

Sistema Socio Sanitario



Regione  
Lombardia

ATS Brescia

*Agenzia di Tutela della Salute di Brescia*

*Sede Legale: viale Duca degli Abruzzi, 15 – 25124 Brescia*

Tel. 030.38381 Fax 030.3838233 - [www.ats-brescia.it](http://www.ats-brescia.it) - [informa@ats-brescia.it](mailto:informa@ats-brescia.it)

Posta certificata: [protocollo@pec.ats-brescia.it](mailto:protocollo@pec.ats-brescia.it)

Codice Fiscale e Partita IVA: 03775430980

DECRETO n. 127

del 01/04/2016

Cl.: 1.1.02

OGGETTO: Determinazioni in ordine all'adozione dei Decreti del Direttore Generale e delle Determinazioni dirigenziali. Primo aggiornamento 2016.

**II DIRETTORE GENERALE - Dr. Carmelo Scarcella  
nominato con D.G.R. X/4615 del 19.12.2015**

Acquisiti i **pareri** del  
DIRETTORE SANITARIO  
Del  
DIRETTORE SOCIOSANITARIO  
e del  
DIRETTORE AMMINISTRATIVO

Dr. Fabrizio Speziani  
Dr.ssa Annamaria Indelicato  
Dott.ssa Teresa Foini



## IL DIRETTORE GENERALE

Premesso che, in attuazione della Legge Regionale n. 23/2015, è stata costituita, dal 01.01.2016, l'Agenzia di Tutela della Salute (ATS) di Brescia, subentrata – ai sensi dell'art. 2, comma 8 – nei rapporti giuridici attivi e passivi facenti capo all'ASL di Brescia;

Considerato che con Decreto D.G. n. 55 del 11.02.2016 sono stati provvisoriamente definiti (in considerazione della fase transitoria di attuazione della Legge Regionale 23/2015 di evoluzione del Sistema sociosanitario lombardo ed in attesa dell'adozione del Piano di Organizzazione Aziendale Strategico) gli atti del Direttore Generale da formalizzare con Decreto e gli elenchi degli atti di competenza dei Dirigenti da formalizzare mediante Determinazione dirigenziale;

Visti:

- la nota prot. n. 0024170 del 16.03.2016 del Direttore Sanitario con la quale – richiamando la specifica normativa in materia – si propone di attribuire al Direttore del Servizio Assistenza Farmaceutica e Protesica la competenza in ordine all'assunzione delle determinazioni ad oggetto "Autorizzazione Farmacia/Esercizio Commerciale XX alla vendita on-line di medicinali senza obbligo di prescrizione ai sensi dell'articolo 112-quater del Decreto Legislativo 24 aprile 2006 n. 219";
- la nota prot. n. 0027333 del 24.03.2016 con la quale è stata disposta, con decorrenza immediata ed in via provvisoria in attesa dell'adozione del nuovo POAS, l'afferenza:
  - del Servizio Attività Sperimentali e Malattie Rare in staff alla Direzione Generale;
  - della U.O. Formazione e Sviluppo Professionale, con affidamento della gestione dei Corsi di Laurea delle professioni sanitarie, al Servizio Attività Sperimentali e Malattie Rare;
- il proprio Decreto n. 79 del 01.03.2016 con il quale sono stati rinnovati gli incarichi di Direttore di Dipartimento in conformità alle denominazioni di cui alla L.R. 33/2009, articolo 6 comma 6, come modificata dalla L.R. 23/2015;
- il Decreto D.G. che si assume contestualmente al presente provvedimento riferito al Dipartimento per la Programmazione, accreditamento, acquisto delle prestazioni sanitarie e socio sanitarie;

Ritenuto, pertanto, in attuazione dei principi di responsabilizzazione della dirigenza e di semplificazione delle attività e dei procedimenti di modificare il Decreto D.G. n. 55 del 11.02.2016 come sopra specificato e dettagliato nell'allegato "B" al presente provvedimento;

Visto il "Regolamento per la predisposizione e la formalizzazione in forma digitale dei Decreti del Direttore Generale e delle Determinazioni dei Dirigenti" approvato con Decreto D.G. ASL n. 386 del 17.07.2014;

Vista la proposta presentata dalla Responsabile della U.O. Affari Generali, Dott.ssa Lucia Branca Vergano, qui anche Responsabile del procedimento, che attesta la regolarità tecnica del presente provvedimento;

Dato atto che dal presente provvedimento non discendono oneri per l'Agenzia;

Acquisiti i pareri del Direttore Sanitario, Dr. Fabrizio Speziani, del Direttore Sociosanitario, Dr.ssa Annamaria Indelicato e del Direttore Amministrativo, Dott.ssa Teresa Foini che attesta, altresì, la legittimità del presente atto;

D E C R E T A



- a) di modificare, alla luce delle specifiche di cui in premessa, il Decreto D.G. n. 55 del 11.02.2016 mediante:
  - l'attribuzione al Direttore del Servizio Assistenza Farmaceutica e Protesica della competenza in ordine all'assunzione delle determinazioni ad oggetto "Autorizzazione Farmacia/Esercizio Commerciale XX alla vendita on-line di medicinali senza obbligo di prescrizione ai sensi dell'articolo 112-quater del Decreto Legislativo 24 aprile 2006 n. 219";
  - l'attribuzione al Responsabile della U.O. Formazione e Sviluppo Professionale la competenza in ordine all'assunzione delle Determinazioni ad oggetto "Liquidazione compensi per incarichi di docenza nell'ambito dei corsi di laurea delle professioni sanitarie in carico all'ATS di Brescia";
- b) di approvare gli elenchi allegati al presente provvedimento quale parte integrante e sostanziale, nei quali sono indicati:
  - Allegato "A": elenco degli atti del Direttore Generale da formalizzare mediante Decreto (composto da n. 2 pagine);
  - Allegato "B": elenco degli atti di competenza dei Direttori/Dirigenti da formalizzare mediante Determinazione Dirigenziale suddivisi per strutture secondo l'attuale organizzazione provvisoria come nelle premesse esplicitato (composto da n. 9 pagine);
- c) di precisare che gli allegati "A" e "B" al presente provvedimento sostituiscono integralmente quelli approvati con Decreto D.G n. 55/2016;
- d) di precisare che, in caso di assenza o impedimento del Direttore/Dirigente titolato all'adozione delle Determinazioni dirigenziali, tali atti verranno adottati dal Dirigente/Funziionario legittimato a sostituirlo;
- e) di definire nel 05 aprile 2016 la decorrenza degli effetti del presente provvedimento;
- f) di rinviare ad avvenuta adozione del Piano di Organizzazione Aziendale Strategico (POAS) un organico riordino della materia;
- g) di demandare alla U.O. Affari Generali ogni comunicazione conseguente al presente provvedimento inclusa la notifica al Collegio Sindacale;
- h) di dare atto che dall'adozione del presente provvedimento non discendono oneri per l'Agenzia;
- i) di dare atto che il presente provvedimento è sottoposto al controllo del Collegio Sindacale, in conformità ai contenuti dell'art. 3-ter del D.Lgs. n. 502/1992 e ss.mm.ii. e dell'art. 12, comma 14, della L.R. n. 33/2009;
- j) di disporre, a cura della U.O. Affari Generali, la pubblicazione all'Albo on-line - sezione Pubblicità legale - ai sensi dell'art. 17, comma 6, della L.R. n. 33/2009 e dell'art. 32 della L. n. 69/2009.

Firmato digitalmente dal Direttore Generale  
Dr. Carmelo Scarcella



## DECRETI DIRETTORE GENERALE

Il Direttore Generale è organo monocratico cui è attribuita la rappresentanza legale dell'Agenzia di Tutela della Salute (ATS) di Brescia.

Al Direttore Generale sono riservate le funzioni di governo, di indirizzo e controllo che si esplicano negli atti fondamentali dell'Agenzia (definizione della mission, della pianificazione e della organizzazione), nonché di verifica della rispondenza dei risultati di gestione e dell'attività amministrativa in rapporto agli obiettivi ed agli indirizzi impartiti.

Nell'esercizio di tali funzioni il Direttore Generale adotta i seguenti atti nella forma del Decreto:

1. Nomina del Collegio Sindacale;
2. Nomina e revoca del Direttore Sanitario, del Direttore Amministrativo e del Direttore Sociosanitario, con specifica definizione delle funzioni ad essi spettanti;
3. Costituzione del Collegio di Direzione;
4. Nomina e regolamentazione degli organismi dell'Agenzia;
5. Determinazioni in ordine alle competenze economiche degli organi e degli organismi dell'Agenzia compresi i Direttori Amministrativo, Sanitario e Sociosanitario;
6. Adozione o revisione del Piano di Organizzazione Aziendale Strategico;
7. Adozione degli atti di organizzazione, pianificazione e di programmazione anche in esecuzione a disposizioni normative e/o provvedimenti nazionali e/o regionali;
8. Atti inerenti iniziative sperimentali e progetti;
9. Atti di pianificazione economica attuativi e conseguenti all'adozione del Bilancio di Previsione.
10. Adozione del Bilancio economico di previsione annuale e pluriennale e del Bilancio d'Esercizio;
11. Adozione dei Regolamenti dell'Agenzia e di altri atti aventi contenuto regolamentare;
12. Conferimento e revoca incarichi ai Dirigenti;
13. Atti di definizione degli obiettivi e assegnazione annuale degli obiettivi ai Direttori Amministrativo, Sanitario e Sociosanitario ed ai Dirigenti di struttura;
14. Conferimento e revoca incarichi a titolari di Posizioni Organizzative;
15. Provvedimenti di presa d'atto dei contratti stipulati con le strutture erogatrici pubbliche e private accreditate sanitarie e socio-sanitarie;
16. Provvedimenti inerenti le dotazioni organiche e relative variazioni;
17. Approvazione Convenzioni, Contratti, Accordi, Protocolli con persone fisiche e/o giuridiche pubbliche e private (o schema tipo) ad eccezione dei contratti conseguenti ad appalti di lavori, servizi e forniture aggiudicati con Decreto del Direttore Generale o con Determinazione dirigenziale;
18. Adesione a forme associative e partecipative di natura pubblica e privata;
19. Nomina, designazione e revoca dei rappresentanti dell'ATS presso Enti, Aziende, Associazioni e Istituzioni varie;
20. Approvazione dei contratti integrativi dell'Ente e di accordi sindacali;
21. Determinazioni in ordine all'attribuzione di ausili economici, sovvenzioni, contributi, agevolazioni, sussidi a terzi;
22. Provvedimenti inerenti la comunicazione esterna, informazione ai cittadini, rapporti con i mass media.

Sono, altresì, adottati dal Direttore Generale nella forma del Decreto i seguenti atti espressione delle funzioni della gestione complessiva dell'Agenzia ai sensi dell'art. 3, c. 1-quater D.Lgs. 502/1992:



1. Acquisizioni e cessioni di beni patrimoniali dell'Agenzia, compresa la costituzione di diritti reali, accettazione di eredità, legati e donazioni di beni mobili e immobili;
2. Locazioni e comodati mobiliari e immobiliari;
3. Presa d'atto di assegnazione di contributi da Regione, Enti pubblici e/o privati e approvazione piani di utilizzo;
4. Determinazioni in ordine all'accensione di mutui;
5. Provvedimenti relativi all'autorizzazione al funzionamento e/o all'accreditamento di strutture erogatrici pubbliche e private sanitarie;
6. Provvedimenti relativi all'accreditamento di strutture erogatrici pubbliche e private socio-sanitarie;
7. Determinazioni in ordine ad azioni giudiziarie in sede civile, penale e amministrativa e conferimento di eventuali incarichi a legali esterni e/o interni;
8. Determinazioni in ordine ai rimedi giustiziali in via amministrativa;
9. Determinazioni in ordine alla definizione stragiudiziale di contenziosi;
10. Atti relativi a procedure di gara di servizi e forniture con valore sopra soglia comunitaria non previsti negli atti di pianificazione/programmazione;
11. Atti relativi alla conduzione di procedure di gara aggregate/consorziate e di adesione alle convenzioni stipulate dalla Centrale Regionale di Committenza e da CONSIP Spa;
12. Atti relativi alla gestione del personale dipendente e convenzionato, sotto i profili giuridico ed economico, non individuati quali atti propri dei Dirigenti da assumere con determinazione dirigenziale;
13. Atti relativi al procedimento disciplinare di competenza in conformità al relativo regolamento;
14. Conferimento di incarichi di consulenza ad esperti esterni;
15. Determinazione di tariffe ed altri oneri a carico di terzi per prestazioni dell'Agenzia;
16. Atti di liquidazione non individuati quali atti propri dei Dirigenti da assumere con determinazione dirigenziale;
17. Atti relativi a procedure di gara di lavori non individuati quali atti propri dei Dirigenti da assumere con determinazione dirigenziale;
18. Atti di indizione di sessioni d'esame;
19. Atti di nomina di Commissioni e Collegi.

Sono, infine, adottati dal Direttore Generale i seguenti atti:

1. Adozione degli altri atti indicati dalla normativa vigente nazionale e regionale;
2. Adozione di ogni altro atto specificamente indicato in provvedimenti Regolamentari dell'Agenzia;
3. Atti di ricognizione di deleghe accordate dalla Direzione Strategica;
4. Atti inerenti la gestione liquidatoria.



**D E T E R M I N A Z I O N I   D I R I G E N Z I A L I**

<b><u>DIREZIONE GENERALE</u></b>
<b>DIPARTIMENTO PROGRAMMAZIONE, ACCREDITAMENTO, ACQUISTO DELLE PRESTAZIONI SANITARIE E SOCIO SANITARIE</b>
<b>SERVIZIO ANALISI GESTIONALE ED EPIDEMIOLOGICA PER LA VALUTAZIONE ED IL CONTROLLO STRATEGICO DELL'ORGANIZZAZIONE SANITARIA</b>
<p><u>DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE a cura del <b>Direttore del Servizio</b></u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Approvazione protocolli operativi (quali strumenti di lavoro) per la regolamentazione/organizzazione di attività/servizi.</li> <li>- Inserimento pazienti in Strutture Residenziali Psichiatriche e di NPI non accreditate/non contrattualizzate in Regione Lombardia e Fuori Regione e adempimenti conseguenti.</li> <li>- Liquidazione saldi prestazioni erogate da Strutture Sanitarie.</li> <li>- Liquidazione fatture per cessione sangue ed emoderivati.</li> <li>- Liquidazione fatture di prestazioni altamente specializzate extra tariffario regionale</li> <li>- Liquidazione fatture relative a pagamento accompagnatori per ricovero pazienti minori disabili – Circ. 40 del 05.07.2001.</li> </ul>
<b>SERVIZIO AUTORIZZAZIONE, ACCREDITAMENTO E CONTROLLO DELLE PRESTAZIONI SANITARIE</b>
<p><u>DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE a cura del <b>Direttore del Servizio</b></u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Approvazione protocolli operativi (quali strumenti di lavoro) per la regolamentazione/organizzazione di attività/servizi.</li> </ul>
<b>SERVIZIO ATTIVITA' SPERIMENTALI E MALATTIE RARE - U.O. EDUCAZIONE ALLA SALUTE</b>
<p><u>DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE a cura del <b>Direttore Serv. Attività Sperimentali e Malattie Rare</b></u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Acquisto di servizi finalizzati alla realizzazione di progetti di educazione alla salute e di campagne di informazione sanitaria.</li> </ul>
<b>SERVIZIO ATTIVITA' SPERIMENTALI E MALATTIE RARE- U.O. COMUNICAZIONE</b>
<p><u>DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE a cura del <b>Direttore Serv. Attività Sperimentali e Malattie Rare</b></u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Organizzazione di workshop, eventi e campagne di informazione.</li> </ul>
<b>SERVIZIO ATTIVITA' SPERIMENTALI E MALATTIE RARE - U.O. FORMAZIONE E SVILUPPO PROFESSIONALE</b>
<p><u>DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE a cura del <b>Responsabile della Unità Operativa</b></u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Organizzazione di eventi formativi (Corsi di aggiornamento, Convegni, FSC e FAD) con conferimento incarichi di docenza.</li> <li>- Organizzazione di convegni.</li> <li>- Liquidazione compensi per incarichi di docenza nell'ambito dei corsi di laurea delle professioni</li> </ul>



sanitarie in carico all'ATS di Brescia.

**U.O. SISTEMA INFORMATIVO AZIENDALE**

DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE a cura del **Responsabile della Unità Operativa**

- Acquisti in economia di beni e servizi informatici (hardware e software).



<b><u>DIREZIONE AMMINISTRATIVA</u></b>
<b>U.O. LEGALE</b>
<p><b><u>DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE a cura del Responsabile della Unità Operativa</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Liquidazione competenze ai legali patrocinatori.</li> <li>- Liquidazione competenze CTU e consulenti di parte in procedimenti giudiziari.</li> <li>- Revoca qualifica U.P.G. a seguito di cessazione dal servizio.</li> <li>- Revoca della qualifica di U.P.G. per cessazione del rapporto di lavoro o sospensione della qualifica per sospensione del rapporto di lavoro.</li> <li>- Rinnovi delle tessere U.P.G.</li> </ul>
<b>U.O. AFFARI GENERALI</b>
<p><b><u>DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE a cura del Responsabile della Unità Operativa</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Presa d'atto del nulla-osta della Sovrintendenza Archivistica per le relative procedure allo scarto di atti d'ufficio.</li> <li>- Ammissione presso strutture dell'Ente per frequenza volontaria.</li> <li>- Atto ricognitivo periodico tirocini attivati nell'ambito delle convenzioni formalizzate.</li> </ul>
<b>SERVIZIO RISORSE UMANE</b>
<p><b><u>DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE a cura del Direttore del Servizio</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Provvedimenti conseguenti alla messa in collocamento a riposo per anzianità' vecchiaia e inabilità.</li> <li>- Presa d'atto inizio servizio e rinuncia di dipendenti, sia a tempo determinato che indeterminato.</li> <li>- Presa d'atto superamento periodo di prova dei dipendenti in ruolo.</li> <li>- Presa d'atto delle dimissioni dal servizio dei dipendenti.</li> <li>- Presa d'atto della cessazione del periodo di aspettativa e conseguente rientro in servizio dei dipendenti.</li> <li>- Concessione permessi ed aspettative per diritto allo studio.</li> <li>- Ammissione aspiranti a concorso pubblico e ad avviso pubblico.</li> <li>- Concessioni di aspettative dovute.</li> </ul>
<b>SERVIZIO RISORSE ECONOMICO-FINANZIARIE</b>
<p><b><u>DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE a cura del Direttore del Servizio</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Anticipazione di cassa c/o Tesoreria.</li> <li>- Liquidazione al tesoriere interessi passivi maturati annualmente su anticipazione ordinaria di cassa.</li> </ul>
<b>SERVIZIO RISORSE STRUMENTALI – U.O. APPROVVIGIONAMENTI</b>
<p><b><u>DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE a cura del Responsabile della Unità Operativa</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Indennizzo per variazione classe di merito polizze R.C.A. private dei dipendenti, a seguito di sinistri occorsi in attività di servizio.</li> <li>- Acquisti a pronta cassa (beni) <ul style="list-style-type: none"> <li>• Individuazione dei funzionari incaricati della gestione di fondi della cassa centrale e determinazione degli importi da assegnare ai funzionari in tal modo individuati.</li> </ul> </li> </ul>



- Rendiconto periodico mensile per la cassa centrale delle spese sostenute a pronta cassa.
- Formalizzazione degli atti relativi alle procedure di gara non programmate, con valore inferiore alla soglia comunitaria (determinazione dirigenziale di indizione, nomina Commissione, aggiudicazione; procedure ristrette: determinazione dirigenziale di indizione, approvazione documenti di gara, ammissione ditte, nomina Commissione, aggiudicazione). Rif. art. 124 D.Lgs. n. 163/2006.<sup>1</sup>
- Formalizzazione degli atti relativi alle procedure di gara programmate con valore superiore o inferiore alla soglia comunitaria (procedure aperte: determinazione dirigenziale di indizione, nomina Commissione, aggiudicazione; procedure ristrette: determinazione dirigenziale di indizione, approvazione documenti di gara, ammissione ditte, nomina Commissione, aggiudicazione).
- Formalizzazione proroghe tecniche per esigenze insorte nel corso delle procedure di gara.
- Formalizzazione atti per acquisti in economia programmati e non programmati. Rif. art. 125 D.Lgs 163/2006.

<sup>1</sup> Il Responsabile della U.O. Approvvigionamenti prima di procedere all'indizione deve relazionare al Direttore Amministrativo e al Direttore Generale in ordine all'iniziativa.

### **SERVIZIO RISORSE STRUMENTALI – U.O. TECNICA**

#### **DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE a cura del Responsabile della Unità Operativa**

- Avvio procedure di gara e approvazione documenti per l'acquisizione di lavori in economia quando la stessa sia già prevista in atti deliberativi del Direttore Generale.
- Affidamenti lavori in economia.
- Liquidazione fondo incentivante personale dipendente.
- Approvazione progetti – nei livelli di progettazione necessari - per i lavori di manutenzione ordinaria o straordinaria, nei limiti degli importi previsti dal regolamento per l'acquisto in economia di lavori, quando la realizzazione è già prevista in provvedimenti ufficialmente adottati.
- Approvazione conto finale e C.R.E. (Certificato Regolare Esecuzione) per i lavori affidati con la procedura prevista nel regolamento per l'acquisizione in economia di lavori.
- Approvazione stati avanzamento lavori.



## **DIREZIONE SANITARIA**

### **DIPARTIMENTO CURE PRIMARIE**

#### **DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE a cura del Direttore del Dipartimento**

- Autorizzazione all'effettuazione dello studio Sperimentale in Medicina Generale /PLS denominato "...” e recepimento del parere del Comitato Etico.
- Approvazione di protocolli operativi (quali strumenti di lavoro) per la regolamentazione/organizzazione di attività/servizi.

### **SERVIZIO ASSISTENZA MEDICA TERRITORIALE**

#### **DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE a cura del Direttore del Servizio**

- Rilevazione ambiti carenti (o ambito straordinario) dei medici convenzionati di Assistenza Primaria / Pediatria di Libera Scelta: 1°/2° semestre AAAA
- Rilevazione ore carenti del Servizio di Continuità Assistenziale: 1°/2° semestre AAAA.
- Approvazione Graduatoria per il conferimento di incarichi a tempo indeterminato negli ambiti carenti di Assistenza Primaria / Pediatria di Libera Scelta (o nell'Ambito Straordinario) / Continuità Assistenziale relativi al 1°/2° semestre AAAA.
- Emissione Avviso pubblico per il conferimento di incarichi provvisori a Medici di Assistenza Primaria/Pediatria di Libera Scelta/Continuità Assistenziale per l'anno AAAA.
- Approvazione Graduatoria per il conferimento di incarichi provvisori a Medici di Assistenza Primaria / Pediatria di Libera Scelta / Continuità Assistenziale per l'anno AAAA
- Servizio di Assistenza Sanitaria Stagionale Turistica anno AAAA: emissione avviso pubblico.
- Istituzione del Servizio di Assistenza Sanitaria Stagionale Turistica AAAA: approvazione graduatoria e conferimento incarichi.
- Attivazione anticipata del Servizio di Assistenza Sanitaria Stagionale Turistica AAAA nel Comune di \_\_\_\_\_ e conferimento incarichi.
- Conferimento / Cessazione incarico a tempo indeterminato Medico di Assistenza Primaria / Pediatra di Libera Scelta / Continuità Assistenziale al Dr. XY nell'Ambito di (o postazione di) \_\_\_\_\_.
- Conferimento / Cessazione incarico provvisorio Medico di Assistenza Primaria / Pediatria di Libera Scelta / Continuità Assistenziale al Dr. XY nell'Ambito di (o postazione di) \_\_\_\_\_.
- Presa d'atto della costituzione / modifica / scioglimento della Forma Associativa ("medicina di gruppo" / "medicina di rete" / "pediatria in associazione" / "pediatria di gruppo" / "modulo aggiuntivo rete") nell'Ambito di \_\_\_\_\_
- Presa d'atto costituzione / scioglimento Studio Associato di Medicina Generale / Pediatria di Libera Scelta nell'Ambito di \_\_\_\_\_.
- Sospensione totale/parziale dell'attività del Dr. \_\_\_\_\_, Medico di Assistenza Primaria / Pediatra di Libera Scelta/ Continuità Assistenziale
- Modifica massimale del Dr. XY, Medico di Assistenza Primaria / Pediatra di Libera Scelta nell'Ambito di \_\_\_\_\_.
- Variazione componenti Comitato Aziendale per la Medicina generale / Pediatria di libera scelta
- Rimborso spese sanitarie urgenti sostenute all'estero in regime di regolamentazione comunitaria.
- Rimborso spese sanitarie sostenute per prestazioni sanitarie in forma indiretta all'estero.
- Rimborso spese sanitarie per ricovero presso Casa di Cura privata Sig. XY.

### **SERVIZIO ASSISTENZA FARMACEUTICA E PROTESICA**

#### **DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE a cura del Direttore del Servizio**



- Autorizzazione alla distribuzione all'ingrosso o deposito e distribuzione dei medicinali per uso umano- Decreto L.vo n. 219 del 24/04/2006 e ss.mm. (ivi compresa l'estensione, la variazione o la revoca all'autorizzazione).
- Farmacie e dispensari del territorio dell'ATS di Brescia: orario di servizio - chiusura infrasettimanale - apertura straordinaria - chiusura per ferie e turni di servizio diurno, notturno e festivo.
- Autorizzazione all'apertura ed esercizio di Farmacie di nuova istituzione -
- Farmacia "XY" sede n. \_\_\_\_ del Comune di \_\_\_\_\_ - trasferimento di titolarità dal Dr. WZ al Dr. KJ/società. (ivi compresa variazione patti sociali/ cessione quote/ modifica ragione sociale/ variazione del Direttore Responsabile).
- Farmacia "XY" sede n. \_\_\_\_ del Comune di \_\_\_\_\_ titolare Dr. WZ - Decesso del titolare, Dr. XY, e continuazione dell'esercizio della Farmacia da parte degli eredi con nomina del Direttore Responsabile.
- Farmacia "XY" sede n. \_\_\_\_ del Comune di \_\_\_\_\_ titolare Dr. WZ - Autorizzazione al trasferimento provvisorio / definitivo della Farmacia in altri locali.
- Farmacia "XY" sede n. \_\_\_\_ del Comune di \_\_\_\_\_ titolare Dr. WZ - Presa d'atto ristrutturazione dei locali dedicati alla Farmacia.
- Farmacia "XY" sede n. \_\_\_\_ del Comune di \_\_\_\_\_ - Presa d'atto dell'affidamento in gestione del servizio alla Società \_\_\_\_\_ e approvazione del contratto di servizio.
- Dispensario farmaceutico del Comune di \_\_\_\_ affidato in gestione al Dott. \_\_\_\_\_ titolare della Farmacia \_\_\_\_\_. Presa d'atto orario.
- Indennità di residenza alle farmacie rurali e dispensari farmaceutici dell'ATS di Brescia - biennio AAAA-AAAA.
- Erogazione contributo previdenziale dello 0,15% ex art. 17, c. 4 e c. 5 del DPR n. 371/98 anno AAAA.
- Autorizzazione alla erogazione di alimenti senza glutine a carico del SSR - Esercizio Commerciale / GDO
- Elenco Medici Specialisti Prescrittori operanti in strutture che insistono nel territorio dell'ATS di Brescia - aggiornamento del \_\_\_\_\_.
- Elenco Regionale Fornitori Protesica (Elenco 1 D.M. 332/99) - sezione ATS di Brescia - aggiornamento del \_\_\_\_\_.
- Autorizzazione Farmacia/Esercizio Commerciale \_\_\_\_\_ alla vendita on-line di medicinali senza obbligo di prescrizione ai sensi dell'articolo 112-quater del Decreto Legislativo 24 aprile 2006 n. 219.

### **DIPARTIMENTO DI IGIENE E PREVENZIONE SANITARIA**

#### DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE a cura del **Direttore del Dipartimento**

- Pareri obbligatori che devono essere rilasciati per l'approvazione dei regolamenti comunali e delle opere pubbliche di rilievo sanitario.
- Presa d'atto dell'effettuazione degli esami per il conseguimento del certificato di idoneità all'impiego di gas tossici.
- Nomina e revoca dei medici necroscopi.
- Approvazione di protocolli operativi (quali strumenti di lavoro) per la regolamentazione/organizzazione di attività/servizi.

### **SERVIZIO IGIENE E SANITA' PUBBLICA**

#### DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE a cura del **Direttore del Servizio**

- Approvazione delle osservazioni agli strumenti urbanistici generali destinati ad avere conclusione presso l'Amministrazione Regionale.



<b>EQUIPE TERRITORIALE DI IGIENE</b>
<u>DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE a cura del <b>Responsabile Equipe</b></u> <ul style="list-style-type: none"><li>- Osservazioni alle varianti degli strumenti urbanistici generali, le quali siano destinate ad avere conclusione presso le Amministrazioni comunali.</li><li>- Pareri per costruzioni/ampliamenti/riduzioni area di rispetto cimiteriale</li></ul>
<b>DIPARTIMENTO VETERINARIO E SICUREZZA DEGLI ALIMENTI DI ORIGINE ANIMALE</b>
<u>DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE a cura del <b>Direttore del Dipartimento</b></u> <ul style="list-style-type: none"><li>- Provvedimenti inerenti i contributi integrativi E.N.P.A.V. per il personale Veterinario.</li><li>- Autorizzazioni, liquidazioni e pagamenti di indennizzi agli allevatori, riguardanti emergenze veterinarie (es. influenza aviaria, malattia vescicolare, ecc., oltre a quelle di routine: TBC, Brucellosi, LEB, ecc.).</li><li>- Approvazione di protocolli operativi (quali strumenti di lavoro) per la regolamentazione/organizzazione di attività/servizi.</li></ul>



<b><u>DIREZIONE SOCIOSANITARIA</u></b>
<b>COORDINAMENTO DIPENDENZE</b>
<b><u>DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE a cura del Direttore Sociosanitario</u></b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Liquidazione della contabilità agli Enti aventi titolo per erogazione di prestazioni finanziate ai sensi di normative regionali o nazionali.</li> <li>- Approvazione di protocolli operativi (quali strumenti di lavoro) per la regolamentazione/organizzazione di attività/servizi.</li> </ul>
<b>U.O. PROGRAMMAZIONE SOCIO SANITARIA E SOCIALE INTEGRATA</b>
<b><u>DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE a cura del Responsabile della Unità Operativa</u></b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Liquidazione acconti e saldo spettante agli aventi titolo per l'erogazione di prestazioni finanziate da contributi regionali in materia di "tutela delle persone ristrette negli istituti penitenziari della Regione Lombardia" ex L.R. 8/2005 e di interventi/progetti in area penale minorile.</li> <li>- Assegnazione agli Ambiti Distrettuali dei finanziamenti nazionali e regionali per interventi/servizi socio assistenziali sulla base dei criteri e delle indicazioni regionali.</li> <li>- Progetti sperimentali e/o innovativi, interventi e misure a carattere socio-assistenziale a favore di cittadini, imprese, enti/istituzioni (buoni, voucher, doti, etc. ...) promossi da Regione Lombardia. Liquidazione contributi agli enti titolari dei progetti e ai beneficiari.</li> </ul>
<b>U.O. ACQUISTO E REMUNERAZIONE PRESTAZIONI SOCIO-SANITARIE</b>
<b><u>DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE a cura del Responsabile della Unità Operativa</u></b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Liquidazione del saldo trimestrale per prestazioni erogate da strutture socio-sanitarie integrate residenziali e diurne (RSA, CDI, Hospice, Consultori Familiari privati accreditati, CDD, CSS, RSD, Strutture Riabilitative socio-sanitarie) e da Enti accreditati area dipendenze.</li> </ul>
<b>DIPARTIMENTO DELLA PROGRAMMAZIONE PER L'INTEGRAZIONE DELLE PRESTAZIONI SOCIO SANITARIE CON QUELLE SOCIALI</b>
<b>U.O. ANZIANI-CURE DOMICILIARI</b>
<b><u>DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE a cura del Direttore del Dipartimento</u></b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Approvazione protocolli operativi (quali strumenti di lavoro) per la regolamentazione/organizzazione di attività/servizi.</li> </ul>
<b>U.O. FAMIGLIA INFANZIA ETÀ EVOLUTIVA</b>
<b><u>DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE a cura del Direttore del Dipartimento</u></b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Liquidazione acconti e saldo spettante agli aventi titolo per progetti finanziati da contributi regionali (in base a leggi regionali o nazionali).</li> <li>- Approvazione protocolli operativi (quali strumenti di lavoro) per la regolamentazione/organizzazione di attività/servizi.</li> </ul>
<b>U.O. DISABILITÀ E PROTEZIONE GIURIDICA</b>
<b><u>DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE a cura del Direttore del Dipartimento</u></b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Liquidazione della contabilità rassegnata da Istituti di Riabilitazione già convenzionati ex art. 26 L</li> </ul>



833/78 ubicati fuori Regione Lombardia.

- Presa d'atto ed erogazione agli aventi titolo di contributi nazionali e specificatamente L. 88/87 per l'assistenza ai tubercolotici – L. 104/92 per la modifica strumenti di guida.
- Inserimento in strutture della Regione Lombardia – non ricomprese nel territorio dell'ATS di Brescia – di pazienti beneficiari di contributi regionali per progetti in ambito socio-sanitario.
- Approvazione di protocolli operativi (quali strumenti di lavoro) per la regolamentazione/organizzazione di attività/servizi.