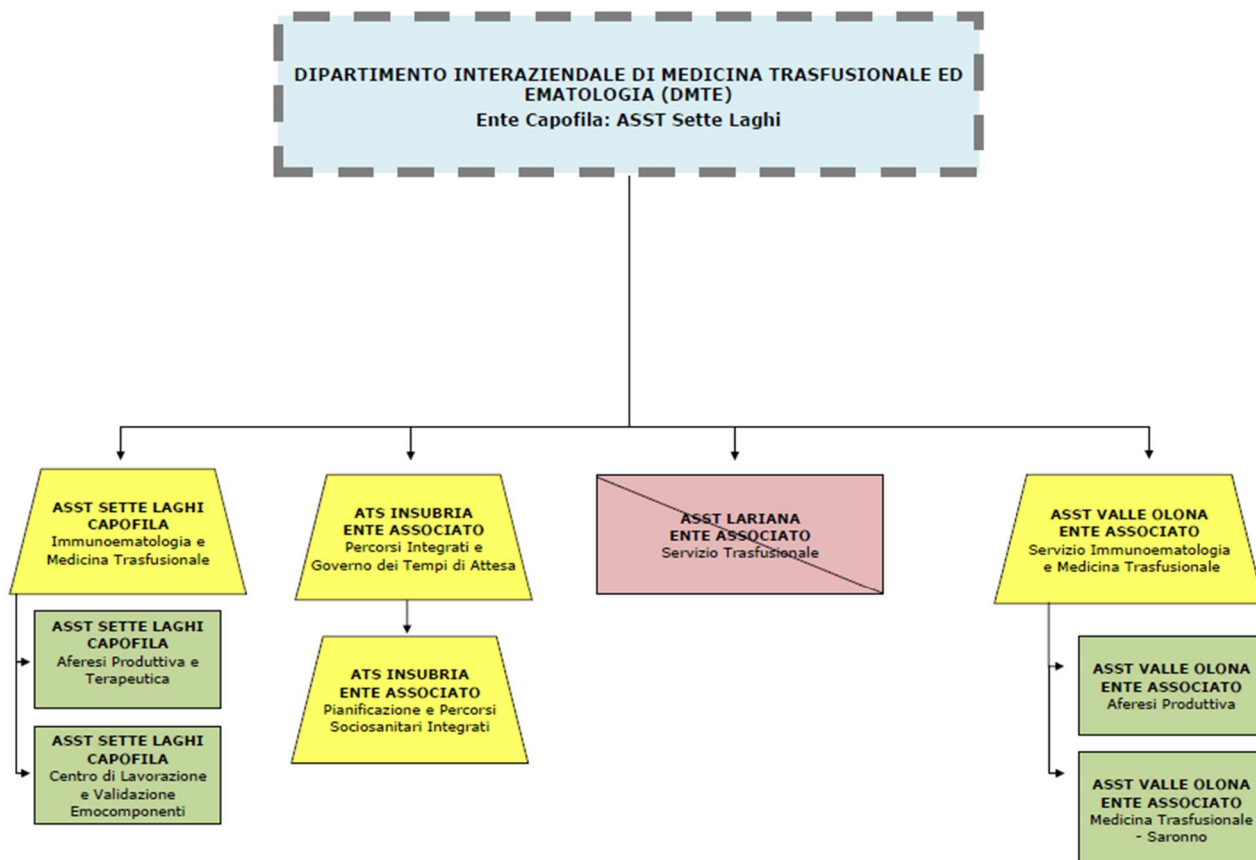
In ambito sociosanitario i rapporti con le ASST del territorio sono finalizzati, invece, all'implementazione e al consolidamento di modelli organizzativi e strumenti che favoriscano l'innovazione della filiera erogativa del *welfare* territoriale e/o lo spostamento dell'asse di cura in modo efficace dal punto di vista clinico e socioassistenziale, 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.



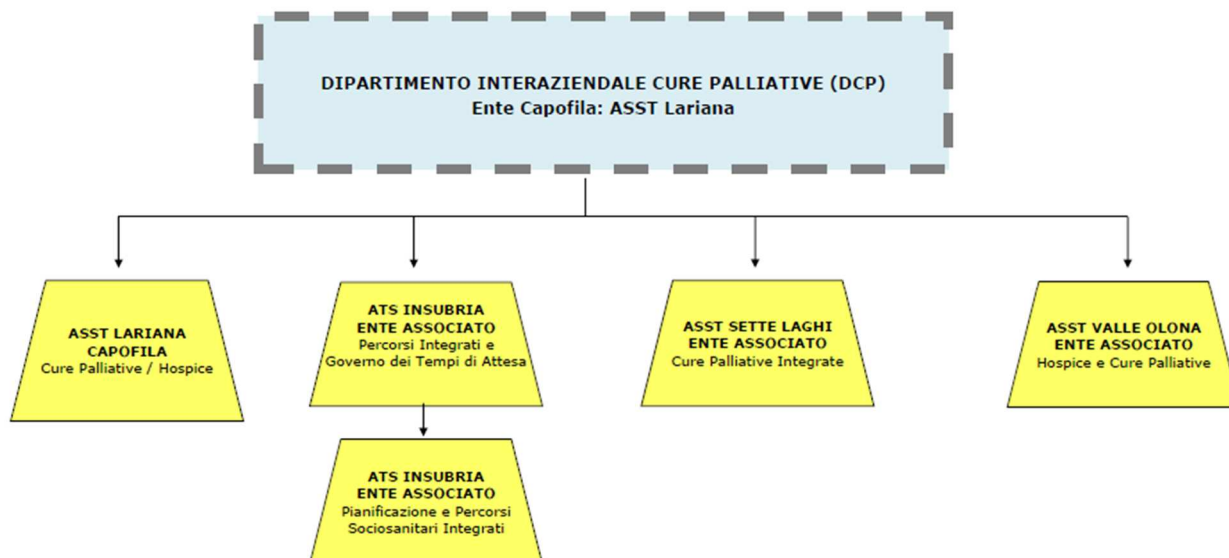
DIPARTIMENTO INTERAZIENDALE CURE PALLIATIVE (DCP)

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.

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 al Dipartimento funzionale interaziendale di cure palliative avente come ente capofila la ASST lariana.



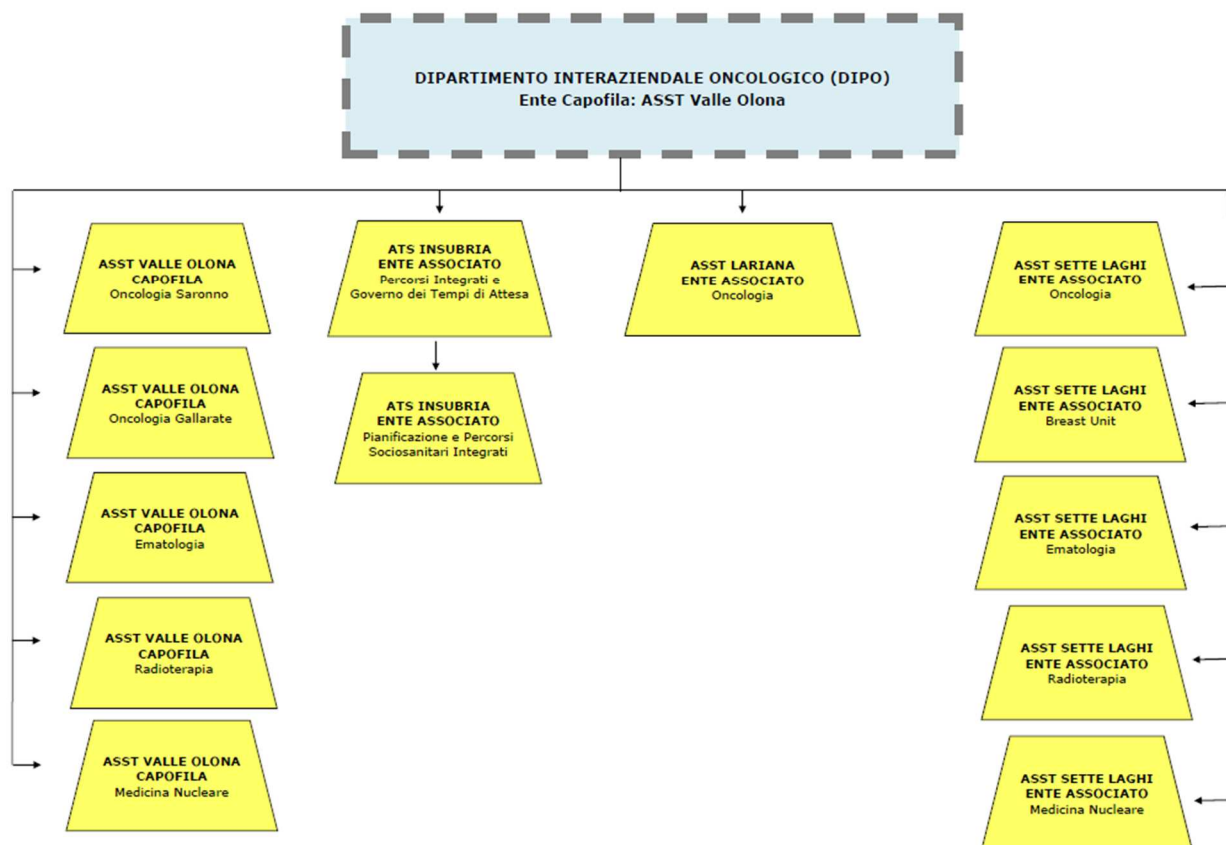
DIPARTIMENTO INTERAZIENDALE ONCOLOGICO (DIP O)

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 sociosanitaria 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, allo stesso tempo, 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

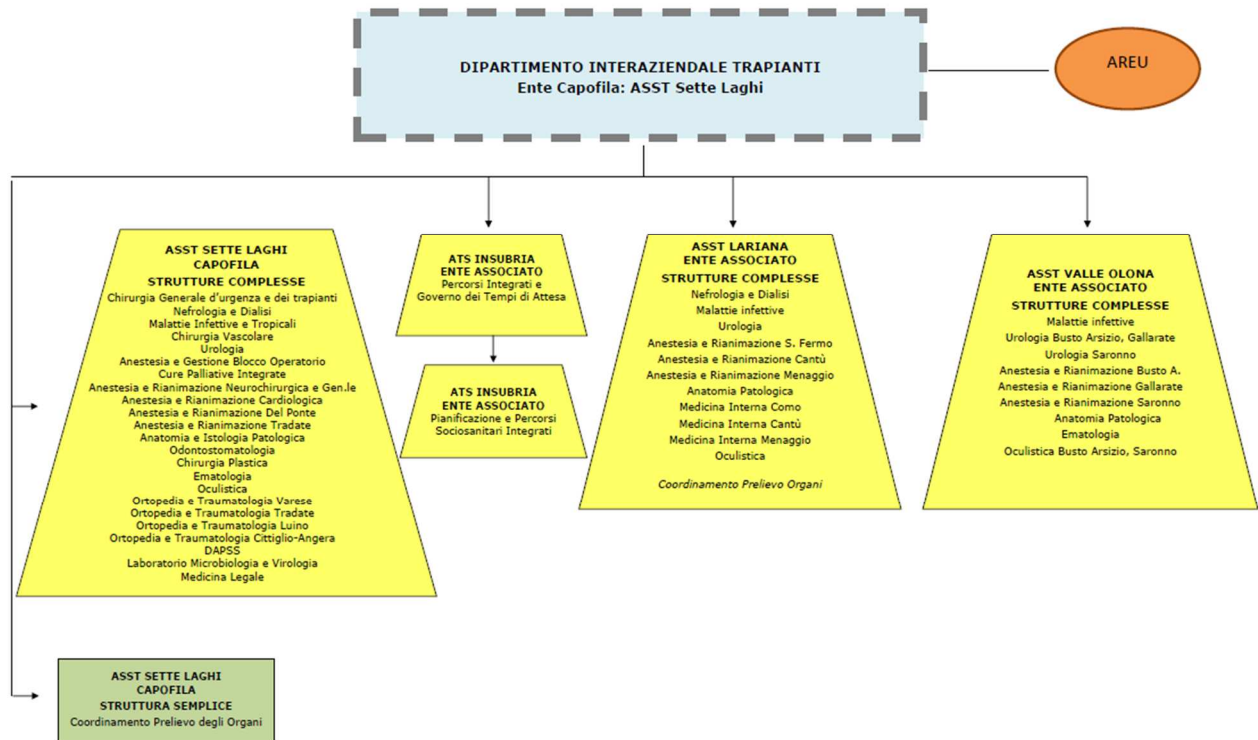
Le attività di donazione e trapianto rappresentano processi complessi che, per funzionare in modo armonico ed efficace, richiedono la sussistenza di requisiti strutturali, strumentali, professionali e procedurali armonizzati sia a livello locale sia a livello nazionale ed europeo.

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 Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), 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 dell’offerta e l’analisi dei bisogni espressi dai cittadini, 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, annualmente, vengono adottati con provvedimento deliberativo regionale gli schemi tipo di contratto specifici per erogatori di prestazioni sanitarie e sociosanitarie.

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.

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 sociosanitarie.

LA PIANIFICAZIONE STRATEGICA E LA PROGRAMMAZIONE OPERATIVA

ATS ritiene la definizione dei propri obiettivi e dei propri indicatori di *performance*, attività strategiche ed integrate che debbono essere gestite 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 degli obiettivi a tutti i livelli dell’organizzazione, così da accertarsi che la gestione si svolga 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.

Pianificare, eseguire e far eseguire, misurare e valutare, agire di conseguenza sono le fasi che ne caratterizzano il ciclo di gestione. Ognuna di queste fasi prevede l’interazione di molteplici attori a partire dalla Funzione denominata “Raccordo dei Processi di Programmazione Strategica” per assicurare un

processo di programmazione integrato e trasversale, ispirato all'approccio *One Health* e agito in forte sinergia tra ATS, ASST e Ambiti Territoriali.

La prima fase riguarda la Direzione Strategica ed il Management ed attiene al processo di definizione degli obiettivi e degli indicatori. Segue il raccordo con il ciclo di programmazione economico finanziaria (Paragrafo: Le Risorse Economiche) per conferire concretezza, in quanto si fissa il legame tra risorse assegnate e gli obiettivi che si intendono perseguire. La declinazione degli obiettivi 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. Lo stato di avanzamento degli obiettivi è monitorato 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'invalidità 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 interna;
- 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 24 e seguenti del CCNL 2 novembre, incarichi di posizione e di funzione organizzativa e professionale 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 posizione e 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 posizione sono conferiti in applicazione dei presupposti stabiliti dall'art. 27 del CCNL 2 novembre 2022; gli incarichi di funzione sono conferiti secondo i principi definiti dall'art. 31 del CCNL 2 novembre 2022 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 annuale 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 dell'ambito territoriale di ATS Insubria.

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

- Corso di Laurea di Educazione Professionale - percorsi professionalizzanti;
- Corso di Laurea in Tecniche della Prevenzione nell'ambiente e nei luoghi di lavoro - 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 cadenze 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/convenzioni stipulati dall'Azienda Regionale Centrale Acquisti (ARCA);
- 2) contratti/convenzioni stipulati da CONSIP, laddove non presenti contratti/convenzioni 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).

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 attuato, 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 II 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")
RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA (RPCT) - L. 190/2012	(cfr. Titolo Quarto "Il Modello Organizzativo")
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.
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).



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>).
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).
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”)

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.

=.=.=.=.

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



DIREZIONE GENERALE

DENOMINAZIONE	SC PROGRAMMAZIONE STRATEGICA E SISTEMA DEI CONTROLLI INTERNI
DIPENDENZA GERARCHICA	Struttura Complessa in “staff” alla Direzione Generale
SCOPO DELLA FUNZIONE	La SC Programmazione Strategica e 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. Declina le linee di indirizzo strategiche della programmazione triennale e annuale delle attività mediante il processo di budget. Attraverso un adeguato processo di identificazione, monitora i rischi legati ai processi organizzativi e ai meccanismi operativi al fine di consentire che il conseguimento degli obiettivi aziendali sia coerente con il livello di rischio accettato dal vertice aziendale.
RESPONSABILITÀ ASSEGNATE	Alla SC sono assegnate, in particolare, le seguenti responsabilità: - supporta la Direzione Strategica, nel quadro degli obiettivi definiti dalle regole annuali di gestione, nelle funzioni di programmazione strategica integrata con le ASST del territorio e gli altri attori di sistema; - declina le linee di indirizzo strategiche dei documenti di programmazione triennale e dei piani/programmi operativi annuali di carattere trasversale, integrandoli con il ciclo di gestione della <i>performance</i> organizzativa; - presidia il monitoraggio e la misurazione dello stato di attuazione della pianificazione e dell'andamento degli obiettivi, supportando la Direzione Strategica nelle attività di valutazione e rendicontazione anche rispetto a quelli di natura trasversale sviluppati dall'Agenzia nell'esercizio del ruolo di governance del territorio; - coordina i sistemi di rilevazione dei dati di costo e di attività e lo sviluppo di un sistema coerente di indicatori (processo/risultato/<i>outcome</i>) con l'obiettivo di massimizzare la produttività delle risorse impiegate e dei servizi erogati; - integra gli strumenti operativi e le tecniche di controllo interno, sensibilizzando gli operatori al tema del rischio, anche attraverso mirati percorsi formativi; - assicura, per il tramite della SS Controllo di Gestione, la contabilità analitica, il processo di budget, i flussi informativi e il reporting.
RELAZIONI FUNZIONALI	<i>Ambiente Interno:</i> Funzione della Direzione Generale in posizione di Staff “Raccordo dei processi di programmazione strategica”. Tutte le articolazioni organizzative aziendali. <i>Ambiente Esterno:</i> Enti, Istituzioni secondo competenza
SS CONTROLLO DI GESTIONE	
SCOPO DELLA FUNZIONE	La SS Controllo di Gestione attua, attraverso il processo di budget, la pianificazione annuale dei piani di programmazione strategica. Assicura la contabilità analitica per centro di responsabilità, centro di costo e fattore produttivo, la valutazione dell'efficienza e dell'economicità dell'azione amministrativa al fine di ottimizzare il rapporto tra costi e risultati.
RESPONSABILITÀ ASSEGNATE	Alla SS sono assegnate, in particolare, le seguenti responsabilità: - declina, attraverso il processo di budget, i macro-obiettivi individuati negli strumenti di programmazione strategica; - supporta la SC nel processo di negoziazione con i Centri di Responsabilità; - coordina, in sinergia con la SC, il ciclo di gestione della <i>performance</i> organizzativa, assicurando il raccordo con la Direzione Strategica, i Direttori di Dipartimento, i Centri di Responsabilità, la SC Gestione Risorse Umane, il Nucleo di Valutazione delle <i>Performance/Prestazioni</i>; - monitora lo stato di attuazione della pianificazione annuale e l'andamento degli obiettivi, adottando le azioni correttive necessarie per il conseguimento dei risultati attesi; - consuntiva la <i>performance</i> organizzativa, previa verifica della misurazione del livello di raggiungimento dei risultati, alla SC, alla Direzione Strategica e al Nucleo di Valutazione delle <i>Performance/Prestazioni</i>, secondo competenza; - propone la relazione di chiusura del ciclo di gestione della pianificazione operativa annuale, raccordandosi con i Titolari delle funzioni degli altri assi di programmazione integrata (valore



	pubblico, risorse umane, formazione, prevenzione della corruzione); - garantisce il funzionamento della contabilità analitica per centro di responsabilità, centro di costo e fattore produttivo. - assicura attività di reporting ai livelli di responsabilità interessati, fornendo sintesi informative anche riguardo il rapporto tra costi e risultati.
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	Alla SS sono assegnate, in particolare, le seguenti responsabilità: <i>Relativamente al settore qualità:</i> - 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 Management 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. <i>Relativamente al settore Risk Management:</i> - 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.

DENOMINAZIONE	SC SISTEMA INFORMATICO AZIENDALE
DIPENDENZA GERARCHICA	Struttura Complessa in "staff" alla Direzione Generale.
SCOPO DELLA FUNZIONE	La SC Sistema Informatico Aziendale 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	Alla SC sono assegnate, in particolare, le seguenti responsabilità: - 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: → 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	<i>Ambiente Interno:</i> Funzione della Direzione Generale in posizione di Staff "Raccordo dei processi di programmazione strategica". Tutte le articolazioni organizzative; <i>Ambiente Esterno:</i> Regione Lombardia, ATS Lombarde, ASST del Territorio, Enti, Istituzioni secondo competenza

DENOMINAZIONE	SC AVVOCATURA
DIPENDENZA GERARCHICA	Struttura Complessa in "staff" alla Direzione Generale
SCOPO DELLA FUNZIONE	La SC 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



DIPARTIMENTO

PROGRAMMAZIONE, ACCREDITAMENTO, ACQUISTO DELLE PRESTAZIONI SANITARIE E SOCIO SANITARIE

DENOMINAZIONE	SSD COORDINAMENTO E INTEGRAZIONE DELLE ATTIVITÀ DIPARTIMENTALI
DIPENDENZA GERARCHICA	Struttura Semplice a valenza Dipartimentale in “staff” alla Direzione del Dipartimento PAAPSS
SCOPO DELLA FUNZIONE	La SSD Coordinamento e Integrazione delle Attività Dipartimentali 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, 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. 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. 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. Cura il raccordo tra le articolazioni organizzative del Dipartimento e la Direzione del Dipartimento.
RESPONSABILITÀ ASSEGNATE	Alla SSD sono attribuite, in particolare, le seguenti responsabilità: - assegnare i procedimenti amministrativi alle articolazioni organizzative dipartimentali e presidiare le scadenze di rilevanza dipartimentale; - supportare le segreterie delle articolazioni organizzative del Dipartimento nelle funzioni tecnico/amministrative; - presidiare e coordinare le attività propedeutiche alla stesura del Piano dei controlli e protocolli e di atti a valenza dipartimentale o trasversali a più UUOO; - monitorare periodicamente le attività declinate nel piano controlli annuale aziendale sanitario e sociosanitario, in adesione agli indirizzi dell'Agenzia di Controllo sul sistema sociosanitario 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	<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 <i>Ambiente Esterno:</i> Enti, Istituzioni secondo competenza



DENOMINAZIONE	SC PROGRAMMAZIONE INTEGRATA E RAPPORTI INTERDIPARTIMENTALI
DIPENDENZA GERARCHICA	Struttura Complessa in “linea” alla Direzione Dipartimento PAAPSS
SCOPO DELLA FUNZIONE	La SC Programmazione Integrata e Rapporti Interdipartimentali garantisce l’applicazione delle linee programmatiche regionali in ambito sanitario favorendo le strategie di integrazione tra i livelli di domanda e offerta sanitaria, attraverso le analisi strutturate dell’offerta sanitaria e del bisogno della popolazione in stretta collaborazione con la SC Epidemiologia, Gestione DWH e Flussi Informativi Erogatori Sanitari e Sociosanitari. Gestisce i processi della negoziazione, assicurando il monitoraggio delle prestazioni contrattualizzate in collaborazione con le altre UUOO dipartimentali. Svolge funzioni di raccordo con il Dipartimento PIPSS, nell’ambito del governo della domanda sanitaria e sociosanitaria, al fine di garantire il disegno programmatico dell’Agenzia e con il Dipartimento IPS per l’offerta dei servizi di screening e di prevenzione oncologica erogata dalle strutture pubbliche e private Assicura le sinergie con le articolazioni organizzative dipartimentali competenti in ordine ai processi di ampliamento e rimodulazione della rete d’offerta sanitaria a contratto promossi dagli enti erogatori. Coordina le attività sottese allo sviluppo di nuovi strumenti d’offerta quali la televisita, il teleconsulto e la telemedicina Garantisce il proprio supporto tecnico di competenza alla organizzazione dipartimentale e alla Direzione Strategica aziendale assicurando la collaborazione e il confronto per l’approfondimento delle tematiche di pertinenza ai referenti regionali e agli Enti Erogatori.
RESPONSABILITÀ ASSEGNATE	Alla SC sono assegnate, in particolare, le seguenti responsabilità: - programmare e pianificare azioni e obiettivi, nell’ambito dell’attività di negoziazione con le strutture 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 anche con 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 in relazione ai vincoli contrattuali assegnati, in stretta collaborazione con le altre articolazioni dipartimentali. - operare in sinergia con il Dipartimento PIPSS al fine di favorire il processo di integrazione sanitario e sociosanitario; - garantire il supporto alla Direzione Strategica nelle attività di Programmazione dell’offerta attraverso l’analisi di consumo e programmazione in collaborazione con la SC Epidemiologia e Gestione DWH e Flussi Informativi Erogatori Sanitari e Sociosanitari
RELAZIONE FUNZIONALI	<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. Funzione della Direzione Generale in posizione di Staff “Raccordo dei processi di programmazione strategica”. <i>Ambiente Esterno:</i> Enti, Istituzioni secondo competenza.
SS NEGOZIAZIONE E MONITORAGGIO DELLE PERFORMANCE	
SCOPO DELLA FUNZIONE	La SS Negoziazione Contratti e Monitoraggio delle Performance assicura l’applicazione delle linee programmatiche dell’Agenzia nell’ambito del processo di analisi dell’offerta sanitaria e conseguente negoziazione con le strutture 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.
RESPONSABILITÀ ASSEGNATE	Alla SS sono assegnate, in particolare, le seguenti responsabilità, collaborando in stretta sinergia con la SS Governo Rapporti Giuridici e Gestione Risorse Economiche Erogatori Sanitari: - analizzare i contenuti delle regole regionali in materia di programmazione, negoziazione e contrattualizzazione delle prestazioni sanitarie affidate alla SC di afferenza; - partecipare al processo di negoziazione integrativa contrattuale con le strutture sanitarie,



	coordinando le attività di redazione della documentazione a supporto del processo stesso; - partecipare agli incontri con le strutture sanitarie pubbliche e private accreditate coinvolte nel processo di negoziazione integrativa contrattuale; - presidiare il processo di rilevazione della <i>performance</i> delle strutture sanitarie pubbliche e private accreditate applicando sistemi individuati dalla SC di afferenza ed effettuando periodiche azioni di monitoraggio; - 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 sanitarie 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	La SC Accreditamento e Controllo Sanitario 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. Presidia e coordina la programmazione e la definizione delle attività di vigilanza e controllo delle strutture sanitarie assicurando l'attuazione delle disposizioni declinate a livello regionale e dall'Agenzia dei Controlli, contribuendo alla predisposizione del Piano dei Controlli e dei Protocolli Aziendale. Assicura il coordinamento nell'ambito dello sviluppo delle nuove reti sanitarie con riguardo alla ricognizione delle strutture potenzialmente aderenti, anche con riferimento alla verifica dei requisiti specifici richiesti, al monitoraggio nonché alla successiva verifica del mantenimento dei medesimi, in adesione alle linee guida regionali. Garantisce il proprio supporto tecnico di competenza alla organizzazione dipartimentale, al Dipartimento IPS e alla Direzione Strategica aziendale assicurando la collaborazione e il confronto per l'approfondimento delle tematiche di pertinenza ai referenti regionali, all'Organismo Tecnico Accreditante (OTA) e agli Enti Erogatori.
RESPONSABILITÀ ASSEGNATE	Alla SC sono assegnate, in particolare, le seguenti responsabilità: - coordinare e programmare le attività di vigilanza e controllo previste dal Piano dei Controlli e dei protocolli Annuale, promuovendo azioni organizzative di efficientamento, nell'ambito delle funzioni di vigilanza tecnica, in sinergia con le altre articolazioni organizzative aziendali; - garantire il supporto tecnico alle strutture sanitarie pubbliche e private in risposta ai quesiti formulati - promuovere azioni di informazione e formazione nei confronti e con la collaborazione degli enti erogatori oggetto delle proprie attività di istituto; - implementare e monitorare i flussi di dati al fine di assolvere ai debiti informativi interni e verso le istituzioni e originare dati utili alla gestione strategica di competenza e di supporto ai processi decisionali; - assicurare la condivisione delle informazioni tecniche di pertinenza in ottica di condivisione trasversale delle competenze, garantendo la propria collaborazione in occasione dei processi di implementazione/aggiornamento della rete d'offerta; - collaborare allo sviluppo di nuovi strumenti d'offerta quali la televisita, il teleconsulto e la telemedicina. collaborare all'attuazione di progetti speciali di ambito nazionale e/o regionale che prevedano il coinvolgimento di strutture sanitarie o l'ampliamento della rete d'offerta sanitaria (<i>a titolo d'esempio: PNRR, DM 77/2022, etc.</i>).
RELAZIONE FUNZIONALI	<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. <i>Ambiente Esterno:</i> Direzione Generale Welfare regionale, Enti, Istituzioni secondo competenza; Agenzia di controllo del sistema sociosanitario lombardo.



SS AUTORIZZAZIONE E ACCREDITAMENTO SANITARIO	
SCOPO DELLA FUNZIONE	La SS Autorizzazione e Accreditamento Sanitario assicura il corretto svolgimento del procedimento di autorizzazione e accreditamento delle strutture sanitarie, provvedendo ad espletare le verifiche istruttorie iniziali circa il possesso dei requisiti previsti dalla normativa di settore nonché la vigilanza periodica in relazione al mantenimento dei requisiti autorizzativi e di accreditamento, al fine di monitorare l'aderenza agli standard regionali, 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. Garantisce il supporto tecnico, su richiesta degli Erogatori, in ordine agli aspetti di adeguamento strutturale e organizzativo, avvalendosi anche dell'apporto di collaborazioni di professionisti di altre articolazioni aziendali. Contribuisce ad attuare le azioni necessarie allo sviluppo delle nuove reti sanitarie con riferimento alla verifica dei requisiti specifici richiesti, al monitoraggio, nonché alla successiva verifica del mantenimento dei medesimi, in adesione alle linee guida regionali.
RESPONSABILITÀ ASSEGNATE	Alla SS sono assegnate, in particolare, le seguenti responsabilità: - provvedere alle verifiche sulle istanze e sulle richieste di accreditamento; - fornire il proprio supporto tecnico agli eventuali quesiti in materia di accreditamento formulati dai gestori; - verificare le condizioni e fornire il supporto tecnico per l'accesso all'accREDITAMENTO istituzionale dal punto di vista dei requisiti strutturali, tecnologici e organizzativi minimi e specifici richiesti per l'esercizio delle attività sanitarie da parte degli erogatori pubblici e privati, 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 aziendali annuali, sui requisiti strutturali, tecnologici e organizzativi minimi, generali e specifici richiesti per l'esercizio delle attività sanitarie in regime di contrattualizzazione SSR; - promuovere azioni di informazione, formazione e aggiornamento professionale nei confronti e con la collaborazione degli enti erogatori sanitari oggetto delle proprie attività di istituto.
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 sanitari, 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	Alla SS sono assegnate, in particolare, le seguenti responsabilità: - attuare, in accordo con le indicazioni nazionali e regionali e secondo le linee guida della Direzione Generale, il piano dei controlli annuale sulle prestazioni sanitarie di ricovero; - verificare la corretta applicazione da parte degli Erogatori sanitari 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 delle giornate di ricovero, dell'uso della risorsa posto-letto e del setting assistenziale delle prestazioni erogate; - 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 dagli enti erogatori sanitari; - 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 normativa di settore vigente, gli adempimenti previsti dal processo sanzionatorio.
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 sanitari 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	Alla SS sono assegnate, in particolare, le seguenti responsabilità: - attuare, in accordo con le indicazioni nazionali e regionali e secondo le linee guida della Direzione Generale, il Piano dei Controlli annuale sulle prestazioni sanitarie di specialistica ambulatoriale; - verificare la corretta applicazione da parte degli Erogatori sanitari 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 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 derivante assicurando, nel caso si realizzino le condizioni previste dalla normativa di settore vigente, gli adempimenti previsti dal processo sanzionatorio.
---------------------------------	---

DENOMINAZIONE	SC ACCREDITAMENTO E CONTROLLO SOCIO SANITARIO
DIPENDENZA GERARCHICA	Struttura Complessa in "line" alla Direzione Dipartimento PAAPSS
SCOPO DELLA FUNZIONE	La SC Accreditamento e Controllo Sociosanitario presidia gli interventi nell'articolato settore dell'accreditamento, della vigilanza e del controllo di appropriatezza delle prestazioni fornite dagli Erogatori. È titolare della gestione dei procedimenti amministrativi e delle fasi istruttorie di messa in esercizio e accreditamento delle unità d'offerta sociosanitarie, nonché della valutazione del mantenimento dei requisiti di esercizio e di accreditamento, del controllo dell'appropriatezza delle cure delle stesse. Presidia e coordina la programmazione e la definizione delle attività di vigilanza e controllo delle strutture sociosanitarie e di vigilanza delle strutture socioassistenziali, assicurando l'attuazione delle disposizioni declinate a livello regionale e dall'Agenzia dei Controlli, contribuendo alla predisposizione del Piano dei Controlli e dei Protocolli Aziendale. Garantisce il proprio supporto tecnico di competenza alla organizzazione dipartimentale e alla Direzione Strategica aziendale assicurando la collaborazione e il confronto per l'approfondimento delle tematiche di pertinenza ai referenti regionali e agli Enti Erogatori.
RESPONSABILITÀ ASSEGNATE	Alla SC sono assegnate, in particolare, le seguenti responsabilità: - 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 sociosanitarie e socioassistenziali, rendendo possibile la continua verifica degli stessi; - 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; - promuovere azioni di informazione e formazione nei confronti e con la collaborazione delle strutture sanitarie oggetto delle proprie attività di istituto; - assicurare il processo di abilitazione al funzionamento delle strutture pubbliche e private sociosanitarie dell'ambito territoriale di ATS, interfacciandosi con gli enti gestori per fornire il supporto tecnico in risposta ai quesiti formulati
RELAZIONE FUNZIONALI	<i>Ambiente Interno:</i> tutte le articolazioni organizzative dipartimentali, nonché la Direzione Sociosanitaria, il Dipartimento PIPSS, per quanto affidato dalla Direzione del Dipartimento PAAPSS. <i>Ambiente Esterno:</i> Enti, Istituzioni secondo competenza; Agenzia di Controllo del Sistema Socio-Sanitario Lombardo.
SS AUTORIZZAZIONE E ACCREDITAMENTO SOCIO SANITARIO	
SCOPO DELLA FUNZIONE	La SS Autorizzazione e Accreditamento Sociosanitario assicura il corretto svolgimento del procedimento di autorizzazione e accreditamento delle strutture sociosanitarie e sociali,



	provvedendo ad espletare le verifiche istruttorie iniziali circa il possesso dei requisiti nonché la vigilanza periodica in relazione al mantenimento dei requisiti autorizzativi e di accreditamento, al fine di monitorare l'aderenza agli standard regionali. Partecipa alla definizione del Piano dei Controlli e Protocolli Aziendale annuale.
RESPONSABILITÀ ASSEGNATE	Alla SS sono assegnate, in particolare, le seguenti responsabilità: - provvedere alle verifiche sulle istanze o SCIA e sulle richieste di accreditamento; - fornire il proprio supporto tecnico agli eventuali quesiti in materia di accreditamento formulati dai gestori - programmare e pianificare le attività di vigilanza dei requisiti autorizzativi e di accreditamento delle unità di offerta sociosanitarie e di esercizio delle unità di offerta socioassistenziali, sia per le strutture di nuova attivazione (su richiesta dei Comuni), sia per le strutture già in esercizio inserite nella rete di offerta (di iniziativa), finalizzate a tutelare i cittadini fruitori di Unità di Offerta, mediante attività di équipe multi professionale nei termini previsti dalla normativa, nell'ambito delle linee di indirizzo contenute nel Piano dei Controlli e dei Protocolli Annuale del Sistema Sanitario e Socio-Sanitario; - svolgere attività ispettive su segnalazione e in ausilio alle istituzioni pubbliche deputate a funzioni di Polizia Giudiziaria; - collaborare con la SS Appropriatazza e Controllo Sociosanitario 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; - promuovere azioni di informazione, formazione e aggiornamento professionale nei confronti delle strutture sociosanitarie oggetto delle proprie attività di istituto.
SS APPROPRIATEZZA E CONTROLLO SOCIOSANITARIO	
SCOPO DELLA FUNZIONE	La SS Appropriatazza e Controllo Sociosanitario presidia l'appropriatezza dell'erogazione di prestazioni di tipo sociosanitario, 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 sociosanitario. Ha l'obiettivo di verificare il livello di appropriatezza e di qualità delle prestazioni erogate, che qualificano e determinano il modo di porsi degli Erogatori sociosanitari 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 multiprofessionali.
RESPONSABILITÀ ASSEGNATE	Alla SS sono assegnate, in particolare, le seguenti responsabilità: - 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 Sociosanitario 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; - promuovere azioni di informazione, formazione e aggiornamento professionale nei confronti delle strutture sociosanitarie oggetto delle proprie attività di istituto.



SC Percorsi Integrati e Governo dei Tempi di Attesa	
DIPENDENZA GERARCHICA	Struttura Complessa in "line" alla Direzione Dipartimento PAAPSS
SCOPO DELLA FUNZIONE	La SC Percorsi Integrati e Governo dei Tempi di Attesa 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 dell'offerta sanitaria e supporta le altre articolazioni organizzative dipartimentali nella programmazione, intervenendo nel processo di negoziazione con le strutture sanitarie e di monitoraggio degli obiettivi assegnati. Promuove le iniziative atte al miglioramento dell'accesso alla rete di offerta sanitaria, anche garantendo l'utilizzo del sistema informativo sociosanitario (SISS), collabora inoltre con le altre articolazioni organizzative aziendali alle attività sottese allo sviluppo di nuovi strumenti d'offerta quali la televisita, il teleconsulto e la telemedicina. Promuove e monitora le attività dell'Agenzia connesse alla implementazione di percorsi integrati multidisciplinari di continuità assistenziale che coinvolgono gli erogatori pubblici e privati, assicurando l'integrazione della rete d'offerta sanitaria e sociosanitaria in sinergia con le altre strutture dell'Agenzia. Garantisce il proprio supporto tecnico di competenza alla organizzazione dipartimentale e alla Direzione Strategica aziendale assicurando la collaborazione e il confronto per l'approfondimento delle tematiche di pertinenza ai referenti regionali e agli Enti Erogatori Rappresenta l'Agenzia in sinergia con la SC Pianificazione e Percorsi Sociosanitari Integrati del Dipartimento PIPSS nelle attività presidiate dai Dipartimenti Interaziendali.
RESPONSABILITÀ ASSEGNATE	Alla SC sono assegnate, in particolare, le seguenti responsabilità: - 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, il teleconsulto e la telemedicina, 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; - programmare le azioni di sensibilizzazione della donazione di organi attraverso la collaborazione con gli erogatori e il Centro Regionale Trapianti della Lombardia; - partecipare al 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; - presidiare il processo di integrazione alla rete CCR delle strutture private accreditate a contratto dalla pianificazione al riconoscimento economico, nel rispetto delle procedure regionali previste; - Collaborare allo sviluppo di nuovi strumenti d'offerta quali la televisita, il teleconsulto e la telemedicina. - rappresenta l'Agenzia in sinergia con la "SC Pianificazione e Percorsi Sociosanitari Integrati" del Dipartimento PIPSS nelle attività presidiate dai Dipartimenti Interaziendali.
RELAZIONE FUNZIONALI	<i>Ambiente Interno:</i> tutte le articolazioni organizzative dipartimentali, nonché la Direzione Sociosanitaria, il Dipartimento PIPSS, per quanto affidato dalla Direzione del Dipartimento PAAPSS <i>Ambiente Esterno:</i> Enti e altre Istituzioni secondo competenza
SS Monitoraggio Accessibilità alle Prestazioni Sanitarie	
SCOPO DELLA FUNZIONE	La SS Monitoraggio Accessibilità alle Prestazioni Sanitarie provvede a migliorare l'accessibilità alla rete d'offerta sanitaria e sociosanitaria 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 articolazioni organizzative del Dipartimento.
RESPONSABILITÀ ASSEGNATE	Alla SS sono assegnate, in particolare, le seguenti responsabilità: - 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 regionale e delle rilevazioni nazionali "ex ante Attività Istituzionale, Attività Libero Professionali Intramoenia, Allargata ed in regime di Solvenza", secondo il calendario regionale; - 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; - partecipare alla realizzazione di percorsi integrati tra i diversi attori, e curarne gli aspetti relativi alla comunicazione al cittadino (aggiornamento sito web aziendale); - presidiare le attività inerenti la donazione di organi e monitora le attività di trapianto.
--	--

DENOMINAZIONE	SC EPIDEMIOLOGIA, GESTIONE DWH E FLUSSI INFORMATIVI EROGATORI SANITARI E SOCIOSANITARI
DIPENDENZA GERARCHICA	Struttura Complessa in "line" al Dipartimento PAAPSS
SCOPO DELLA FUNZIONE	La SC Epidemiologia, Gestione DWH e Flussi Informativi Erogatori Sanitari e Sociosanitari, in una logica di sistema informativo regionale integrato, garantisce la gestione unitaria dei flussi informativi regionali sanitari e sociosanitari inerenti alle attività di competenza dell'Agenzia al fine di disporre delle informazioni utili ad alimentare e sistematicamente aggiornare il DWH aziendale. Utilizza i dati sanitari e sociosanitari, inseriti nel DWH dell'Agenzia, applicando criteri di estrazione al fine di effettuare le opportune elaborazioni a supporto della programmazione, del governo e del controllo delle strategie aziendali, anche con un approccio <i>one-health</i> . Presidia le attività di implementazione dei flussi informativi sociosanitari, il monitoraggio dei flussi economici nonché il rispetto delle tempistiche previste dai debiti informativi verso gli enti esterni nazionali e regionali. Supporta le altre articolazioni organizzative aziendali nella programmazione della rete d'offerta, nella valutazione dell'appropriatezza del sistema sociosanitario.
RESPONSABILITÀ ASSEGNATE	Alla SC sono assegnate, in particolare, le seguenti responsabilità: - garantire la corretta manutenzione e alimentazione del DWH aziendale, ottimizzando le procedure di acquisizione, registrazione, archiviazione ed utilizzo delle informazioni sanitarie e sociosanitarie; - applicare criteri di estrazione al fine di effettuare le opportune elaborazioni a supporto della programmazione, del governo e del controllo delle strategie aziendali, anche con un approccio <i>one-health</i>; - 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 (FIM) e di ogni altra Istituzione, interfacciandosi con altre Articolazioni Organizzative Aziendali, secondo rispettiva competenza; - 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 e sociosanitarie attraverso la costruzione di specifiche elaborazioni sui dati derivanti dal sistema informativo aziendale; - garantire il supporto alla programmazione, anche attraverso la SS Registri Specializzati e Reti di patologia, mediante la gestione e sviluppo dei Registri specializzati (es. Registro Tumori, Registro di Mortalità, Banca Dati Cronici); - assicurare 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; - collaborare con altri Dipartimenti dell'ATS nella valutazione di indicatori epidemiologici; - supportare la Direzione del PAAPSS nel monitoraggio strategico (analisi dei bisogni, rilevazione della domanda, controllo dell'erogazione, etc.) e proporre analisi finalizzate al miglioramento



	della conoscenza del territorio e della popolazione ai fini della tutela della salute pubblica e dell'appropriatezza del sistema sociosanitario, ivi compresa, in collaborazione con il Dipartimento IPS, l'analisi dei fattori di rischio ambientali per la gestione di studi in epidemiologia ambientale; - presidiare e garantire le azioni strettamente correlate con l'assolvimento del debito informativo delle strutture sanitarie e sociosanitarie; - garantire attraverso la SS Monitoraggio Flussi Informativi DWH Erogatori Sanitari e Sociosanitari il supporto per le attività di controllo dei budget assegnati alle strutture sanitarie e sociosanitarie.
RELAZIONE FUNZIONALI	<i>Ambiente Interno:</i> Tutte le articolazioni organizzative. Funzione della Direzione Generale in posizione di Staff "Raccordo dei processi di programmazione strategica". <i>Ambiente Esterno:</i> Enti, Istituzioni secondo competenza.
SS REGISTRI SPECIALIZZATI E RETI DI PATOLOGIA	
SCOPO DELLA FUNZIONE	La SS Registri Specializzati e Reti di Patologia 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. 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.
RESPONSABILITÀ ASSEGNATE	Alla SS sono assegnate, in particolare, le seguenti responsabilità: - partecipare al processo di 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, l'informatizzazione e la codifica delle schede di morte e la relativa sorveglianza epidemiologica.
SS MONITORAGGIO FLUSSI INFORMATIVI DWH EROGATORI SANITARI E SOCIO SANITARI	
SCOPO DELLA FUNZIONE	La SS attua le attività correlate alla gestione dei flussi informativi regionali sanitari e sociosanitari, favorendo l'integrazione informativa nel DWH aziendale. Assicura il monitoraggio dei flussi economici, nonché la corretta gestione dei debiti informativi degli enti erogatori di prestazioni sanitarie e sociosanitarie, interni ed esterni, e verso gli enti regionali e ministeriali.
RESPONSABILITÀ ASSEGNATE	Alla SS sono assegnate, in particolare, le seguenti responsabilità: - 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 le SC competenti per funzione; - recepire e far applicare agli Enti competenti la normativa relativa ai flussi e al debito informativo; - elaborare i dati e le informazioni utili all'interazione con le articolazioni organizzative aziendali utili per la pianificazione degli interventi; - presidiare e curare gli adempimenti correlati alla gestione dei flussi Informativi Ministeriali (FIM); - elaborare i dati e le informazioni utili all'interazione con le articolazioni organizzative aziendali utili per la pianificazione degli interventi; - supportare le altre unità operative, afferenti al Dipartimento PAAPSS, nelle attività di controllo del budget e del monitoraggio della produzione delle strutture sanitarie e sociosanitarie - mantenere e implementare la condivisione di dati a supporto delle altre articolazioni aziendali (quali alimentazione DWH, dati per controlli di vigilanza/appropriatezza sociosanitaria).



DENOMINAZIONE	SC RAPPORTI GIURIDICI ED ECONOMICI CON GLI EROGATORI SANITARI E SOCIOSANITARI
DIPENDENZA GERARCHICA	Struttura Complessa in "line" al Dipartimento PAAPPSS
SCOPO DELLA FUNZIONE	La SC Rapporti Giuridici ed Economici con gli Erogatori sanitari e sociosanitari governa il processo di 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. Garantisce la funzione di analisi dei contingenti economici e il monitoraggio delle risorse economiche assegnate per assicurare l'erogazione efficace ed efficiente delle prestazioni e la corretta remunerazione degli Erogatori sanitari e sociosanitari. Partecipa alle attività di negoziazione in stretta collaborazione con le altre articolazioni organizzative aziendali preposte. Garantisce il proprio supporto tecnico di competenza alla organizzazione dipartimentale e alla Direzione Strategica aziendale assicurando la collaborazione e il confronto per l'approfondimento delle tematiche di pertinenza ai referenti regionali e agli Enti Erogatori.
RESPONSABILITÀ ASSEGNATE	Alla SC sono assegnate, in particolare, le seguenti responsabilità: - presidiare le attività di budgetizzazione, contrattualizzazione, compresi gli adempimenti amministrativi preordinati, e il monitoraggio delle prestazioni erogate dalle strutture sanitarie e sociosanitarie, avvalendosi della collaborazione delle articolazioni organizzative preposte alla gestione dei flussi; - presidiare i processi di elaborazione dei Bilanci e delle rendicontazioni economico-contabili aziendali per l'area di competenza; - presidiare i procedimenti atti a verificare la congruità della remunerazione rispetto ai budget assegnati agli enti contrattualizzati e alla normativa vigente; - 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 sociosanitari territoriali; - assolvere agli adempimenti amministrativi preordinati alla stipula dei contratti (verifica requisiti soggettivi) e nel corso dell'esecuzione.
RELAZIONE FUNZIONALI	<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. <i>Ambiente Esterno:</i> Enti gestori, Istituzioni secondo competenza
SS GOVERNO RAPPORTI GIURIDICI E GESTIONE RISORSE ECONOMICHE EROGATORI SANITARI	
SCOPO DELLA FUNZIONE	La SS Governo Rapporti Giuridici e Gestione Risorse Economiche Erogatori Sanitari governa il processo di contrattualizzazione e acquisto delle prestazioni sanitarie attraverso la formulazione dei contratti con gli Enti Erogatori sanitari del territorio. Attua 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 contrattuale con gli enti erogatori delle prestazioni sanitarie del territorio. Assicura altresì le funzioni di monitoraggio economico-finanziario dei budget assegnati ai medesimi enti erogatori, finalizzate alla redazione dei Bilanci dell'Agenzia e alle rendicontazioni economico-contabili aziendali per l'area di competenza.
RESPONSABILITÀ ASSEGNATE	Alla SS sono assegnate, in particolare, le seguenti responsabilità: - predisporre gli atti finalizzati alla contrattualizzazione e alla formalizzazione dei budget, secondo le regole di sistema regionali, curare il processo di stipula e gli adempimenti amministrativi successivi, comprese le misure di sostegno economico (es. ristori, indennizzi, ecc.) previsti a livello nazionale/regionale; - partecipare al processo di negoziazione contrattuale con le strutture sanitarie, interagendo con le articolazioni del Dipartimento PAAPSS, recependo gli esiti del processo nei contratti; - presidiare gli adempimenti amministrativi, compreso il processo di ridefinizione del budget, correlate alle variazioni che intervengono in corso di validità contrattuale (subentro nel contratto a seguito di voltura dell'accreditamento, spostamento e/o integrazione posti, ecc.) in sinergia con le articolazioni competenti del Dipartimento PAAPSS;



	- analizzare e monitorare i dati di produzione di prestazioni sanitarie producendo report periodici e consuntivi di gestione, in collaborazione con le altre funzioni ATS evidenziando eventuali scostamenti economico-finanziari rispetto alle risorse disponibili - partecipare alle attività di monitoraggio in sinergia con le altre funzioni dipartimentali al fine di condividere con i soggetti Erogatori pubblici e privati le più opportune azioni di governo del sistema; - gestire il procedimento di emissione degli ordini e di liquidazione delle fatture (ciclo passivo) al fine di assicurare la remunerazione delle prestazioni erogate dagli Enti a contratto o di eventuali altre prestazioni rese a favore di cittadini del territorio dell'ATS dell'Insubria.
SS GOVERNO RAPPORTI GIURIDICI E GESTIONE RISORSE ECONOMICHE EROGATORI SOCIOSANITARI	
SCOPO DELLA FUNZIONE	La SS Governo Rapporti Giuridici e Gestione Risorse Economiche Erogatori Sociosanitari governa il processo di contrattualizzazione e acquisto delle prestazioni sociosanitarie attraverso la formulazione dei contratti con gli Enti Erogatori sociosanitari del territorio. Attua 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 territoriali. Collabora con le Strutture aziendali alla gestione della fase di negoziazione integrativa contrattuale con gli enti erogatori delle prestazioni sociosanitarie del territorio. Assicura altresì le funzioni di monitoraggio economico-finanziario dei budget assegnati ai medesimi enti erogatori, finalizzate alla redazione dei Bilanci dell'Agenzia e alle rendicontazioni economico-contabili aziendali per l'area di competenza.
RESPONSABILITÀ ASSEGNATE	Alla SS sono assegnate, in particolare, le seguenti responsabilità: - predisporre gli atti finalizzati alla contrattualizzazione e alla formalizzazione dei budget secondo le regole di sistema regionali, curare il processo di stipula e gli adempimenti amministrativi successivi, comprese le misure di sostegno economico (es. ristori, indennizzi, ecc.) previsti a livello nazionale/regionale; - partecipare al processo di negoziazione contrattuale con le strutture sociosanitarie, interagendo con le articolazioni del Dipartimento PIPSS, recependo gli esiti del processo nei contratti; - presidiare gli adempimenti amministrativi, compreso il processo di ridefinizione del budget, correlate alle variazioni che intervengono in corso di validità contrattuale (subentro nel contratto a seguito di voltura dell'accreditamento, spostamento e/o integrazione posti, ecc.) in sinergia con le articolazioni competenti del Dipartimento PAAPSS; - analizzare e monitorare i dati di produzione di prestazioni sociosanitarie producendo report periodici e consuntivi di gestione, in collaborazione con le altre funzioni ATS evidenziando eventuali scostamenti economico-finanziari rispetto alle risorse disponibili - gestire il procedimento di emissione degli ordini e di liquidazione delle fatture (ciclo passivo) al fine di assicurare la remunerazione delle prestazioni erogate dagli Enti a contratto o di eventuali altre prestazioni rese a favore di cittadini del territorio dell'ATS dell'Insubria. - presidiare il processo di riconciliazione flussi informativi sociosanitari, in raccordo con la SS Monitoraggio Flussi Informativi DWH Erogatori Sanitari e Sociosanitari



DIREZIONE SOCIO SANITARIA

DENOMINAZIONE	SC RAPPORTI MMG/PLS E INTEGRAZIONE DELLA RETE D'OFFERTA
DIPENDENZA GERARCHICA	Struttura Complessa in "Staff" alla Direzione Sociosanitaria.
SCOPO DELLA FUNZIONE	La SC Rapporti MMG/PLS e Integrazione della Rete d'Offerta presidia il processo degli accordi di governo clinico con i MMG e PLS e le funzioni delle cure primarie ancora in capo alle ATS, consentendo un omogeneo raccordo con i Dipartimenti delle Cure Primarie delle ASST. 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 in termini di telemedicina.
RESPONSABILITÀ ASSEGNATE	Alla SC sono assegnate, in particolare, le seguenti responsabilità: - partecipare, in collaborazione con le ASST del territorio, alla stesura e sottoscrizione degli accordi di governo clinico 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, curandone la sottoscrizione dei contratti; - monitorare i processi di presa in carico; - promuovere e sviluppare, in sinergia con le ASST e la medicina territoriale, i PDTA utili a rispondere ai bisogni del territorio; - assicurare le funzioni delle cure primarie ancora in capo alle ATS in raccordo con i Dipartimenti delle Cure Primarie delle ASST; - partecipare con le funzioni aziendali deputate alla definizione degli interventi programmatori in risposta ai bisogni di salute del cittadino in condizioni di cronicità e fragilità e ai percorsi di integrazione della rete di offerta sanitaria, sociosanitaria e sociale, anche in termini di telemedicina in sinergia con le ASST.
RELAZIONE FUNZIONALI	<i>Ambiente Interno:</i> Direzione Sociosanitaria, Dipartimento PIPSS, Funzione della Direzione Generale in posizione di Staff "Raccordo dei processi di programmazione strategica", Dipartimento PAAPSS. Tutte le articolazioni organizzative interessate. <i>Ambiente Esterno:</i> MMG/PLS, Dipartimenti delle Cure Primarie ASST, Enti e altre Istituzioni secondo competenza.
SS MONITORAGGIO PROCESSI DI PRESA IN CARICO E TELEMEDICINA	
SCOPO DELLA FUNZIONE	La SS Monitoraggio Processi di Presa in Carico e Telemedicina assicura le funzioni operative inerenti i processi di monitoraggio della presa in carico. La SS garantisce inoltre la gestione delle cure all'estero e le restanti funzioni delle cure primarie rimaste in capo ad ATS. Alla SS sono altresì attribuite le funzioni di raccordo con le ASST per quanto concerne la telemedicina, individuando nel responsabile della struttura, il referente ATS.
RESPONSABILITÀ ASSEGNATE	Alla SS sono assegnate, in particolare, le seguenti responsabilità: - monitorare la corretta esecuzione del servizio da parte delle Cooperative ed i controlli sull'assolvimento degli obblighi contrattuali a seguito della definizione da parte della SC dei relativi rapporti giuridici ed economici; - applicare le previste penalità fino all'eventuale recesso in caso di inadempimenti reiterati; - verificare la permanenza dei requisiti; - garantire il monitoraggio, controllo e pagamento della tariffa di presa in carico; - assolvere ai debiti informativi; - garantire la gestione dei procedimenti sottesi alle cure all'estero e alle funzioni residuali delle cure primarie rimaste in capo ad ATS, - promuovere lo sviluppo della telemedicina, nel rispetto delle indicazioni regionali, in raccordo con le ASST del territorio

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

DENOMINAZIONE	SSD RACCORDO INTERVENTI PROMOZIONE DELLA SALUTE E <i>ONE HEALTH</i>
DIPENDENZA GERARCHICA	Struttura Semplice a valenza dipartimentale in “staff” al Dipartimento PIPSS
SCOPO DELLA FUNZIONE	La SSD Raccordo Interventi Promozione della Salute e <i>One Health</i> 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	Alla SSD sono assegnate, in particolare, le seguenti responsabilità: - 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 del DIPS e con la SC Animali, Ambiente <i>One Health</i> del DVSAOA, per la costruzione di interventi a valenza multidisciplinare.
RELAZIONE FUNZIONALI	<i>Ambiente Interno:</i> Dipartimento PIPSS, SC Promozione della Salute e Prevenzione Fattori di Rischio Comportamentali e SSD <i>One Health</i> e Flussi Informativi del DIPS, SC Animali, Ambiente <i>One Health</i>. Il raccordo è garantito anche attraverso il Comitato Guida e il Comitato Esecutivo <i>One Health</i>. <i>Ambiente Esterno:</i> Unità d'Offerta sociosanitaria, Distretti, Uffici di Piano, Cure Primarie

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 Gestione, Monitoraggio Progettualità Famiglia e Fragilità 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	Alla SSD sono assegnate, in particolare, le seguenti responsabilità: - 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 le altre articolazioni organizzative del Dipartimento PIPSS che hanno competenza sugli specifici ambiti sociosanitari e sociali; - 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 sociosanitari e socioassistenziali 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 sociosanitari e socioassistenziali territoriali.
RELAZIONE FUNZIONALI	<i>Ambiente Interno:</i> Dipartimento PIPSS, Dipartimento PAAPSS <i>Ambiente Esterno:</i> Unità d'Offerta sociosanitaria, Uffici di Piano, ETS, Istituzioni secondo competenza

DENOMINAZIONE	SC PIANIFICAZIONE E PERCORSI SOCIO SANITARI INTEGRATI
DIPENDENZA GERARCHICA	Struttura Complessa in "linea" al Dipartimento PIPSS
SCOPO DELLA FUNZIONE	La SC Pianificazione e Percorsi Sociosanitari Integrati presidia e programma tutti gli interventi nell'articolato settore delle risposte al bisogno dei soggetti cronici e fragili e della valutazione della sua complessità, con particolare riferimento all'implementazione e al consolidamento dei modelli organizzativi e dell'innovazione della filiera erogativa del <i>welfare</i> territoriale per perseguire flessibilità, integrazione e sostenibilità delle risposte offerte ai cittadini in condizioni di fragilità, attraverso la reale presa in carico della cronicità.
RESPONSABILITÀ ASSEGNATE	Alla SC sono assegnate, in particolare, le seguenti responsabilità: - collaborare alla pianificazione e allo sviluppo della 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; - partecipare alla definizione, all'attuazione e al monitoraggio dei modelli organizzativi ex DM 77/2022 (Case di Comunità, Ospedali di Comunità, COT, raccordo con il Sistema di Continuità Assistenziale); - supportare il Dipartimento nella definizione di linee guida finalizzate alla integrazione delle prestazioni sanitarie e sociosanitaria con quelle sociali; - garantire l'appropriatezza delle risposte rispetto al bisogno nell'erogazione delle prestazioni nell'ambito delle aree di competenza integrato dalle prestazioni di carattere sociosanitario e socioassistenziale; - sviluppare una rete di interventi dove si integrano le diverse forme di Unità di Offerta sociosanitarie (residenzialità, semi residenzialità, domiciliarietà) e sociali in funzione del bisogno della persona; - 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;



	- rappresenta l'Agenzia, in sinergia con la "SC Percorsi Integrati e Governo dei Tempi d'Attesa" del Dipartimento PAAPSS, nelle attività presidiate dai Dipartimenti Interaziendali.
RELAZIONE FUNZIONALI	<i>Ambiente Interno:</i> Staff Direzione Sociosanitaria, Strutture del Dipartimento PIPSS, Funzione della Direzione Generale in posizione di Staff "Raccordo dei processi di programmazione strategica", Dipartimento PAAPSS. <i>Ambiente Esterno:</i> ASST, Istituzioni secondo competenza.
SS PROMOZIONE E SVILUPPO DISABILITÀ	
SCOPO DELLA FUNZIONE	La SS Promozione e Sviluppo Disabilità ha la funzione di presidiare e monitorare le attività correlate alle progettualità inerenti alla fragilità e alla disabilità. Coordina e monitora le attività correlate alla sfera della disabilità sensoriale, garantendo la realizzazione di interventi per l'inclusione scolastica degli studenti con disabilità sensoriale, tenendo conto delle indicazioni provenienti dai Servizi sociali dei Comuni, dagli specialisti e dalle diverse realtà che, a vario titolo, si occupano dei bambini e dei ragazzi con disabilità sensoriale (istituti scolastici, aziende socio sanitarie territoriali, ecc), al fine di promuovere una cultura di effettiva inclusione Si occupa dello sviluppo delle progettualità innovative e della sperimentazione nell'ambito della disabilità e fragilità in collaborazione con le altre strutture del Dipartimento e aziendali.
RESPONSABILITÀ ASSEGNATE	Alla SS sono assegnate, in particolare, le seguenti responsabilità: - governo di progettualità di <i>welfare</i> nell'area della disabilità sensoriale su indicazioni regionali; - governo dei progetti e dei processi di elaborazione e sviluppo di progettualità innovative integrate nelle aree della fragilità e della disabilità in accordo e attuazione delle indicazioni regionali; - presidiare le attività necessarie per garantire la continuità assistenziale e l'appropriata collocazione delle persone, in particolare dei soggetti fragili e disabili, all'interno dei servizi, nell'ambito del sostegno della famiglia e dei suoi componenti fragili, anche in riferimento ai percorsi extra regionali in accordo con la normativa regionale e nazionale; - 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.
SS GESTIONE, MONITORAGGIO E RENDICONTAZIONE RISORSE SOCIO SANITARIE E SOCIALI	
SCOPO DELLA FUNZIONE	La SS Gestione, Monitoraggio e Rendicontazione Risorse Sociosanitarie e Sociali supporta il Dipartimento e le articolazioni organizzative ad esso afferenti nelle funzioni aziendali preposte al governo della redazione del bilancio sociale e del bilancio sociosanitario e 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. Effettua la rilevazione e l'analisi dei dati gestionali sociosanitari e socioassistenziali, assicurando una gestione coordinata delle diverse fonti informative disponibili. Fornisce alla SC, alla quale afferisce, i risultati dell'analisi dei bisogni 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.
RESPONSABILITÀ ASSEGNATE	Alla SS sono assegnate, in particolare, le seguenti responsabilità: - 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 ed annuale da parte delle strutture aziendali preposte alla redazione dei Bilanci Sociale e Sociosanitario; - integrarsi con le altre articolazioni del Dipartimento, 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 Sociosanitario e Sociale attraverso la budgetizzazione, coordinandosi con le articolazioni organizzative della Direzione. - 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 la gestione dei flussi informativi, economici e le valutazioni epidemiologiche, una valutazione integrata dei bisogni di salute incentrata su flussi e informazioni per una più appropriata conoscenza della domanda. È responsabile della gestione e della implementazione delle piattaforme tecnologiche specificatamente finalizzate alle attività di competenza.
--	--

DENOMINAZIONE	SC GOVERNANCE PRESA IN CARICO NEI PERCORSI TERRITORIALI
DIPENDENZA GERARCHICA	Struttura Complessa in "line" al Dipartimento PIPSS
SCOPO DELLA FUNZIONE	La SC Governance Presa in carico nei Percorsi Territoriali 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	Alla SC sono assegnate, in particolare, le seguenti responsabilità: - 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 cittadino; - 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.
RELAZIONE FUNZIONALI	<i>Ambiente Interno:</i> Staff Direzione Sociosanitaria, Dipartimento PIPSS, Funzione della Direzione Generale in posizione di Staff "Raccordo dei processi di programmazione strategica", Dipartimento PAAPSS. <i>Ambiente esterno:</i> Distretti ASST, Dipartimenti Cure Primarie ASST, Istituzioni secondo competenza
SS PROMOZIONE E SVILUPPO DELLA DOMICILIARITÀ	
SCOPO DELLA FUNZIONE	La SS Promozione e Sviluppo della Domiciliarità 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	Alla SS sono assegnate, in particolare, le seguenti responsabilità: - 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, sociosanitarie 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 sociosanitarie e socioassistenziali, 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 sociosanitaria degli interventi e dei servizi sociali, anche in funzione del conseguimento degli obiettivi regionali.
--	--

DENOMINAZIONE	SC AREA SALUTE MENTALE
DIPENDENZA GERARCHICA	Struttura Complessa in "line" alla Direzione Dipartimento PIPSS
SCOPO DELLA FUNZIONE	LA SC Area Salute Mentale, in coerenza con le linee programmatiche fissate da Regione Lombardia, avvalendosi dello strumento dell'Organismo di Coordinamento della Salute Mentale, assicura sul territorio Insubre la governance per realizzare integrazione e collaborazione tra i diversi soggetti che concorrono alla progettazione e realizzazione dei programmi di prevenzione e tutela della Salute Mentale, coinvolgendo competenze e responsabilità di tutti gli attori, istituzionali e non.
RESPONSABILITÀ ASSEGNATE	Alla SC sono assegnate, in particolare, le seguenti responsabilità: - analisi dei bisogni di salute, anche tramite criteri epidemiologici; - analisi della rete d'offerta territoriale delle Strutture pubbliche e private, residenziali e semiresidenziali accreditate e a contratto di Psichiatria e di NPIA; - governo del processo valutativo dei percorsi terapeutici residenziali e semiresidenziali di Psichiatria e di NPIA; - gestione organizzativa e coordinamento degli "Organismi di Coordinamento di Salute Mentale e Dipendenze (OCSMD) e di NPIA (OCNPIA)"; - valutazione e promozione dei "Programmi Innovativi di Psichiatria" e dei "Progetti di NPIA"; - governo e coordinamento di Tavoli tecnici tematici, appositamente istituiti: (Tavolo clinico "c.d. oltre soglia" per la valutazione della durata dei percorsi terapeutici residenziali di Psichiatria oltre la durata massima prevista dalla DGR 4221/2007; Tavolo tecnico di rete dei servizi dedicati al trattamento dei Disturbi della Nutrizione e dell'Alimentazione (DNA); Tavolo tecnico dei Disturbi del Neurosviluppo; - governo e monitoraggio delle fasi attuative del Piano Operativo Regionale Autismo (POA) ex DGR 5415/2021; - governo e monitoraggio delle attività di certificazione dei Disturbi Specifici dell'Apprendimento (DSA) effettuate da Enti accreditati pubblici (UONPIA e IDR) e privati, nonché da equipe private autorizzate; - concorso al raggiungimento degli obiettivi organizzativi e individuali assegnati dall'Agenzia annualmente in stretta collaborazione con il Dipartimento PIPSS; - progettazione, attuazione e conduzione di percorsi di formazione interni/esterni nell'area di competenza della Salute Mentale (Psichiatria e NPIA).
RELAZIONE	<i>Ambiente Interno:</i> Strutture del Dipartimento PIPSS, Dipartimento PAAPSS (SC Rapporti Giuridici ed



FUNZIONALI	Economici con Erogatori Sanitari e Sociosanitari, SC Accredimento Sanitario), Dipartimento IPS (SC Promozione Salute), Dipartimento Amministrativo, di Controllo e degli Affari Generali e Legali, SC Avvocatura, SC Sistemi Informativi Aziendali (SIA); tutte le articolazioni aziendali per gli aspetti di competenza; <i>Ambiente Esterno:</i> Regione Lombardia, Ministero Giustizia/Centro Giustizia Minorile/REMS, Prefetture, Tribunale Ordinario, Tribunale per i Minorenni, Procura della Repubblica, Ufficio del Magistrato di Sorveglianza, Uffici di Piano/Enti Locali, Servizi Tutela Minori, Enti affidatari, DSMD delle ASST, Erogatori Pubblici e Privati accreditati e a contratto, MMG, PLS, Associazioni, Terzo Settore, Studi Legali, Tutori, Amministratori di Sostegno (AdS).
SS APPROPRIATEZZA PRESTAZIONI AREA SALUTE MENTALE	
SCOPO DELLA FUNZIONE	La SS Appropriata Prestazioni Area Salute Mentale, in coerenza con la Struttura sovraordinata, assicura all'interno del territorio Insubria la governance dei processi valutativi di appropriatezza clinica dei percorsi terapeutico-riabilitativi residenziali e semiresidenziali di Psichiatria e di NPIA, ai sensi delle DD.G.R. n. 4221/2007, n. 7600/2017 e n. 1827/2024.
RESPONSABILITÀ ASSEGNATE	Alla SS sono assegnate, in particolare, le seguenti responsabilità: - governo del processo valutativo e di monitoraggio dei percorsi terapeutici in Strutture residenziali e semiresidenziali di Psichiatria su posto accreditato a contratto (46/San). - governo del processo valutativo e di monitoraggio degli inserimenti in strutture residenziali e semiresidenziali di NPIA su posto accreditato a contratto (Flusso NPIA - ex 28/San); - gestione e monitoraggio inserimenti e rinnovi in strutture residenziali e semiresidenziali di Psichiatria e di NPIA su posto accreditato extra-regione (43/San); - valutazione dell'appropriatezza clinica e documentale della proposta di inserimento sulla base della documentazione pertinente e dei dinieghi all'inserimento in strutture residenziali lombarde a contratto; - verifica dei requisiti di autorizzazione e di accreditamento delle Strutture extra regionali ospitanti e approfondimento della normativa regionale di riferimento; - verifica disponibilità del budget assegnato, stesura della relazione tecnica e predisposizione della proposta di deliberazione per l'assunzione degli oneri di spesa; sottoscrizione dell'Accordo per la regolamentazione dei rapporti economici e giuridici tra ATS ed Ente Gestore; - monitoraggio delle condizioni che hanno determinato l'inserimento in strutture fuori regione, della spesa extra budget e aggiornamento report mensile per invio flussi 43/san; - gestione delle relazioni/comunicazioni/aggiornamenti con i Servizi invianti e con gli Enti erogatori pubblici e privati; - evoluzione dello strumento di gestione (Piattaforma digitale "PoInT") con il coinvolgimento attivo degli Enti Gestori e dei Servizi invianti (CPS e UONPIA) per l'implementazione e il monitoraggio delle liste d'attesa.

DENOMINAZIONE	SC INTEGRAZIONE DEI SERVIZI, PROGRAMMAZIONE TERRITORIALE E COORDINAMENTO CABINA DI REGIA
DIPENDENZA GERARCHICA	Struttura Complessa in "line" al Dipartimento PIPSS
SCOPO DELLA FUNZIONE	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.
RESPONSABILITÀ ASSEGNATE	Alla SC sono assegnate, in particolare, le seguenti responsabilità: - 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 socioassistenziale e di integrazione sociosanitaria; - 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 Sociosanitarie e 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 <i>welfare</i> 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.
RELAZIONE FUNZIONALI	<i>Ambiente Interno:</i> Staff Direzione Sociosanitaria, Dipartimento PIPSS, Funzione della Direzione Generale in posizione di Staff "Raccordo dei processi di programmazione strategica". <i>Ambiente Esterno:</i> Distretti ASST, Istituzioni secondo competenza
SS SOSTEGNO LAVORO DI RETE E PROGRAMMAZIONE INTEGRATA TERRITORIALE	
SCOPO DELLA FUNZIONE	LA SS Sostegno Lavoro di Rete e Programmazione Integrata Territoriale è il sistema operativo volto a svolgere funzioni di raccordo finalizzate al conseguimento degli obiettivi della SC di afferenza. Attiva sinergie e raccordi trasversali con i Distretti dell'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.
RESPONSABILITÀ ASSEGNATE	Alla SS sono assegnate, in particolare, le seguenti responsabilità: - supportare la SC di afferenza nella gestione delle attività; - sviluppare progetti di integrazione sia con gli Uffici di Piano che con gli altri soggetti istituzionali e con il Terzo Settore; - 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 delle AST afferenti al territorio di ATS Insubria; - supportare la SSD Gestione Monitoraggio Progettualità, Famiglia e Fragilità nei progetti per l'inclusione di soggetti fragili da sviluppare nel territorio; - Supportare la SC Pianificazione e Percorsi Sociosanitari Integrati nella raccolta delle informazioni necessarie all'analisi dei bisogni ed alla rendicontazione delle risorse sociali.



DIREZIONE SANITARIA

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	Alla SC sono assegnate, in particolare, le seguenti responsabilità: - 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 farmaceutica, dietetica e protesica finalizzato alla riduzione dell’inappropriatezza e della razionalizzazione dei costi, implementando strumenti di comunicazione dedicati; - 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	<i>Ambiente Interno:</i> Tutte le articolazioni organizzative. Funzione della Direzione Generale in posizione di Staff “Raccordo dei processi di programmazione strategica” <i>Ambiente Esterno:</i> Enti, Istituzioni secondo competenza.
SS ACCREDITAMENTO, VIGILANZA E CONTROLLI FARMACEUTICI	
SCOPO DELLA FUNZIONE	Alla SS Accreditamento, Vigilanza e Controlli Farmaceutici è assegnato 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.
RESPONSABILITÀ ASSEGNATE	Alla SS sono assegnate, in particolare, le seguenti responsabilità: - 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	SSD ONE HEALTH E FLUSSI INFORMATIVI
DIPENDENZA GERARCHICA	Struttura Semplice a Valenza Dipartimentale in "staff" al Dipartimento di Igiene e Prevenzione Sanitaria
SCOPO DELLA FUNZIONE	La SSD <i>One Health</i> e Flussi Informativi presiede alla gestione dei dati, dei flussi informativi e dei principali indicatori di salute dell'area della prevenzione da e verso l'Agenzia quali elementi di ingresso fondamentali per la programmazione e la progettazione degli interventi per tutti i Servizi del Dipartimento di Igiene e Prevenzione Sanitaria. Inoltre, indirizza la programmazione delle azioni rivolte alla prevenzione delle patologie umane, direttamente o indirettamente correlate all'azione dei "determinanti ambientali di salute", in una logica One Health, sviluppando una efficace rete integrata in particolare fra area medica e veterinaria.
RESPONSABILITÀ ASSEGNATE	Alla SSD sono assegnate, in particolare, le seguenti responsabilità: - interagire con le strutture del Dipartimento ed extra dipartimentali nella gestione, elaborazione, analisi e report dei dati e dei flussi informativi delle diverse attività di prevenzione, assicurandone qualità e coerenza e interfacciandoli con i dati di contesto anche forniti da Enti esterni; - formulare analisi relative ai principali indicatori di salute per garantire interventi preventivi tempestivi, appropriati ed efficaci; - presidiare la gestione attiva della progettualità SNPS e SNPA avente impatto trasversale; - in una prospettiva <i>One Health</i>, assicurare competenze e presidiare le attività dipartimentali nell'ambito del rapporto "salute e ambiente" nell'ambito dei processi di gestione e pianificazione territoriale e nelle emergenze ambientali e sanitarie, anche in raccordo con la componente veterinaria; - assicurare il raccordo con sistema regionale GEOSA in tema di georeferenziazione; - curare l'informazione della popolazione per la prevenzione dei rischi ambientali a cui la stessa può essere esposta, sperimentando anche modalità innovative offerte dalla moderna tecnologia.
RELAZIONE FUNZIONALI	<i>Ambiente Interno:</i> Tutte le articolazioni organizzative del Dipartimento di Igiene e Prevenzione Sanitaria e aziendali secondo competenza; Funzione della Direzione Generale in posizione di Staff "Raccordo dei processi di programmazione strategica". <i>Ambiente Esterno:</i> Enti, Istituzioni secondo competenza



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	Alla SC sono assegnate, in particolare, le seguenti responsabilità: - 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 sociosanitarie, 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 - PGT, 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	<i>Ambiente Interno:</i> tutte le articolazioni organizzative del Dipartimento di Igiene e Prevenzione Sanitaria e degli altri Dipartimenti sanitari e sociosanitari. <i>Ambiente Esterno:</i> Enti, Istituzioni, Associazioni, <i>Stakeholder</i> locali secondo competenza.
Ad assicurare le funzioni concorrono le Strutture Semplici (SS) di seguito elencate:	
SS IGIENE PUBBLICA - SEDE TERRITORIALE DI VARESE; SS IGIENE PUBBLICA - SEDE TERRITORIALE DI COMO	
SCOPO DELLA FUNZIONE	La SS Igiene Pubblica - Sede Territoriale di Varese e la SS Igiene Pubblica - Sede Territoriale di Como svolgono sul territorio, in modo omogeneo e sinergico, le attività di vigilanza diretta e di supporto alle altre Amministrazioni, specifiche e delegate dalla SC Igiene e Sanità Pubblica.
RESPONSABILITÀ ASSEGNATE	Alle SS, rispettivamente per l'ambito territoriale di riferimento, sono assegnate, in particolare, le seguenti responsabilità: - 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	SC IGIENE ALIMENTI E NUTRIZIONE
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	Alla SC sono assegnate, in particolare, le seguenti responsabilità: - 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	<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; Funzione della Direzione Generale in posizione di Staff "Raccordo dei processi di programmazione strategica". <i>Ambiente Esterno:</i> Enti, Istituzioni secondo competenza
Ad assicurare le funzioni concorrono le Strutture Semplici (SS) di seguito elencate: SS IGIENE ALIMENTI E BEVANDE – SEDE TERRITORIALE DI COMO; SS IGIENE ALIMENTI E BEVANDE – SEDE TERRITORIALE DI VARESE	
SCOPO DELLA FUNZIONE	La SS Igiene Alimenti e Bevande - Sede Territoriale di Como e la SS Igiene Alimenti e Bevande - Sede Territoriale di Varese svolgono sul territorio, in modo omogeneo e sinergico, le attività di vigilanza igienico-alimentare e per la tutela delle falde acquifere, diretta e di supporto alle altre Amministrazioni.
RESPONSABILITÀ ASSEGNATE	Alle SS, rispettivamente per l'ambito territoriale di riferimento, sono assegnate, in particolare, le seguenti responsabilità: - 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	La SS Qualità della Nutrizione e Stili Alimentari promuove comportamenti e stili di vita per la salute al fine di contrastare le principali patologie legate all'alimentazione, con la sorveglianza



	nutrizionale, nella ristorazione collettiva e assistenziale - in special modo scolastica - e con il <i>counselling</i> individuale per tutta la popolazione, compresa quella in nutrizione artificiale.
RESPONSABILITÀ ASSEGNATE	Alla SS sono assegnate, in particolare, le seguenti responsabilità: - 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 collettive ed assistenziali, in particolar modo scolastica; - gestire ambulatori e sportelli informatici e telefonici per informazioni e consigli dietetici ai fini di prevenire sovrappeso, obesità e correlata sindrome metabolica, anche attraverso il <i>counselling</i> 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, concorre alla promozione della salute nelle aziende e alla crescita della cultura della sicurezza nell'ambito dei percorsi formativi scolastici.
RESPONSABILITÀ ASSEGNATE	Alla SC sono assegnate, in particolare, le seguenti responsabilità: - 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.PI., 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, pareri 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 insiemi 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	<i>Ambiente Interno:</i> tutte le articolazioni organizzative del Dipartimento di Igiene e Prevenzione Sanitaria e degli altri Dipartimenti sanitari e sociosanitari. <i>Ambiente Esterno:</i> Enti, Istituzioni secondo competenza, con particolare rilevanza Procura, INAIL, INPS, UOML, DTL
Ad assicurare le funzioni concorrono le Strutture Semplici (SS) di seguito elencate: SS PREVENZIONE E SICUREZZA AMBIENTI DI LAVORO - SEDE TERRITORIALE DI COMO NORD SS PREVENZIONE E SICUREZZA AMBIENTI DI LAVORO - SEDE TERRITORIALE DI COMO SUD SS PREVENZIONE E SICUREZZA AMBIENTI DI LAVORO - SEDE TERRITORIALE DI VARESE NORD SS PREVENZIONE E SICUREZZA AMBIENTI DI LAVORO - SEDE TERRITORIALE DI VARESE SUD	
SCOPO DELLA FUNZIONE	Le SS Prevenzione e Sicurezza Ambienti di Lavoro - Sedi Territoriali di Como Nord, Como Sud, Varese Nord, Varese Sud, in modo omogeneo e sinergico, perseguono 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, le SS, nel territorio di competenza, perseguono 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 attivano processi e interventi tesi a sostenere i principali fattori che contribuiscono a rendere il luogo di lavoro un ambiente “favorevole alla salute”.
RESPONSABILITÀ ASSEGNATE	Alle SS, rispettivamente per l’ambito territoriale di riferimento, sono assegnate, in particolare, le seguenti responsabilità: - 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, <i>welfare</i> 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
DIPENDENZA GERARCHICA	Struttura Complessa in "line" al Dipartimento di Igiene e Prevenzione Sanitaria
SCOPO DELLA FUNZIONE	La SC Promozione della Salute e Prevenzione Fattori di Rischio Comportamentali 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.
RESPONSABILITÀ ASSEGNATE	Alla SC sono assegnate, in particolare, le seguenti responsabilità: - 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.
RELAZIONE FUNZIONALI	<i>Ambiente Interno:</i> tutte le articolazioni organizzative; il Dipartimento di Igiene e Prevenzione Sanitaria, i Dipartimenti DPV e PIPSS; la Funzione della Direzione Generale in posizione di Staff "Raccordo dei processi di programmazione strategica". <i>Ambiente Esterno:</i> Enti, Istituzioni secondo competenza, con particolare riferimento a ASST, Comuni, Scuole, Imprese, Università, Associazioni, Istituzioni.
SS PREVENZIONE FATTORI DI RISCHIO COMPORTAMENTALI	
SCOPO DELLA FUNZIONE	La SS Prevenzione 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	Alla SS sono assegnate, in particolare, le seguenti responsabilità: - 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 <i>capacity building</i> 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 cambiamenti organizzativi, al fine di incrementare determinanti di salute e ridurre fattori di rischio; - 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.



DENOMINAZIONE	SC MEDICINA PREVENTIVA NELLE COMUNITÀ
DIPENDENZA GERARCHICA	Struttura Complessa in "line" al Dipartimento di Igiene e Prevenzione Sanitaria
SCOPO DELLA FUNZIONE	La SC 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.
RESPONSABILITÀ ASSEGNATE	Alla SC sono assegnate, in particolare, le seguenti responsabilità: - 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 <i>Stakeholder</i> 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	<i>Ambiente Interno:</i> tutte le articolazioni organizzative, il Dipartimento di Igiene e Prevenzione Sanitaria, i Dipartimenti PAAPSS e PIPSS; la Funzione della Direzione Generale in posizione di Staff "Raccordo dei processi di programmazione strategica". <i>Ambiente Esterno:</i> Enti, Istituzioni secondo competenza, con particolare riferimento alle ASST.
SS SCREENING	
SCOPO DELLA FUNZIONE	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.
RESPONSABILITÀ ASSEGNATE	Alla SS sono assegnate, in particolare, le seguenti responsabilità: - 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	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.
RESPONSABILITÀ ASSEGNATE	Alla SS sono assegnate, in particolare, le seguenti responsabilità: - 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

DENOMINAZIONE	SC LABORATORIO DI PREVENZIONE (CHIMICO - MICROBIOLOGICO)
DIPENDENZA GERARCHICA	Struttura Complessa in "line" al Dipartimento di Igiene e Prevenzione Sanitaria
SCOPO DELLA FUNZIONE	La SC Laboratorio di Prevenzione (Chimico - Microbiologico) 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	Alla SC sono assegnate, in particolare, le seguenti responsabilità: - assicurare l'erogazione di prestazioni analitiche alle strutture aziendali, <i>in primis</i> 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 <i>performance</i> 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. Alla SC sono assegnate, inoltre, le seguenti responsabilità in area chimica: - 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).



RELAZIONE FUNZIONALI	<i>Ambiente Interno:</i> tutte le articolazioni organizzative del Dipartimento di Igiene e Prevenzione Sanitaria e degli altri Dipartimenti sanitari e sociosanitari. <i>Ambiente Esterno:</i> Enti, Istituzioni secondo competenza.
SS LABORATORIO MICROBIOLOGIA E BIOLOGIA MOLECOLARE	
SCOPO DELLA FUNZIONE	La SS Laboratorio Microbiologia e Biologia Molecolare 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	Alla SS sono assegnate, in particolare, le seguenti responsabilità: - 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 balneazione, di piscina, superficiali e reflue, ad uso industriale, cosmetici, ricerca di cellule e tossine algali, ecc.; - 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 INTEGRAZIONE E COORDINAMENTO ATTIVITÀ DISTRETTUALI VETERINARIE
DIPENDENZA GERARCHICA	Struttura Complessa in "staff" al Dipartimento Veterinario e Sicurezza degli Alimenti di Origine Animale.
SCOPO DELLA FUNZIONE	La SC Integrazione e Coordinamento Attività Distrettuali Veterinarie svolge attività di supporto alla funzione di gestione del personale delle aree distrettuali, garantendo l'integrazione delle stesse e presidiando processi ed azioni di particolare complessità, a sostegno delle principali scelte strategiche dipartimentali, delle sue strutture complesse e dei conseguenti indirizzi operativi, al fine di uniformare i comportamenti e le procedure. Monitora i rischi legati alle attività erogate e ai meccanismi operativi al fine di consentire il conseguimento degli obiettivi dipartimentali. La SC presiede tutti gli ambiti dei processi trasversali, dall'approvvigionamento e gestione delle risorse strumentali all'analisi dei dati di costo e di attività distrettuali, fino allo sviluppo di un sistema coerente di indicatori (processo/risultato/outcome) con l'obiettivo di massimizzare la produttività delle risorse impiegate e dei servizi erogati sul territorio.
RESPONSABILITÀ ASSEGNATE	Alla SC sono assegnate, in particolare, le seguenti responsabilità: - supportare la Direzione Dipartimentale, nel quadro degli obiettivi definiti ed approvati annualmente con PIAPV; - applicare le linee di indirizzo strategiche approvate nei documenti di programmazione annuale e nei piani/programmi operativi di carattere trasversale; - presidiare l'integrazione delle attività erogate a livello distrettuale di particolare rilevanza e complessità attraverso il coordinamento delle SC distrettuali che, secondo i propri ambiti di competenza, erogano le prestazioni e le attività previste dai LEA per il raggiungimento degli obiettivi; - coordinare e razionalizzare (anche dal punto di vista economico) le attività di approvvigionamento delle risorse materiali e strumentali. A supporto della Direzione Dipartimentale analizza i dati di costo e di attività e lo sviluppo di un sistema coerente di indicatori (processo/risultato/outcome) con l'obiettivo di massimizzare la produttività delle risorse impiegate e dei servizi erogati a livello distrettuale; - assicurare il coordinamento degli stage dei tirocinanti e degli specializzandi; - organizzare e gestire le attività dei tecnici della prevenzione in una logica di rotazione e di salvaguardia dei conflitti di interesse; - presidiare il monitoraggio e la misurazione dello stato di attuazione di piani programmati



	assegnati ai tecnici della prevenzione e l'andamento degli obiettivi, supportando la Direzione Dipartimentale nelle attività di valutazione e rendicontazione anche rispetto a quelli di natura trasversale; - integrare gli strumenti operativi e le tecniche di controllo interno dei tecnici della prevenzione, sensibilizzando gli operatori al tema del rischio, anche attraverso mirati percorsi formativi; - assicurare la supervisione dei procedimenti amministrativi relativi alle SCIA.
RELAZIONE FUNZIONALI	<i>Ambiente Interno:</i> Tutte le articolazioni organizzative del dipartimento veterinario e aziendali. <i>Ambiente Esterno:</i> Enti, Istituzioni secondo competenza

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 Sanità Animale 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	Alla SC sono assegnate funzioni di programmazione, indirizzo, gestione e verifica, in particolare, riguardo alle seguenti responsabilità: - 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; - verificare la corretta applicazione dei sistemi di valutazione del rischio sanitario e della biosicurezza applicata negli allevamenti; - assicurare la sorveglianza epidemiologica e la profilassi ai fini dell'eradicazione delle malattie infettive e diffusive 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 la SC di 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; - 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	<i>Ambiente Interno:</i> articolazioni organizzative del Dipartimento, Dipartimento di Igiene e Prevenzione Sanitaria, Strutture aziendali diverse in relazione agli argomenti trattati. Le Aree Distrettuali Veterinarie dipendono funzionalmente dalla SC per le attività di competenza. <i>Ambiente Esterno:</i> Enti, Istituzioni secondo competenza.
SS SORVEGLIANZA E GESTIONE ANAGRAFI	
SCOPO DELLA FUNZIONE	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.
RESPONSABILITÀ ASSEGNATE	Alla SS sono assegnate, in particolare, le seguenti responsabilità: - raccogliere, processare e analizzare i dati per garantire la sorveglianza epidemiologica e la



	programmazione di controlli basati sull'analisi del rischio; - supportare la SC nella gestione delle emergenze epidemiche e non epidemiche anche attraverso la partecipazione all'Unità Crisi Locale; - produrre report informativi di sintesi; - redigere procedure e coordinare l'applicazione della normativa nazionale e regionale con lo scopo di 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, della biosicurezza e dei piani regionali di mantenimento dello stato sanitario.
SS IGIENE URBANA E VETERINARIA, PREVENZIONE DEL RANDAGISMO	
SCOPO DELLA FUNZIONE	La SS Igiene Urbana e Veterinaria, Prevenzione del Randagismo è lo strumento operativo volto ad assicurare la gestione delle attività inerenti all'igiene urbana, prevenzione e controllo del randagismo, la tutela degli animali d'affezione e il loro utilizzo nella <i>pet-therapy</i> .
RESPONSABILITÀ ASSEGNATE	Alla SS sono assegnate le seguenti responsabilità: - 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>).

DENOMINAZIONE	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 Igiene della Produzione, Trasformazione, Commercializzazione, Conservazione e Trasporto degli Alimenti di Origine Animale 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	Alla SC sono assegnate funzioni di programmazione, indirizzo, gestione e verifica, in particolare, riguardo alle seguenti responsabilità: - 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	<i>Ambiente Interno:</i> Articolazioni organizzative del Dipartimento, Dipartimento di Igiene e Prevenzione Sanitaria, Strutture aziendali diverse in relazione agli argomenti trattati. Le Aree Distrettuali Veterinarie dipendono funzionalmente dalla SC per le attività di competenza. <i>Ambiente Esterno:</i> Enti, Istituzioni secondo competenza.



SS TOSSINFIEZIONI ALIMENTARI E SISTEMI DI ALLERTA, COORDINAMENTO INTERDIPARTIMENTALE SICUREZZA ALIMENTARE	
SCOPO DELLA FUNZIONE	La SS Tossinfezioni Alimentari e Sistemi di Allerta, Coordinamento Interdipartimentale Sicurezza Alimentare 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	Alla SS sono assegnate, in particolare, le seguenti responsabilità: - 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; - coordinare e definire procedure amministrative per la Gestione SCIA, procedimenti ordinari e Impresa in un giorno; - applicare e monitorare le attività di carattere amministrativo ed economico in applicazione del D.Lgs. n. 32/2021.

DENOMINAZIONE	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 Igiene degli Allevamenti e delle Produzioni Zootecniche assicura servizi di vigilanza e controllo sanitario relativamente al benessere animale, all'alimentazione animale, ai sottoprodotti di origine animale, ai farmaci veterinari e residui, all'igiene del latte, alla riproduzione animale, alle strutture veterinarie
RESPONSABILITÀ ASSEGNATE	Alla SC sono assegnate funzioni di programmazione, indirizzo, gestione e verifica, in particolare, riguardo alle seguenti responsabilità: - 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; - assicurare il controllo del benessere degli animali inclusi gli animali impiegati a scopi scientifici (sperimentazione animale); - garantire l'applicazione delle misure di controllo inerente all'igiene della produzione, commercializzazione e somministrazione dei mangimi; - effettuare il controllo sugli impianti di raccolta, trattamento, trasformazione e smaltimento dei sottoprodotti di origine animale; - 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 dell'igiene della filiera del latte; - garantire la vigilanza sulla riproduzione degli animali; - garantire la vigilanza su arti e professioni veterinarie; - collaborare con la SC Sanità Animale per quanto riguarda la predisposizione e l'attuazione delle procedure di controllo nell'ambito della farmacosorveglianza e del benessere animale; - predisporre e monitorare, in collaborazione con la SC sanità Animale, i controlli di condizionalità.
RELAZIONE FUNZIONALI	<i>Ambiente Interno:</i> articolazioni organizzative del Dipartimento, Dipartimento di Igiene e Prevenzione Sanitaria, Strutture aziendali diverse in relazione agli argomenti trattati. Le Aree Distrettuali Veterinarie dipendono funzionalmente dalla SC per le attività di competenza. <i>Ambiente Esterno:</i> Enti, Istituzioni secondo competenza.



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	Alla SS sono assegnate, in particolare, le seguenti responsabilità: - 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 ANIMALI, AMBIENTE E ONE HEALTH
DIPENDENZA GERARCHICA	Struttura Complessa in posizione di "line" al Dipartimento Veterinario e Sicurezza degli Alimenti di Origine Animale.
SCOPO DELLA FUNZIONE	La SC Animali, Ambiente e <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	Alla SC sono assegnate, in particolare, le seguenti responsabilità: - 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, da fattori di stress ambientale o da agenti infettivi; - definire procedure e istruzioni operative, inerenti alle materie di competenza; - predisporre progetti, piani ed azioni di prevenzione in collaborazione con i Dipartimenti IPS, PIPSS e Funzionale 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 all'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 alle materie di competenza, nonché di altre attività individuate dal Direttore del Dipartimento.
RELAZIONE FUNZIONALI	<i>Ambiente Interno:</i> articolazioni organizzative del Dipartimento, Dipartimento IPS, PIPSS; strutture aziendali diverse in relazione agli argomenti trattati; Funzione della Direzione Generale in posizione di Staff "Raccordo dei processi di programmazione strategica". Le Aree Distrettuali Veterinarie dipendono funzionalmente dalla SC per le attività di competenza. <i>Ambiente Esterno:</i> Enti, Istituzioni secondo competenza.



DENOMINAZIONE	SS EPIDEMIOLOGIA VETERINARIA, FLUSSI INFORMATIVI
SCOPO DELLA FUNZIONE	La SS Epidemiologia Veterinaria, Flussi Informativi attraverso l'analisi costante e continuativa dei principali indicatori di salute, consente alla SC l'aggiornamento e la verifica dei protocolli e dei piani/programmi sviluppati con approccio <i>One Health</i> . Garantisce inoltre l'assolvimento dei debiti informativi e fornisce 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 dei piani di settore.
RESPONSABILITÀ ASSEGNATE	Alla SS sono assegnate, in particolare, le seguenti responsabilità: - supportare la SC nella gestione dei progetti definiti in ambito di Comitato Guida aziendale <i>One Health</i>; - assicurare la qualità degli interventi di prevenzione in ambito <i>One Health</i>; - raccogliere, processare ed analizzare i dati riferiti a piani e progetti <i>One Health</i> con particolare riguardo a ecosistema acquatico e fauna selvatica; - monitorare lo stato di avanzamento dei progetti; - raccordare le fonti epidemiologiche con il sistema aziendale; - produrre report di sintesi e di dettaglio; - 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.

DENOMINAZIONE	SC AREA DISTRETTUALE VETERINARIA COMO
DIPENDENZA GERARCHICA	Struttura Complessa in "line" al Dipartimento Veterinario e Sicurezza degli Alimenti di Origine Animale.
SCOPO DELLA FUNZIONE	La SC Area Distrettuale Veterinaria Como pianifica l'erogazione delle prestazioni in conformità agli indirizzi tecnico scientifici e alle specifiche programmazioni dettate dalle SC Dipartimentali secondo le risorse a disposizione. Garantisce il perseguimento degli obiettivi individuati dal Piano Regionale Integrato della Sanità Pubblica Veterinaria nella declinazione locale. Al fine di ottimizzare l'utilizzo delle risorse disponibili e di assicurare una uniformità di comportamento nei processi di maggior complessità viene coordinata dalla SC in <i>staff</i> al Dipartimento, SC Integrazione e Coordinamento Attività Distrettuali Veterinarie.
RESPONSABILITÀ ASSEGNATE	Alla SC sono assegnate, in particolare, le seguenti responsabilità: - 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 della Direzione di Dipartimento e dei servizi dipartimentali e secondo quanto disposto 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; - assicurare la gestione del personale veterinario e amministrativo assegnato.
RELAZIONE FUNZIONALI	<i>Ambiente Interno:</i> opera in coordinamento con il Dipartimento Veterinario e Sicurezza degli Alimenti di Origine Animale dal quale dipende gerarchicamente, anche attraverso la SC Integrazione e Coordinamento Attività Distrettuali Veterinarie. Le Aree Distrettuali funzionalmente afferiscono ai servizi dipartimentali (Area A, Area B, Area C e <i>One Health</i>). <i>Ambiente Esterno:</i> Enti, Istituzioni secondo competenza.
SS GESTIONE OPERATIVA ATTIVITÀ DISTRETTUALI VETERINARIE COMO	
SCOPO DELLA FUNZIONE	La SS Gestione Operativa Attività Distrettuali Veterinarie Como supporta i processi gestionali e considerata la vastità delle aree distrettuali, mantiene la caratteristica di prossimità al territorio propria del livello distrettuale operando in stretto contatto con allevatori, OSA, liberi professionisti ed Istituzioni. La SS vicaria anche la SC di ogni competenza sul territorio provinciale di riferimento.
RESPONSABILITÀ ASSEGNATE	Alla SS sono assegnate, in particolare, le seguenti responsabilità: - supportare il Direttore Area Distrettuale nella pianificazione delle prestazioni, nel monitoraggio e raccolta dei dati in funzione del raggiungimento degli obiettivi; - supportare e sostituire il Direttore SC nell'organizzazione e gestione del personale assegnato compreso la corretta applicazione della pronta disponibilità.



DENOMINAZIONE	SC AREA DISTRETTUALE VETERINARIA VARESE
DIPENDENZA GERARCHICA	Struttura Complessa in “line” al Dipartimento Veterinario e Sicurezza degli Alimenti di Origine Animale.
SCOPO DELLA FUNZIONE	La SC Area Distrettuale Veterinaria Varese pianifica l’erogazione delle prestazioni in conformità agli indirizzi tecnico scientifici e alle specifiche programmazioni dettate dalle SC Dipartimentali secondo le risorse a disposizione. Garantisce il perseguimento degli obiettivi individuati dal Piano Regionale Integrato della Sanità Pubblica Veterinaria nella declinazione locale. Al fine di ottimizzare l’utilizzo delle risorse disponibili e di assicurare una uniformità di comportamento nei processi di maggior complessità viene coordinata dalla SC in <i>staff</i> al Dipartimento, SC Integrazione e Coordinamento Attività Distrettuali Veterinarie.
RESPONSABILITÀ ASSEGNATE	Alla SC sono assegnate, in particolare, le seguenti responsabilità: - 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 della Direzione di Dipartimento e dei servizi dipartimentali e secondo quanto disposto 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; - assicurare la gestione del personale veterinario e amministrativo assegnato.
RELAZIONE FUNZIONALI	<i>Ambiente Interno:</i> opera in coordinamento con il Dipartimento Veterinario e Sicurezza degli Alimenti di Origine Animale dal quale dipende gerarchicamente, anche attraverso la SC Integrazione e Coordinamento Attività Distrettuali Veterinarie. Le Aree Distrettuali funzionalmente afferiscono ai servizi dipartimentali (Area A, Area B, Area C e <i>One Health</i>). <i>Ambiente Esterno:</i> Enti, Istituzioni secondo competenza.
SS GESTIONE OPERATIVA ATTIVITÀ DISTRETTUALI VETERINARIE VARESE	
SCOPO DELLA FUNZIONE	La SS Gestione Operativa Attività Distrettuali Veterinarie Varese supporta i processi gestionali e considerata la vastità delle aree distrettuali, mantiene la caratteristica di prossimità al territorio propria del livello distrettuale operando in stretto contatto con allevatori, OSA, liberi professionisti ed Istituzioni. La SS vicaria anche la SC di ogni competenza sul territorio provinciale di riferimento.
RESPONSABILITÀ ASSEGNATE	Alla SS sono assegnate, in particolare, le seguenti responsabilità: - supportare il Direttore Area Distrettuale nella pianificazione delle prestazioni, nel monitoraggio e raccolta dei dati in funzione del raggiungimento degli obiettivi; - supportare e sostituisce il Direttore SC nell’organizzazione e gestione del personale assegnato compreso la corretta applicazione della pronta disponibilità.



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 Affari Generali e Legali 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 concorre allo sviluppo e al miglioramento delle procedure amministrative inerenti alla gestione dei flussi documentali.
RESPONSABILITÀ ASSEGNATE	- Alla SC sono assegnate, in particolare, le seguenti responsabilità: - 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 il procedimento sanzionatorio di cui alla Legge n. 689/198 in riferimento ai compiti spettanti all’Autorità competente compreso il procedimento – anche con riguardo alla fase di accertamento - volto al recupero dei ticket sanitari non riscossi ai sensi dell’articolo 316 – ter c.p.; - Curare l’attività di recupero dei crediti a qualsiasi titolo dovute e non riscossi, compresa la fase dell’esecuzione; - assicurare la Segreteria degli Organi/Organismi aziendali (Collegio Sindacale; Collegio di Direzione; Consiglio dei Sanitari; Nucleo di Valutazione delle Performance/Prestazioni); - collaborare con: - l’Avvocatura nelle attività volte alla tutela legale e alla difesa in giudizio dell’Amministrazione; - il RPCT in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza; - il Comitato Privacy 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; - il Risk Manager per gli aspetti legati al rischio clinico.
RELAZIONE FUNZIONALI	<i>Ambiente Interno:</i> Tutte le articolazioni organizzative <i>Ambiente Esterno:</i> Enti, Istituzioni secondo competenza

DENOMINAZIONE	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	Alla SC sono assegnate, in particolare, le seguenti responsabilità: - 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 alla 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 il R.PCT per tutti gli aspetti inerenti alla gestione del rischio corruttivo; - concorrere a garantire, compatibilmente con le risorse e le competenze disponibili e previo accordo con le ASST ubicate nel territorio, il coordinamento sul reclutamento del personale, anche attraverso appositi gruppi interaziendali.
RELAZIONE FUNZIONALI	<i>Ambiente Interno:</i> Tutte le articolazioni organizzative <i>Ambiente Esterno:</i> Enti, Istituzioni secondo competenza
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	Alla SS sono assegnate, in particolare, le seguenti responsabilità: - 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 alla 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	Alla SS sono assegnate, in particolare, le seguenti responsabilità: - 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; - 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 Gestione Acquisti, Provveditorato - Economato 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	Alla SC sono assegnate, quando non delegata a livelli di acquisto aggregati o centralizzati, in particolare, le seguenti responsabilità: - 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 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: ▪ magazzino economale e logistica distributiva dei beni e prodotti in giacenza; ▪ cassa economale;



	▪ parco automezzi e servizio autisti; ▪ servizio centralino e servizio portineria. 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 accordo 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.
RELAZIONE FUNZIONALI	<i>Ambiente Interno:</i> Tutte le articolazioni organizzative <i>Ambiente Esterno:</i> Regione Lombardia, ATS lombarde, ASST del territorio, altri Enti, Istituzioni secondo competenza.
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 PIAO – Anticorruzione, nonché nella normativa nazionale e regionale di riferimento.
RESPONSABILITÀ ASSEGNATE	Alla SS sono assegnate, in particolare, le seguenti responsabilità: - 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 PIAO - Anticorruzione 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	Alla SC sono assegnate, in particolare, le seguenti responsabilità: - 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	<i>Ambiente Interno:</i> Tutte le articolazioni organizzative aziendali <i>Ambiente Esterno:</i> Enti, Istituzioni secondo competenza



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	Alla SS sono assegnate, in particolare, le seguenti responsabilità: - 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 Economico Finanziario 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	Alla SC sono assegnate, in particolare, le seguenti responsabilità: - 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 il RPCT in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza. È 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.
RELAZIONE FUNZIONALI	<i>Ambiente Interno:</i> Tutte le articolazioni organizzative <i>Ambiente Esterno:</i> Regione Lombardia, ATS lombarde, ASST, altri Enti, Istituzioni secondo competenza

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	Alla SS sono assegnate, in particolare, le seguenti responsabilità: - 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 competenza; - predisporre i Conti giudiziali; - ottemperare agli obblighi di pubblicità.
SS PROGRAMMAZIONE E MONITORAGGIO FLUSSI FINANZIARI	
SCOPO DELLA FUNZIONE	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.
RESPONSABILITÀ ASSEGNATE	Alla SS sono assegnate, in particolare, le seguenti responsabilità: - 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.