



Regione Lombardia

LA GIUNTA

DELIBERAZIONE N° XII / 3232

Seduta del 21/10/2024

Presidente

ATTILIO FONTANA

Assessori regionali

MARCO ALPARONE *Vicepresidente*

ALESSANDRO BEDUSCHI

GUIDO BERTOLASO

FRANCESCA CARUSO

GIANLUCA COMAZZI

ALESSANDRO FERMI

PAOLO FRANCO

GUIDO GUIDESI

ROMANO MARIA LA RUSSA

ELENA LUCCHINI

FRANCO LUCENTE

GIORGIO MAIONE

BARBARA MAZZALI

MASSIMO SERTORI

CLAUDIA MARIA TERZI

SIMONA TIRONI

Con l'assistenza del Segretario Riccardo Perini

Su proposta dell'Assessore Guido Bertolaso

Oggetto

AGGIORNAMENTO DEL PIANO DI ORGANIZZAZIONE AZIENDALE STRATEGICO (POAS) 2022-2024
DELL'AGENZIA DI TUTELA DELLA SALUTE (ATS) MONTAGNA

Si esprime parere di regolarità amministrativa ai sensi dell'art.4, comma 1, l.r. n.17/2014:

Il Direttore Generale Marco Cozzoli

I Dirigenti Vittorio Russo Alberto Giovanni Ambrosio Danilo Cereda Marco Farioli Clara Sabatini Ida Fortino



Regione Lombardia

LA GIUNTA

VISTO il decreto legislativo 30.12.1992, n. 502 “Riordino della disciplina in materia sanitaria, a norma dell'articolo 1 della L. 23 ottobre 1992, n. 421” ed in particolare:

- l'articolo 2 con il quale sono state definite le competenze regionali in materia sanitaria;
- l'articolo 3 e seguenti contenenti indicazioni inerenti le caratteristiche e le peculiarità della Aziende Sanitarie, i principi a cui le stesse devono informare la propria attività, nonché gli organi dell'Azienda e le relative competenze;

VISTA la legge regionale 30.12.2009, n. 33, recante “*Testo unico delle leggi regionali in materia di sanità*”, come modificata con legge regionale n. 22 del 14.12.2021, ed in particolare:

- l'art. 6, c. 2, ai sensi del quale le ATS sono dotate di personalità giuridica di diritto pubblico e di autonomia organizzativa, amministrativa, patrimoniale, contabile, gestionale e tecnica, attuano la programmazione definita dalla Regione relativamente al territorio di propria competenza ed assicurano, con il concorso di tutti i soggetti erogatori, i LEA ed eventuali livelli aggiuntivi definiti dalla Regione con risorse proprie;
- l'art. 6, c. 6, che stabilisce i dipartimenti in cui si articola l'organizzazione interna delle ATS;
- l'art. 17, c. 2, ai sensi del quale ogni tre anni, a seguito dell'emanazione degli indirizzi di programmazione per l'anno successivo, le ATS e tutti i soggetti erogatori di diritto pubblico contrattualizzati con il SSL sottopongono il POAS all'approvazione della Giunta regionale, che può richiedere modifiche; al medesimo comma è stabilito inoltre che il POAS può essere aggiornato annualmente qualora subentrino esigenze particolari e che i POAS e relativi aggiornamenti sono, di norma, approvati dalla Giunta regionale entro i sessanta giorni successivi alla presentazione;
- l'art. 17, c. 4, lettera a), che comprende il Piano di Organizzazione Aziendale Strategico adottato dalle ATS tra i provvedimenti soggetti a controllo da parte della Giunta Regionale nell'ambito delle disposizioni di cui all'art. 4, c. 8, della legge n. 412 del 30.12.1991;

VISTO l'articolo 4, comma 8, della Legge n. 412 del 30.12.1991 che, nelle fattispecie in esso contemplate, attribuisce alla Regione il controllo preventivo sugli atti assunti dagli Enti Sanitari;

RICHIAMATA la DGR n. V/19855 del 17.03.1992 recante “Disciplina provvisoria del controllo della Giunta Regionale sugli atti degli Enti Sanitari in attuazione dell'articolo 4, comma 8, della Legge n. 412 del 30.12.1991”;



Regione Lombardia

LA GIUNTA

VISTE le DGR:

- n. XI/6278 dell'11.04.2022 con la quale, a seguito di parere della commissione consiliare sono state approvate le linee guida regionali per l'adozione dei 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);
- n. XII/1827 del 31.01.2024 recante "Determinazione in ordine agli indirizzi di programmazione del SSR per l'anno 2024 – (di concerto con il vicepresidente Alparone e gli Assessori Lucchini e Fermi);
- n. XII/2966 del 5.08.2024 recante "Ulteriori determinazioni in ordine agli indirizzi di programmazione del SSR per l'anno 2024 – terzo provvedimento (di concerto con l'assessore Lucchini);

VISTA la nota DGW prot. G1.2024.0024531 del 21.06.2024 con la quale si comunicava agli Enti del SSR la possibilità di presentare richiesta di aggiornamento del POAS vigente, specificando, mediante dettagliata relazione, le motivazioni e le esigenze di modifica;

RICHIAMATA la DGR XI/6806 del 2.08.2022 con la quale è stato approvato il Piano di Organizzazione Aziendale Strategico 2022-2024 dell'ATS Montagna;

VISTO la delibera n. 262 del 2.08.2024, con il quale il Direttore Generale dell'Agenzia di Tutela della Salute Montagna ha presentato in data 02.08.2024, prot. n. G1.2024.0031076, tramite la piattaforma POAS Web come previsto dalle linee guida, la proposta di aggiornamento del Piano di Organizzazione Aziendale Strategico 2022-2024;

CONSIDERATE le motivazioni della proposta di aggiornamento del POAS 2022-2024 indicate nella relazione parte integrante della sopracitata delibera;

DATO ATTO che sono stati acquisiti i pareri delle competenti UU.OO. della Direzione Generale Welfare relativi alla proposta di aggiornamento del POAS 2022-2024;

RILEVATO che la predetta proposta di POAS risulta coerente con le linee guida vigenti e le indicazioni trasmesse con nota DGW prot. G1.2024.0024531 del 21.06.2024;

PRECISATO che, come indicato nelle linee guida POAS, in caso di difformità tra



Regione Lombardia

LA GIUNTA

quanto contenuto nella parte descrittiva del POAS e l'organigramma approvato, generato dalla piattaforma POAS Web, sarà ritenuto sempre prevalente il predetto organigramma;

EVIDENZIATO che, come indicato nelle linee guida, il POAS ha funzione programmatoria e non autorizzatoria e pertanto nessun ulteriore onere finanziario deriverà a carico di Regione a seguito della sua approvazione;

STABILITO che il modificato assetto organizzativo ha decorrenza dalla data di approvazione del presente provvedimento, fatte salve diverse indicazioni espressamente contenute nell'organigramma;

VISTA la l.r. 20/2008 "Testo Unico delle leggi regionali in materia di organizzazione e personale" e le successive modifiche ed integrazioni, nonché i provvedimenti organizzativi della XII legislatura;

VAGLIATE ed assunte come proprie le predette valutazioni;

A voti unanimi, espressi nelle forme di legge;

DELIBERA

1. di approvare l'aggiornamento del Piano di Organizzazione Aziendale Strategico 2022-2024 proposto con delibera n. 262 del 2.08.2024 dal Direttore Generale dell'Agenzia di Tutela della Salute Montagna, di cui ai seguenti Allegati, parti integranti del presente atto:
 - "Allegato A", costituito dalla citata delibera n. 262/2024, completo della parte descrittiva e dei relativi allegati;
 - "Allegato B", costituito dall'Organigramma generato dalla piattaforma POAS WEB;
2. di precisare, come indicato nelle linee guida POAS, in caso di difformità tra quanto contenuto nella parte descrittiva del POAS e l'organigramma approvato, generato dalla piattaforma POAS Web, sarà ritenuto sempre prevalente il predetto organigramma;
3. di precisare che, come indicato nelle linee guida, il POAS ha funzione programmatoria e non autorizzatoria e pertanto nessun ulteriore onere finanziario deriverà a carico della Regione a seguito della sua approvazione;



Regione Lombardia
LA GIUNTA

4. di stabilire che le modifiche approvate hanno decorrenza dalla data di approvazione del presente provvedimento, fatte salve diverse indicazioni espressamente contenute nell'organigramma;
5. di attestare che il presente provvedimento non è soggetto alla pubblicazione di cui agli artt. 26 e 27 del d.lgs. 33/2013.

IL SEGRETARIO
RICCARDO PERINI

Atto firmato digitalmente ai sensi delle vigenti disposizioni di legge

DELIBERA N. 262 DEL02/08/2024

Proposta n. 346 del 02/08/2024:

OGGETTO: AGGIORNAMENTO DEL PIANO DI ORGANIZZAZIONE AZIENDALE STRATEGICO DELL'ATS DELLA MONTAGNA 2022-2024: PROPOSTA 2024

IL DIRETTORE GENERALE

PREMESSO che il Responsabile del Procedimento, alla luce dell'istruttoria espletata di seguito indicata, rappresenta quanto segue:

DATO ATTO che:

con D.G.R. n. X/4471 del 10 dicembre 2015 è stata costituita l'Agenzia di Tutela della Salute (ATS) della Montagna, in attuazione della L.R. n. 23 del 11 agosto 2015: *“Evoluzione del sistema sociosanitario lombardo”*;

con delibera ATS n. 435 del 26 maggio 2022, in attuazione della D.G.R. n. XI/6278 del 11 aprile 2022, è stato approvato il “Piano di Organizzazione Aziendale Strategico – POAS 2022-2024 – dell'ATS della Montagna” unitamente agli allegati parti integranti e sostanziali, successivamente assentito da Regione Lombardia con D.G.R. n. XI/6806 del 02.08.2022, di cui si è preso atto con delibera ATS n. 607 del 09 agosto 2022;

RICHIAMATO il D.lgs. n. 502/1992 e successive modifiche ed integrazioni, ed in particolare:

l'art. 2, commi 1 e 2-sexies, nei quali sono definite le competenze regionali;

l'art. 3 e seguenti, con i quali sono date indicazioni inerenti le caratteristiche e le peculiarità delle aziende sanitarie, i principi a cui le stesse devono uniformare la propria attività, individuando gli organi dell'azienda e le relative competenze, gli ulteriori organismi e l'articolazione distrettuale;

RICHIAMATA, altresì, la L.R. 30 dicembre 2009, n. 33, come modificata dalla citata L.R. n. 23/2015 e dalla L.R. 14 dicembre 2021 n.22 ed in particolare:

gli artt. 6 e 7, che precisano la natura giuridica ed i principi organizzativi relativi, rispettivamente, alle ATS ed alle ASST;

l'art. 17 “Organizzazione dei soggetti afferenti al servizio socio sanitario lombardo” e in particolare i seguenti commi:

comma 2, ai sensi del quale, ogni tre anni, le ATS e tutti i soggetti erogatori di diritto pubblico contrattualizzati con il SSR, presentano alla Giunta regionale il Piano di Organizzazione Aziendale Strategico (POAS), con la possibilità di aggiornamento annuale qualora subentrino esigenze particolari;

comma 3, nel quale è stabilito che le linee guida regionali per la redazione dei POAS sono approvate dalla Giunta regionale previo parere della competente Commissione consiliare, del Consiglio delle autonomie locali e dei rappresentanti delle associazioni regionali delle autonomie locali;

comma 4, che ricomprende i POAS tra i provvedimenti soggetti alle procedure di controllo di cui all'art. 4, comma 8, della legge n. 30 dicembre 1991, n. 412;

DATO ATTO di quanto contenuto nella D.G.R. n. XI/6278 del 11 aprile 2022 avente ad oggetto: “Linee Guida regionali per l’adozione dei Piani di Organizzazione Aziendali 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 pubblica della Regione Lombardia e dell’Agenzia Regionale Emergenza e Urgenza (AREU)” – (a seguito di parere della Commissione Consiliare);

CONSIDERATO che la suddetta DGR XI/6278/2022 prevede la possibilità per le Aziende Sanitarie di presentare proposte di variazione al POAS, una sola volta all’anno, laddove vi siano motivate situazioni ed esigenze, allegando dettagliata relazione in ordine alle ragioni della scelta e una certificazione in ordine all’invarianza della spesa complessiva, anche rispetto ai fondi contrattuali;

RICORDATE le regole di sistema approvate da Regione Lombardia con D.G.R. n. XI/1827 del 31 gennaio 2024 che, all’Allegato 7.5, specificano che il POAS ha valenza triennale e può essere aggiornato annualmente qualora subentrino motivate situazioni ed esigenze particolari, considerando la necessità prevalente di conservare la stabilità degli assetti organizzativi già deliberati;

RICHIAMATA la nota di Regione Lombardia (prot. ATS n. 30832 del 24 giugno 2024) ad oggetto “Aggiornamento Piani di Organizzazione Strategici Aziendali POAS 2022-2024” che fornisce indicazioni operative e prevede la possibilità per le Aziende Sanitarie di presentare, tramite piattaforma POAS Web, - entro il 02.08.2024 – richiesta di variazione del POAS vigente:

RITENUTO necessario adeguare il vigente POAS alle esigenze di strategia in riferimento al nuovo contesto sanitario e sociosanitario e alla riorganizzazione di processi e denominazioni di funzioni, come già previsto nella D.G.R. XI/6278 dell’11 aprile 2022;

CONSIDERATO che la Direzione Strategica dell’Agenzia, con la preliminare condivisione dei Dipartimenti aziendali e la collaborazione dei professionisti della S.C. Gestione Risorse Umane, ha predisposto l’aggiornamento del Piano di Organizzazione Aziendale Strategico - POAS 2022-2024 - secondo le modalità indicate nelle linee guida richiamate, quale proposta da sottoporre all’approvazione della Giunta Regionale;

ACQUISITI i pareri del Collegio di Direzione e del Consiglio dei Sanitari riunitosi rispettivamente in data 23.07.2024 e 29.07.2024;

DATO ATTO dell’informazione preventiva, trasmessa in data 22.07.2024, alle Organizzazioni Sindacali sia del Comparto che della Dirigenza e alle Organizzazioni Sindacali delle Segreterie Territoriali Confederali, nonché del successivo incontro svoltosi in data 01.08.2024;

ATTESTATA la certificazione dell’invarianza della spesa complessiva in merito all’aggiornamento del Piano di Organizzazione Strategico Aziendale – “POAS 2022-2024” - come da certificazione sottoscritta dal Direttore Generale, recepita e allegata nella relazione di aggiornamento della proposta POAS 2024;

DATO ATTO che, in conformità alle Linee Guida di cui alla D.G.R. n. XI/6278 del 11.04.2022, si attesta la presenza sia della regolamentazione atta a disciplinare gli ambiti dalla medesima D.G.R. richiamati al paragrafo 3 della Sezione I capitolo I sia degli Organismi previsti da specifiche disposizioni di legge;

CONSIDERATO che, sulla base dell'istruttoria espletata e sopra rappresentata, il Responsabile del Procedimento propone di approvare l'aggiornamento del vigente Piano di Organizzazione Aziendale Strategico - POAS 2022-2024 - dell'ATS della Montagna, allegato alla presente quale parte integrante e sostanziale del provvedimento;

VERIFICATO che il presente provvedimento non comporta oneri a carico dell'Agenzia;

ACQUISITE:

- l'attestazione del Responsabile del Procedimento in ordine alla completezza dell'istruttoria;
- l'attestazione del Direttore competente in ordine alla regolarità tecnica e alla legittimità del presente provvedimento;

VALUTATA l'istruttoria e la proposta di cui sopra e ritenuto di farle proprie;

ACQUISITA l'attestazione di competenza della S.C. Economico Finanziario in merito alla regolarità contabile del presente provvedimento;

ACQUISITI, altresì, i pareri favorevoli del Direttore Amministrativo, del Direttore Sanitario e del Direttore Sociosanitario;

DELIBERA

per le motivazioni indicate in premessa ed integralmente richiamate

1. **DI APPROVARE** l'aggiornamento del Piano di Organizzazione Aziendale Strategico - POAS 2022-2024 - dell'ATS della Montagna, in attuazione della D.G.R. n. XI/6278 del 11 aprile 2022, allegato alla presente quale parte integrante e sostanziale del provvedimento, così composto:
 - Parte descrittiva proposta POAS 2024;
 - Parere del Consiglio dei Sanitari;
 - Parere del Collegio di Direzione;
 - Verbale di attestazione di avvenuta informazione preventiva, completa ed esaustiva alle Organizzazioni Sindacali;
 - Organigramma relativo alla proposta del nuovo Piano di Organizzazione Aziendale Strategico - POAS 2022-2024, generato dalla piattaforma POAS WEB;
 - Cronoprogramma di attuazione, generato dalla piattaforma POAS WEB;
 - Organigramma vigente del Piano di Organizzazione Aziendale Strategico - POAS 2022-2024, precaricato nella piattaforma POAS WEB;
 - Relazione di aggiornamento della proposta POAS 2024 contenente la certificazione di invarianza della spesa complessiva in merito all'aggiornamento del Piano di Organizzazione Strategico Aziendale, sottoscritta dal Direttore Generale;
2. **DI DARE ATTO** che, in conformità alle Linee Guida di cui alla D.G.R. n. XI/6278 del 11.04.2022, si attesta la presenza sia della regolamentazione atta a disciplinare gli ambiti dalla medesima D.G.R. richiamati al paragrafo 3 della Sezione I capitolo I sia degli Organismi previsti da specifiche disposizioni di legge;
3. **DI TRASMETTERE**, a cura dell'Ufficio Istituti Contrattuali e Relazioni Sindacali della S.C. Gestione Risorse Umane, il documento relativo all'aggiornamento del POAS adottato con il presente provvedimento, comprensivo degli allegati sopra riportati, a Regione Lombardia - Direzione Generale Welfare - tramite la piattaforma POAS Web, secondo le indicazioni contenute nelle Linee Guida regionali e nelle comunicazioni della Direzione Generale Welfare indicate in premessa;

4. **DI DARE ATTO** che il provvedimento è soggetto alle procedure di controllo di cui all'art. 4, comma 8, della legge n. 30 dicembre 1991, n. 412 e all'art. 17, commi 4 e 6 della L. R. n. 33/2009 e ss.mm.ii.;
5. **DI DARE ATTO** che il presente provvedimento non comporta oneri aggiuntivi a carico dell'Agenzia;
6. **DI DARE ATTO** che il presente provvedimento viene trasmesso al Collegio Sindacale per le valutazioni e i controlli di competenza;
7. **DI DARE ATTO** che il presente provvedimento sarà pubblicato all'Albo on-line dell'Agenzia ai sensi della vigente normativa.

Il Responsabile del procedimento: Lucina Bettini*

Il Direttore/Dirigente competente: TERESA FOINI*

*(firma elettronica omessa)

Il Direttore Amministrativo

Teresa Foini**

Il Direttore Sanitario

Claudio Arici**

Il Direttore Sociosanitario

Giuseppe Albini**

IL DIRETTORE GENERALE

(sostituto)

Teresa Foini**

**Atto Sottoscritto Digitalmente

Sistema Socio Sanitario



Regione
Lombardia

ATS Montagna

02/08/2024

Piano di Organizzazione Aziendale Strategico



Aggiornamento POAS – anno 2024



INDICE

1. IL QUADRO DI RIFERIMENTO	4
• 1.1 Il Piano di Organizzazione Aziendale Strategico (POAS)	4
• 1.2 La nuova riforma sanitaria lombarda	5
• 1.3 Le caratteristiche e i contenuti del POAS	6
• 1.4 Riepilogo delle variazioni proposte nel POAS	7
2. L'ATS MONTAGNA	10
• 2.1 L'ATS e le sue finalità	10
• 2.2 L'identità dell'ATS	11
La sede legale	11
Il logo	11
• 2.3 Il territorio dell'ATS	11
• 2.4 Le risorse umane e il patrimonio	12
3. L'ASSETTO STRATEGICO	14
• 3.1 La Mission	14
• 3.2 La Vision	14
• 3.3 Il quadro epidemiologico	14
• 3.4 La rete d'offerta	20
4. IL MODELLO DI GESTIONE E ORGANIZZAZIONE	21
• 4.1 Il modello gestionale	21
La Direzione Strategica	21
La Segreteria della Direzione Strategica	21
La gestione per processi	21
• 4.2 Il modello organizzativo	22
L'organizzazione dipartimentale	23
Le Unità Organizzative	24
• 4.3 I rapporti con gli Stakeholder	25
Le autonomie locali e la Regione	25
Il Collegio dei sindaci e i rapporti con gli Enti del territorio	25
Erogatori pubblici e privati	26
Il rapporto con gli utenti	26
Il rapporto con gli organi di stampa e comunicazione esterna	27
Le Associazioni di Volontariato	27
Le Organizzazioni Sindacali	27
• 4.4 I sistemi per il management dell'ATS	28
Il sistema dei controlli interni	28
Il sistema di programmazione, budget e controllo	29
Il sistema delle deleghe	30
Il sistema per graduazione, conferimento, modifica e revoca incarichi di struttura	31
5. LA GOVERNANCE DELL'ATS	32
• 5.1 Gli organi dell'ATS	32
Direttore Generale	32
Collegio Sindacale	32
Collegio di Direzione	33
• 5.2 Gli organismi e i comitati afferenti alle Direzioni	33
Nucleo di Valutazione	33
Ufficio Pubblica Tutela (UPT)	34



Collegi Tecnici.....	34
Consiglio dei Sanitari.....	35
Cabina di Regia Integrata.....	35
Organismo di Coordinamento della Salute Mentale e Dipendenze (OCSMD).....	35
Comitato Coordinamento Controlli Interni (CCCI).....	35
Comitato Unico di Garanzia (CUG).....	36
• 5.3 Le principali reti e tavoli tematici.....	36
Rete Antiviolenza.....	36
Rete territoriale di conciliazione.....	36
Rete di Indirizzo per il contrasto alla violenza di genere.....	36
Tavoli tematici di area.....	36
Tavolo tecnico - tematico "Rete Diffusa delle Dipendenze" (Re.Di.Di).....	37
6. LA DIREZIONE GENERALE.....	38
• 6.1 Il Direttore Generale (DG).....	38
• 6.2 Le funzioni in staff al DG.....	39
Comunicazione e URP.....	39
Risk management.....	40
Medico Competente e attività di sorveglianza sanitaria.....	41
• 6.3 Le strutture in staff al DG.....	42
SC Programmazione Strategica e Controllo Direzionale.....	42
SS Sistemi Informativi e Sicurezza Informatica.....	43
SS Epidemiologia.....	44
SS Servizio Prevenzione e Protezione.....	45
SS Sistema Controlli, Anticorruzione e Trasparenza.....	46
• 6.4 Dipartimento per la Programmazione, Accredimento, Acquisto delle Prestazioni Sanitarie e Sociosanitarie (PAAPSS).....	49
SSD Governance assistenza territoriale.....	51
SC Accredimento e vigilanza unità d'offerta e prestazioni sociosanitarie e sociali.....	51
SS Vigilanza Strutture e Prestazioni Sociosanitarie VAL.....	52
SS Vigilanza Strutture e Prestazioni Sociosanitarie VCS.....	53
SC Accredimento e controllo strutture sanitarie.....	54
SS Accredimento strutture sanitarie.....	54
SS Nucleo operativo di controllo prestazioni sanitarie.....	55
SC Programmazione negoziazione e acquisto strutture sanitarie.....	56
SC Programmazione negoziazione e acquisto strutture sociosanitarie.....	57
7. LA DIREZIONE AMMINISTRATIVA.....	58
• 7.1 Il Direttore Amministrativo (DA).....	58
• 7.2 Dipartimento amministrativo, di controllo e degli affari generali e legali (DAMM).....	58
Ufficio gestione processi dipartimentali e adempimenti fiscali.....	59
Ufficio controllo delle esenzioni e della compartecipazione alla spesa sanitaria.....	60
SC Affari Generali e Legali (AAGLL).....	60
SC Gestione Acquisti e Tecnico Patrimoniale (GATP).....	61
Ufficio Tecnico.....	62
SC Bilancio, Programmazione Finanziaria e Contabilità (BIL).....	63
SC Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane (GRU).....	64
Ufficio Formazione.....	64
8. LA DIREZIONE SANITARIA.....	66
• 8.1 Il Direttore Sanitario (DS).....	66
• 8.2 Le strutture in staff al DS.....	67
SC Servizio Farmaceutico.....	67



•	8.3 Dipartimento di Igiene e Prevenzione Sanitaria (DIPS)	69
	<i>Piano Pandemico</i>	71
	SC Igiene e sanità pubblica, salute e ambiente (ISP)	71
	SS Igiene e Sanità Pubblica	72
	SS Salute e Ambiente	72
	SC Igiene alimenti e nutrizione (IAN)	73
	SS Sicurezza Alimentare	73
	SS Controllo Acque Destinate al Consumo Umano	74
	SS Laboratorio di Prevenzione	75
	SC Medicina preventiva nelle comunità	75
	SS Screening	76
	SS Sorveglianza malattie infettive e vaccinazioni	76
	SC Promozione della salute e prevenzione dei fattori di rischio comportamentali	77
	SC Prevenzione e sicurezza ambienti di lavoro (PSAL)	78
	SS Servizi Prevenzione e Sicurezza Ambienti di Lavoro Valtellina e Valcamonica	79
	SC Impiantistica	79
•	8.4 Dipartimento veterinario e sicurezza degli alimenti di origine animale	80
	SSD Igiene Urbana veterinaria	82
	SSD Filiera alimentare	82
	SSD Filiera allevamenti	83
	SSD Distretti veterinari Est, Centro e Ovest Valtellina	83
	SC Sanità animale (Area A)	84
	SC Igiene della produzione, trasformazione, commercializzazione, conservazione e trasporto degli alimenti di origine animale (Area B)	85
	SC Igiene degli allevamenti e delle produzioni zootecniche (Area C)	86
•	8.5 Dipartimento Funzionale Territoriale Valcamonica-Sebino	86
	SC Sanità pubblica veterinaria VCS	87
	SS Area A VCS	88
	SS Area B VCS	88
	SS Area C VCS	89
	SC Distretto veterinario VCS	90
9	LA DIREZIONE SOCIO SANITARIA	91
•	9.1 Il Direttore Sociosanitario (DSS)	91
•	9.2 Dipartimento della Programmazione per l'Integrazione delle Prestazioni Sanitarie e Sociosanitarie con quelle sociali (PIPSS)	91
	<i>Ufficio coordinamento amministrativo e programmazione territoriale</i>	93
	SSD Governance percorsi disabilità	93
	SSD Governance percorsi fragilità	94
	SC Rete territoriale dell'integrazione sociosanitaria	95
	SS Persona, Famiglia e Genitorialità	96
	SS Salute Mentale, Disabilità Psicica e Dipendenze	97
10	DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI	100
11	ELENCO ACRONIMI	101
12	LE ATTESTAZIONI	105

1. IL QUADRO DI RIFERIMENTO

• 1.1 Il Piano di Organizzazione Aziendale Strategico (POAS)

Il Piano di Organizzazione Aziendale Strategico (POAS) è lo strumento di programmazione con il quale l’Agenzia di Tutela della Salute della Montagna (di seguito “ATS o ATS Montagna”) definisce la sua mission e la sua vision, nonché l’assetto organizzativo con cui vengono declinati ruoli e funzioni e di cui l’ATS si avvale per il perseguimento della strategia e degli obiettivi di tutela della salute nel contesto del servizio sanitario nazionale e regionale.

Il modello organizzativo proposto individua l’ATS come un luogo di tutela della salute e di formazione, in grado di perseguire i principi della legislazione regionale e in particolare:

- a) il modello “One Health”, quale approccio collaborativo e multidisciplinare in relazione all’equilibrio uomo-animale-ambiente, al fine di perseguire risultati sanitari ottimali a tutela della salute dei cittadini e delle comunità;
- b) l’offerta di un sistema di cura e di assistenza all’avanguardia, attraverso terapie innovative e nuovi percorsi diagnostico-terapeutici, assistenziali e di prevenzione, in un contesto di virtuosa integrazione con l’attività di ricerca clinica;
- c) la presa in carico favorendo l’appropriatezza clinica ed economica;
- d) l’accessibilità alle prestazioni attraverso il miglioramento in termini di trasparenza, equità, semplificazione e performance del sistema di accesso al servizio sanitario regionale.

I cambiamenti organizzativi e gestionali proposti con il presente documento sono stati pensati prestando massima attenzione ai bisogni e ai diritti dei pazienti, nonché al sostegno delle strategie e dei processi operativi aziendali, nel rispetto della normativa vigente in materia.

Il percorso del POAS, una volta approvato il modello, proseguirà nella sua applicazione con particolare riguardo alle funzioni proprie dell’ATS ed alla corretta determinazione del fabbisogno di personale e del relativo piano assunzioni, alla definizione degli incarichi di struttura e degli incarichi funzionali, in un più generale riassetto del personale orientato ad un ottimale utilizzo delle risorse umane.

Il POAS è stato redatto nel rispetto del seguente quadro normativo generale:

- D.Lgs n. 502/1992 “*Riordino della disciplina in materia sanitaria*” e successive modificazioni con il D.Lgs n. 517/1993
- D.Lgs n. 229/1999 e s.m.i. “*Norme per la razionalizzazione del Servizio sanitario nazionale*”
- Decreto Ministeriale n. 70/2015 “*Regolamento recante definizione degli standard qualitativi, strutturali, tecnologici e quantitativi relativi all’assistenza ospedaliera*”
- Patto per la Salute
- Legge Regionale n. 33/2009 e sue modifiche e integrazioni
- Decreto-legge n. 34/2020 “*Misure urgenti in materia di salute, sostegno al lavoro e all’economia, nonché di politiche sociali connesse all’emergenza epidemiologica da COVID-19*” convertito in Legge n. 77/2020;
- Normativa per la prevenzione alla corruzione e trasparenza
- Disciplina dei CCNL della dirigenza sanitaria medica e non medica, dirigenza PTA, comparto, assistenza e ricerca
- Disciplina del pubblico impiego D.Lgs. 165/2001 e successive modificazioni e integrazioni

e in base alle indicazioni specifiche previste dalla:

- Legge Regionale n. 22 del 14 dicembre 2021 cosiddetta “Nuova riforma sanitaria” della Regione Lombardia
- DGR N. 6278 del 11 aprile 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)” - Allegato A
- Nota DG Welfare n. 30832 del 24 giugno 2024 “Aggiornamento Piani di Organizzazione Strategici Aziendali POAS 2022-2024”.



• 1.2 La nuova riforma sanitaria lombarda

La **Legge Regionale n. 22 del 14 dicembre 2021**, modificando il Titolo I e il Titolo VII della L.R. n. 3/2009 (Testo unico delle leggi regionali in materia di sanità), ha confermato i principi ispiratori del Sistema Sociosanitario Lombardo (SSL) e ne ha introdotti di nuovi:

- l'equivalenza e integrazione dell'offerta sanitaria e sociosanitaria delle strutture pubbliche e delle strutture private accreditate, garantendo la parità di diritti e di obblighi per tutti gli erogatori di diritto pubblico e di diritto privato;
- il rafforzamento dell'assistenza territoriale, anche attraverso una migliore integrazione con l'ambito sociale;
- la promozione della medicina di genere;
- il potenziamento e sviluppo della sanità digitale e della medicina preventiva;
- la collaborazione del SSR con il sistema produttivo (welfare aziendale, medicina del lavoro, ricerca biomedica e trasferimenti tecnologici);
- la promozione di una rete regionale di ricerca (biomedica e dell'innovazione nelle scienze della vita) coordinata da un IRCCS di diritto pubblico.

Tale revisione legislativa ha dato particolare rilievo al modello One Health, una visione olistica basata sul riconoscimento dell'indissolubile legame tra la salute umana, la salute animale e la salute dell'ambiente. One Health è un approccio ideale per affrontare le sfide future e per raggiungere la salute globale, perché imposta le strategie di cura e assistenza sull'intima relazione tra la popolazione e l'intero ecosistema.

La nuova legge regionale rafforza le *funzioni di programmazione strategica, indirizzo e controllo della Regione*, che espleta il proprio SSL articolando la propria organizzazione delle aziende sanitarie pubbliche in Agenzie, Aziende e Istituti di ricerca. In sintesi, il modello organizzativo regionale prevede per le aziende sanitarie pubbliche:

Agenzie di tutela della salute (ATS)

Le ATS, ferme le loro funzioni di negoziazione, acquisto e controllo delle prestazioni sociosanitarie dalle strutture accreditate e di verifica della corretta erogazione dei LEA, assumono la funzione di analisi della domanda di salute del proprio territorio e dell'adeguatezza dell'offerta, al fine di proporre alla Regione la realizzazione di strutture sanitarie e sociosanitarie pubbliche e private.

Le ATS espletano le loro funzioni nei seguenti dipartimenti:

- Dipartimento di Igiene e Prevenzione Sanitaria
- Dipartimento per la Programmazione, Accreditamento, Acquisto Prestazioni Sanitarie e Sociosanitarie (PAAPSS)
- Dipartimento veterinario e sicurezza degli alimenti di origine animale
- Dipartimento amministrativo, di controllo e degli affari generali e legali
- Dipartimento della programmazione per l'integrazione delle prestazioni sanitarie e sociosanitarie con quelle sociali (PIPSS)

Aziende sociosanitarie territoriali (ASST)

Le ASST mantengono la loro articolazione in due settori aziendali afferenti alla direzione generale, quali il Polo Territoriale e il Polo Ospedaliero.

La novità apportata dalla Legge è che al polo territoriale dell'ASST viene attribuito il coordinamento delle prestazioni territoriali ed eroga, per il tramite dell'organizzazione in Distretti e Dipartimenti, le prestazioni specialistiche, di prevenzione sanitaria, di diagnosi, cura e riabilitazione a media e bassa intensità, nonché le cure intermedie e le prestazioni di medicina legale.

Per tali attività è prevista significativa innovazione con l'istituzione per ciascuna ASST di:

- Ospedali di Comunità (OdC)
- Case di Comunità (CdC)
- Centrali Operative Territoriali (COT)

Aziende Ospedaliere (AO)

La nuova legge regionale prevede, all'art. 7, comma 18, nell'ambito di un piano di riordino complessivo della rete d'offerta del territorio della Città metropolitana di Milano, la possibilità di istituire nuove Aziende Ospedaliere (AO) secondo i requisiti previsti dalla normativa vigente, valutando altresì l'istituzione di nuove aziende ospedaliere sul resto del territorio lombardo sulla base delle esigenze territoriali.

**Istituti di Ricovero e Cura a Carattere Scientifico (IRCCS)**

La nuova legge regionale conferma nell'articolazione del SSL le Fondazioni IRCCS di diritto pubblico come enti a rilevanza nazionale dotati di autonomia e personalità giuridica che, secondo standard di eccellenza, perseguono finalità di ricerca, prevalentemente clinica e traslazionale, in campo biomedico e in quello dell'organizzazione e gestione dei servizi sanitari ed effettuano prestazioni di ricovero e cura di alta specialità. Ad essi è garantita piena autonomia organizzativa, amministrativa, patrimoniale, contabile, gestionale e tecnica, secondo la disciplina dei relativi statuti, concorrendo all'erogazione delle prestazioni di cui all'articolo 7 della L.R. 22/2021.

L'autonomia aziendale degli Enti descritti si esercita nell'ambito degli indirizzi programmatori regionali finalizzati a tutelare il diritto alla salute del cittadino, garantire adeguati percorsi di prevenzione, diagnosi, cura e riabilitazione, sostenere le persone e le famiglie, e promuovere l'integrazione dei servizi sanitari, sociosanitari e sociali.

1.3 Le caratteristiche e i contenuti del POAS

Le caratteristiche del POAS sono delineate, principalmente, da due commi dell'art. 17 della L.R. n. 22/2021; il comma 1 stabilisce che la Giunta Regionale debba approvare annualmente gli indirizzi di programmazione per l'anno successivo, contenenti i principi attuativi e organizzativi del SSL. Il comma 2 prevede che, ogni tre anni, a seguito dell'emanazione degli indirizzi di programmazione per l'anno successivo, le ATS e tutti i soggetti erogatori di diritto pubblico contrattualizzati con il SSL sottopongono all'approvazione della Giunta regionale, che può richiedere modifiche, il POAS e il Piano dei Fabbisogni Triennale. Il POAS, comprensivo del relativo piano delle assunzioni, può essere aggiornato annualmente qualora subentrino esigenze particolari e motivate. I piani organizzativi e i relativi aggiornamenti sono, di norma, approvati dalla Giunta regionale entro i sessanta giorni successivi alla presentazione.

Il POAS rappresenta, pertanto, il principale strumento che l'ATS può utilizzare per definire e aggiornare la propria struttura organizzativa, nonché per individuare le più utili azioni finalizzate al miglioramento dell'efficienza e dell'efficacia dei livelli produttivi e al raggiungimento degli obiettivi regionali. Non ha in nessun caso funzione autorizzatoria, ma esclusivamente programmatoria.

Il POAS è adottato con provvedimento del Direttore Generale dell'ATS, acquisito il parere obbligatorio non vincolante del Consiglio dei Sanitari e del Collegio di Direzione (D.Lgs. n. 502/1992) ed effettuata l'informazione preventiva, completa ed esaustiva, alle Organizzazioni Sindacali (OO.SS.). Successivamente il POAS è trasmesso alla Giunta Regionale per l'approvazione. La presentazione dei POAS alla DG Welfare per il controllo di competenza deve essere effettuato tramite la piattaforma POAS Web, che consentirà altresì la creazione dell'organigramma.

La proposta di aggiornamento POAS è adottata con provvedimento del Direttore Generale ed è composta da un documento descrittivo e da specifici allegati e, in caso di difformità tra il documento descrittivo e l'organigramma approvato, ai sensi della L.R. 33/2009, prevale quest'ultimo.

Il contenuto del piano si suddivide nelle seguenti parti principali:

- il quadro generale e normativo in cui si delinea il POAS;
- la presentazione dell'ATS e la sua governance;
- la strategia e lo scopo dell'Agenzia;
- la mission e la vision;
- il modello di gestione e di organizzazione
- il funzionamento dell'organizzazione.

Il POAS, pertanto, sarà rappresentato dai documenti principali e dagli allegati:

1. Delibera del Direttore Generale dell'ATS di adozione dell'aggiornamento POAS
2. Documento descrittivo del POAS
3. Organigramma Aggiornamento POAS 2024
4. Documentazione attestante l'avvenuta informazione preventiva:
 - Collegio di Direzione
 - Organizzazione sindacale
 - Consiglio dei Sanitari
5. Cronoprogramma di attuazione



1.4 Riepilogo delle variazioni proposte nel POAS

La L.R. 33 art.17 c. 2 prevede la possibilità di aggiornamento annuale dei POAS qualora subentrino esigenze particolari.

ATS Montagna presenta una richiesta di variazione del POAS vigente ad invarianza del numero totale delle strutture:

DIPARTIMENTI	Totale esistenti	da mantenere	da cessare	da attivare	Totale Proposta	Var.ne numero
Dipartimenti Gestionali	5	5	0	0	5	0
Dipartimenti Funzionali	1	1	0	0	1	0
Complesse	22	22	0	0	22	0
Semplici Dipartimentali	10	9	-1	0	9	-1
Semplici	23	23	0	1	24	1
TOTALE STRUTTURE	61	60	-1	1	61	0

La variazione proposta, come aggiornamento POAS 2024, nasce da esigenze di **strategia in riferimento al nuovo contesto sanitario e sociosanitario e riorganizzazione di processi e denominazioni di funzioni** previste sin dalla Linee Guida POAS approvate con la DGR XI/6278 dell'11/04/2022.

Si precisa che le variazioni **proposte sono ad invarianza della spesa complessiva**, anche rispetto ai fondi contrattuali, tenuto conto che tale proposta prevede, complessivamente e nella sostanza, la stabilità degli assetti organizzativi già approvati dalla Giunta Regionale.

Le tipologie di variazioni proposte possono essere distinte nel seguente modo:

- Tipologia di struttura** (unità organizzative da "chiudere" e quelle da "attivare")
- Cambio di sola **denominazione di struttura** per adeguamenti legislativi e di coerenza con le Linee Guida POAS DGR XI/6278 dell'11/04/2022
- Variazioni, accorpamento e afferenza di **Funzioni** di staff che non comportano variazioni di struttura

A) VARIAZIONI DI **TIPOLOGIA DI STRUTTURA** E AFFERENZA ad invarianza del numero totale delle strutture

POAS 2022-2024			Variazioni POAS 2024			Tipologia Variazione
Tipo Struttura	Afferenza	Denominazione	Tipo Struttura	Afferenza	Denominazione	
SSD da chiudere	Dipartimento DIPS	COORDINAMENTO DIPS VALCAMONICA	SS da attivare	Dipartimento PIPSS	Salute Mentale, Disabilità Psichica e Dipendenze	Cambio tipologia struttura da SSD a SS e cambio afferenza

B) VARIAZIONI DI SOLA DENOMINAZIONE ad invarianza del numero totale delle strutture

POAS 2022-2024			Variazioni POAS 2024			
Tipo Struttura	Afferenza	Denominazione	Tipo Struttura	Afferenza	Denominazione	Tipologia Variazione
SC	Direzione Generale	Controllo di Gestione e Internal Audit	SC	Direzione Generale	Programmazione Strategica e Controllo Direzionale	Cambio denominazione
SS	Direzione Generale	Sistema dei controlli interni e protezione dei dati	SS	Direzione Generale	Sistema Controlli, Anticorruzione e Trasparenza	Cambio denominazione
SC	Direzione Amministrativa	GESTIONE RISORSE PATRIMONIALI E STRUMENTALI	SC	Direzione Amministrativa	Gestione Acquisti e Tecnico Patrimoniale	Cambio denominazione
SC	Direzione Amministrativa	ECONOMICO FINANZIARIO	SC	Direzione Amministrativa	Bilancio, Programmazione Finanziaria e Contabilità	Cambio denominazione
SC	Direzione Amministrativa	GESTIONE RISORSE UMANE	SC	Direzione Amministrativa	Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane	Cambio denominazione
SS	Dipartimento DIPS	IGIENE ALIMENTI NUTRIZIONE VAL	SS	Dipartimento DIPS	Sicurezza Alimentare	Cambio denominazione
SS	Dipartimento DIPS	IGIENE ALIMENTI NUTRIZIONE VCS	SS	Dipartimento DIPS	Controllo Acque Destinate al Consumo Umano	Cambio denominazione
SS	Dipartimento DIPS	IGIENE E SANITA' PUBBLICA VAL	SS	Dipartimento DIPS	Igiene Sanità Pubblica	Cambio denominazione
SS	Dipartimento DIPS	IGIENE E SANITA' PUBBLICA VCS	SS	Dipartimento DIPS	Salute e Ambiente	Cambio denominazione
SS	Dipartimento DIPS	MEDICINA PREVENTIVA NELLE COMUNITA' VAL	SS	Dipartimento DIPS	Sorveglianza malattie infettive e vaccinazioni	Cambio denominazione
SS	Dipartimento DIPS	MEDICINA PREVENTIVA NELLE COMUNITA' VCS	SS	Dipartimento DIPS	Screening	Cambio denominazione
DIP	Dipartimento PIPSS	DIPARTIMENTO DELLA PROGRAMMAZIONE PER L'INTEGRAZIONE DELLE PRESTAZIONI SOCIO SANITARIE CON QUELLE SOCIALI	DIP	Dipartimento PIPSS	Dipartimento della Programmazione per l'Integrazione delle Prestazioni Sanitarie e Sociosanitarie con quelle sociali (PIPSS)	Cambio denominazione
SSD	Dipartimento PIPSS	INTEGRAZIONE PERCORSI DISABILITA'	SSD	Dipartimento PIPSS	Governance percorsi disabilità	Cambio denominazione
SSD	Dipartimento PIPSS	INTEGRAZIONE PERCORSI FRAGILITA'	SSD	Dipartimento PIPSS	Governance percorsi fragilità	Cambio denominazione
SC	Dipartimento PIPSS	FAMIGLIA E RETI SOCIO SANITARIE	SC	Dipartimento PIPSS	Rete territoriale dell'integrazione sociosanitaria	Cambio denominazione
SS	Dipartimento PIPSS	INTERVENTI ALLA PERSONA E ALLA FAMIGLIA	SS	Dipartimento PIPSS	Persona, Famiglia e Genitorialità	Cambio denominazione
SSD	Dipartimento Veterinario	DISTRETTO VETERINARIO MONTAGNA OVEST	SSD	Dipartimento Veterinario	Distretto Veterinario Ovest VALT	Cambio denominazione per correzione errore materiale nel precedente POAS

C) VARIAZIONI DI **FUNZIONI** ad invarianza del numero totale delle strutture

POAS 2022-2024			Variazioni POAS 2024			
Tipo Struttura	Afferenza	Denominazione	Tipo Struttura	Afferenza	Denominazione	Tipologia Variazione
Funzione	Direzione Generale	Qualità e Risk Management	Funzione	Direzione Generale	Risk Management	Cambio denominazione
Funzione	Direzione Generale	Ufficio Relazioni con il Pubblico	Funzione	Direzione Generale	Comunicazione e URP	Cambio denominazione e accorpamento
Funzione	Direzione Generale	Attività di comunicazione aziendale, relazioni esterne ed istituzionali				
Funzione	Direzione Generale	Anticorruzione e trasparenza				Eliminata sarà compresa nella SS esistente "Sistema Controlli, Anticorruzione e Trasparenza"
Funzione	Dipartimento PAAPSS	Coordinamento e governo Cure Primarie				Eliminata sarà compresa nelle funzioni del Dipartimento PAAPSS
Funzione	Dipartimento PAAPSS	Controllo della compartecipazione alla spesa sanitaria	Funzione	Dipartimento Amministrativo	Ufficio controllo esenzioni e compartecipazione alla spesa sanitaria	Cambio denominazione e afferenza
Funzione	Direzione Amministrativa	Ufficio adempimenti fiscali e gestione del personale non dipendente	Funzione	Dipartimento Amministrativo	Ufficio gestione processi dipartimentali e adempimenti fiscali	Cambio denominazione e afferenza
Funzione	Dipartimento PIPSS	Cabina di regia art. 6 L.R. 33/2009				Eliminata la Cabina di Regia Integrata non è una funzione, ma un Organismo dell'ATS
			Funzione	Dipartimento PIPSS	Ufficio coordinamento amministrativo e programmazione territoriale	Nuova funzione di coordinamento e programmazione delle risorse assegnate da DGW e DGF



2. L'ATS MONTAGNA

L'**Agenzia di Tutela della Salute della Montagna** è stata costituita con delibera della Giunta Regionale della Lombardia n. X/4471 del 10/12/2015, recepita con deliberazione del Direttore Generale n. 1 del 01/01/2016. Comprende i territori delle ex ASL di Sondrio e Valcamonica-Sebino e il Distretto Medio-Alto Lario dell'ex ASL di Como; a seguito della Legge Regionale n. 15 del 28/11/2018 l'ambito di Menaggio (con 29 Comuni) è stato accorpato all'ATS dell'Insubria.

• 2.1 L'ATS e le sue finalità

L'ATS è dotata di personalità giuridica di diritto pubblico e di autonomia organizzativa, amministrativa, patrimoniale, contabile, gestionale e tecnica.

La finalità dell'Agenzia è orientata al miglioramento dello stato di salute della comunità attraverso il governo di una rete integrata di servizi sanitari, sociosanitari e assistenziali, assicurando la qualità dei servizi, la facilità di accesso agli stessi, l'appropriatezza delle prestazioni, la compatibilità economica del sistema, nel più ampio rispetto della dignità della persona umana e dei suoi primari diritti di salute.

Viene ribadita "la scelta libera, consapevole e responsabile dei cittadini di accesso alle strutture", ma viene posta anche l'attenzione all' "orientamento alla presa in carico della persona nel suo complesso"; quindi la necessità di passare dalla cura al prendersi cura, che si traduce concretamente nella capacità del sistema di affiancare le persone croniche e fragili e le loro famiglie nel loro percorso di vita, mediante l'elaborazione di modelli che assicurino alla persona la continuità di cura e di assistenza, l'attivazione di percorsi personalizzati di presa in carico in un processo di integrazione fra le attività sanitarie, sociosanitarie e quelle di competenza delle autonomie locali.

Alle ATS sono in particolare attribuite le seguenti funzioni:

analisi della domanda di salute del proprio territorio e dell'adeguatezza dell'offerta, al fine di proporre alla Regione la realizzazione di strutture sanitarie e sociosanitarie pubbliche o private nell'ambito del territorio di competenza, idonee a soddisfare pienamente i bisogni rilevati, ferma restando la competenza della Regione stessa ad autorizzare la realizzazione di tali strutture, in coerenza con gli indirizzi di programmazione regionale anche con riferimento a caratteristiche dimensionali e ferma restando l'osservanza delle norme relative all'individuazione del soggetto realizzatore;

negoiazione e acquisto delle prestazioni sanitarie e sociosanitarie dalle strutture accreditate, secondo tariffe approvate dalla Regione, su richiesta dei comuni e ai fini di una migliore integrazione con le prestazioni sociosanitarie; le ATS possono estendere tali attività anche alle prestazioni sociali, i cui oneri non possono comunque gravare sul fondo sanitario regionale;

garanzia, verifica e controllo della corretta erogazione dei LEA sul territorio di competenza in tutta la rete dei servizi sanitari, sociosanitari e sociali, secondo il principio di appropriatezza e garanzia della continuità assistenziale;

governo e diffusione dei programmi di promozione della salute, prevenzione, assistenza, cura e riabilitazione;

programmazione, controllo e governo delle attività dei dipartimenti funzionali di prevenzione delle ASST;

programmazione, coordinamento e svolgimento dell'attività in tema di sanità pubblica veterinaria, sicurezza alimentare, sanità animale, zoonosurveillance ambientale, igiene urbana veterinaria, igiene degli allevamenti e delle produzioni zootecniche, igiene degli alimenti di origine animale, impianti industriali e supporto all'export;

programmazione e svolgimento delle attività di prevenzione e controllo della salute e sicurezza negli ambienti di vita e di lavoro, igiene e sanità pubblica, salute e ambiente, sicurezza degli alimenti non di origine animale, dei materiali a contatto con gli alimenti e dell'acqua destinata al consumo umano e conseguente svolgimento delle stesse attività di controllo, compreso il controllo periodico impiantistico e tecnologico;

attuazione degli indirizzi regionali, governo territoriale e monitoraggio della spesa in materia di farmaceutica, dietetica e protesica;

vigilanza e controllo sulle strutture e sulle unità d'offerta sanitarie, sociosanitarie e sociali, secondo le scadenze previste dai propri piani di controllo annuali e da quelli previsti dall'agenzia di controllo;

coordinamento, per il territorio di competenza, delle politiche di investimento, in coerenza con gli indirizzi di programmazione regionale;

raccolta del fabbisogno di personale per il territorio di competenza e coordinamento, a livello territoriale, delle eventuali procedure aggregate per il relativo reclutamento, ferma restando l'autonomia delle singole strutture nel reclutamento delle figure sanitarie;

coordinamento e governo dell'attività necessaria per la stesura e sottoscrizione, unitamente alle ASST di riferimento, degli accordi con i MMG e i PLS del territorio di competenza, sentite le rappresentanze degli erogatori privati accreditati.

• 2.2 L'identità dell'ATS

L'identità dell'ATS Montagna è disciplinata dalle disposizioni della Legge Regionale Lombardia n. 23/2015, dalla deliberazione di Giunta Regionale n. X/4471 del 10/12/2015 e dalla legge regionale 14 dicembre 2021, n. 22 "Modifiche al Titolo I e al Titolo VII della legge regionale 30 dicembre 2009, n. 33", che ha innovato l'organizzazione del sistema sanitario regionale.

La sede legale

La **sede legale** dell'Agenzia di Tutela della Salute della Montagna si trova a Sondrio in via Nazario Sauro, 38.

Il logo

L'ATS Montagna è rappresentata dal seguente **logo** che identifica l'intera Agenzia in tutto il suo territorio:



• 2.3 Il territorio dell'ATS

Il territorio di ATS Montagna coincide quasi totalmente con l'intero Arco Alpino della Lombardia. È un ambito molto esteso e articolato, caratterizzato da una forte dispersione della popolazione.

Data la sua connotazione prevalentemente montana, esso rappresenta una meta turistica molto apprezzata, sia d'inverno che d'estate, anche a livello internazionale. Tuttavia, proprio per le sue eccezionali caratteristiche geografiche, si riscontrano oggettive difficoltà nell'ottimizzazione dei collegamenti viari e ferroviari tra le diverse zone; per tali ragioni, e anche al fine di continuare a soddisfare i crescenti bisogni clinico-assistenziali, è stata prevista la possibilità di adottare modelli organizzativi diversificati che consentano di adeguare la rete di offerta alle peculiarità del territorio.

Il territorio di ATS Montagna è caratterizzato da **5 Distretti sociosanitari** di competenza delle **due ASST presenti sul territorio** (4 dell'ASST Valtellina e 1 dell'ASST Valcamonica) e da **7 Ambiti dei Piani di Zona (PdZ)** di competenza dei comuni afferenti a ciascun ambito; pertanto, la mappa del territorio di ATS Montagna può essere raffigurata nel seguente modo:



ATS Montagna: Distretti ASST e Ambiti PdZ



- 2.4 Le risorse umane e il patrimonio

La principale risorsa dell'Agenda per la realizzazione della propria mission è costituita dalle risorse umane. Di seguito, si riporta, in forma tabellare, la dotazione organica per l'anno 2024 del PTFP 2024-2026, assentita con DGR n. XII/2501 del 10/06/2024:

Profili Dirigenza e Comparto del personale ATS Montagna	Numero teste di personale
DIRIGENZA MEDICA	22
DIRIGENZA VETERINARIA	47
DIRIGENZA SANITARIA	12
DIRIGENZA delle PROFESSIONI SANITARIE	6
DIRIGENZA PROFESSIONALE	4
DIRIGENZA TECNICA	2
DIRIGENZA AMMINISTRATIVA	8
TOTALE DIRIGENZA	101
PERSONALE INFERMIERISTICO (escluso IFeC)	18
PERSONALE TECNICO SANITARIO	5
ASSISTENTI SANITARIE	9
TECNICO DELLA PREVENZIONE	61
PERSONALE DELLA RIABILITAZIONE	6
ASSISTENTI SOCIALI	3
PERSONALE RUOLO TECNICO NON SANITARIO	22
PERSONALE AMMINISTRATIVO	109
PERSONALE INFORMAZIONE-COMUNICAZIONE	1
TOTALE COMPARTO	234
TOTALE COMPLESSIVO	335



Con riferimento al patrimonio, l'ATS della Montagna garantisce le proprie funzioni e attività nelle sedi, legale ed operative, sintetizzate nella tabella sottostante; sedi dislocate sul territorio della Valtellina, dell'Alto Lario e della Valcamonica e di proprietà delle ASST e/o delle Amministrazioni Locali.

L'ATS, per precisa disposizione della L.R. 23/2015, non dispone di sedi di proprietà.

Alla data del 30.04.2024 la situazione delle sedi, oltre alle principali di Sondrio e Breno, dove sono dislocati gli uffici è la seguente:

n.	Sede	Indirizzo	Destinazione d'uso/servizi	Proprietà	Titolo di godimento	Superfici Lorde compresi muri mq
1	Sondrio	Via Sauro 36/38	Sede Valtellina	ASST- VAL *	Comodato	2.896 mq
2	Breno	Via Nissolina 2	Sede Valcamonica	ASST-VCS *	Comodato	1.100 mq
3	Sondrio	Via Stelvio 35	VET / PSAL	ASST- VAL *	Comodato	463 mq
4	Sondrio	Via Stelvio 25 Pad. Nord	DIPS	ASST- VAL *	Comodato	304 mq
5	Sondrio	Via Stelvio 32	DIPS	ASST- VAL *	Comodato	78 mq
6	Sondrio	Via Cesare Battisti 29	Formazione	Istituto Suore di Santa Croce	Locazione	481 mq
7	Sondrio	Via Bormio 30	Laboratorio Prev.	IZSLER	Comodato	116 mq
8	Morbegno	Via Martinelli 13	DIPS / VET	ASST- VAL *	Comodato	477 mq
9	Tirano	Via Cappuccini 4	DIPS / VET	ASST- VAL *	Comodato	196 mq
10	Chiavenna	Via della Cereria 4	DIPS / VET	ASST- VAL *	Comodato	392 mq
11	Bormio	Via Agoi 8	DIPS / VET	ASST- VAL *	Comodato	207 mq
12	Dongo	Via Falck 3	DIPS / VET	ASST- VAL *	Comodato	182 mq
13	Livigno	Via Freita 1521 B	VET	Comune Livigno	Comodato	79 mq
14	Grosio	Area Ghisalba	VET	Comune Grosio	Comodato	25 mq
15	Darfo B.T.	Via Cercovi 12	DIPS Impiantistica / VET	ASST-VCS *	Comodato	255 mq
16	Breno	Piazza Alpini 3	DIPS Impiantistica / RSPP / Formazione	Comune Breno	Comodato	268 mq
17	Edolo	Via Sora 11	VET	Comune Edolo	Locazione	40 mq
18	Cedegolo	Via Nazionale 44	VET	Comune Cedegolo	Sub comodato	20 mq



3. L'ASSETTO STRATEGICO

• 3.1 La Mission

La denominazione di ATS, quale Agenzia di Tutela della Salute, è già espressione della propria **Mission**:

- **Agenzia:** per le attività di prevenzione, analisi, governo, controllo e monitoraggio delle attività erogative, garantite da soggetti pubblici e privati, accreditati e a contratto;
- **Tutela della Salute:** costituisce, nell'ambito del Sistema Sociosanitario Lombardo, il soggetto di garanzia dello stato di salute della popolazione di riferimento; popolazione che evolve, con bisogni nuovi e complessi, che necessitano, soprattutto in un territorio montano e vasto come il nostro, di sviluppare, anche attraverso la struttura organizzativa e operativa, un approccio preventivo e predittivo - One Health, come previsto dal legislatore lombardo - dei determinanti di salute, individuali, collettivi, ambientali.

L'Agenzia attua la programmazione definita dalla Regione, relativamente al territorio di propria competenza, e assicura, con il concorso di tutti i soggetti erogatori, i Livelli Essenziali di Assistenza (LEA) ed eventuali livelli aggiuntivi definiti dalla Regione con risorse proprie.

L'Agenzia stipula contratti con i soggetti erogatori pubblici e privati accreditati insistenti sul proprio territorio e garantisce il raggiungimento degli obiettivi previsti nel Piano Socio sanitario Lombardo. Garantisce l'integrazione delle prestazioni sanitarie e sociosanitarie con quelle sociali, di competenza delle autonomie locali.

L'Agenzia è garante dell'attuazione dei principi di **sussidiarietà orizzontale**, per la pari accessibilità degli assistiti a tutti gli erogatori nel rispetto della programmazione regionale, assicurando, in tal modo, parità dei soggetti della rete di offerta e **promozione e sperimentazione** della partecipazione del volontariato.

• 3.2 La Vision

La **Vision** è rivolta a **planificare un sistema di organizzazione e di funzionamento dell'Agenzia capace di rispondere ai principi di appropriatezza, efficacia, adeguatezza dei servizi forniti, rispetto ai bisogni e alle attese del proprio territorio, con attenzione al miglioramento continuo della qualità; capace di garantire agli assistiti adeguati livelli di assistenza sia a livello ospedaliero che di polo territoriale; tesa a ottimizzare l'accessibilità, con soluzioni organizzative innovative, anche in considerazione della peculiarità del territorio montano su cui insiste, con impiego flessibile delle risorse umane e utilizzo efficiente delle tecnologie.**

L'Agenzia opera alla luce dei valori di affidabilità, centralità della persona, accessibilità, efficacia, equità, flessibilità, innovazione e trasparenza dei dati e delle informazioni sulle risorse impiegate e sui risultati ottenuti; assicura, nel rispetto dei tempi e delle modalità indicati da Regione Lombardia, impegno continuo nel governo dell'offerta alla domanda di prestazioni, dello sviluppo dell'assistenza territoriale e nel favorire l'integrazione delle prestazioni sociosanitarie con le prestazioni sociali.

• 3.3 Il quadro epidemiologico

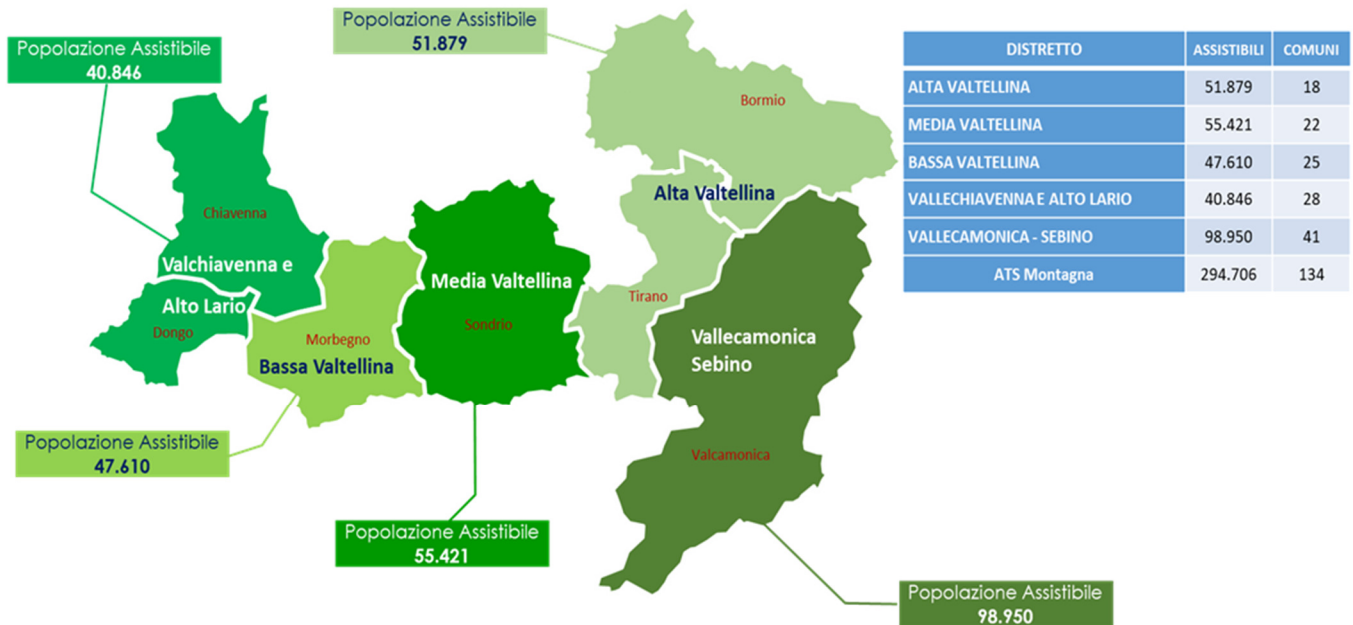
L'ATS della Montagna ha una popolazione residente, al 01.01.2024, di **293.581 abitanti, distribuiti in 134 Comuni**, suddivisi in 2 ASST, così distribuita:

Territorio	Provincia	N. Comuni	Abitanti	Kmq	Ab./kmaq
Valtellina e Valchiavenna	SO	77	178.795	3.196	56
Alto Lario	CO	16	16.756	240	70
Valcamonica – Sebino	BS	41	98.030	1.321	74
ATS Montagna	3 province	134	293.581	4.757	62

La popolazione assistibile al 01.06.2024 distinta per Distretto sociosanitario è così distribuita:



La popolazione assistibile dell'ATS Montagna

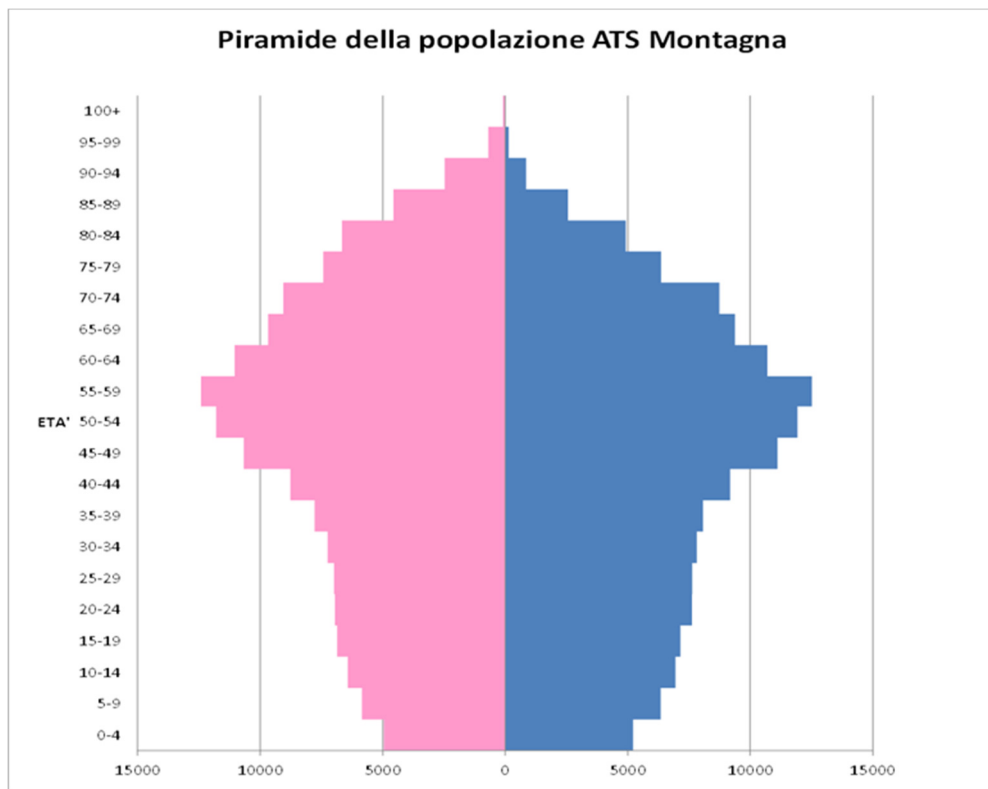


La distribuzione per genere e per età mostra una ripartizione omogenea per la prima, mentre per le classi di età la maggior parte della popolazione è compresa tra i 35 e i 64 anni, con un trend demografico di invecchiamento in crescita e una denatalità importante in alcune zone del territorio.

Territorio	Abitanti	Maschi	Femmine
Valtellina e Valchiavenna	178.795	88.128	90.667
Alto Lario	16.756	8.330	8.426
Valcamonica - Sebino	98.030	48.728	49.302
ATS Montagna	293.581	145.186	148.395
<i>Distribuzione %le</i>	<i>100,0%</i>	<i>49,5%</i>	<i>50,5%</i>

Classe di età	Maschi	Femmine	Totale	% età
< 15	18.507	17.237	35.744	12%
15-34	30.221	28.033	58.254	20%
35-64	63.501	62.469	125.970	43%
65-74	18.112	18.736	36.848	13%
> 75	14.845	21.920	36.765	13%
ATS Montagna	145.186	148.395	293.581	100%

Il grafico seguente riporta la piramide dell'età relativa alla popolazione residente nel territorio dell'ATS Montagna. È possibile osservare la numerosità della popolazione, distinta per sesso e per età a intervalli di 5 anni. È evidente il fenomeno della denatalità, presente da anni.



Di seguito sono presentati alcuni indicatori che permettono di caratterizzare meglio la popolazione residente nel territorio dell'ATS Montagna.

La tabella seguente riporta il saldo naturale della popolazione e il saldo migratorio.

Il saldo naturale rappresenta la differenza tra il numero di iscritti per nascita e il numero di cancellati per decesso. In ATS Montagna il saldo naturale si conferma negativo da anni, con la conseguente riduzione della popolazione residente.

Il saldo migratorio rappresenta la differenza tra gli iscritti e i cancellati dai registri anagrafici per trasferimento di residenza. Il saldo migratorio è risultato positivo nell'ultimo anno.

	Maschi	Femmine	Totale
Popolazione al 1 gennaio	145124	148498	293622
Nati	1013	925	1938
Morti	1770	1818	3588
Saldo Naturale	-757	-893	-1650
Iscritti Da Altri Comuni	4028	3970	7998
Iscritti Da Estero	1150	982	2132
Cancellati Per Altri Comuni	3712	3790	7502
Cancellati Per Estero	423	422	845
Saldo Migratorio	1043	740	1783
Popolazione al 31 dicembre	145186	148395	293581

L'indicatore che più esprime la complessità della popolazione assistibile e della relativa cronicità e fragilità è l'indice di invecchiamento della popolazione.

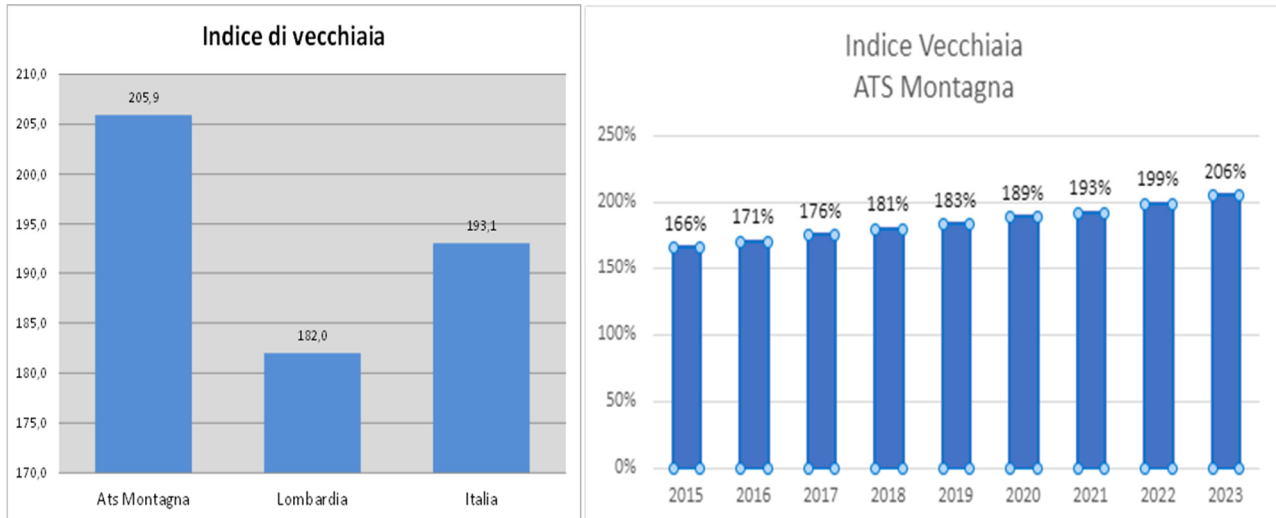


Questo indicatore è dato dal rapporto percentuale fra il numero dei residenti di 65 anni e oltre (anziani) e il numero dei residenti con meno di 15 anni (giovani).

In ATS, il valore dell'indice è pari al 205,9% e indica che vi sono circa 206 residenti anziani ogni 100 residenti giovani, più del doppio.

I grafici che seguono permettono di confrontare i dati di ATS Montagna con la Lombardia e l'Italia, dove l'ATS presenta un indice di invecchiamento superiore rispetto alla media regionale e nazionale.

L'indice di vecchiaia è in progressivo aumento e passa da un valore pari a 166% nel 2015 a 206% nel 2023.



ATS Montagna dispone della caratterizzazione della propria popolazione, in termini di classi di patologia e livello di complessità, grazie alla Banca dati Assistiti (BDA), che è stata aggiornata nel corso dell'anno 2024 e i cui dati permettono di effettuare una analisi della diffusione delle malattie croniche nel territorio. Poiché nella BDA sono contenuti i nominativi dei soggetti classificati, è possibile individuare facilmente i soggetti fragili e affetti da condizioni patologiche croniche, in modo da mettere in atto specifici interventi di prevenzione e promozione della salute.

I soggetti vengono raggruppati sulla base dei seguenti elementi:

- la patologia principale e i consumi sanitari;
- la presenza di eventuali elementi di fragilità sociosanitaria;
- il livello di complessità, definito in base al numero delle comorbidità o alla presenza di particolari condizioni di fragilità.

In ATS Montagna sono presenti in BDA 101.308 soggetti, suddivisi per distretto. I cronici in BDA al netto dei deceduti/emigrati nel corso dell'anno 2024 risultano essere 92.744 (tabella 1, distribuzione per distretto). Le patologie più comuni tra i cittadini di ATS sono: ipertensione arteriosa, ipercolesterolemie familiari e non, diabete mellito tipo 2. Nella Tabella 2 sono rappresentati i numeri dei pazienti cronici in BDA nelle prime venti patologie.



Tabella 1: Distribuzione patologie per Distretti ATS

Distretto	Cronici presenti in BDA	Cronici presenti in BDA al netto dei deceduti/emigrati nel corso dell'anno
Alta Valcamonica	11.055	10.201
Media Valcamonica	12.035	11.032
Bassa Valcamonica	12.652	11.745
Dongo	5.800	5.228
Chiavenna	7.559	6.920
Morbegno	15.285	14.083
Sondrio	19.535	17.819
Tirano	9.551	8.641
Bormio	6.886	6.307
senza indicazione di distretto	950	768
TOTALE	101.308	92.744



Tabella 2: Venti principali patologie croniche

Principali patologie	Cronici presenti in BDA	Percentuale
Iperensione Arteriosa	25.467	25,5%
Ipercolesterolemie Familiari e non	9.728	9,73%
Diabete Mellito Tipo 2	8.045	8%
Cardiopatìa Ischemica	6.083	6,1%
Neoplasia Attiva	5.698	5,7%
Miocardìopatìa Aritmica	4.607	4,6%
Asma	4.890	4,9%
Ipotiroidismo	2.975	3%
Scompenso Cardiaco	3.694	3,7%
Vasculopatìa Cerebrale	3.386	3,4%
Vasculopatìa Arteriosa	2.847	2,85%
Neoplasia Remissione	2.993	3%
Neoplasia Follow-Up	3.084	3%
Miocardìopatìa Non Aritmica	4.934	4,93%
BPCO	2.181	2,2%
Insufficienza Renale Cronica	1.923	1,92%
Epilessia	1.823	1,82%
Cardiopatìa Valvolare	1.856	1,86%
Epatite Cronica	2.503	2,5%
Vasculopatìa Venosa	926	0,93%
TOTALE	99.643	

• 3.4 La rete d'offerta

La rete di offerta sanitaria e sociosanitaria è di seguito schematizzata:

La rete territoriale

159	Medici di Medicina Generale titolari
10	Medici di Medicina Generale incaricati
21	Pediatri di libera scelta titolari
2	Pediatri di libera scelta incaricati
4	Medici di continuità assistenziale titolari
57	Medici di continuità assistenziale provvisori
16	Farmacie pubbliche
105	Farmacie private
19	Dispensari farmaceutici
11	Parafarmacie
6*	Ospedali di Comunità
14*	Case di Comunità
2*	C.O.T.

* Previsione da P.N.R.R.

La Rete Sanitaria

6	Presidi Ospedalieri pubblici
1	Presidi Ospedalieri privati
27	Presidi Ambulatoriali
32	Strutture psichiatriche
8	Strutture di neuropsichiatria infantile

La Rete dei Servizi Sociosanitari

38	Residenze Sanitarie Assistenziali
4	Residenze Sanitarie Disabili
13	Centri Diurni per disabili
14	Centri Diurni Integrati
5	Comunità Sociosanitarie
23	C-DOM
8	UCP-Dom
4	Hospice
8	SerT-Smi
5	Comunità Tossicodipendenze
2	UDO Bassa intensità
11	Consultori
3	UDO Riabilitazione
20	RSA Aperta
3	Strutture di Cure Intermedie



4. IL MODELLO DI GESTIONE E ORGANIZZAZIONE

• 4.1 Il modello gestionale

La gestione dell'ATS si baserà su un nuovo modello che vedrà un insieme coordinato di operazioni che l'Agenzia compie per raggiungere gli obiettivi prefissati, attraverso una gestione per processi e a matrice, nel rispetto delle attività di indirizzo e controllo, dei rapporti e delle relazioni con l'esterno.

Tale modello è basato sull'unitarietà di azione della Direzione Strategica, che si avvale di uno staff unico, distinguibile e riconducibile gerarchicamente in strutture di staff e line della direzione generale, amministrativa, sanitaria, sociosanitaria, funzionalmente operanti in modo trasversale, integrato e diretto. Il modello organizzativo è a matrice, modello finalizzato ad agevolare la gestione delle attività per processo e non solo per funzione.

La Direzione Strategica

Il modello di funzionamento proposto con il presente documento individua la **Direzione Strategica** quale colonna portante dell'intero sistema organizzativo dell'ATS, con il compito essenziale di definire, gestire e controllare le strategie e i programmi finalizzati al raggiungimento delle finalità e degli obiettivi assegnati. La Direzione Strategica ha una visione unitaria, finalizzata a garantire un sistema di governo efficace ed efficiente dell'ATS, attraverso l'individuazione degli obiettivi e delle risorse umane, economiche e tecniche necessarie al loro raggiungimento e attraverso l'azione dei propri componenti:

- Direttore Generale (DG)
- Direttore Amministrativo (DA)
- Direttore Sanitario (DS)
- Direttore Sociosanitario (DSS)

La Direzione Strategica, inoltre, è supportata nella propria governance dal Collegio di Direzione, dal Collegio Sindacale e dal Nucleo di Valutazione.

Con il modello così proposto, la Direzione Strategica, in attuazione delle strategie e dei programmi di mandato definiti, procede a:

- individuare gli obiettivi e i programmi annuali e pluriennali definiti sulla base degli obiettivi istituzionali dell'azienda e in coerenza con le linee di programmazione e indirizzo regionali;
- organizzare l'azienda, programmare le attività e assicurare la qualità delle prestazioni;
- pianificare le risorse e gli investimenti;
- gestire le relazioni interne ed esterne;
- garantire la sicurezza e la prevenzione.

La Segreteria della Direzione Strategica

Lo staff di segreteria è composto da un team di collaboratori, ognuno dei quali è espressamente dedicato al singolo direttore di riferimento.

Grazie alla forte adattabilità e disponibilità e alla condivisione degli strumenti informatici di lavoro le figure assegnate alla segreteria sono tra loro interscambiabili.

A loro è affidata l'organizzazione e la gestione dell'agenda degli appuntamenti e degli incontri dei direttori, la redazione della corrispondenza telematica e cartacea, il filtro delle comunicazioni in ingresso, l'organizzazione di meeting, riunioni, incontri e viaggi, la predisposizione di presentazioni e di documenti necessari per le riunioni, la redazione di verbali di riunioni e l'archivio di documentazione.

La gestione per processi

L'ATS basa il suo funzionamento organizzativo soprattutto sui processi, considerati come un insieme di "operazioni" con vari livelli di interdipendenza, che utilizzano risorse per produrre un output di processo e un outcome di salute in grado di soddisfare la domanda.



È necessario controllare e programmare costantemente le attività dell'Agenzia; il controllo sull'organizzazione passa attraverso il controllo dei processi.

La definizione e l'ottimizzazione dei processi produttivi sono fondanti l'organizzazione aziendale e si avvalgono della standardizzazione delle procedure, ottenendo così un migliore allineamento delle modalità operative e, quel che più conta, prevedendo la necessaria dinamicità dettata dai progressi della cultura tecnica e organizzativa che sta alla base di un coerente e ottimale funzionamento di organizzazioni complesse.

Dopo aver selezionato i processi da sottoporre a revisione, si deve definire un nuovo modello organizzativo. Tra i possibili **modelli di funzionamento per processo**, quello proposto dal presente POAS ha tenuto conto di una serie di criteri di seguito riportati:

1. output richiesto;
2. contesto organizzativo in cui il processo si colloca;
3. meccanismi di coordinamento adottati da ATS;
4. risorse disponibili (umane, tecnologiche, informative) presenti all'interno delle varie unità organizzative coinvolte;
5. livello tecnologico informatico presente (hardware, software, cultura e disponibilità del personale all'uso delle tecnologie digitali).

Nel procedere alla ridefinizione dei processi si dovrà operare per gradi seguendo le reali necessità di cambiamento, misurate e condivise dai vari attori, e i reali bisogni. I processi individuati all'interno del modello organizzativo proposto dal POAS sono i seguenti:

- Processi sanitari
- Processi sociosanitari
- Processi amministrativi di supporto

• 4.2 Il modello organizzativo

Il modello organizzativo dell'ATS, in coerenza con le direttive regionali, evidenzia i rapporti esistenti tra Organi, Organismi, Strutture, Soggetti Istituzionali, Stakeholder etc. ed è così articolato:

- **Strutture e funzioni afferenti alla Direzione Generale, Direzione Sanitaria e Direzione Sociosanitario:** articolazioni aziendali alla diretta dipendenza della Direzione Strategica della quale, per disposizioni di legge o di provvedimenti regionali, costituiscono strumenti operativi diretti.
- **Dipartimenti:** articolazione organizzativa che raggruppa un insieme omogeneo di attività complesse e semplici che richiedono una programmazione e un coordinamento unitario con risultati in termini di efficienza ed efficacia misurabili. Hanno l'obiettivo di favorire la razionalizzazione, semplificazione e qualificazione delle attività, attraverso l'integrazione e il coordinamento delle funzioni, nel rispetto dell'autonomia e della responsabilità gestionale dei Dirigenti.
- **Strutture Complesse:** articolazioni aziendali dotate di autonomia gestionale, organizzativa e tecnico e in possesso di requisiti strutturali e funzionali di rilevante importanza. Sono caratterizzate dalla presenza di competenze professionali multiprofessionali e risorse (umane, tecnologiche e strumentali) finalizzate allo svolgimento di funzioni di amministrazione, di programmazione, di produzione e/o erogazione di prestazioni e/o servizi sanitari. Sono operative nell'ambito degli indirizzi e delle direttive aziendali.
- **Strutture Semplici:** articolazioni organizzative afferenti a una SC o a una Direzione Aziendale, con gestione di risorse specifiche formalmente attribuite al Direttore sovraordinato.
- **Strutture Semplici Dipartimentali:** articolazioni organizzative afferenti gerarchicamente al Dipartimento e dotate di autonomia gestionale e organizzativa e specificità professionale.
- **Incarichi professionali di altissima professionalità e specialità:** articolazioni funzionali che assicurano prestazioni di altissima specializzazione, anche con la collaborazione di risorse umane e di risorse tecnologiche e funzionali necessarie per l'uso discrezionale e appropriato di conoscenze e strumenti specialistici.
- **Incarichi funzionali:** con rilevanza all'interno della Struttura di assegnazione, sono caratterizzati dallo sviluppo di attività omogenee, che richiedono una competenza specialistico-funzionale di base nella disciplina di appartenenza.

L'organizzazione dipartimentale

L'organizzazione dipartimentale, ai sensi dell'art. 17 bis del D.Lgs. n. 502/1992, costituisce il modello ordinario di gestione operativa di tutte le attività dell'ATS, attribuendo così al Dipartimento il ruolo di principale strumento operativo in linea con le diverse componenti della Direzione Strategica, con funzioni programmatiche, gestionali e di coordinamento delle attività sanitarie, sociosanitarie e amministrative.

Il Dipartimento, coerentemente con gli indirizzi strategici e aziendali della Direzione Generale, assicura e coordina altresì le funzioni assegnate alle unità che lo compongono, privilegiando l'approccio multidisciplinare delle competenze professionali e l'utilizzo integrato di tutte le risorse per assicurare le attività, secondo criteri di efficacia e di appropriatezza.

La già menzionata norma fornisce inoltre indicazioni relative alla nomina e alle responsabilità del Direttore di Dipartimento e, in particolare, precisa che:

- Il Direttore di Dipartimento è nominato dal Direttore Generale fra i dirigenti con incarico di direzione delle strutture complesse aggregate nel dipartimento, rimanendo titolare della struttura complessa cui è preposto.
- L'attribuzione ai dipartimenti strutturali comporta sia responsabilità professionali, sia responsabilità di tipo gestionale delle risorse assegnate per il raggiungimento degli obiettivi. Il Direttore di Dipartimento predispone annualmente il piano delle attività e dell'utilizzo delle risorse disponibili, negoziato con la direzione strategica nell'ambito della programmazione. La programmazione delle attività dipartimentali, la loro realizzazione e le funzioni di monitoraggio e di verifica sono assicurate con la partecipazione attiva degli altri dirigenti e degli operatori assegnati al dipartimento.

I compiti e le attività dei Dipartimenti sia gestionali sia funzionali sono in sintesi i seguenti:

- individuare gli obiettivi prioritari da perseguire, tra i quali acquistano particolare rilevanza quelli relativi alla integrazione con altre strutture;
- individuare gli indicatori utili per la valutazione e la verifica dell'appropriatezza e dell'efficacia delle prestazioni e delle modalità di presa in carico dei pazienti;
- valutare e verificare la qualità dell'assistenza fornita e delle prestazioni erogate;
- ottimizzare l'uso delle risorse assegnate;
- utilizzare in modo razionale e ottimale le risorse materiali e professionali, gli spazi e le apparecchiature;
- partecipare alla valutazione dei bisogni di formazione del personale, alla progettazione degli interventi formativi ed eventualmente alla loro gestione, organizzando la didattica;
- studiare e applicare sistemi integrati di gestione mediante l'utilizzo delle tecnologie informatiche;
- promuovere nuove attività o nuovi modelli operativi nel settore di competenza.

Nel POAS sono delineate le strutture - che hanno risorse umane e strumentali - assegnate al Dipartimento, fermo restando la verifica e la eventuale modifica delle stesse nei piani annuali di attività e di budget, in relazione agli obiettivi e ai risultati attesi. La tipologia dei dipartimenti previsti dalla normativa si suddividono in:

Dipartimenti gestionali

Sono costituiti da strutture complesse semplici e semplici dipartimentali caratterizzate da particolari specificità affini o complementari, comunque omogenee; caratteristica tipica di tali Dipartimenti è l'uso integrato delle risorse attribuite. Hanno in particolare il compito di:

- ottimizzare l'uso delle risorse assegnate sia materiali che professionali;
- promuovere e monitorare il corretto svolgimento delle attività svolte dalle strutture afferenti;
- monitorare l'appropriatezza e l'efficacia delle prestazioni, la qualità dell'assistenza fornita e le modalità di presa in carico delle persone croniche e fragili;
- partecipare alla valutazione dei bisogni di formazione del personale, alla progettazione degli interventi formativi ed eventualmente alla loro gestione, organizzando l'attività formativa e didattica.

Dipartimenti funzionali

Sono caratterizzati dall'aggregazione di strutture semplici e complesse non omogenee, interdisciplinari, appartenenti a direzioni e/o dipartimenti diversi, al fine di realizzare obiettivi comuni e/o programmi di rilevanza strategica e devono:

- facilitare l'integrazione tra le risorse messe a disposizione dalle varie strutture per la realizzazione del processo che devono governare;
- confrontarsi costantemente con i responsabili degli altri dipartimenti/strutture nel rispetto delle indicazioni fornite dalla Direzione Aziendale;
- monitorare le prestazioni rese, sia dal punto di vista quantitativo che qualitativo, al fine di perseguire gli obiettivi aziendali assegnati.

I Dipartimenti proposti nel POAS sono diretti e gestiti dai seguenti organi:

Direttore del Dipartimento

L'incarico è attribuito dal Direttore Generale (previa verifica dei titoli posseduti) ad uno dei responsabili di Struttura Complessa afferenti al Dipartimento ed è sovraordinato, sul piano organizzativo, ai responsabili di Struttura Complessa. Per tutta la durata dell'incarico mantiene la responsabilità della medesima struttura ma, al fine di espletare in modo più efficace le sue funzioni di Direttore di Dipartimento, può delegare talune funzioni di Direttore di SC ad altro Dirigente, individuato con le procedure previste dal CCNL vigente.

L'incarico è triennale e 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. È responsabile del raggiungimento degli obiettivi del Dipartimento e ne promuove le attività; coordina le attività delle strutture di riferimento di concerto con i relativi responsabili, perseguendo la massima integrazione possibile tra le diverse strutture, l'ottimizzazione dell'organizzazione e l'uniforme applicazione di procedure comuni. Le sue funzioni sono indennizzate nei modi previsti dalla normativa contrattuale vigente nella misura determinata, secondo contratto, dal Direttore Generale.

Comitato di Dipartimento

Presieduto dal Direttore del Dipartimento è un organismo collegiale consultivo, con funzioni di indirizzo e verifica ed è composto dai responsabili delle Strutture Organizzative Complesse, delle Strutture Organizzative Semplici Dipartimentali, dal responsabile infermieristico o tecnico di area dipartimentale, dal referente amministrativo del Dipartimento (il comitato può essere allargato anche a dirigenti e responsabili sanitari e tecnici per gli argomenti di loro competenza).

Le regole di funzionamento sono contenute nel Regolamento per il funzionamento dei Dipartimenti.

Le Unità Organizzative

Le Unità Organizzative rappresentano la principale articolazione gestionale e/o funzionale del Dipartimento, e necessitano di competenze pluriprofessionali e specialistiche per l'espletamento delle attività ad esse conferite. Le unità organizzative si distinguono in:

Strutture Complesse (SC)

Le SC sono individuabili sulla base dell'omogeneità delle prestazioni e dei servizi erogati, dei processi gestiti e delle competenze specialistiche richieste.

I fattori di complessità individuati sono i seguenti:

- consistenza delle risorse gestite;
- complessità dell'articolazione organizzativa;
- strategicità dell'attività svolta, anche in considerazione delle relazioni con altre Istituzioni e con il Territorio.

**Strutture Semplici a valenza Dipartimentale (SSD)**

Vengono collocate gerarchicamente alle dipendenze del Direttore del Dipartimento, al fine di rendere disponibili per tutte le strutture del Dipartimento le prestazioni da esse erogate.

Le SSD sono costituite da un insieme di attività individuabili sulla base delle prestazioni, delle competenze e dei servizi erogati, dei processi gestiti e delle competenze specialistiche rilevanti per il Dipartimento; non essendo di tipo complesso, al loro interno non possono essere costituite SS.

Strutture Semplici (SS)

Costituiscono articolazioni interne a una singola SC o in Staff al Direttore Generale, Sociosanitario, Sanitario e Amministrativo. Dispongono di autonomia nell'utilizzo delle risorse umane, tecniche e finanziarie ad esse attribuite per il raggiungimento degli obiettivi assegnati, sulla base del budget negoziato con il Direttore della SC di afferenza o con il Direttore Generale, Sociosanitario, Sanitario e Amministrativo.

• 4.3 I rapporti con gli Stakeholder**Le autonomie locali e la Regione**

L'autonomia dell'ATS si esercita nell'ambito degli indirizzi programmatori regionali finalizzati a tutelare il diritto alla salute del cittadino; garantire adeguati percorsi di prevenzione, diagnosi, cura e riabilitazione; sostenere le persone e le famiglie e promuovere l'integrazione dei servizi sanitari, sociosanitari e sociali.

Le ATS, dotate di personalità giuridica di diritto pubblico e di autonomia organizzativa, amministrativa, patrimoniale, contabile, gestionale e tecnica:

1. concorrono con tutti gli altri soggetti erogatori del sistema, 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;
2. garantiscono 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;
3. tutelano e promuovono la salute fisica e mentale;
4. operano 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;
5. garantiscono e valorizzano 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 assicurano un pieno coinvolgimento degli stessi nell'erogazione dei servizi e delle prestazioni.

In ragione del ruolo assegnato alle ATS, di natura attuativa della programmazione sanitaria della Regione, le stesse assumono anche il ruolo di articolazioni territoriali del SSL e di affiancamento della Direzione Generale Welfare rispetto al nuovo assetto organizzativo complessivo. In tal senso è costituito un tavolo permanente (cabina di regia ATS) per garantire il raccordo fra le politiche sanitarie regionali e la loro piena attuazione negli ambiti territoriali, garantendo uniformità di comportamenti da parte delle ASST.

I rapporti dell'ASST con la Regione, in base alla legge regionale, avvengono anche attraverso istituzioni regionali quali l'Agenzia di Controllo del SSL che, quale organismo tecnico-scientifico terzo e indipendente, svolge le funzioni di controllo attraverso un piano *ad hoc*, coordinando le ATS, monitorando la corretta applicazione dei criteri individuati, analizzando i dati raccolti e valutando le procedure.

Il Collegio dei sindaci e i rapporti con gli Enti del territorio

Ciascuna Conferenza dei sindaci delle ASST del territorio individua, attraverso elezione utilizzando il metodo del voto unico e ponderato in rapporto alla consistenza numerica della popolazione rappresentata, un sindaco o suo delegato comunque appartenente al Consiglio o alla Giunta dei Comuni che fanno parte della Conferenza stessa, che comporrà il Collegio dei Sindaci.

Sono componenti di diritto i presidenti delle Conferenze dei Sindaci che rendono parere in merito alle tematiche relative al territorio di competenza.

Il Collegio dei Sindaci nomina al suo interno, un presidente e un vicepresidente.

Il Collegio dei sindaci dura in carica 5 anni.

Il Collegio dei Sindaci formula proposte e pareri alla ATS per garantire l'integrazione della rete sanitaria e sociosanitaria con quella sociale e per organizzare tale integrazione anche attraverso i piani di zona ed esprime pareri su richiesta di Regione e delle ASST in merito all'implementazione dell'offerta di servizi di prossimità sul territorio della ATS.

Alle sedute del Collegio dei Sindaci partecipa, senza diritto di voto, tutta la Direzione Strategica di ATS, oltre ad altri dirigenti o funzionari di ATS o ASST la cui partecipazione sia ritenuta utile per la disamina di atti all'ordine del giorno.

L'Agenzia si rapporta altresì con le Prefetture territoriali di Sondrio, Brescia e Como per le materie di competenza; in particolare nella definizione della pianificazione e gestione di emergenze, e nelle materie relative all'immigrazione.

Sono importanti interlocutori le Province, le Comunità Montane e i Comuni.

Erogatori pubblici e privati

L'obiettivo principale delle attività di negoziazione e gestione degli accordi e dei contratti con le strutture sanitarie e sociosanitarie accreditate pubbliche e private è quello di garantire a tutti i cittadini l'accesso alle prestazioni di diagnosi e cura, secondo criteri di qualità e appropriatezza in rapporto ai bisogni. I contratti definiscono i rapporti giuridici ed economici fra l'ATS e le Strutture erogatrici, sono redatti secondo schemi tipo definiti a livello regionale e rappresentano gli atti attraverso cui le Struttura accreditata assume lo status di "fornitore" del SSR, impegnandola al mantenimento dei requisiti autorizzativi e di accreditamento e all'erogazione di prestazioni per conto del Servizio Sanitario Regionale, secondo l'assetto accreditato a contratto e nel rispetto delle modalità di remunerazione e delle tariffe stabilite per le diverse prestazioni.

L'attività di predisposizione e gestione dei contratti con le Strutture sanitarie accreditate persegue le seguenti finalità:

- stipulare i contratti con le strutture sanitarie accreditate quale condizione per le stesse per poter erogare prestazioni sanitarie a carico del Servizio Sanitario Regionale;
- migliorare la qualità dell'assistenza;
- monitorare l'adempimento agli obblighi contrattuali;
- garantire la compatibilità economica con le risorse definite a livello regionale;
- provvedere alla remunerazione delle prestazioni erogate dalle strutture accreditate.

L'assegnazione delle risorse alle singole Strutture per l'erogazione delle specifiche prestazioni avviene su base annuale attraverso la stipula di contratti integrativi che definiscono i budget economici di produzione e gli obiettivi di qualità che le Strutture si impegnano a raggiungere nell'anno di riferimento, in coerenza con le determinazioni fissate dalla Direzione Generale Welfare regionale in ordine alla gestione del sistema sociosanitario.

La sottoscrizione dei contratti integrativi con le strutture accreditate di diritto privato è subordinata alla verifica della sussistenza dei requisiti soggettivi previsti dalla normativa nazionale e regionale vigente, mediante l'acquisizione di specifica documentazione trasmessa dalle strutture accreditate e l'acquisizione d'ufficio delle certificazioni emesse dalle amministrazioni competenti (Prefettura, Camera di Commercio, Inps, Inail).

Il rapporto con gli utenti

Con delibera n. 452 del 13/09/2017 è stato approvato il Regolamento che disciplina, nel rispetto delle disposizioni di cui alla legge 7 agosto 1990, n. 241 e s.m.i., le modalità per l'esercizio del diritto di accesso ai



documenti amministrativi formati o detenuti dall'ATS della Montagna, al fine di favorire la partecipazione all'attività amministrativa e di assicurare l'imparzialità e la trasparenza dell'attività amministrativa medesima.

Il Regolamento prevede, altresì, i casi di esclusione e differimento del diritto di accesso ai documenti amministrativi in relazione alla necessità di tutelare la riservatezza di terzi, persone, gruppi e imprese, nonché la segretezza e riservatezza della stessa Agenzia.

La finalità sottesa all'adozione del provvedimento in argomento è quella di regolamentare, proprio a garanzia degli utenti, in maniera uniforme il procedimento di accesso su tutto il territorio dell'ATS della Montagna.

Con deliberazione n. 439 del 16/09/2016 è stata approvata la procedura generale "PG 02 Rev. 00" - Gestione delle segnalazioni e dei reclami, predisposta dal Referente dell'Ufficio Relazioni con il Pubblico, che stabilisce le modalità di raccolta e gestione delle segnalazioni e dei reclami presentati all'ATS della Montagna dall'utenza esterna, definisce i ruoli e le responsabilità di ciascun attore coinvolto nel processo e le modalità per il monitoraggio delle espressioni presentate dall'utenza ai fini del miglioramento continuo della qualità dei servizi e delle prestazioni erogate.

Il rapporto con gli organi di stampa e comunicazione esterna

La comunicazione è parte integrante del processo di "promozione" sociale della salute in quanto sostiene la realizzazione di un'azione coordinata ed efficace per favorire la conoscenza dei servizi e delle innovazioni organizzative e prestazionali.

In particolare per l'ATS della Montagna, che si rivolge ai territori di tre province differenti, la comunicazione costituisce elemento aggregante e favorente il senso "identitario" tra gli attori (enti, istituzioni, soggetti sociali, cittadini e dipendenti) coinvolti nelle attività della ATS e che a loro volta concorrono a favorire la promozione della salute, intesa nel suo più ampio significato e valore.

Per quanto sopra esposto l'ATS prevede un servizio relativo alla tenuta dei rapporti con la stampa locale e nazionale (ufficio stampa), attraverso comunicati stampa e conferenze stampa periodiche. È inoltre utilizzato quale strumento di comunicazione il sito web dell'Agenzia.

Le Associazioni di Volontariato

L'ATS, riconoscendo il valore sociale e la funzione dell'attività di volontariato come espressione di partecipazione, solidarietà e pluralismo, considera le Associazioni di volontariato portatrici di interessi diffusi e risorsa insostituibile in termini di supporto relazionale, informativo e di integrazione con l'attività dell'Agenzia.

L'ATS favorisce, all'interno delle strutture e dei servizi, la realizzazione di attività e iniziative dei volontari, prestata in modo personale, spontaneo e gratuito, tramite l'organizzazione di cui il volontario fa parte, senza fini di lucro anche indiretto ed esclusivamente per fini di solidarietà.

Le Associazioni e i loro volontari che a vario titolo collaborano con l'Agenzia, mediante convenzioni e specifici accordi, si caratterizzano per le loro differenti finalità.

L'ATS promuove forme di collaborazione e di partecipazione che qualifichino il volontariato non solo nella collaborazione al servizio e all'assistenza ai cittadini, ma anche come soggetto attivo nella proposta di iniziative e scelte qualificanti a favore dei soggetti in cura e come co-attore, con altre forze professionali, sociali e istituzionali, nella "vigilanza critica" per migliorare la qualità dei servizi, nel pieno rispetto dell'autonomia, della dignità e della libertà delle persone assistite e delle loro famiglie.

Le Organizzazioni Sindacali

L'Agenzia attribuisce a stabili relazioni sindacali una valenza strategica, finalizzata a creare un clima ambientale favorevole allo sviluppo delle migliori condizioni di lavoro e all'ottimale utilizzo delle risorse umane. Il confronto con le rappresentanze sindacali assume quindi un ruolo centrale nella gestione delle risorse umane. Per tale ragione la Direzione strategica presidia direttamente gli aspetti di organizzazione e di gestione del personale a livello di politiche e strategie, e affida lo svolgimento della ordinaria attività di gestione dei rapporti sindacali al personale preposto, che assicura:

- la calendarizzazione degli incontri con le OO.SS. nel rispetto delle normative contrattuali;

- l'informazione preventiva e successiva alle OO.SS. aziendali come previsto dalla normativa e l'informazione e comunicazione interna relativa agli accordi sindacali;
- la rendicontazione degli incontri e la predisposizione delle proposte degli accordi sindacali interni;
- le funzioni di interfaccia tra la Direzione Strategica, le organizzazioni presenti nell'Azienda e le altre strutture a ciò deputate;
- il supporto alla Direzione Strategica nell'individuazione delle linee di indirizzo riguardanti la contrattazione decentrata.

La rilevanza delle relazioni sindacali per la Direzione dell'Agenda è testimoniata dall'istituzione di "Tavoli di confronto e dialogo composti da ATS, ASST e OO.SS. Confederali sulle tematiche della salute e sul benessere di cittadini e cittadine e lavoratori e lavoratrici" che operano nel rispetto delle funzioni e delle modalità definite in dedicati Protocolli di intesa sottoscritti. In particolare, il confronto e il dialogo avvengono nel rispetto delle specifiche attribuzioni e prerogative istituzionali delle parti, supportati dalla condivisione dei dati di monitoraggio sullo sviluppo delle principali attività erogate in attuazione delle politiche sanitarie e sociosanitarie, su tematiche di comune interesse con la finalità di contribuire al miglioramento concreto delle condizioni delle persone che vivono il territorio di competenza di ATS e delle due ASST di riferimento.

• 4.4 I sistemi per il management dell'ATS

L'applicazione del POAS permetterà di consolidare, aggiornare e implementare la presenza, all'interno dell'assetto organizzativo, dei sistemi di regolamentazione e funzionamento delle attività per il management.

L'Agenda baserà la sua gestione e organizzazione su:

- ♦ regolamentazione dei provvedimenti del Direttore Generale;
- ♦ regolamentazione che disciplini il funzionamento del Nucleo di Valutazione e dei Collegi Tecnici;
- ♦ costituzione degli organismi aziendali previsti da disposizioni di legge o regolamentari;
- ♦ sistema di rilevazione e attribuzione delle competenze;
- ♦ sistema aziendale per la graduazione, il conferimento, la modifica e la revoca degli incarichi di struttura;
- ♦ sistema aziendale di valutazione del comparto e della dirigenza;
- ♦ sistema di programmazione, budget e il controllo;
- ♦ sistema dei controlli interni;
- ♦ sistema di "recupero crediti";
- ♦ procedure e atti oggetto delle consultazioni e modalità di partecipazione e tutela degli utenti;
- ♦ sistema di prevenzione degli infortuni, di promozione delle attività in favore della salute e sicurezza degli operatori e di prevenzione degli atti di violenza contro gli operatori;
- ♦ formalizzazione dei rapporti con le rappresentanze sindacali, anche tenendo conto dei protocolli sindacali regionali.

Di seguito sono delineati, in sintesi, alcuni sistemi principali per il management dell'Agenda che troveranno, come gli altri su delineati, la loro regolamentazione nelle procedure aziendali.

Il sistema dei controlli interni

L'ATS, nel rispetto dei canoni di legalità, efficacia, efficienza, economicità e trasparenza dell'azione amministrativa, prevede l'esistenza di un sistema di controlli interni, con il compito di supportare la Direzione Strategica nel conseguimento degli obiettivi aziendali.

La massima funzionalità di tale sistema viene garantita dall'attivazione di funzioni che permettono di classificare i controlli in quattro aree:

1) **Area della gestione**

Il Controllo di gestione e la Gestione Operativa, che assistono la Direzione Strategica verificando l'economicità e la sostenibilità della gestione delle risorse.

2) **Area della qualità**

La Qualità aziendale e il Risk Management, al fine del controllo della qualità e il grado di rischio delle prestazioni e dei servizi resi, allo scopo di migliorarne l'efficacia.

3) **Area dei processi**

L'Internal Auditing, che svolge un'attività indipendente e obiettiva di asseverazione, finalizzata al miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza dell'Agenzia. L'internal auditing, inoltre, garantisce una funzione di audit che, in piena autonomia e in collaborazione con gli enti preposti di Regione Lombardia, verifica gli atti amministrativi, i processi e le procedure e può svolgere verifiche e controlli nei confronti di soggetti destinatari di provvedimenti, sovvenzioni e altri vantaggi economici diretti e indiretti. Esegue infine il monitoraggio dei risultati dell'attività oggetto di audit, con le modalità che saranno definite dal Direttore amministrativo.

4) **Area dell'amministrazione**

Il Controllo Interno, che svolge le seguenti funzioni:

- a) controllo presenza in servizio del personale dipendente;
- b) procedimenti in materia di esercizio di attività extra-istituzionali;
- c) controllo sul rispetto della disciplina delle incompatibilità, come prevista dalle disposizioni di legge e contrattuali;
- d) verifica del rispetto delle vigenti disposizioni in materia di esercizio della libera professione intra ed extramoenia;
- e) controllo sul rispetto, da parte del personale convenzionato, della disciplina delle incompatibilità previste da norme di legge e accordi collettivi;
- f) controlli sulle autocertificazioni, con particolare riguardo a quelle presentate ai fini dell'esenzione dal pagamento delle quote di compartecipazione alla spesa sanitaria;
- g) controllo atti;
- h) tutte le altre funzioni di verifica e controllo su mandato della Direzione Strategica.

Le funzioni citate trovano applicazione attraverso strutture organizzative (semplici, complesse) e/o funzioni nell'ambito della Direzione Strategica, in particolare della Direzione Amministrativa, Sanitaria e Sociosanitaria, come meglio descritto dal modello organizzativo nelle pagine seguenti.

Il sistema di programmazione, budget e controllo

Il sistema di *programmazione e controllo* all'interno dell'ATS supporta il processo decisionale della Direzione Strategica e valuta l'economicità della stessa.

Lo strumento principale della programmazione è il budget e rappresenta il processo formale attraverso cui definire gli obiettivi aziendali, l'impiego e l'allocatione delle risorse per ogni centro di responsabilità (responsabili di dipartimento e unità organizzative).

Il *budget* è un programma annuale condiviso a tutti i livelli dell'Agenzia.

Nel processo di budget la Direzione Strategica è il soggetto deputato alla definizione degli obiettivi strategici aziendali. Essi rappresentano la declinazione sull'orizzonte temporale annuale degli obiettivi di più lungo periodo.

Gli obiettivi in oggetto possono essere di vario tipo:

- obiettivi economici;
- obiettivi di attività;
- obiettivi di qualità del servizio;
- politiche del personale.

Oltre ai principi di attuabilità e verificabilità a breve termine e di coerenza con il piano strategico di ATS, gli obiettivi strategici vanno definiti tenendo in considerazione altri vincoli: normativi, finanziari (carenza di risorse per investimenti, ecc.), strutturali e di compatibilità con programmi in corso (es. informatizzazione).

I budget conferiscono una prima operatività e concretezza agli obiettivi strategici, attraverso la formulazione dei budget di partenza per ogni centro di responsabilità, in termini di conto economico obiettivo e di configurazione obiettivo dell'insieme delle variabili qualitative. A seguire, la fase di negoziazione deve portare alla condivisione degli obiettivi e degli strumenti e a un impegno formale per il loro raggiungimento.



La negoziazione rappresenta un'occasione di responsabilizzazione formale degli operatori, in quanto si valuta l'impatto reciproco tra i diversi budget e la coerenza con gli obiettivi strategici, procedendo nel caso a rettifiche. L'insieme dei budget delle articolazioni aziendali costituisce il budget aziendale. Il processo di budget è gestito dalla SC Programmazione Strategica e Controllo Direzionale in stretto coordinamento con le altre strutture.

I *centri di responsabilità*, coinvolti nel processo di Budget, rispecchiano la struttura organizzativa aziendale e il soggetto titolare è responsabile dei risultati, espressi in termini di efficienza e di efficacia, che la sua unità consegue. Conseguentemente le persone che operano e le attività svolte hanno il fine di raggiungere un determinato obiettivo dell'organizzazione, sotto la direzione del responsabile.

I singoli *centri di costo*, unità minima contabile, vengono aggregati in macro-centri che, sotto la responsabilità di un unico dirigente o funzionario, vengono denominati centri di responsabilità.

Il principale strumento operativo del controllo di gestione, riguardante le informazioni economiche a consuntivo, è la *contabilità analitica*. Essa ha un livello di dettaglio in grado di facilitare la comprensione dei fenomeni e consente di ottenere informazioni tempestive, di conoscere i costi di produzione e il valore della produzione nell'ambito dei dipartimenti, delle unità operative e delle molteplici unità organizzative articolate per centro di costo. Presupposto fondamentale per la contabilità analitica è la definizione del piano dei centri di costo, del piano dei fattori produttivi e l'integrazione con la contabilità economico patrimoniale. Il centro di costo rappresenta l'unità minima per sviluppare la conoscenza dei costi e delle attività svolte mentre il fattore produttivo ha un livello di dettaglio in grado di facilitare la comprensione dei fenomeni. Il sistema di reporting elabora i dati di contabilità analitica in "consuntivi", cioè una fotografia periodica della situazione effettiva: tanto più frequenti saranno le fotografie nel corso dell'anno, tanto migliore sarà il monitoraggio della struttura nel tempo (obiettivi di budget di cui sopra). L'elaborazione dei consuntivi costituisce anche il primo passo necessario a disporre delle informazioni sulla base delle quali definire il budget. Il report di ciascun centro deve evidenziare i seguenti elementi fondamentali: ricavi (esterni e interni), costi diretti, costi indiretti, quota di costi generali, margine.

I dati economici, derivanti dalla contabilità analitica, alimentano i flussi istituzionali verso la Regione Lombardia; elemento essenziale è che i dati concordino con quelli derivanti dalla contabilità economico-patrimoniale trasmessi dalle Aziende Sanitarie con i Modelli Economici Trimestrali e Bilancio consuntivo.

Il sistema delle deleghe

L'ATS attua il principio di separazione tra le funzioni e i poteri di indirizzo, di controllo e di governo complessivo - spettanti al Direttore Generale coadiuvato dal Direttore Amministrativo, dal Direttore Sanitario e dal Direttore Sociosanitario - e quelle di gestione operativa, che implicano anche la rilevanza verso l'esterno e sono espressione ed esecuzione dei poteri di governo, spettanti ai Dirigenti. Tale principio è perseguito attraverso l'attribuzione ai Dirigenti delle funzioni proprie dell'incarico di responsabilità ricoperto - così come indicate nel presente Piano, nel relativo contratto e in specifici provvedimenti.

Con propri Regolamenti, inerenti alla predisposizione e formalizzazione delle delibere del Direttore Generale e delle Determinazioni dei Direttori/Dirigenti, l'Agenzia ha declinato gli indirizzi applicativi relativi alla distinzione fra le attività di indirizzo, programmazione, controllo e gestione complessiva e le attività di attuazione e gestione, indicando altresì le modalità gestionali interne e individuando anche le tipologie degli atti:

- Deliberazioni (di prossima sostituzione con Decreti): adottate dal Direttore Generale;
- Determine Dirigenziali: adottate dai Dirigenti delle strutture organizzative.

Il Direttore Generale, nel suo ruolo di Legale rappresentante dell'ATS e Datore di lavoro può poi procedere ad attribuire ulteriori deleghe: la c.d. delega di Firma e delega di Funzione.

Nel primo caso la concreta sottoscrizione di determinati e specifici atti viene attribuita a individuati soggetti, nell'altro caso viene trasferito l'esercizio di compiti, attività e le connesse Responsabilità.

Con la delega di funzioni non viene trasferita la titolarità della competenza che rimane in capo al delegante, ma si determina lo spostamento dell'esercizio della stessa. Attraverso la delega il delegante trasferisce ad un'altra persona - il delegato - l'esercizio di funzioni appartenenti alla propria sfera di competenza. Il delegato esercita le funzioni oggetto di delega in nome proprio e ne è di conseguenza direttamente responsabile, se del caso, anche sotto i profili penalistici. La delega è ammissibile solo se espressamente prevista dalla legge stessa (o da altra disposizione ad essa equiparata).



La concreta operatività della delega, dalla quale discende la responsabilità, si realizza, nella realtà organizzativa aziendale, sulla base dei seguenti requisiti e criteri:

- formalizzazione scritta della delega;
- chiara definizione dei contenuti;
- accertata idoneità tecnica del soggetto delegato, al quale va trasferito anche l'eventuale correlativo potere di spesa;
- accettazione della delega da parte del delegato: accettazione espressa o tacita, qualora entro un termine ragionevole – es. 15 gg. – non pervenga alcuna espressa comunicazione in ordine alla non accettazione;
- termine di durata (con la specifica che in mancanza di un termine, la delega si intende conferita a tempo indeterminato);
- divieto di ingerenza del delegante nelle decisioni del delegato;
- sussistenza di un'attività di controllo sull'operato del delegato, per non incorrere in responsabilità per colpa in vigilando;
- ammissibilità della subdelega solo nei casi espressamente previsti dal legislatore. Al di là di tali fattispecie la subdelega non produrrà effetti e la responsabilità permarrà in capo al primo, e unico, delegato;
- revoca da parte del delegante.

Non si esclude, infine, che sulla base di concrete ragioni organizzative, i Dirigenti possano affidare singole e specifiche funzioni, connotate da prevalente contenuto operativo, ai propri collaboratori: ciò, tuttavia, non sostanzia l'istituto della delega, ma risponde ai criteri che caratterizzano i rapporti di collaborazione, quale espressione della c.d. buona amministrazione.

Il sistema è sovrinteso dalla SC Affari Generali e Legali.

Il sistema per graduazione, conferimento, modifica e revoca incarichi di struttura

Tutti gli incarichi, sia di natura gestionale sia di natura professionale, nonché quelli di responsabile di incarico funzionale, saranno attribuiti, con provvedimento motivato, nel rispetto di quanto previsto dalla vigente normativa, dal CCNL, dagli accordi decentrati e dalla regolamentazione aziendale.



5. LA GOVERNANCE DELL'ATS

Il sistema di governo si fonda su un insieme complesso di principi, di procedure e di regole di ogni livello (leggi, regolamenti etc.) e si pone come obiettivo la direzione del processo di creazione di valore all'interno del territorio dell'ATS, così da rispondere alle aspettative dei diversi portatori di interesse. Ciò si riferisce tanto all'azione di indirizzo e governo che alla direzione e al controllo.

La governance viene esercitata attraverso gli organi dell'ATS.

• 5.1 Gli organi dell'ATS

Sono organi dell'Agenzia il Direttore Generale, il Collegio Sindacale e il Collegio di Direzione.

Il Direttore Generale è coadiuvato, nell'esercizio delle proprie funzioni, dal Direttore Amministrativo, dal Direttore Sanitario e dal Direttore Sociosanitario che compongono la Direzione strategica. A ciascun Direttore sono affidate funzioni definite dalla legge o delegate dal Direttore Generale.

Direttore Generale

Il Direttore Generale è nominato per non più di due mandati consecutivi nella stessa sede, con deliberazione della Giunta regionale che lo individua tra i soggetti idonei secondo le vigenti discipline nazionali e regionali.

Il Direttore Generale deve essere in possesso di diploma di laurea, di qualificata formazione e attività professionale, con esperienza di direzione tecnica o amministrativa in enti, aziende, strutture pubbliche o private, in posizione dirigenziale con autonomia gestionale e diretta responsabilità delle risorse umane, tecniche o finanziarie, svolta nei dieci anni precedenti la nomina.

Al Direttore Generale compete la gestione della ATS; egli, in particolare, è responsabile del raggiungimento degli obiettivi assegnati; assume i provvedimenti in ordine alla realizzazione dei programmi e progetti e degli obiettivi per l'organizzazione e la gestione a lui demandata; è responsabile della gestione finanziaria, tecnica ed amministrativa della ATS, incluse la organizzazione e gestione del personale; dispone il conferimento degli incarichi di responsabilità dirigenziale, in coerenza con l'organizzazione interna e i piani di assunzione; assume la qualità di datore di lavoro, anche ai sensi del D.Lgs n. 81\2008 e di titolare del trattamento dei dati ai sensi dal D.Lgs. n. 196\2003.

Il Direttore Generale coordina le attività di gestione mediante il Collegio di Direzione di cui all'articolo 17 del D.Lgs. 30 dicembre 1992, n. 502 e successive modifiche.

Collegio Sindacale

Il Collegio Sindacale è nominato dal Direttore Generale dell'ATS ed è composto da tre membri, di cui uno designato dal Ministro dell'Economia e delle Finanze, uno dal Ministro della Salute e uno dal Presidente della Regione Lombardia.

Il Presidente del Collegio viene eletto dai Sindaci nella prima seduta.

Tutti i membri del Collegio devono essere iscritti nel registro dei Revisori Contabili istituito presso il Ministero della Giustizia, ovvero fra i funzionari del Ministero dell'Economia e delle Finanze che abbiano esercitato per almeno tre anni le funzioni di revisori dei conti o di componenti di collegi sindacali.

I membri del Collegio restano in carica tre anni e sono confermabili.

Il Collegio Sindacale è organo di controllo amministrativo-contabile della Agenzia. Esso svolge le funzioni previste dal D.Lg. n. 502/1992 e s.m.i., in particolare:

- a) verifica la regolarità amministrativa e contabile;
- b) vigila sulla gestione economica, finanziaria e patrimoniale;
- c) esamina ed esprime le proprie valutazioni sul bilancio d'esercizio;
- d) effettua periodiche verifiche di cassa.

Ai componenti del collegio sindacale spetta un'indennità per l'espletamento delle funzioni secondo la normativa vigente.



Collegio di Direzione

Il Collegio di Direzione è un organo collegiale dell'ATS, costituito e nominato dal Direttore Generale che lo presiede, in attuazione dell'art. 17 del D.Lgs. n. 502/92 e ss.mm.ii e dell'art. 12 comma 13 della L.R. n. 33/2009 e ss.mm.ii.

Il Collegio si riunisce su convocazione del Direttore Generale, di norma con cadenza mensile, e dura in carica fino alla conclusione del mandato del Direttore Generale; in questo caso, conserva le proprie funzioni sino all'insediamento del nuovo Direttore Generale.

Il Collegio di Direzione è composto dal Direttore Amministrativo, dal Direttore Sanitario, dal Direttore Sociosanitario, dai Direttori di Dipartimento dell'area amministrativa, sanitaria e sociosanitaria. L'ATS, con proprio regolamento, può integrare la composizione del collegio ad ulteriori figure professionali, in base alla complessità organizzativa dell'ente. In relazione alla specificità degli argomenti all'ordine del giorno possono essere invitati a partecipare alle riunioni del collegio, senza diritto di voto, dirigenti ed operatori dell'ente o esperti esterni, in ragione delle competenze professionali possedute e degli incarichi ricoperti.

Il Collegio di Direzione, in particolare, svolge le seguenti funzioni:

1. 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'ente, concorrendo alla funzione di governo complessivo affidata al Direttore Generale;
2. 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;
3. partecipa alla pianificazione delle attività, della didattica, dei programmi di formazione e delle soluzioni organizzative per l'attuazione dell'attività libero-professionale intramuraria.
4. analizza la valutazione complessiva dei risultati conseguiti in relazione agli obiettivi prefissati
5. garantisce la massima diffusione a tutti i livelli organizzativi e gestionali delle decisioni assunte dalla Direzione Strategica;
6. rappresenta, in ottica costruttiva, le istanze, le problematiche e le proposte provenienti dai diversi ambiti dell'Agenzia.

Il Direttore Generale si avvale del Collegio di Direzione in relazione alla programmazione, alla gestione e alla valutazione delle attività sanitarie e sociosanitarie, con particolare riguardo ai seguenti *ambiti*:

- a. organizzazione e sviluppo dei servizi, anche in attuazione del POAS;
- b. impiego e valorizzazione delle risorse umane e strumentali;
- c. condivisione della pianificazione strategica aziendale e attuazione dei modelli organizzativi dell'Ente;
- d. elaborazione del piano delle azioni (piano di budget, PGRU, piano delle performance, piano della formazione, obiettivi di mandato, trasparenza, anticorruzione);
- e. analisi della valutazione complessiva dei risultati conseguiti rispetto agli obiettivi attribuiti alle strutture;
- f. nomine di propria competenza dei componenti delle commissioni di concorso o di selezione del personale, ai sensi della vigente normativa in materia;
- g. condivisione degli elementi caratterizzanti le strutture complesse per le quali l'ente voglia conferire incarico di dirigenza;
- h. condivisione dei criteri di sviluppo di carriera dei professionisti e dei criteri di valutazione e assegnazione degli incarichi;
- i. condivisione del programma annuale di formazione, in piena collaborazione con i referenti presenti nell'organizzazione dell'ente.

• 5.2 Gli organismi e i comitati afferenti alle Direzioni

Nucleo di Valutazione

Il Nucleo di Valutazione delle Prestazioni è un Organismo di verifica che risponde direttamente al Direttore Generale e si raccorda con l'Organismo indipendente di Valutazione regionale. È costituito da tre componenti esterni nominati secondo modalità e criteri definiti dalle disposizioni regionali.

Il Nucleo di Valutazione delle Prestazioni svolge i seguenti compiti:



- ♦ verifica il rispetto del principio del merito e il funzionamento complessivo del sistema di valutazione della performance organizzativa e aziendale in coerenza con il sistema di programmazione regionale e gli obiettivi assegnati ai dirigenti e al personale del comparto;
- ♦ valuta la correttezza della misurazione del grado di raggiungimento delle performance aziendali e individuali del personale secondo i principi di merito ed equità;
- ♦ verifica la valutazione delle attività dei dipendenti del comparto titolari di incarichi di funzione e di coordinamento;
- ♦ verifica l'attuazione delle disposizioni normative in tema di trasparenza;
- ♦ verifica l'attuazione delle disposizioni normative in tema di anticorruzione;
- ♦ 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.

Ufficio Pubblica Tutela (UPT)

L'Ufficio Pubblica Tutela (di seguito UPT) è un ufficio autonomo e indipendente, operando al di fuori di ogni rapporto di gerarchia con l'Azienda, ed è istituito ai fini della tutela dei diritti dei cittadini rispetto ad azioni od omissioni nell'esercizio delle attività di competenza dell'Azienda e/o dei servizi sanitari e sociosanitari presenti sul territorio.

Come confermato dalla L.R. 3/2008, e dalla DGR VIII/10884 del 23/12/2009, l'UPT ha il ruolo di strumento di tutela di coloro che accedono ai servizi e alle prestazioni offerte e assolve in particolare ai compiti di:

- consulenza sui diritti dei cittadini;
- ascolto e accoglienza di reclami per segnalazioni di disservizi e di insoddisfazioni;
- attivazione di ulteriore istruttoria qualora l'utente non si ritenga soddisfatto dalla risposta fornita dall'Ufficio Relazioni con il Pubblico (URP);
- verifica che l'accesso alle prestazioni rese dalle Unità di offerta avvenga nel rispetto dei diritti degli utenti e alle condizioni previste dalla Carta dei Servizi.

L'UPT opera ai fini della trasparenza e della partecipazione, del miglioramento della qualità del servizio e dei rapporti tra cittadini e servizio sanitario, affermando il primato della persona.

Ha accesso agli atti necessari allo svolgimento dei compiti istituzionali e per essi non può essere opposto il segreto d'ufficio.

L'UPT acquisisce le informazioni e i dati in forma anonima e/o aggregata, in modo da garantire rispetto della privacy, il segreto d'ufficio e la libera scelta del cittadino.

Collegi Tecnici

Il Collegio Tecnico - ai sensi del combinato disposto dell'art. 15 comma 5 del D. Lgs 502/92 e s.m.i., e come previsto dall'art. 57, comma 1, lettera a) e comma 2 del CCNL dell'Area Sanità (Dirigenti Medici, Veterinari, Odontoiatri e Sanitari delle Amministrazioni del Comparto Sanità ivi compresi i Dirigenti delle Professioni Sanitarie) Triennio 2016-2018, sottoscritto il 19 dicembre 2019 e dall'art. 76, comma 1, lettera a) e comma 2 del CCNL dell'Area delle Funzioni Locali (Dirigenti amministrativi, tecnici e professionali del comparto Sanità) Triennio 2016-2018, sottoscritto il 17 dicembre 2020 - è l'organismo nominato dal Direttore Generale per la verifica e la valutazione dell'attività professionale e dei risultati raggiunti dalla dirigenza.

Il Collegio Tecnico - composto da tre membri, i quali devono garantire la rappresentanza della specifica disciplina o profilo del valutato - procede alla verifica e valutazione:

- a) di tutti i Dirigenti entro la scadenza dell'incarico loro conferito in relazione alle attività professionali svolte e ai risultati raggiunti;
- b) dei Dirigenti Medici, Sanitari, Veterinari e delle Professioni Sanitarie di nuova assunzione, previa maturazione di almeno cinque anni di servizio, ai fini del conferimento di incarichi dirigenziali diversi da quelli di base;
- c) dei Dirigenti Medici, Sanitari, Veterinari ai fini del passaggio alla fascia superiore dell'indennità di esclusività prevista per coloro che hanno superato il quinto e quindicesimo anno di esperienza professionale.

L'Agenzia ha approvato con atto deliberativo n. 855/2021 il Regolamento per la disciplina e il funzionamento del Collegio Tecnico per la verifica e la valutazione del personale Dirigente.

Il Collegio Tecnico, in seconda istanza, procede quindi, nel rispetto della norma contrattuale e di quanto contenuto nel Regolamento, alla verifica e alla validazione della correttezza metodologica della valutazione attuata in prima istanza ed è chiamato a esprimere un giudizio complessivo dell'attività svolta dai Dirigenti, tenendo conto della valutazione di prima istanza, effettuata dal dirigente sovraordinato secondo l'organizzazione aziendale, che attiene alla verifica e alla valutazione di merito dei risultati conseguiti e delle attività professionali svolte dagli stessi.

I giudizi definitivi conseguiti dai dirigenti sono parte integrante degli elementi di valutazione per la conferma o il conferimento di qualsiasi tipo di incarico o per l'acquisizione dei benefici economici riguardanti l'indennità di esclusività.

Consiglio dei Sanitari

Il Consiglio viene eletto e agisce secondo quanto previsto dal D.lgs. n. 502/92, art. 3, comma 12 LL.RR. 30.01.1998 n. 2 e 27.03.2000 n. 18.

Il Consiglio dei Sanitari è l'organismo elettivo dell'Azienda con funzioni di consulenza tecnico-sanitaria che fornisce parere obbligatorio non vincolante al Direttore Generale per le attività tecnico-sanitarie nonché per le attività di assistenza sanitaria.

Il Consiglio dei Sanitari fornisce pareri obbligatori al Direttore Generale sulle attività tecnico-sanitarie, anche sotto il profilo organizzativo e per gli investimenti ad esse attinenti; si esprime altresì sulle attività di assistenza sanitaria. Il Consiglio dei Sanitari può farsi promotore di analisi, indicazioni, proposte al Direttore Generale nelle materie di propria competenza.

Cabina di Regia Integrata

La Cabina di Regia Integrata di ATS, prevista dall'art. 6 della L.R. 33/2009, è coordinata dal Direttore Sociosanitario e vede la partecipazione degli Enti deputati alla programmazione ed erogazione di prestazioni sociosanitarie e sociali, quali gli Uffici di Piano, gli enti gestori delle unità di offerta, i Direttori Sociosanitari e di distretto delle ASST. A seconda dell'impatto sul territorio degli argomenti trattati, partecipano alla cabina di regia i rappresentanti degli EE.LL.

Scopo principale della Cabina di Regia è l'analisi dei bisogni e l'individuazione delle risorse disponibili, anche attraverso il lavoro di rete tra gli stakeholder del territorio e l'individuazione di nuovi modelli di intervento integrato.

Secondo i disposti della DGR n. 6353 del 09.05.2022, alle sedute della cabina di regia partecipano i componenti del Collegio dei Sindaci dell'ATS della Montagna, uno per il territorio della ASST Valtellina e Alto Lario e l'altro per il territorio della ASST Valcamonica.

Organismo di Coordinamento della Salute Mentale e Dipendenze (OCSMD)

Previsto dal comma 4 dell'art. 53 ter della L.R. n. 33/2009, si raccorda con i professionisti incaricati della gestione apicale delle strutture della Salute Mentale e Dipendenze. L'Organismo di Coordinamento di Salute Mentale e Dipendenze promuove le azioni coordinate di intervento tra le aree sanitarie e sociosanitarie di tutta l'ATS Montagna. Secondo le previsioni dell'art. 53 ter della L.R. 33/2009, nell'ATS Montagna è istituito un organismo di coordinamento per la salute mentale per ciascuna ASST. Negli organismi di coordinamento per la salute mentale sono rappresentati i soggetti istituzionali, il terzo settore e le associazioni di familiari e utenti che concorrono, ciascuno per la propria competenza e funzione, alla progettazione e realizzazione dei programmi di salute, in coerenza con la programmazione regionale e della singola ATS che la attua a livello territoriale.

Comitato Coordinamento Controlli Interni (CCCI)

Il Comitato di Coordinamento dei Controlli Interni afferisce al Direttore Generale ed è presieduto dal Responsabile Corruzione Trasparenza (RCPT). Ha l'obiettivo di perseguire la sinergia e il collegamento dei diversi ambiti e delle diverse aree di indagine considerate a maggior rischio, divenendo strumento strategico che convoglia gli esiti e le risultanze dei diversi sistemi di controllo in una direzione unitaria e coerente alle strategie aziendali. Il funzionamento del Comitato si basa su un regolamento che sarà approvato con provvedimento del Direttore Generale.

Comitato Unico di Garanzia (CUG)

L'art. 57 del D.Lgs n. 165/2001 ha istituito il Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni.

Il CUG si propone di ottimizzare la produttività, migliorare l'efficienza del lavoro pubblico, stimolare il senso di appartenenza collegato alla garanzia di un ambiente di lavoro rispettoso dei principi di pari opportunità, di benessere organizzativo e di contrasto a qualsiasi forma di discriminazione e di violenza morale o psichica per i lavoratori.

Il Comitato opera in stretto rapporto con la Direzione Strategica ed esercita compiti propositivi, consultivi e di verifica coerenti con le finalità previste dalle disposizioni di legge in materia, con specifico riferimento alla Direttiva della PCM del 4 marzo 2011. Formula proposte di azioni positive in ordine alla prevenzione e risoluzione delle situazioni di criticità, anche al fine di realizzare misure di tutela dei dipendenti dell'Agenzia. Raccoglie dati relativi agli aspetti quantitativi e qualitativi del fenomeno. Tale funzione è in staff al Direttore Generale.

• 5.3 Le principali reti e tavoli tematici

Rete Antiviolenza

È stato sottoscritto il "Protocollo di Intesa per la promozione di strategie condivise finalizzate alla prevenzione e al contrasto del fenomeno della violenza nei confronti delle donne" promosso dal Comune di Sondrio quale ente capofila della rete. All'interno della rete l'ATS assicura il proprio supporto per favorire la massima integrazione tra le politiche di contrasto alla violenza e delle pari opportunità e quelle per sostenere la conciliazione tra la vita familiare e la vita lavorativa, sviluppare le attività di diffusione e di monitoraggio del protocollo operativo, informare e sensibilizzare, attraverso i Medici di Medicina Generale e i Pediatri di Famiglia.

Rete territoriale di conciliazione

Il Piano territoriale conciliazione vita-lavoro è lo strumento con cui il territorio assicura la piena realizzazione delle progettualità e degli adempimenti connessi agli Accordi per la valorizzazione delle politiche territoriali di conciliazione famiglia lavoro e delle reti di impresa promossi dalla Regione Lombardia. Gli accordi territoriali hanno favorito la nascita di reti locali con il coinvolgimento attivo di tutti i soggetti che possono concorrere alla realizzazione di una rete integrata di servizi e interventi a sostegno della conciliazione.

Rete di Indirizzo per il contrasto alla violenza di genere

La Rete di Indirizzo, a governance ATS, si occupa di favorire il raccordo e l'integrazione territoriale tra i diversi livelli di programmazione (programmazione sociosanitaria e programmazione sociale dei Piani di Zona) e, in particolare, su tematiche emergenti (ad esempio, a titolo non esaustivo, presa in carico di donne disabili, donne con problemi di dipendenza o che necessitano di un supporto clinico-psichiatrico). L'obiettivo è anche di permettere una conoscenza diffusa sul territorio delle problematiche connesse alle azioni di contrasto alla violenza contro le donne, anche al fine di sensibilizzare i comuni o gli ambiti territoriali alla partecipazione attiva agli interventi, anche attraverso il raccordo con la programmazione zonale e con il cofinanziamento.

Tavoli tematici di area

In tema di integrazione dell'area Sanitaria e Sociosanitaria con quella Sociale, e al fine di creare un confronto stabile con gli attori del territorio finalizzato a migliorare la capacità di rilevazione e lettura del bisogno e concorrere al monitoraggio delle progettualità/azioni in atto, sono stati formalmente costituiti i sottoelencati Tavoli di lavoro integrati tra ATS, ASST, Ambiti Territoriali dei due territori (Valtellina/Alto Lario e Vallecambonica):

1. Dimissioni protette.
2. Valutazione multidimensionale.
3. Progetto di vita disabili.
4. Area minori.



Tavolo tecnico - tematico "Rete Diffusa delle Dipendenze" (Re.Di.Di)

In esecuzione della DGR 1827/2024, l'ATS della Montagna ha costituito il tavolo tecnico - tematico della Rete Diffusa delle Dipendenze (Re.Di.Di), come parte integrante dell'OCSMD, con gli obiettivi:

- confronto fra i Servizi ambulatoriali e residenziali pubblici e privati che si occupano di Dipendenze e chi istituzionalmente esercita azioni di prevenzione nel territorio di competenza per la definizione delle priorità dei singoli territori;

- analisi dei bisogni e dell'offerta del territorio e delle relative criticità nell'area del trattamento ambulatoriale, residenziale/semiresidenziale e della prevenzione, al fine di definire linee guida per la formulazione di protocolli di interazione tra i diversi componenti della rete.



6. LA DIREZIONE GENERALE

La Direzione Generale ha lo scopo di assicurare il regolare funzionamento dell'Agenda, con il supporto della Direzione Sanitaria, Sociosanitario e della Direzione Amministrativa.

Alla Direzione Generale è affidata la gestione dell'Agenda al fine di realizzare i programmi, i progetti e gli obiettivi, sia sul versante strategico, sia rispetto all'azione di indirizzo nei confronti dei responsabili delle strutture operative, anche ai fini dell'integrazione delle stesse nella realizzazione della missione aziendale.

• 6.1 Il Direttore Generale (DG)

Il Direttore Generale, per lo svolgimento delle proprie attività di indirizzo programmatico e gestionale il Direttore Generale, si avvale della *Direzione Strategica*, del *Collegio di Direzione* e del supporto del *Nucleo di Valutazione*.

Al Direttore Generale afferiscono in staff Unità Organizzative e funzioni previste dalle linee guida POAS e dalla normativa vigente.

Alla Direzione Generale afferisce il:

- Dipartimento per la Programmazione, Accreditamento, Acquisto delle Prestazioni Sanitarie e Sociosanitarie (PAAPSS)
- SC Programmazione Strategica e Controllo Direzionale
- SS Servizio Prevenzione e Protezione Aziendale
- SS Epidemiologia
- SS Sistemi Informativi e Sicurezza Informatica
- SS Sistema Controlli, Anticorruzione e Trasparenza
- Funz Comunicazione e URP
- Funz Medico Competente e Sorveglianza Sanitaria del personale
- Funz Risk Management

FUNZIONI

adotta l'atto di organizzazione aziendale, nel rispetto dei principi e criteri previsti da disposizioni regionali, nel quale sono individuate le strutture operative dotate di autonomia gestionale o tecnico professionale, soggette a rendicontazione analitica;

è responsabile della gestione complessiva e nomina i responsabili delle strutture organizzative;

è coadiuvato dal Direttore Amministrativo, dal Direttore Sanitario e dal Direttore Sociosanitario e si avvale del Collegio di Direzione per le attività previste dalla vigente normativa.;

costituisce, insieme al Direttore Amministrativo, al Direttore Sanitario e al Direttore Sociosanitario la Direzione Strategica Aziendale. Tale Direzione non si configura come un'articolazione organizzativa dell'Ente interessato;

nomina il Direttore Amministrativo, il Direttore Sanitario ed il Direttore Sociosanitario che partecipano, unitamente al medesimo Direttore Generale, che ne ha la responsabilità, alla direzione dell'Ente, assumono diretta responsabilità delle funzioni attribuite alla loro competenza e concorrono, con la formulazione di proposte e pareri, alla formazione delle decisioni della direzione generale;

ha la rappresentanza legale dell'Ente nonché tutti i poteri di gestione e gli compete, in particolare, anche attraverso l'istituzione del sistema di controllo interno, la verifica, mediante valutazioni comparative dei costi, dei rendimenti e dei risultati, della corretta ed economica gestione delle risorse attribuite ed introitate, nonché l'imparzialità ed il buon andamento dell'azione amministrativa;

riceve le osservazioni, opposizioni, denunce o reclami relativi alle prestazioni di assistenza sanitaria, provenienti dall'interessato, dai suoi parenti o affini, dagli organismi di volontariato o di tutela dei diritti, accreditati presso la regione, da presentarsi entro 15 giorni dal momento in cui l'interessato abbia avuto conoscenza dell'atto o comportamento che ne costituiscono oggetto; il direttore generale decide in via definitiva o comunque provvede entro 15 giorni dal ricevimento.



• 6.2 Le funzioni in staff al DG

Comunicazione e URP

MISSION

La mission è quella di supportare la Direzione Strategica:

- nella programmazione e nella gestione delle attività di comunicazione, con particolare riferimento ai rapporti con i media, alla comunicazione interna e alla comunicazione e alle relazioni esterne con altri enti e istituzioni;
- nella organizzazione dei servizi rivolti all'utenza, orientata ai bisogni di quest'ultima e alla nascita di un costruttivo dialogo per comprendere le aspettative sull'ospedale, i punti di forza e quelli di debolezza secondo il parere degli utenti.

ORGANIZZAZIONE

È una funzione in staff al Direttore Generale.

FUNZIONI

Area Comunicazione:

Gestire i rapporti con la stampa;

gestire le media relations degli organi e delle strutture aziendali;

predisporre e gestire il piano di Comunicazione aziendale, previa valutazione e autorizzazione del Direttore Generale, in linea con gli obiettivi e con le linee strategiche regionali e aziendali;

gestire il corretto utilizzo dei marchi aziendali, a promozione e tutela del brand, coordinando la corretta applicazione delle direttive regionali sull'utilizzo dei marchi del SSR;

gestire la comunicazione interna (mailing list, newsletter, ecc.);

gestire gli aspetti comunicativi, come redazione centrale, del sito web e dei canali social aziendali, supervisionare i percorsi autorizzativi di eventuali canali di comunicazione web di settore;

gestire le relazioni esterne istituzionali;

gestire le relazioni e coordinare le attività delle associazioni di volontariato accreditate.

Area URP:

Garantire l'esercizio dei diritti di informazione, di accesso e di partecipazione di cui alla L. 241 del 1990 e ss.mm.ii.;

gestire la comunicazione esterna multicanale agli utenti singoli e associati sui servizi erogati dalla Agenzia;

gestire le attività connesse al monitoraggio della customer satisfaction degli utenti del SSR con produzione della documentazione prevista dalla normativa;

gestire i canali di raccolta di informazioni e dati sulla soddisfazione degli utenti (sportelli accessibili al pubblico, mail o altri canali di comunicazione informatizzati ecc.);

agevolare l'utilizzazione dei servizi offerti ai cittadini, anche attraverso l'illustrazione delle disposizioni normative e amministrative e l'informazione in ordine alle strutture e alle relative competenze;

attuare, mediante l'ascolto dei cittadini e la comunicazione interna, i processi di verifica della qualità dei servizi e di gradimento degli stessi da parte degli utenti;

garantire la reciproca informazione tra l'ufficio delle relazioni con il pubblico e le strutture degli enti interessati, nonché fra gli uffici per le relazioni con il pubblico delle varie amministrazioni.

RELAZIONI FUNZIONALI

Interne:

Direzione Strategica

Strutture in Staff alla Direzione Strategica

Unità organizzative dei Dipartimenti

Collegio Sindacale (per gli ambiti di competenza)

Nucleo di Valutazione (per gli ambiti di competenza)

Consiglio dei sanitari (per gli ambiti di competenza)

Esterne:

Regione Lombardia e in particolare la Direzione Generale Welfare e la Direzione Generale Bilancio

ATS e ASST della Provincia e della Regione

IRCCS regionali e nazionali

Università

Ministeri

Soggetti pubblici e privati

Risk management

MISSION

Il Risk Management, in un contesto di multidisciplinarietà e integrazione con altre funzioni aziendali, si propone come elemento catalizzatore di sviluppo di politiche, progetti e strumenti volti alla individuazione e al monitoraggio del rischio clinico, di promozione di tutte le azioni necessarie alla riduzione del rischio e di sviluppo della cultura della sicurezza.

ORGANIZZAZIONE

È una funzione in staff al Direttore Generale.

FUNZIONI

Individuare, pianificare, programmare e gestire le attività in materia di Risk Management, secondo le indicazioni regionali e nazionali;

promuovere l'integrazione tra i vari settori dell'ATS per la gestione del rischio sanitario;

coordinare il Gruppo di gestione del rischio al fine di condividere gli obiettivi dell'Agenzia in ambito Risk Management;

partecipare al Comitato Valutazione Sinistri (CVS) con la finalità di assicurarne la massima integrazione col Gruppo coordinamento Gestione del Rischio;

definire gli strumenti per la valutazione dei rischi e degli eventi incidentali;

coordinare l'attività di mediazione trasformativa;

coordinare le attività inerenti a specifiche progettualità che vedono coinvolti ospedale e territorio per le materie di competenza;

monitorare e analizzare le segnalazioni (near misses, eventi avversi ed eventi sentinella);

valutazione e pianificazione eventi formativi di supporto relativi alle attività di competenza.

RELAZIONI FUNZIONALI

Interne:

Direzione Strategica

Strutture in Staff alla Direzione Strategica

Unità organizzative dei Dipartimenti

Collegio Sindacale (per gli ambiti di competenza)

Nucleo di Valutazione (per gli ambiti di competenza)

Consiglio dei sanitari (per gli ambiti di competenza)

Esterne:

Regione Lombardia e in particolare la Direzione Generale Welfare e la Direzione Generale Bilancio

ATS e ASST della Provincia e della Regione

IRCCS regionali e nazionali

Università



Ministeri

Soggetti pubblici e privati

Medico Competente e attività di sorveglianza sanitaria

MISSION

Il Medico Competente ha il compito di affrontare le problematiche inerenti alla salute dei lavoratori, di concerto con gli attori della prevenzione e con i diversi interlocutori aziendali coinvolti a vario titolo nella gestione delle problematiche stesse.

L'ATS della Montagna considera la sicurezza e la salute dei lavoratori come bene inalienabile, la cui tutela rappresenta un valore prioritario per la Direzione aziendale.

A tale scopo l'ATS si pone come obiettivo garantire, all'interno della propria organizzazione, idonee condizioni di lavoro, con particolare attenzione alla diffusione della politica aziendale in materia di salute e sicurezza dei lavoratori, attraverso il coinvolgimento dei più alti livelli direzionali, di tutto il personale dipendente, dei frequentatori esterni (studenti, volontari, borsisti, liberi professionisti ecc.), delle ditte appaltatrici, degli utenti.

La corretta interazione dei ruoli e l'esercizio da parte di ciascuno dei propri compiti, obblighi e responsabilità garantiscono il raggiungimento degli obiettivi dichiarati. La consapevolezza dell'importanza della propria funzione e della collocazione della stessa nel sistema generale di prevenzione è perseguita, approfondita e resa permanente anche attraverso un progetto di formazione continua costantemente aggiornato e contestualizzato. In tale sistema il Direttore Generale, ai sensi e in conformità all'art. 16 del D.Lgs. 81/08 e s.m.i., conferisce formale delega di funzioni (art. 18 del D.Lgs 81/08) in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro a Dirigenti apicali incaricati di gestire e coordinare macro-aggregati quali, a titolo non esaustivo, i Dipartimenti e i Distretti.

ORGANIZZAZIONE

È una funzione in staff al Direttore Generale.

FUNZIONI

Valutazione dei rischi: è l'elemento fondamentale del "sistema di prevenzione";

il sistema di responsabilità e di deleghe: la gestione dei rischi nelle organizzazioni complesse, quali l'ATS, richiede una chiara definizione dei ruoli e una allocazione delle responsabilità che renda effettivo il coinvolgimento dei vari attori ed efficace il presidio delle diverse attività lavorative. A garanzia di ciò il Direttore Generale opera un decentramento operativo e gestionale, in applicazione della normativa vigente, definendo l'organigramma aziendale per la sicurezza.

Funzioni operative di supporto al Direttore Generale sono la Strutture Semplice Prevenzione e Protezione e il medico competente.

RELAZIONI FUNZIONALI

Interne:

Direzione Strategica

Strutture in Staff alla Direzione Strategica

Unità organizzative dei Dipartimenti

Esterne:

Regione Lombardia e in particolare la Direzione Generale Welfare e la Direzione Generale Bilancio

ATS e ASST della Provincia e della Regione

IRCCS regionali e nazionali

Università

Ministeri

Soggetti pubblici e privati



• 6.3 Le strutture in staff al DG

SC Programmazione Strategica e Controllo Direzionale

MISSION

La mission consiste nel supportare la Direzione Strategica, i Direttori di Dipartimento e i Direttori di Struttura nel perseguire gli obiettivi dell'Agenda, attraverso la predisposizione e l'utilizzo degli strumenti gestionali più opportuni.

Le finalità possono essere sintetizzate come segue:

- valutazione dell'economicità dell'Agenda;
- focalizzazione sul processo di responsabilizzazione;
- attuazione di un coerente processo strategico direzionale;
- supporto al processo decisionale del management.

La Struttura ha la responsabilità della corretta tenuta della contabilità analitica al fine di provvedere alla rilevazione di costi, ricavi e risultati per tutte le articolazioni organizzative dell'ATS.

ORGANIZZAZIONE

È una struttura complessa in staff al Direttore Generale.

FUNZIONI

Budget e Reporting:

Predisposizione del budget aziendale;

rilevazione ed elaborazione dei dati e predisposizione della documentazione;

supporto alla Direzione Strategica nella definizione degli obiettivi strategici, definizione dei budget per ogni articolazione organizzativa (Cdr) e negoziazione degli obiettivi;

monitoraggio periodico dei dati di attività e costo, valutazione dei dati rilevati, analisi degli scostamenti ed elaborazione dei relativi report;

definizione degli indicatori che misurano gli obiettivi di attività e costo e coordinamento delle altre figure coinvolte nel processo di budget;

verifica dei risultati.

Contabilità analitica e Debito informativo:

Flussi regionali: flusso trimestrale e annuale di contabilità analitica aziendale con imputazione dei costi ai centri di responsabilità/di costo secondo le indicazioni regionali; modelli relativi al LA annuale; conto annuale del personale; rendicontazione funzioni – costi;

Contabilità analitica del personale: rilevazione del costo del personale, a costo consuntivo di competenza, per ogni articolazione organizzativa dell'Agenda. Attraverso il report del personale vengono rilevati i prestiti di personale tra i vari centri, oltre alla ripartizione percentuale per matricola;

Piano dei Centri di Costo: individuazione dei centri a livello dei quali sviluppare la conoscenza dei costi e delle attività. Il piano dei centri di costo garantisce sia il processo di responsabilizzazione, coerente con la struttura organizzativa dell'azienda, sia la conoscenza dei costi per le molteplici attività;

Piano dei Fattori Produttivi: il piano dei conti di contabilità analitica è "integrato" con il piano dei conti di contabilità economico-patrimoniale, deve tenere conto dei conti tipicamente "gestionali" oltre che di quelli comuni alle due contabilità, deve avere un livello di dettaglio in grado di facilitare la comprensione dei fenomeni gestionali;

Supporto alla funzione acquisti nella verifica delle comparazioni di costo e delle migliori esperienze d'acquisto.

Monitoraggio obiettivi e progetti:

Monitorare il raggiungimento degli obiettivi aziendali d'interesse regionale assegnati all'Agenda e provvedere alla rendicontazione finale da trasmettere alla DG Welfare;

monitorare specifici progetti a valenza trasversale individuati dalla Direzione strategica.



garantire e assolvere il debito informativo di competenza nei confronti degli Enti esterni.

RELAZIONI FUNZIONALI

Interne:

Direzione Strategica

Strutture in Staff alla Direzione Strategica

Unità organizzative dei Dipartimenti

Collegio Sindacale (per gli ambiti di competenza)

Nucleo di Valutazione (per gli ambiti di competenza)

Consiglio dei sanitari (per gli ambiti di competenza)

Esterne:

Regione Lombardia e in particolare la Direzione Generale Welfare e la Direzione Generale Bilancio

ATS e ASST della Provincia e della Regione

IRCCS regionali e nazionali

Università

Ministeri

Soggetti pubblici e privati

SS Sistemi Informativi e Sicurezza Informatica

MISSION

La struttura assicura le funzioni tecniche e organizzative trasversali finalizzate ad agevolare il lavoro quotidiano degli operatori dell'ATS e consentire la condivisione di tutte le informazioni necessarie alla prevenzione e alla cura dei cittadini. Lo sviluppo dei sistemi informativi è rivolto al supporto e potenziamento delle funzioni di governo e coordinamento, anche attraverso il monitoraggio delle attività erogate dalle unità organizzative dell'ATS e dagli erogatori del territorio di competenza. Fornisce inoltre il supporto tecnico necessario per l'espletamento delle funzioni di controllo e vigilanza in capo alle diverse articolazioni dell'Agenzia.

ORGANIZZAZIONE

È una struttura semplice in staff al Direttore Generale.

FUNZIONI

Avere completa visibilità delle diverse iniziative aziendali;

Favorire l'azione di supporto alla gestione di tutte le attività dell'Agenzia nelle sue molteplici funzioni;

Garantire un raccordo funzionale con tutte le strutture erogatrici dell'Agenzia;

Adeguamento costante del sistema informativo necessario per il controllo di tutti i dati aziendali, finalizzati al soddisfacimento delle necessità informative e gestionali della Direzione Strategica e delle diverse articolazioni dell'ATS;

Pianificazione e programmazione delle attività necessarie per il pieno soddisfacimento del debito informativo nei confronti di Regione, dei Ministeri e di ogni altra Istituzione che ne abbia titolo;

Allineamento delle basi anagrafiche (assistiti, strutture...) in raccordo con le iniziative a livello regionale e nazionale, facilitando la fruizione delle stesse da parte di tutti gli enti del proprio territorio;

Integrazione delle basi dati aziendali, anche attraverso lo sviluppo e aggiornamento di datawarehouse, e raccordo con i portali regionali;

Sviluppo di adeguati strumenti di business intelligence;

Supporto alle analisi di epidemiologia;

Coordinamento degli interventi per la sicurezza informatica;

Coordinamento degli interventi per la sicurezza del trattamento dei dati personali, con particolare riferimento a quelli archiviati su supporti informatici;



Attuazione delle linee strategiche per la riorganizzazione e la transizione alla modalità operativa digitale ai sensi del D.lgs. 7 marzo 2005 n. 82 “Codice dell’amministrazione digitale” e s.m.i..

RELAZIONI FUNZIONALI

Interne:

Direzione Strategica

Strutture in Staff alla Direzione Strategica

Unità organizzative dei Dipartimenti

Collegio Sindacale (per gli ambiti di competenza)

Nucleo di Valutazione (per gli ambiti di competenza)

Consiglio dei sanitari (per gli ambiti di competenza)

Esterne:

Regione Lombardia e in particolare la Direzione Generale Welfare e la Direzione Generale Bilancio

ATS e ASST della Provincia e della Regione

IRCCS regionali e nazionali

Università

Ministeri

Soggetti pubblici e privati

SS Epidemiologia

MISSION

La struttura opera in una logica trasversale e integrata con tutti Dipartimenti e i Servizi dell’Agenzia. Si raccorda con le Università e i Centri di ricerca che possiedono competenze statistiche ed epidemiologiche, dati o informazioni utili alle attività di ATS.

Lavora in raccordo con l’Osservatorio epidemiologico regionale.

ORGANIZZAZIONE

È una struttura semplice in staff al Direttore Generale.

FUNZIONI

Analisi e monitoraggio epidemiologico dello stato di salute della popolazione, oltre che dei processi organizzativi e dell’appropriatezza del sistema sociosanitario.

Analisi della domanda e supporto alla definizione di nuovi scenari organizzativi;

Monitoraggio dello stato di salute della popolazione e dell’accessibilità ai servizi;

Valutazione di appropriatezza, impatto ed esito delle attività di prevenzione su popolazione con particolare riferimento alla valutazione dell’andamento dei programmi di screening oncologici attivi sul territorio;

Tenuta e aggiornamento del registro tumori di ATS e dei registri di patologia per i tumori oggetto di screening;

Tenuta e aggiornamento del registro degli eventi cardio cerebrovascolari di ATS;

Monitoraggio delle performance ospedaliere e territoriali.

RELAZIONI FUNZIONALI

Interne:

Direzione Strategica

Strutture in Staff alla Direzione Strategica

Unità organizzative dei Dipartimenti

Collegio Sindacale (per gli ambiti di competenza)

Nucleo di Valutazione (per gli ambiti di competenza)

Consiglio dei sanitari (per gli ambiti di competenza)

**Esterne:**

Regione Lombardia e in particolare la Direzione Generale Welfare e la Direzione Generale Bilancio
 ATS e ASST della Provincia e della Regione
 IRCCS regionali e nazionali
 Università
 Ministeri
 Soggetti pubblici e privati

SS Servizio Prevenzione e Protezione

MISSION

La mission è quella di occuparsi della prevenzione e protezione dai rischi professionali per i lavoratori e, nello specifico, della valutazione dei rischi lavorativi e dell'individuazione delle misure finalizzate alla prevenzione, sicurezza e tutela della salute dei lavoratori nel rispetto di quanto definito dal D.lgs. 81/2008 s.m.i..

ORGANIZZAZIONE

È una struttura in staff al Direttore Generale.

FUNZIONI

Individuazione dei fattori di rischio, valutazione dei rischi e individuazione delle misure per la sicurezza e la salubrità degli ambienti di lavoro, nel rispetto della normativa vigente sulla base della specifica conoscenza dell'organizzazione aziendale;

Elaborazione, per quanto di competenza, delle misure preventive e protettive di cui all'articolo 28, comma 2, e dei sistemi di controllo di tali misure;

Elaborazione delle procedure di sicurezza per le varie attività aziendali;

Proposta dei programmi di informazione e formazione dei lavoratori;

Partecipazione alle consultazioni in materia di tutela della salute e sicurezza sul lavoro, nonché alla riunione periodica di cui all'articolo 35;

Informare i lavoratori ai sensi dell'articolo 36.

RELAZIONI FUNZIONALI**Interne:**

Direzione Strategica

Strutture in Staff alla Direzione Strategica

Unità organizzative dei Dipartimenti

Collegio Sindacale (per gli ambiti di competenza)

Nucleo di Valutazione (per gli ambiti di competenza)

Consiglio dei sanitari (per gli ambiti di competenza)

Esterne:

Regione Lombardia e in particolare la Direzione Generale Welfare e la Direzione Generale Bilancio
 ATS e ASST della Provincia e della Regione

IRCCS regionali e nazionali

Università

Ministeri

Soggetti pubblici e privati



SS Sistema Controlli, Anticorruzione e Trasparenza

MISSION

L'ATS, nel rispetto dei canoni di legalità, efficacia, efficienza, economicità e trasparenza dell'azione amministrativa, prevede l'esistenza di un sistema dei controlli interni, con il compito di supportare la Direzione Strategica nel conseguimento degli obiettivi aziendali.

Il Sistema dei Controlli dell'ATS, come citato in precedenza, racchiude le funzioni in quattro settori: gestione (programmazione strategica e controllo direzionale), risk management (qualità e rischio), processi (internal auditing) e amministrazione (controlli operativi degli uffici, sistema privacy e trattamento dati e informazioni, anticorruzione e trasparenza).

ORGANIZZAZIONE

È una **Struttura Semplice in staff al Direttore Generale**. È organizzata in tre aree:

- Internal Auditing – Sistema controlli interni. È una funzione in staff al Direttore Generale. Il Responsabile Internal Auditing (RIA) opera in autonomia e indipendenza di giudizio, nonché obiettività delle rilevazioni e dispone di risorse adeguate a garantire l'assolvimento dei propri compiti. La funzione è componente delle Rete di Internal Auditing del Sistema Regionale (SIREG).
- Privacy e DPO (Data Protection Office). È una funzione in staff al Direttore Generale, che opera anche con la designazione del Data Protection Officer – DPO (responsabile Protezione Dati – RPD), il quale è in staff ed è designato dal Direttore Generale ed esercita la Titolarità dell'ATS e lo coinvolge tempestivamente e adeguatamente nelle questioni sulla protezione dei dati personali.
- Anticorruzione e Trasparenza. È una funzione in staff al Direttore Generale. Cura le procedure anticorruzione e le misure in materia di trasparenza e legalità previste dalla normativa vigente e dal Piano Nazionale Anticorruzione. Il "Responsabile della prevenzione della corruzione e per la Trasparenza" è scelto tra i Dirigenti amministrativi dell'ATS e nominato dal Direttore Generale; il Responsabile nominato non dismette le funzioni dirigenziali attribuite. L'attività del RPCT avviene con il pieno coinvolgimento dei Dirigenti/Responsabili dei settori a rischio (Amministrativi, Tecnici e Sanitari), dei Referenti per la prevenzione della corruzione e Trasparenza, in sinergia con la Direzione Strategica.

FUNZIONI

Internal Auditing – Sistema controlli interni

Organizza il processo di internal auditing in base alla normativa vigente e al modello individuato dal Direttore Generale;

Informa e fornisce consulenza alla Direzione Strategica;

Verifica la conformità dei comportamenti alle procedure operative definite, alle prassi interne e alle leggi e ai regolamenti in vigore: audit di conformità (compliance audit);

Verifica efficacia ed efficienza delle attività operative e dei processi, per monitorare il rispetto degli obiettivi: audit operativo (operational audit);

Verifica l'attendibilità delle informazioni di bilancio (e salvaguardia del patrimonio): audit amministrativo-contabile (financial audit);

Comunica informazioni su rischi e controlli, ai responsabili interessati delle strutture interne;

Coordina le attività e lo scambio di informazioni su rischi e controlli;

Predisporre il Regolamento di Internal Auditing e del Piano Annuale per l'approvazione del Direttore Generale e vi dà attuazione,

Applica il piano annuale di Internal Auditing con monitoraggio delle azioni di miglioramento

Predisporre la relazione annuale di Internal Auditing verso la committenza interna e verso Regione Lombardia

Privacy e DPO (Data Protection Office):

Progetta e implementa il sistema della protezione dei dati personali e il loro trattamento;



Gestisce l'eventuale piattaforma idonea a gestire e tenere sotto controllo il sistema;
Informa e fornisce consulenza alla Direzione Strategica;
Assicura le nomine dei delegati e degli autorizzati dal Titolare per la protezione dei dati personali;
Redige e aggiorna le policy e le procedure documentate sulla privacy;
Adotta e mantiene i registri dei trattamenti ATS in qualità di Titolare o di Responsabile in base alle normative;
Garantisce l'esercizio dei diritti degli interessati;
Pianifica e realizza la comunicazione interna e la formazione del personale in materia di privacy;
Coopera con il DPO, assicurando i contributi necessari per il coinvolgimento tempestivo e adeguato nelle questioni sulla protezione dei dati personali, per la gestione della sorveglianza sul rispetto del quadro regolatorio, per le consultazioni preventive del garante e per le istruttorie correlate a eventuali violazioni di dati personali.

Anticorruzione

Redazione del Piano Triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza dell'ATS che confluisce nel PIAO;
Verifica della normativa nazionale e delle disposizioni ANAC in materia;
Analisi delle disposizioni normative e giurisprudenziali in materia di anticorruzione nell'ottica dell'applicabilità all'interno dell'Agenzia;
Raccordo con tutte le strutture aziendali operanti nelle aree a rischio per la revisione annuale del registro dei rischi;
Monitoraggio sull'applicazione delle misure di prevenzione all'interno dell'ATS;
Supporto alle strutture interne e alle Direzioni per pareri/indicazioni operative in materia di anticorruzione;
Verifiche a campione sulla effettiva efficacia delle misure di prevenzione all'interno dell'ATS.

Trasparenza

Monitoraggio e aggiornamento costante della sezione "Amministrazione Trasparente" presente sul sito web istituzionale dell'ATS;
Verifica dell'avvenuto adempimento degli obblighi di pubblicazione sussistenti in capo a ogni singola struttura;
Segnalazione di eventuali inadempimenti in materia di trasparenza al Nucleo di Valutazione, ove necessario;
Verifica della normativa nazionale e delle disposizioni ANAC in materia;
Supporto alle strutture dell'ATS in fase di applicazione della normativa vigente in materia, anche alla luce di nuove interpretazioni, nuovi interventi normativi o disposizioni ANAC;
Analisi delle disposizioni normative e giurisprudenziali in materia di trasparenza nell'ottica dell'applicabilità all'interno dell'Agenzia;
Redazione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità (PTT) che confluisce nel PIAO;
Adempimento degli obblighi di pubblicazione sussistenti in capo all'ufficio;
Selezione della formazione dei dipendenti destinati a operare in settori particolarmente esposti alla corruzione e in materia di trasparenza;
Promozione di iniziative volte a favorire la cultura della trasparenza e dell'integrità;
Verifica e monitoraggio dell'efficace attuazione del Piano da parte dei dirigenti responsabili nonché proposta di modifica dello stesso quando siano accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;
Supporto al Nucleo di Valutazione delle Prestazioni per la redazione dell'attestazione di regolarità della pubblicazione ai sensi della normativa vigente.

Antiriciclaggio

Gestisce, coadiuvato dai Responsabili delle aree ritenute maggiormente a rischio, la valutazione e l'individuazione delle operazioni sospette di riciclaggio;
Acquisisce le segnalazioni di operazioni sospette provenienti dai Responsabili dell'ATS secondo le modalità previste nell'apposito regolamento;



Valuta la correttezza delle segnalazioni di operazioni sospette pervenute e, previo confronto con il Responsabile coinvolto e col supporto del Direttore Bilancio, Programmazione Finanziaria e Contabilità, valuta se trasmetterle o meno alla U.I.F.;

Informa la Direzione Strategica circa le decisioni intraprese riguardo a transazioni sospette o sensibili.

**RELAZIONI FUNZIONALI****Interne:**

Direzione Strategica

Collegio Sindacale

Nucleo di Valutazione delle Prestazioni

Risk Manager

Rete dei responsabili protezione dati (RPD)- Data Protection Office (DPO)

Strutture in Staff alla Direzione Strategica

Unità organizzative dei Dipartimenti

Esterne:

Regione Lombardia (in particolare Direzione Generale Welfare e Direzione Bilancio; Rete IA del SIREG; Organismo regionale per le attività di controllo -ORAC-)

ANAC

Ministeri

Università

Fornitori e altri soggetti pubblici e privati, in qualità di Responsabili del trattamento di dati personali

IRCCS, Aziende Ospedaliere e ATS regionali e nazionali, in qualità di Titolari, o Contitolari o Responsabili del trattamento

ARIA s.p.a e altre società informatiche in-house regionali

Data Protection Office

Garante Protezione Dati Personali

Altri stakeholder

- **6.4 Dipartimento per la Programmazione, Accredimento, Acquisto delle Prestazioni Sanitarie e Sociosanitarie (PAAPSS)**

MISSION

Il Dipartimento per la Programmazione, Accredimento, Acquisto delle Prestazioni Sanitarie e Sociosanitarie (Dipartimento PAAPSS) assicura le funzioni strategiche e trasversali di governo dell'offerta attraverso le attività di programmazione, accreditamento, negoziazione e acquisto delle prestazioni sanitarie e sociosanitarie. Il Dipartimento effettua anche le funzioni di controllo sugli erogatori sanitari e sociosanitari pubblici e privati, in collegamento funzionale e secondo le indicazioni fornite dalla Agenzia di controllo del sistema sociosanitario lombardo.

Il modello organizzativo adottato tiene conto delle caratteristiche del territorio dell'ATS, con particolare riferimento alla numerosità e distribuzione geografica della rete d'offerta ed è articolato in

- unità operative dislocate nelle due aree distrettuali, a cui sono assegnati i compiti di vigilanza e controllo delle strutture e prestazioni sociosanitarie accreditate
- unità operative centrali dedicate alle funzioni di programmazione e acquisto delle prestazioni sanitarie e sociosanitarie e di accreditamento e controllo delle strutture e prestazioni sanitarie.

In relazione alle molteplicità e diversificazione delle tematiche e aree di intervento di interesse, il Dipartimento opera attraverso un approccio multidisciplinare che coinvolge tutte le professionalità presenti nelle strutture sanitarie, tecniche e amministrative. È prevista un'attività di coordinamento tra le diverse unità organizzative dei comparti sanitario e sociosanitario attraverso il Comitato di Dipartimento, l'elaborazione di protocolli e procedure, il monitoraggio e la valutazione periodica delle attività svolte.

Il Dipartimento PAAPSS opera in stretto raccordo e integrazione con il Dipartimento della programmazione per l'integrazione delle prestazioni sociosanitarie con quelle sociali (Dipartimento PIPSS), con il Dipartimento delle cure primarie delle ASST in particolare nella fase di negoziazione con le Strutture accreditate, con l'obiettivo di



coinvolgere e responsabilizzare la rete degli erogatori nella realizzazione di percorsi di cura che assicurino l'integrazione degli interventi, la continuità dell'assistenza, l'appropriatezza delle prestazioni erogate.

ORGANIZZAZIONE

Il Dipartimento, organizzato secondo una logica gerarchico - funzionale al fine di integrare competenze specialistiche e operative, è supportato, da funzioni in staff e costituito da Strutture Complesse caratterizzate da omogeneità e complementarità, finalità comuni, interdipendenza nonché autonomia funzionale e responsabilità professionale, come da seguenti dettagli.

Il Dipartimento è così articolato:

- SSD Governance assistenza territoriale
- SC Accredитamento e vigilanza unità d'offerta e prestazioni sociosanitarie e sociali
- SS Vigilanza strutture e prestazioni sociosanitarie val
- SS Vigilanza strutture e prestazioni sociosanitarie vcs
- SC Accredитamento e controllo strutture sanitarie
- SS Accredитamento strutture sanitarie
- SS Nucleo Operativo di Controllo prestazioni sanitarie
- SC Programmazione negoziazione e acquisto strutture sanitarie
- SC Programmazione negoziazione e acquisto strutture sociosanitarie

FUNZIONI

Programmazione e progettazione della rete di offerta territoriale dei servizi sanitari e sociosanitari attraverso la contrattualizzazione degli erogatori;

Autorizzazione, accredитamento e contrattualizzazione delle strutture sanitarie e sociosanitarie secondo le indicazioni regionali e la programmazione locale;

Acquisto delle prestazioni dagli erogatori, secondo tariffe approvate dalla Regione, con formulazione dei contratti secondo le indicazioni e gli schemi regionali;

Vigilanza in merito al possesso e al mantenimento dei requisiti di esercizio e di accredитamento delle strutture sanitarie e delle unità d'offerta sociosanitarie, secondo le modalità e la programmazione approvata dall'ATS secondo le indicazioni regionali;

Controllo della qualità e dell'appropriatezza delle prestazioni e dei servizi erogati, sia in ambito sanitario che sociosanitario, secondo le modalità e le cadenze previste dai piani di controllo annuali e dalle indicazioni predisposte dall'Agenzia di controllo del sistema sociosanitario lombardo;

Vigilanza sulle unità d'offerta sociali;

Gestione degli incontri di coordinamento delle Strutture Sanitarie e Sociosanitarie accreditate a contratto ai fini della condivisione degli indirizzi programmatori regionali e locali, del monitoraggio dei contratti, del raggiungimento degli obiettivi di sistema.

RELAZIONI FUNZIONALI

Interne:

Direzione Strategica

Strutture in Staff alla Direzione Strategica

Unità organizzative dei Dipartimenti

Collegio Sindacale (per gli ambiti di competenza)

Nucleo di Valutazione (per gli ambiti di competenza)

Consiglio dei sanitari (per gli ambiti di competenza)

Esterne:

Regione Lombardia e in particolare la Direzione Generale Welfare e la Direzione Generale Bilancio

ATS e ASST della Provincia e della Regione

IRCCS regionali e nazionali

Università

Ministeri



Soggetti pubblici e privati

SSD Governance assistenza territoriale

ORGANIZZAZIONE

La struttura garantisce il supporto al Dipartimento PAAPSS nell'attuazione della attività di programmazione definita dalla Regione relativa allo sviluppo del territorio, al fine di assicurare, con il concorso di tutti i soggetti erogatori accreditati, i LEA ed eventuali livelli aggiuntivi definiti dalla Regione.

FUNZIONI

Opera all'interno del disegno programmatico complessivo dell'ATS di competenza del Dipartimento PAAPSS, in stretto raccordo con il Dipartimento della programmazione per l'integrazione delle prestazioni sociosanitarie con quelle sociali (PIPSS), con il Dipartimento delle cure primarie e con il Distretto delle ASST al fine di supportare il Dipartimento PAAPSS nelle proprie funzioni di sviluppo del territorio, attraverso attività finalizzate al governo della domanda e dell'offerta, collaborando per lo sviluppo dell'integrazione sanitaria e sociosanitaria;

Garantisce strumenti atti alla rilevazione e analisi dei dati epidemiologici e all'elaborazione di analisi integrate dell'offerta e dei bisogni, orientate in particolare alla programmazione territoriale;

Supporta le articolazioni del Dipartimento PAAPSS per il controllo della qualità delle prestazioni erogate sia in ambito sanitario che sociosanitario.

RELAZIONI FUNZIONALI

Interne:

Direzione Strategica

Strutture in Staff alla Direzione Strategica

Unità organizzative dei Dipartimenti

Collegio Sindacale (per gli ambiti di competenza)

Nucleo di Valutazione (per gli ambiti di competenza)

Consiglio dei sanitari (per gli ambiti di competenza)

Esterne:

Regione Lombardia e in particolare la Direzione Generale Welfare e la Direzione Generale Bilancio

ATS e ASST della Provincia e della Regione

IRCCS regionali e nazionali

Università

Ministeri

Soggetti pubblici e privati

SC Accreditamento e vigilanza unità d'offerta e prestazioni sociosanitarie e sociali

ORGANIZZAZIONE

La struttura assicura il coordinamento e l'indirizzo tecnico professionale alle strutture semplici ad essa afferenti.

La SC Accreditamento e Vigilanza Unità d'Offerta e Prestazioni Sociosanitarie e Sociali si articola nelle seguenti Strutture semplici:

- SS Vigilanza strutture e prestazioni sociosanitarie val
- SS Vigilanza strutture e prestazioni sociosanitarie vcs

FUNZIONI

Predisporre ed attua il piano annuale dei controlli su indicazione della Regione Lombardia – Agenzia di Controllo del Sistema Sociosanitario Lombardo;

Predisporre l'istruttoria per la verifica della messa in esercizio e l'istruttoria per la proposta di deliberazione per l'accreditamento delle Unità D'Offerta (UdO) Sociosanitarie;



Assicura la programmazione dell'attività di vigilanza integrata con le altre articolazioni dell'ATS;
 Assicura il controllo delle prestazioni erogate dai soggetti accreditati in ambito sociosanitario;
 Garantisce la vigilanza, con attinenza anche ai procedimenti amministrativi, sul rispetto, da parte delle strutture, dei requisiti (standard) strutturali e gestionali di esercizio e di accreditamento per l'erogazione delle prestazioni sociosanitarie, anche in riferimento all'equità di accesso;
 Assicura la vigilanza dei progetti finanziati su leggi di settore, sperimentazioni e progetti innovativi;
 Vigila sulle unità d'offerta sociali;
 Assicura il supporto alla SC Programmazione Negoziazione e Acquisto Strutture Sociosanitarie per l'acquisto delle prestazioni sociosanitarie.

RELAZIONI FUNZIONALI**Interne:**

Direzione Strategica
 Strutture in Staff alla Direzione Strategica
 Unità organizzative dei Dipartimenti
 Collegio Sindacale (per gli ambiti di competenza)
 Nucleo di Valutazione (per gli ambiti di competenza)
 Consiglio dei sanitari (per gli ambiti di competenza)

Esterne:

Regione Lombardia e in particolare la Direzione Generale Welfare e la Direzione Generale Bilancio
 ATS e ASST della Provincia e della Regione
 IRCCS regionali e nazionali
 Università
 Ministeri
 Soggetti pubblici e privati

SS Vigilanza Strutture e Prestazioni Sociosanitarie VAL**FUNZIONI**

Assicura le funzioni di seguito descritte per l'ambito territoriale della provincia di Sondrio e dell'Alto Lario
 Vigila sui requisiti gestionali, organizzativi e strutturali di esercizio e di accreditamento delle UdO sociosanitarie anche in riferimento all'equità di accesso;
 Vigila sui Servizi innovativi a carattere sperimentale promossi dalla Regione Lombardia;
 Vigila sui requisiti di esercizio, strutturali e organizzativo/gestionali delle UdO sociali;
 Rileva e valuta ulteriori aspetti aggiuntivi di qualità, in particolare organizzativi e gestionali;
 Valuta la coerenza tra classificazione dell'utente risultante dai flussi di rendicontazione/debito informativo inviati all'ATS dalle Unità d'Offerta/Sperimentazioni e l'esito della valutazione/rivalutazione dell'utente presente sul fascicolo (FASAS);
 Valuta l'evidenza dell'effettiva erogazione delle prestazioni pianificate dalle diverse figure professionali;
 Effettua controllo dell'appropriatezza su segnalazione;
 Collabora nell'individuazione degli indicatori di qualità delle Strutture;
 Verifica le prestazioni erogate dalle Unità d'offerta sociosanitarie/Sperimentazioni valutando l'appropriatezza assistenziale in base agli indicatori di controllo regionali.

RELAZIONI FUNZIONALI**Interne:**

Direzione Strategica
 Strutture in Staff alla Direzione Strategica
 Unità organizzative dei Dipartimenti



Collegio Sindacale (per gli ambiti di competenza)
Nucleo di Valutazione (per gli ambiti di competenza)
Consiglio dei sanitari (per gli ambiti di competenza)

Esterne:

Regione Lombardia e in particolare la Direzione Generale Welfare e la Direzione Generale Bilancio
ATS e ASST della Provincia e della Regione
IRCCS regionali e nazionali
Università
Ministeri
Soggetti pubblici e privati

SS Vigilanza Strutture e Prestazioni Sociosanitarie VCS**FUNZIONI**

Assicura le funzioni di seguito descritte per l'ambito territoriale della Valcamonica;
Vigila sui requisiti gestionali, organizzativi e strutturali di esercizio e di accreditamento delle UdO sociosanitarie, anche in riferimento all'equità di accesso;
Vigila sui Servizi innovativi a carattere sperimentale promossi dalla Regione Lombardia;
Vigila sui requisiti di esercizio, strutturali e organizzativo/gestionali delle UdO sociali;
Rileva e valuta ulteriori aspetti aggiuntivi di qualità, in particolare organizzativi e gestionali;
Valuta la coerenza tra classificazione dell'utente risultante dai flussi di rendicontazione/debito informativo inviati all'ATS dalle Unità d'Offerta/Sperimentazioni e l'esito della valutazione/rivalutazione dell'utente presente sul fascicolo (FASAS);
Valuta l'evidenza dell'effettiva erogazione delle prestazioni pianificate dalle diverse figure professionali;
Effettua controllo dell'appropriatezza su segnalazione;
Collabora nell'individuazione degli indicatori di qualità delle Strutture;
Verifica le prestazioni erogate dalle Unità d'offerta sociosanitarie/Sperimentazioni valutando l'appropriatezza assistenziale in base agli indicatori di controllo regionali.

RELAZIONI FUNZIONALI**Interne:**

Direzione Strategica
Strutture in Staff alla Direzione Strategica
Unità organizzative dei Dipartimenti
Collegio Sindacale (per gli ambiti di competenza)
Nucleo di Valutazione (per gli ambiti di competenza)
Consiglio dei sanitari (per gli ambiti di competenza)

Esterne:

Regione Lombardia e in particolare la Direzione Generale Welfare e la Direzione Generale Bilancio
ATS e ASST della Provincia e della Regione
IRCCS regionali e nazionali
Università
Ministeri
Soggetti pubblici e privati



SC Accredimento e controllo strutture sanitarie

ORGANIZZAZIONE

La Struttura Complessa Accredimento e Controllo Strutture Sanitarie si articola in due Strutture Semplici e si occupa delle attività e funzioni specificate nelle rispettive SS denominate:

- SS Accredimento Strutture Sanitarie
- SS Nucleo Operativo Di Controllo Prestazioni Sanitarie

FUNZIONI

Pianifica, programma e gestisce l'accREDITamento e la vigilanza delle strutture sanitarie;

Attua il controllo e la verifica delle prestazioni erogate dalle strutture sanitarie pubbliche e private accreditate e accreditate a contratto;

Partecipa, in collaborazione con le altre strutture e dipartimenti dell'ATS, allo sviluppo di piani e progetti per la gestione del rischio nell'ambito del Risk Management e della Qualità.

RELAZIONI FUNZIONALI

Interne:

Direzione Strategica

Strutture in Staff alla Direzione Strategica

Unità organizzative dei Dipartimenti

Collegio Sindacale (per gli ambiti di competenza)

Nucleo di Valutazione (per gli ambiti di competenza)

Consiglio dei sanitari (per gli ambiti di competenza)

Esterne:

Regione Lombardia e in particolare la Direzione Generale Welfare e la Direzione Generale Bilancio

ATS e ASST della Provincia e della Regione

IRCCS regionali e nazionali

Università

Ministeri

Soggetti pubblici e privati

SS Accredimento strutture sanitarie

FUNZIONI

Gestisce, anche in collaborazione con gli altri Dipartimenti e Strutture competenti, le procedure di autorizzazione e accREDITamento delle Strutture Sanitarie di Ricovero e Cura accreditate e accreditate a contratto e delle Strutture Sanitarie Territoriali accreditate e accreditate a contratto;

Valuta e verifica il possesso dei requisiti strutturali e tecnologici, organizzativi e funzionali, autorizzativi e di accREDITamento previsti per le Strutture Sanitarie di Ricovero e Cura e Strutture Sanitarie Territoriali accreditate e accreditate a contratto, fino alla redazione dei relativi atti;

Garantisce tutte le fasi di verifica del mantenimento dei requisiti autorizzativi e di accREDITamento delle strutture sanitarie accreditate e accreditate a contratto, come appunto Strutture Sanitarie di Ricovero e Cura accreditate e accreditate a contratto e Strutture Sanitarie Territoriali accreditate e accreditate a contratto;

Valuta il mantenimento dei requisiti di dotazione organica delle strutture sanitarie accreditate e accreditate a contratto;

Valuta i titoli professionali del personale operante nelle strutture sanitarie accreditate e accreditate a contratto;

Predisporre protocolli e procedure relative all'attività di accREDITamento e di vigilanza sul mantenimento dei requisiti;

Redige l'istruttoria per la valutazione e verifica di progetti edilizi presentati dalle strutture sanitarie accreditate pubbliche e private e, in collaborazione con altre SC e Dipartimenti, esprime pareri preventivi sugli stessi progetti;

Effettua interventi di verifica su richiesta delle Autorità Competenti e su segnalazione;

Gestisce attraverso l'utilizzo del programma ASAN tutte le tipologie di istanza relative all'accreditamento;

Gestisce il procedimento di contestazione delle sanzioni amministrative comminate fornendo, per quanto di competenza, parere motivato per il prosieguo dell'iter amministrativo;

Garantisce, attraverso un contributo diretto, collaborazione all'attività di controllo delle prestazioni sanitarie;

Garantisce l'espletamento delle funzioni, in staff alla Direzione Generale, riguardanti la Qualità e il Risk Management.

RELAZIONI FUNZIONALI

Interne:

Direzione Strategica
 Strutture in Staff alla Direzione Strategica
 Unità organizzative dei Dipartimenti
 Collegio Sindacale (per gli ambiti di competenza)
 Nucleo di Valutazione (per gli ambiti di competenza)
 Consiglio dei sanitari (per gli ambiti di competenza)

Esterne:

Regione Lombardia e in particolare la Direzione Generale Welfare e la Direzione Generale Bilancio
 ATS e ASST della Provincia e della Regione
 IRCCS regionali e nazionali
 Università
 Ministeri
 Soggetti pubblici e privati

SS Nucleo operativo di controllo prestazioni sanitarie

FUNZIONI

Effettua l'analisi della produzione dei ricoveri, delle prestazioni ambulatoriali e delle attività relative alla psichiatria e NPIA territoriale, finalizzata alle attività di campionamento e controllo;

Valuta e controlla l'appropriatezza generica e la congruenza relativa al sistema di finanziamento a DRG per le prestazioni erogate dalle Strutture Accreditate a contratto con ATS;

Effettua controlli direttamente sul campo e/o di tipo statistico/informatico, sulla corretta rendicontazione, appropriatezza prescrittiva ed erogativa delle prestazioni ambulatoriali erogate dalle Strutture Accreditate a contratto con ATS;

Effettua il monitoraggio e controllo delle prestazioni erogate dai centri di medicina dello sport;

Effettua il controllo delle prestazioni erogate dalle strutture di psichiatria e NPIA territoriali residenziali e semiresidenziali accreditate e accreditate a contratto;

Controlla la qualità della documentazione clinica esaminata, così come definito dalla normativa regionale di riferimento;

Collabora con la SC Programmazione Negoziazione e Acquisto Strutture Sanitarie alla stesura del Piano Annuale di Governo dei Tempi di Attesa, sulla base delle indicazioni regionali e nazionali;

Valuta i piani semestrali predisposti dalle aziende pubbliche e controlla la corretta partecipazione di tutti gli erogatori ai monitoraggi mensili regionali e nazionali dei tempi d'attesa;

Gestisce il procedimento di contestazione delle sanzioni amministrative comminate, fornendo per quanto di competenza parere motivato per il prosieguo dell'iter amministrativo;

Effettua interventi su richiesta delle Autorità competenti e su segnalazione;

Predisporre protocolli e procedure per le attività di controllo;

Partecipa ai tavoli di lavoro con gli erogatori per l'approfondimento di temi specifici e la condivisione delle indicazioni risultanti;

Gestisce il contraddittorio per quanto di competenza e il contenzioso;

Predisporre i dati che alimentano il debito informativo dei controlli NOC per la Regione.

RELAZIONI FUNZIONALI

Interne:

Direzione Strategica

Strutture in Staff alla Direzione Strategica

Unità organizzative dei Dipartimenti

Collegio Sindacale (per gli ambiti di competenza)

Nucleo di Valutazione (per gli ambiti di competenza)

Consiglio dei sanitari (per gli ambiti di competenza)

Esterne:

Regione Lombardia e in particolare la Direzione Generale Welfare e la Direzione Generale Bilancio

ATS e ASST della Provincia e della Regione

IRCCS regionali e nazionali

Università

Ministeri

Soggetti pubblici e privati

SC Programmazione negoziazione e acquisto strutture sanitarie

MISSION

La struttura complessa svolge le funzioni di programmazione, negoziazione e acquisto di prestazioni sanitarie dalle strutture accreditate a contratto.

FUNZIONI

Programmazione e progettazione territoriale e realizzazione della rete dell'offerta dei servizi sanitari attraverso la contrattualizzazione degli erogatori;

Negoziazione e stipula dei contratti con gli enti gestori delle strutture per l'acquisto di prestazioni sanitarie;

Monitoraggio delle attività contrattualizzate anche attraverso la verifica del rispetto degli obiettivi regionali e/o locali e dei piani di governo dei tempi di attesa;

Assolvimento dei debiti informativi nei confronti della Regione;

Analisi dei flussi informativi regionali in ingresso, mirata al controllo economico delle attività svolte dagli erogatori; è prevista la collaborazione con il Servizio Economico Finanziario per la redazione del bilancio di previsione, del consuntivo e dei conti economici trimestrali per le sezioni di competenza;

Verifica amministrativa dei requisiti previsti per la sottoscrizione dei contratti e dell'attività resa dalle Strutture erogatrici, al fine della conseguente liquidazione, con la collaborazione delle competenti articolazioni dell'Agenzia;

Gestione degli aspetti amministrativo-contabili relativi all'inserimento di pazienti in Strutture di psichiatria e NPIA extra contratto e/o extraregione.

RELAZIONI FUNZIONALI

Interne:

Direzione Strategica

Strutture in Staff alla Direzione Strategica

Unità organizzative dei Dipartimenti

Collegio Sindacale (per gli ambiti di competenza)

Nucleo di Valutazione (per gli ambiti di competenza)

Consiglio dei sanitari (per gli ambiti di competenza)

Esterne:

Regione Lombardia e in particolare la Direzione Generale Welfare e la Direzione Generale Bilancio

ATS e ASST della Provincia e della Regione

IRCCS regionali e nazionali

Università

Ministeri

Soggetti pubblici e privati

SC Programmazione negoziazione e acquisto strutture sociosanitarie

MISSION

La struttura complessa svolge le funzioni di programmazione, negoziazione e acquisto di prestazioni sociosanitarie dalle strutture accreditate a contratto.

FUNZIONI

Programmazione e progettazione territoriale e realizzazione della rete d'offerta dei servizi sociosanitari attraverso la contrattualizzazione degli erogatori;

Stipula dei contratti con gli Enti gestori delle strutture sociosanitarie e relativo monitoraggio;

Collaborazione con il Servizio Economico Finanziario per la redazione del bilancio di previsione, del consuntivo e per la compilazione dei conti economici trimestrali per quanto di competenza;

Gestione del processo amministrativo conseguente all'assegnazione di ulteriori risorse che a livello nazionale o regionale vengono riconosciute alla ATS per l'attivazione di interventi progettuali specifici, afferenti all'area sociosanitaria;

Verifica amministrativa dei requisiti previsti per la sottoscrizione dei contratti e dell'attività resa dalle Strutture erogatrici al fine della conseguente liquidazione, con la collaborazione delle competenti articolazioni dell'agenzia;

Governo dei flussi in risposta al debito informativo verso la Regione con verifica della completezza e correttezza dei dati, al fine di rispondere alle richieste regionali, con particolare riferimento alla qualità dei dati forniti, garantendo il rispetto dei criteri di performance assegnati all'Agenzia.

RELAZIONI FUNZIONALI

Interne:

Direzione Strategica

Strutture in Staff alla Direzione Strategica

Unità organizzative dei Dipartimenti

Collegio Sindacale (per gli ambiti di competenza)

Esterne:

Regione Lombardia e in particolare la Direzione Generale Welfare e la Direzione Generale Bilancio

ATS e ASST della Provincia e della Regione

IRCCS regionali e nazionali

Università e Ministeri

Soggetti pubblici e privati



7. LA DIREZIONE AMMINISTRATIVA

• 7.1 Il Direttore Amministrativo (DA)

Il Direttore Amministrativo svolge le funzioni ai sensi della normativa vigente.

È nominato dal Direttore Generale e dirige, a livello strategico, i servizi amministrativi dell'agenzia ai fini tecnico-organizzativi; fornisce supporto al Direttore Generale sugli atti relativi alle materie di competenza. Esercita altresì le altre funzioni attribuitegli dal Direttore Generale. Svolge attività di indirizzo, coordinamento, supporto, verifica nei confronti del Dipartimento di afferenza, favorendo la necessaria integrazione con gli altri Dipartimenti.

Alla Direzione Amministrativa afferisce il:

- Dipartimento Amministrativo di Controllo e degli Affari Generali e Legali

FUNZIONI

Concorre all'attività di gestione strategica dell'Agenzia e alla formazione delle decisioni della Direzione Generale attraverso la formulazione di proposte e di pareri nelle materie di competenza;

Coadiuvando gli altri Direttori Aziendali nella definizione di appropriate procedure amministrative volte a recepire nella loro attività di gestione i principi ed i criteri delle linee guida regionali e delle norme di legge;

Assicura il raccordo delle funzioni controllo di gestione e internal audit, sistema dei controlli interni e protezione dei dati, anticorruzione e trasparenza, sistemi informativi e sicurezza informatica in capo al Direttore Generale con il Dipartimento Amministrativo di Controllo e degli Affari Generali e Legali e con gli altri Dipartimenti aziendali;

Valorizza coordinandole le competenze delle strutture amministrative con particolare cura e riferimento alle funzioni che hanno il loro momento di sintesi nella predisposizione, sulla base delle indicazioni del Direttore Generale, del bilancio di esercizio, nonché nella stesura del bilancio di previsione dell'Agenzia, ferme restando le specifiche responsabilità proprie dei dirigenti dei diversi assetti aziendali;

Presiede, su delega del Direttore Generale, le delegazioni trattanti dell'ATS ai tavoli sindacali aziendali (Dirigenza e Comparto).

• 7.2 Dipartimento amministrativo, di controllo e degli affari generali e legali (DAMM)

MISSION

Il Dipartimento Amministrativo, di Controllo e degli Affari Generali e Legali, trasversale all'interno dell'organizzazione aziendale, garantisce il corretto e puntuale espletamento delle funzioni amministrative e favorisce l'ottimale integrazione delle risorse professionali, finanziarie e tecnologiche, per il raggiungimento degli obiettivi dell'Agenzia.

ORGANIZZAZIONE

Il Dipartimento, organizzato secondo una logica gerarchico - funzionale al fine di integrare competenze specialistiche e operative, è supportato da funzioni in staff e costituito dalle Strutture Complesse, caratterizzate da omogeneità e complementarità, finalità comuni, interdipendenza nonché autonomia funzionale e responsabilità professionale, come da seguenti dettagli.

L'attività del Dipartimento è disciplinata da specifico Regolamento.

Il Dipartimento è così articolato:

- Funz Ufficio controllo esenzioni e compartecipazione alla spesa sanitaria
- Funz Ufficio gestione processi dipartimentali ed adempimenti fiscali
- SC Affari Generali e Legali
- SC Gestione Acquisti e Tecnico Patrimoniale
- Funz Ufficio Tecnico
- SC Bilancio, Programmazione Finanziaria e Contabilità
- SC Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane

- Funz Ufficio Formazione

FUNZIONI

Supporta la Direzione Strategica affinché l'azione amministrativa sia retta sul rispetto dei principi di legalità, efficacia, efficienza, economicità e trasparenza.

Governa il processo formativo interno.

Svolge attività di indirizzo, coordinamento e verifica nei confronti delle Strutture Complesse afferenti, promuovendone l'integrazione, il miglioramento delle performance e la semplificazione dei processi gestiti.

Favorisce le interazioni con gli altri Dipartimenti e articolazioni dell'Agenzia, promuovendo – con riguardo agli aspetti giuridici, economici e organizzativi - l'adeguamento e la razionalizzazione dei processi operativi in una logica di rete e in un'ottica di semplificazione e digitalizzazione.

RELAZIONI FUNZIONALI

Interne:

Direzione Strategica

Strutture in Staff alla Direzione Strategica

Unità organizzative dei Dipartimenti

Collegio Sindacale (per gli ambiti di competenza)

Nucleo di Valutazione (per gli ambiti di competenza)

Consiglio dei sanitari (per gli ambiti di competenza)

Esterne:

Regione Lombardia e in particolare la Direzione Generale Welfare e la Direzione Generale Bilancio

ATS e ASST della Provincia e della Regione

IRCCS regionali e nazionali

Università

Ministeri

Soggetti pubblici e privati

Ufficio gestione processi dipartimentali e adempimenti fiscali

FUNZIONI

Supporto per la gestione di processi caratterizzati da ampia trasversalità, quali, a titolo esemplificativo, la segreteria del Consiglio dei Sanitari e del Nucleo di Valutazione delle Prestazioni dell'Agenzia

Gestisce, anche in termini di supporto agli assetti interni, gli adempimenti fiscali dell'Agenzia, nonché i rapporti con gli Uffici Finanziari per le problematiche di pratiche fiscali della stessa

Gestisce autorizzazioni / comunicazioni ex art. 53 D.Lgs 165/2001 e s.m.i. per il personale dipendente e portale Perla PA

RELAZIONI FUNZIONALI

Interne:

Direzione Strategica

Strutture in Staff alla Direzione Strategica

Unità organizzative dei Dipartimenti

Collegio Sindacale (per gli ambiti di competenza)

Nucleo di Valutazione (per gli ambiti di competenza)

Consiglio dei sanitari (per gli ambiti di competenza)

Esterne:

Regione Lombardia e in particolare la Direzione Generale Welfare e la Direzione Generale Bilancio

ATS e ASST della Provincia e della Regione

IRCCS regionali e nazionali
Università
Ministeri
Soggetti pubblici e privati

Ufficio controllo delle esenzioni e della compartecipazione alla spesa sanitaria

FUNZIONI

Supporta, anche mediante la redazione di atti/regolamenti/procedure operative, al controllo delle autocertificazioni per esenzione dalla compartecipazione dei cittadini alla spesa sanitaria e alla gestione del recupero dei ticket non corrisposti (sistema TS).

Rendiconta, con la periodicità definita dal Dipartimento, l'andamento delle attività di verifica e il conseguente impatto economico.

RELAZIONI FUNZIONALI

Interne:

Direzione Strategica
Strutture in Staff alla Direzione Strategica
Unità organizzative dei Dipartimenti
Collegio Sindacale (per gli ambiti di competenza)
Nucleo di Valutazione (per gli ambiti di competenza)
Consiglio dei sanitari (per gli ambiti di competenza)

Esterne:

Regione Lombardia e in particolare la Direzione Generale Welfare e la Direzione Generale Bilancio
ATS e ASST della Provincia e della Regione
IRCCS regionali e nazionali
Università
Ministeri
Soggetti pubblici e privati

SC Affari Generali e Legali (AAGLL)

MISSION

L'attività espletata dalla SC ha un impatto trasversale sulle varie articolazioni dell'Agenzia ed è caratterizzata, nel suo complesso, da un alto livello di riservatezza e complessità.

FUNZIONI

Gestione della corrispondenza e dei documenti dell'Agenzia; coordinamento attività amministrativa inerente alla conservazione dell'archivio cartaceo e scarto documentale che necessita di autorizzazione da parte della Soprintendenza Archivistica;

Gestione del processo di adozione dei provvedimenti del Direttore Generale e delle determinazioni dirigenziali, con relativa pubblicazione sull'Albo Pretorio on line;

Gestione procedure fallimentari;

Gestione dei rapporti esterni mediante convenzioni attive e/o passive;

Gestione polizze e corretto svolgimento delle politiche assicurative;

Consulenza giuridico-amministrativa nei confronti delle varie articolazioni aziendali per le materie di competenza e alla Direzione Strategica per tematiche di particolare complessità e gestione del contenzioso (sia giudiziale sia stragiudiziale) anche mediante la collaborazione di legali esterni iscritti all'albo dell'Agenzia;



Gestione del processo ingiuntivo ex L. 689/1981 e s.m.i. a seguito di sanzioni amministrative e attività giudiziale in caso di opposizione; gestione e valutazione delle pratiche inerenti i sequestri amministrativi e le confische; iscrizione a ruolo ordinanze - ingiunzioni non pagate;

Gestione pratiche per recupero somme per attività ospedaliera (ex art. 2043 cc) derivante da fatto illecito;

Partecipazione, nell'ambito delle attività di Risk Management, alle attività necessarie per l'operatività del Gruppo di coordinamento per la Gestione del Rischio e del Comitato Valutazione Sinistri e inserimento/aggiornamento dei dati relativi ai sinistri/polizze assicurative su specifico database regionale;

Partecipazione alle attività della Commissione aziendale per la Vigilanza e controllo ex artt. 23 e 25 cc. sulle persone giuridiche di diritto privato.

Gestione del processo di conferimento e monitoraggio delle deleghe.

RELAZIONI FUNZIONALI

Interne:

Direzione Strategica

Strutture in Staff alla Direzione Strategica

Unità organizzative dei Dipartimenti

Collegio Sindacale (per gli ambiti di competenza)

Nucleo di Valutazione (per gli ambiti di competenza)

Consiglio dei sanitari (per gli ambiti di competenza)

Esterne:

Regione Lombardia e in particolare la Direzione Generale Welfare e la Direzione Generale Bilancio

ATS e ASST della Provincia e della Regione

IRCCS regionali e nazionali

Università

Ministeri

Soggetti pubblici e privati

SC Gestione Acquisti e Tecnico Patrimoniale (GATP)

MISSION

La SC è preposta al coordinamento della raccolta dei fabbisogni dei servizi logistici, informatici e dei beni e servizi sanitari in raccordo con ARIA. Provvede, anche mediante la Funzione denominata Ufficio Tecnico, alla gestione e al mantenimento del patrimonio immobiliare e mobiliare dell'Agenzia, mediante gli strumenti di programmazione e pianificazione pluriennali e annuali e la loro realizzazione.

FUNZIONI

Gestione contabile e amministrativa dei budget assegnati per lavori e acquisti; dei finanziamenti regionali e/o statali e relativa rendicontazione;

Gestione e invio dei flussi e delle rendicontazioni agli Enti competenti (Anac, Mef, R.L., Osservatorio Regionale Contratti, BDAP, ecc.) sia per lavori che per acquisti e per dispositivi medici;

Redazione e aggiornamento degli strumenti di programmazione pluriennali e annuali relativi alle forniture di beni e servizi;

Raccordo con le strutture organizzative interessate all'acquisto di beni e servizi per la predisposizione della documentazione di gara;

Espletamento procedure selettive di acquisto, emissione degli ordinativi di fornitura e liquidazione fatture; attivazione degli strumenti per la corretta esecuzione dei contratti.

Gestione delle attività inerenti al controllo dell'esecuzione dei contratti, supportando i Direttori dell'Esecuzione del Contratto (DEC).

Gestione della cassa economale e del magazzino economale.



Gestione della logistica fra le varie sedi dell'Agenda in termini di trasporti interni, esterni e traslochi; del parco auto dell'Agenda affinché gli assegnatari delle autovetture ne facciano un uso razionale;

Funzioni di RUP per le fasi della programmazione, progettazione, affidamento ed esecuzione dei contratti di beni e servizi;

Gestione degli ordini elettronici e liquidazioni relativi ai contratti di beni e servizi;

Ricerche di mercato per quanto riguarda gli acquisti in economia utilizzando la piattaforma di e-procurement dedicata;

Gestione dell'inventario dei beni;

RELAZIONI FUNZIONALI

Interne:

Direzione Strategica

Strutture in Staff alla Direzione Strategica

Unità organizzative dei Dipartimenti

Collegio Sindacale (per gli ambiti di competenza)

Nucleo di Valutazione (per gli ambiti di competenza)

Consiglio dei sanitari (per gli ambiti di competenza)

Esterne:

Regione Lombardia e in particolare la Direzione Generale Welfare e la Direzione Generale Bilancio

ATS e ASST della Provincia e della Regione

IRCCS regionali e nazionali

Università

Ministeri

Soggetti pubblici e privati

Ufficio Tecnico

FUNZIONI

Redazione e aggiornamento degli strumenti di programmazione pluriennali e annuali relativi ai lavori;

Funzioni di RUP per le fasi della programmazione, progettazione, affidamento ed esecuzione dei contratti per la realizzazione di nuove opere;

Garanzia della progettazione e della direzione lavori di interventi di ristrutturazione e manutenzione ordinaria del patrimonio immobiliare, compresa la gestione delle gare d'appalto;

Gestione degli immobili in locazione e in comodato;

Collaborazione con il Servizio Prevenzione e Protezione per l'applicazione del Decreto Legislativo n. 81/2008.

RELAZIONI FUNZIONALI

Interne:

Direzione Strategica

Strutture in Staff alla Direzione Strategica

Unità organizzative dei Dipartimenti

Collegio Sindacale (per gli ambiti di competenza)

Nucleo di Valutazione (per gli ambiti di competenza)

Consiglio dei sanitari (per gli ambiti di competenza)

Esterne:

Regione Lombardia e in particolare la Direzione Generale Welfare e la Direzione Generale Bilancio

ATS e ASST della Provincia e della Regione

IRCCS regionali e nazionali

Università
Ministeri
Soggetti pubblici e privati

SC Bilancio, Programmazione Finanziaria e Contabilità (BIL)

MISSION

La SC è preposta al mantenimento e monitoraggio dell'equilibrio economico finanziario dell'Agenzia attraverso i principali strumenti contabili.

FUNZIONI

Redazione dei Bilanci Preventivo, d'esercizio e Rendicontazioni Trimestrali (CET);
 Predisposizione, nell'ambito della programmazione finanziaria dell'Agenzia, del Piano dei Flussi di Cassa e verifiche periodiche di cassa;
 Funzione di segreteria del Collegio Sindacale e tenuta dei rapporti con lo stesso per le funzioni di competenza;
 Gestione Contabilità Generale – clienti e fornitori;
 Registrazione ed emissione delle fatture;
 Tenuta delle scritture e dei libri contabili e fiscali obbligatori, in conformità alle disposizioni di legge;
 Controllo contabile degli atti amministrativi per verifica della compatibilità economico patrimoniale;
 Predisposizione e parifica dei conti giudiziali;
 Gestione e riconciliazione delle partite intercompany;
 Gestione delle assegnazioni vincolate e donazioni;
 Rispetto dei tempi di pagamento; calcolo dell'indicatore di tempestività dei pagamenti e assolvimento dei relativi debiti informativi con Regione Lombardia e il Ministero;
 Alimentazione della PCC e assolvimento dei relativi debiti informativi;
 Gestione contabile dell'attività libero professionale e area a pagamento;
 Gestione delle attività di recupero crediti e messa in mora;
 Gestione del Piano attuativo della certificabilità (Pac) dei bilanci e assolvimento dei debiti informativi connessi alla sua attuazione.

RELAZIONI FUNZIONALI

Interne:

Direzione Strategica
 Strutture in Staff alla Direzione Strategica
 Unità organizzative dei Dipartimenti
 Collegio Sindacale (per gli ambiti di competenza)
 Nucleo di Valutazione (per gli ambiti di competenza)
 Consiglio dei sanitari (per gli ambiti di competenza)

Esterne:

Regione Lombardia e in particolare la Direzione Generale Welfare e la Direzione Generale Bilancio
 ATS e ASST della Provincia e della Regione
 IRCCS regionali e nazionali
 Università
 Ministeri
 Soggetti pubblici e privati



SC Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane (GRU)

MISSION

La SC gestisce il personale dipendente e con diverso rapporto contrattuale atipico rispetto al personale dipendente (libero professionisti, interinali e borse di studio) operante presso l'Agenzia.

FUNZIONI

Pianificazione degli organici, il reclutamento, la gestione giuridica, economica e previdenziale, nonché la formazione, l'aggiornamento continuo e la valorizzazione delle risorse umane;

Predisposizione dei Piani Triennali dei Fabbisogni del personale;

Predisposizione del bilancio per la parte riguardante i costi del personale dipendente e con diverso rapporto contrattuale;

Monitoraggio attento dei costi e dei fondi contrattuali aziendali;

Gestione dei processi relativi all'attribuzione degli incarichi, alla valutazione del personale dirigenziale e del comparto;

supporto e partecipazione, per gli aspetti di competenza, al Nucleo di Valutazione delle Performance/Prestazioni;

Cura dei rapporti con le Organizzazioni Sindacali a supporto alla Delegazione trattante;

Gestione del debito formativo nei confronti di Regione Lombardia, del Ministero e degli Enti interessati.

Governo, attraverso la Funzione di afferenza, del sistema di valutazione del personale;

Supporto agli Uffici Procedimenti Disciplinari.

RELAZIONI FUNZIONALI

Interne:

Direzione Strategica

Strutture in Staff alla Direzione Strategica

Unità organizzative dei Dipartimenti

Collegio Sindacale (per gli ambiti di competenza)

Nucleo di Valutazione (per gli ambiti di competenza)

Consiglio dei sanitari (per gli ambiti di competenza)

Esterne:

Regione Lombardia e in particolare la Direzione Generale Welfare e la Direzione Generale Bilancio

ATS e ASST della Provincia e della Regione

IRCCS regionali e nazionali

Università

Ministeri

Soggetti pubblici e privati

Ufficio Formazione

FUNZIONI

Organizza le attività di formazione del personale e cura la gestione del sistema di valutazione del personale dipendente;

Cura la raccolta dei fabbisogni formativi, la stesura del Piano Formativo Aziendale sulla base delle priorità definite dalla Direzione;

Fornisce supporto per la progettazione, la realizzazione e la valutazione delle iniziative formative in sede, nonché l'istruttoria e la rendicontazione amministrativa delle pratiche per l'aggiornamento obbligatorio fuori sede;

Attua le direttive regionali recepite dall'ATS, cura i rapporti con le Agenzie Formative e con Organi regionali;



Si occupa dell'aggiornamento e monitoraggio delle schede personali informatiche dei dipendenti riguardo all'attività di formazione;

Assicura il mantenimento della Certificazione Qualità secondo le Norme UNI EN ISO 9001:2000 e dell'accREDITAMENTO Provider ECM-CPD;

Cura, a supporto della SC cui afferisce e nel rispetto delle previsioni legislative e contrattuali, il sistema di valutazione del personale dipendente.

RELAZIONI FUNZIONALI

Interne:

Direzione Strategica

Strutture in Staff alla Direzione Strategica

Unità organizzative dei Dipartimenti

Collegio Sindacale (per gli ambiti di competenza)

Nucleo di Valutazione (per gli ambiti di competenza)

Consiglio dei sanitari (per gli ambiti di competenza)

Esterne:

Regione Lombardia e in particolare la Direzione Generale Welfare e la Direzione Generale Bilancio

ATS e ASST della Provincia e della Regione

IRCCS regionali e nazionali

Università

Ministeri

Soggetti pubblici e privati



8. LA DIREZIONE SANITARIA

• 8.1 Il Direttore Sanitario (DS)

È nominato dal Direttore Generale e dirige, a livello strategico, i servizi sanitari per la parte tecnico-organizzativa e igienico sanitaria; fornisce parere obbligatorio al Direttore Generale sugli atti relativi alle materie di competenza; svolge attività di indirizzo, di coordinamento, di supporto e di verifica dei Dipartimenti afferenti, promuovendone l'integrazione.

Alla Direzione Sanitaria afferiscono:

- SC Servizio Farmaceutico
- Dipartimento Igiene e Prevenzione Sanitaria
- Dipartimento Veterinario e Sicurezza Alimenti di origine Animale
- Dipartimento Funzionale Territoriale Vallecamonica-Sebino

FUNZIONI

Il Direttore Sanitario svolge le funzioni ai sensi della normativa vigente;

Contribuisce alla definizione delle strategie, degli orientamenti generali e delle priorità della pianificazione strategica al fine di orientare le azioni dei servizi sanitari dell'Agenzia secondo criteri di efficacia, efficienza e qualità;

È responsabile degli uffici di staff della Direzione Sanitaria e gestisce le risorse assegnate alla propria struttura, garantendo l'uso integrato delle stesse per migliorare i risultati qualitativi ed economici;

Partecipa alla determinazione dei criteri, mediante indicazioni, proposte e valutazioni, per l'attribuzione delle risorse ai Dipartimenti sanitari e collabora alla verifica dei risultati raggiunti;

Assicura l'attuazione dei protocolli e delle procedure relativi all'area di competenza;

Assicura, su mandato del Direttore Generale, il coordinamento e l'integrazione funzionale tra i Dipartimenti afferenti allo scopo di perseguire, nel rispetto dei livelli d'autonomia e delle specifiche missioni degli stessi, obiettivi d'efficacia ed efficienza,

Assicura altresì le attività di integrazione con gli altri Dipartimenti dell'ATS afferenti alle altre Direzioni per le finalità di cui alla L.33/2009;

Definisce, per le problematiche sanitarie prioritarie ricomprese nell'ambito di responsabilità delle diverse articolazioni aziendali, le soluzioni organizzative finalizzate al raggiungimento della migliore integrazione presidiandone la realizzazione;

Analizza lo stato di funzionalità, produttiva e congruità dei servizi dell'Agenzia, identifica e misura i fenomeni sanitari caratterizzanti la popolazione di riferimento, propone modelli organizzativi volti al conseguimento degli obiettivi aziendali d'efficacia, efficienza e qualità dei servizi sanitari;

Effettua costanti valutazioni di adeguatezza delle risorse rispetto ai piani di attività discendenti dalla pianificazione annuale aziendale ricercando il dimensionamento ottimale di tendenza rispetto alla domanda sanitaria, attraverso l'individuazione e la predisposizione di appositi indicatori;

Cura l'attuazione dei programmi di formazione e aggiornamento del personale sanitario e ne verifica la corretta attuazione anche con riferimento al sistema ECM;

Assicura il raccordo funzionale delle funzioni epidemiologia, qualità e risk management in capo al Direttore Generale con i dipartimenti di igiene e prevenzione sanitaria e con i Dipartimenti veterinari;

Svolge le funzioni delegate dal Direttore Generale su specifiche materie, adottando i provvedimenti del caso nei limiti del mandato ricevuto.

Il Direttore Sanitario presiede il Consiglio dei Sanitari.



• 8.2 Le strutture in staff al DS

SC Servizio Farmaceutico

MISSION

È una struttura complessa in capo alla Direzione Sanitaria che opera in una logica trasversale e integrata con i Dipartimenti e Servizi Aziendali e con le ASST del territorio, con gli Erogatori privati della rete sanitaria e sociosanitaria territoriale, con i Medici di Assistenza Primaria e i Pediatri di Libera Scelta.

Si rapporta inoltre con la rete territoriale delle Farmacie, con gli Ordini Professionali e con i competenti livelli regionali di indirizzo.

La SC Servizio Farmaceutico promuove, nell'ambito della rete di offerta erogativa per l'assistenza farmaceutica, protesica e integrativa, omogeneità e qualità di servizi e prestazioni offerte al cittadino e orientamento dei prescrittori verso un corretto e sicuro utilizzo dei farmaci con interventi volti al perseguimento di buoni livelli di appropriatezza, mediante lo sviluppo e l'applicazione di nuovi modelli di governance dell'assistenza farmaceutica, nel rispetto delle indicazioni nazionali e regionali.

ORGANIZZAZIONE

A tali fini si avvale, in una logica di prossimità territoriale, delle Strutture Semplici:

- SS Servizio Farmaceutico territoriale VAL
- SS Servizio Farmaceutico territoriale VCS

FUNZIONI

Area programmazione regionale

a) assicura controllo, vigilanza e autorizzazioni, ove previste, su farmacie, grossisti, depositi, strutture sanitarie e sociosanitarie, reparti di distribuzione dei farmaci di cui all'articolo 5 del decreto-legge 4 luglio 2006, n. 223 convertito, con modificazioni, dalla legge 28 agosto 2006, n. 248;

b) stipula convenzioni in materia di assistenza protesica, dietetica e farmaceutica;

c) governa e monitora la spesa e l'appropriatezza in materia di assistenza farmaceutica, dietetica e protesica;

d) programma, pianifica e monitora le modalità erogative afferenti all'assistenza farmaceutica nel rispetto dei tetti della spesa;

e) controlla la spesa e i consumi relativi ai farmaci a somministrazione diretta a pazienti non ricoverati, erogati dalle strutture sanitarie pubbliche e private accreditate attraverso le farmacie interne;

f) garantisce formazione, tirocinio e ricerca: attività di tirocinio per specializzandi in farmacia ospedaliera, formazione per specializzandi MMG/PLS e alle sperimentazioni cliniche controllate in medicina generale e in pediatria di libera scelta, attraverso l'attiva partecipazione al Comitato Etico.

Area farmacie aperte al pubblico

a) controlla la titolarità dell'esercizio e la relativa decadenza;

b) autorizza l'apertura e l'esercizio delle attività;

c) autorizza i trasferimenti dei locali nell'ambito della zona di pertinenza;

d) emette i provvedimenti riguardanti le gestioni provvisorie degli eredi del titolare;

e) determina e autorizza il pagamento delle indennità di residenza per le farmacie rurali e di gestione per i dispensari farmaceutici;

- f) determina l'indennità di avviamento e del valore degli arredi, provviste e dotazioni;
- g) disciplina la chiusura temporanea dell'esercizio farmaceutico;
- h) autorizza la sostituzione temporanea del titolare nella conduzione economica e professionale della farmacia;
- i) dispone gli orari, i turni di servizio e le ferie annuali;
- j) assicura la vigilanza sia ai fini professionali che tecnico-amministrativi;
- k) assicura la vigilanza sui farmaci veterinari, con particolare riguardo all'attività prescrittiva e distributiva, in coordinamento con il dipartimento di prevenzione veterinaria;
- l) vigila sulla corretta applicazione dell'accordo nazionale per la disciplina dei rapporti con le farmacie aperte al pubblico;
- m) gestisce gli adempimenti tecnico-amministrativi di supporto alle funzioni del Ministero competente in materia di sanità nel settore dei farmaci;
- n) assicura la vigilanza e il controllo di competenza in materia di sostanze stupefacenti e psicotrope;
- o) provvede alla tenuta e all'aggiornamento dell'archivio dati, comprese le comunicazioni, da parte del titolare o del direttore della farmacia, dell'assunzione e della cessazione degli addetti all'esercizio farmaceutico;
- p) garantisce la partecipazione e la collaborazione, per quanto di competenza e secondo gli indirizzi regionali, all'attuazione dei programmi di farmacovigilanza, di ricerca scientifica, di educazione sanitaria della popolazione, nonché di formazione e di aggiornamento professionale per gli operatori del settore farmaceutico;
- q) effettua le verifiche di conformità sull'applicazione dei provvedimenti di autorizzazione alla pubblicità e alla informazione scientifica di medicinali e presidi medico-chirurgici, dei dispositivi medici in commercio e delle caratteristiche terapeutiche delle acque minerali;
- r) autorizza e vigila sulla vendita on line di medicinali senza obbligo di prescrizione;
- s) effettua la verifica contabile delle distinte secondo le norme dell'accordo nazionale unico vigente, nonché il controllo contabile e tecnico delle ricette mediche, secondo protocolli condivisi con le associazioni regionali delle farmacie;
- t) monitora e assicura il supporto alla gestione della carenza di farmaci a livello territoriale;

Area farmacia di servizio

- a) supporta la diffusione di programmi di promozione della salute e la partecipazione a campagne di prevenzione di patologie a forte impatto sociale;
- b) in collaborazione con ATS procede alla valutazione di consumi qualitativi e quantitativi dei farmaci per indagini statistiche ed epidemiologiche, nel rispetto del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 (Codice in materia di protezione dei dati personali);
- c) partecipa ed eroga prestazioni di analisi e di telemedicina anche sulla base di programmi predefiniti di monitoraggio e screening, per quanto autorizzabili;
- d) assicura le prenotazioni di visite ed esami specialistici presso le strutture pubbliche e private convenzionate, la riscossione della relativa compartecipazione e il ritiro dei referti;
- e) assicura l'erogazione di prodotti e ausili di protesica e assistenza integrativa in raccordo con le ATS e la competente struttura regionale;

f) partecipano ai programmi di aderenza alle terapie in collaborazione con i medici di medicina generale, i pediatri di famiglia, gli specialisti ambulatoriali convenzionati, sia singoli sia organizzati in AFT e UCCP, nell'ambito dei modelli di presa in carico e attraverso strumenti validati, al fine di valutare la comprensione da parte del paziente dell'uso del farmaco, l'allineamento alle indicazioni del medico curante e l'eventuale assunzione di farmaci da automedicazione che possono interferire con il trattamento;

g) collabora nell'ambito del piano pandemico, l'adesione alle campagne di vaccinazione della popolazione coerentemente con le indicazioni nazionali e regionali, e l'esecuzione di test diagnostici di primo livello;

h) collabora nell'ambito del piano pandemico alla programmazione, al monitoraggio attuativo, alla valutazione di outcome delle campagne vaccinali di massa, all'esecuzione dei test diagnostici di primo livello, alla fornitura di DPI e materiale diagnostico e alla formazione/informazione di tutti gli stakeholders.

SS Servizi Farmaceutici Valtellina e Valcamonica

FUNZIONI

Coadiuvano il Direttore della SC Servizio Farmaceutico nelle attività sopra esplicitate, sempre seguendo, di regola, la competenza territoriale assicurando:

Farmacovigilanza, dispositivo-vigilanza e vaccino-vigilanza;

Partecipazione al Comitato Etico;

Rilascio autorizzazioni ai sensi della normativa vigente alle farmacie, parafarmacie, grossisti, depositi, strutture sanitarie e sociosanitarie, vendita farmaci online presso le farmacie autorizzate;

Stesura calendario turni, orari e ferie delle farmacie;

Attività ispettiva di vigilanza.

RELAZIONI FUNZIONALI

Interne:

Direzione Strategica

Strutture in Staff alla Direzione Strategica

Unità organizzative dei Dipartimenti

Esterne:

Regione Lombardia e in particolare la Direzione Generale Welfare

ATS e ASST della Provincia e della Regione

IRCCS regionali e nazionali

Università

Ministeri

Soggetti pubblici e privati

• 8.3 Dipartimento di Igiene e Prevenzione Sanitaria (DIPS)

MISSION

Il Piano Regionale della Prevenzione è lo strumento di programmazione regionale, coerente con gli indirizzi nazionali, per le azioni di promozione della salute e di prevenzione. Il Dipartimento di Igiene e Prevenzione Sanitaria - definito dalla L.R. 33/2009 e s.m.i.- è la struttura organizzativa che in ATS, tramite le proprie articolazioni, indirizza, coordina, monitora e valuta le attività di prevenzione e promozione della salute sul territorio di competenza. Ad esso è in capo la realizzazione, nel territorio di competenza, del Piano Regionale della Prevenzione e l'erogazione, direttamente o indirettamente, dei LEA dell'area di Sanità Pubblica.



ORGANIZZAZIONE

Il DIPS, costituito da strutture organizzative omogenee per ambiti di intervento, orienta le proprie attività ai principi della EBP (evidence based prevention), si caratterizza per un approccio integrato e multidisciplinare, rivolto, oltre che ai singoli, alle comunità e opera in modo trasversale in diversi contesti, sia sanitari che non sanitari, in raccordo con gli stakeholder territoriali - Enti Locali, Imprese, Sistema Scolastico, Ambiti Comunitari, ASST, Erogatori privati, Rete dell'Assistenza Primaria, Terzo Settore, mondo dello Sport ecc.

Il Dipartimento di Igiene e Prevenzione Sanitaria è così articolato:

- Funz Piano pandemico
- SC Igiene e sanità pubblica, salute e ambiente
- SS Igiene Sanità Pubblica
- SS Salute e Ambiente
- SC Igiene Alimenti e Nutrizione
- SS Sicurezza Alimentare
- SS Controllo Acque Destinate al Consumo Umano
- SS Laboratorio di Prevenzione
- SC Medicina Preventiva nelle Comunità
- SS Sorveglianza malattie infettive e vaccinazioni
- SS Screening
- SC Promozione della Salute e Prevenzione dei Fattori di Rischio Comportamentali
- SC Prevenzione e Sicurezza Ambienti Di Lavoro
- SS Prevenzione e Sicurezza Ambienti di Lavoro Val
- SS Prevenzione e Sicurezza Ambienti di Lavoro Vcs
- SC Impiantistica

FUNZIONI

Gli ambiti di intervento sono molteplici e spaziano dalla prevenzione delle malattie infettive, anche attraverso le vaccinazioni, alla prevenzione dei tumori attraverso gli screening oncologici; dalla sicurezza degli alimenti e dell'acqua potabile alla sicurezza e salute nei luoghi di lavoro; dalla promozione di stili di vita e ambienti favorevoli alla salute al contenimento delle ricadute sulla salute delle problematiche ambientali.

La complessità e varietà degli interventi rende conto dell'approccio multidisciplinare attuato grazie a risorse professionali appartenenti sia all'area della dirigenza medica, sanitaria e non medica che del comparto.

Le attività del DIPS sono 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 Dipartimento di Igiene e Prevenzione Sanitaria (DIPS) si configura come dipartimento gestionale, caratterizzato da uso integrato delle risorse, attribuzione di un budget unico, inquadrabile nell'organigramma in un'ottica gerarchica alla Direzione Sanitaria ATS.

Opera, anche attraverso le proprie strutture, in una logica trasversale e integrata con i Dipartimenti e Servizi Aziendali, con le ASST del territorio, con gli Erogatori privati della rete sanitaria e sociosanitaria territoriale, con i Medici di Medicina Generale e i Pediatri di famiglia, con la rete delle Farmacie, con il Sistema Imprenditoriale, con il Sistema Scolastico, con gli Enti Locali, con il Terzo Settore, con le Forze dell'Ordine, con le Autorità territorialmente competenti e con tutti gli stakeholders del territorio.

Attività di staff della Direzione DIPS sono: il monitoraggio dei dati di attività attraverso il sistema informativo della prevenzione e lo strumento uniforme delle performance della prevenzione; il raccordo con l'Osservatorio epidemiologico; l'attività di comunicazione e formazione in accordo con le strutture dell'agenzia; l'attività di monitoraggio della qualità e appropriatezza dei processi.

Il DIPS opera come coordinamento dei Dipartimenti funzionali di ASST con i quali si raccorda per le attività di prevenzione in ambito territoriale.

RELAZIONI FUNZIONALI

Interne:

Direzione Strategica



Strutture in Staff alla Direzione Strategica

Unità organizzative dei Dipartimenti

Esterne:

Regione Lombardia e in particolare la Direzione Generale Welfare

ATS e ASST della Provincia e della Regione

IRCCS regionali e nazionali

Università

Ministeri

Soggetti pubblici e privati

*Piano Pandemico***FUNZIONI**

La funzione, ricoperta dal 1° luglio 2024 da un dirigente delle professioni sanitarie, programma e coordina le azioni del Piano Pandemico Locale, secondo gli indirizzi regionali, operando in stretto raccordo con la Direzione strategica e interfacciandosi trasversalmente con tutte le articolazioni aziendali, la rete delle strutture sanitarie e sociosanitarie e la rete della assistenza territoriale.

Presiede all'organizzazione delle azioni locali, diverse a seconda della fase (interpandemica/allerta, /pandemica/di transizione), con particolare riferimento a sorveglianza epidemiologica, formazione, contact tracing, presa in carico dei contatti, attivazione di offerta vaccinale.

SC Igiene e sanità pubblica, salute e ambiente (ISP)**MISSION**

La struttura assicura l'attività di prevenzione verso il singolo e la collettività attraverso interventi finalizzati all'individuazione di elementi potenzialmente pericolosi, vigilando sulla sicurezza e salubrità degli ambienti di vita e sulle problematiche ambientali che possono influenzare lo stato di salute dei cittadini, oltre che fornire il contributo proprio alla realizzazione di ambienti che assicurino la salute dei cittadini.

ORGANIZZAZIONE

La SC si avvale delle seguenti due Strutture Semplici:

- SS Igiene Sanità Pubblica
- SS Salute e Ambiente

FUNZIONI

Funzione fondamentale è quella di governo e controllo del territorio e tutela della popolazione residente, dando adempimento al contenuto nei LEA di prevenzione e controllo degli ambienti di vita.

Le materie e le funzioni in capo alla SC sono riconducibili alle funzioni dettagliate nei programmi definiti dai Piani previsti dalla normativa nazionale e regionale e operativamente delineati nelle funzioni delle strutture semplici a esse assegnate.

RELAZIONI FUNZIONALI**Interne:**

Direzione Strategica

Strutture in Staff alla Direzione Strategica

Unità organizzative dei Dipartimenti

Esterne:

Regione Lombardia e in particolare la Direzione Generale Welfare

ATS e ASST della Provincia e della Regione

IRCCS regionali e nazionali



Università
Ministeri
Soggetti pubblici e privati

SS Igiene e Sanità Pubblica

FUNZIONI

Controllo sulle acque di balneazione e sulle acque di piscina d'uso pubblico;

Controllo e campionamento per la ricerca di Legionella nelle strutture termali ricettive;

Vigilanza in materia edilizia per la verifica dei requisiti strutturali, impiantistici e gestionali nelle strutture collettive, nelle strutture ricettive, nei servizi rivolti alla persona (centri estetici, tatuatori ecc.), nelle strutture carcerarie, nelle strutture sanitarie e sociosanitarie;

Controlli sulle aziende produttrici di cosmetici;

Partecipazione alle Commissioni di Pubblico Spettacolo comunali e prefettizie.

RELAZIONI FUNZIONALI

Interne:

Direzione Strategica

Strutture in Staff alla Direzione Strategica

Unità organizzative dei Dipartimenti

Esterne:

Regione Lombardia e in particolare la Direzione Generale Welfare

ATS e ASST della Provincia e della Regione

IRCCS regionali e nazionali

Università

Ministeri

Soggetti pubblici e privati

SS Salute e Ambiente

FUNZIONI

Tutela della popolazione dal rischio amianto, radon oltreché dai rischi derivanti dall'utilizzo di sostanze chimiche/miscele;

Emissione di pareri e contributi a Enti e Amministrazioni per il contenimento delle ricadute sulla salute collegate a problematiche ambientali;

Valutazioni di competenza nelle procedure VIA/VAS/PGT ecc.

RELAZIONI FUNZIONALI

Interne:

Direzione Strategica

Strutture in Staff alla Direzione Strategica

Unità organizzative dei Dipartimenti

Esterne:

Regione Lombardia e in particolare la Direzione Generale Welfare

ATS e ASST della Provincia e della Regione

IRCCS regionali e nazionali



Università
Ministeri
Soggetti pubblici e privati

SC Igiene alimenti e nutrizione (IAN)

MISSION

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

ORGANIZZAZIONE

La SC si avvale delle seguenti tre Strutture Semplici:

- SS Sicurezza Alimentare
- SS Controllo Acque Destinate al Consumo Umano
- SS Laboratorio di Prevenzione

FUNZIONI

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 al Servizio, con il supporto del Laboratorio di Prevenzione per le analisi sulle matrici alimentari.

Effettua campionamenti nel rispetto dei Piani nazionali e regionali (OGM; fitosanitari; additivi e aromi; alimenti irradiati; micotossine; contaminanti; criteri microbiologici e chimici) avvalendosi della Rete dei Laboratori di Prevenzione, così come definito dalla DGR X/4761/2016.

Contribuisce, per quanto di competenza, al Sistema di Allerta rapido (RASFF) e monitora la qualità delle acque destinate al consumo umano, attraverso la verifica delle attività dei Gestori del Servizio idrico (Piani Sicurezza Acque) e i controlli della rete degli acquedotti.

Assicura i controlli nutrizionali nella ristorazione collettiva, verificando i menu e le diete speciali.

RELAZIONI FUNZIONALI

Interne:

Direzione Strategica
Strutture in Staff alla Direzione Strategica
Unità organizzative dei Dipartimenti

Esterne:

Regione Lombardia e in particolare la Direzione Generale Welfare
ATS e ASST della Provincia e della Regione
IRCCS regionali e nazionali
Università
Ministeri
Soggetti pubblici e privati

SS Sicurezza Alimentare

FUNZIONI

Attività di registrazione/riconoscimento previste dal Reg. CE 852/2004 con caricamento in applicativi informatici per successivo inserimento nel sistema regionale I.M.Pre.S@;



Controllo ufficiale dei prodotti alimentari, dei requisiti strutturali e funzionali delle imprese di produzione, preparazione, confezionamento, deposito, trasporto, somministrazione e commercio di prodotti alimentari non di origine animale e di bevande;

Sorveglianza per gli specifici aspetti di competenza sui casi presunti o accertati di infezioni, intossicazioni, tossinfezioni alimentari, con relative indagini;

Controllo sul deposito, commercio, vendita e impiego di fitofarmaci compreso il monitoraggio dei residui;

Registrazione anagrafica dei produttori di materiali destinati a contatto con gli alimenti (MOCA) e relativi controlli/campionamenti;

Attività di informazione e educazione sanitaria in materia di nutrizione e sicurezza nutrizionale nei confronti degli addetti alla produzione, manipolazione, trasporto, somministrazione, deposito e vendita delle sostanze alimentari e delle bevande;

Attività di consulenza e sorveglianza nutrizionale nella collettività, con interventi di promozione di corrette abitudini alimentari e predisposizione/validazione di tabelle dietetiche standard e speciali per la ristorazione scolastica nelle scuole dell'obbligo, infanzia e asili nido;

Formulazione di pareri sui capitolati d'appalto elaborati dai Comuni per le mense scolastiche.

RELAZIONI FUNZIONALI

Interne:

Direzione Strategica

Strutture in Staff alla Direzione Strategica

Unità organizzative dei Dipartimenti

Esterne:

Regione Lombardia e in particolare la Direzione Generale Welfare

ATS e ASST della Provincia e della Regione

IRCCS regionali e nazionali

Università

Ministeri

Soggetti pubblici e privati

SS Controllo Acque Destinate al Consumo Umano

FUNZIONI

Controllo e monitoraggio delle acque destinate al consumo umano (sorgenti, fonti, pozzi e case dell'acqua) e delle acque minerali, con valutazione delle risultanze analitiche e del rischio per la salute umana potenzialmente correlato;

Ispezione/audit per la verifica dei requisiti igienico-sanitari degli impianti;

Espressione di pareri igienico-sanitari su nuove richieste e rinnovi di concessione per derivazioni di acque destinate al consumo umano.

RELAZIONI FUNZIONALI

Interne:

Direzione Strategica

Strutture in Staff alla Direzione Strategica

Unità organizzative dei Dipartimenti

Esterne:

Regione Lombardia e in particolare la Direzione Generale Welfare

ATS e ASST della Provincia e della Regione

IRCCS regionali e nazionali



Università
Ministeri
Soggetti pubblici e privati

SS Laboratorio di Prevenzione

FUNZIONI

Controllo microbiologico su alimenti, accreditato ISO 17.025, in accordo alla normativa vigente del controllo ufficiale;

Controllo microbiologico su acque (potabili, minerali, piscine, balneazioni superficiali, reflue, di rete per ricerca legionella);

Sierotipizzazione dei ceppi di salmonella in qualità di Centro di riferimento provinciale;

Ricerca del sangue occulto nelle feci nell'ambito del primo livello dello screening colon retto;

Monitoraggio dei pollini aerodispersi con pubblicazione settimanale sul sito aziendale.

RELAZIONI FUNZIONALI

Interne:

Direzione Strategica

Strutture in Staff alla Direzione Strategica

Unità organizzative dei Dipartimenti

Esterne:

Regione Lombardia e in particolare la Direzione Generale Welfare

ATS e ASST della Provincia e della Regione

IRCCS regionali e nazionali

Università

Ministeri

Soggetti pubblici e privati

SC Medicina preventiva nelle comunità

MISSION

La struttura assicura l'attività di prevenzione rispetto a patologie di rilevanza sociale con particolare attenzione alle patologie tumorali più diffuse, attraverso azioni volte a individuare gruppi a rischio da inserire in percorsi di diagnosi precoce, garantendone la rispondenza agli indicatori e agli standard di qualità previsti.

ORGANIZZAZIONE

La SC si avvale delle seguenti due Strutture Semplici:

- SS Sorveglianza malattie infettive e vaccinazioni
- SS Screening

FUNZIONI

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.

RELAZIONI FUNZIONALI

**Interne:**

Direzione Strategica

Strutture in Staff alla Direzione Strategica

Unità organizzative dei Dipartimenti

Esterne:

Regione Lombardia e in particolare la Direzione Generale Welfare

ATS e ASST della Provincia e della Regione

IRCCS regionali e nazionali

Università

Ministeri

Soggetti pubblici e privati

SS Screening**FUNZIONI**

Assicura i LEA attraverso la programmazione e la governance di 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 agli standard di qualità previsti.

Progetta, realizza e gestisce i programmi di screening oncologici per la prevenzione del carcinoma della mammella, della cervice uterina e del colon retto, attivi sul territorio in raccordo con gli Erogatori.

Assicura la governance e la realizzazione di ulteriori iniziative di screening regionale (ad esempio screening prostata e HCV).

Verifica l'impatto sanitario dei percorsi di screening sulla popolazione residente, anche attraverso l'analisi puntuale dei tumori di intervallo della mammella e del colon-retto, e dei tumori screen-detected in stadio avanzato della mammella; collabora con le Strutture aziendali, in particolare con l'Osservatorio Epidemiologico e la Struttura Promozione della Salute per l'analisi di contesto e la realizzazione di progetti mirati.

Monitora i percorsi di screening, con rilevazione degli indicatori di processo e di esito e valutazione degli obiettivi aziendali e di performance, anche per ciascun Erogatore.

Garantisce il contatto diretto con l'utenza attraverso un call center e un indirizzo di posta elettronica dedicati.

Garantisce i flussi informativi regionali di riferimento.

RELAZIONI FUNZIONALI**Interne:**

Direzione Strategica

Strutture in Staff alla Direzione Strategica

Unità organizzative dei Dipartimenti

Esterne:

Regione Lombardia e in particolare la Direzione Generale Welfare

ATS e ASST della Provincia e della Regione

IRCCS regionali e nazionali

Università

Ministeri

Soggetti pubblici e privati

SS Sorveglianza malattie infettive e vaccinazioni**FUNZIONI**

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 gli Erogatori.

Garantisce la presa in carico delle segnalazioni e la gestione delle pratiche; esercita le attività di inchiesta epidemiologica e indirizza i necessari provvedimenti a tutela del singolo e della collettività, attraverso la pianificazione locale e il rapporto con le altre strutture aziendali e con gli Erogatori, implementando percorsi dedicati per il controllo delle malattie infettive nelle comunità.

Assolve al debito informativo aziendale, regionale e nazionale, assicurando il rispetto delle tempistiche e i requisiti di qualità previsti.

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

Assicura la governance dell'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 di presa in carico dei pazienti cronici per il raggiungimento degli obiettivi regionali e nazionali.

RELAZIONI FUNZIONALI

Interne:

Direzione Strategica

Strutture in Staff alla Direzione Strategica

Unità organizzative dei Dipartimenti

Esterne:

Regione Lombardia e in particolare la Direzione Generale Welfare

ATS e ASST della Provincia e della Regione

IRCCS regionali e nazionali

Università

Ministeri

Soggetti pubblici e privati

SC Promozione della salute e prevenzione dei fattori di rischio comportamentali

MISSION

È una struttura complessa che opera in una logica trasversale e integrata con le diverse articolazioni aziendali e si rapporta, in una logica di approccio intersettoriale, con tutti gli stakeholder del territorio.

FUNZIONI

Assicura i LEA attraverso la programmazione, erogazione e governance di attività integrate di promozione della salute e prevenzione di fattori di rischio comportamentali e non, nei contesti collettivi e di comunità, in linea con quanto previsto dal PRP nonché da eventuali normative di settore ("Guadagnare Salute", ecc.).

Assicura indirizzo e raccordo con le ASST del territorio di competenza e gli altri soggetti istituzionali e non, al fine di promuovere politiche intersettoriali (Area materno-infantile, Consultori, Dipartimento salute-mentale, Case della comunità etc.), finalizzate alla promozione della salute e/o allo sviluppo di interventi di prevenzione.

Garantisce, in collaborazione con il Dipartimento della programmazione per l'integrazione delle prestazioni sociosanitarie con quelle sociali (PIPSS), il raccordo con gli Ambiti Territoriali finalizzati a coinvolgere tutti i settori non sanitari (Scuola, Enti locali, Aziende, etc.) che a vario titolo sono responsabili di policy/interventi che concorrono alla promozione della salute delle comunità locali.

Coordina pertanto tutte le reti locali (WHP, SPS, HPH ecc.) con l'obiettivo di creare sinergie e implementare politiche territoriali sostenibili con l'ausilio di programmi Regionali validati (LST, Unplugged ecc).



Garantisce la gestione di sistemi di sorveglianza regionali (HBSC, Okkio, Passi, ecc.), 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, intersectorialità, sostenibilità, equità, accountability).

RELAZIONI FUNZIONALI

Interne:

Direzione Strategica

Strutture in Staff alla Direzione Strategica

Unità organizzative dei Dipartimenti

Esterne:

Regione Lombardia e in particolare la Direzione Generale Welfare

ATS e ASST della Provincia e della Regione

IRCCS regionali e nazionali

Università

Ministeri

Soggetti pubblici e privati

SC Prevenzione e sicurezza ambienti di lavoro (PSAL)

MISSION

La struttura assicura l'attività di prevenzione collettiva e di tutela della salute dei lavoratori attraverso azioni volte a individuare e rimuovere le cause di nocività e malattia negli ambienti di lavoro e concorre alla promozione della salute nelle aziende e nei luoghi di lavoro in genere. Tale obiettivo viene perseguito attraverso un'attività di vigilanza e controllo programmata sulla base di indirizzi nazionali (Piano Nazionale della Prevenzione - PNP 2020-2025) e regionali (Piano Regionale della Prevenzione -PRP 2021-2025), tenendo conto delle diverse priorità di controllo verso le quali orientare gli interventi di prevenzione, anche attraverso la realizzazione dei Piani Mirati.

ORGANIZZAZIONE

La Struttura Complessa si articola in due Strutture Semplici:

- SS Prevenzione e Sicurezza Ambienti di Lavoro Val (Valtellina)
- SS Prevenzione e Sicurezza Ambienti di Lavoro Vcs (Valcamonica)

La SC si avvale della collaborazione della SC Impiantistica.

FUNZIONI

Svolge attività di vigilanza e controllo effettuata su programmazione (secondo il Piano annuale dei controlli)

Svolge attività di polizia giudiziaria ed espletamento di indagini per infortuni sul lavoro e malattie professionali o lavoro-correlate d'iniziativa e su richiesta dell'Autorità Giudiziaria (Magistratura). Il territorio di competenza comprende oltre alla provincia di Sondrio anche l'area di Valcamonica in provincia di Brescia e alcuni comuni dell'Alto Lario, in provincia di Como; pertanto, la Struttura per le attività di Polizia Giudiziaria si interfaccia, a seconda della competenza territoriale degli uffici giudiziari, con le Procure della Repubblica di Sondrio, Brescia e Como;

Effettua accertamenti a seguito di segnalazioni/esposti oppure su richiesta di altre Autorità/Enti;

Svolge attività ispettiva in collaborazione integrata o congiunta con l'Ispettorato Territoriale del Lavoro (ITL) di Brescia e di Sondrio.

Formula pareri inerenti Piani di Lavoro per bonifica di materiali contenenti amianto;

Conduce la Commissione per la trattazione dei ricorsi avverso il giudizio del medico competente ai sensi dell'art. 41, comma 9 del D.Lgs. 81/08;



Svolge attività di ricerca attiva finalizzata a favorire l'emersione delle patologie professionali e lavoro-correlate, in particolare quelle ad alta frazione eziologica (compatibilmente con le altre attività della SC);

Partecipa alla Commissione provinciale di coordinamento ex art. 7 del D.Lgs. 81/2008;

Partecipa alla Commissione d'esame per il rilascio del certificato di idoneità per l'uso di gas tossici;

Partecipa alla Commissione Tecnica Territoriale in Materie Esplosive, su convocazione della Prefettura di Sondrio;

Svolge attività di controllo e vigilanza sui corsi di formazione e rilascio degli attestati abilitanti nei casi previsti;

Collabora con il Dipartimento di Igiene e Prevenzione Sanitaria nelle attività di controllo commercio sostanze pericolose (Reg. comunitario Reach e CLP).

RELAZIONI FUNZIONALI

Interne:

Direzione Strategica

Strutture in Staff alla Direzione Strategica

Unità organizzative dei Dipartimenti

Esterne:

Regione Lombardia e in particolare la Direzione Generale Welfare

ATS e ASST della Provincia e della Regione

IRCCS regionali e nazionali

Università

Ministeri

Soggetti pubblici e privati

SS Servizi Prevenzione e Sicurezza Ambienti di Lavoro Valtellina e Valcamonica

FUNZIONI

Coadiuvano il Direttore della SC PSAL, nelle attività sopra esplicitate, operando su distinti ambiti territoriali, Valtellina-Alto Lario e Valcamonica, con uguali competenze e analoga strutturazione organizzativa.

Per le funzioni svolte negli ambiti territoriali di competenza si rimanda a quelle delineate per la struttura complessa di appartenenza.

RELAZIONI FUNZIONALI

Interne:

Direzione Strategica

Strutture in Staff alla Direzione Strategica

Unità organizzative dei Dipartimenti

Esterne:

Regione Lombardia e in particolare la Direzione Generale Welfare

ATS e ASST della Provincia e della Regione

IRCCS regionali e nazionali

Università

Ministeri

Soggetti pubblici e privati

SC Impiantistica

MISSION

La struttura assicura sviluppo dei processi di programmazione in materia di sicurezza impiantistica a livello provinciale e di indirizzo tecnico-scientifico (linee guida, direttive, controllo qualità e appropriatezza) delle attività di prevenzione sulle materie di competenza

FUNZIONI

Svolgere attività di vigilanza e controllo sulla sicurezza di macchine e impianti con annessa attività di P.G. negli ambienti di vita e di lavoro, di secondo livello specialistico legata alle funzioni D.lgs. 758/94, anche congiunta con gli altri servizi del Dipartimento;

Effettuare le verifiche tecniche su impianti pericolosi (elettrici, di sollevamento, impianti a pressione, ascensori, deflagranti) e su impianti elettrici in luoghi con pericolo di esplosione (Direttiva Atex);

Gestire l'archivio degli impianti presenti sul territorio (elettrico, sollevamento, ascensori e pressione);

Garantire il supporto specialistico di secondo livello al Servizio P.S.A.L. e agli altri servizi del Dipartimento per quanto riguarda infortuni avvenuti su attrezzature di lavoro soggette a verifiche periodiche di competenza;

Collaborare con il Servizio PSAL implementando le ispezioni nei cantieri ai fini del raggiungimento dell'obiettivo regionale. Tali ispezioni verranno effettuate su attrezzature di lavoro (gru, autogru, piattaforme di lavoro elevabili, ecc..) presenti in cantiere e soggette a verifiche periodiche da parte del Servizio;

Partecipare a commissioni di collaudo impianti ed espletare attività di formazione e informazione alle imprese; nello specifico la struttura partecipa alle Commissioni Prefettizie e Regionali per la valutazione degli stabilimenti a rischio di incidente rilevante di cui al D.lgs. 105/15 (grandi rischi) e alle Commissioni Prefettizie per la ricognizione annuale dell'attività di rinnovo concessione della custodia giudiziaria dei veicoli sequestrati (D.P.R. 571/82 e D.P.R. 495/92);

Partecipare alla Commissione di esame per l'abilitazione alla conduzione di generatori di vapore ai sensi del D.M. 7 agosto 2020;

Partecipare al Tavolo Regionale inerente la valutazione della non conformità delle macchine;

Partecipare a Commissioni per valutazioni sia dei finanziamenti per la videosorveglianza nelle case di riposo, asili nido e successivi collaudi, sia dei finanziamenti di recupero immobili da destinare a genitori separati, in collaborazione con il PAPPSS;

Supportare i Comuni e le aziende nella formulazione di linee guida, best practice e azioni di promozione della sicurezza impiantistica.

RELAZIONI FUNZIONALI

Interne:

Direzione Strategica

Strutture in Staff alla Direzione Strategica

Unità organizzative dei Dipartimenti

Esterne:

Regione Lombardia e in particolare la Direzione Generale Welfare

ATS e ASST della Provincia e della Regione

IRCCS regionali e nazionali

Università

Ministeri

Soggetti pubblici e privati

• 8.4 Dipartimento veterinario e sicurezza degli alimenti di origine animale

MISSION

Le competenze dell'ATS della Montagna in materia di sanità pubblica veterinaria e sicurezza degli alimenti di origine animale, sul territorio della Provincia di Sondrio e su quello della Provincia di Como, limitatamente ad alcuni comuni siti nell'Alto Lario, fanno capo al Dipartimento Veterinario e sicurezza degli alimenti di origine

animale e ai relativi Distretti Veterinari. Il modello organizzativo della Sanità Pubblica Veterinaria è stato adeguato alla realtà territoriale e alle funzioni e attività che vengono erogate al fine di rendere la gestione del Dipartimento e dei Distretti Veterinari idonea al perseguimento degli obiettivi individuati dal Piano Regionale Integrato della Sanità Pubblica Veterinaria, assicurando al contempo una gestione efficiente e appropriata delle pertinenti problematiche sanitarie nel territorio di competenza.

ORGANIZZAZIONE

L'organizzazione assicura coerente attuazione allo spirito innovativo delle leggi regionali di riforma, n. 23/2015 e n. 15/2016, nonché alla recente legge regionale 14 dicembre 2021 n. 22 e alle relative Linee guida (POAS) di cui alla DGR n. 6278/2022.

La Medicina Veterinaria pubblica rappresenta l'unica realtà dell'Agenzia ad avere mantenuto totalmente l'erogazione delle prestazioni e le competenze precedenti all'evoluzione del sistema sociosanitario lombardo.

Il Dipartimento Veterinario è articolato nelle seguenti Strutture:

- Complesse
 - Servizio Sanità animale (SSA);
 - Servizio Igiene della produzione, trasformazione, commercializzazione, conservazione e trasporto degli alimenti di origine animale (SIAOA);
 - Servizio Igiene degli allevamenti e delle produzioni zootecniche (SIAPZ);
- Semplici Dipartimentali
 - Igiene urbana veterinaria;
 - Filiera alimentare;
 - Filiera allevamenti;
 - Distretto Veterinario Ovest;
 - Distretto Veterinario Centro Valt;
 - Distretto Veterinario Est Valt.

FUNZIONI

Al Dipartimento Veterinario in tema di sanità pubblica veterinaria, sicurezza alimentare, sanità animale, zoo monitoraggio ambientale, veterinaria, igiene degli allevamenti e delle produzioni zootecniche, igiene degli alimenti di origine animale, impianti industriali e supporto all'export sono attribuite funzioni di programmazione, coordinamento, gestione dei processi, supporto e verifica dell'attività di sanità pubblica veterinaria e di sicurezza alimentare svolta dai Distretti Veterinari.

Il Dipartimento promuove l'uniformità di indirizzo tecnico scientifico, professionale e operativo dei Servizi e dei Distretti Veterinari, privilegiando una struttura organizzativa "a matrice" nella quale la dimensione tecnico-scientifica del Dipartimento e dei Servizi a questo afferenti si integra con la dimensione operativa-territoriale dei Distretti Veterinari. L'integrazione tra Dipartimento e Distretti Veterinari garantisce un appropriato governo dei processi aziendali con riferimento sia alla qualità che all'economicità delle prestazioni erogate.

Per assicurare il coordinamento tra il livello dipartimentale e distrettuale, il Dipartimento svolge una funzione di programmazione, indirizzo, gestione, monitoraggio e verifica.

RELAZIONI FUNZIONALI

Interne:

Direzione Strategica

Strutture in Staff alla Direzione Strategica

Unità organizzative dei Dipartimenti

Esterne:

Regione Lombardia e in particolare la Direzione Generale Welfare

Istituti Zooprofilattici Sperimentali (IZS)

ATS e ASST della Provincia e della Regione

Soggetti pubblici e privati

Università

Ministeri



SSD Igiene Urbana veterinaria

FUNZIONI

Effettua e/o assicura e/o supporta:

interventi per la corretta convivenza dell'uomo con gli animali domestici, sinantropici e selvatici in ambito urbano;

Interventi a tutela degli animali d'affezione e di prevenzione al randagismo previsti dalla normativa statale e regionale;

Iniziative di formazione e informazione, da svolgere anche in ambito scolastico;

Vigilanza sull'impiego degli animali utilizzati per gli interventi assistiti con gli animali (pet-therapy).

Riveste una valenza su tutto il territorio di competenza del Dipartimento, nei confronti del quale svolge attività di supporto e fornisce ausilio tecnico/operativo ai due Servizi di Sanità Animale e di Igiene degli Allevamenti.

RELAZIONI FUNZIONALI

Interne:

Direzione Strategica

Strutture in Staff alla Direzione Strategica

Unità organizzative dei Dipartimenti

Esterne:

Regione Lombardia e in particolare la Direzione Generale Welfare

Istituti Zooprofilattici Sperimentali (IZS)

ATS e ASST della Provincia e della Regione

Soggetti pubblici e privati

Università

Ministeri

SSD Filiera alimentare

FUNZIONI

Fornisce supporto professionale e tecnico - in materia di sicurezza alimentare e di imprese che producono alimenti di origine animale destinati al consumo umano nonché in tema di esportazione verso Paesi terzi - al Dipartimento e ai due Servizi di Igiene degli alimenti e di Igiene degli allevamenti. Riveste una valenza su tutto il territorio di competenza del Dipartimento;

Direzione organizzativa delle attività dei piani di lavoro predisposti dai Direttori dei Servizi IAOA e IAPZ;

Esecuzione di appropriati controlli in collaborazione con i Dirigenti Veterinari al fine di uniformare l'attività sul territorio;

Attuazione di un sistema di controllo efficace e affidabile tale da portare le aziende ad applicare in modo completo e costante i requisiti richiesti dai Paesi Terzi attraverso un miglioramento dell'attività di controllo e di formazione degli operatori interessati;

Attività di formazione in campo per il personale addetto ai controlli;

Costante governo e controllo delle attività programmate dalla Direzione del Dipartimento e dei Servizi IAOA e IAPZ;

Rendicontazione periodica al Direttore del Dipartimento e ai Direttori dei Servizi delle attività di competenza (report informativi sull'attività svolta e inerenti alle scadenze e gli obiettivi assegnati);

Collaborazione con i Responsabili dei Distretti Veterinari.

RELAZIONI FUNZIONALI

Interne:

Direzione Strategica
 Strutture in Staff alla Direzione Strategica
 Unità organizzative dei Dipartimenti

Esterne:

Regione Lombardia e in particolare la Direzione Generale Welfare
 Istituti Zooprofilattici Sperimentali (IZS)
 ATS e ASST della Provincia e della Regione
 Soggetti pubblici e privati
 Università
 Ministeri

SSD Filiera allevamenti

FUNZIONI

Riveste valenza territoriale sull'intero Dipartimento, fornendo supporto professionale e tecnico ai due Servizi di Sanità Animale e di Igiene degli Allevamenti, al fine di garantire un efficace controllo trasversale della filiera zootecnica, con particolare riguardo alla corretta identificazione degli animali, al rispetto del loro benessere e al corretto uso del farmaco veterinario;

Direzione organizzativa delle attività dei piani di lavoro predisposti dai Direttori dei Servizi SA e IAPZ;

Esecuzione di appropriati controlli in collaborazione con i Dirigenti Veterinari al fine di uniformare l'attività sul territorio;

Attuazione di un sistema di controllo efficace e affidabile tale da portare gli stabilimenti dove sono detenuti animali ad applicare in modo completo e costante i requisiti cogenti, attraverso un miglioramento dell'attività di controllo e di formazione degli operatori interessati;

Attività di formazione in campo per il personale addetto ai controlli;

Costante governo e controllo delle attività programmate dalla Direzione del Dipartimento e dei Servizi SA e IAPZ;

Rendicontazione periodica al Direttore del Dipartimento e ai Direttori dei Servizi delle attività di competenza (report informativi sull'attività svolta e inerenti alle scadenze e agli obiettivi assegnati);

Collaborazione con i Responsabili dei Distretti Veterinari.

RELAZIONI FUNZIONALI**Interne:**

Direzione Strategica
 Strutture in Staff alla Direzione Strategica
 Unità organizzative dei Dipartimenti

Esterne:

Regione Lombardia e in particolare la Direzione Generale Welfare
 Istituti Zooprofilattici Sperimentali (IZS)
 ATS e ASST della Provincia e della Regione
 Soggetti pubblici e privati
 Università
 Ministeri

SSD Distretti veterinari Est, Centro e Ovest Valtellina

ORGANIZZAZIONE

Sono Strutture Semplici Dipartimentali dotate di autonomia gestionale, tecnica e amministrativa, per il conseguimento degli obiettivi dell'ATS.

I Distretti veterinari operano in coordinamento con il Dipartimento Veterinario dal quale dipendono funzionalmente e gerarchicamente per il raggiungimento e la rendicontazione degli obiettivi.

Detti Distretti Veterinari assicurano e garantiscono il coordinamento degli operatori e delle relative funzioni e rispondono funzionalmente alle esigenze di erogazione delle prestazioni e di accessibilità dell'utenza. Sono costituiti in numero di tre:

- SSD Distretto Veterinario Ovest: il territorio di competenza coincide con i comuni della Comunità Montana della Valchiavenna, della Comunità Montana Valtellina di Morbegno e con i comuni della Provincia di Como afferenti all'ATS della Montagna. Le sedi di erogazione sono site in Chiavenna, Dongio e Morbegno;
- SSD Distretto Veterinario Centro VALT: ha sede in Sondrio e il territorio di competenza coincide con i comuni della Comunità Montana Valtellina di Sondrio;
- SSD Distretto Veterinario Est VALT: il territorio di competenza coincide con i comuni della Comunità Montana Valtellina di Tirano e della Comunità Montana Alta Valtellina di Bormio. Le sedi di erogazione sono situate in Bormio, Tirano e Livigno.

Il Dipartimento Veterinario e sicurezza degli alimenti di origine animale e il Dipartimento funzionale VCS, come pure i Direttori/Responsabili di Servizio delle suddette articolazioni aziendali, collaborano e si coordinano fra loro, in fase di programmazione e di rendicontazione degli obiettivi assegnati.

FUNZIONI

Sono deputati a rilevare la domanda di prestazioni e servizi della specifica utenza e a organizzare ed erogare le prestazioni di Sanità Pubblica Veterinaria e Sicurezza degli alimenti di origine animale, secondo la vigente normativa.

RELAZIONI FUNZIONALI

Interne:

Direzione Strategica

Strutture in Staff alla Direzione Strategica

Unità organizzative dei Dipartimenti

Esterne:

Regione Lombardia e in particolare la Direzione Generale Welfare

Istituti Zooprofilattici Sperimentali (IZS)

ATS e ASST della Provincia e della Regione

Soggetti pubblici e privati

Università

Ministeri

SC Sanità animale (Area A)

FUNZIONI

Mantenimento dello stato di indennità degli allevamenti e del territorio nei confronti delle malattie e prevenzione e controllo delle malattie infettive di interesse zoonosico e zootecnico negli animali d'allevamento e nella fauna selvatica;

Gestione delle anagrafi zootecniche, degli animali d'affezione e movimentazioni degli animali;

Gestione delle emergenze epidemiche e delle reti di epidemiosorveglianza;

Profilassi della rabbia e delle altre zoonosi e prevenzione e controllo delle malattie infettive denunciabili negli animali d'affezione;



Monitoraggio, sorveglianza e controllo delle malattie elencate dal Reg. UE 2016/429;

Registrazione o riconoscimento degli stabilimenti in cui sono detenuti animali e degli operatori che ne sono responsabili.

RELAZIONI FUNZIONALI

Interne:

Direzione Strategica

Strutture in Staff alla Direzione Strategica

Unità organizzative dei Dipartimenti

Esterne:

Regione Lombardia e in particolare la Direzione Generale Welfare

Istituti Zooprofilattici Sperimentali (IZS)

ATS e ASST della Provincia e della Regione

Soggetti pubblici e privati

Università

Ministeri

SC Igiene della produzione, trasformazione, commercializzazione, conservazione e trasporto degli alimenti di origine animale (Area B)

FUNZIONI

Mantenimento delle condizioni di igiene per la sicurezza degli alimenti e delle produzioni di origine animale lungo tutte le filiere di competenza veterinaria;

Gestione delle anagrafi degli stabilimenti di produzione, trasformazione, deposito e commercializzazione di alimenti di origine animale;

Gestione del sistema di allerta e interventi nei casi di malattie alimentari connesse al consumo di alimenti di origine animale;

Gestione delle problematiche di natura sanitaria connesse con l'attività di esportazione di prodotti di origine animale;

Verifica del rispetto della normativa sul benessere animale negli stabilimenti di macellazione e promozione dello stordimento animale anche per la macellazione rituale.;

Registrazione e riconoscimento degli stabilimenti operanti nel settore della produzione, lavorazione e deposito degli alimenti di origine animale.

RELAZIONI FUNZIONALI

Interne:

Direzione Strategica

Strutture in Staff alla Direzione Strategica

Unità organizzative dei Dipartimenti

Esterne:

Regione Lombardia e in particolare la Direzione Generale Welfare

Istituti Zooprofilattici Sperimentali (IZS)

ATS e ASST della Provincia e della Regione

Soggetti pubblici e privati

Università

Ministeri



SC Igiene degli allevamenti e delle produzioni zootecniche (Area C)

FUNZIONI

Garantire l'applicazione puntuale e omogenea delle misure di controllo sul farmaco veterinario, sull'alimentazione animale e sulla riproduzione degli animali;

Il controllo sugli impianti di raccolta, il trattamento e l'eliminazione dei sottoprodotti di origine animale e sulle strutture sanitarie;

Controllo delle condizioni igieniche degli allevamenti e degli animali produttori di alimenti destinati all'uomo;

Gestione delle anagrafi degli stabilimenti nel settore dei mangimi, dei sottoprodotti di origine animale e delle strutture della riproduzione;

Controllo sulla filiera latte;

Controllo del benessere degli animali inclusi gli animali impiegati a scopi scientifici (sperimentazione animale).

RELAZIONI FUNZIONALI

Interne:

Direzione Strategica

Strutture in Staff alla Direzione Strategica

Unità organizzative dei Dipartimenti

Esterne:

Regione Lombardia e in particolare la Direzione Generale Welfare

Istituti Zooprofilattici Sperimentali (IZS)

ATS e ASST della Provincia e della Regione

Soggetti pubblici e privati

Università

Ministeri

• 8.5 Dipartimento Funzionale Territoriale Vallecamonica-Sebino

MISSION

Il Dipartimento Funzionale Territoriale Vallecamonica-Sebino, istituito ai sensi dell'art.7 comma 19 L.R. 33/2009, ha funzioni di programmazione, coordinamento e attuazione 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. Promuove strategie volte a valorizzare le sinergie con gli altri Dipartimenti aziendali e le altre Autorità Competenti per assicurare una visione sistemica dei servizi prestati, superando modalità di approccio di tipo settoriale.

ORGANIZZAZIONE

L'organizzazione strategica a cui è improntato il Dipartimento Funzionale Territoriale Vallecamonica-Sebino prende spunto dallo spirito innovativo delle leggi regionali di riforma, n. 23/2015, n. 15/2016 e n. 22/2021, nonché dalle relative Linee guida (POAS) di cui alla DGR n. XI/6278 dell'11 aprile 2022.

Garantisce il governo di prossimità delle competenze professionali specialistiche sul territorio Vallecamonica-Sebino, dipende gerarchicamente e funzionalmente dalla Direzione Sanitaria e assicura l'uniformità e il coordinamento di tutte le strutture dipartimentali.

Il Direttore, scelto tra i Direttori di SC afferenti, è responsabile dei risultati dell'attività svolta e del budget assegnato; relaziona annualmente sull'attività svolta, sui risultati conseguiti e formula proposte per la programmazione delle attività. La parte di budget di competenza del Distretto Veterinario VCS viene definita, con il rispettivo Direttore, in sede di contrattazione.

Si articola nelle seguenti Strutture:

- SC Distretto Veterinario VCS



- o SC Sanità Pubblica Veterinaria VCS
- SS Area A VCS (Sanità animale)
- SS Area B VCS (Igiene della produzione, trasformazione, commercializzazione, conservazione e trasporto degli alimenti di origine animale)
- SS Area C VCS (Igiene degli allevamenti e delle produzioni zootecniche)

Ad esso sono correlate funzionalmente:

- o SSD Coordinamento DIPS VCS
- o SS Epidemiologia
- o SS Sistemi Informativi e Sicurezza Informatica VCS

in un approccio One Health volto ad assicurare la promozione e la protezione della salute, tenendo conto della stretta relazione tra la salute umana, la salute degli animali e l'ambiente.

FUNZIONI

Garantisce il raggiungimento degli obiettivi del Piano Regionale Integrato di Sanità Pubblica Veterinaria 2019-2023, assicurando una gestione efficace e appropriata delle problematiche sanitarie in Vallecamonica, in conformità alle disposizioni previste dalle norme regionali (artt.98 e 99, L.R. 33/2009).

Svolge ruoli di programmazione, indirizzo, gestione, coordinamento, supporto, monitoraggio, governo complessivo e verifica delle attività di Sanità Pubblica Veterinaria svolte sul territorio Vallecamonica-Sebino.

Aggrega inoltre funzionalmente strutture semplici e complesse non omogenee, interdisciplinari, appartenenti a direzioni e/o dipartimenti diversi, al fine di realizzare obiettivi comuni e/o programmi di rilevanza strategica, facilitando l'integrazione tra le risorse messe a disposizione dalle varie strutture per la realizzazione del processo che devono governare, confrontandosi costantemente con i responsabili delle altre Strutture, monitorando le prestazioni rese qualitativamente e quantitativamente per perseguire gli obiettivi aziendali assegnati.

RELAZIONI FUNZIONALI

Interne:

Direzione Strategica

Strutture in Staff alla Direzione Strategica

Unità organizzative dei Dipartimenti

Esterne:

Regione Lombardia e in particolare la Direzione Generale Welfare

Istituti Zooprofilattici Sperimentali (IZS)

ATS e ASST della Provincia e della Regione

Soggetti pubblici e privati

Università

Ministeri

SC Sanità pubblica veterinaria VCS

ORGANIZZAZIONE

L'attività è articolata nelle tre seguenti Strutture Semplici:

- SS Area A VCS
- SS Area B VCS
- SS Area C VCS

FUNZIONI

Svolge ruoli di programmazione, coordinamento, supporto, monitoraggio e verifica delle attività di Sanità Pubblica Veterinaria e Sicurezza Alimentare svolte dal Distretto Veterinario VCS.

RELAZIONI FUNZIONALI

Interne:

Direzione Strategica
 Strutture in Staff alla Direzione Strategica
 Unità organizzative dei Dipartimenti

Esterne:

Regione Lombardia e in particolare la Direzione Generale Welfare
 Istituti Zooprofilattici Sperimentali (IZS)
 ATS e ASST della Provincia e della Regione
 Soggetti pubblici e privati
 Università
 Ministeri

SS Area A VCS

FUNZIONI

Mantenimento dello stato di indennità degli allevamenti nei confronti delle malattie e prevenzione e controllo delle malattie infettive di interesse zoonosico e zootecnico negli animali d'allevamento e nella fauna selvatica;
 Gestione delle anagrafi zootecniche, degli animali d'affezione e movimentazioni degli animali;
 Gestione delle emergenze epidemiche e delle reti di epidemiosorveglianza;
 Profilassi della rabbia e delle altre zoonosi e prevenzione e controllo delle malattie infettive denunciabili negli animali d'affezione;
 Monitoraggio, sorveglianza e controllo delle malattie elencate dal Reg. UE 2016/429;
 Registrazione o riconoscimento degli stabilimenti in cui sono detenuti animali e degli operatori che ne sono responsabili;
 Interventi per la corretta convivenza dell'uomo con gli animali domestici, sinantropici e selvatici in ambito urbano;
 Intervento a tutela degli animali d'affezione e di prevenzione al randagismo previsti dalla normativa statale e regionale;
 Iniziative di formazione e informazione, da svolgere anche in ambito scolastico;
 Vigilanza sull'impiego degli animali utilizzati per gli interventi assistiti con gli animali (pet-therapy).

RELAZIONI FUNZIONALI**Interne:**

Direzione Strategica
 Strutture in Staff alla Direzione Strategica
 Unità organizzative dei Dipartimenti

Esterne:

Regione Lombardia e in particolare la Direzione Generale Welfare
 Istituti Zooprofilattici Sperimentali (IZS)
 ATS e ASST della Provincia e della Regione
 Soggetti pubblici e privati
 Università
 Ministeri

SS Area B VCS

FUNZIONI



Mantenimento delle condizioni di igiene per la sicurezza degli alimenti e delle produzioni di origine animale lungo tutte le filiere di competenza veterinaria;

Gestione delle anagrafi degli stabilimenti di produzione, trasformazione, deposito e commercializzazione di alimenti di origine animale;

Gestione del sistema di allerta e interventi nei casi di malattie alimentari connesse al consumo di alimenti di origine animale;

Gestione delle problematiche di natura sanitaria connesse con l'attività di esportazione di prodotti di origine animale;

Verifica del rispetto della normativa sul benessere animale negli stabilimenti di macellazione e promozione dello stordimento animale anche per la macellazione rituale;

Registrazione e riconoscimento degli stabilimenti operanti nel settore della produzione, lavorazione e deposito degli alimenti di origine animale.

RELAZIONI FUNZIONALI

Interne:

Direzione Strategica

Strutture in Staff alla Direzione Strategica

Unità organizzative dei Dipartimenti

Esterne:

Regione Lombardia e in particolare la Direzione Generale Welfare

Istituti Zooprofilattici Sperimentali (IZS)

ATS e ASST della Provincia e della Regione

Soggetti pubblici e privati

Università

Ministeri

SS Area C VCS

FUNZIONI

Garantire l'applicazione puntuale e omogenea delle misure di controllo sul farmaco veterinario, sull'alimentazione animale e sulla riproduzione degli animali;

Controllo sugli impianti di raccolta, il trattamento e l'eliminazione dei sottoprodotti di origine animale e sulle strutture sanitarie;

Controllo delle condizioni igieniche degli allevamenti e degli animali produttori di alimenti destinati all'uomo;

Gestione delle anagrafi degli stabilimenti nel settore dei mangimi, dei sottoprodotti di origine animale e delle strutture della riproduzione;

Controllo sulla filiera latte;

Controllo del benessere degli animali, inclusi gli animali impiegati a scopi scientifici (sperimentazione animale).

RELAZIONI FUNZIONALI

Interne:

Direzione Strategica

Strutture in Staff alla Direzione Strategica

Unità organizzative dei Dipartimenti

Esterne:

Regione Lombardia e in particolare la Direzione Generale Welfare

Istituti Zooprofilattici Sperimentali (IZS)

ATS e ASST della Provincia e della Regione

Soggetti pubblici e privati

Università

Ministeri

SC Distretto veterinario VCS

ORGANIZZAZIONE

L'attività è espletata nell'ambito del Dipartimento Funzionale Territoriale Vallecamonica-Sebino considerate le seguenti specificità:

- complessità dell'articolazione organizzativa con elevato e disseminato numero di allevamenti presenti di dimensioni medio/piccole;
- significativa numerosità delle strutture produttive (caseifici d'alpeggio e di fondovalle);
- notevoli aspetti di disagio logistico e geografico tipici di un territorio di montagna;
- strategicità dell'attività svolta, anche in considerazione delle relazioni con altre istituzioni (Comuni e Comunità Montana Vallecamonica) e con il territorio;
- peculiarità delle produzioni tradizionali (es. Fatulì e Silter), tipiche e uniche;
- consistenza delle risorse gestite e, visto il consolidato assetto organizzativo preesistente, da sempre funzionale, efficiente ed efficace, è presente un unico Distretto Veterinario (Struttura Complessa) che eroga le pertinenti prestazioni di Sanità Pubblica Veterinaria e di Sicurezza Alimentare ed è dotato di autonomia gestionale, tecnica e amministrativa, per il conseguimento degli obiettivi aziendali. Ad esso è attribuito uno specifico budget in sede di contrattazione.

Le strutture di erogazione sono site in Breno, Darfo Boario Terme, Edolo, Cedegolo e Pisogne.

FUNZIONI

Sanità animale (alla quale afferiscono gli adempimenti dell'Ufficio anagrafe animali nei confronti dell'utenza);

Igiene degli alimenti di origine animale;

Igiene degli allevamenti.

RELAZIONI FUNZIONALI

Interne:

Direzione Strategica

Strutture in Staff alla Direzione Strategica

Unità organizzative dei Dipartimenti

Esterne:

Regione Lombardia e in particolare la Direzione Generale Welfare

Istituti Zooprofilattici Sperimentali (IZS)

ATS e ASST della Provincia e della Regione

Soggetti pubblici e privati

Università

Ministeri



9 LA DIREZIONE SOCIOSANITARIA

• 9.1 Il Direttore Sociosanitario (DSS)

È nominato dal Direttore Generale e dirige a livello strategico le relative Strutture organizzative afferenti alla Direzione Sociosanitaria, promuovendone l'integrazione e svolgendo attività di indirizzo, di coordinamento, di supporto e di verifica degli obiettivi assegnati.

Alla Direzione Sociosanitaria afferisce il Dipartimento Programmazione dell'Integrazione delle Prestazioni Sanitarie e Sociosanitarie con quelle Sociali (PIPSS).

FUNZIONI

Il Direttore Sociosanitario svolge le funzioni ai sensi della normativa vigente.

Al Direttore Sociosanitario competono le funzioni di pianificazione strategica e contribuisce pertanto alla definizione delle strategie, degli orientamenti generali e delle priorità della pianificazione aziendale, al fine di orientare le azioni dei servizi sanitari e sociosanitari dell'Azienda secondo criteri di efficacia, efficienza e qualità.

Il Direttore Sociosanitario coadiuva il Direttore Generale nell'esercizio delle sue funzioni, assumendo la diretta responsabilità delle funzioni attribuitegli e concorre, con la formulazione di proposte e pareri, alla formazione delle decisioni della Direzione Generale.

Adotta direttive e atti aventi contenuto sanitario e sociosanitario, in conformità agli indirizzi generali di programmazione e alle disposizioni del Direttore Generale, nonché nel rispetto delle competenze attribuite o delegate agli altri livelli dirigenziali.

Fornisce parere al Direttore Generale sugli atti relativi alle materie di competenza.

Il Direttore Sociosanitario cura lo sviluppo delle relazioni con i Rappresentanti degli Enti Locali e Istituzionali per le materie di competenza.

Il Direttore Sociosanitario presiede due Organismi, come delineati nei paragrafi precedenti, previsti dalla normativa e dalle disposizioni regionali: la Cabina di Regia Integrata, istituita con provvedimento del Direttore Generale ai sensi dell'art. 6 L.R. n. 33/2009; l'Organismo di Coordinamento della Salute Mentale e Dipendenze (OCSMD). La segreteria dei due Organismi è assicurata dal personale del Dipartimento PIPSS.

• 9.2 Dipartimento della Programmazione per l'Integrazione delle Prestazioni Sanitarie e Sociosanitarie con quelle sociali (PIPSS)

MISSION

Il Dipartimento svolge le funzioni finalizzate a garantire la realizzazione di una rete integrata di offerta sanitaria e sociosanitaria, in raccordo con il sistema dei servizi sociali di competenza delle autonomie locali, con l'obiettivo di garantire l'erogazione di prestazioni adeguate ai bisogni, assicurare la continuità assistenziale, migliorare l'accessibilità ai servizi.

A tal fine il Dipartimento promuove lo sviluppo delle competenze necessarie per l'analisi e il monitoraggio clinico-epidemiologico della salute, dei percorsi di cura, dell'adeguatezza delle prestazioni, anche in termini di esiti e risultati clinici e funzionali, in rapporto alle attese dei cittadini.

Queste attività, finalizzate al governo della domanda, sono orientate ad ottimizzare la programmazione della offerta, in stretto raccordo funzionale con il Dipartimento PAAPSS, secondo criteri di appropriatezza e di equità e a promuovere l'implementazione di processi di raccordo tra i soggetti della rete dei servizi sanitari, sociosanitari e socio assistenziali e la reale presa in carico, in particolare delle persone che presentano bisogni complessi, che richiedono un approccio multidisciplinare e di lunga durata.

In questo ambito il dipartimento assicura in particolare il raccordo con le ASST del territorio e con gli Uffici di Piano.



ORGANIZZAZIONE

Afferiscono al Dipartimento le strutture di seguito riportate che assicurano la lettura dei bisogni e dell'offerta di prestazioni, ai fini della programmazione e della valutazione dei servizi, nonché le attività finalizzate alla implementazione delle misure e dei progetti sperimentali regionali.

Per ciascuna struttura sono indicate le specifiche funzioni svolte.

In staff al dipartimento sono previste le seguenti funzioni e strutture:

- Funzione: Ufficio coordinamento amministrativo e programmazione territoriale
- SSD Governance percorsi disabilità
- SSD Governance percorsi fragilità

Al Dipartimento afferiscono le seguenti strutture:

- SC Rete territoriale dell'integrazione sociosanitaria
- SS Persona, Famiglia e Genitorialità
- SS Salute Mentale, Disabilità Psicica e Dipendenze

FUNZIONI

Raccordo tra il sistema dei servizi sanitari, sociosanitari e sociali, coordinando la programmazione e la realizzazione degli interventi e valutandone i risultati, secondo criteri e indicatori condivisi: questa funzione si realizza attraverso il raccordo con il Dipartimento PAAPSS nell'ambito della negoziazione con le strutture accreditate, con gli uffici di Piano dei Comuni nell'ambito delle attività di programmazione dei servizi sociali, con le associazioni di categoria, volontariato e terzo settore nell'elaborazione di iniziative e progetti di collaborazione;

Coordinamento e monitoraggio delle progettualità innovative, nell'ambito dell'offerta di servizi di integrazione tra le reti sociosanitaria e sociale, con particolare riferimento a misure di sostegno della famiglia e dei suoi componenti fragili, sperimentazioni per l'area famiglia e minori, ivi compresa l'area della tutela minorile e della neuropsichiatria infantile, progetti specifici per le dipendenze e nell'area della salute mentale, interventi di conciliazione famiglia – lavoro, altri interventi regionali nell'ambito del sostegno al reddito e autonomia, modelli innovativi di presa in carico, in grado di integrare le diverse risposte ai bisogni complessi degli utenti fragili;

Governo della presa in carico e dei percorsi assistenziali, attraverso l'adozione di sistemi informativi integrati orientati all'analisi epidemiologica dei bisogni e all'identificazione dei target di popolazione prioritari, l'implementazione di protocolli e procedure, in raccordo con gli altri servizi dell'Agenzia, per il governo della presa in carico e per assicurare la continuità assistenziale in tutta la filiera dei servizi sanitari, sociosanitari e sociali, assicurando la libera scelta tra gli erogatori, la definizione, in accordo con le indicazioni regionali, dei criteri e delle modalità di attuazione della valutazione multidimensionale e personalizzata del bisogno e secondo principi di appropriatezza e di equità.

Il Dipartimento promuove inoltre iniziative formative e informative nell'ottica di sviluppare nel sistema una cultura volta a superare la frammentarietà dei percorsi e interviene nella gestione di eventuali casi complessi, che non trovino percorsi adeguati all'interno delle reti degli erogatori.

RELAZIONI FUNZIONALI

Interne:

Direzione Strategica

Strutture in Staff alla Direzione Strategica

Unità organizzative dei Dipartimenti

Collegio dei Sindaci

Esterne:

Regione Lombardia e in particolare la Direzione Generale Welfare (DGW) e Direzione Generale Famiglia (DGF)

ATS e ASST della Provincia e della Regione

IRCCS regionali e nazionali

Università

Ministeri

Soggetti pubblici e privati

Ufficio coordinamento amministrativo e programmazione territoriale

FUNZIONI

Coordinamento e gestione personale amministrativo del Dipartimento PIPSS;

Supporto alle strutture e funzioni di staff della Direzione Generale e sociosanitaria per la programmazione territoriale e i progetti strategici di competenza del PIPSS;

Supporto attività e processi di gestione delle strutture PIPSS;

Gestione (predisposizione atti, monitoraggio, riparti, contabilità) delle assegnazioni dei finanziamenti regionali relative a fondi e risorse dedicati a progettualità, sperimentazioni, misure e interventi in gestione alle strutture del Dipartimento;

Istruttoria e gestione liquidazione risorse ai cittadini per indennizzi, rimborsi e contributi;

Istruttoria e gestione dei procedimenti per la stipula di convenzioni/contratti per le progettualità coordinate dalla direzione del Dipartimento;

Coordinamento con le strutture del Dipartimento per la predisposizione dei documenti contabili di Agenzia (Bilancio Preventivo, Consuntivo, CET) di competenza del Dipartimento;

Collaborazione alla liquidazione delle fatture di pertinenza;

Supporto e coordinamento delle attività coordinate dalla direzione del Dipartimento per la programmazione integrata e le funzioni di governance;

Coordinamento delle attività di gestione dei debiti informativi del Dipartimento, dei flussi informativi, degli obiettivi assegnati alle strutture del Dipartimento;

Supporto alla direzione del Dipartimento per le attività degli Organismi di competenza.

RELAZIONI FUNZIONALI

Interne:

Direzione Strategica

Strutture in Staff alla Direzione Strategica

Unità organizzative dei Dipartimenti

Collegio dei Sindaci

Esterne:

Regione Lombardia e in particolare la Direzione Generale Welfare (DGW) e Direzione Generale Famiglia (DGF)

ATS e ASST della Provincia e della Regione

IRCCS regionali e nazionali

Università

Ministeri

Soggetti pubblici e privati

SSD Governance percorsi disabilità

FUNZIONI

Analisi quantitativa e qualitativa dei bisogni e delle prestazioni a supporto della programmazione sanitaria, sociosanitaria e sociale integrata;

Progettazione di iniziative mirate di carattere informativo-formativo rivolte agli operatori, alle persone con disabilità e alle loro famiglie, alla cittadinanza e alla comunità;

Promozione dei percorsi di valutazione, di presa in carico e di progettualità a favore delle persone con disabilità, per la messa in atto e l'implementazione dei Progetti di vita;

Gestione e sviluppo di progetti innovativi di carattere sperimentale promossi su risorse regionali e locali, ad integrazione dell'offerta;

Autorizzazione delle équipes di prima certificazione dei Disturbi Specifici dell'Apprendimento (DSA) e monitoraggio della casistica;

Attuazione a livello territoriale del Piano Operativo Regionale Autismo, in collaborazione con i diversi attori previsti a livello regionale;

Attivazione di interventi a supporto dell'inclusione scolastica a favore di alunni/studenti con disabilità sensoriale;

Collaborazione con Enti/Servizi/Operatori nei casi di particolare complessità, al fine di favorire la realizzazione di progetti e di interventi di qualità;

Promozione di una rete integrata dei servizi e di comunità, funzionale ad accrescere l'offerta e i livelli di partecipazione della persona con disabilità nel suo contesto di vita;

Supporto ai lavori della Cabina di regia.

RELAZIONI FUNZIONALI

Interne:

Direzione Strategica

Strutture in Staff alla Direzione Strategica

Unità organizzative dei Dipartimenti

Collegio dei Sindaci

Esterne:

Regione Lombardia e in particolare la Direzione Generale Welfare (DGW) e Direzione Generale Famiglia (DGF)
ATS e ASST della Provincia e della Regione

IRCCS regionali e nazionali

Università

Ministeri

Soggetti pubblici e privati

SSD Governance percorsi fragilità

FUNZIONI

Partecipazione ai lavori della Cabina di regia ATS e, su invito, alla Cabina di regia ASST per le materie relative all'Area Fragilità o su delega del Direttore Sociosanitario;

Analisi quantitativa e qualitativa dei bisogni delle persone fragili e delle loro famiglie, differenziata per tipologia e territorio, attraverso una mappatura territoriale delle misure e dei servizi rivolti alla popolazione fragile;

Attività a supporto di una programmazione sanitaria, sociosanitaria e sociale integrata;

Governance, coordinamento, monitoraggio e implementazione delle azioni previste dalle Misure e Sperimentazioni regionali, specifiche dell'Area Fragilità;

Analisi dei bisogni prioritari sul territorio di ATS e dei percorsi di presa in carico della persona fragile, attraverso un monitoraggio degli esiti e dell'efficacia;

Progetti innovativi di rete territoriale per un approccio integrato al bisogno;

Promozione della condivisione di sistemi informativi per una migliore gestione della presa in carico dell'utenza;

Partecipazione alla costruzione di una modalità operativa improntata al lavoro di rete, attraverso lo sviluppo dei processi di comunicazione e di collaborazione tra i diversi attori delle aree sanitaria, sociosanitaria e sociale;

Sviluppo e valutazione di nuovi modelli per garantire l'integrazione e la continuità di cura e assistenza tra reti sociosanitarie e sociali e favorire la collaborazione tra operatori sociosanitari e caregiver;

Promozione, sviluppo e diffusione di strumenti atti alla valutazione multidimensionale del bisogno in un'ottica bio-psico-sociale;

Azioni di governance e coprogettazione con gli Enti del Terzo settore e altri stakeholders che operano nell'area della Fragilità;

Partecipazione agli incontri di rete istituzionali con Provincia, Prefettura, Istituti Scolastici, Ambiti e Comunità Montane o Comuni;

Partecipazione agli incontri regionali e ai Tavoli tecnici di lavoro con le ATS, in relazione agli indirizzi programmatori delle varie Misure, sperimentazioni e progettualità rivolte ai componenti fragili della famiglia.

RELAZIONI FUNZIONALI

Interne:

Direzione Strategica
Strutture in Staff alla Direzione Strategica
Unità organizzative dei Dipartimenti
Collegio dei Sindaci

Esterne:

Regione Lombardia e in particolare la Direzione Generale Welfare (DGW) e Direzione Generale Famiglia (DGF)
ATS e ASST della Provincia e della Regione
IRCCS regionali e nazionali
Università
Ministeri
Soggetti pubblici e privati

SC Rete territoriale dell'integrazione sociosanitaria

MISSION

Al Dipartimento PIPSS è afferente la SC Rete territoriale dell'integrazione sociosanitaria che ha la finalità di promuovere, in particolare, l'integrazione dei servizi sanitario, sociosanitario e sociale, favorendo la realizzazione di reti sussidiarie di supporto che intervengano in presenza di fragilità sanitarie, sociali e socioeconomiche; le reti sono finalizzate a tutelare il benessere della persona in tutte le fasi della vita e nei diversi setting assistenziali/sociali e di tutti i componenti della famiglia, anche in presenza di problematiche assistenziali derivanti da non autosufficienza e da patologie cronico-degenerative.

ORGANIZZAZIONE

La struttura complessa è organizzata, oltre alle funzioni proprie, in due strutture semplici:

- S.S. Persona, Famiglia e Genitorialità
- S.S. Salute Mentale, Disabilità Psicica e Dipendenze

FUNZIONI

Analisi dei bisogni e programmazione sociale e sociosanitaria:

Analisi quantitativa e qualitativa dei bisogni attraverso la lettura sistematica dei flussi delle strutture sociosanitarie e sociali, degli esiti delle misure, delle sperimentazioni, dei progetti e delle attività di monitoraggio delle risorse del territorio;

Partecipazione a Comitati e Assemblee degli Ambiti territoriali e, su invito, alle Cabine di Regia delle ASST;

Analisi dei bisogni di cluster di popolazione e contributo alle letture integrate di profili di comunità e di salute.

Gestione dei finanziamenti regionali:

Gestione, in conformità con le indicazioni regionali, dell'assegnazione dei contributi agli Ambiti, ASST e Terzo Settore per progettualità, sperimentazioni e misure specifiche in capo alla Struttura;

Controllo e monitoraggio dei debiti informativi di competenza, nel rispetto delle scadenze stabilite;

Controllo e monitoraggio delle misure, sperimentazioni e progettualità, con particolare attenzione agli aspetti amministrativi e di rendicontazione, e predisposizione delle relative liquidazioni.

Attuazione e monitoraggio dei progetti:

Attuazione, coordinamento e monitoraggio di progetti, sperimentazioni e misure promosse da Regione Lombardia negli ambiti di rilevanza sociale e sociosanitaria;



Organizzazione e conduzione di visite in loco relative a misure, sperimentazioni e progettualità regionali assegnate a enti pubblici o privati, sulla base di manifestazioni di interesse stilate dalla stessa Struttura;

Governance dei percorsi di cura e integrazione rete strutture accreditate area famiglia.

Pianificazione territoriale ed integrazione sociosanitaria:

Confronto continuo con gli attori del territorio coinvolti nelle progettualità, misure e sperimentazioni in capo alla Struttura, per migliorare la capacità di rilevazione e lettura del bisogno delle famiglie e dei minori;

Accompagnamento e monitoraggio del processo di pianificazione territoriale da parte degli ambiti sociali e ASST e implementazione degli accordi di programma per l'integrazione sociosanitaria.

Coordinamento e governance:

Azioni di governance per l'implementazione e monitoraggio delle seguenti materie: Centri Uomini Autori di Violenza (CUAV); Rete di indirizzo e contrasto alla violenza di genere; Conciliazione vita-lavoro; Coordinamento sperimentazione Centri per la Famiglia; Nidi e Micronidi; Disagio dei Minori; POR Adolescenti;

Coordinamento dei nuclei di valutazione relativi all'approvazione delle progettualità specifiche regionali;

Coordinamento dei lavori della Cabina di regia.

RELAZIONI FUNZIONALI

Interne:

Direzione Strategica

Strutture in Staff alla Direzione Strategica

Unità organizzative dei Dipartimenti

Collegio dei Sindaci

Esterne:

Regione Lombardia e in particolare la Direzione Generale Welfare (DGW) e Direzione Generale Famiglia (DGF)

ATS e ASST della Provincia e della Regione

IRCCS regionali e nazionali

Università

Ministeri

Soggetti pubblici e privati

SS Persona, Famiglia e Genitorialità

FUNZIONI

Percorso nascita:

Monitoraggio e supporto per l'integrazione ospedale/territorio con particolare riferimento agli aspetti sociosanitari e sociali.

Coordinamento degli interventi dedicati alla genitorialità e ai minori:

Coordinamento dei Tavoli di lavoro per l'integrazione sanitaria, sociale e sociosanitaria nel territorio dell'ATS Montagna aventi per tematica i minori e le famiglie (con specificità di due sotto tavoli nell'ambito della collaborazione tra servizi di Tutela minori e servizi specialistici territoriali sociosanitari e sanitari per il territorio della Valtellina e Alto Lario);

Sviluppo, governance, monitoraggio e verifica nell'ambito della programmazione regionale relativa a misure, sperimentazioni e progettualità a favore di minori e famiglie, in raccordo con le reti dei servizi sociosanitari, sanitari e sociali presenti sul territorio dell'ATS Montagna;

Azioni di governance e coprogettazione con gli enti del terzo settore e altri soggetti presenti nel territorio che operano con i minori e famiglie;

Coordinamento delle attività di collaborazione e di rete territoriale:

Coordinamento delle attività di collaborazione tra vari interlocutori per la definizione di percorsi a favore dei minori e delle loro famiglie;

Partecipazione agli incontri di rete organizzati dalle Prefetture, Scuole e Reti interistituzionali;

Partecipazione ai Tavoli di lavoro e a iniziative coordinate dagli Uffici di Piano e Comuni della Valtellina Alto Lario e Vallecambonica su tematiche riguardanti il contrasto e la prevenzione alla violenza contro le donne e i minori in situazioni di vulnerabilità (Programma P.I.P.P.I. Programma di Intervento per la Prevenzione dell'Istituzionalizzazione);

Partecipazione agli incontri regionali e ai Tavoli di lavoro con le altre ATS in relazione agli indirizzi programmatori delle varie misure, sperimentazioni e progettualità rivolte ai minori e alla famiglia;

Collaborazione con la U.O. Promozione della Salute per l'attuazione congiunta di progetti, misure e sperimentazioni rivolti ai minori e alla famiglia e per la stesura del PIL aziendale.

Valutazione e orientamento nella rete dei servizi:

Coordinamento e monitoraggio delle attività di valutazione e orientamento nella rete dei servizi, in raccordo con i referenti di ASST, Terzo settore e Ambiti territoriali.

Progetti integrati e innovativi rivolti ai minori e alla famiglia:

Collaborazione con i diversi attori del territorio per la realizzazione di progetti integrati e innovativi rivolti ai minori e famiglia, riguardanti nello specifico: Centri Uomini Autori di Violenza (CUAV); Rete di indirizzo e contrasto alla violenza di genere; Conciliazione vita-lavoro; Coordinamento sperimentazione Centri per la Famiglia; Nidi e Micronidi; Disagio dei Minori; POR Adolescenti;

Valorizzazione delle attività rivolte ai minori e loro famiglie attraverso la produzione di articoli per il giornalino di ATS Montagna e per la bacheca aziendale;

Mappatura territoriale volta alla ricomposizione delle misure di welfare a sostegno dei minori e loro famiglie.

Sensibilizzazione e formazione degli operatori del territorio:

Raccolta dei fabbisogni formativi interni ed esterni ad ATS Montagna;

Partecipazione ed organizzazione di percorsi di sensibilizzazione e formazione degli operatori sociali, sanitari e sociosanitari, aperti anche alla cittadinanza;

Partecipazione ai Tavoli di lavoro sulla Medicina di Genere per la realizzazione di eventi formativi e iniziative di interesse.

Monitoraggio dei modelli di intervento in aree riguardanti i minori e le famiglie:

Monitoraggio dei modelli di intervento in aree di particolare interesse consultoriale quali: Tutela Minori, affidi, adozioni, minori soggetti a provvedimento penale, recupero uomini maltrattanti e donne vittime di violenza.

RELAZIONI FUNZIONALI

Interne:

Direzione Strategica

Strutture in Staff alla Direzione Strategica

Unità organizzative dei Dipartimenti

Collegio dei Sindaci

Esterne:

Regione Lombardia e in particolare la Direzione Generale Welfare (DGW) e Direzione Generale Famiglia (DGF)

ATS e ASST della Provincia e della Regione

IRCCS regionali e nazionali

Università

Ministeri

Soggetti pubblici e privati

SS Salute Mentale, Disabilità Psicica e Dipendenze

La nuova SS Salute Mentale, Disabilità Psicica e Dipendenze, nata dall'esigenza epidemiologica del territorio e dalla richiesta di interventi programmati a livello nazionale e regionale, si occuperà dei progetti, piani e misure relativi all'Area Salute mentale e dipendenze e disabilità psicica, attraverso l'analisi del bisogno delle persone



con problemi di salute mentale o di dipendenze da sostanze o comportamentali e delle loro famiglie e il monitoraggio delle risposte territoriali attraverso la programmazione integrata di ATS con i servizi erogativi di ASST e del privato accreditato, Enti del Terzo settore e associazionismo integrati con il settore sociale del territorio.

FUNZIONI

Analisi del bisogno, programmazione e governance delle attività sociosanitarie nell'ambito della Salute Mentale e delle Dipendenze;

Governance e sviluppo dell'interconnessione interna ed esterna tra l'area delle dipendenze e quelle della salute mentale, nonché con le aree disabilità, fragilità e famiglia;

Governance e sviluppo dell'interconnessione interna ed esterna tra l'area della prevenzione e quella del trattamento delle dipendenze;

Programmazione e rendicontazione dei progetti attivati, a seguito di normativa regionale, tra cui a titolo esemplificativo: Piano locale GAP per il contrasto al Disturbo da Gioco d'Azzardo, in collaborazione con il Dipartimento DIPS; Piano Locale di contrasto ai Disturbi della Nutrizione e dell'Alimentazione (DNA);

Supporto e governance alla Rete dell'offerta delle Dipendenze (del pubblico, privato ambulatoriale, residenziale, semiresidenziale e Terzo settore);

Governance della presa in carico e monitoraggio della spesa, concernenti inserimenti presso Strutture extra-regionali dell'area dipendenze e dell'area della salute mentale, in raccordo e a supporto delle Strutture aziendali preposte alla funzione di acquisto;

Valutazione dell'appropriatezza delle proposte di presa in carico residenziale e semi-residenziale, con specifica attenzione ai nuovi ricoveri e al prosieguo di ricoveri presso Strutture sanitarie e sociosanitarie regionali ed extra-regionali di pazienti psichiatrici, disabili psichici e di pazienti minori di NPIA;

Monitoraggio del fenomeno delle dipendenze in raccordo con l'Osservatorio Epidemiologico Dipendenze Regionale, Osservatorio Dipendenze aziendali e con le Strutture aziendali preposte alla funzione di Epidemiologia;

Coordinamento, governance e controllo dei Progetti innovativi della Psichiatria e Neuropsichiatria;

Monitoraggio e governance del disagio psichico e della disabilità psichica, in raccordo con le indicazioni regionali della DG Welfare e della DG Famiglia;

Supporto e governance alla Rete dell'offerta psichiatrica e di NPIA pubblica e privata, Terzo settore e associazioni del volontariato e dei familiari;

Governance e coordinamento dei Tavoli di lavoro con Enti Erogatori e altri stakeholder, in tema di Salute Mentale, Dipendenze e Disabilità psichica, compresi progetti specifici e iniziative sperimentali e/o innovative regionali o locali;

Gestione organizzativa e Coordinamento dell'Organismo di Coordinamento Salute Mentale e Dipendenze;

Coordinamento delle attività della Rete Diffusa delle Dipendenze Re.Di.Di;

Gestione delle attività di integrazione con il Dipartimento Salute Mentale e Dipendenze delle ASST e degli SMI.

Collaborazione con il Dipartimento di Igiene e di Promozione della Salute (DIPS) per l'attuazione congiunta di progetti, misure e sperimentazioni rivolti alle persone fragili, nonché alla Stesura del Piano GAP (Gioco d'Azzardo Patologico) e dell'invecchiamento attivo;

Collaborazione con i diversi attori del territorio per la realizzazione di progetti integrati e innovativi rivolti alla popolazione fragile, riguardanti nello specifico il Disturbo da gioco d'azzardo, le Dipendenze, i Disturbi della Nutrizione e dell'Alimentazione (DNA).

RELAZIONI FUNZIONALI

Interne:

Direzione Strategica

Strutture in Staff alla Direzione Strategica

Unità organizzative dei Dipartimenti

Collegio dei Sindaci

Esterne:



Regione Lombardia e in particolare la Direzione Generale Welfare (DGW) e Direzione Generale Famiglia (DGF)
ATS e ASST della Provincia e della Regione
IRCCS regionali e nazionali
Università
Ministeri
Soggetti pubblici e privati



10 DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI

Per adeguare la realtà esistente al nuovo modello organizzativo l'Agenzia varierà l'articolazione interna delle strutture attualmente operanti (Dipartimenti, Strutture Complesse, Semplici dipartimentali, Semplici e le altre funzioni previste) secondo la definita gradualità e i tempi coerenti con la normativa di riferimento e la finalità degli obiettivi da realizzare. Ciò avverrà attraverso specifico piano attuativo, con atti e provvedimenti del Direttore Generale, che definiranno tempi e modalità.

Per eventuali modificazioni che si rendessero necessarie, relativamente agli incarichi dirigenziali di alta professionalità e specialità e agli incarichi funzionali in atto, si procederà nel rispetto della vigente normativa di riferimento e dei regolamenti aziendali in materia, precisando che l'approvazione del presente piano non comporta nessuna modifica automatica degli stessi.

11 ELENCO ACRONIMI

ACRONIMO	DEFINIZIONE
AFT	Aggregazione Funzionale Territoriale
AAGLL	Affari Generali e Legali
ANAC	Agenzia Nazionale Anticorruzione
AO	Aziende Ospedaliere
AREU	Agenzia Regionale Emergenza e Urgenza
ARIA	Azienda Regionale per l'Innovazione e gli Acquisti
art.	Articolo
ASAN	Autorizzazione e Accreditamento delle Strutture Sanitarie
ASL	Azienda Sanitaria Locale
ASST	Azienda Socio Sanitaria Territoriale
ATS	Agenzia di Tutela della Salute
BDAP	Banca Dati delle Amministrazioni Pubbliche
BIL	Bilancio, Programmazione Finanziaria e Contabilità
cc	commi
CCCI	Comitato Coordinamento Controlli Interni
CCNL	Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro
CdC	Case di Comunità
Cdr	Comitato di redazione
CET	Conto Economico Trimestrale
CLP	Classification, Labelling and Packaging
COT	Centrale Operativa Territoriale
CUAV	Centro Uomini Autori di Violenza
CUG	Comitato Unico di Garanzia
CVS	Comitato Valutazione Sinistri
D.Lgs	Decreto Legislativo
DPO	Data Protection Office
DA	Direttore Amministrativo
DAMM	Dipartimento Amministrativo, di controllo e degli affari generali e legali
DEC	Direttore dell'Esecuzione del Contratto
DG	Direttore Generale
DG Welfare	Direzione Generale Welfare
DGF	Direzione Generale Famiglia
DGR	Delibera della Giunta Regionale

DIPS	Dipartimento di Igiene e Prevenzione Sanitaria
DNA	Disturbi della Nutrizione e dell'Alimentazione
DS	Direttore Sanitario
DSA	Disturbi Specifici dell'Appredimento
DSS	Direttore Sociosanitario
EBP	Evidence Based Prevention
ECM-CPD	Educazione Continua in Medicina - Continuing Professional Development
EE.LL.	Enti Locali
FASAS	Fascicolo Socio Assistenziale e Sanitario
Funz.	Funzione
GAP	Gioco d'Azzardo Patologico
GATP	Gestione Acquisti e Tecnico Patrimoniale
GRU	Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane
HBSC	Health behaviour in school-aged children
HCV	Hepatic C Virus
HPH	Health Promoting Hospitals
IA	Intelligenza Artificiale
IAN	Igiene Alimenti e Nutrizione
IRCCS	Istituti di Ricovero e Cura a Carattere Scientifico
ISO	International Organization for Standardization
ISP	Igiene e Sanità Pubblica salute e ambiente
ITL	Ispettorato Territoriale del Lavoro
IZS	Istituti Zooprofilattici Sperimentali
L.R.	Legge Regionale
LEA	Livelli Essenziali di Assistenza
LST	Life Skills Training Program
Mef	Ministero dell'Economia e delle Finanze
MMG	Medici di Medicina Generale
MOCA	Materiali e Oggetti a Contatto con gli Alimenti
NOC	Nucleo Operativo di Controllo
NPIA	Neuropsichiatria dell'Infanzia e dell'Adolescenza
OCSMD	Organismo di Coordinamento della Salute Mentale e Dipendenze
OdC	Ospedali di Comunità
OGM	Organismo Geneticamente Modificato
OO.SS.	Organizzazioni Sindacali
ORAC	Organismo Regionale per le Attività di Controllo



P.I.P.P.I.	Programma di Intervento per la Prevenzione dell'Istituzionalizzazione
PA	Pubblica Amministrazione
PAAPSS	Programmazione, Accredimento, Acquisto Prestazioni Sanitarie e Sociosanitarie
PCC	Piattaforma dei Crediti Commerciali
PCM	Presidenza del Consiglio dei Ministri
PdZ	Piani di Zona
PG	Procedura Generale
PGRU	Piano Gestione Risorse Umane
PGT	Test Genetico Preimpianto
PIAO	Piano Integrato di Attività e Organizzazione
PIPSS	Programmazione per l'Integrazione delle Prestazioni Sociosanitarie con quelle Sociali
PLS	Pediatri di Libera Scelta
PNP	Piano Nazionale della Prevenzione
POAS	Piano di Organizzazione Aziendale Strategico
PRP	Piano Regionale della Prevenzione
PSAL	Prevenzione e Sicurezza Ambienti di Lavoro
PTA	Professionale Tecnico e Amministrativo
PTT	Programma Triennale della Trasparenza
RASFF	Rapid Alert System for Food and Feed
Re.Di.Di.	Rete Diffusa delle Dipendenze
RIA	Responsabile Internal Auditing
RPCT	Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza
RPD	Responsabile Protezione Dati
RUP	Responsabile Unico del Procedimento
SC	Struttura Complessa
SMI	Sistemi Multidisciplinari Integrati
s.m.i.	Successive Modificazioni e Integrazioni
SS	Struttura Semplice
SSD	Struttura Semplice a valenza Dipartimentale
SSA	Servizio Sanità Animale
SIAOA	Servizio di Igiene della produzione, trasformazione, commercializzazione, conservazione e trasporto degli Alimenti di Origine Animale
SIAPZ	Servizio di Igiene degli Allevamenti e delle Produzioni Zootecniche
SIREG	Sistema Regionale



Sistema TS	Sistema Tessera Sanitaria
SPS	Safety Positioning System
SSL	Sistema Sociosanitario Lombardo
SSR	Sistema Sociosanitario Regionale
U.I.F.	Unità di Informazione Finanziaria
UCCP	Unità Complessa di Cure Primarie
UdO	Unità d'Offerta
UE	Unione Europea
UNI EN	Ente Nazionale di Unificazione
UPT	Ufficio Pubblica Tutela
URP	Ufficio Relazioni con il Pubblico
VAL	Valtellina-Alto Lario
VAS	Valutazione Ambientale Strategica
VCS	Vallecamonica-Sebino
VET	Veterinaria
VIA	Valutazione d'Impatto Ambientale
WHP	Workplace Health Promotion



12 LE ATTESTAZIONI

Le attestazioni, in forza di quanto richiesto dalle Linee Guida emesse con DGR 6026 del 1/03/2022 e successiva DGR 6278 del 11/04/2022, sono allegate alla deliberazione di approvazione della proposta POAS aggiornamenti 2024.



CONSIGLIO DEI SANITARI

Il Consiglio dei Sanitari della ATS della Montagna convocato dal Presidente, dr. Claudio Arici, si è riunito il **29 luglio 2024** alle ore 14.30 in presenza presso l'Aula Magna della Direzione Generale della sede ATS di via Nazario Sauro 38 a Sondrio, o in modalità videoconferenza, per discutere i seguenti argomenti all'ordine del giorno:

- Aggiornamento Piano Organizzativo aziendale Strategico (POAS) 2024

Sono presenti

per la Direzione Strategica della ATS:

- Teresa Foini - Direttore Amministrativo
- Claudio Arici - Direttore Sanitario

i componenti il Consiglio:

- Serena Giulia Domenighini – Dirigente Medico Struttura Complessa
- Gisella Prezioso- Dirigente Medico Struttura Complessa
- Laura Ravelli – Dirigente Medico Struttura Complessa
- Valeria Sala - Dirigente Medico
- Anna Clara Fanetti – Dirigente Medico
- Mery Franzoni – Dirigente Veterinario
- Ada Ferrari – rappresentante personale laureato sanitario non medico
- Valentino Abbondio Trinca Colonel –rappresentante personale laureato sanitario non medico
- Artemida Sheshi – rappresentante personale infermieristico
- Francesca Taboni – rappresentante personale tecnico sanitario
- Nadia Matti - rappresentante personale di vigilanza ed ispezione
- Michela Regazzoli rappresentante
- Enrico Nolla – Direttore Servizio Farmaceutico Territoriale
- Cesare Mazzocchi – Presidente Ordine Farmacisti Provincia di Sondrio
- Leonardo Manca- rappresentante personale medico convenzionato

Assenti: Narciso Cazzato; Silvia Fiorina; Emanuela Duci

Verbalizzante: Caterina Saracino – Responsabile Organizzazione delle Attività di Direzione



CONSIGLIO DEI SANITARI

Il Direttore Sanitario, dopo i saluti di rito, in qualità di Presidente proclama insediato il nuovo Consiglio dei Sanitari dell’Agenzia a seguito delle elezioni tenutesi il 25 luglio c.a.

Arici fa presente che della proposta di aggiornamento POAS, oggetto del presente incontro, è già stata data informativa alle OOSS il 22 luglio ed è stata approvata dal Collegio di Direzione il 23 c.m.

Rammenta che, in base alla vigente normativa, il Piano di Organizzazione Strategico Aziendale (POAS) ha validità triennale con la previsione di un aggiornamento annuale in caso di esigenze particolari.

Con nota prot. n. G1.2024.0024531 del 21/06/2024, la Direzione Generale Welfare di Regione Lombardia ha comunicato a tutti gli Enti Sanitari la possibilità di procedere all’aggiornamento dei Piani di Organizzazione Strategici Aziendali (POAS) da trasmettere, tramite piattaforma POAS WEB, per l’autorizzazione regionale entro il 02.08.2024.

La variazione proposta, come aggiornamento POAS 2024, nasce da esigenze di strategia in riferimento al nuovo contesto sanitario e sociosanitario e dalla riorganizzazione di processi e denominazioni di funzioni previste sin dalla Linee Guida POAS approvate con la DGR XI/6278 dell’11/04/2022.

Le tipologie di variazioni proposte, ad invarianza di spesa e del numero totale delle strutture, possono essere distinte nel seguente modo:

- Tipologia di struttura (unità organizzative da “chiudere” e quelle da “attivare”)
- Cambio di sola denominazione di struttura per adeguamenti legislativi e di coerenza con le Linee Guida POAS DGR XI/6278 dell’11/04/2022
- Variazioni, accorpamento e afferenza di Funzioni di staff che non comportano variazioni di struttura.

Di seguito Arici passa ad illustrare, col supporto del Direttore Amministrativo, la tabella di sintesi delle variazioni proposte, chiarendo e motivando puntualmente le decisioni assunte.

Si sofferma in particolare sulla proposta di istituzione della S.S. Salute Mentale, Disabilità Psicica e Dipendenze, nata dall’esigenza epidemiologica del territorio e dalla richiesta di interventi programmati a livello nazionale e regionale, che si occuperà dei progetti, piani e misure relative all’Area Salute mentale e dipendenze e disabilità psichica, attraverso l’analisi del bisogno delle persone con problemi di salute mentale o di dipendenze da sostanze o comportamentali e delle



CONSIGLIO DEI SANITARI

loro famiglie e il monitoraggio delle risposte territoriali attraverso la programmazione integrata di ATS con i servizi erogativi di ASST e del privato accreditato, Enti del Terzo settore e associazionismo integrati con il settore sociale del territorio.

Al termine, il Collegio dei Sanitari esprime parere favorevole alle proposte di variazione del POAS la cui tabella di sintesi viene allegata, quale parte integrante e sostanziale al presente verbale.

L'incontro ha termine alle ore 15.30.

Il verbalizzante
Caterina Saracino

Il Presidente del Consiglio dei Sanitari
Claudio Arici

Allegato : tabella di sintesi variazioni POAS

Documento Informatico firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs. 7 marzo 2005 n. 82 e s.m.i.

		Collegio di Direzione
		Verbale Riunione

Luogo	Data	Ora	Sede
Sondrio	23 luglio 2024	11:30	Aula Magna

Direttore Generale	Direttore Amministrativo	Direttore Sanitario	Direttore Sociosanitario
presente	presente	presente	presente

Direttori Dipartimento	Dirigenti Struttura Complessa	Dirigenti Struttura Semplice Dip.	Dirigenti in staff DG
Presenti	X	X	X

Ordine del giorno

- Aggiornamento POAS 2024
- Varie ed eventuali

Aggiornamento POAS 2024

Il Direttore Generale, dopo i saluti di rito, fa presente che, in base alla vigente normativa, il Piano di Organizzazione Strategico Aziendale (POAS) ha validità triennale con la previsione di un aggiornamento annuale in caso di esigenze particolari.

Con nota prot. n. G1.2024.0024531 del 21/06/2024, la Direzione Generale Welfare di Regione Lombardia ha comunicato a tutti gli Enti Sanitari la possibilità di procedere all'aggiornamento dei Piani di Organizzazione Strategici Aziendali (POAS) -come previsto dalla Linee Guida, approvate con DGR XI/6278 del 11.04.2022 - da trasmettere, tramite piattaforma POAS WEB, per l'autorizzazione regionale entro il 02.08.2024.

Si è pertanto ritenuto di procedere all'aggiornamento del vigente POAS di questa Agenzia, adottato con DGR XI/6806 del 02.08.2022, ad invarianza del numero complessivo delle strutture, intervenendo solo su alcune denominazioni delle strutture - al fine di uniformarle alle indicazioni regionali - e su alcune funzioni per renderle in linea con il nuovo ruolo della ATS.

Il documento descrittivo cambierà nella forma e nell'intestazione.

Il Direttore Generale, dopo aver precisato che nella giornata del 22 luglio è già stata data la prescritta informativa preventiva alle OOSS, di seguito passa ad illustrare la tabella di sintesi delle variazioni proposte, chiarendo e motivando, punto per punto, le decisioni assunte.

Al termine, il Collegio di Direzione **esprime parere favorevole** alle proposte di variazione del POAS la cui tabella di sintesi viene allegata, quale parte integrante e sostanziale al presente verbale.



Varie ed eventuali

_____OMISSIS_____

L'incontro ha termine alle ore 13.15

Il Verbalizzante
Caterina Saracino

IL Direttore Generale
Vincenzo Petronella

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs 82/2005 e s.m.i.

Allegato: tabella sintesi variazioni POAS



VERBALE DI PRESENTAZIONE

**DELLA PROPOSTA 2024 DI AGGIORNAMENTO DEL PIANO DI ORGANIZZAZIONE
AZIENDALE STRATEGICO DELL'AGENZIA DI TUTELA DELLA SALUTE DELLA MONTAGNA**

ai sensi delle Linee Guida regionali di cui alla D.G.R. n. XI/6278 del 11.04.2022

del 1° agosto 2024, dalle ore 10.00 alle ore 11.30

congiunto

con la Rappresentanza Sindacale Unitaria - Organizzazioni Sindacali

Personale del Comparto Sanità

e

le Organizzazioni Sindacali

Area della Sanità, dirigenti medici, sanitari, veterinari e delle professioni sanitarie

**Area delle Funzioni Locali, III Sezione dirigenti amministrativi, tecnici e
professionali**

e

**I rappresentanti delle Segreterie Territoriali Confederali e dei Pensionati delle
Province di Sondrio, Brescia e Vallecamonica-Sebino**

Argomento all'ordine del giorno:

- Presentazione aggiornamento del Piano di Organizzazione Aziendale Strategico della ATS della Montagna, in applicazione delle Linee Guida regionali di cui alla D.G.R. n. XI/6278 del 11.04.2022

Il Direttore Amministrativo, Teresa Foini, apre la seduta salutando i partecipanti all'incontro e presenta la proposta di variazione del Piano di Organizzazione Aziendale Strategico dell'Agenzia di Tutela della Salute della Montagna, come inviato con e-mail del 22 luglio 2024, quale informazione preventiva prevista.

Il Direttore sottolinea l'invarianza del numero di strutture e del numero dei dipartimenti e comunica che le principali novità sono rappresentate dalla soppressione di una Struttura Semplice Dipartimentale del Dipartimento DIPS e dalla istituzione, per necessità del territorio, di una nuova Struttura Semplice della Salute Mentale, Disabilità Psicica e delle Dipendenze afferente alla S.C. Rete Territoriale dell'integrazione sociosanitaria del Dipartimento PIPSS. Comunica, inoltre, che sono state aggiornate alcune denominazioni descrittive delle strutture e ricondotti alcuni processi agli ambiti operativi di riferimento.

Illustrate a cura della dott.ssa Teresa Foini le specifiche variazioni proposte relative alla Direzione Generale e Direzione Amministrativa.

Interviene il Direttore Sanitario, dott. Claudio Arici, il quale presenta le proposte di variazione che sono state apportate alle strutture della Direzione Sanitaria con lo scopo di razionalizzare le funzioni specifiche delle strutture assegnate alle aree territoriali di competenza dell'Agenzia.

Prosegue nella presentazione il Direttore Sociosanitario, dott. Giuseppe Albini, descrivendo la nuova Struttura Semplice "Salute Mentale, Disabilità Psicica e delle Dipendenze" fortemente voluta anche per fare fronte a delle specifiche esigenze del territorio.

La dott.ssa Barbara Distaso, rappresentante della Segreteria Confederale CGIL Vallecamonica-Sebino, esprime apprezzamento per la nuova Struttura Semplice "Salute Mentale, Disabilità Psicica e delle Dipendenze" sopra richiamata, ma rimarca la sperimentabilità dell'ATS della Montagna ed esplicita la preoccupazione che questa proposta di organizzazione finisca con accentrare le attività su Sondrio a svantaggio della necessaria prossimità dei servizi. Aggiunge, inoltre, che la Direzione aziendale, per gli incontri futuri con le Segreterie Confederali e dei Pensionati, mantenga i Protocolli vigenti sottoscritti nell'anno 2023.

Interviene di seguito la sig.ra Michela Turcatti, rappresentante della Segreteria Confederale CGIL Sondrio, ed esprime la richiesta di dare un nuovo corso alle relazioni sindacali anche con i confederali. Si auspica, inoltre, che le nuove linee guida regionali, che guideranno la formulazione del prossimo POAS, non siano così stringenti e possano consentire di tenere conto delle differenziazioni del territorio e delle risorse umane e finanziarie necessarie.

La dott.ssa Maria Rosa Loda, rappresentante della Segreteria Confederale CISL Brescia-Vallecamonica, conferma quanto già anticipato dalla collega della CGIL Vallecamonica-Sebino riguardo alla nuova Struttura Semplice creata perché risponde ad una reale esigenza del territorio. Ribadisce inoltre l'attenzione per area di competenza dell'Agenzia quale territorio di confine e auspica, come già esplicitato dalle colleghe Distaso e Turcatti, un prossimo incontro, a breve, con le Segreterie Territoriali Confederali.



In chiusura interviene il dott. Marco Contessa, rappresentante R.S.U. e CISL FP, che si associa all'apprezzamento già formulato e ringrazia la Direzione aziendale per la convocazione anche dei rappresentanti sindacali della R.S.U. e per la presentazione, chiara ed esaustiva, della proposta di POAS 2024. Aggiunge altresì che tale proposta, così come modificata, è un'esplicitazione della situazione già in essere e non penalizza nessun territorio.

Il Direttore Amministrativo, dott.ssa Teresa Foini, informa che la proposta di aggiornamento del POAS verrà inviata alla Direzione Generale Welfare di Regione Lombardia tramite l'applicativo POAS Web, secondo le indicazioni contenute nelle Linee Guida regionali, nel rispetto della scadenza del prossimo 2 agosto 2024.

Il presente verbale viene condiviso e approvato all'unanimità dei presenti i quali, formalmente, lo sottoscrivono.

La seduta ha termine alle ore 11.40

PER LA DELEGAZIONE TRATTANTE DI PARTE DATORIALE:

Teresa Foini	Direttore Amministrativo	firmato
Claudio Arici	Direttore Sanitario	firmato
Giuseppe Albini	Direttore Sociosanitario	firmato
Teresa Foini	Direttore "ad interim" S.C. Gestione Risorse Umane con funzioni di Responsabile delle Relazioni sindacali	firmato
Lucina Bettini	Responsabile Gestione Istituti Contrattuali e Relazioni Sindacali – S.C. Gestione Risorse Umane	firmato
Fiorella Folatti	Segretario verbalizzante	firmato

PER I SOGGETTI SINDACALI:

SEGRETERIE CONFEDERALI E PENSIONATI

CGIL Sondrio	Michela Turcatti	firmato
CGIL Vallecamonica-Sebino	Barbara Distaso	firmato
CISL Brescia-Vallecamonica	Maria Rosa Loda	firmato



RSU e ORGANIZZAZIONI SINDACALI TERRITORIALI

RSU	Alberto Cangemi	firmato
RSU e CISL FP	Marco Contesssa	firmato
RSU e CISL FP	Elvira Gaia	firmato
RSU e UIL FPL	Caterina Gozzi	firmato
RSU	Rita Manassi	firmato
RSU	Dario Maranga	firmato
RSU e FIALS	Colondrina Poncia	firmato

**I RAPPRESENTANTI TERRITORIALI
DELLE ORGANIZZAZIONI SINDACALI**

CISL FP	Marcello Marroccoli	firmato
FASSID – Area Sinafo	Sonia Fedrighi	firmato
FIALS	Gian Piero Durini	firmato
FP CGIL	Battista Pavarini	firmato
FVM	Francesco Di Leo	firmato
FP CGIL	Michela Turcatti	firmato

Organigramma Proposto

2022 - 2024

Aggiornamento 2024



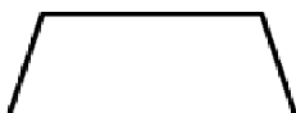
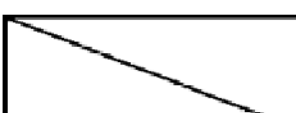
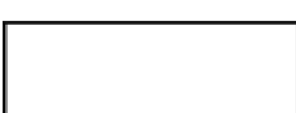
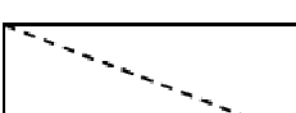
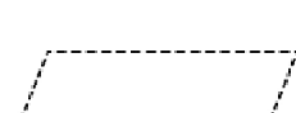
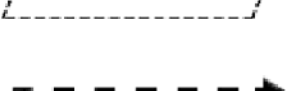
323 - ATS DELLA MONTAGNA

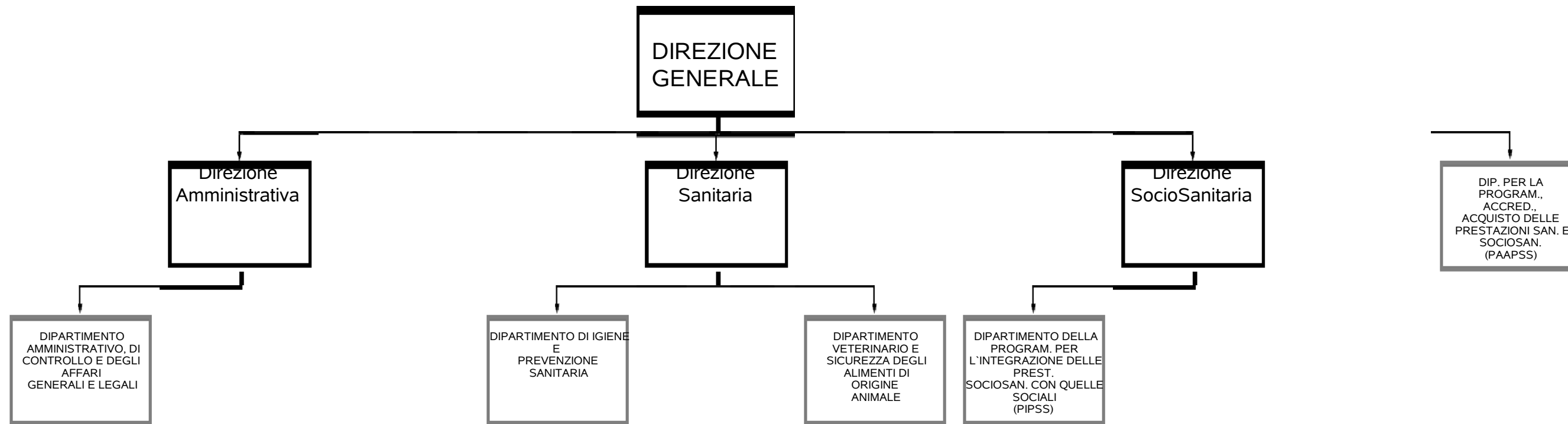
Sistema Socio Sanitario

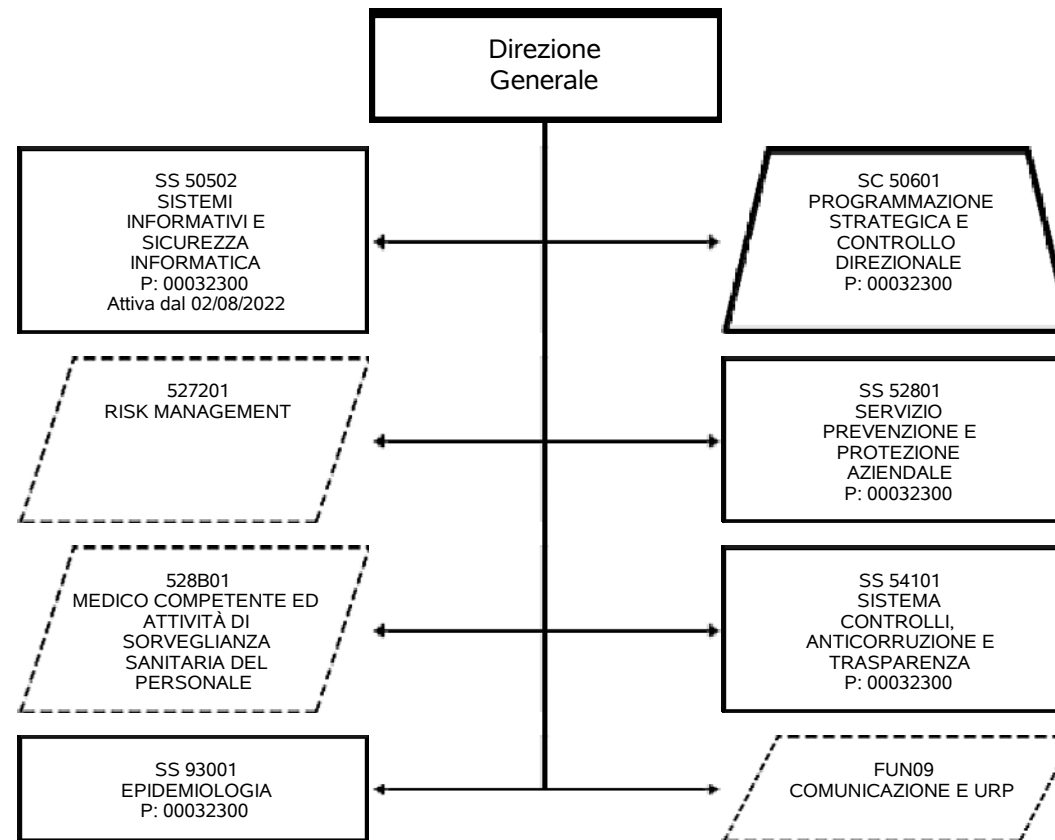


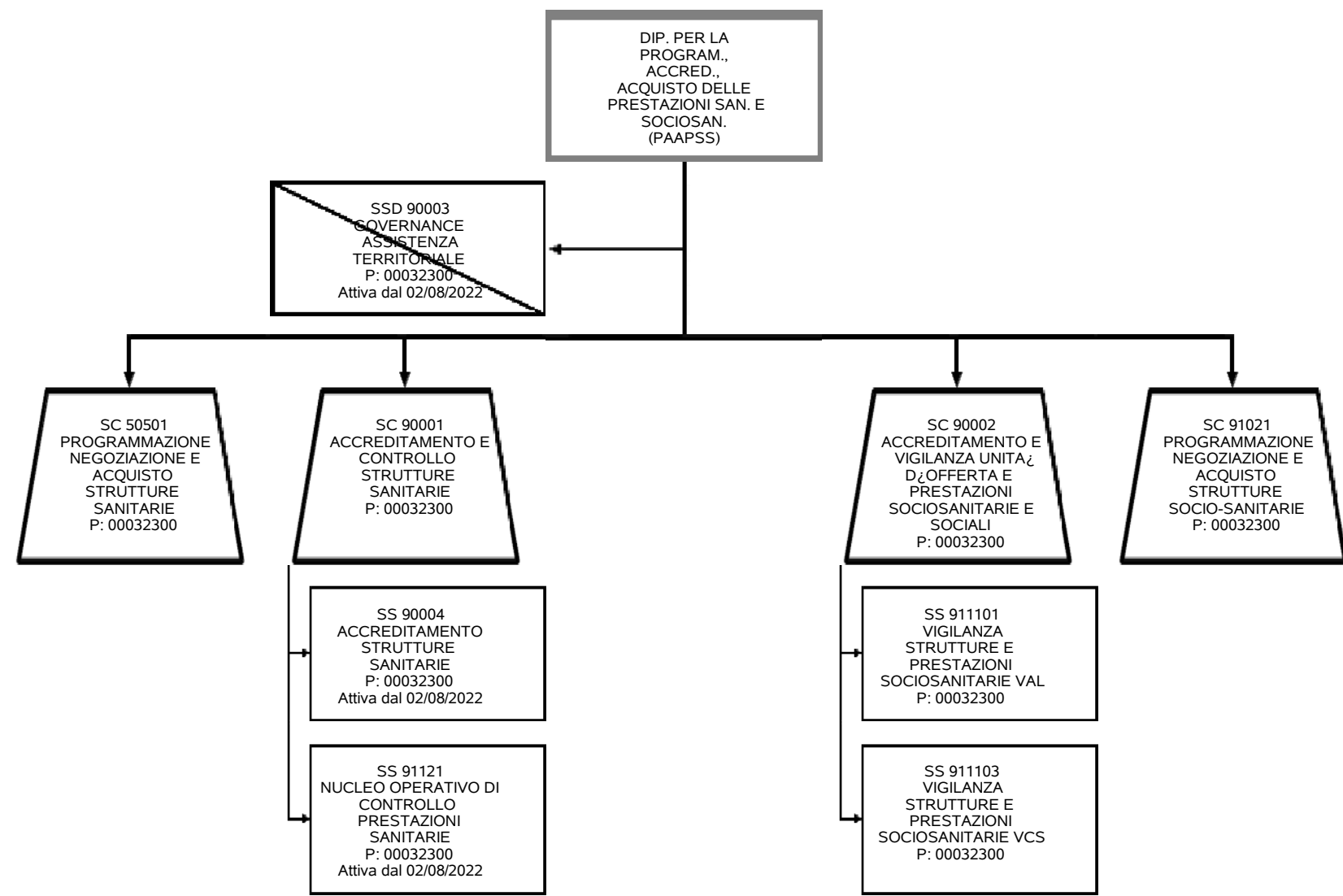
Regione
Lombardia

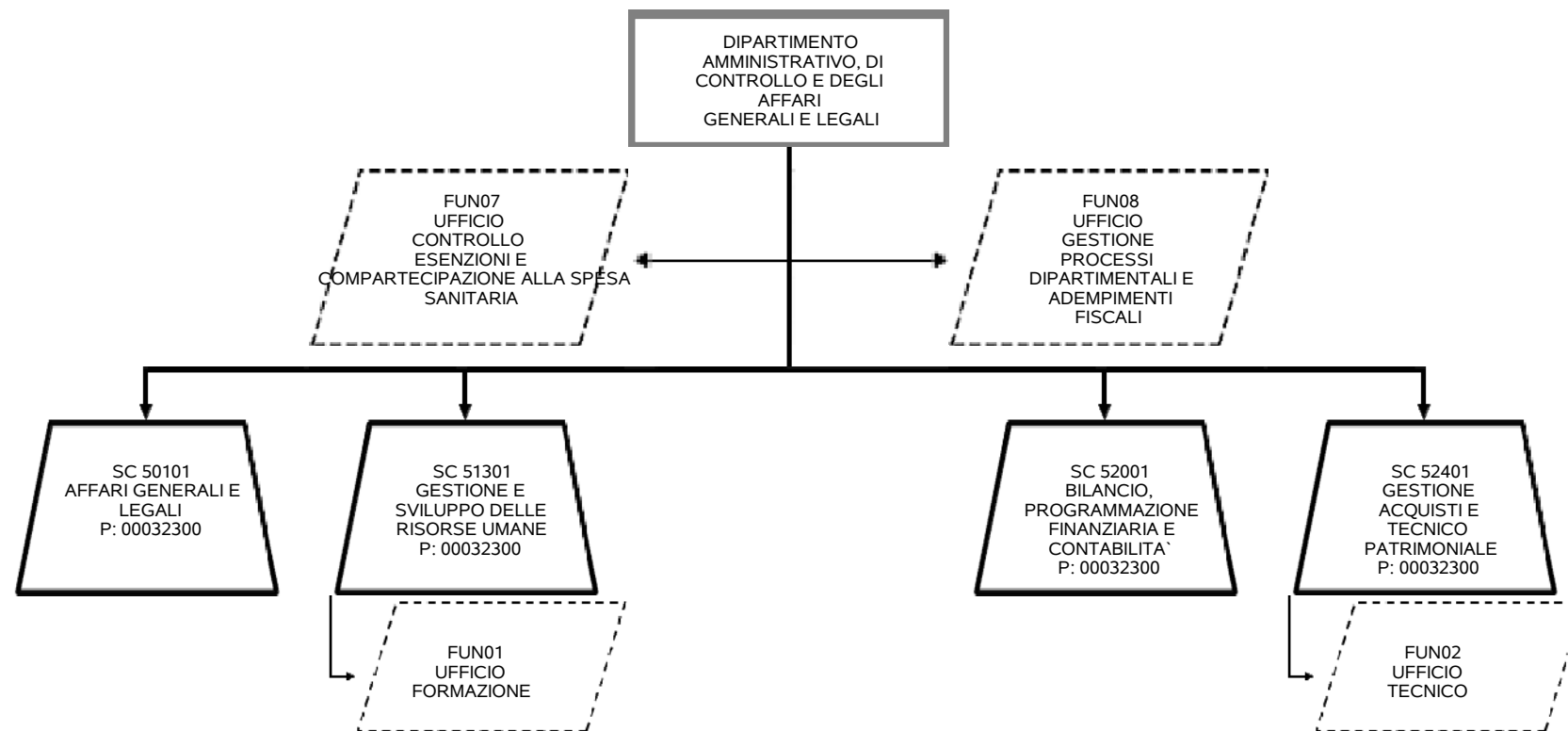
Legenda

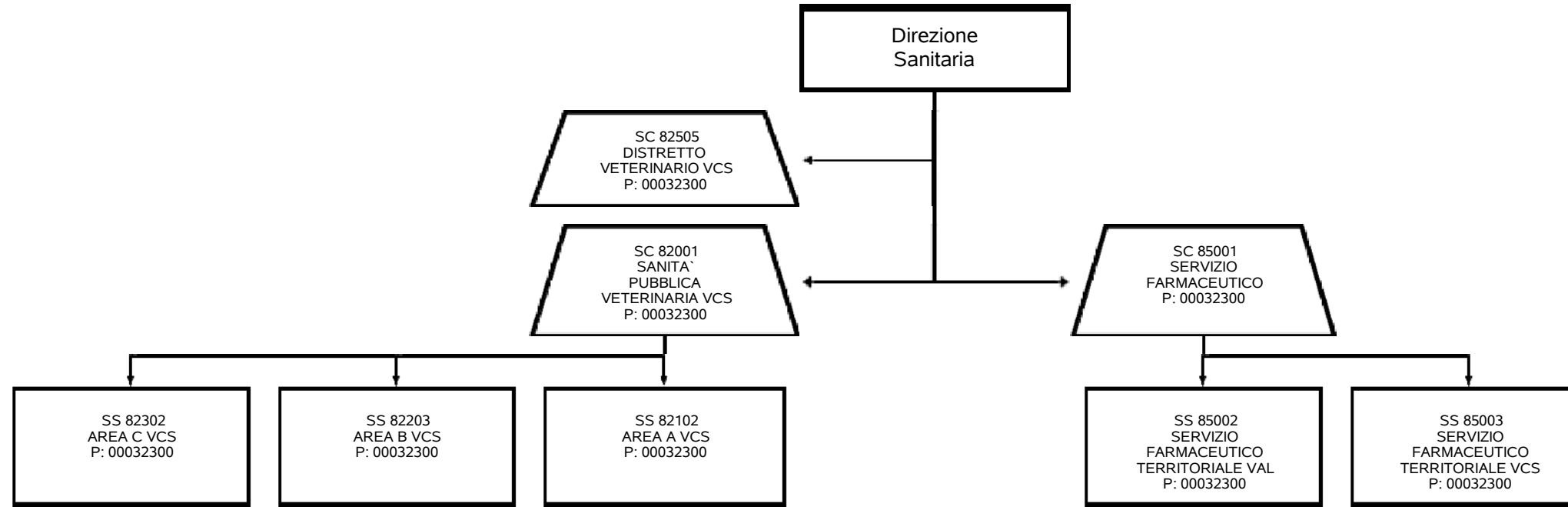
	Dipartimento Gestionale
	Dipartimento Funzionale
	SC – Struttura Complessa
	SSD – Struttura Semplice Dipartimentale
	SS – Struttura Semplice
	SD – Struttura Semplice Distrettuale
	Funzione
	Relazione Funzionale

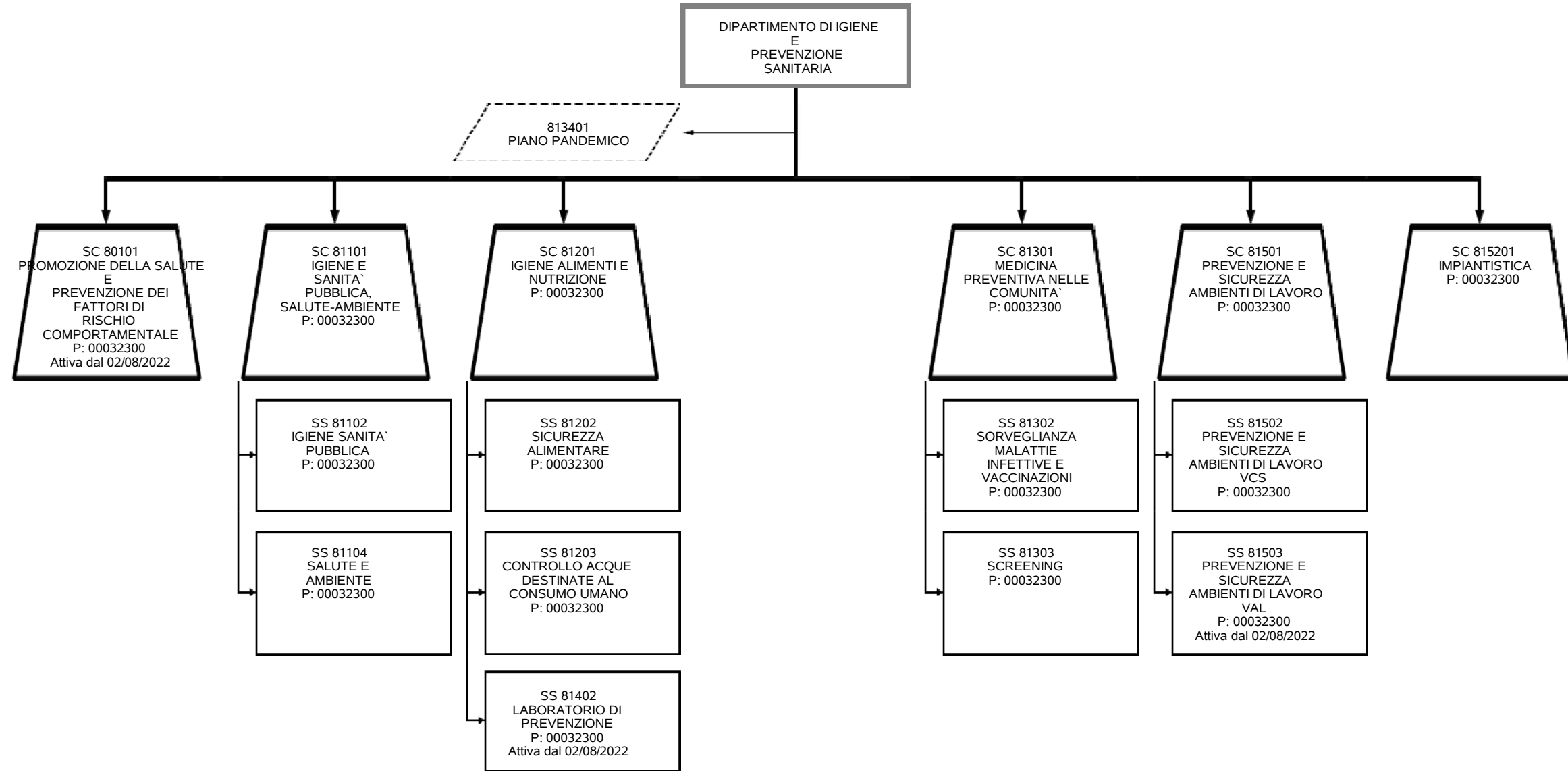


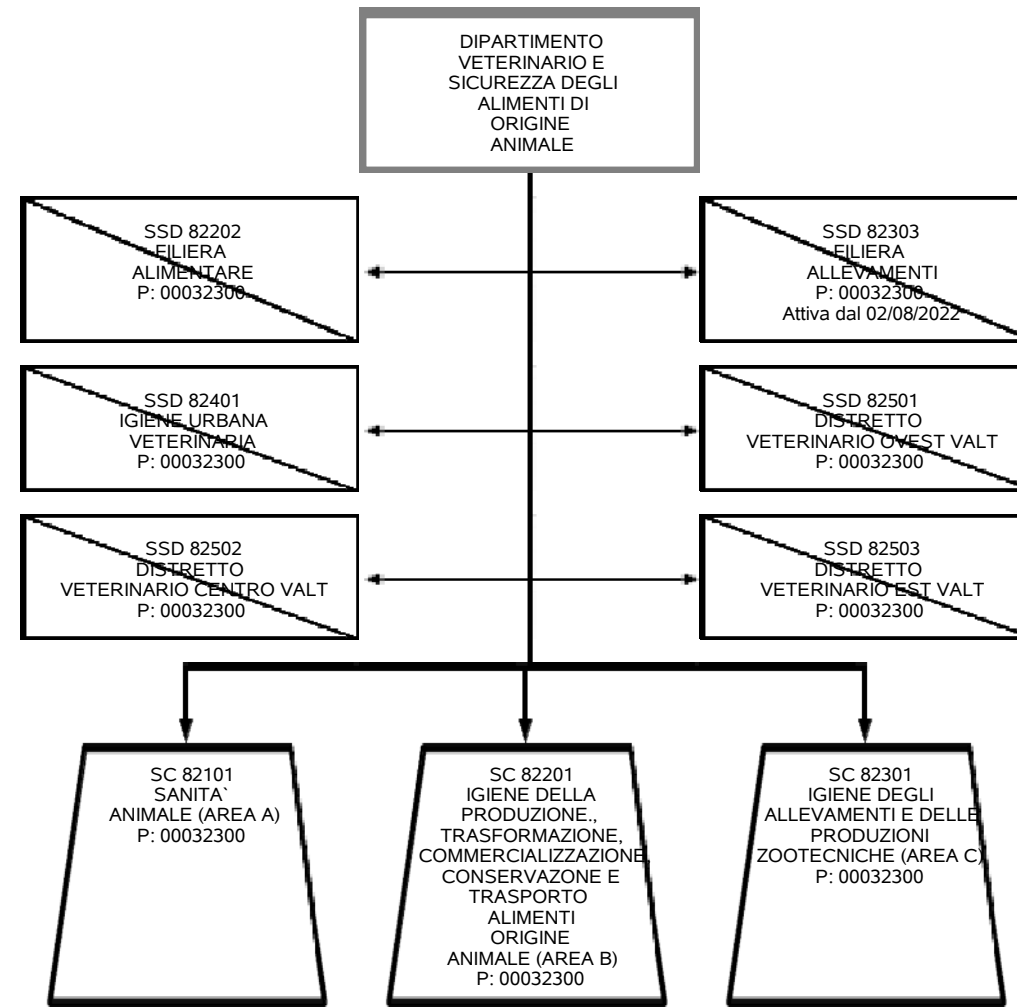




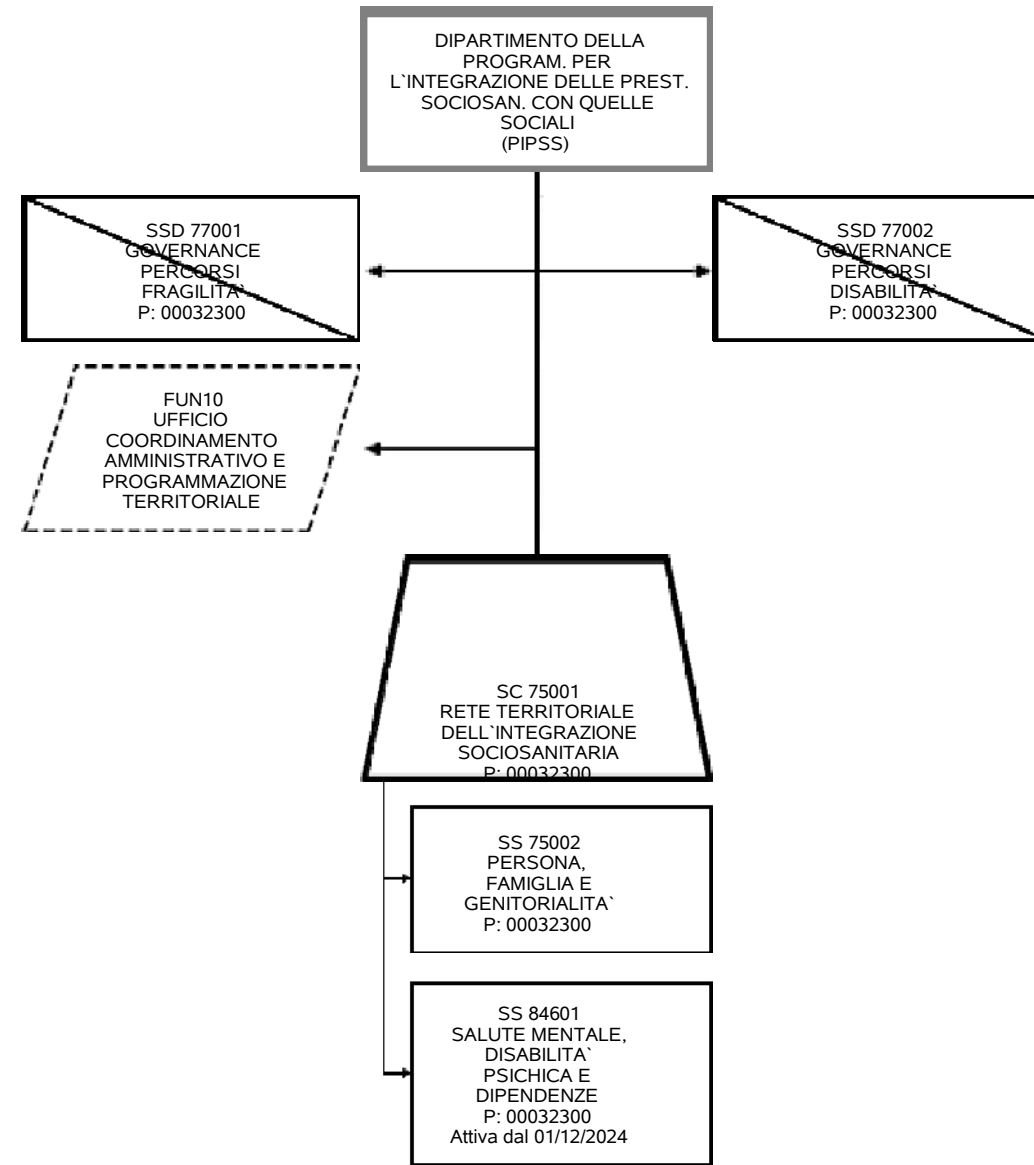


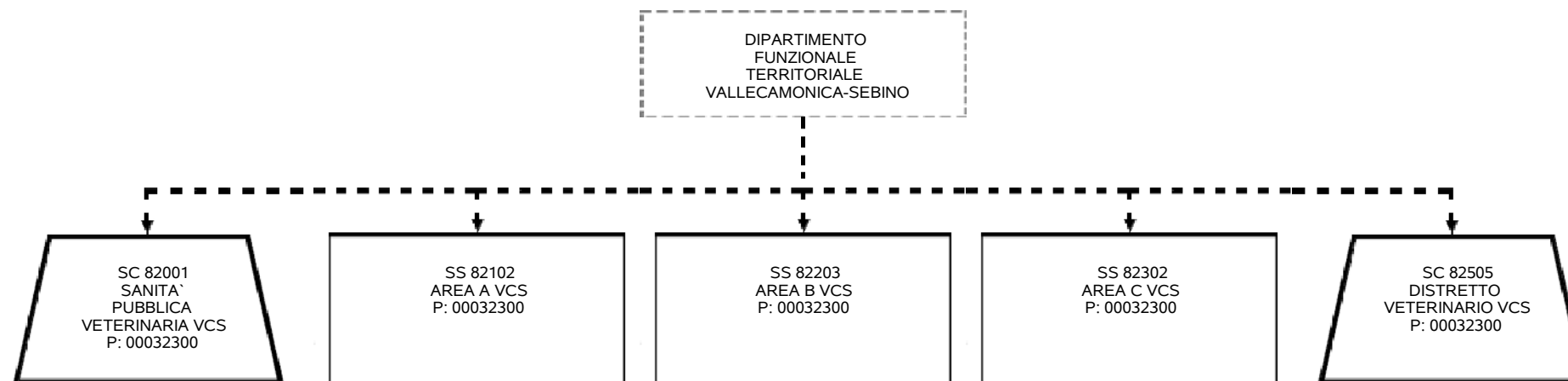






ORGANIGRAMMA PROPOSTO - 323 ATS DELLA MONTAGNA - Direzione SocioSanitaria - DIPARTIMENTO DELLA PROGRAM. PER L'INTEGRAZIONE DELLE PREST. SOCIOSAN. CON QUELLE SOCIALI (PIPSS) Staff del DIPARTIMENTO DELLA PROGRAM. PER L'INTEGRAZIONE DELLE PREST. SOCIOSAN. CON QUELLE SOCIALI (PIPSS)





323 - ATS DELLA MONTAGNA
CRONOPROGRAMMA

UNITÀ ORGANIZZATIVE

DA ATTIVARE

DIPARTIMENTO DELLA PROGRAM. PER L'INTEGRAZIONE DELLE PREST. SOCIOSAN. CON QUELLE SOCIALI (PIPSS)

SS	84601	SALUTE MENTALE, DISABILITA PSICHICA E DIPENDENZE	STRUTTURA ATS DELLA MONTAGNA	01/12/2024	Da Attivare
----	-------	--	---------------------------------	------------	-------------

DA CHIUDERE

DIPARTIMENTO DI IGIENE E PREVENZIONE SANITARIA

SSD	81001	COORDINAMENTO DIPS VALCAMONICA	STAFF	da data approvazione POAS	Da Chiudere
-----	-------	-----------------------------------	-------	---------------------------	-------------

Organigramma Proposto

323 - ATS DELLA MONTAGNA

Sistema Socio Sanitario



Regione
Lombardia

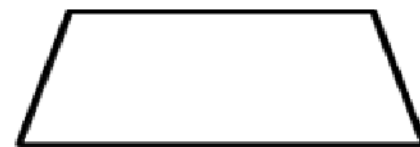
Legenda



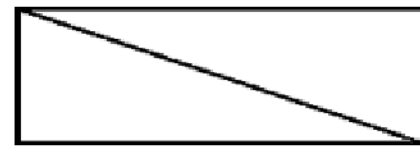
Dipartimento Gestionale



Dipartimento Funzionale



SC – Struttura Complessa



SSD – Struttura Semplice Dipartimentale



SS – Struttura Semplice



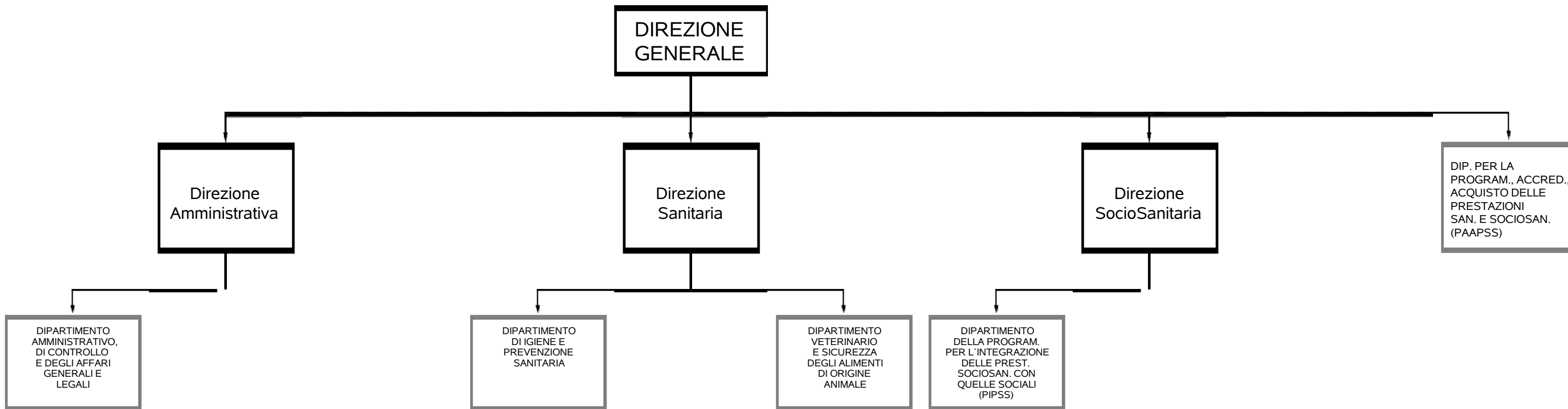
SD – Struttura Semplice Distrettuale

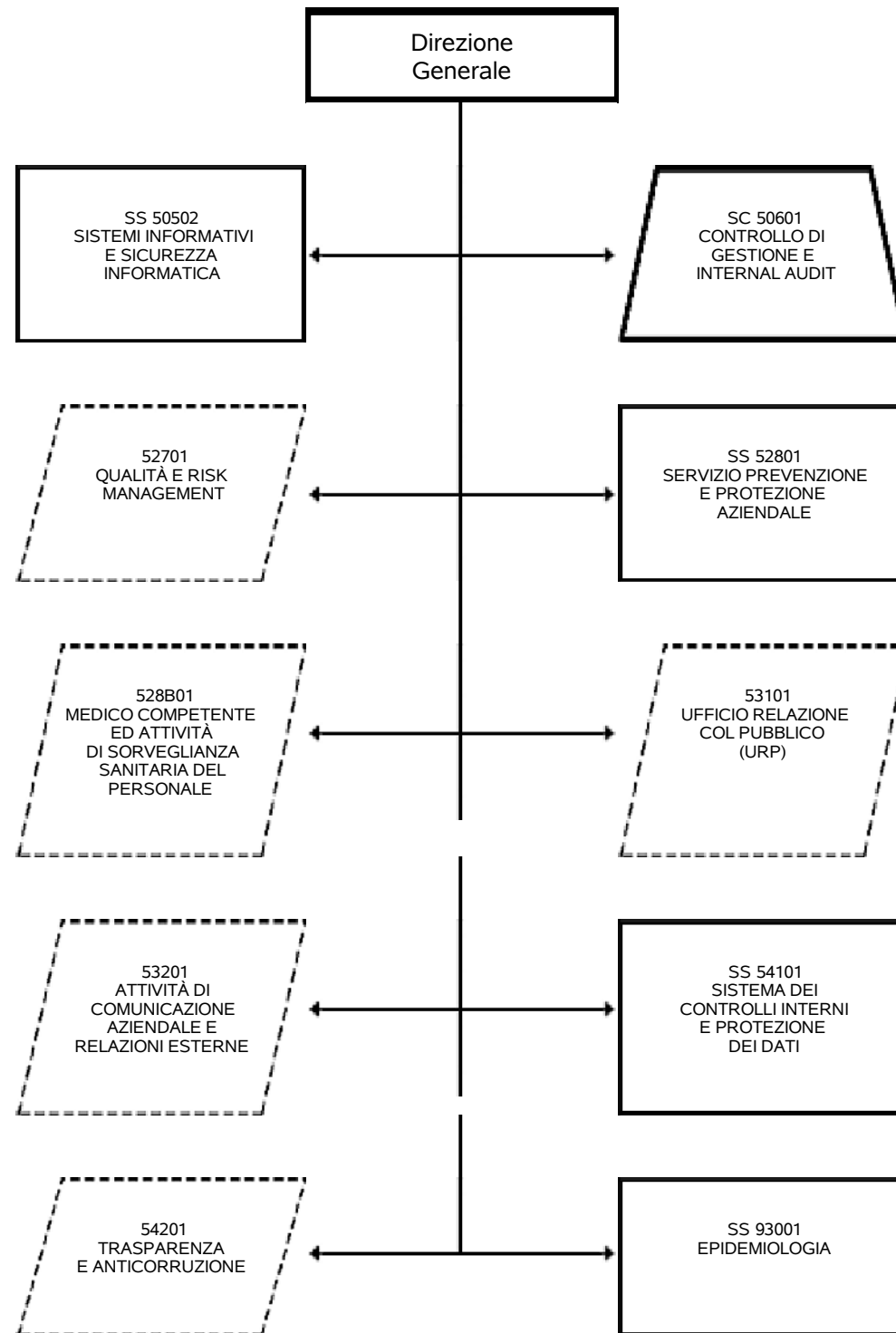


Funzione

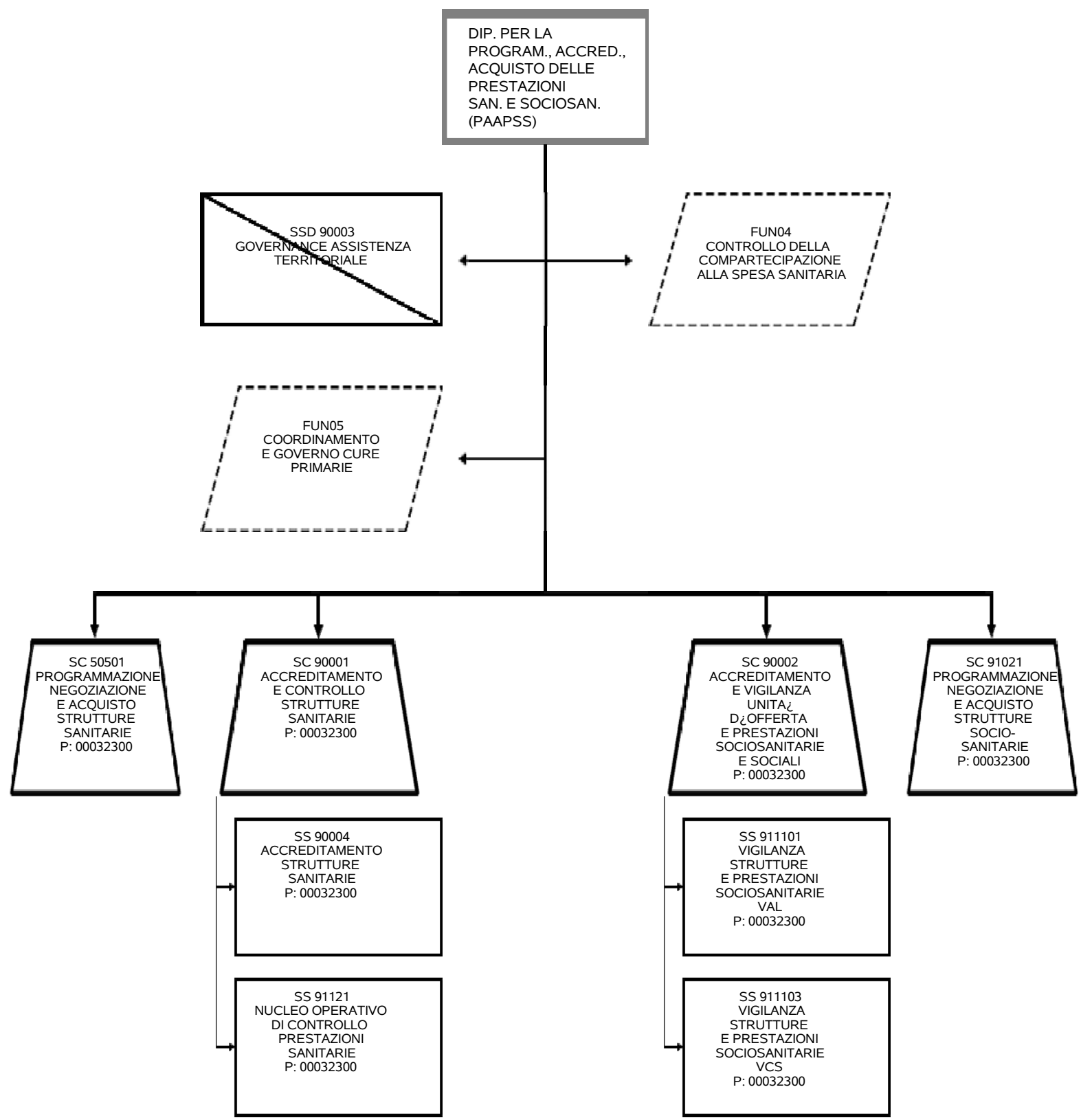


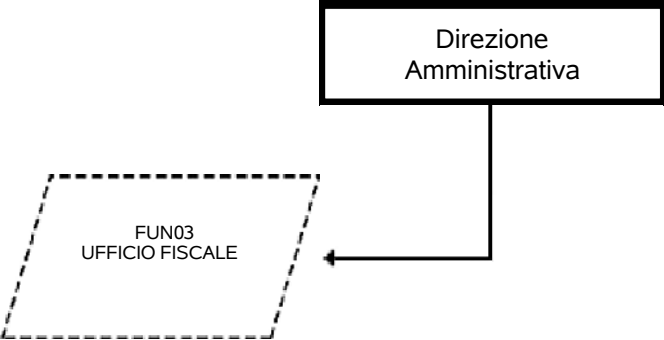
Relazione Funzionale



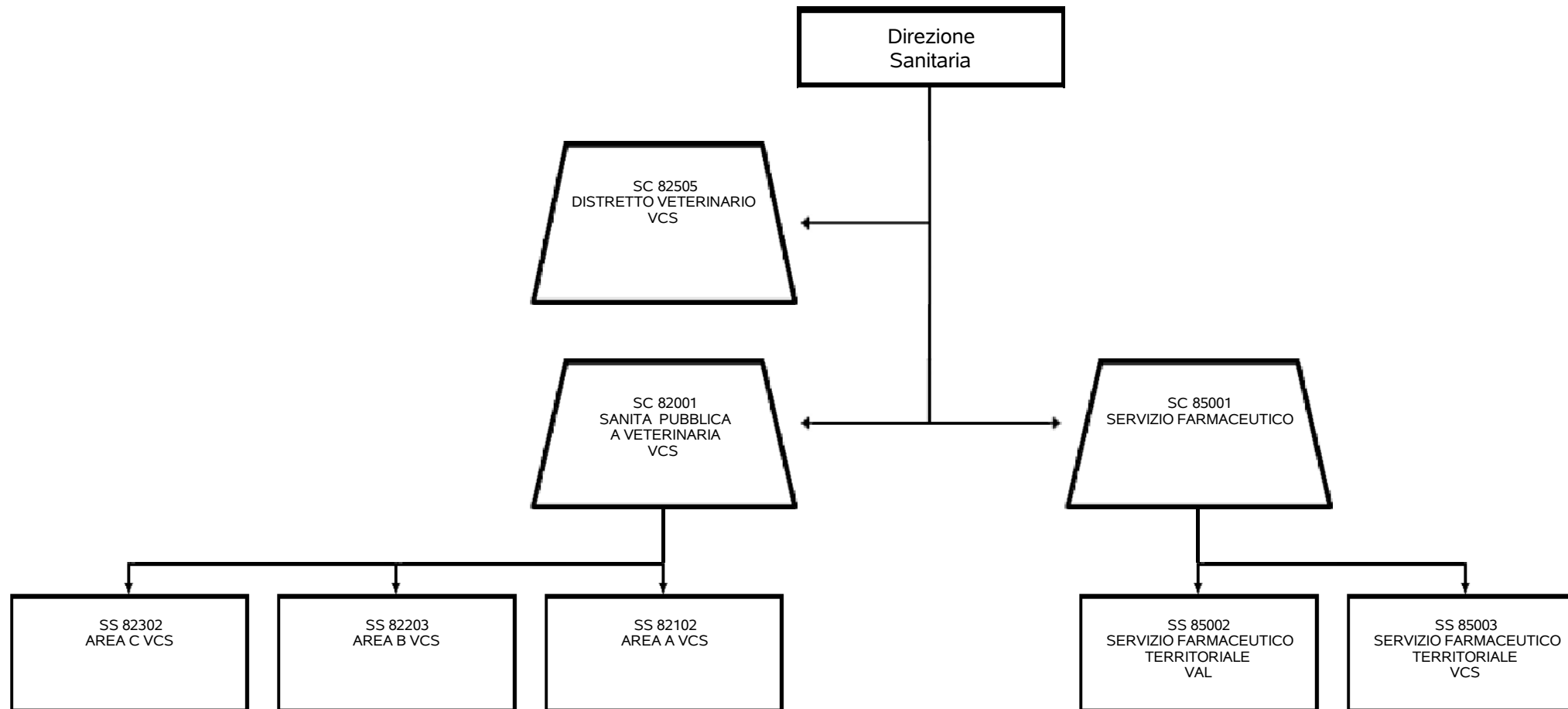


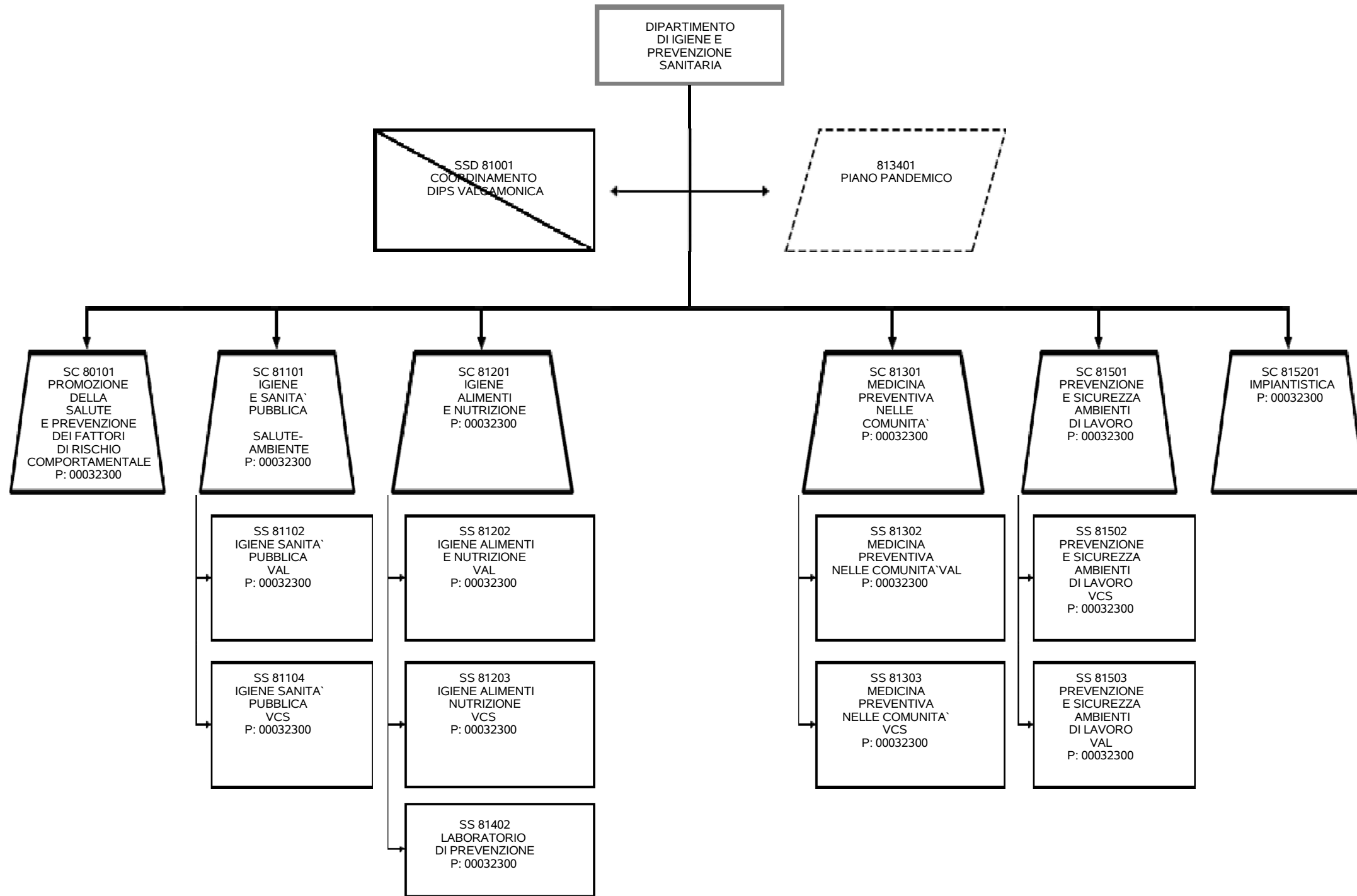
ORGANIGRAMMA PROPOSTO - ATS DELLA MONTAGNA - Direzione Generale - DIP. PER LA PROGRAM., ACCRED., ACQUISTO DELLE PRESTAZIONI SAN. E SOCIOSAN. (PAAPSS) Staff del DIP. PER LA PROGRAM., ACCRED., ACQUISTO DELLE PRESTAZIONI SAN. E SOCIOSAN. (PAAPSS)

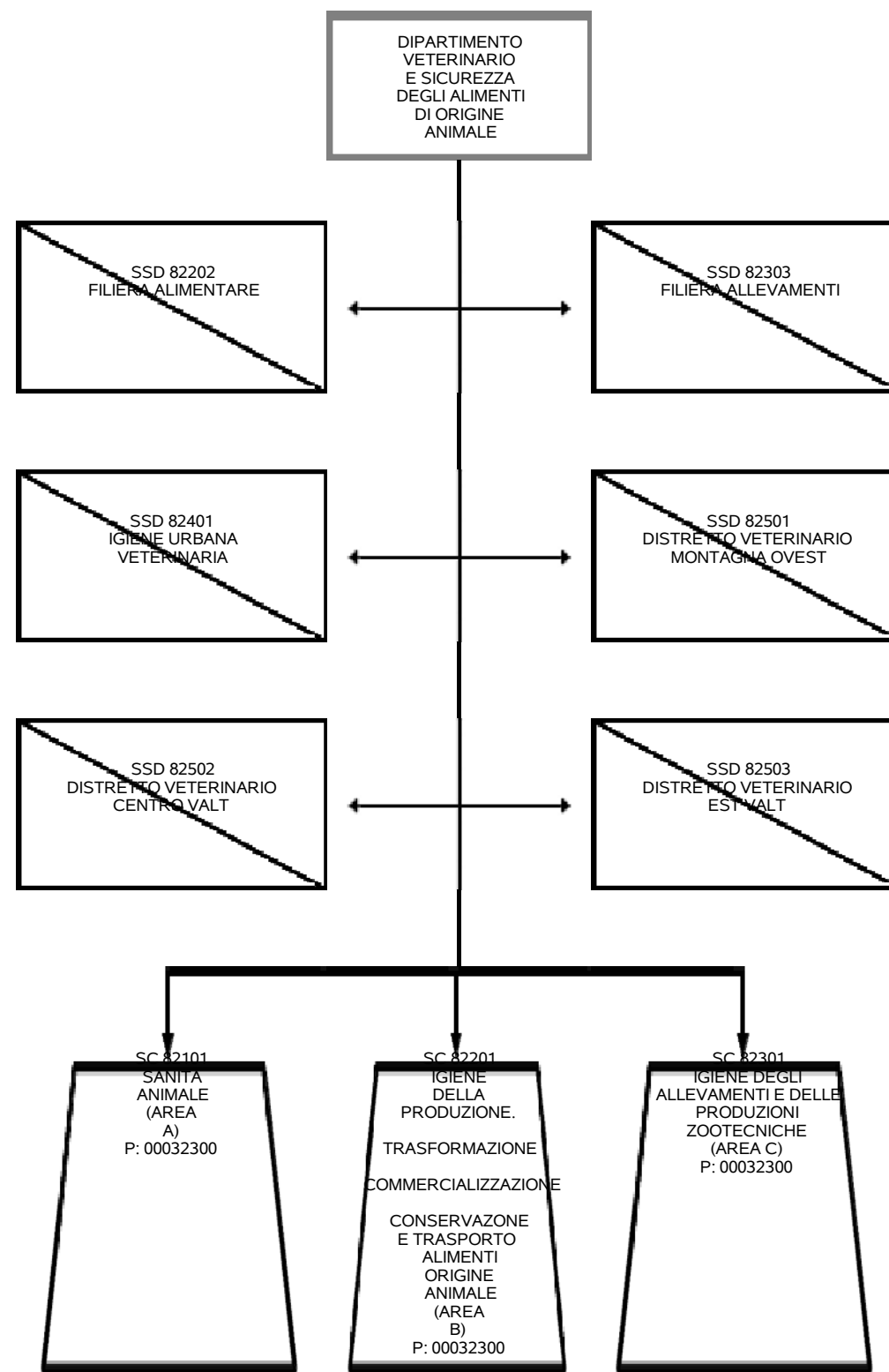




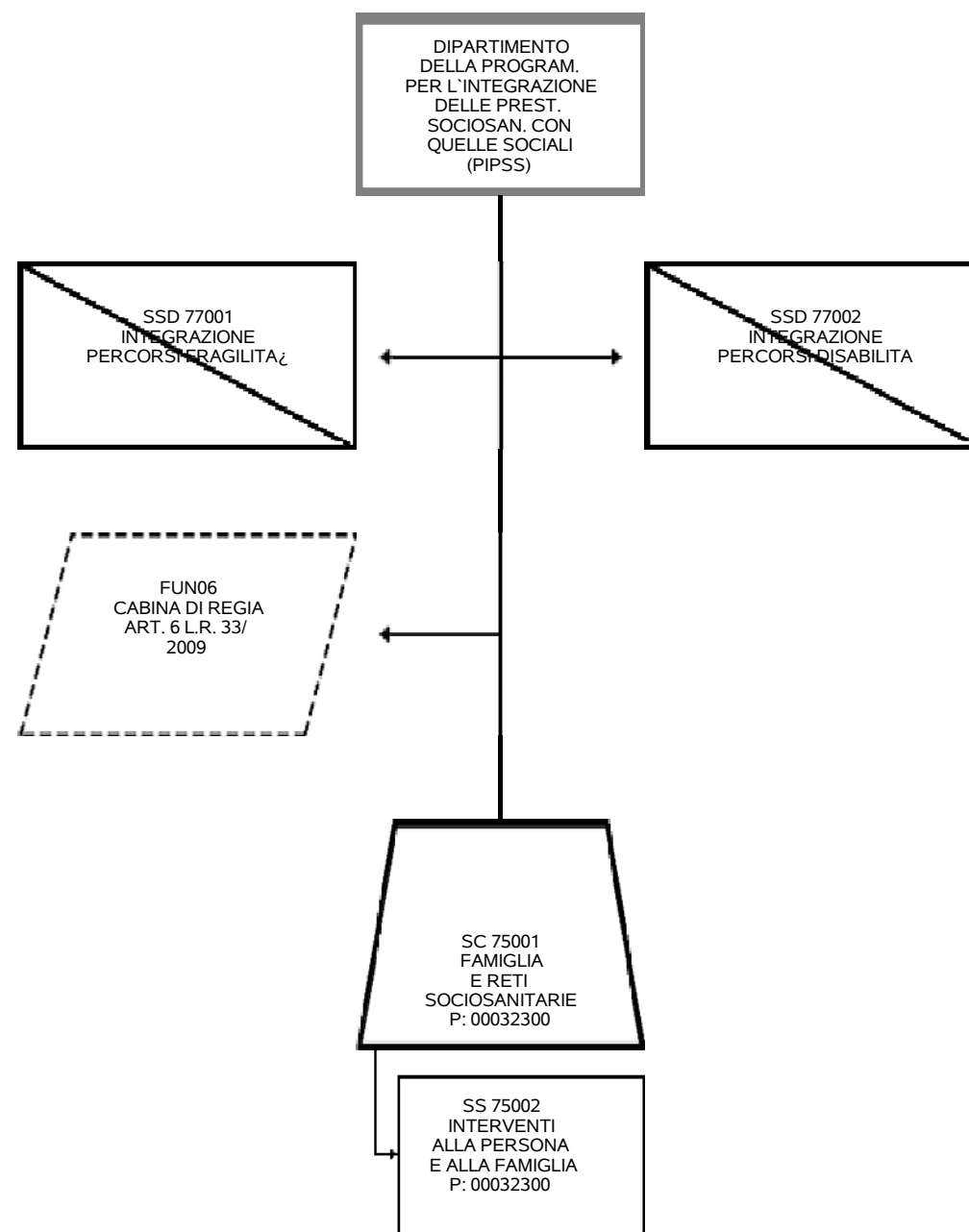


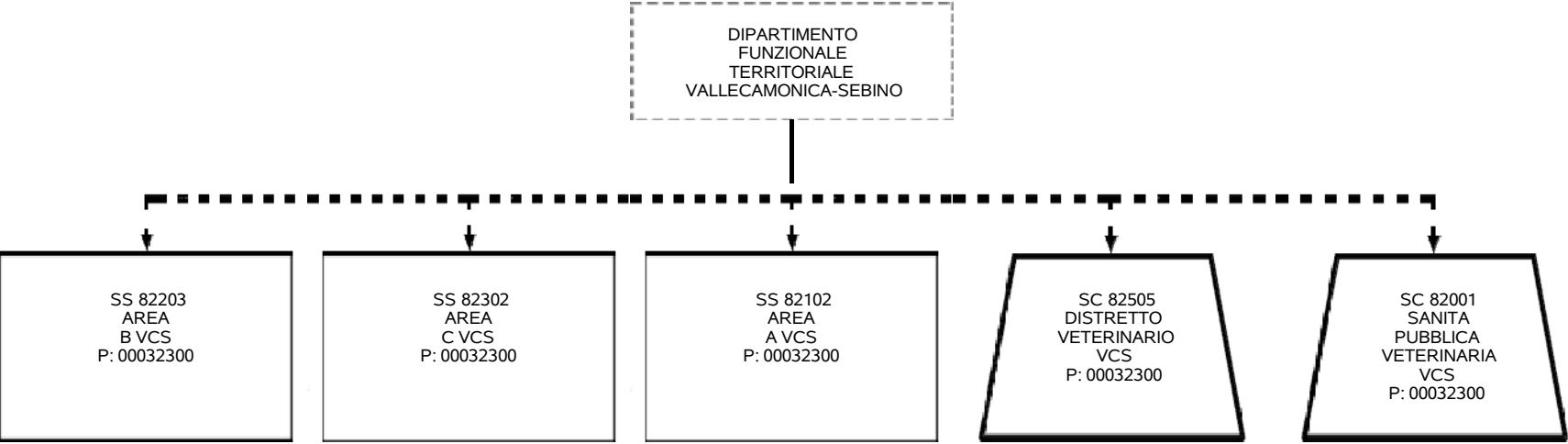






ORGANIGRAMMA PROPOSTO - ATS DELLA MONTAGNA - Direzione SocioSanitaria - DIPARTIMENTO DELLA PROGRAM. PER L'INTEGRAZIONE DELLE PREST. SOCIOSAN. CON QUELLE SOCIALI (PIPSS) Staff del DIPARTIMENTO DELLA PROGRAM. PER L'INTEGRAZIONE DELLE PREST. SOCIOSAN. CON QUELLE SOCIALI (PIPSS)





Codice Funzione	Descrizione Funzione	Codice Staff di Direzione	Descrizione Staff di Direzione	Presidio Afferenza SC	Codice Afferenza SC	Descrizione Afferenza SC
52701	QUALITÀ E RISK MANAGEMENT	SDG01	STAFF DELLA DIREZIONE GENERALE			
528B01	MEDICO COMPETENTE ED ATTIVITÀ DI SORVEGLIANZA SANITARIA DEL PERSONALE	SDG01	STAFF DELLA DIREZIONE GENERALE			
53101	UFFICIO RELAZIONE COL PUBBLICO (URP)	SDG01	STAFF DELLA DIREZIONE GENERALE			
53201	ATTIVITÀ DI COMUNICAZIONE AZIENDALE E RELAZIONI ESTERNE	SDG01	STAFF DELLA DIREZIONE GENERALE			
54201	TRASPARENZA E ANTICORRUZIONE	SDG01	STAFF DELLA DIREZIONE GENERALE			
FUN03	UFFICIO FISCALE	SDA01	STAFF DELLA DIREZIONE AMMINISTRATIVA			

Codice Funzione	Descrizione Funzione	Codice Dipartimento Gestionale	Descrizione Dipartimento Gestionale	Codice Direzione	Descrizione Direzione	Presidio Afferenza SC	Codice Afferenza SC	Descrizione Afferenza SC
FUN05	COORDINAMENTO E GOVERNO CURE PRIMARIE	DAC01	DIP. PER LA PROGRAM., ACCRED., ACQUISTO DELLE PRESTAZIONI SAN. E SOCIO SAN. (PAAPSS)	DG	Direzione Generale			
FUN04	CONTROLLO DELLA COMPARTICIPAZIONE ALLA SPESA SANITARIA	DAC01	DIP. PER LA PROGRAM., ACCRED., ACQUISTO DELLE PRESTAZIONI SAN. E SOCIO SAN. (PAAPSS)	DG	Direzione Generale			
813401	PIANO PANDEMICO	DPM01	DIPARTIMENTO DI IGIENE E PREVENZIONE SANITARIA	DS	Direzione Sanitaria			
FUN06	CABINA DI REGIA ART. 6 L.R. 33/2009	DIP01	DIPARTIMENTO DELLA PROGRAM. PER L'INTEGRAZIONE DELLE PREST. SOCIO SAN. CON QUELLE SOCIALI (PIPSS)	DSS	Direzione SocioSanitaria			
FUN02	UFFICIO TECNICO	DAM01	DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO, DI CONTROLLO E DEGLI AFFARI GENERALI E LEGALI	DA	Direzione Amministrativa	00032300	52401	GESTIONE RISORSE PATRIMONIALI E STRUMENTALI
FUN01	UFFICIO FORMAZIONE	DAM01	DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO, DI CONTROLLO E DEGLI AFFARI GENERALI E LEGALI	DA	Direzione Amministrativa	00032300	51301	GESTIONE RISORSE UMANE



Relazione Direttore Generale

02 agosto 2024

Aggiornamento POAS – anno 2024 –

RELAZIONE Direttore Generale sulla proposta di "Aggiornamento POAS 2024"

La Legge Regionale n. 33/2009, art.17 c. 2, prevede l'aggiornamento annuale dei POAS qualora subentrino esigenze particolari (vedi nota DG Welfare n. 30832 del 24 giugno 2024 "Aggiornamento Piani di Organizzazione Strategici Aziendali POAS 2022-2024").

ATS Montagna presenta una richiesta di aggiornamento del POAS vigente ad invarianza del numero totale delle strutture:

DIPARTIMENTI	Totale esistenti	da mantenere	da cessare	da attivare	Totale Proposta	Var.ne numero
Dipartimenti Gestionali	5	5	0	0	5	0
Dipartimenti Funzionali	1	1	0	0	1	0
Complesse	22	22	0	0	22	0
Semplici Dipartimentali	10	9	-1	0	9	-1
Semplici	23	23	0	1	24	1
TOTALE STRUTTURE	61	60	-1	1	61	0

La variazione proposta, come aggiornamento POAS 2024, nasce da esigenze di **strategia in riferimento al nuovo contesto sanitario e sociosanitario** e dalla **riorganizzazione di processi e denominazioni di funzioni** previste sin dalla Linee Guida POAS approvate con la DGR XI/6278 dell'11/04/2022.

Si precisa che le variazioni **proposte sono ad invarianza della spesa complessiva**, anche rispetto ai fondi contrattuali, tenuto conto che tale proposta prevede, complessivamente e nella sostanza, la stabilità degli assetti organizzativi già approvati dalla Giunta Regionale.

Le tipologie di variazioni proposte possono essere distinte nel seguente modo:

- Tipologia di struttura** (unità organizzative da "chiudere" e quelle da "attivare")
- Cambio di sola **denominazione di struttura** per adeguamenti legislativi e di coerenza con le Linee Guida POAS DGR XI/6278 dell'11/04/2022
- Variazioni, accorpamento e afferenza di **Funzioni** di staff che non comportano variazioni di struttura

A) VARIAZIONI DI **TIPOLOGIA DI STRUTTURA** E AFFERENZA ad invarianza del numero totale delle strutture

POAS 2022-2024			Variazioni POAS 2024			
Tipo Struttura	Afferenza	Denominazione	Tipo Struttura	Afferenza	Denominazione	Tipologia Variazione
SSD da chiudere	Dipartimento DIPS	COORDINAMENTO DIPS VALCAMONICA	SS da attivare	Dipartimento PIPSS	Salute Mentale, Disabilità Psicica e Dipendenze	Cambio tipologia struttura da SSD a SS e cambio afferenza

La **S.S.D. Coordinamento DIPS Valcamonica**, in staff al Dipartimento, non ha, attualmente, più funzioni e risorse assegnate in quanto le attività e le competenze del DIPS non sono più organizzate per territorio, ma per processi di attività trasversali su tutto il territorio della Montagna.

La **nuova S.S. Salute Mentale, Disabilità Psicica e Dipendenze**, nata dall'esigenza epidemiologica del territorio e dalla richiesta di interventi programmati a livello nazionale e regionale, si occuperà dei progetti, piani e misure relative all'Area Salute mentale e dipendenze e disabilità psichica, attraverso l'analisi del bisogno delle persone con problemi di salute mentale o di dipendenze da sostanze o comportamentali e delle loro famiglie e il monitoraggio delle risposte territoriali attraverso la programmazione integrata di ATS con i servizi erogativi di ASST e del privato accreditato, Enti del Terzo settore e associazionismo integrati con il settore sociale del territorio.

B) VARIAZIONI DI SOLA **DENOMINAZIONE** ad invarianza del numero totale delle strutture

POAS 2022-2024			Variazioni POAS 2024			
Tipo Struttura	Afferenza	Denominazione	Tipo Struttura	Afferenza	Denominazione	Tipologia Variazione
SC	Direzione Generale	Controllo di Gestione e Internal Audit	SC	Direzione Generale	Programmazione Strategica e Controllo Direzionale	Cambio denominazione
SS	Direzione Generale	Sistema dei controlli interni e protezione dei dati	SS	Direzione Generale	Sistema Controlli, Anticorruzione e Trasparenza	Cambio denominazione
SC	Direzione Amministrativa	GESTIONE RISORSE PATRIMONIALI E STRUMENTALI	SC	Direzione Amministrativa	Gestione Acquisti e Tecnico Patrimoniale	Cambio denominazione
SC	Direzione Amministrativa	ECONOMICO FINANZIARIO	SC	Direzione Amministrativa	Bilancio, Programmazione Finanziaria e Contabilità	Cambio denominazione
SC	Direzione Amministrativa	GESTIONE RISORSE UMANE	SC	Direzione Amministrativa	Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane	Cambio denominazione
SS	Dipartimento DIPS	IGIENE ALIMENTI NUTRIZIONE VAL	SS	Dipartimento DIPS	Sicurezza Alimentare	Cambio denominazione
SS	Dipartimento DIPS	IGIENE ALIMENTI NUTRIZIONE VCS	SS	Dipartimento DIPS	Controllo Acque Destinate al Consumo Umano	Cambio denominazione
SS	Dipartimento DIPS	IGIENE E SANITA' PUBBLICA VAL	SS	Dipartimento DIPS	Igiene Sanità Pubblica	Cambio denominazione
SS	Dipartimento DIPS	IGIENE E SANITA' PUBBLICA VCS	SS	Dipartimento DIPS	Salute e Ambiente	Cambio denominazione
SS	Dipartimento DIPS	MEDICINA PREVENTIVA NELLE COMUNITA' VAL	SS	Dipartimento DIPS	Sorveglianza malattie infettive e vaccinazioni	Cambio denominazione
SS	Dipartimento DIPS	MEDICINA PREVENTIVA NELLE COMUNITA' VCS	SS	Dipartimento DIPS	Screening	Cambio denominazione
DIP	Dipartimento PIPSS	DIPARTIMENTO DELLA PROGRAMMAZIONE PER L'INTEGRAZIONE DELLE PRESTAZIONI SOCIO SANITARIE CON QUELLE SOCIALI	DIP	Dipartimento PIPSS	Dipartimento della Programmazione per l'Integrazione delle Prestazioni Sanitarie e Socio sanitarie con quelle sociali (PIPSS)	Cambio denominazione
SSD	Dipartimento PIPSS	INTEGRAZIONE Percorsi Disabilità	SSD	Dipartimento PIPSS	Governance percorsi disabilità	Cambio denominazione
SSD	Dipartimento PIPSS	INTEGRAZIONE Percorsi Fragilità	SSD	Dipartimento PIPSS	Governance percorsi fragilità	Cambio denominazione
SC	Dipartimento PIPSS	FAMIGLIA E RETI SOCIO SANITARIE	SC	Dipartimento PIPSS	Rete territoriale dell'integrazione socio sanitaria	Cambio denominazione
SS	Dipartimento PIPSS	INTERVENTI ALLA PERSONA E ALLA FAMIGLIA	SS	Dipartimento PIPSS	Persona, Famiglia e Genitorialità	Cambio denominazione
SSD	Dipartimento Veterinario	DISTRETTO VETERINARIO MONTAGNA OVEST	SSD	Dipartimento Veterinario	Distretto Veterinario Ovest VALT	Cambio denominazione per correzione errore materiale nel precedente POAS



Relazione Direttore Generale

02 agosto 2024

Aggiornamento POAS – anno 2024 –

CJ VARIAZIONI DI **FUNZIONI** ad invarianza del numero totale delle strutture

POAS 2022-2024			Variazioni POAS 2024			
Tipo Struttura	Afferenza	Denominazione	Tipo Struttura	Afferenza	Denominazione	Tipologia Variazione
Funzione	Direzione Generale	Qualità e Risk Management	Funzione	Direzione Generale	Risk Management	Cambio denominazione
Funzione	Direzione Generale	Ufficio Relazioni con il Pubblico	Funzione	Direzione Generale	Comunicazione e URP	Cambio denominazione e accorpamento
	Direzione Generale	Attività di comunicazione aziendale, relazioni esterne ed istituzionali				
Funzione	Direzione Generale	Anticorruzione e trasparenza				Eliminata sarà compresa nella SS esistente "Sistema Controlli, Anticorruzione e Trasparenza"
Funzione	Dipartimento PAPSS	Coordinamento e governo Cure Primarie				Eliminata sarà compresa nelle funzioni del Dipartimento PAAPS
Funzione	Dipartimento PAPSS	Controllo della compartecipazione alla spesa sanitaria	Funzione	Dipartimento Amministrativo	Ufficio controllo esenzioni e compartecipazione alla spesa sanitaria	Cambio denominazione e afferenza
Funzione	Direzione Amministrativa	Ufficio adempimenti fiscali e gestione del personale non dipendente	Funzione	Dipartimento Amministrativo	Ufficio gestione processi dipartimentali e adempimenti fiscali	Cambio denominazione e afferenza
Funzione	Dipartimento PIPSS	Cabina di regia art. 6 l.r. 33/2009				Eliminata la Cabina di Regia Integrata non è una funzione, ma un Organismo dell'ATS
			Funzione	Dipartimento PIPSS	Ufficio coordinamento amministrativo e programmazione e territoriale	Nuova funzione di coordinamento e programmazione delle risorse assegnate da DGW e DGF

Sondrio, 29 luglio 2024

Il Direttore Generale**ATS Montagna**

Vincenzo Petronella



Direzione Generale

Tit.: I.01.02

**Certificazione invarianza della spesa complessiva in merito all'aggiornamento del Piano di
Organizzazione Strategico Aziendale POAS 2022-2024.**

Richiamata la nota protocollo numero G1.2024.0024531 del 21.06.2024 della Direzione Generale Welfare di Regione Lombardia – protocollo ATS numero 0030832/2024 del 24.06.2024 - questa Agenzia, in merito alla proposta di aggiornamento del vigente Piano di Organizzazione Strategico Aziendale 2022-2024, assentito con D.G.R. n. XI/6806 del 02 agosto 2022,

certifica

l'invarianza della spesa complessiva, anche rispetto ai fondi contrattuali, tenuto conto che la tale proposta prevede, complessivamente e nella sostanza, la stabilità degli assetti organizzativi già approvati dalla Giunta Regionale.

IL DIRETTORE GENERALE

Vincenzo Petronella

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.L.gs. 82/2005 e s.m.i.

Sondrio, 26 luglio 2024

Visto a procedere: Il Direttore Amministrativo

Il Responsabile del procedimento: Lucina Bettini
tel. 0342.555753 e-mail risorse.umane@ats-montagna.it

Organigramma Proposto

2022 - 2024

Aggiornamento 2024



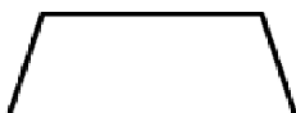
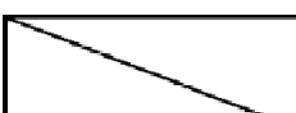
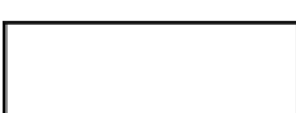
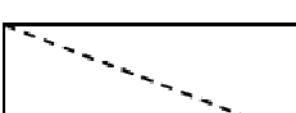
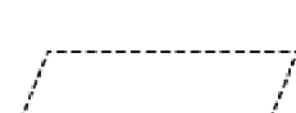
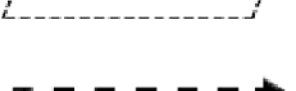
323 - ATS DELLA MONTAGNA

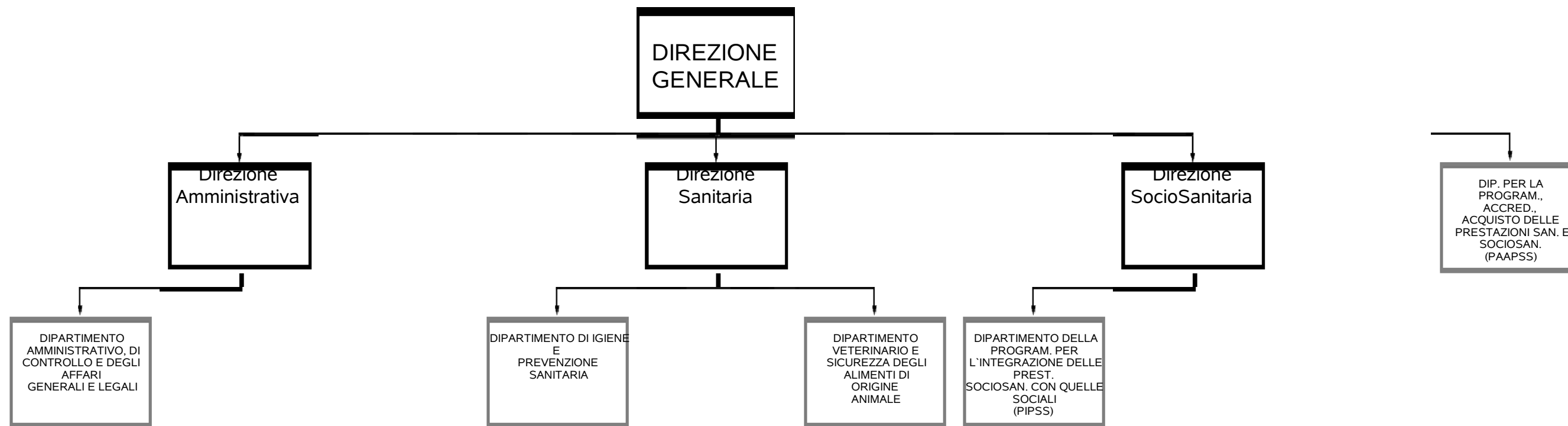
Sistema Socio Sanitario

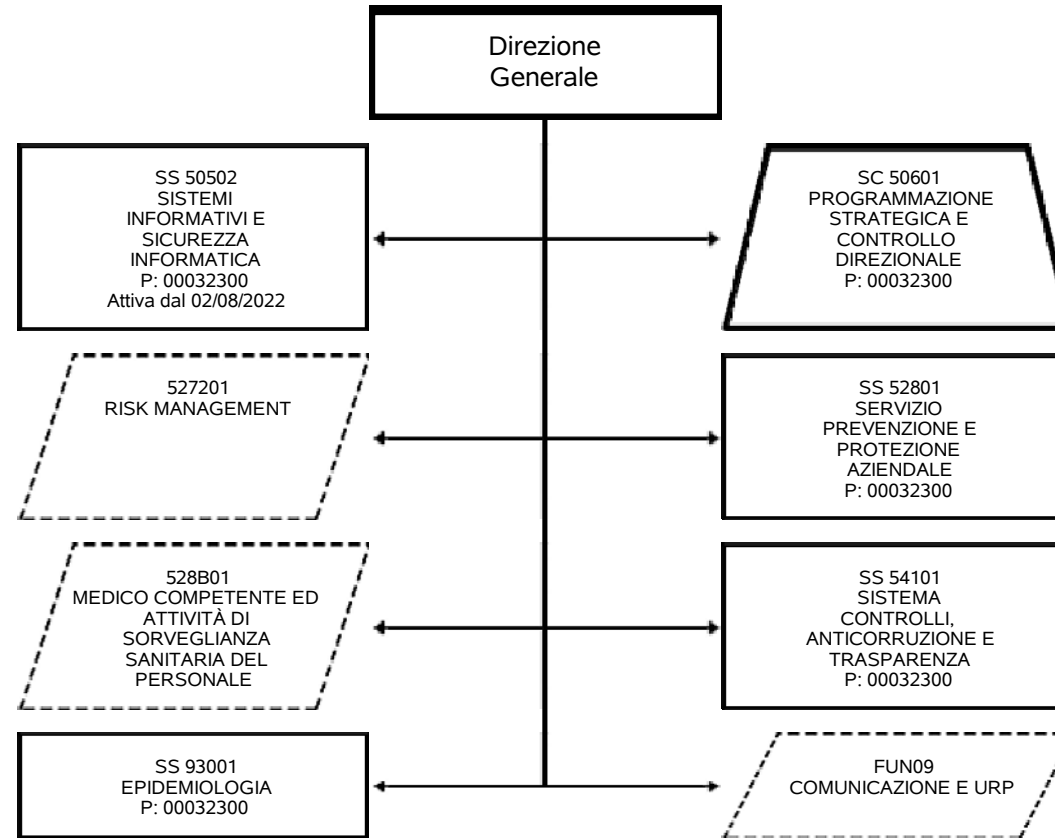


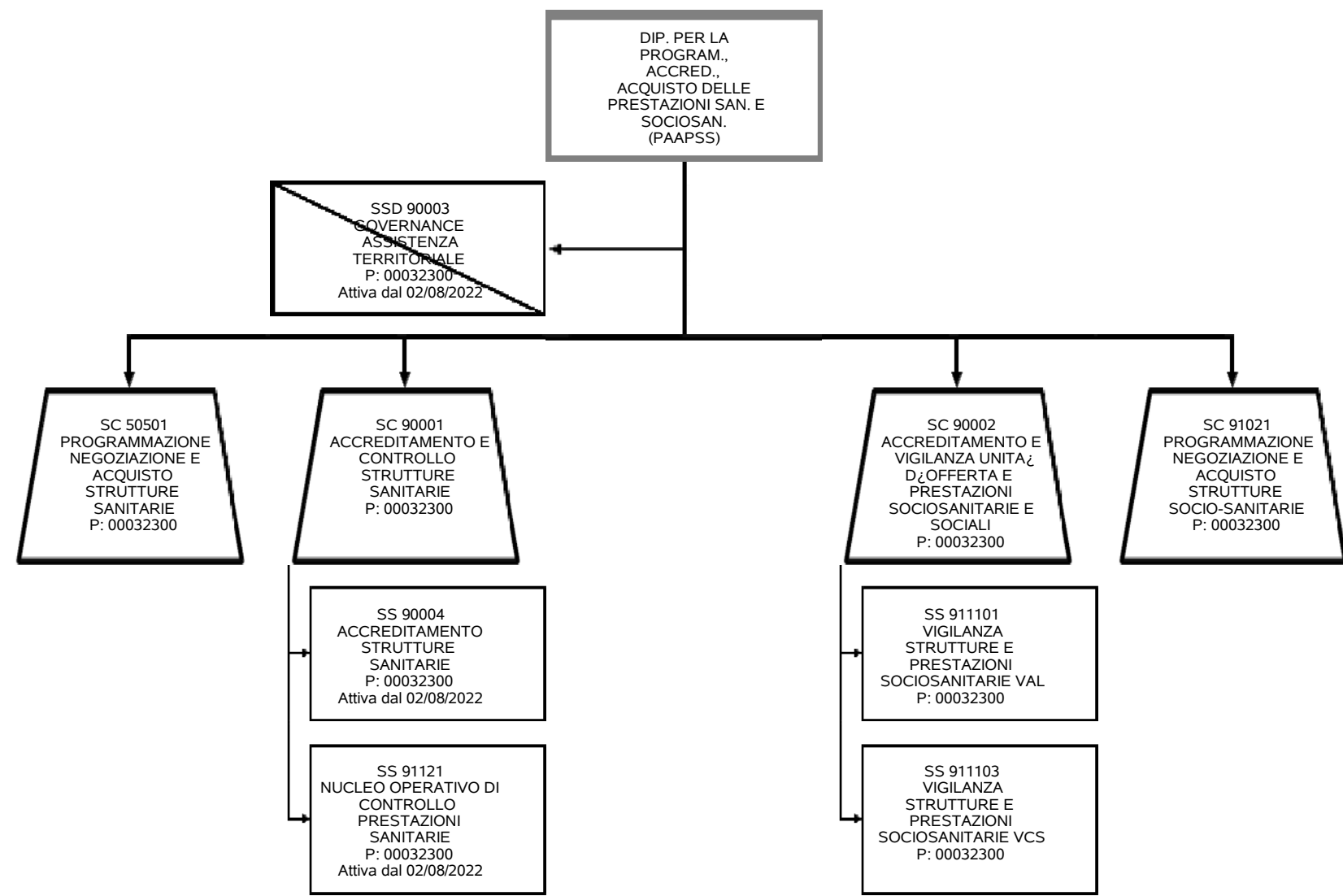
Regione
Lombardia

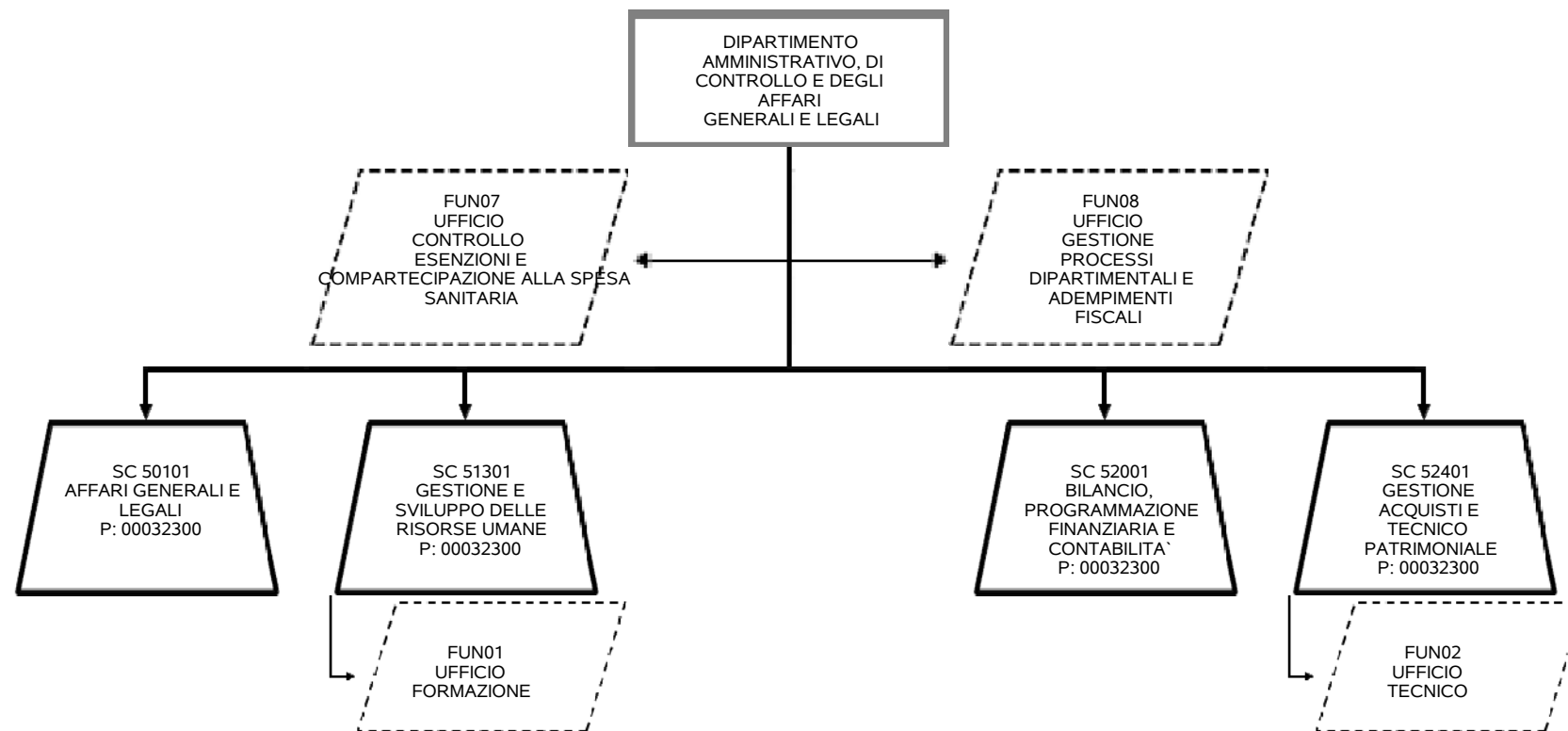
Legenda

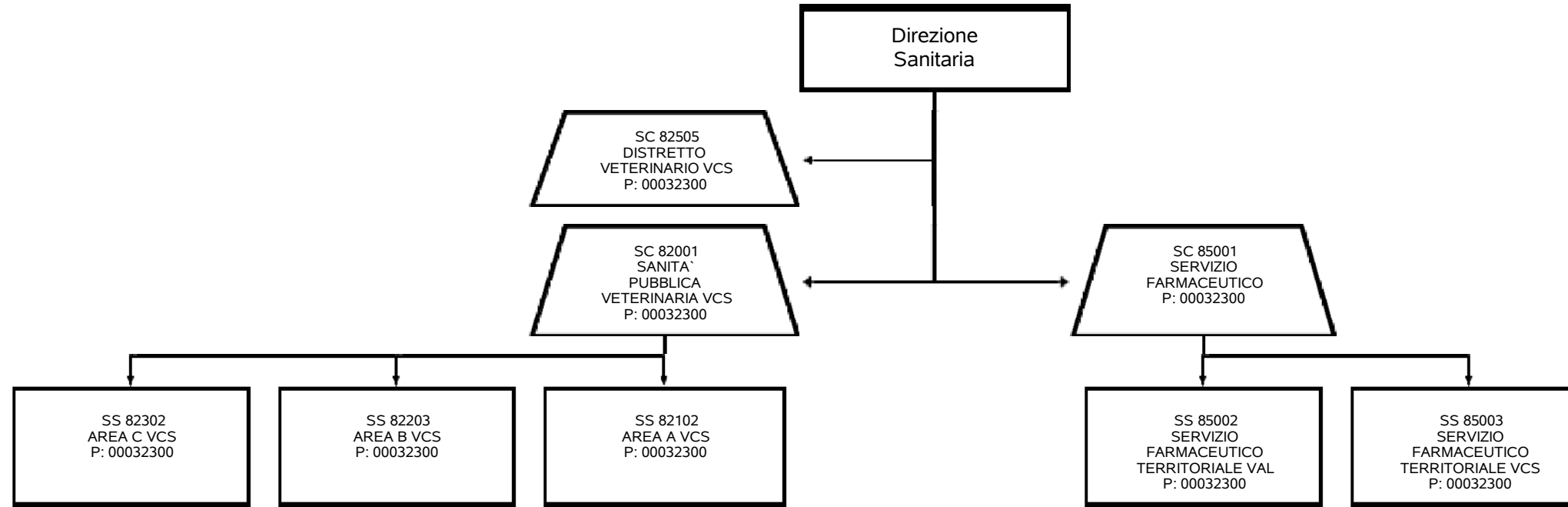
	Dipartimento Gestionale
	Dipartimento Funzionale
	SC – Struttura Complessa
	SSD – Struttura Semplice Dipartimentale
	SS – Struttura Semplice
	SD – Struttura Semplice Distrettuale
	Funzione
	Relazione Funzionale

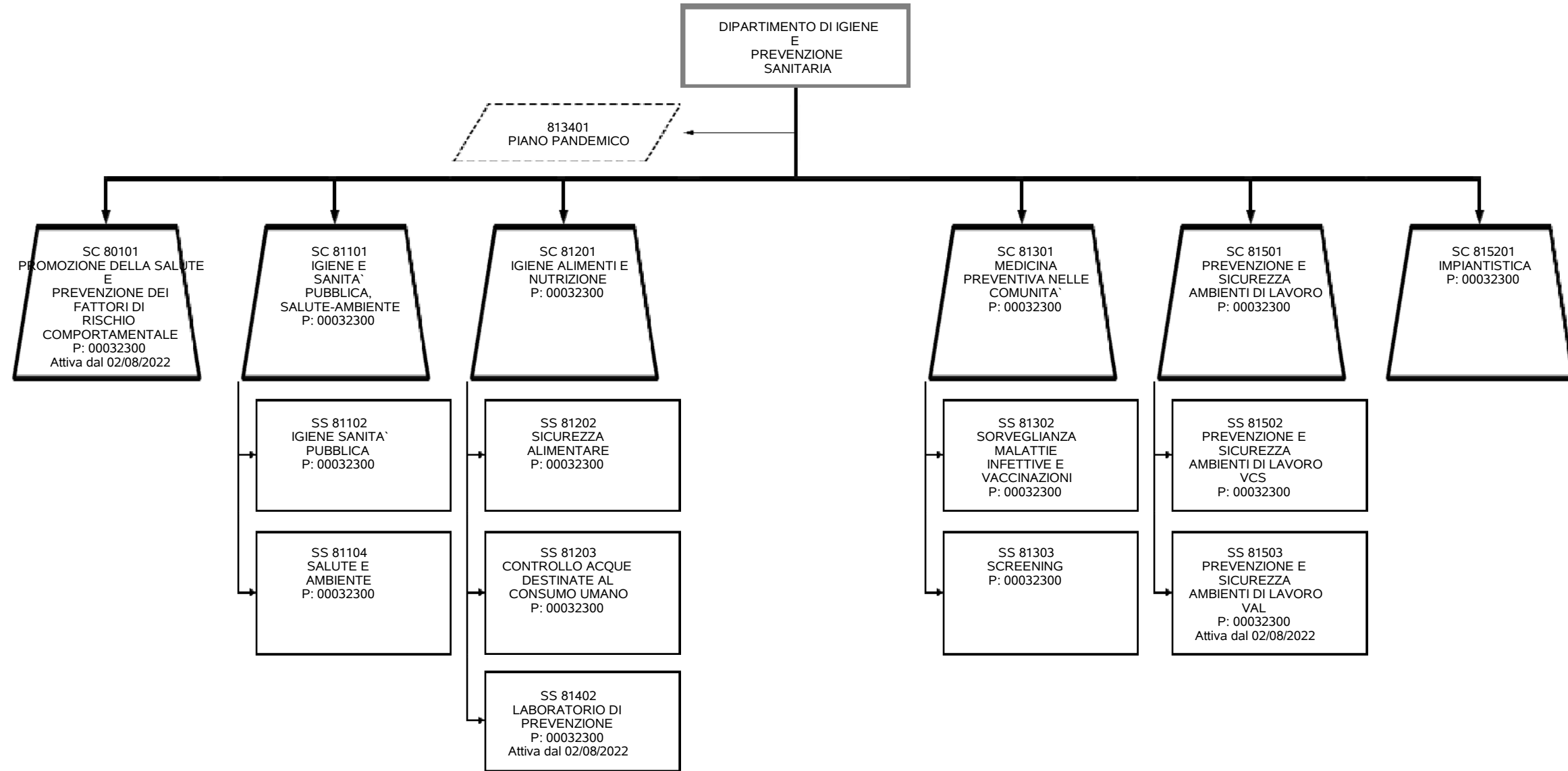


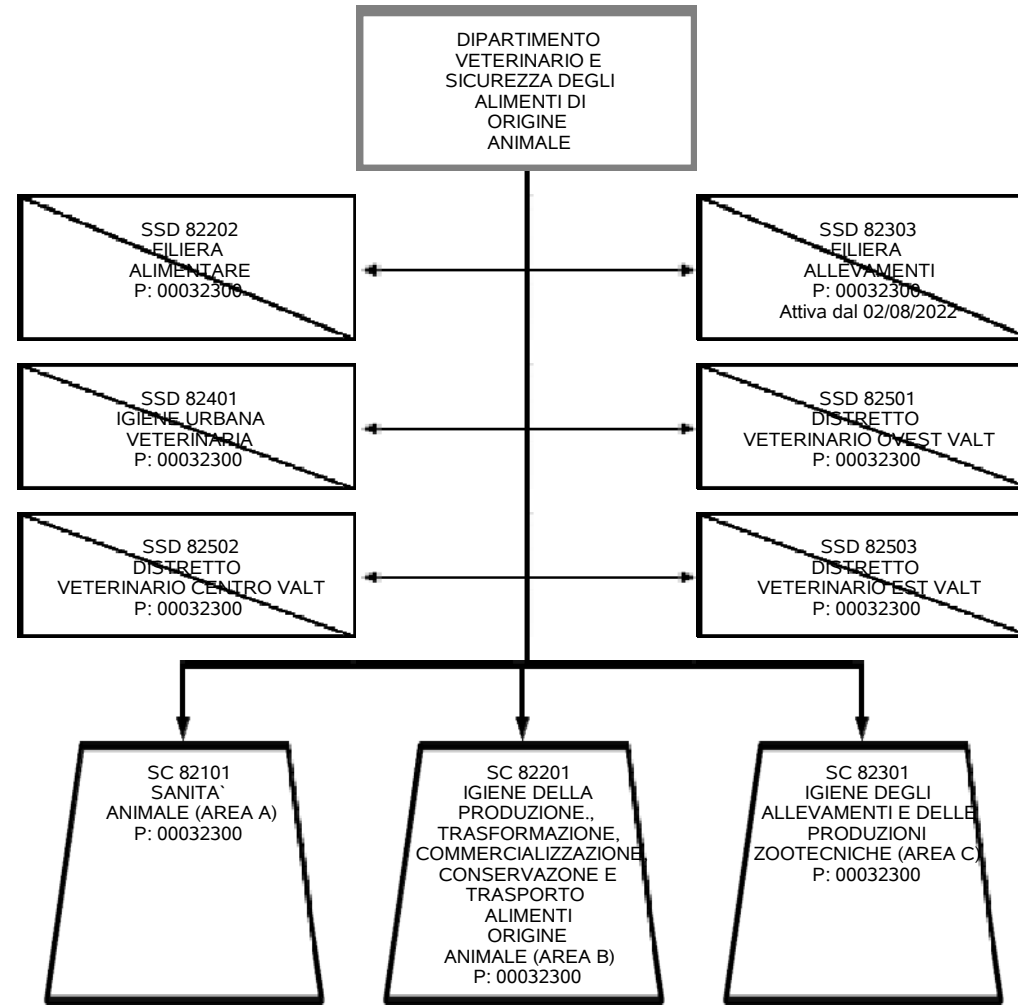












ORGANIGRAMMA PROPOSTO - 323 ATS DELLA MONTAGNA - Direzione SocioSanitaria - DIPARTIMENTO DELLA PROGRAM. PER L'INTEGRAZIONE DELLE PREST. SOCIOSAN. CON QUELLE SOCIALI (PIPSS) Staff del DIPARTIMENTO DELLA PROGRAM. PER L'INTEGRAZIONE DELLE PREST. SOCIOSAN. CON QUELLE SOCIALI (PIPSS)

