Sistema Socio Sanitario



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 - Posta certificata: protocollo@pec.ats-brescia.it Codice Fiscale e Partita IVA: 03775430980

DECRETO n. 580

del 16/11/2018

Cl.: 1.1.02

OGGETTO: Modifica al vigente Piano di Organizzazione Aziendale Strategico

(POAS).

Il 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

Richiamati:

- la D.G.R. n. X/5113 del 29 aprile 2016 avente ad oggetto: "Linee guida regionali per l'adozione dei Piani di Organizzazione Aziendale Strategici delle Agenzie di Tutela della Salute (ATS), delle Aziende Socio Sanitarie Territoriali (ASST), degli IRCCS di diritto pubblico della Regione Lombardia e di Areu";
- la D.G.R. n. X/5513 del 02 agosto 2016 avente ad oggetto: "Ulteriori determinazioni in ordine alle linee guida regionali per l'adozione dei Piani di Organizzazione Aziendale Strategici delle Agenzie di Tutela della Salute (ATS), delle Aziende Socio Sanitarie Territoriali (ASST), degli IRCCS di diritto pubblico della Regione Lombardia e di Areu";
- la D.G.R. n. X/7600 del 20.12.2017 avente ad oggetto "Determinazione in ordine alla gestione del Servizio Sociosanitario per l'anno 2018" ed in particolare il paragrafo 4.3.2 che sostituisce quanto previsto al punto A.5.2.5 della D.G.R. n. X/5513/2016 sopra richiamata in ordine alle modifiche del POAS;
- il Piano di Organizzazione Aziendale Strategico (POAS), adottato con Decreto n. 53 del 31.01.2017 e approvato dalla Regione con D.G.R. n. X/6467 del 10 aprile 2017;

Dato atto che:

- con Decreto D.G. n. 278 del 18.05.2018 questa Agenzia, prendendo atto della positiva valutazione del modello organizzativo sperimentale del Distretto Veterinario di Leno da parte di Regione Lombardia, consolidava tale modello organizzativo ed avviava l'iter di proposta di modifica del vigente POAS, al fine di istituire la seconda Unità Operativa Semplice, denominata "Gestione Produzione Post Primaria";
- con Decreto D.G. n. 475 del 12.09.2018 veniva proposta la parziale modifica del POAS, prevedendo l'istituzione, presso il Distretto di Leno, di una seconda Unità Operativa Semplice denominata "Gestione Produzione Post Primaria";

<u>Rilevato</u> che la Direzione Generale Welfare con nota prot. n. G1.2018.0029868 del 26.09.2018 (atti ATS 0097946 del 27.09.2018) ha comunicato le modalità di invio, ai fini del controllo preventivo di cui alla L.R. n. 33/2009 e ss.mm.ii, del decreto contenente le proposte di modifica, completo della documentazione prevista dalla Guida Operativa, allegata alla citata nota regionale;

<u>Ritenuto</u> pertanto di procedere alla formulazione della proposta di modifica del vigente POAS, con l'istituzione, presso il Distretto Veterinario n. 3 di Leno, di una seconda Unità Operativa Semplice denominata "Gestione Produzione Post Primaria" a cui sono attribuite funzioni di supporto al Direttore del Distretto favorendo l'integrazione con il Direttore del Servizio di Igiene degli Alimenti di Origine Animale, nel rispetto delle indicazioni regionali;

<u>Evidenziato</u> che il testo complessivo del POAS allegato al presente provvedimento (Allegato 2, composto da n. 189 pagine) contiene esclusivamente le modifiche sopra indicate;

<u>Dato atto</u> che tutte le modifiche decorrono dalla data di approvazione del presente provvedimento da parte della Giunta Regionale.

<u>Dato atto</u> che tutte le modifiche apportate al POAS con il presente provvedimento ne garantiscono la compatibilità economica rispetto sia al Bilancio sia ai Fondi contrattuali;

<u>Vista</u> la proposta presentata dal Direttore f.f. del Servizio Pianificazione e Controllo, Ing. Ivan Campa che, anche in qualità di Responsabile del procedimento, attesta la regolarità tecnica del presente atto;

Sistema Socio Sanitario



<u>Acquisiti</u> 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;

DECRETA

- a) di disporre, per i motivi in premessa citati, la modifica del POAS vigente approvato con D.G.R. n. X/6467 del 10 aprile 2017 di cui all'Allegato 1 composto da n. 98 pagine, parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;
- b) di dare atto che il POAS come risultante dalle modifiche di cui al precedente punto è riportato nel documento ricognitivo di cui all'Allegato 2, parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;
- c) di dare atto che le modifiche proposte non comportano incremento di spesa relativamente al bilancio ed ai fondi contrattuali;
- d) di disporre che le variazioni decorreranno dalla data di approvazione del POAS da parte della Giunta Regionale;
- e) di dare atto che il presente provvedimento sarà trasmesso a cura dell'assetto proponente alla Giunta Regionale per l'esercizio del controllo di competenza, ai sensi dell'art. 17, comma 2 della L.R. n. 33/2009;
- f) 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;
- g) di disporre, a cura del Servizio Affari Generali e Legali, 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, ed in conformità alle disposizioni ed ai provvedimenti nazionali e comunitari in materia di protezione dei dati personali.

Firmato digitalmente dal Direttore Generale Dr. Carmelo Scarcella



All. 1a

PARTE DESCRITTIVA RELATIVA ALLE SOLE VARIAZIONI APPORTATE AL POAS APPROVATO CON D.G.R. X/6467 del 10.04.2017

Rif. Pag. 50 del POAS vigente

Distretti Veterinari

Il territorio di ATS Brescia si presenta estremamente variegato con presenza di aree boschive di montagna e collina, zone con elevata densità di popolazione, rinomati luoghi lacustri di villeggiatura e aree di intensa produzione industriale, nonché una fascia ad elevata vocazione zootecnica, nel cuore produttivo della Pianura Padana.

All'interno di questa complessa realtà sono strutturati, quattro Distretti Veterinari, Strutture Complesse (UOC) che dipendono gerarchicamente dal Dipartimento, per il conseguimento degli obiettivi dell'Agenzia. Sono deputati a rilevare la domanda di prestazioni/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.

Esercitano principalmente funzioni di:

- gestione delle risorse assegnate, secondo criteri di efficacia e di efficienza;
- verifica quali-quantitativa delle prestazioni erogate dal personale afferente;
- assolvimento del debito informativo verso il Dipartimento Veterinario;
- collaborazione con Enti locali, NAS e Autorità giudiziaria negli ambiti di prevenzione veterinaria in coordinamento con il Dipartimento Veterinario.

Il Direttore del Distretto Veterinario:

- organizza le attività, con le risorse che gli sono assegnate dal Direttore del Dipartimento Veterinario, in modo da conseguire risultati di salute animale, igiene degli alimenti di origine animale ed igiene degli allevamenti appropriati e secondo le indicazioni programmatiche e tecnico-professionali definite dalle articolazioni sovraordinate;
- si avvale di professionalità delle diverse discipline specialistiche, che hanno funzioni di supporto decisionale e di riferimento tecnico per gli operatori del territorio;
- individua, gestisce e supervisiona il personale delle equipe territoriali, in coordinamento con i responsabili dei settori;
- supervisiona e gestisce il personale assegnato agli impianti diversi da quelli della produzione primaria, in collaborazione con i Servizi/U.O. dipartimentali.

In accordo con la struttura organizzativa e funzionale del Dipartimento Veterinario e Sicurezza degli Alimenti di Origine Animale, al fine di garantire un'erogazione dei servizi più vicina alle esigenze del territorio ed in considerazione di specifici parametri produttivi, il Distretto si articola in tre settori, che dipendono funzionalmente dalle strutture complesse del Dipartimento:

- Settore Sanità Animale (UOS)
- Settore Igiene degli Alimenti (UOS)
- Settore Igiene degli Allevamenti (UOS)

Ciascuno dei tre settori si coordina ed integra, anche operativamente, con gli altri settori distrettuali per garantire il massimo dell'appropriatezza, dell'efficacia e dell'efficienza dei controlli.

La UOS del Settore esercita principalmente funzioni di:

- vigilanza e controllo ufficiale nella materia di competenza;
- attività certificatoria;



ATS Brescia

- assolvimento dei debiti informativi verso il Distretto attraverso il puntuale e tempestivo aggiornamento degli applicativi preposti.

Il Responsabile di Settore:

- organizza le attività, nell'area di competenza, secondo le indicazioni del Direttore del Distretto;
- provvede a garantire e organizzare l'erogazione delle prestazioni veterinarie nell'area di competenza;
- garantisce il coordinamento con gli altri settori distrettuali, anche nella individuazione delle Equipe Territoriali;
- effettua attività professionale nel settore di competenza.

All'interno di ogni Distretto Veterinario sono costituite equipe territoriali, composte da almeno un operatore afferente a ciascun settore distrettuale di Sanità Animale e Igiene degli Allevamenti, secondo le esigenze specifiche del territorio assegnato. Le attività di competenza delle equipe territoriali sono rivolte alla produzione primaria, al fine del conseguimento degli obiettivi dei singoli piani.

L'equipe territoriale può integrare anche la funzione di Igiene degli Alimenti.

Nell'ambito del complesso contesto sopra descritto, si attiva un assetto organizzativo territoriale con carattere sperimentale, per la gestione di un territorio, che si distingue il Distretto Veterinario n. 3, con sede a Leno sito per in un'area territoriale omogenea ad elevata e moderna propensione zootecnica con significativa produzione di latte, carne ed uova. Trattasi del Distretto Veterinario 3 con sede a Leno, sito in corrispondenza della zona ad elevata produzione zootecnica di cui sopra, che si articola in un'unica UOS, denominata U.O. Gestione Produzione Primaria

Il Direttore del Distretto 3, oltre ad organizzare le attività, individuare gestire e supervisionare il personale delle equipe territoriali, in coordinamento con la UOS, garantisce ed organizza l'erogazione delle prestazioni veterinarie nell'area di Igiene degli Alimenti e Sicurezza Alimentare.

Il Distretto Veterinario n. 3 esercita le funzioni proprie dei distretti veterinari, si articola in due Unità Operative:

- U.O. Gestione Produzione Primaria (UOS)
- U.O Gestione Produzione Post Primaria (UOS)

La *U.O. Gestione Produzione Primaria (UOS)*, supporta il Direttore del Distretto e favorisce l'integrazione con i Direttori del servizio di Sanità Animale e di Igiene degli Allevamenti, da cui dipende funzionalmente.

La *U.O Gestione Produzione Post Primaria (UOS)*, supporta il Direttore del Distretto e favorisce l'integrazione con il Direttore del Servizio di Igiene degli Alimenti, da cui dipende funzionalmente.

Il Responsabile di UOS:

- organizza le attività, nelle aree di competenza, secondo le indicazioni del Direttore del Distretto;
- provvede a garantire e organizzare l'erogazione delle prestazioni veterinarie nelle aree di competenza;
- effettua attività professionale nei settori di competenza.

Ciascuna delle due UOS si coordina ed integra, anche operativamente, con l'altra UOS Distrettuale, per garantire il massimo dell'appropriatezza, dell'efficacia e dell'efficienza dei controlli.

Sistema Socio Sanitario



ATS Brescia

Il Direttore del Distretto Veterinario n. 3, in aggiunta alle funzioni descritte in precedenza, organizza, direttamente o tramite specifica funzione, l'erogazione delle prestazioni veterinarie nell'ambito degli Animali d'Affezione e Attività Terziarie non ricadenti nella produzione primaria o nella produzione post-primaria quali le attività relative ai ricoveri per gli animali d'affezione, ivi comprese le colonie e oasi feline, all'igiene urbana, alla sperimentazione animale, alle strutture veterinarie, comprese quelle ove si esercita anche attività sanitaria, ai sottoprodotti di origine animale al di fuori dei luoghi di produzione (attività registrate e riconosciute), all'alimentazione animale non ricompresa nelle competenze della produzione primaria (attività registrate e riconosciute), alla produzione lo stoccaggio e la vendita dei farmaci ad uso veterinario.

Sulla base di parametri generali (aggregazioni storiche consolidate, popolazione residente, numero di Comuni, superficie territoriale) e parametri specifici veterinari (patrimonio zootecnico, impianti di macellazione e lavorazione carni, altri stabilimenti e strutture sottoposte a vigilanza), l'ATS di Brescia articola il proprio ambito territoriale in 4 Distretti Veterinari.



All. 1b

RELAZIONE DI SINTESI DELLE VARIAZIONI PROPOSTE AL POAS VIGENTE APPROVATO CON DGR. 6467/17 DEL 10.04.2017.

La revisione del Piano di Organizzazione Aziendale Strategico (POAS) della scrivente Agenzia di Tutela della Salute, approvato da Regione Lombardia con DGR n. X/6467/del 10.04.2017, riguarda la seguente struttura:

1. Istituzione, presso il Distretto Veterinario n. 3 di Leno, di una seconda Unità Operativa Semplice denominata "Gestione Produzione Post Primaria"

L'istituzione della UOS "Gestione Post Primaria" nell'ambito del Distretto Veterinario n. 3 di Leno è l'evoluzione del modello organizzativo già adottato in forma sperimentale al fine di risolvere le criticità riscontate nel passato nel territorio di competenza del Distretto Veterinario n. 3 di Leno attraverso l'assicurazione di un efficace presidio di territorio caratterizzato da un'altissima densità di unità produttive nell'ambito del settore primario.

L'istituzione della UOS "Gestione Post Primaria" ha l'obiettivo di voler ricondurre il compito di garantire e organizzare l'erogazione delle pertinenti prestazioni veterinarie a specifica struttura organizzativa, come raccomandato dal Team ispettivo della UO Veterinaria di Regione Lombardia nel rapporto di audit atti ATS di Brescia prot. n. 0035038 del 06.04.2018, assicurando il corretto svolgimento delle attività di pianificazione, erogazione, verifica, monitoraggio e assolvimento dei debiti informativi in un settore ritenuto rilevante nel territorio considerato.

Nell'ambito del Distretto Veterinario n. 3 di Leno sono attivi n. 58 impianti di trasformazione riconosciuti e n. 377 impianti di trasformazione e vendita registrati.

Tra gli impianti riconosciuti nel territorio del Distretto Veterinario n. 3 di Leno, trovano collocazione n. 17 macelli con un volume di attività anno 2017 pari a 15.713 ungulati abbattuti in 869 sedute di macellazione e n. 8 impianti attivi nell'esportazione di prodotti trasformati di origine animale verso Paesi Terzi.

Attualmente il settore impegna 6 dirigenti veterinari (c.a 28% del personale dirigente veterinario assegnato alla UOC "Distretto Veterinario di Leno") e quota parte di 5 operatori Tecnici della Prevenzione assegnati alla medesima UOC "Distretto Veterinario di Leno", cui attualmente compete il compito di garantire e organizzare l'erogazione delle attività di controllo ufficiale veterinarie in tutte le attività successive alla produzione primaria (post primaria di trasformazione dei prodotti primari).

Strutture POAS VIGENTE/PROPOSTO

DIREZIONI	POAS VIGENTE	POAS PROPOSTO	VARIAZIONE
DIPARTIMENTI	6	6	0
UNITA' OPERATIVE COMPLESSE	27	27	0
UNITA' OPERATIVE SEMPLICI DIPARTIMENTALI	3	3	0
UNITA' OPERATIVE SEMPLICI	43	44	+1
TOTALE	78	79	



CONSIGLIO DEI SANITARI

Pagina 1/3

DATA 28 agosto 2018

Cl: 1.2.04

Rep verbali n. 2045/18

LUOGO Sede Legale ATS

Verbale n. 1/18 Riunione del Consiglio dei Sanitari

In data 28 agosto 2018, alle ore 9,00, come da comunicazione prot. n. 0085332/18 del 22.08.2018, agli atti della segreteria del Consiglio, è riunito il Consiglio dei Sanitari dell'Agenzia di Tutela della Salute di Brescia, presso la sede dell'ATS in Viale Duca degli Abruzzi n. 15 Brescia – aula formazione.

Sono presenti:

Presidente:

Dr. Fabrizio Speziani

e, come da elenco firme allegato, i Componenti:

Dott. Francesco Rastrelli Dr.ssa Franca Marsillo Dr.ssa Lucilla Zanetti Dott.ssa Margherita Marella Dr. Stefano Ambrosini Dr. Francesco Brescianini Dott.ssa Alessandra Ballardini Sig. Fabrizio Tabladini

Dott. Uber Sossi

Dr.ssa Margherita Penna

Sono assenti i Componenti:

Dr. Giovanni Rolfi (assente giustificato)

Dr. ssa Grazia Orizio Dr. Alessandro Bonù Dr. Fulgenzio Ferri

Dott.ssa Maria Angela Abrami (assente giustificato) Sig.ra Fiorenza Fortunato (assente giustificato)

Sig.ra Maria Audenzia Conti

Verbalizza: sig.ra Renata Pavia – Collaboratore Amministrativo – Segreteria del Collegio - Servizio Affari Generali e Legali

Il Consiglio si riunisce con il seguente ordine del giorno:

ORDINE DEL GIORNO

- 1. Ricostituzione Consiglio dei Sanitari (Decreto D.G. n. 440 del 13.08.2018)
- 2. Espressione parere in ordine alla modifica del vigente POAS
- 3. Varie ed eventuali

SINTESI DEGLI INTERVENTI E DECISIONI PRESE

Il Presidente, Direttore Sanitario dr. Fabrizio Speziani, dato atto della presenza del numero legale dei componenti il Consiglio, validamente riunito in quanto presenti la metà più uno dei componenti (totale 18: presenti n. 11 – assenti n. 7), dichiara aperta la seduta introducendo l'ordine del giorno.

1) Ricostituzione Consiglio dei Sanitari (Decreto D.G. n. 440 del 13.08.2018)



CONSIGLIO DEI SANITARI

Pagina 2/3

Con Decreto D.G. n. 440 del 13.08.2018 è stato ricostituito il Consiglio dei Sanitari, in esito alle elezioni che si sono tenute in data 10 agosto u.s., indette a seguito di cessazione/ collocamento a riposo di componenti appartenenti alle categorie: "Medici ex 2º livello" e "Personale laureato non medico"; per la categoria "Medici ex 1º livello" è stata, invece, utilizzata la graduatoria già presente.

I nuovi componenti sono pertanto:

- per la categoria "Medici ex 1º livello":

dr. Alessandro Bonù

- per la categoria "Medici ex 2º livello":

1°) Dr. Fulgenzio Ferri;

2°) Dr.ssa Lucilla Zanetti;

3°) Dr.ssa Margherita Marella;

- per la categoria "Personale laureato non medico":

1°) Dott.ssa Alessandra Ballardini;

dott.ssa Margherita Penna quale Direttore del Servizio Farmaceutico.

2) Espressione parere in ordine alla modifica del vigente POAS

Il Presidente precisa che con Decreto n. 278 del 18.05.2018 si è preso atto della positiva valutazione del modello organizzativo sperimentale del Distretto Veterinario di Leno da parte di Regione Lombardia – Direzione generale Welfare – UO Veterinaria – espressa con nota G1.2018.0012424 del 5.04.2018; evidenzia che, nell'ambito della produzione post primaria del Distretto Veterinario di Leno, sono presenti n. 98 impianti riconosciuti e n. 377 impianti registrati, connotando pertanto tale area in un'area territoriale omogenea ad elevata e moderna propensione zootecnica con significativa produzione di latte, carne e uova.

Si propone quindi, a seguito di una specifica analisi evolutiva del modello organizzativo sperimentato nel corso del 2017 e stimata l'effettiva disponibilità di risorse, l'istituzione di una seconda Unità Operativa semplice denominata U.O. Gestione Produzione Post Primaria con funzioni di supporto al Direttore del Distretto.

Pertanto il modello organizzativo del DV n. 3 si configurerà come da organigramma che viene presentato ai presenti.

Il Presidente descrive quindi in dettaglio le attività e funzioni proprie del DV:

Il Direttore del Distretto Veterinario n. 3

Organizza le attività, con le risorse che gli sono assegnate dal Direttore del Dipartimento Veterinario, in modo da conseguire risultati di salute animale, igiene degli alimenti di origine animale ed igiene degli allevamenti appropriati e secondo le indicazioni programmatiche e tecnico-professionali definite dalle articolazioni sovraordinate;

si avvale di professionalità delle diverse discipline specialistiche, che hanno funzioni di supporto decisionale e di riferimento tecnico per gli operatori del territorio;

individua, gestisce e supervisiona il personale, in coordinamento con i responsabili delle UOS;

individua, gestisce e supervisiona il personale delle equipe territoriali, in coordinamento con i responsabili delle UOS;

supervisiona e gestisce il personale assegnato agli impianti diversi da quelli della produzione primaria, in collaborazione con i Servizi/U.O. dipartimentali;

organizza, direttamente o tramite specifica funzione, l'erogazione delle prestazioni veterinarie nell'ambito degli Animali d'affezione e Attività terziarie non ricadenti nella produzione primaria o nella produzione post-primaria quali le attività relative ai ricoveri per gli animali d'affezione, ivi comprese le colonie feline e oasi feline, all'igiene urbana, alla sperimentazione animale, alle strutture veterinarie, comprese quelle ove si esercita anche attività sanitaria, ai sottoprodotti di origine animale al di fuori dei luoghi di produzione (attività registrate e riconosciute), all'alimentazione animale non ricompresa nelle competenze della produzione primaria (attività registrate e riconosciute), alla produzione lo stoccaggio e la vendita dei farmaci ad uso veterinario.

U.O. Gestione Produzione Primaria (UOS)

supporta il Direttore del Distretto e favorisce l'integrazione con i Direttori del Servizio di Sanità Animale e di Igiene degli Allevamenti, da cui dipende funzionalmente.



CONSIGLIO DEI SANITARI

Pagina 3/3

U.O. Gestione Produzione Post Primaria (UOS)

supporta il Direttore del Distretto e favorisce l'integrazione con il Direttore del Servizio di Igiene degli Alimenti, da cui dipende funzionalmente.

Il Responsabile di UOS:

organizza le attività, nell'area di competenza, secondo le indicazioni del Direttore del Distretto; provvede a garantire e organizzare l'erogazione delle prestazioni veterinarie nell'area di competenza; garantisce il coordinamento con l'atra UOS Distrettuale;

effettua attività professionale nel settore di competenza.

Ciascuna delle due UOS si coordina ed integra, anche operativamente, con l'altra UOS distrettuale, per garantire il massimo dell'appropriatezza, dell'efficacia e dell'efficienza dei controlli.

Al termine della relazione, il Presidente pone in votazione il documento presentato; non vi sono osservazioni in merito ed il Consiglio approva all'unanimità.

3) Varie ed eventuali

Nessun argomento previsto e trattato.

Allegati: firme presenti

Decreto D.G. n. 440 del 13.08.2018

organigrammi DV 3: attuale POAS e nuova proposta POAS

La riunione termina alle ore 9,20

Il verbalizzante Renata Pavia

Il Presidente Consiglio dei Sanitari Direttore Sanitario

Dr. Fabrizio, Speziani

COLLEGIO DI DIREZIONE

Pagina 1/3

LUOGO Sede Legale ATS

DATA 16.07.2018

CL: 1.2.04 Rep. verb. n. 2027/18

Verbale n. 5/2018

In data 16 luglio 2018 - alle ore 9,00 - come da convocazione del Presidente di cui alla nota prot. n. 0071172/18 del 12.07.2018, agli atti della segreteria, è riunito il Collegio di Direzione dell'Agenzia di Tutela della Salute di Brescia, presso la sede dell'ATS in Viale Duca degli Abruzzi n. 15, Brescia - Sala riunioni Direzione Generale.

Sono presenti:

Presidente: Direttore Generale Dr. Carmelo Scarcella

Componenti - come da elenco firme:

Direttore Amministrativo f.f. - Dott.ssa Lara Corini

Direttore Sanitario - Dr. Fabrizio Speziani

Direttore Sociosanitario - Dr.ssa Annamaria Indelicato

Direttore Dipartimento Veterinario e sicurezza degli alimenti di origine animale - Dr. Nevio Guarini

Direttore Dipartimento per la programmazione dell'integrazione prestazioni socio sanitarie con quelle sociali – Dr.ssa Annamaria Indelicato

Direttore Dipartimento per la Programmazione, accreditamento, acquisto delle prestazioni sanitarie e socio sanitarie – Dr.ssa Annamaria Indelicato

Direttore Dipartimento Cure Primarie - Dr.ssa Lucilla Zanetti

Direttore Dipartimento Igiene e Prevenzione Sanitaria - Dr. Fabrizio Speziani

Direttore Dipartimento Amministrativo, di controllo e degli affari generali e legali – Dott.ssa Lara Corini Direttore Dipartimento Interaziendale Funzionale Information Communication Technology – Ing. Ivan Campa

Assente giustificato:

Direttore Servizio Direzione Distrettuale – Dr.ssa Margherita Marella

Verbalizza: sig.ra Renata Pavia

Il Collegio si riunisce con il seguente ordine del giorno:

ORDINE DEL GIORNO

- 1) Determinazioni in ordine alla modifica del vigente POAS a seguito nota D.G. Welfare n. G1.2018.0012424 e Decreto DG n. 278 del 18.05.2018
- 2) Varie ed eventuali.

SINTESI DEGLI INTERVENTI E DECISIONI PRESE

Il Presidente dichiara aperta la seduta e introduce l'argomento al punto 1 dell'ordine del giorno: modifica del vigente POAS per quanto riguarda il Distretto di Leno, a seguito di positiva valutazione della sperimentazione da parte di Regione Lombardia; invita quindi il Direttore Sanitario ed il Direttore del Dipartimento Veterinario e sicurezza degli alimenti di origine animale ad illustrare nel dettaglio la nuova configurazione del Distretto.

COLLEGIO DI DIREZIONE

Pagina 2/3

1) Determinazioni in ordine alla modifica del vigente POAS a seguito nota D.G. Welfare n. G1.2018.0012424 e Decreto DG n. 278 del 18.05.2018

Il Direttore Sanitario richiama il Decreto n. 278 del 18.05.2018 con cui si è preso atto della positiva valutazione del modello organizzativo sperimentale del Distretto Veterinario di Leno da parte di Regione Lombardia – Direzione generale Welfare – UO Veterinaria – espressa con nota G1.2018.0012424 del 5.04.2018.

Precisa che nell'ambito della produzione post primaria del Distretto Veterinario di Leno sono presenti n. 98 impianti riconosciuti e n. 377 impianti registrati, connotando pertanto tale area in un'area territoriale omogenea ad elevata e moderna propensione zootecnica con significativa produzione di latte, carne e uova.

Si propone quindi, a seguito di una specifica analisi evolutiva del modello organizzativo sperimentato nel corso del 2017 e stimata l'effettiva disponibilità di risorse, l'istituzione di una seconda Unità Operativa semplice denominata U.O. Gestione Produzione Post Primaria con funzioni di supporto al Direttore del Distretto; passa quindi la parola al Direttore del Dipartimento Veterinario e sicurezza degli alimenti di origine animale dr. Nevio Guarini per le ulteriori specifiche.

Il dr. Guarini illustra la nuova configurazione del modello organizzativo del Distretto di Leno:

Il Direttore del Distretto Veterinario n. 3

- Organizza le attività, con le risorse che gli sono assegnate dal Direttore del Dipartimento Veterinario, in modo da conseguire risultati di salute animale, igiene degli alimenti di origine animale ed igiene degli allevamenti appropriati e secondo le indicazioni programmatiche e tecnico-professionali definite dalle articolazioni sovraordinate;
- si avvale di professionalità delle diverse discipline specialistiche, che hanno funzioni di supporto decisionale e di riferimento tecnico per gli operatori del territorio;
- individua, gestisce e supervisiona il personale, in coordinamento con i responsabili delle UOS;
- individua, gestisce e supervisiona il personale delle equipe territoriali, in coordinamento con i responsabili delle UOS;
- supervisiona e gestisce il personale assegnato agli impianti diversi da quelli della produzione primaria, in collaborazione con i Servizi/U.O. dipartimentali;
- organizza, direttamente o tramite specifica funzione, l'erogazione delle prestazioni veterinarie nell'ambito degli Animali d'affezione e Attività terziarie non ricadenti nella produzione primaria o nella produzione post-primaria quali le attività relative ai ricoveri per gli animali d'affezione, ivi comprese le colonie feline e oasi feline, all'igiene urbana, alla sperimentazione animale , alle strutture veterinarie, comprese quelle ove si esercita anche attività sanitaria, ai sottoprodotti di origine animale al di fuori dei luoghi di produzione (attività registrate e riconosciute), all'alimentazione animale non ricompresa nelle competenze della produzione primaria (attività registrate e riconosciute), alla produzione lo stoccaggio e la vendita dei farmaci ad uso veterinario.

Il Distretto Veterinario n. 3 si articola in due strutture operative:

- U.O. Gestione Produzione Primaria (UOS)

supporta il Direttore del Distretto e favorisce l'integrazione con i Direttori del Servizio di Sanità Animale e di Igiene degli Allevamenti, da cui dipende funzionalmente.

- U.O. Gestione Produzione Post Primaria (UOS)

supporta il Direttore del Distretto e favorisce l'integrazione con il Direttore del Servizio di Igiene degli Alimenti, da cui dipende funzionalmente.

Il Responsabile di UOS:

- organizza le attività, nell'area di competenza, secondo le indicazioni del Direttore del Distretto;
- provvede a garantire e organizzare l'erogazione delle prestazioni veterinarie nell'area di competenza;
- garantisce il coordinamento con l'atra UOS Distrettuale;
- effettua attività professionale nel settore di competenza.

COLLEGIO DI DIREZIONE

Pagina 3/3

Ciascuna delle due UOS si coordina ed integra, anche operativamente, con l'altra UOS distrettuale, per garantire il massimo dell'appropriatezza, dell'efficacia e dell'efficienza dei controlli.

Al termine della relazione, il Collegio esprime parere favorevole alla nuova configurazione del modello organizzativo del Distretto Veterinario n. 3 di Leno.

2) Varie ed eventuali.

Non vi sono ulteriori argomenti.

Allegati alla presente:

- Decreto D.G. n. 278 del 18.05.2018

Il Presidente chiude la riunione alle ore 9,20 rinviando il prossimo incontro a data da destinarsi.

Il verbalizzante

Sig.ra Renata Pavila

Il Direttore Generale Dr. Carmelo Scarcella





Verbale dell'incontro sindacale svoltosi in data 06 settembre 2018 alle ore 14.00, presso la Biblioteca delle Aule della Formazione della sede di Brescia – Viale Duca degli Abruzzi n. 15, con le OO.SS. Confederali territoriali, le OO.SS. della Dirigenza Medica e Veterinaria di ATS Brescia, le OO.SS. della Dirigenza SPTA dell'ATS di Brescia, le OO.SS. del Comparto dell'ATS di Brescia e la RSU dell'ATS di Brescia.

Ordine del giorno:

- 1. Nuova organizzazione del Distretto Veterinario n. 3;
- 2. Risorse Aggiuntive Regionali anno 2018;
- 3. Varie ed eventuali.

Sono presenti:

Per la delegazione trattante A.T.S.:

Dott.ssa Teresa Foini – Direttore Amministrativo ATS Brescia – Coordinatore della delegazione trattante dell'Agenzia.

Dr.ssa Annamaria Indelicato - Direttore Sociosanitario ATS Dr. Fabrizio Speziani - Direttore Sanitario ATS Brescia

E' pure presente il Direttore del Dipartimento Veterinario e S.A.O.A. di ATS Brescia, Dr. Nevio Guarini.

Verbalizza il dott. Sergio Cottali - Referente Relazioni Sindacali ATS

Sono presenti, le seguenti OO.SS Confederali: Dott.ssa Trapletti Federica – Segreteria CGIL Brescia Sig.ra Maria Rosa Loda – UST CISL Brescia

Sono presenti, per le OO.SS territoriali della Dirigenza Medica e Veterinaria:

Dr. Roberto Girelli - FP CGIL

Dr. Vincenzo Cottini - FVM

Dr. Alessandro Bertoni - Sivemp - FVM

Dr. Marco Lipparini - ANAAO ASSOMED

Sono presenti, per le OO.SS territoriali della Dirigenza SPTA:

Dott. Massimo Grizzuti - CISL FP

Sono presenti, per le OO.SS territoriali del comparto:

Dott.ssa Angela Cremaschini - CISL FP

Dott. Andrea Riccò – UIL FPL

Sig. Ronchi Stefano - FP CGIL

Sono presenti, per la R.S.U.:

Sig. Albino De Angeli

Sig. Fabrizio Tabladini

In apertura all'incontro, il Direttore Amministrativo, Dott.ssa Teresa Foini, introduce il primo argomento all'O.d.G., relativo alla nuova organizzazione del Distretto Veterinario n. 3, a modifica del vigente POAS, le cui bozze sono state inviate con largo anticipo a tutte le OO.SS. presenti.

A titolo di inquadramento generale, la Dott.ssa Foini richiama l'autorizzazione dell'assetto organizzativo sperimentale intervenuta nel 2017, che prevede, tra le principali novità, il Distretto Veterinario n. 3 di Leno, con un'unica U.O. semplice, anziché le 3 degli altri Distretti Veterinari. A seguito di due audit di Regione Lombardia, che hanno sancito la positiva conclusione della sperimentazione organizzativa (tenuto anche conto del fatto che la nuova organizzazione del D.V. n. 3 ha reagito bene all'emergenza dell'influenza aviaria, pur con l'aiuto del Dipartimento Veterinario e S.A.O.A.), ATS Brescia è stata invitata a valutare l'opportunità di creare una nuova U.O. semplice all'interno del D.V. n. 3. ATS Brescia, effettuate le valutazioni tecniche di competenza, intende proporre alla Regione Lombardia la modifica in argomento. La Dott.ssa Foini passa la parola al Direttore Sanitario per gli ulteriori aspetti tecnici.

Il Direttore Sanitario, Dr. Fabrizio Speziani, evidenzia come il D.V. n. 3 sia stato interessato a una sperimentazione con una maggiore integrazione delle Aree. Dopo aver ringraziato il personale della dirigenza e del comparto del D.V. 3 per l'impegno manifestato, anche durante l'emergenza aviaria, reputa positiva la necessità di un lavoro integrato. Il Dr. Speziani cede la parola al Dr. Nevio Guarini, Direttore del Direttore del Dipartimento Veterinario e S.A.O.A. di ATS Brescia.

Il Dr. Nevio Guarini ricorda che la modifica del POAS riguarda la costituzione di una ulteriore U.O. semplice denominata "Gestione Produzione Post-Primaria" all'interno della U.O. complessa D.V. n. 3 di Leno. Tale U.O.S. affianca l'esistente U.O.S. "Gestione Produzione Primaria". L'anzidetta nuova U.O.S. ha il compito di coordinare l'attività di settore e del personale, oltre che compiti di raccolta ed elaborazione dei dati necessari, ancorchè contenutisticamente le attività siano le medesime degli altri Distretti Veterinari.

Il Dr. Bertoni chiede se è prevista nel D.V. n. 3 la creazione dell'Area C.

Il Direttore Sanitario risponde che al momento non ne è prevista la creazione.

Il Dr. Cottini apprezza positivamente la creazione della nuova U.O. semplice del D.V. n. 3, a suo tempo richiesta da FVM. Ritiene vaga la funzione del Responsabile di tale U.O.S. e ritiene eccessivo il carico lavorativo assegnato al Responsabile della nuova U.O.S..

Il Dr. Guarini precisa che le U.O.S. sono le funzioni specialistiche di supporto alle scelte organizzative del Direttore del Distretto Veterinario.

Per il Dr. Girelli è una U.O.S. in meno rispetto a prima e avanza l'ipotesi che se si è aggiunta una U.O.S. in più rispetto a prima, forse è per qualche manifestata criticità operativa. Chiede per quale motivo sia stato fatto un D.V. sperimentale.

La Dott.ssa Foini ribadisce l'esito positivo della sperimentazione organizzativa presso il D.V. n. 3, emerso in sede di Audit regionale, e precisa che Regione Lombardia ho formulato un invito ad ATS Brescia a valutare la necessità di una nuova U.O.S.. Ricorda che gli indirizzi regionali in materia riportano alla riduzione di strutture organizzative nelle Regole emanate da Regione Lombardia non è previsto un incremento di strutture.

Il Dr. Riccò, in qualità di Segretario provinciale di UIL FPL, anche a titolo di rappresentante della dirigenza medica e veterinaria, apprezza la scelta di ATS Brescia di istituire la nuova U.O.S. ed esprime parere positivo alla modifica del POAS in tal senso. Rileva che è un ritorno al passato, come ritiene debba essere.

La Dr.ssa Foini richiama la crescente necessità di integrazione del lavoro fra le 3 Aree classiche della veterinaria (A, B e C), data l'evoluzione delle modalità operative e di gestione delle attività.

Il Dr. Girelli chiede, tuttavia, di rispettare le specificità delle professionalità. Ritiene che non ci sia cosa peggiore di una realtà in cui tutti sanno fare tutto.

La Dr.ssa Indelicato, in risposta al Dr. Girelli, osserva che le emergenze, a Leno, sono sempre state ben gestite con capacità e dignità.

Il Direttore Amministrativo passa poi all'esame del secondo argomento all'O.d.G., relativo alla RAR dell'anno 2018, a seguito della sottoscrizione in sede regionale delle preintese in data 17 luglio 2018 (Comparto – DGR 413 del 2.8.18) e 18 luglio 2018 (Dirigenza – DGR 414 del 2.8.18) con le rispettive rappresentanze sindacali, i cui schemi di progetto sono stati anticipati alle OO.SS. in data 30.8.2018.

La Dott.ssa Foini delinea il seguente cronoprogramma: entro 15 settembre 2018 predisposizione dei progetti, entro il mese di ottobre 2018 erogazione del 60% della quota prevista, entro 29 marzo 2019 rendicontazione dei progetti, entro il mese di aprile 2019 erogazione del restante 40% della quota. Per il personale dirigente la quota individuale piena ammonta a € 1.100,00 (esclusi oneri e IRAP), a fronte di un importo assegnato da R.L., a bilancio, di € 336.000 (per tutte le dirigenze – compresi oneri e IRAP). Per il personale del Comparto (esclusi oneri e IRAP) le quote piene sono le seguenti: Cat. A: € 540; Cat. B e Bs: € 581; Cat. C: € 670; Cat. D e Ds: 725. Inoltre, al personale infermieristico è riconosciuta una ulteriore quota di € 100. L'importo assegnato da Regione per il Comparto, a bilancio, è di € 503.000 (compresi oneri e IRAP). A tal fine, le Direzioni hanno predisposto le schede con gli obiettivi, inviate alle OO.SS. in data 30.8.2018. Considerata la stretta tempistica, sono già stati predisposti gli schemi di Protocollo da far firmare alle OO.SS. in linea con anno precedente, che dovranno essere validati da parte del Nucleo di Valutazione delle Prestazioni una volta firmati. Precisa che ogni dipendente sarà inserito almeno in un progetto.

Sottolineato che il contributo degli assetti della Direzione Amministrativa alle progettualità individuate è di supporto alla concreta realizzazione – sia in termini formativi che gestionali, passa la parola ai Direttori presenti per una rapida illustrazione per gli ambiti di competenza.

Il Direttore Sociosanitario osserva che i progetti afferenti la propria Direzione sono centrati sulla presa in carico dei pazienti cronici, quale obiettivo trasversale dell'intera Direzione. Per tale percorso si prevede una tempistica di 3-5 anni. Il progetto è peraltro integrato con l'aspetto della Prevenzione (PAI, vaccinazioni, ecc.) e richiede un raccordo interno ed esterno con gli *stakeholders* anche per il loro ruolo di facilitatori di processo.

Il Direttore Sanitario, riguardo ai progetti del DIPS, accenna al sistema unico regionale dell'anagrafe vaccinale, dei controlli dell'Igiene pubblica, del SIAN e dello PSAL. Il popolamento mediante trasfusione delle attuali anagrafiche nei software regionali e l'implementazione di tali software impegnerà parecchio il personale del DIPS.

Il Dr. Guarini illustra il progetto, che coinvolge tutti gli assetti del Dipartimento Veterinario e S.A.O.A., riferito all'attività di alimentazione dei sistemi informativi con nuove modalità riferite alle linee guida del Ministero della Salute. Ciò consentirà l'estrazione di dati conformi alle nuove declinazioni. E' inoltre prevista una alimentazione meno onerosa e più proficua del sistema delle sanzioni amministrative e dei solleciti di pagamento. Si procederà inoltre ad una rivalutazione dei livelli di rischio degli impianti di fabbricazione dei mangimi e degli alimenti.

La Dott.ssa Cremaschini, in vista della scadenza del mandato della attuale Direzione, chiede sia fatta dalla attuale Direzione una verifica intermedia entro il 31.12.2018 che dia atto della effettiva chiusura dei progetti.

La Dott.ssa Foini conferma l'impegno massimo della Direzione dell'Agenzia per la piena attuazione delle iniziative programmate nei progetti RAR.

La Dott.ssa Teresa Foini, in qualità di Coordinatore della Delegazione Trattante di parte pubblica, e le OO.SS. della Dirigenza nonché del Comparto (compresa la RSU) procedono alla sottoscrizione delle rispettive intese RAR anno 2018.

In risposta a quanto richiesto dal Dr. Girelli nei precedenti incontri, il Direttore Amministrativo dà atto che lo svolgimento di diverse iniziative formative è stato procrastinato al II° semestre e che ha già provveduto a sollecitare i responsabili scientifici. Il report relativo ai crediti formativi del ruolo sanitario è in fase di elaborazione e sarà fornito non appena disponibile. Il Direttore Amministrativo riferisce che le risulta che le attività formative soddisfino ampiamente le esigenze di crediti formativi del personale. Invita, comunque, le OO.SS. a voler segnalare eventuali situazioni particolari.

La Dott.ssa Foini anticipa alle OO.SS. che ATS sta valutando una riorganizzazione dell'istituto della pronta disponibilità del personale dirigente veterinario, sulla base dei dati storici relativi alle chiamate in P.D.. La relativa proposta seguirà l'iter previsto.

Il Dr. Bertoni, relativamente alla pronta disponibilità, segnala la complessità degli interventi nella zona Montisola e Malghe Monte Guglielmo.

Il Direttore Amministrativo propone alle OO.SS. e RSU del comparto di costituire 3 Gruppi di Lavoro misti per l'attuazione del CCNL del Comparto: 1) Fondi; 2) Orario di Lavoro e Valutazione del personale; 3) Nuovi incarichi di funzione.

Il Dr. Riccò chiede all'Agenzia di presentare le piattaforme per l'applicazione degli istituti rimessi alla contrattazione collettiva, dopo aver rideterminato ai sensi del nuovo CCNL del Comparto, i relativi due nuovi fondi.

La Dott.ssa Foini prende atto della richiesta. Comunica poi alle OO.SS. che l'attuale sistema dei buoni pasto, scaduto il 31.8.2018, verrà prorogato di altri 6 mesi. Ad oggi non è più disponibile la Convenzione Consip relativa ai ticket restaurant.

Il Sig. Ronchi chiede all'Agenzia se ha già intrapreso iniziative per la gestione dei nuovi istituti contrattuali di immediata applicazione, che non richiedano passaggi con le OO.SS... Per quando riguarda i Fondi chiede l'istituzione di un apposito tavolo di contrattazione. Chiede inoltre un apposito incontro per la definizione della procedura di trattenuta automatica in busta paga dei negativi orari sul cartellino e per la definizione degli istituti di automatica applicazione, per i quali chiede gli sia fornito un elenco.

La Dott.ssa Foini prende atto della richiesta e chiede alle OO.SS. del Comparto presenti se abbiano designato, come da comunicazione inviata da ATS un mese fa in risposta ad analoga richiesta in tal senso da parte delle OO.SS., i rappresentanti per la costituzione dell'Organismo Paritetico.

Il Dott. Riccò designa se stesso e il Dr. Pezzaioli Fabio quale suo sostituto. Il Sig. Ronchi designa se stesso.

La OO.SS. CISL FP e la RSU si riservano di designare successivamente i propri componenti nell'Organismo Paritetico.

Il Dr. Girelli segnala la difficoltà nel raggiungimento degli obiettivi dello PSAL, in quanto verrebbero conteggiate nell'obiettivo soltanto le ispezioni operate nei soli cantieri notificati.

Il Direttore Sanitario risponde che, a seguito di recente precisazione da parte della Regione, devono essere conteggiati soltanto i cantieri notificati. Nonostante ciò, è ottimista sulla possibilità di raggiungimento dell'obiettivo da parte dello PSAL.

Viene poi fornito – in risposta a quanto il Dr. Girelli ha chiesto in data 20.8.2018 (rec. atti ATS prot. n. 0084929 del 21.8.2018) via e-mail – il chiarimento relativo ai medici libero professionisti presso i macelli, in scadenza il 27.8.2018: è in corso di emanazione il decreto del D.G., in esito all'apposita selezione pubblica per il conferimento di incarichi libero-professionali a veterinari, nei limiti della disponibilità di bilancio. ATS ha peraltro già provveduto ad incaricare, sulla base di apposita autorizzazione regionale in deroga al contingente delle assunzioni a tempo determinato, due veterinari con rapporto di lavoro di dipendenza a tempo determinato, per un anno, per lo svolgimento del lavoro nei macelli industriali di Rovato.

Il Dr. Girelli segnala che alcuni dipendenti hanno ricevuto solo una settimana fa i dispositivi di protezione individuale. Osserva tuttavia che il materiale è scadente e che la delega ai preposti risulta aleatoria.

La Dott.ssa Foini garantisce che si è proceduto all'acquisto e alla consegna di ciò che è indispensabile, stanti le attuali procedure di acquisto (Gara aggregata, Arca, Consip). Alcuni acquisti sono stati fatti anche mediante cassa economale. Purtroppo, ha personalmente constatato che si sono verificate – a vari livelli organizzativi – alcune criticità.

Il Dr. Girelli osserva che nel campo della tutela della sicurezza del lavoro le responsabilità diffuse sono imputabili al Direttore Generale.

La Dott.ssa Foini rappresenta che il Direttore Generale si è sempre dimostrato particolarmente attento all'osservanza degli obblighi in tema di sicurezza del lavoro, compresi i DPI. Ricorda che ogni delegato ha a disposizione un budget annuo di € 5.000.

Il Dr. Girelli rileva che le procedure per dotare il lavoratore di scarpe antinfortunistiche non devono comportare un lasso temporale superiore ad una settimana. Gli risulta, invece, che trascorrano 4 mesi.

Il Dr. Lipparini, medico del lavoro, fa presente che gli sono state consegnate le scarpe senza puntale rigido e senza lama antiperforazione e che la giacca ad alta visibilità è disponibile solo nella versione invernale. Chiede di rivedere i criteri di acquisto e distribuzione dei DPI.

Il Direttore Sanitario osserva che se il dipendente è sprovvisto di DPI può legittimamente rifiutarsi di rendere la prestazione lavorativa.

Il Sig. De Angeli chiede se i dipendenti siano informati di quali DPI devono utilizzare.

Il Direttore Sanitario dichiara che tutte le richieste di fornitura di DPI sono state evase.

La Dott.ssa Foini conferma che a magazzino non vi sono rimanenze di DPI. Le richieste giacenti relative al 2017 erano tali perché mancavano le informazioni di dettaglio necessarie per l'acquisto. Osserva che talvolta i responsabili non osservano la procedura corretta di richiesta tramite il sistema "GERONIMO". Ribadisce alle OO.SS. che il Direttore Generale ha investito molte risorse in tema di sicurezza nei luoghi di lavoro in considerazione dell'importanza che riconosce alla prevenzione.

Il Direttore Sanitario riferisce, a titolo di esempio, di aver riscontrato, in un recente caso sottoposto alla Direzione, che un veterinario non si era reso conto che il DPI (guanto antitaglio), pur fornito, era della misura inadeguata, quindi non veniva utilizzato dal dipendente. L'Agenzia, non appena venuta a conoscenza del fatto, ha prontamente fornito il DPI della misura adeguata.

Il Dr. Cottini richiama un caso, segnalato, in cui i guanti antitaglio non erano conformi e quindi si tagliavano.

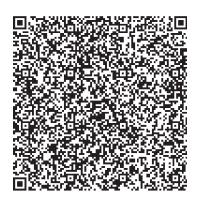
La Dott.ssa Foini richiama il fatto che i lavoratori debbano sempre segnalare al datore di lavoro eventuali inadeguatezze dell'apparato di protezione fornito loro. Devono però anche usare i DPI forniti. Il Direttore Amministrativo sottolinea come difetti una cultura della sicurezza e della prevenzione, nonostante i vari momenti formativi e informativi che sono stati e vengono posti in essere da parte dell'Agenzia.

L'incontro termina alle ore 16,15.

Il verbalizzante

Firmato digitalmente Sergio Cottali

Contrassegno Elettronico



TIPO CONTRASSEGNO QR Code

IMPRONTA DOC 4F293F589428BC5CD2DC317D34C876B8CE0E3900401FA595F98CDEB732C912BA

Firme digitali presenti nel documento originale

Firma in formato p7m: SERGIO COTTALI

Credenziali di Accesso per la Verifica del Contrassegno Elettronico

URL https://glifo.ats-brescia.it/PortaleGlifo/

IDENTIFICATIVO ATSBS-9HKBS-170917

PASSWORD zDMRA

DATA SCADENZA Senza scadenza

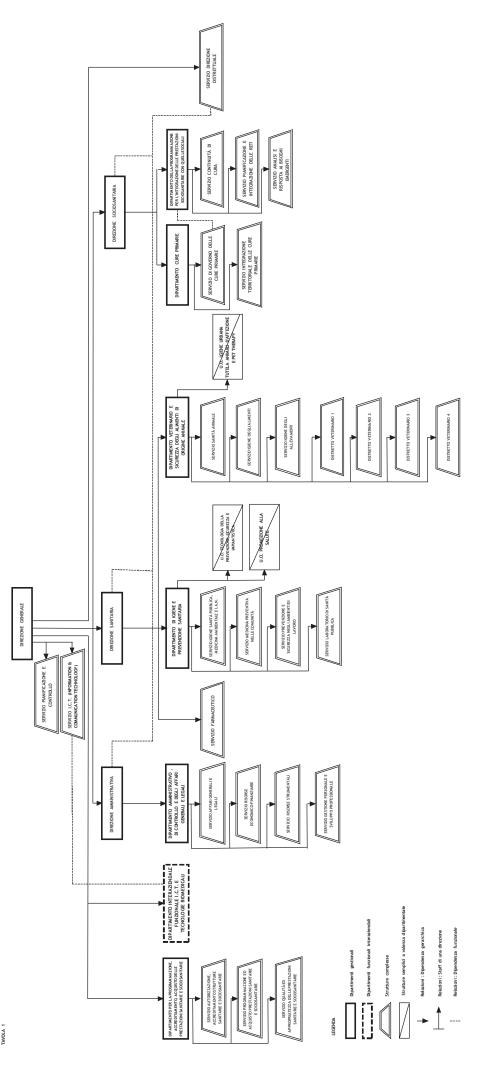
Ai sensi dell'art. 23 comma 2-bis del CAD (DLgs 82/2005 e ss.mm.ii.), si attesta che il presente documento, estratto in automatico dal sistema di gestione documentale è conforme al documento elettronico originale.

Vigente: appro	ovato cor	Vigente: approvato con DGR X/6467 del 10.04.2017 TABELLA COMPARATIVA - e	- evidenziate in giallo UO oggetto di modifica All. 1f	ca All. 1f
TIPOL		ENOMINAZIONE STRUTTURA NUOVO POAS	NOTE	DATA ATTIVAZIONE
STAFF UOC	[d]son			
DIREZIONE GENERALE	E GENE	RALE		
STAFF	nos	U.O. Prevenzione e Protezione - RSPP	Mantenere	
STAFF	SON	U.O. Epidemiologia	Mantenere	
STAFF UOC		Servizio Pianificazione e Controllo	Mantenere	
STAFF UOC		Servizio Information & Communication Technology	Mantenere	
	son	U.O. Flussi Informativi	Mantenere	
STAFF UOC		Servizio Direzione Distrettuale	Mantenere	
	son	Distretto di Programmazione 1	Mantenere	
	SON	Distretto di Programmazione 2	Mantenere	
	nos	Distretto di Programmazione 3	Mantenere	
DIREZIONE SANITARIA	E SANI	TARIA		
STAFF UOC		Servizio Farmaceutico	Mantenere	
	nos	U.O. Vigilanza Ispettiva, Farmacovigilanza e Rapporti con le Strutture	Mantenere	
DG - PAAP SANITARII	SS - DI E E SO(DG - PAAPSS - DIPARTIMENTO PER LA PROGRAMMAZIONE, ACCREDITAMENTO, ACQUISTO DELLE PRESTAZIONI SANITARIE E SOCIOSANITARIE	MENTO, ACQUISTO DELLE PRESTA	AZIONI
OOU		Servizio Autorizzazione e accreditamento delle strutture sanitarie e sociosanitarie	Mantenere	
	NOS	U.O. Autorizzazione e Accreditamento Erogatori Sanitari	Mantenere	
	son	U.O Abilitazione all'esercizio e accreditamento unità d'offerta sociosanitarie	Mantenere	
OOU		Servizio Programmazione ed Acquisto Prestazioni Sanitarie e Sociosanitarie	Mantenere	
	nos	U.O. Acquisto Prestazioni Sanitarie e Sociosanitarie	Mantenere	
OOU		Servizio Qualità ed Appropriatezza delle Prestazioni Sanitarie e Sociosanitarie	Mantenere	
	nos	U.O. Qualità e Appropriatezza prestazioni delle Strutture Sanitarie	Mantenere	
	nos	U.O. Qualità e Appropriatezza Prestazioni delle Unità d'Offerta Sociosanitarie	Mantenere	

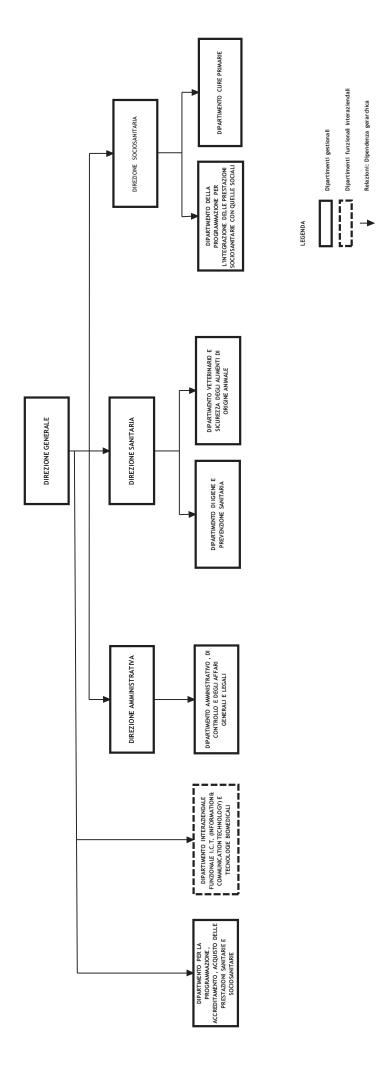
Vigente:	approv	vato con	Vigente: approvato con DGR X/6467 del 10.04.2017 TABELLA COMPARATIVA - evidenziate in giallo UO oggetto di modifica All. 1f	videnziate in giallo UO oggetto di m	odifica All. 1f
TIPOL			DENOMINAZIONE STRUTTURA NUOVO POAS	NOTE	DATA ATTIVAZIONE
STAFF	noc	uos[b]			
DA - D	IPAR.	TIMEN	DA - DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO, DI CONTROLLO E DEGLI AFFARI GENERALI E LEGALI	GENERALI E LEGALI	
-	noc		Servizio Affari Generali e Legali	Mantenere	
	noc		Servizio Risorse Economico Finanziarie	Mantenere	
		UOS	U.O. Flussi Finanziari	Mantenere	
-	noc		Servizio Risorse Strumentali	Mantenere	
		UOS	U.O. Gestione Acquisti e Patrimonio	Mantenere	
-	noc		Servizio gestione Personale e Sviluppo Professionale	Mantenere	
DS - D	IPS - I	DIPAR	DS - DIPS - DIPARTIMENTO DI IGIENE E PREVENZIONE SANITARIA		
STAFF		UOSD	U.O. Promozione della Salute	Mantenere	
STAFF		UOSD	U.O. Tecnologia della Prevenzione, Sicurezza e Impantistica	Mantenere	
	noc		Servizio Igiene Sanità Pubblica, Medicina Ambientale e I.A.N.	Mantenere	
		UOS	U.O. Igiene degli Alimenti e della Nutrizione	Mantenere	
		UOS	U.O. Medicina Ambientale	Mantenere	
-	noc		Servizio Medicina Preventiva nelle Comunità	Mantenere	
		UOS	U.O. Malattie Infettive	Mantenere	
		nos	U.O. Screening	Mantenere	

Vigente:	approvat	to con	Vigente: approvato con DGR X/6467 del 10.04.2017 TABELLA COMPARATIVA - evidenziate in giallo UO oggetto di modifica	videnziate in giallo UO oggetto di mo	odifica All. 1f
TIPOL		[0]3011	DENOMINAZIONE STRUTTURA NUOVO POAS	NOTE	DATA ATTIVAZIONE
		_	Servizio Prevenzione e Sicurezza negli Ambienti di Lavoro	Mantenere	
ı		nos	U.O. Rischi Lavorativi e Piani Mirati della Prevenzione	Mantenere	
	<u> </u>	son	U.O. Vigilanza e Controllo	Mantenere	
٦	noc		Servizio di Laboratorio di Sanità Pubblica	Mantenere	
	ח	nos	U.O. Microbiologia, Sierologia e Screening Oncologici	Mantenere	
	ח	son	U.O. Chimica	Mantenere	
DS - DI	IPARTII	MEN	DS - DIPARTIMENTO VETERINARIO E SICUREZZA DEGLI ALIMENTI DI ORIGINE ANIMALE	GINE ANIMALE	
STAFF	ň	UOSD	U.O. Igiene Urbana, Tutela Animali d'Affezione e Pet Therapy	Mantenere	
	noc		Servizio Sanità Animale	Mantenere	
	ם	nos	U.O. Anagrafe Animale	Mantenere	
	ם	nos	U.O. Piani di Sanità Animale ed Emergenze Epidemiche	Mantenere	
)	nos	U.O. Canile Sanitario	Mantenere	
ا د	noc		Servizio Igiene degli Alimenti	Mantenere	
)	nos	U.O. Sicurezza Alimentare	Mantenere	
)	nos	U.O. Gestione Impianti Industriali Alimenti di Origine Animale	Mantenere	
ر	noc		Servizio Igiene degli Allevamenti	Mantenere	
	ס	nos	U.O. Alimentazione e Benessere animale e Igiene della produzione primaria	Mantenere	
	noc		Distretto Veterinario 1	Mantenere	
	⊃	SON	Settore Igiene degli Alimenti 1	Mantenere	
	<u> </u>	SON	Settore Igiene degli Allevamenti 1	Mantenere	
	ס	nos	Settore Sanità Animale 1	Mantenere	

Vigente	e: appro	vato con	Vigente: approvato con DGR X/6467 del 10.04.2017 TABELLA COMPARATIVA - evidenziate in giallo UO oggetto di modifica All. 1f	videnziate in giallo UO oggetto di m	odifica All. 1f
TIPOL			DENOMINAZIONE STRUTTURA NUOVO POAS	NOTE	DATA ATTIVAZIONE
STAFF	noc	[a]son			
	noc		Distretto Veterinario 2	Mantenere	
		nos	Settore Igiene degli Alimenti 2	Mantenere	
		nos	Settore Igiene degli Allevamenti 2	Mantenere	
		nos	Settore Sanità Animale 2	Mantenere	
	noc		Distretto Veterinario 3	Mantenere	
		nos	Gestione Produzione Primaria	Mantenere	
		NOS	Gestione Produzione Post Primaria	Nuova	Data approvazione POAS
	noc		Distretto Veterinario 4	Mantenere	
		nos	Settore Igiene degli Alimenti 4	Mantenere	
		NOS	Settore Igiene degli Allevamenti 4	Mantenere	
		son	Settore Sanità Animale 4	Mantenere	
DSS -	DIPA	RTIME	- DIPARTIMENTO CURE PRIMARIE		
	noc		Servizio Governo delle Cure Primarie	Mantenere	
		NOS	U.O. Gestione Convenzioni e Prestazioni Rimborsabili al Cittadino	Mantenere	
	noc		Servizio Integrazione Territoriale delle Cure Primarie	Mantenere	

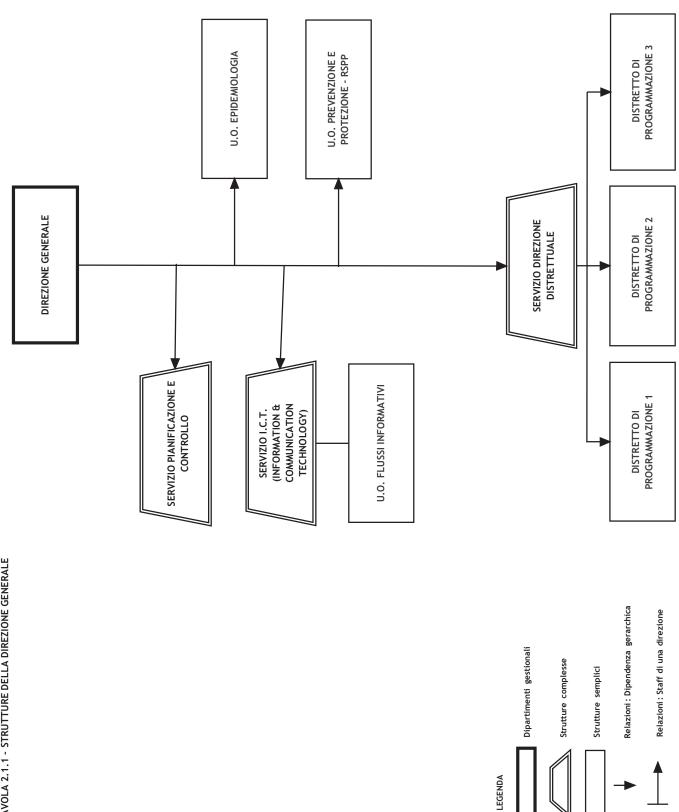


ATS BRESCIA - POAS VIGENTE APPROVATO CON DGR X/6467 DEL 10/04/2017 TAVOLA 1

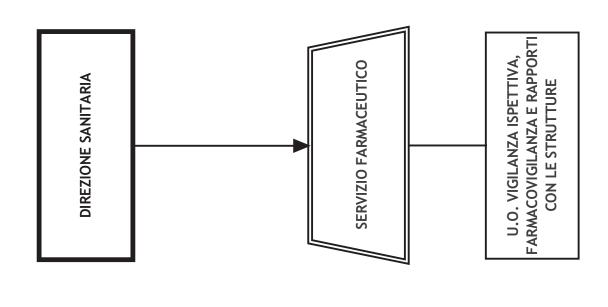


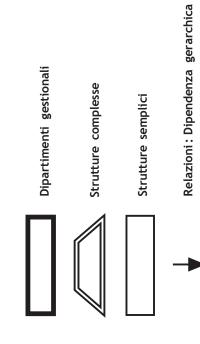
ATS BRESCIA - POAS VIGENTE APPROVATO CON DGR X/6467 DEL 10/04/2017 TAVOLA 1.1a - DIREZIONI E DIPARTIMENTI

ATS BRESCIA - POAS VIGENTE APPROVATO CON DGR X/6467 DEL 10/04/2017 TAVOLA 1.2 - DIREZIONI, ORGANI E ORGANISMI



ATS BRESCIA - POAS VIGENTE APPROVATO CON DGR X/6467 DEL 10/04/2017 TAVOLA 2.1.2 - STRUTTURE DELLA DIREZIONE SANITARIA





LEGENDA

Relazioni: Dipendenza gerarchica

Dipartimenti gestionali

LEGENDA

Strutture complesse

Strutture semplici

ATS BRESCIA - POAS VIGENTE APPROVATO CON DGR X/6467 DEL 10/04/2017 TAVOLA 2.2.1 - DIPARTIMENTO PER LA PROGRAMMAZIONE, ACCREDITAMENTO, ACQUISTO DELLE PRESTAZIONI SANITARIE E SOCIOSANITARIE

SERVIZIO GESTIONE PERSONALE E SVILUPPO **PROFESSIONALE** LEGENDA U.O. GESTIONE ACQUISTI E PATRIMONIO SERVIZIO RISORSE STRUMENTALI AMMINISTRATIVO, DI CONTROLLO E DEGLI AFFARI GENERALI E LEGALI DIPARTIMENTO ATS BRESCIA - POAS VIGENTE APPROVATO CON DGR X/6467 DEL 10/04/2017 TAVOLA 2.2.2 - DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO, DI CONTROLLO E DEGLI AFFARI GENERALI E LEGALI SERVIZIO RISORSE ECONOMICO-FINANZIARIE U.O. FLUSSI FINANZIARI SERVIZIO AFFARI GENERALI E LEGALI

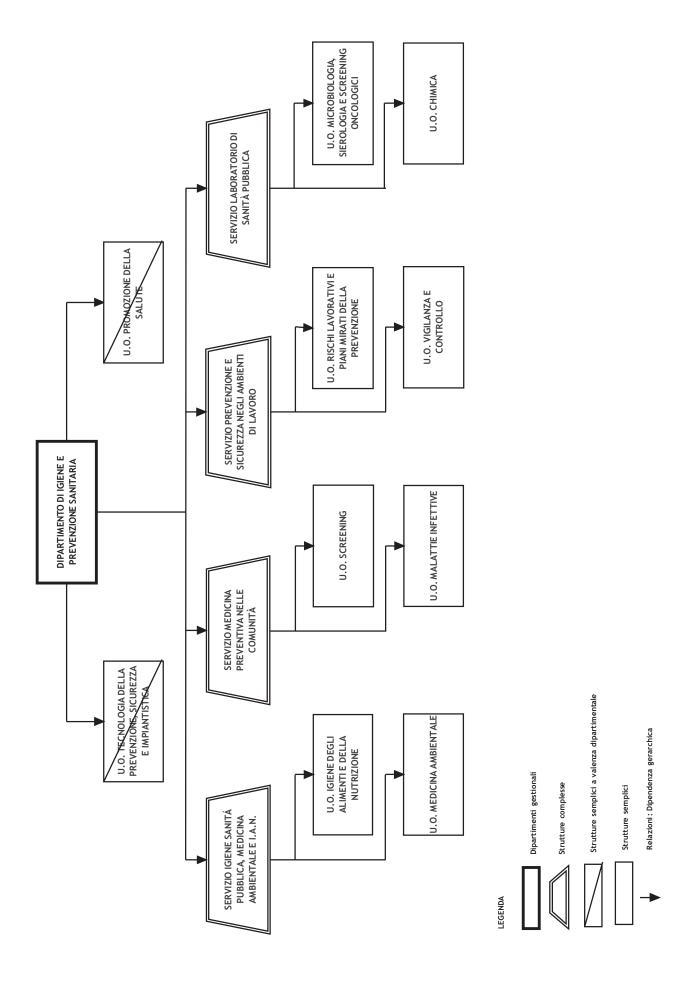
Relazioni: Dipendenza gerarchica

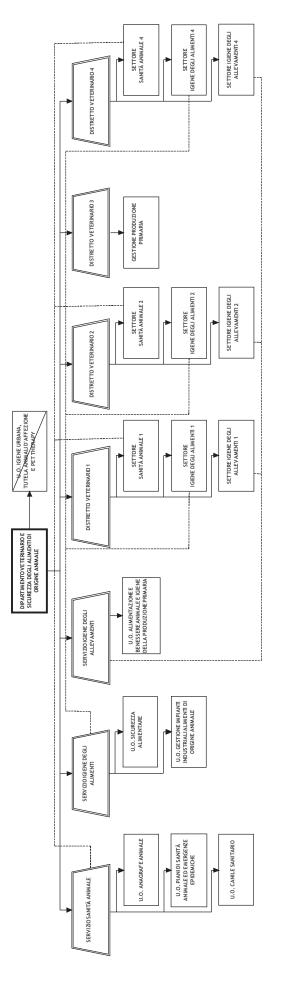
Dipartimenti gestionali

Strutture complesse

Strutture semplici

ATS BRESCIA - POAS VIGENTE APPROVATO CON DGR X/6467 DEL 10/04/2017 TAVOLA 2. 2.3 - DIPARTIMENTO DI IGIENE E PREVENZIONE SANITARIA



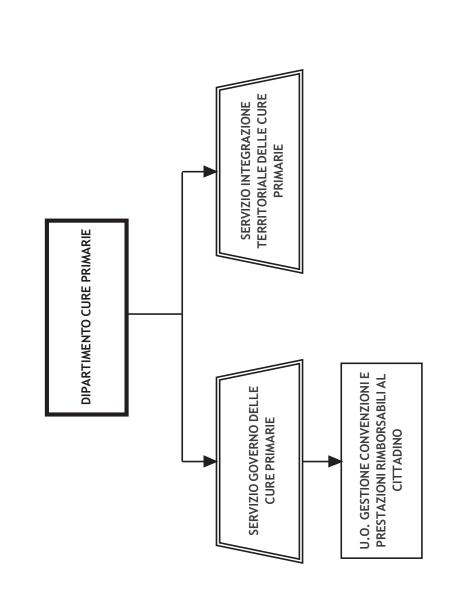


Strutture semplici a valenza dipartimentale

Dipartimenti gestionali Strutture complesse Relazioni: Dipendenza gerarchica Relazioni: Dipendenza Funzionale Relazioni: Staff di una direzione

ATS BRESCIA - POAS VIGENTE APPROVATO CON DGR X/06467 DEL 10/04/2017 TAVOLA 2.2.4 - DIPARTIMENTO VETERINARIO E SICUREZZA DEGLI ALIMENTI DI ORIGINE ANIMALE

ATS BRESCIA - POAS VIGENTE APPROVATO CON DGR X/6467 DEL 10/04/2017 TAVOLA 2.2.5 - DIPARTIMENTO CURE PRIMARIE



Dipartimenti gestionali

Strutture complesse

Strutture semplici

Relazioni: Dipendenza gerarchica

LEGENDA

Relazioni : Dipendenza gerarchica

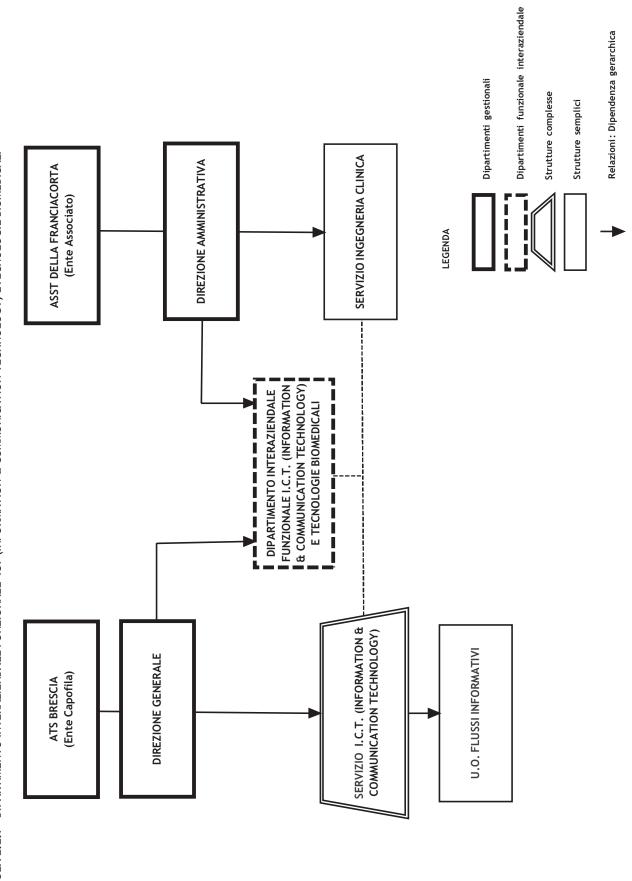
Dipartimenti gestionali

Strutture complesse

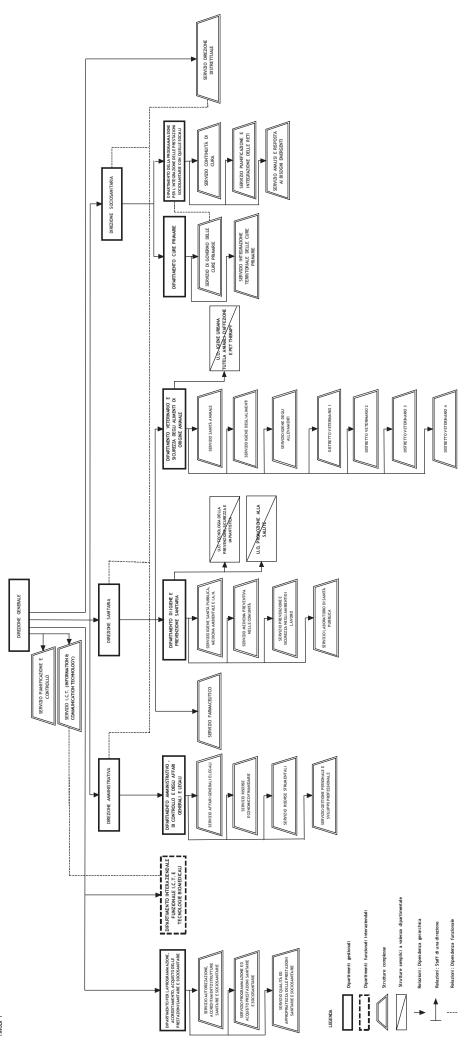
Strutture semplici

ATS BRESCIA - POAS VIGENTE APPROVATO CON DGR X/6467 DEL 10/04/2017 TAVOLA 2.2.6 - DIPARTIMENTO DELLA PROGRAMMAZIONE PER L'INTEGRAZIONE DELLE PRESTAZIONI SOCIOSANITARIE CON QUELLE SOCIALI

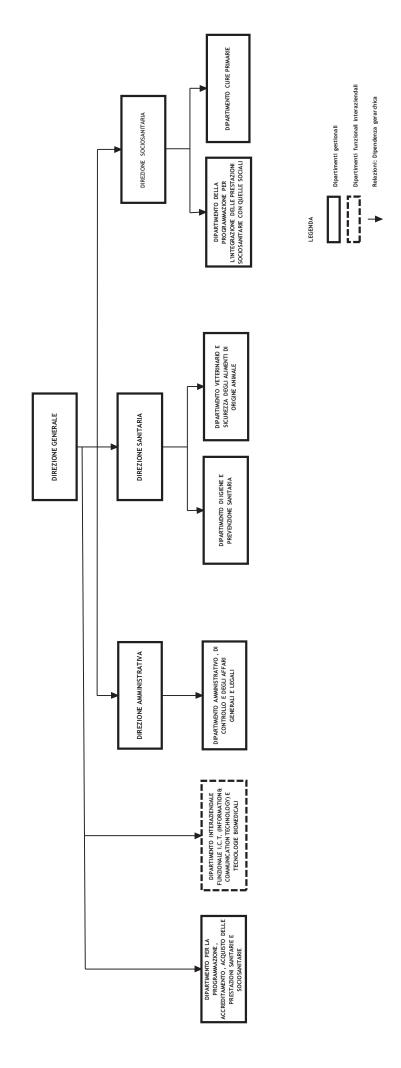
TAVOLA 2.2.7 - DIPARTIMENTO INTERAZIENDALE FUNZIONALE ICT (INFORMATION & COMMUNICATION TECHNOLOGY) ETECNOLOGIE BIOMEDICALI ATS BRESCIA - POAS VIGENTE APPROVATO CON DGR X/6467 DEL 10/04/2017



Relazioni: Dipendenza funzionale

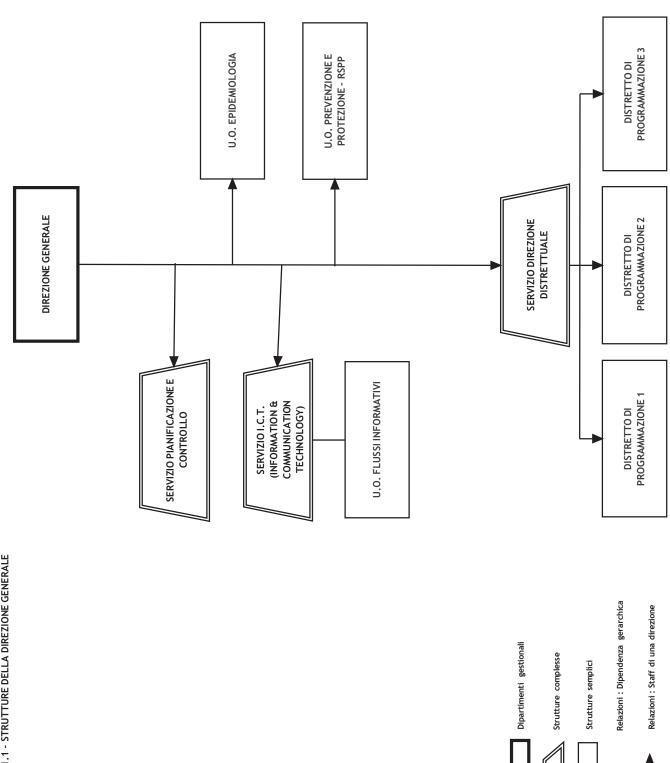


ATS BRESCIA - POAS PROPOSTO 2018 TAVOLA 1



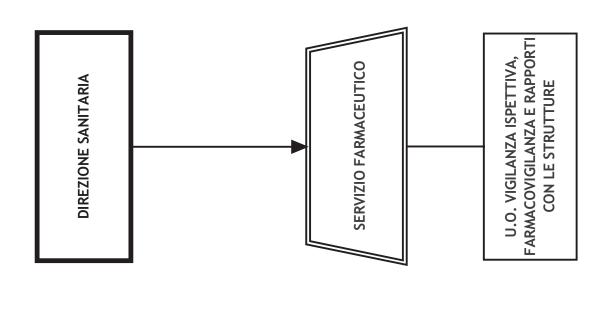
ATS BRESCIA - POAS PROPOSTO 2018 TAVOLA 1.1a - DIREZIONI E DIPARTIMENTI

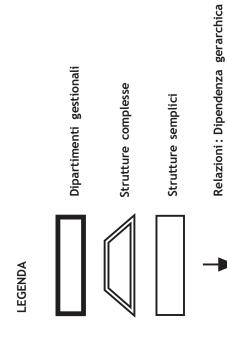
ATS BRESCIA - POAS PROPOSTO 2018 TAVOLA 1.2 - DIREZIONI, ORGANI E ORGANISMI



LEGENDA

ATS BRESCIA - POAS PROPOSTO 2018
TAVOLA 2.1.2 - STRUTTURE DELLA DIREZIONE SANITARIA





ATS BRESCIA - POAS PROPOSTO 2018 TAVOLA 2.2.1 - DIPARTIMENTO PER LA PROGRAMMAZIONE, ACCREDITAMENTO, ACQUISTO DELLE PRESTAZIONI SANITARIE E SOCIOSANITARIE

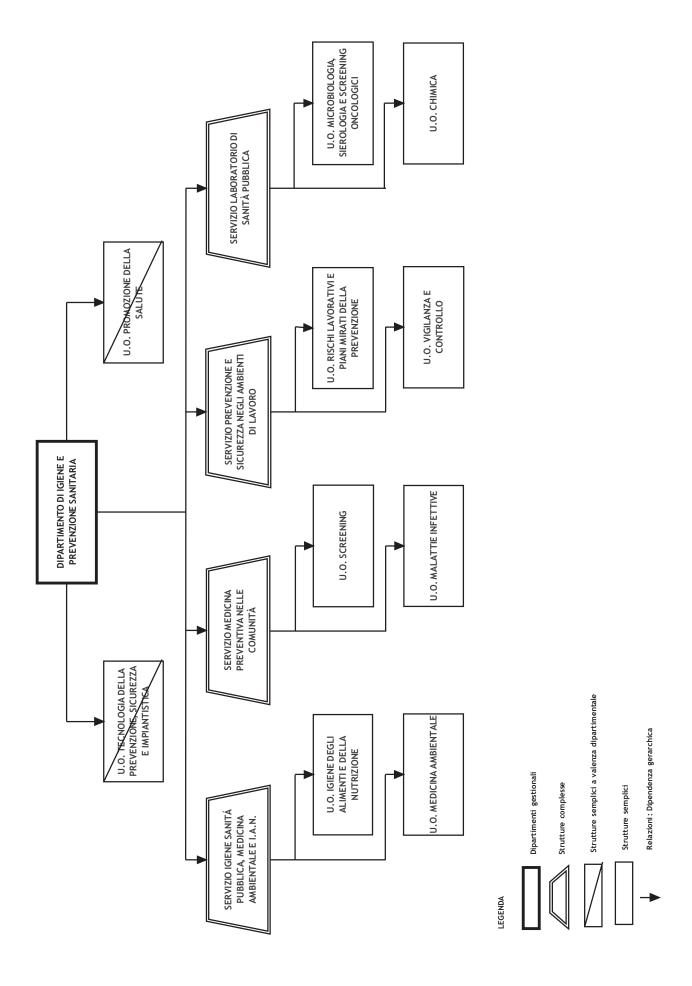
Relazioni: Dipendenza gerarchica Dipartimenti gestionali Strutture complesse Strutture semplici

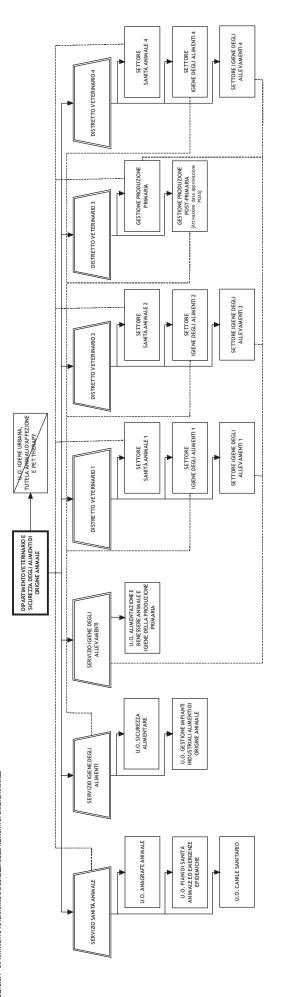
LEGENDA

Relazioni: Dipendenza gerarchica Dipartimenti gestionali Strutture complesse Strutture semplici SERVIZIO GESTIONE PERSONALE E SVILUPPO PROFESSIONALE LEGENDA U.O. GESTIONE ACQUISTI E PATRIMONIO SERVIZIO RISORSE STRUMENTALI AMMINISTRATIVO, DI CONTROLLO E DEGLI AFFARI GENERALI E LEGALI DIPARTIMENTO SERVIZIO RISORSE ECONOMICO-FINANZIARIE U.O. FLUSSI FINANZIARI SERVIZIO AFFARI GENERALI E LEGALI

ATS BRESCIA - POAS PROPOSTO 2018 TAVOLA 2.2.2 - DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO, DI CONTROLLO E DEGLI AFFARI GENERALI E LEGALI

ATS BRESCIA - POAS PROPOSTO 2018 TAVOLA 2.2.3 - DIPARTIMENTO DI IGIENE E PREVENZIONE SANITARIA





Strutture semplici a valenza dipartimentale

Strutture complesse

Relazioni: Dipendenza gerarchica Relazioni: Dipendenza Funzionale Relazioni: Staff di una direzione

ATS BRESCIA - POAS PROPOSTO 2018 TAVOLA 2. 2. 4 - DIPARTIMENTO VETERINARIO E SICUREZZA DEGLI ALIMENTI DI ORIGINE ANIMALE

SERVIZIO INTEGRAZIONE
TERRITORIALE DELLE CURE PRIMARIE **DIPARTIMENTO CURE PRIMARIE** U.O. GESTIONE CONVENZIONI E PRESTAZIONI RIMBORSABILI AL SERVIZIO GOVERNO DELLE **CURE PRIMARIE** CITTADINO

ATS BRESCIA - POAS PROPOSTO 2018 TAVOLA 2.2.5 - DIPARTIMENTO CURE PRIMARIE

LEGENDA







Strutture semplici

Relazioni: Dipendenza gerarchica

LEGENDA U.O. DISAGIO MARGINALITÀ E INCLUSIONE SOCIALE SERVIZIO ANALISI E RISPOSTE AI BISOGNI EMERGENTI DIPARTIMENTO DELLA PROGRAMMAZIONE PER L'INTEGRAZIONE DELLE PRESTAZIONI SOCIOSANITARIE CON QUELLE SOCIALI SERVIZIO PIANIFICAZIONE E INTEGRAZIONE DELLE RETI U.O. RETE TERRITORIALE U.O. INTERVENTI ALLA PERSONA E ALLA FAMIGLIA SERVIZIO CONTINUITÀ DI CURA U.O. CRONICITÁ E FRAGILITÁ

Relazioni : Dipendenza gerarchica

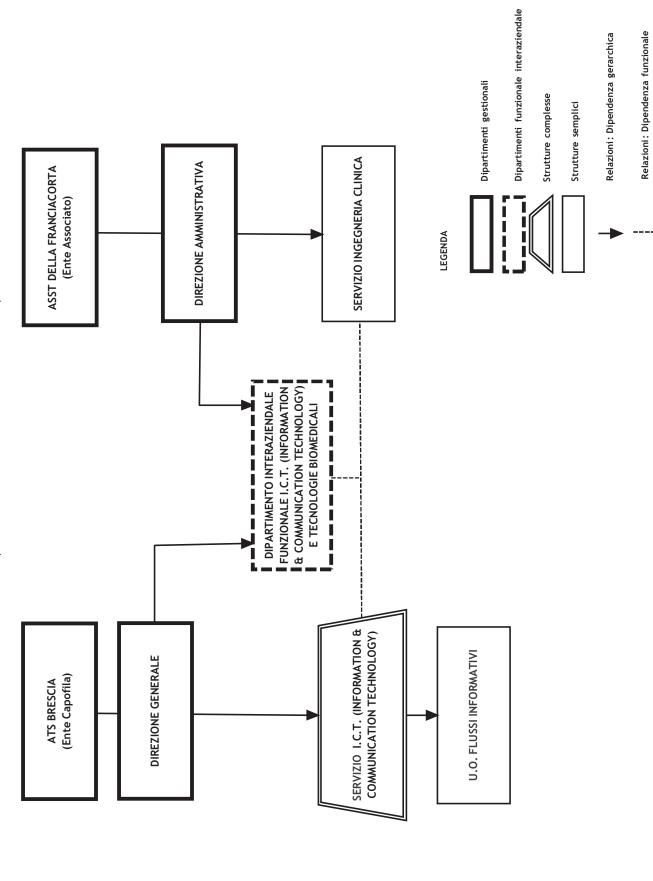
Dipartimenti gestionali

Strutture complesse

Strutture semplici

ATS BRESCIA - POAS PROPOSTO 2018 TAVOLA 2.2.6 - DIPARTIMENTO DELLA PROGRAMMAZIONE PER L'INTEGRAZIONE DELLE PRESTAZIONI SOCIOSANITARIE CON QUELLE SOCIALI

TAVOLA 2.2.7 - DIPARTIMENTO INTERAZIENDALE FUNZIONALE ICT (INFORMATION & COMMUNICATION TECHNOLOGY) ETECNOLOGIE BIOMEDICALI ATS BRESCIA - POAS PROPOSTO 2018



326 - ATS DI BRESCIA

FUNZIONIGRAMMA

Direzione Generale

DACO1 Dipartimento per la Programmazione, Accreditamento, Acquisto delle Prestazioni Sanitarie e Sociosanitarie (PAAPSS)

ESISTENTE

Il Dipartimento, in dipendenza gerarchica dal Direttore Generale, opera in integrazione con la Direzione Strategica. Concorre all'attuazione della programmazione definita dalla Regione relativamente al territorio di propria competenza, al fine di assicurare, con la partecipazione di tutti i soggetti erogatori accreditati, i LEA e gli eventuali livelli aggiuntivi regionali. Il Dipartimento assicura le funzioni strategiche e trasversali legate alla programmazione, progettazione territoriale e realizzazione della rete dell'offerta dei servizi sanitari e sociosanitari. Il Dipartimento svolge anche le funzioni di controllo sugli erogatori sanitari e sulle unità d'offerta sociosanitarie, sia pubblici che privati, in collegamento funzionale e secondo le indicazioni fornite dalla Agenzia di controllo del sistema sociosanitario lombardo. In raccordo con la Direzione Strategica concorre alla realizzazione dell'integrazione sanitaria e sociosanitaria anche attraverso la negoziazione, al fine di consentire la valutazione dell'offerta dei servizi rispetto ai bisogni di salute.

Tale integrazione si attua anche attraverso la condivisione degli strumenti di rilevazione e analisi dei dati epidemiologici e l'elaborazione di analisi integrate dell'offerta e dei bisogni effettuate anche da altre articolazioni dell'Agenzia ed orientate, in particolare, alla programmazione territoriale.

L'integrazione deve essere assicurata nell'ambito della valutazione di nuove Unità d'Offerta sanitarie e sociosanitarie e/o nelle modifiche/ampliamenti di esistenti e per la valutazione delle domande di inserimento di cittadini residenti nel territorio della ATS di Brescia in strutture sociosanitarie fuori regione.

Nello specifico al Dipartimento compete:

- governo delle attività finalizzate alla programmazione, accreditamento, acquisto e controllo delle prestazioni sanitarie e sociosanitarie nel territorio della ATS;
- partecipazione all'individuazione delle priorità in termini di bisogni sanitari e sociosanitari del territorio dell'Agenzia, integrandosi con la Direzione Sociosanitaria;
- verifica della qualità, appropriatezza, efficacia e congruità dei servizi sanitari e sociosanitari a tutela e garanzia del cittadino avvalendosi di forme di controllo istituzionale, tecnico-qualitativo ed amministrativo anche attraverso l'applicazione del Piano Integrato dei Controlli redatto in collaborazione con i competenti Dipartimenti dell'Agenzia;
- funzione di monitoraggio e valutazione dei progetti e dell'attività dell'area di psichiatria e di NPIA attraverso personale specificatamente dedicato;
- supporto alla Direzione Sociosanitaria per attività connesse all'OCSM/OCNPIA ed al Dipartimento Cure Primarie per implementazione dell'appropriatezza prescrittiva e per favorire il diritto di accesso alle cure;
- concorso nell'effettuazione di analisi costo-beneficio-utilità relative all'introduzione di nuove tecnologie sanitarie.

UOC 91001 Servizio Programmazione ed Acquisto Prestazioni Sanitarie e Sociosanitarie

Esistente

Il Servizio Programmazione ed Acquisto Prestazioni Sanitarie e Sociosanitarie (UOC) partecipa alla programmazione e al governo dell'offerta dei servizi sanitari e socio sanitari, alla promozione di azioni finalizzate all'equità di accesso ai servizi e al miglioramento continuo delle prestazioni erogate.

Note: Titolare in aspettativa per incarico di Direttore Sociosanitario ASST Spedali Civili

La *U.O. Acquisto Prestazioni Sanitarie e Sociosanitarie (UOS)* concorre allo sviluppo della modalità di "contrattazione/acquisto" dei servizi e delle prestazioni sanitarie e socio sanitarie come strumento di governo e regolazione del sistema. Esercita le seguenti funzioni:

- negoziazione ed acquisto, con la collaborazione delle competenti articolazioni dell'Agenzia, delle prestazioni sanitarie e socio sanitarie;
- monitoraggio delle attività negoziate anche attraverso la verifica dei piani di miglioramento dei tempi di attesa e degli eventuali obiettivi aggiuntivi di qualità individuati annualmente;
- interfaccia con le Strutture per l'acquisizione periodica, mediante gli strumenti ed i tracciati previsti, dei dati economici e di attività;
- verifica amministrativa, con la collaborazione delle competenti articolazioni dell'agenzia, dei requisiti previsti per la sottoscrizione dei contratti e dell'attività resa dalle Strutture erogatrici e dalle Unità d'offerta socio sanitarie al fine della conseguente liquidazione;
- gestione aspetti amministrativo contabili relativi all'inserimento di pazienti in Strutture extra contratto e/o extraregione;
- collaborazione all'elaborazione dei dati per il monitoraggio dei tempi di attesa.

UOC 91101 Servizio Autorizzazione e accreditamento delle strutture sanitarie e sociosanitarie

Esistente

Il Servizio Autorizzazione e Accreditamento delle Strutture Sanitarie e Sociosanitarie (UOC) partecipa alla programmazione e al governo dell'offerta dei servizi sanitari mediante la gestione del sistema di abilitazione all'esercizio, autorizzazione ed accreditamento delle Strutture Sanitarie e delle Unità d'offerta sociosanitarie.

UOS 91110 U.O. Abilitazione all'esercizio e accreditamento unità d'offerta sociosanitarie

Esistente

La *U.O. Abilitazione all'esercizio e Accreditamento Unità d'offerta Sociosanitarie* concorre allo sviluppo della qualità erogatori sociosanitari mediante la gestione ed il controllo del sistema di messa in esercizio e di accreditamento delle Unità d'offerta Sociosanitarie.

Esercita le sequenti funzioni:

- verifica dei requisiti di esercizio al funzionamento e di accreditamento e gestione delle procedure connesse;
- verifica periodica dei requisiti organizzativi, gestionali, strutturali e tecnologici delle unità d'offerta socio-sanitarie, con valutazione dei titoli professionali del personale operante nelle stesse;
- vigilanza sulle unità d'offerta sociali in raccordo con il Servizio Igiene, Sanità Pubblica e IAN;
- gestione dei flussi regionali e ministeriali di competenza;
- · aggiornamento periodico degli assetti delle unità di offerta socio sanitaria;
- gestione del contenzioso in contradditorio con gli erogatori;
- effettuazione delle verifiche congiunte con altri Enti preposti al controllo;
- supporto al competente assetto dell'Agenzia nel procedimento di applicazione delle sanzioni amministrative e nei procedimenti presso l'Autorità Giudiziaria;

La *U.O. Autorizzazione e Accreditamento Erogatori Sanitari*, concorre allo sviluppo della qualità degli erogatori svolgendo le funzioni istituzionali di governo e controllo del sistema di autorizzazione e di accreditamento delle Strutture Sanitarie. Esercita le funzioni di:

- autorizzazione e accreditamento, mediante la verifica del possesso e mantenimento di tutti i requisiti strutturali, tecnologici e organizzativo-gestionali delle Strutture Sanitarie di ricovero e cura e/o a ciclo diurno, di cure subacute, di Medicina dello Sport, Ambulatoriali, Psichiatriche, Servizi di Medicina di Laboratorio;
- · gestione contratti giuridici e volture societarie;
- aggiorna il sistema informativo regionale delle strutture autorizzate/accreditate e presidia l'invio dei Flussi Ministeriali di competenza e verifica i flussi sul personale;
- gestione del contenzioso in contradditorio con gli erogatori;
- effettuazione delle verifiche congiunte con altri Enti preposti al controllo;
- supporto al competente assetto dell'Agenzia nel procedimento di applicazione delle sanzioni amministrative e nei procedimenti presso l'Autorità Giudiziaria;

UOC 91102 Servizio Qualità ed Appropriatezza delle Prestazioni Sanitarie e Sociosanitarie Esistente

Il Servizio Qualità ed Appropriatezza delle Prestazioni Sanitarie e Sociosanitarie (UOC) partecipa alla programmazione e al governo dell'offerta dei servizi sanitari mediante la promozione di processi di miglioramento continuo della qualità delle prestazioni e dell'equità di accesso ai servizi, alla verifica e controllo della qualità e appropriatezza dei servizi sanitari e sociosanitari erogati, al governo dei tempi di attesa ed al monitoraggio della customer satisfaction.

Note: Titolare in aspettativa per incarico di Direttore Sociosanitario ATS Brescia

UOS 91110 U.O. Qualità e Appropriatezza Prestazioni delle Unità d'Offerta Sociosanitarie

Esistente

La U.O. Qualità ed Appropriatezza Prestazioni delle Unità d'offerta Sociosanitarie concorre allo sviluppo della qualità e appropriatezza delle prestazioni delle unità di offerta sociosanitarie, in accordo con l'Agenzia di Controllo del sistema sociosanitario lombardo.

Esercita le seguenti funzioni:

- verifica dell'appropriatezza generica e della congruenza;
- controllo delle prestazioni erogate per tutte le tipologie di unità di offerta;
- vigilanza sulle unità d'offerta sociali in raccordo con il Servizio Igiene, Sanità Pubblica e IAN:
- gestione del contenzioso in contradditorio con gli erogatori;
- effettuazione delle verifiche congiunte con altri Enti preposti al controllo;
- supporto al competente assetto dell'Agenzia nel procedimento di applicazione delle sanzioni amministrative e nei procedimenti presso l'Autorità Giudiziaria.

La U.O. Qualità ed Appropriatezza Prestazioni delle Strutture Sanitarie concorre allo sviluppo della qualità e appropriatezza delle prestazioni di ricovero ospedaliero, di specialistica ambulatoriale, psichiatria, NPI, medicina sportiva e medicina termale, in accordo con l'Agenzia di Controllo del sistema sociosanitario lombardo. Esercita le seguenti funzioni:

- verifica dell'appropriatezza generica e della congruenza;
- controllo delle prestazioni erogate sia in ambito ambulatoriale che di ricovero e cura;
- valutazione dell'intero percorso dell'assistito anche attraverso il controllo delle cartelle cliniche;
- programmazione ed analisi periodiche inerenti gli indicatori regionali di attività delle Strutture sanitarie di ricovero ed ambulatoriali;
- gestione del contenzioso in contradditorio con gli erogatori;
- collaborazione allo sviluppo di modalità di trattamento alternativo al ricovero;
- monitoraggio dei tempi di attesa e della Customer Satisfaction;
- supporto al competente assetto dell'Agenzia nel procedimento di applicazione delle sanzioni amministrative e nei procedimenti presso l'Autorità Giudiziaria.

.

UOC

50501 Servizio I.C.T. (Information & Communication Technology)

Esistente

Il Servizio I.C.T. (Information & Communication Technology) (UOC) supporta il Direttore Generale nel processo di innovazione, garantendo il coordinamento e l'integrazione tra funzioni che necessitano di un elevato grado di conoscenza delle attività, quali lo sviluppo del sistema informativo, la cura del patrimonio informatico, la gestione del Data WareHouse.

Assicura un apporto significativo nei processi di informatizzazione e di innovazione tecnologica e di omogeneizzazione e di standardizzazione delle informazioni.

E' preposto alla cura e allo sviluppo del patrimonio informatico, del sistema informativo aziendale, per favorire il miglioramento della gestione dei singoli servizi, l'ottimizzazione delle procedure organizzative e la razionalizzazione dell'uso delle risorse.

Assicura la realizzazione a livello locale del progetto SISS e promuove l'innovazione tecnologica.

In particolare, svolge le seguenti principali funzioni:

- assistenza e manutenzione delle apparecchiature e dei software, con gestione dei budget economici assegnati;
- verifica della funzionalità, dell'utilità, dell'efficacia dei software implementati;
- gestione delle procedure dirette all'acquisto di beni e servizi informatici (hardware e software);
- collaborazione nelle procedure contrattuali per l'acquisto di componenti hardware software;
- direzione tecnica dei lavori e follow-up delle installazioni tecnologiche;
- attuazione dei collegamenti telematici con le strutture periferiche dell'Agenzia e con soggetti esterni e conseguente gestione tecnica/manutenzione;
- attuazione, per quanto di competenza, del Codice dell'Amministrazione Digitale;
- cura adempimenti privacy in raccordo con il servizio affari generali e legali.

UOS

93002 U.O. Flussi Informativi

Esistente

La *U.O. Flussi Informativi (UOS)*, é preposta alla gestione del DataWareHouse aziendale e fornisce alla Direzione Strategica informazioni di Management Information System e di Decision Support System.

In particolare, sia per i servizi sanitari che sociosanitari, svolge le seguenti principali funzioni:

- ricognizione e analisi della situazione esistente sotto il profilo degli applicativi software necessari alla gestione dei flussi informativi;
- espressione di pareri e proposta di soluzioni inerenti alle omogeneizzazioni dei flussi informativi;
- analisi di studio e di fattibilità correlate alle impostazioni organizzative e progettuali, nelle quali si configurano processi elaborativi e flussi informativi;
- sviluppo di procedure di gestione dei flussi che permettano l'analisi dei dati trasversalmente ai flussi stessi, fornendo informazioni correlate e pesate in base ai diversi criteri di analisi;
- acquisizione, dai competenti Dipartimenti, dei dati delle strutture e prima "validazione amministrativa", verificandone la conformità con la corrispondente normativa regionale;
- sovraintende il DATA WAREHOUSE e si occupa di sviluppare le procedure di passaggio dati da/per altri sistemi, tramite la creazione di flussi automatici che forniscano dati normalizzati e validati ovvero specifiche interfaccia operative;
- gestisce l'interfaccia con Regione, Ministero, ATS e ASST Lombarde per i flussi, sia di tipo sanitario che socio-sanitario.

La U.O. Prevenzione e Protezione - RSPP (UOS) supporta la Direzione nella definizione di obiettivi e strategie in materia di sicurezza sul lavoro coerenti con la missione, la visione, i valori e le linee di sviluppo del sistema di gestione dell'Agenzia. Svolge le seguenti principali funzioni:

- individuazione dei fattori di rischio presenti negli ambienti di lavoro e conseguente valutazione e identificazione delle misure di prevenzione e bonifica;
- partecipazione, sotto il profilo tecnico, alla scelta dei dispositivi di protezione individuali, da utilizzare nelle attività lavorative;
- redazione ed aggiornamento del Documento di Valutazione dei Rischi (Master) e di tutti i documenti specifici per ciascun presidio ad attività continua (valutazione dei rischi, piani di emergenza, carico incendio, cartellonistica);
- redazione del Piano di Miglioramento (documento programmatico che riassume tutte gli interventi ritenuti necessari per la risoluzione delle criticità riscontrate);
- gestione del Modello Organizzativo della Sicurezza (S.G.S.S.L.) secondo le norme UNI INAIL 2001;
- partecipazione alle consultazioni periodiche in materia di tutela della salute e di sicurezza con gli organi competenti.

Il Servizio Pianificazione e Controllo (UOC) supporta il Direttore Generale nel processo di pianificazione strategica e di attuazione della riforma, garantendo il coordinamento e l'integrazione tra funzioni che necessitano di un elevato grado di conoscenza delle attività, quali la pianificazione, il processo di budget, il controllo strategico e il monitoraggio delle performance organizzative.

Il Direttore del Servizio garantisce l'integrazione e l'unitarietà delle attività degli Uffici in cui si articola. Il Servizio svolge le sequenti principali funzioni:

- istruttoria ed elaborazione, attraverso la collaborazione di tutti gli assetti dell'Agenzia, del POAS; dei documenti di programmazione annuale per la definizione e declinazione degli obiettivi e delle performance aziendali;
- · valuta la congruenza tra obiettivi predefiniti e i risultati conseguiti;
- predispone le proposte di budget in coerenza con la programmazione dell'Agenzia e nel rispetto delle disposizioni della Direzione Strategica, nonché della compatibilità economica;
- fornisce supporto alla fase di negoziazione e di validazione delle schede di budget;
- progetta e sviluppa il sistema di reporting per la rilevazione sistematica dei costi e dei ricavi al fine di consentire valutazioni di efficienza ed economicità;
- cura l'analisi dei dati, degli eventi e degli scostamenti sia in valore sia sotto il profilo delle motivazioni e/o delle criticità che li hanno generati dagli obiettivi definiti nelle schede di budget con conseguente elaborazione di proposte risolutive;
- · imposta e gestisce l'analisi per centri di responsabilità;
- assicura l'assolvimento del debito informativo di competenza con particolare riferimento ai modelli LA e Quadratura COAN;
- effettua attività di audit per accertare il rispetto delle disposizioni operative, delle procedure e dei processi aziendali ed elabora, se del caso, proposte migliorative e/o risolutive;
- analizza e valuta i rischi di introduzione non autorizzata nelle strutture dell'Agenzia proponendo le azioni per il miglioramento della sicurezza aziendale.

Il Servizio si avvale, inoltre, della Funzione di Gestione delle relazioni interne ed esterne, che assicura le attività di comunicazione istituzionale, attraverso lo sviluppo di relazioni e alleanze durevoli e costruttive con gli interlocutori interni ed esterni all'Agenzia. Alla Funzione afferiscono l'Ufficio Relazioni con il Pubblico e l'Ufficio di Pubblica Tutela. Nel Servizio opera la Commissione di vigilanza sulle fondazioni ex artt. 23-25 codice civile sulle persone giuridiche di diritto privato in campo sanitario e socio-sanitario. Al Servizio afferisce, altresì, la Funzione di Internal Auditing.

Nel Servizio opera, infine, la *Commissione di vigilanza sulle fondazioni ex artt. 23-25 codice civile* sulle persone giuridiche di diritto privato in campo sanitario e sociosanitario.

Note: Titolare in aspettativa per incarico di Direttore Amministrativo ATS Brescia

In dipendenza gerarchica dal Direttore Generale opera, il *Servizio Direzione Distrettuale* (*UOC*), in relazione funzionale con la Direzione Strategica, in particolare con la Direzione Sociosanitaria.

Il Servizio Direzione Distrettuale (UOC), favorisce il coordinamento delle attività dei Distretti, costituiti ai sensi dell'art. 7 bis della L.R. 23/2015. Svolge, in particolare, il ruolo di regista per promuovere l'integrazione sanitaria, sociosanitaria e sociale nei Distretti. Partecipa alla negoziazione. Garantisce un efficiente utilizzo delle risorse a disposizione.

Il Servizio, nell'ambito delle risorse assegnate, ha autonomia economico-finanziaria con contabilità separata all'interno del bilancio dell'Agenzia, nonché autonomia gestionale per lo svolgimento delle funzioni assegnate e per il conseguimento degli obiettivi dell'Agenzia.

Il Servizio si avvale per l'organizzazione delle proprie attività e per la gestione dei collegamenti interni ed esterni, di un Ufficio amministrativo di coordinamento e raccordo territoriale.

Il Direttore del Servizio partecipa alla Cabina di Regia attivata presso ATS. E' componente del Collegio di Direzione e dei Comitati Aziendali MMG e PLS.

Il *Distretto di Programmazione 1 (UOS)*, coordinato dal Servizio Direzione Distrettuale (UOC), con afferenza gerarchica alla Direzione Generale e funzionale alla Direzione Strategica, contribuisce, per il proprio ambito di competenza, alla programmazione per la realizzazione della rete d'offerta territoriale, al fine di:

- valutare i bisogni sanitari, sociosanitari e sociali della comunità e definire le caratteristiche qualitative e quantitative dei servizi necessari a soddisfare i bisogni assistenziali della popolazione di riferimento anche al fine di garantire informazioni utili all'analisi della domanda e al governo dell'offerta;
- favorire l'integrazione delle attività sanitarie, sociosanitarie e sociali svolte a livello del territorio di riferimento dall' ASST e dagli Erogatori privati accreditati sia del sistema sanitario che sociosanitario, dai MMG e PdF e dai Comuni;
- contribuire a garantire le attività di informazione, educazione e orientamento all'utenza, nonché all'accoglienza e alla presa in carico delle persone fragili con problematiche complesse, prestando particolare attenzione alla famiglia e al suo contesto di vita;
- coordinare la realizzazione degli interventi di promozione della salute e la realizzazione delle campagne di screening;
- valutare il modello organizzativo delle AFT e favorire la costituzione delle UCCP;
- favorire lo sviluppo di modelli sperimentali della medicina generale;
- partecipare alla programmazione e alla pianificazione, unitamente al DCP alla proposta delle sedi di erogazione di MCA e Guardia turistica;
- rendere operativo il Comitato Distrettuale dei MMG/PLS: in tale sede vengono valutati eventuali accordi con ASST e/o Erogatori privati da trasferire per l'approvazione alla Direzione strategica e /o ai Comitati aziendali;
- collaborare con il Servizio Farmaceutico per assicurare il governo relativo all'assistenza farmaceutica territoriale.

Il Responsabile di Distretto partecipa, alla Cabina di Regia, al Tavolo del Terzo Settore, alle Assemblee dei Sindaci di distretto e di ambito distrettuale, collabora con gli Uffici di Piano.

Presiede il Comitato Distrettuale al fine di verificare l'erogazione dei servizi e/o la necessità di revisione della rete dei servizi; il suddetto comitato è composto da rappresentanti:

- del personale afferente ai Dipartimenti ATS dell'ambito distrettuale;
- · dei MMG/PLS,
- degli Erogatori sanitari e sociosanitari,
- del Terzo Settore e delle Associazioni dei malati,
- dai Presidenti delle assemblee distrettuali e di ambito, dai responsabili Uffici Piano.

È il riferimento degli Enti istituzionali e degli Erogatori presenti nel territorio del Distretto.

E' componente dei Comitati di Indirizzo e Coordinamento delle gestioni sperimentali pubblico-privato che insistono sul territorio di competenza.

Il Responsabile del Distretto cura la predisposizione dei piani locali emergenze legate alle temperature. Propone annualmente il documento di programmazione del Distretto e monitora trimestralmente la realizzazione. Partecipa all'unità di crisi.

Il *Distretto di Programmazione 2 (UOS)*, coordinato dal Servizio Direzione Distrettuale (UOC), con afferenza gerarchica alla Direzione Generale e funzionale alla Direzione Strategica, contribuisce, per il proprio ambito di competenza, alla programmazione per la realizzazione della rete d'offerta territoriale, al fine di:

- valutare i bisogni sanitari, sociosanitari e sociali della comunità e definire le caratteristiche qualitative e quantitative dei servizi necessari a soddisfare i bisogni assistenziali della popolazione di riferimento anche al fine di garantire informazioni utili all'analisi della domanda e al governo dell'offerta;
- favorire l'integrazione delle attività sanitarie, sociosanitarie e sociali svolte a livello del territorio di riferimento dall' ASST e dagli Erogatori privati accreditati sia del sistema sanitario che sociosanitario, dai MMG e PdF e dai Comuni;
- contribuire a garantire le attività di informazione, educazione e orientamento all'utenza, nonché all'accoglienza e alla presa in carico delle persone fragili con problematiche complesse, prestando particolare attenzione alla famiglia e al suo contesto di vita;
- coordinare la realizzazione degli interventi di promozione della salute e la realizzazione delle campagne di screening;
- valutare il modello organizzativo delle AFT e favorire la costituzione delle UCCP;
- favorire lo sviluppo di modelli sperimentali della medicina generale;
- partecipare alla programmazione e alla pianificazione, unitamente al DCP alla proposta delle sedi di erogazione di MCA e Guardia turistica;
- rendere operativo il Comitato Distrettuale dei MMG/PLS: in tale sede vengono valutati eventuali accordi con ASST e/o Erogatori privati da trasferire per l'approvazione alla Direzione strategica e /o ai Comitati aziendali;
- collaborare con il Servizio Farmaceutico per assicurare il governo relativo all'assistenza farmaceutica territoriale.

Il Responsabile di Distretto partecipa, alla Cabina di Regia, al Tavolo del Terzo Settore, alle Assemblee dei Sindaci di distretto e di ambito distrettuale, collabora con gli Uffici di Piano.

Presiede il Comitato Distrettuale al fine di verificare l'erogazione dei servizi e/o la necessità di revisione della rete dei servizi; il suddetto comitato è composto da rappresentanti:

- del personale afferente ai Dipartimenti ATS dell'ambito distrettuale;
- · dei MMG/PLS,
- degli Erogatori sanitari e sociosanitari,
- del Terzo Settore e delle Associazioni dei malati,
- dai Presidenti delle assemblee distrettuali e di ambito, dai responsabili Uffici Piano.

È il riferimento degli Enti istituzionali e degli Erogatori presenti nel territorio del Distretto.

E' componente dei Comitati di Indirizzo e Coordinamento delle gestioni sperimentali pubblico-privato che insistono sul territorio di competenza.

Il Responsabile del Distretto cura la predisposizione dei piani locali emergenze legate alle temperature. Propone annualmente il documento di programmazione del Distretto e monitora trimestralmente la realizzazione. Partecipa all'unità di crisi.

Il *Distretto di Programmazione 3 (UOS)*, coordinato dal Servizio Direzione Distrettuale (UOC), con afferenza gerarchica alla Direzione Generale e funzionale alla Direzione Strategica, contribuisce, per il proprio ambito di competenza, alla programmazione per la realizzazione della rete d'offerta territoriale, al fine di:

- valutare i bisogni sanitari, sociosanitari e sociali della comunità e definire le caratteristiche qualitative e quantitative dei servizi necessari a soddisfare i bisogni assistenziali della popolazione di riferimento anche al fine di garantire informazioni utili all'analisi della domanda e al governo dell'offerta;
- favorire l'integrazione delle attività sanitarie, sociosanitarie e sociali svolte a livello del territorio di riferimento dall' ASST e dagli Erogatori privati accreditati sia del sistema sanitario che sociosanitario, dai MMG e PdF e dai Comuni;
- contribuire a garantire le attività di informazione, educazione e orientamento all'utenza, nonché all'accoglienza e alla presa in carico delle persone fragili con problematiche complesse, prestando particolare attenzione alla famiglia e al suo contesto di vita;
- coordinare la realizzazione degli interventi di promozione della salute e la realizzazione delle campagne di screening;
- valutare il modello organizzativo delle AFT e favorire la costituzione delle UCCP;
- favorire lo sviluppo di modelli sperimentali della medicina generale;
- partecipare alla programmazione e alla pianificazione, unitamente al DCP alla proposta delle sedi di erogazione di MCA e Guardia turistica;
- rendere operativo il Comitato Distrettuale dei MMG/PLS: in tale sede vengono valutati eventuali accordi con ASST e/o Erogatori privati da trasferire per l'approvazione alla Direzione strategica e /o ai Comitati aziendali;
- collaborare con il Servizio Farmaceutico per assicurare il governo relativo all'assistenza farmaceutica territoriale.

Il Responsabile di Distretto partecipa, alla Cabina di Regia, al Tavolo del Terzo Settore, alle Assemblee dei Sindaci di distretto e di ambito distrettuale, collabora con gli Uffici di Piano.

Presiede il Comitato Distrettuale al fine di verificare l'erogazione dei servizi e/o la necessità di revisione della rete dei servizi; il suddetto comitato è composto da rappresentanti:

- del personale afferente ai Dipartimenti ATS dell'ambito distrettuale;
- · dei MMG/PLS,
- degli Erogatori sanitari e sociosanitari,
- del Terzo Settore e delle Associazioni dei malati,
- dai Presidenti delle assemblee distrettuali e di ambito, dai responsabili Uffici Piano.

È il riferimento degli Enti istituzionali e degli Erogatori presenti nel territorio del Distretto.

E' componente dei Comitati di Indirizzo e Coordinamento delle gestioni sperimentali pubblico-privato che insistono sul territorio di competenza.

Il Responsabile del Distretto cura la predisposizione dei piani locali emergenze legate alle temperature. Propone annualmente il documento di programmazione del Distretto e monitora trimestralmente la realizzazione. Partecipa all'unità di crisi.

La *U.O. Epidemiologia (UOS)*, assicura una lettura del contesto bresciano tramite l'analisi ed il monitoraggio epidemiologico-statistico della salute della popolazione, dei processi organizzativi, e dell'appropriatezza del sistema sociosanitario. Tale funzione si svolge in modo intersettoriale e collaborativo con tutti i Dipartimenti aziendali e valorizza in particolare l'utilizzo delle banche dati di natura amministrativo-gestionale in uso.

L'Unità di Epidemiologia si articola nelle seguenti aree di attività tra loro interconnesse:

- 1. Analisi socio-sanitaria territoriale.
 - Sviluppa e produce una serie di informazioni sullo stato di salute della popolazione della ATS e suo accesso ai servizi su base comunale e per altre aggregazione territoriali (ASST, distretti).
 - In collaborazione con i Dipartimenti competenti, descrive e analizza trend e eterogeneità di: malattie infettive e professionali, eventi cardiocerebrovascolari maggiori, malattie croniche, problematiche dell'area materno-infantile, disagio psichico e dipendenze, disabilità, fragilità e compromissione dell'autosufficienza.
 - Identifica e caratterizza problematiche di epidemiologia ambientale (stili di vita, inquinamento)
- 2. Monitoraggio delle performance dei servizi socio-sanitari.
 - Sviluppa e mette a regime una serie di indicatori specifici per il monitoraggio delle performance ospedaliere, dei servizi socio-sanitari e dei servizi territoriali di prevenzione e cura.
 - Monitoraggio e valutazione della mobilità sanitaria;
 - Mantiene e sviluppa la Banca Dati Assistiti (BDA).
 - Collabora con specifici tavoli tecnico-scientifici.
- 3. Banca dati assistiti e Registri di patologia.
 - Garantisce manutenzione e sviluppo del Registro Tumori, Registro Cause di Mortalità, Registro dei Referti di Anatomia Patologica e Registro delle Malformazioni.
 - Sviluppa modalità di monitoraggio per patologie specifiche (es: Diabete, Disagio psichico, HIV/AIDS etc.).
- 4. Epidemiologia valutativa e clinica
 - Per specifiche problematicità di tipo ambientale disegna, supporta e garantisce l'analisi e la pubblicazione di studi analitici e di monitoraggio biologico
 - Collabora con enti esterni (es: Istituto Superiore di Sanità, AIRTUM, Università, Istituti di Ricerca, Ospedali, etc) alla realizzazione di specifici studi epidemiologici e clinici.

DAMO1 Dipartimento Amministrativo, di Controllo e degli Affari Generali e Legali

ESISTENTE

Il Dipartimento Amministrativo di controllo e degli affari generali e legali, in dipendenza gerarchica dal Direttore Amministrativo, garantisce l'integrazione tra i servizi amministrativi e tra questi e gli altri Dipartimenti ed assetti dell'Agenzia, anche promuovendo – con riguardo agli aspetti giuridici, economici ed organizzativi - l'adeguamento e la razionalizzazione dei processi operativi in un'ottica di semplificazione e digitalizzazione.

Contribuisce, nell'ambito del processo di formazione e scelta di decisioni operative e attraverso la selezione di diverse alternative ed azioni, alla definizione, in sede giudiziale o stragiudiziale, di controversie. Formula al Direttore Generale richieste e proposte per l'affidamento di incarichi a legali esterni e pareri su richiesta degli assetti dell'Agenzia.

UOC 50201 Servizio Affari Generali e Legali

Esistente

Il *Servizio Affari Generali e Legali (UOC)* concorre alla corretta gestione delle relazioni dell'Agenzia e supporta la Direzione Strategica nella gestione di adempimenti di carattere generale, dettati da disposizioni legislative e/o organizzative.

Il Servizio, nell'ambito degli indirizzi programmatici della Direzione Strategica, svolge le seguenti principali funzioni:

- concorre allo sviluppo e al miglioramento delle procedure amministrative inerenti la gestione dei flussi documentali così come descritti nel Manuale di Gestione di cui al DPCM 03.12.2013;
- coordina e attiva le procedure amministrative finalizzate all'attuazione delle disposizioni di cui al DPR 445/2000 in materia di decertificazione e scambio dati tra Pubbliche Amministrazioni;
- cura gli aspetti giuridici ed economici del Collegio Sindacale, del Nucleo di Valutazione delle Prestazioni e del Consiglio dei Sanitari, nonché la segreteria degli stessi e quella del Collegio di Direzione;
- gestisce i procedimenti di formalizzazione dei decreti del Direttore Generale e delle determinazioni dirigenziali e dell'albo on-line;
- gestisce i processi di conferimento delle deleghe di funzioni;
- assicura la gestione accentrata degli adempimenti inerenti la spedizione della corrispondenza cartacea;
- gestisce la corrispondenza in arrivo presso il protocollo centrale anche attraverso la gestione accentrata delle caselle PEC istituzionali (ad eccezione di specifiche PEC attivate per la gestione di particolari procedimenti);
- gestisce l'archivio di deposito e storico compreso l'aspetto inerente l'accesso agli atti d'archivio;
- cura la gestione accentrata delle verifiche d'ufficio e delle autocertificazioni prodotte dagli interessati presso le banche dati di alcune pubbliche amministrazioni certificanti, con particolare riguardo a quelle presentate ai fini dell'esenzione dal pagamento della quota di compartecipazione alla spesa sanitaria;
- cura degli adempimenti relativi al rapporto di lavoro della Direzione Strategica;
- cura adempimenti privacy in raccordo con i sistemi informativi.

Mediante specifica *Funzione*, assicura, inoltre, la gestione del processo sanzionatorio amministrativo; in particolare svolge le seguenti attività:

- recupero delle somme a qualsiasi titolo dovute e non riscosse (comprese le procedure per l'insinuazione nello stato passivo dei fallimenti);
- gestione dei procedimenti sanzionatori di cui alla Legge n. 689/198 in conformità alle vigenti disposizioni, anche regolamentari dell'Agenzia;
- gestione procedimenti per l'attribuzione, la sospensione, la revoca e il rinnovo della qualifica di UPG.

Il Servizio Gestione Personale e Sviluppo Professionale (UOC), concorre con la Direzione Strategica al coordinamento per le ASST del territorio per il reclutamento e la formazione del personale, istituendo appositi gruppi interaziendali. In particolare provvede:

- alla ricognizione dei fabbisogni di personale dell'Agenzia in base alle richieste delle ASST, fornendo loro indicazioni per lo svolgimento delle procedure concorsuali sia in forma singola che aggregata;
- alla ricognizione dei fabbisogni formativi del personale dell'Agenzia e delle ASST e fornisce loro indicazioni operative per lo svolgimento dei singoli percorsi formativi.

Il Servizio, nell'ambito degli indirizzi programmatici della Direzione Strategica, garantisce l'elaborazione e attuazione dei piani annuali delle assunzioni attraverso procedure concorsuali, mobilità, utilizzo graduatorie; i concorsi pubblici possono essere svolti anche in forma aggregata con formazione di graduatorie uniche per gli Enti aderenti e criteri di utilizzo in base a indicazioni regionali.

E' preposto alla gestione giuridica ed economica del personale dipendente e degli operatori che a vario titolo prestano attività per l'Agenzia.

Assicura la gestione dei rapporti relativi a tirocini professionali, stage e frequenze volontarie e delle convenzioni con l'Università per la gestione dei corsi di Laurea attivati. Collabora con il Responsabile della funzione di Internal Auditing nelle attività di controllo interno sul personale, che a qualsiasi titolo collabora e presta attività per l'Agenzia. Al fine di garantire un costante standard qualitativo delle prestazioni, finalizzato al raggiungimento degli obiettivi dell'Agenzia e al processo di valutazione delle performance aziendale e individuale, garantisce – quale elemento strategico - la formazione e l'aggiornamento continuo del personale.

Il Servizio cura la tenuta e aggiornamento dei fascicoli personali, ad oggi cartacei e in previsione elettronici; gestisce la rilevazione delle presenze/assenze del personale dell'Agenzia.

Effettua un costante monitoraggio della spesa per il personale; collabora con la Direzione strategica all'elaborazione e gestione dei sistemi di valutazione e incentivazione del personale e ne cura l'attuazione.

Partecipa all'elaborazione delle piattaforme contrattuali dell'Agenzia.

Gestisce l'Ufficio Procedimenti Disciplinari per il comparto e partecipa all'Ufficio Procedimenti Disciplinari, per il personale dirigenziale.

Mediante specifica Funzione, assicura, inoltre, la gestione del trattamento, giuridico economico e previdenziale, del personale dipendente. In particolare svolge le seguenti attività:

- gestione degli istituti normativi e contrattuali al personale dipendente; gestione dei fondi:
- gestione dei trattamenti retributivi al personale dipendente; gestione dei costi del personale in funzione dei CET, dei bilanci e dei flussi informativi;
- gestione, dei rapporti con gli esperti/consulenti esterni per prestazioni di natura professionale;
- formalizzazione dei rapporti con enti/istituzioni per prestazioni assicurate dall'Agenzia, in regime di attività aziendale a pagamento (c.d. convezioni attive);
- tenuta e aggiornamento delle dotazioni organiche complessive e suddivise per Struttura e monitoraggio dei contingenti autorizzati;
- gestione dei flussi informativi e dei procedimenti inerenti gli infortuni sul lavoro.

Il Servizio Risorse Strumentali (UOC) esercita un ruolo di coordinamento nei confronti delle ASST del territorio per la programmazione acquisti per beni, servizi e lavori aggregata ed autonoma, della verifica in accordo con ARCA dell'assegnazione dell'ASST capofila nelle singole procedure di gara aggregate, del monitoraggio della tempistica nonché dell'efficiente conduzione del piano gare.

Il Servizio concorre al mantenimento del patrimonio attraverso la predisposizione del Piano degli Investimenti dell'anno in corso, già contenuto nella Programmazione dei lavori triennali.

Partecipa alla programmazione annuale delle politiche dell'Agenzia in tema di acquisto di beni e servizi e predispone il Piano degli Investimenti per la parte di competenza, in linea con la programmazione biennale per beni e servizi.

Assicura e gestisce la logistica interna ed esterna, coordinando anche eventuali progetti di logistica di beni (dispositivi medici, farmaci, beni economali) fra ASST facenti parte dei raggruppamenti di acquisto di riferimento.

Il Servizio svolge le seguenti, principali funzioni:

- attivazione dei necessari rapporti con le articolazioni interne interessate al fine della predisposizione dei capitolati delle gare di beni e servizi;
- attivazione dei necessari rapporti, al fine di definire le modalità di utilizzo di immobili aziendali, sia con gli assetti interni sia con gli Enti/Istituzioni/Persone fisiche interessati;
- monitoraggio dell'andamento dei costi attraverso la predisposizione mensile della reportistica "Beni e Servizi".

La *U.O. Gestione Acquisti e Patrimonio (UOS)* partecipa alla gestione delle politiche dell'Agenzia in tema di acquisto di beni e servizi, attraverso l'espletamento delle procedure di gara e collabora alla conservazione e miglioramento del patrimonio dell'Agenzia.

Svolge le seguenti principali funzioni:

- attivazione su istanza dei singoli assetti interessati degli strumenti atti ad assicurare la corretta esecuzione dei contratti (clausole penali, diffide, etc.);
- gestione degli acquisti con valore inferiore alla soglia comunitaria e verifica sul Fondo Cassa acceso per le minute spese presso l'UO stessa;
- emissione degli ordinativi relativi a servizi e forniture e liquidazione dei documenti passivi contabili (ad eccezione di quelli relativi agli acquisti di beni e servizi informatici);
- conduzione delle attività a gestione diretta (servizio autisti/ servizi di portineria/centralino);
- gestione dei sinistri rientranti nelle coperture assicurative dell'Agenzia, ad eccezione di quelli causati da responsabilità civile;
- segnalazione alle compagnie assicuratrici di furti e/o danneggiamenti a carico del patrimonio dell'Agenzia denunciati dai Responsabili dei singoli assetti;
- organizzazione delle attività di esecuzione del contratto supportando i DEC (Direttore dell'Esecuzione del Contratto), individuati nei singoli atti di aggiudicazione, tra specialisti con professionalità atte a verificare la qualità nell'esecuzione delle clausole contrattuali e l'applicazione di adeguate azioni correttive;
- gestione fornendo comuni linee di indirizzo dei flussi di rendicontazione regionali relativi all'attività di approvvigionamenti di beni e servizi (Osservatori);
- progettazione, affidamento, direzione lavori, contabilità e collaudo necessari per la realizzazione di nuove opere, ristrutturazioni, recupero e manutenzione ordinaria e straordinaria del patrimonio immobiliare e relativa liquidazione agli Esecutori;
- gestione dei rapporti con gli Enti e gli Organi pubblici preposti ai controlli tecnici di legge delle componenti edilizie/impiantistiche del patrimonio;
- gestione del patrimonio immobiliare in uso attraverso la tenuta inventario, l'alimentazione del database ministeriale, la tenuta dei rapporti contrattuali di locazione e comodato sia attivi sia passivi, la tenuta dei rapporti con Amministratori di condominio interessati ed il monitoraggio dei consumi legati alle utenze;
- manutenzione ordinaria e straordinaria di particolari tipologie di beni mobili;
- gestione delle apparecchiature tecnico scientifiche, elettromedicali e di misurazione mediante interventi di manutenzione ordinaria/periodica e straordinaria.

Il Servizio Risorse Economico-Finanziarie (UOC) presidia il mantenimento dell'equilibrio economico finanziario dell'agenzia, attraverso la predisposizione dei documenti di Bilancio e in sede di Certificazioni Economiche Trimestrali, del documento finanziario "Budget di cassa", dei Documenti fiscali, del Piano degli Investimenti e della Programmazione dei lavori triennali.

Il Servizio gestisce il Piano Attuativo della Certificabilità (PAC), che rappresenta l'impegno assunto dall'Agenzia nei confronti di Regione Lombardia per raggiungere la certificabilità del Bilancio e definisce le azioni che declinano operativamente gli adempimenti previsti per il raggiungimento degli obiettivi definiti dal DM 01/03/2013. Vi provvede attraverso la realizzazione, per ciascuna area tematica e secondo l'ordine di priorità definito, delle azioni individuate avvalendosi della collaborazione dei Referenti dell'Agenzia individuati per ciascuna area. In particolare, svolge le funzioni connesse alla rilevazione delle procedure amministrativo-contabili vigenti con il supporto degli assetti dell'agenzia coinvolti ed alla messa in atto di tutte le azioni finalizzate al raggiungimento degli standard organizzativi, contabili e procedurali necessari a ottenere la certificabilità del Bilancio.

Cura le relazioni e i debiti informativi connessi all'attuazione del PAC. Mette a disposizione del Controllo di Gestione i dati di costo/ricavo funzionali alle sue attività.

Il Servizio, nell'ambito degli indirizzi programmatici della Direzione Strategica, svolge le seguenti principali funzioni:

- tenuta delle scritture e dei libri contabili e fiscali obbligatori, registrazione ed emissione fatture ed in particolare per quanto attiene la fatturazione elettronica import ed export dati e gestione dell'hub regionale, emissione ordinativi di incasso e di pagamento; riconciliazione partitari clienti e fornitori; gestione contabile e riconciliazione dati registro cespiti ammortizzabili, registrazione incassi e riconciliazione dati incassi ed altre entrate specifiche connesse a veterinaria, sanzioni, ecc; gestione contabile del trattamento economico dei medici convenzionati; gestione contabile del trattamento economico del personale dipendente e non strutturato e versamenti contributi e fiscali; gestione cessioni di credito; rimborsi ed indennizzi e reintegri;
- rileva e riconcilia le partite intercompany;
- cura la gestione dei rapporti con i fornitori e clienti;
- predispone del Piano dei Flussi di Cassa, Programmazione e monitoraggio;
- cura gli adempimenti fiscali;
- verifica dello stato di contabilizzazione dei contributi connessi ai progetti;
- controllo Contabile degli atti amministrativi per verifica della compatibilità economico patrimoniale;
- predispone l'attestazione di parifica dei conti giudiziali.

UOS 52002 U.O. Flussi Finanziari

Esistente

La *U.O. Flussi Finanziari* svolge le seguenti principali funzioni:

- gestione e verifica dei flussi finanziari con le ASST del territorio;
- cura i rapporti con il Tesoriere;
- verifica dello stato di solvenza dei crediti;
- cura e verifica il rispetto dei tempi di pagamento verso fornitori;
- monitora e pubblica l'indicatore di tempestività dei pagamenti ITP;
- predisposizione della verifica di cassa trimestrale e/o straordinaria in contraddittorio con il Tesoriere;
- gestione Contabile attività libero professionale, solvenza ed area a pagamento.

Direzione Sanitaria		

DPM01 Dipartimento di Igiene e Prevenzione sanitaria

ESISTENTE

Il Dipartimento, in dipendenza gerarchica dal Direttore Sanitario e in rapporto funzionale con le altre Direzioni e loro articolazioni.

Svolge le seguenti principali funzioni:

- assicura il coordinamento delle attività di prevenzione e controllo dei fattori di rischio per la popolazione e i lavoratori e collabora alle iniziative di promozione alla salute favorendo il contributo di altre istituzioni e di soggetti quali associazioni e organizzazioni interessate al raggiungimento di obiettivi comuni di prevenzione;
- individua gli obiettivi principali da perseguire nell'ambito del Piano regionale della Prevenzione (PRP);
- elabora, per quanto di pertinenza, proposte di modifica dei regolamenti in materia di igiene e sanità pubblica, fornendo anche parere in merito alle modifiche apportate dai Comuni ai regolamenti stessi;
- gestisce i rapporti con le istituzioni esterne in occasione di casi di particolare rilevanza sia di carattere ambientale che di eventi rilevanti (Comuni, Provincia, ARPA);
- favorisce la semplificazione delle procedure d'accesso ai servizi sanitari, per le materie di competenza, anche mediante il costante aggiornamento del sito web e della Carta dei Servizi.

E' istituita un'Area di Coordinamento per le Attività Comuni del Dipartimento di Igiene e Prevenzione Sanitaria e il Dipartimento Veterinario e Sicurezza degli Alimenti di Origine Animale. Il Coordinamento di tale Area è affidato al Direttore del Dipartimento di Igiene e Prevenzione Sanitaria.

Sono affidate al Direttore del Dipartimento di Igiene e Prevenzione Sanitaria, la Presidenza del Comitato Territoriale di Coordinamento SSL ex art. 7 D.Lgs. 81/2008, la Presidenza della Commissione Provinciale per la sorveglianza per l'utilizzo della radiazioni ionizzanti e la Presidenza della Commissione Gas Tossici.

Le attività del Dipartimento di Igiene e Prevenzione Sanitaria sono di per sé caratterizzate da trasversalità per le forti integrazioni che trovano sia al suo interno, tra le strutture che lo compongono, sia in una logica interdipartimentale, ovvero con le altre articolazioni dell'Agenzia. Il Dipartimento interagisce con i Prevention Process Owner delle ASST per la necessaria integrazione delle attività di Prevenzione svolte: Vaccinazioni, Screening oncologici ecc.

UOSD 80101 U.O. Promozione della Salute

Esistente

La U.O. Promozione della Salute (UOSD) agisce trasversalmente con le articolazioni dei Dipartimenti dell'Agenzia e assicura l'assolvimento di quanto richiesto dai LEA attraverso la programmazione, progettazione e gestione di attività integrate di promozione della salute e prevenzione di fattori di rischio comportamentali quali il tabagismo, dipendenze, sedentarietà, scorretta alimentazione i comportamenti sessuali a rischio. Quanto sopra nei contesti collettivi e di comunità, in linea con quanto previsto dal Piano Regionale della Prevenzione nonché da eventuali normative di settore. Assume azioni di indirizzo e raccordo con gli erogatori territoriali in relazione ad interventi di prevenzione individuale nell'ambito dei percorsi di presa in carico in tema di Salute Mentale, Dipendenze etc.

Opera in raccordo con tutti i Settori non sanitari (Scuola, Impresa, Università, Associazioni, ecc.), a vario titolo responsabili di interventi che concorrono alla promozione della salute delle comunità locali, agendo in sinergia con la Direzione strategica, i Direttori di Distretto dell'Agenzia e dei Dipartimenti interessati. Il personale operativo è assegnato alle 3 UU.OO. Territoriali di Igiene. In linea con il Piano Regionale di Prevenzione, i principali ambiti programmatici di riferimento sono:

- reti per la promozione della salute negli ambienti di lavoro
- scuole che promuovono salute
- promozione della salute del bambino e della mamma nel percorso nascita
- · promozione stili di vita favorevoli alla salute nelle comunità
- prevenzione cronicità
- rete regionale per la prevenzione delle dipendenze

Il Servizio Igiene Sanità Pubblica, Medicina Ambientale e I.A.N. (UOC) è preposto alla gestione degli adempimenti di sanità pubblica volti alla prevenzione della salute negli ambienti di vita e durante le varie fasi della vita estranee all'ambito lavorativo. Cura il coordinamento delle iniziative nell'ambito della prevenzione negli ambienti di vita. Pianifica le attività di controllo sugli ambienti di vita, in particolar modo su quelli che hanno valenza sanitaria e su quelli del settore della sicurezza alimentare.

Assicura l'attività di prevenzione sia collettiva sia dei singoli e di tutela della salute della popolazione, attraverso azioni volte ad individuare e rimuovere le cause di nocività e malattia a seguito di esposizione a rischi ambientali e le cause di nocività legate agli alimenti non di origine animale e alla nutrizione.

Assume la sua funzione fondamentale di governo e controllo del territorio e tutela della popolazione residente, dando pieno adempimento al dettato contenuto nei LEA di prevenzione e controllo degli ambienti di vita.

Dal Direttore del Servizio dipendono tre Funzioni Territoriali di Igiene:

- Equipe Territoriale Igiene 1
- Equipe Territoriale Igiene 2
- Equipe Territoriale Igiene 3

Ogni *Equipe Territoriale di Igiene* assicura il coordinamento e l'integrazione delle sequenti funzioni:

- prevenzione e controllo delle malattie infettive;
- · controllo negli ambienti di vita e nelle collettività;
- vigilanza igienico sanitaria sulle strutture sanitarie e socio sanitarie, trasporto sanitario, farmacie e distributori di farmaci e parafarmacie secondo modalità concordate con il Servizio Farmaceutico e in raccordo con il Dipartimento PAAPSS la vigilanza presso le UDO sociali;
- controllo ufficiale sulle imprese e gli alimenti di origine non animale dalla produzione alla somministrazione e vendita;
- controllo e vigilanza sulle acque destinate al consumo umano, sui gas tossici ed altre sostanze pericolose;
- partecipazione con espressione di pareri, osservazioni e/o sopralluoghi a procedure di VAS, VIA, PGT, bonifica dei siti inquinati, piani cimiteriali dei Comuni di afferenza;
- vigilanza su stabilimenti termali e stabilimenti di produzione di acqua minerale, piscine natatorie:
- vigilanza in tema di balneazione ai sensi del D.L.vo n. 118/08.

UOS 81102 U.O. Medicina Ambientale

Esistente

La *U.O. Medicina Ambientale (UOS)* coordina le attività di medicina ambientale e partecipa alla gestione delle diverse problematiche, in collaborazione con ARPA, Amministrazione Provinciale, IZSLER, Enti Locali.

Cura il rapporto tra ambiente e salute sia nell'ottica di una tutela della salute e contenimento di possibili ricadute di eventi negativi/nocivi sia in relazione al contributo proprio dell'area igienistica alla costruzione di un ambiente che favorisca positive ricadute sulla salute dei cittadini.

Monitora attivamente tutte le attività in essere nel Sito di Interesse Nazionale Brescia-Caffaro.

Contribuisce attivamente alle indagini epidemiologiche condotte sulla popolazione. Esprime pareri sugli strumenti di gestione e governo ambientale del territorio ed effettua attività di consulenza alle UU.OO. Territoriali.

Svolge, in particolare, le sequenti funzioni:

- partecipa a Conferenze di Servizi e a Commissioni Regionali in tema di PGT, VAS;
- gestisce, nell'ambito dell'Unità di Crisi, gli eventi considerevoli e non prevedibili.

81201 U.O. Igiene degli Alimenti e della Nutrizione

Esistente

UOS

La *U.O. Igiene degli Alimenti e della Nutrizione (UOS)* contribuisce, per quanto di competenza, al sistema di allerta rapido degli alimenti (RASFF).

Definisce i protocolli tecnico-operativi in tema di sicurezza alimentare, monitora l'attività di controllo delle strutture del commercio alimentare e l'utilizzo dei prodotti fitosanitari; gestisce l'Ispettorato Micologico e coordina il controllo della acque destinate al consumo umano.

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.

UOC 81301 Servizio di Medicina Preventiva nelle Comunità

Esistente

Il Servizio Medicina Preventiva nelle Comunità (UOC) coordina le attività di prevenzione primaria e secondaria su malattie diffuse nell'ambito delle comunità, mediante il governo delle campagne di prevenzione oncologica e le attività di prevenzione delle malattie infettive.

Coordina, altresì, la vigilanza sulle attività di Medicina dello Sport.

UOS 81310 U.O. Screening

Esistente

La U.O. Screening (UOS) esercita le seguenti principali funzioni:

- attività di prevenzione primaria e secondaria su malattie diffuse nell'ambito delle comunità, in particolare sulla prevenzione delle patologie oncologiche mediante il governo delle campagne di screening per la prevenzione del carcinoma della cervice uterina, del carcinoma mammario e del carcinoma del colon retto;
- · gestione dei flussi regionali di riferimento;
- predisposizione di linee guida e PDT in tema di prevenzione delle patologie oncologiche;
- concorre, in collaborazione con la U.O. Promozione della Salute, alla definizione di protocolli per corretti stili di vita;
- collabora con il Dipartimento PAAPSS per la definizione dei budget per l'attività di screening.

UOS 81330 U.O. Malattie Infettive

Esistente

La U.O. Malattie Infettive (UOS) esercita le seguenti funzioni:

- coordina e programma le attività di prevenzione delle malattie infettive e relativa rendicontazione nei flussi regionali;
- assicura la governance dell'offerta vaccinale, per target di popolazione e per categorie a rischio, anche nell'ambito della presa in carico individuale per il raggiungimento degli obiettivi regionali e nazionali;
- garantisce l'indirizzo tecnico alle ASST preposte alla offerta vaccinale e i relativi controlli;
- collabora con il Servizio Farmaceutico per la definizione di PDTA in tema di malattie infettive;
- collabora con il Dipartimento PAAPSS per la definizione dei budget per l'attività vaccinale di competenza delle ASST.

Il Servizio Laboratorio di Sanità Pubblica (UOC) assicura il necessario supporto specialistico e di laboratorio alle attività del Dipartimento di Igiene e Prevenzione Sanitaria e del Dipartimento Veterinario e Sicurezza degli Alimenti di Origine Animale. Effettua, anche per utenti esterni, analisi chimiche negli alimenti, nelle acque potabili, nei farmaci, nei cosmetici e negli stupefacenti, attività microbiologica preventiva, analisi biochimiche.

Svolge attività di campionamento per il monitoraggio delle acque di balneazione. Il Laboratorio è accreditato ISO 17025 da ACCREDIA per le prove su acque ed alimenti ed autorizzato da Regione Lombardia ai sensi della DGR n. VIII/9097/2009 all'effettuazione di analisi tossicologiche a valenza medico legale. E' inoltre certificato ISO 9001:2008.

Note: Titolare in aspettativa per incarico di Direttore Sanitario ATS Brescia

UOS 81410 U.O. Microbiologia, Sierologia e Screening Oncologici

Esistente

La U.O. *Microbiologia, Sierologia e Screening Oncologici (UOS)*svolge oltre alle indagini analitiche per gli ambiti di competenza, le funzioni di predisposizione e validazione metodiche analitiche e partecipazione alla gestione del sistema qualità.

UOS 81420 U.O. Chimica

Esistente

La U.O. Chimica (UOS) svolge oltre alle indagini analitiche per gli ambiti di competenza, le funzioni di predisposizione e validazione metodiche analitiche e partecipazione alla gestione del sistema qualità.

Il Servizio Prevenzione e Sicurezza negli Ambienti di Lavoro (UOC) è preposto alla prevenzione degli infortuni e delle malattie professionali negli ambienti di lavoro, attraverso azioni di vigilanza e promozione di buone prassi

Pianifica e monitora le attività di controllo di competenza, in coerenza con le indicazioni regionali.

Svolge un ruolo essenziale nella prevenzione delle malattie professionali, contribuendo all'emersione del fenomeno mediante indagini di tipo attivo e il perfezionamento degli strumenti per la conoscenza e gestione delle malattie professionali

Attua in sede locale il Piano Regionale Amianto.

Collabora con l'Autorità Giudiziaria nell'ambito della gestione dell'attività di Polizia Giudiziaria.

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

Favorisce la promozione e la diffusione di buone pratiche e i percorsi di autocontrollo anche attraverso lo strumento dei "Piani mirati di prevenzione".

Dal Direttore del Servizio dipendono tre Funzioni Territoriali PSAL:

- Equipe Territoriale PSAL 1
- Equipe Territoriale PSAL 2
- Equipe Territoriale PSAL 3

Ogni *Equipe Territoriale PSAL* assicura il coordinamento e l'integrazione delle seguenti funzioni:

- inchieste per infortuni, garantendo la disponibilità nell'immediatezza, in collaborazione con le Forze dell'Ordine;
- · inchieste per malattie professionali;
- indagini mediante un approccio multidisciplinare (tecnico e sanitario) in aziende e cantieri;
- informazione e assistenza alle figure dell'Agenzia per la prevenzione e promozione di "Buone pratiche", come previsto dal D.Lgs 81/08;
- certificazioni di malattia lavoro correlate per favorirne l'emersione;
- attività istruttoria per il collegio medico ex art 41 D.Lqs 81/08 e art 5 L.300/70;
- accoglienza di singoli lavoratori quali possibili eventi sentinella di situazioni di rischio aziendali misconosciute;
- certificazioni di restituibilità ambienti bonificati da amianto friabile;
- attuazione progetto regionale amianto, per la parte di competenza.

UOS 81502 U.O. Rischi Lavorativi e Piani Mirati della Prevenzione

Esistente

La U.O. Rischi lavorativi e Piani mirati della prevenzione (UOS), svolge le seguenti funzioni:

- progetta e realizza le attività necessarie per l'emersione delle malattie lavoro correlate, attraverso la ricerca attiva, la vigilanza sulla qualità della sorveglianza sanitaria e la collaborazione con la UOOML di ASST Spedali Civili;
- gestisce i dati epidemiologici correnti in funzione della programmazione della vigilanza e per l'emersione dei rischi;
- svolge le attività di ricerca e approfondimento necessarie alla implementazione dei registri mesoteliomi e tumori naso-sinusali;
- · collabora alle attività di promozione della salute;
- attua in sede locale il Piano Regionale Amianto e in particolare gestisce i registri degli esposti ed ex esposti al rischio Amianto;
- collabora alla attuazione del piano dei controlli;
- conduce indagini di igiene industriale e monitoraggio biologico finalizzati allo studio e approfondimento di rischi lavorativi.

La U.O. Vigilanza e Controllo (UOS) svolge le seguenti funzioni:

- pianifica, monitora e conduce le inchieste per infortuni sul lavoro;
- pianifica, monitora e conduce le inchieste per malattie professionali;
- conduce le attività di vigilanza previste dal piano dei controlli mediante indagini con approccio multidisciplinare (tecnico e sanitario) in aziende e cantieri;
- promuove le attività di informazione e assistenza alle imprese e alle parti sociali come previsto dal Piano Regionale Prevenzione;
- gestisce il Collegio medico ex art 41 D.Lgs 81/08 e art 5 L.300/70.

UOSD 81510 U.O. Tecnologia della Prevenzione, Sicurezza e Impantistica

Esistente

La *U.O. Tecnologia della Prevenzione, Sicurezza e Impiantistica (UOSD)* contribuisce all'attività di prevenzione, fornendo supporto alle attività Servizio Igiene, Sanità Pubblica e Igiene degli Alimenti e della Nutrizione, con riferimento al Regolamento REACH e a tutte le strutture dipartimentali.

Partecipa alle attività di verifica e controllo proprie di Dipartimenti e Servizi di altre Direzioni.

Gestisce l'attività di georeferenziazione in tema di prevenzione.

Per quanto riguarda il settore impiantistico e la sicurezza delle macchine, svolge le sequenti principali funzioni:

- partecipa alle Commissioni previste per legge in materia;
- effettua verifiche ispettive nei settori edile, industriale, agricolo ed impiantistico; attua il Piano Controlli per la parte di competenza.

DPV01 Dipartimento Veterinario e Sicurezza degli Alimenti di origine animale

e servizi che operano nel settore delle produzioni zootecniche.

ESISTENTE

Il Dipartimento, in dipendenza gerarchica dal Direttore Sanitario e in rapporto funzionale con le altre Direzioni e loro articolazioni, ha funzioni di programmazione, controllo e coordinamento delle attività di sanità pubblica veterinaria svolte sul territorio dai Distretti Veterinari. Promuove lo studio, l'applicazione e la verifica di strumenti, quali linee guida e protocolli, per conferire la massima omogeneità alle procedure organizzative ed alle prestazioni erogate.

Promuove anche il collegamento delle attività e degli interventi di tutti gli altri enti, associazioni

Il Dipartimento, inoltre,

- elabora, per quanto di pertinenza, le proposte di modifica dei regolamenti in materia di igiene e sanità pubblica, fornendo anche parere in merito alle modifiche apportate dai Comuni ai regolamenti stessi;
- effettua il coordinamento delle attività di Polizia Giudiziaria e la predisposizione dei regolamenti interni (compreso quello relativo alla gestione della pronta disponibilità);
- assicura l'aggiornamento del sito web dell'Agenzia e della Carta dei Servizi per le materie di competenza.

E' partecipe e garante del coordinamento funzionale con le attività comuni del Dipartimento di Igiene e Prevenzione Sanitaria, in particolare per la sicurezza degli alimenti, cui afferiscono i servizi dell'area veterinaria ed i Distretti Veterinari.

UOC 82101 Servizio Sanità Animale

Esistente

Il *Servizio Sanità Animale (UOC)* assicura la tutela della salute animale ai fini anche della sicurezza alimentare.

Promuove la formazione del personale distrettuale di afferenza, anche in considerazione dei bisogni percepiti nella fase di controllo dell'attività effettuata dai Distretti Veterinari in materia di sorveglianza epidemiologica e bonifica sanitaria.

Si relaziona con i soggetti/enti esterni attori del sistema.

Assicura la pianificazione ed il monitoraggio dei controlli; l'omogeneità delle attività/prestazioni territoriali per gli ambiti di competenza:

- informazione, educazione sanitaria ed assistenza tecnica degli allevatori in materia di igiene e sanità pubblica veterinaria;
- mantenimento dello stato di indennità degli allevamenti nei confronti delle malattie;
- prevenzione e controllo delle malattie infettive e infestive di interesse zoonosico e zootecnico negli animali d'allevamento e nella fauna selvatica, con conseguenti misure di polizia veterinaria;
- gestione dell'anagrafe zootecnica, degli animali d'affezione e delle 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 degli animali d'affezione, nell'ambito della lotta al randagismo;
- istruttoria in tema di ordinanze e indennizzi agli allevatori;
- liquida le spese di mantenimento dei cani presso i canili rifugio;
- · assolvimento dei debiti informativi verso la Regione;
- effettuazione di audit interni nell'area di riferimento.

La *U.O. Anagrafe Animale (UOS)* assicura la supervisione ed il coordinamento tecnico delle attività inerenti le anagrafi zootecniche inserite in Banca Dati Regionale.

L'U.O. provvede alla programmazione di percorsi formativi rivolti al personale distrettuale amministrativo referente per l'anagrafe, per il corretto utilizzo del sistema informatico.

Svolge le seguenti principali funzioni:

- coordinamento dei flussi informativi relativi all'attività di controllo del sistema anagrafe ed assolve ai debiti regionali in materia;
- riferimento tecnico per le problematiche inerenti l'accesso ai sistemi informatici e per la gestione ed il continuo aggiornamento dei dati;
- attività di formazione per il successivo accreditamento di allevatori che intendono operare direttamente sul sistema anagrafe e attività di supporto nel settore specifico ad altre istituzioni (Regione Comuni, Enti delegati APA e CAA, IZSLER, ecc.);
- coordinamento con la U.O. Benessere Animale, farmaco e latte crudo per la gestione dei controlli di condizionalità;
- attività di supporto per allevatori accreditati/impianti di macellazione/veterinari liberi professionisti in materia di anagrafe zootecnica.

UOS 82106 U.O. Piani di Sanità Animale ed Emergenze Epidemiche

Esistente

La U.O. Piani di Sanità Animale ed emergenze epidemiche (UOS) assicura il coordinamento e il corretto svolgimento dei Piani di eradicazione e sorveglianza cogenti ai fini dell'accreditamento territoriale e qualifiche sanitarie derivanti. Svolge le seguenti principali funzioni:

- coordina i flussi informativi relativi all'attività di controllo del sistema anagrafe ed assolve ai debiti regionali in materia;
- assicura che la selezione dei campioni e dei controlli in allevamento sia basata su criteri oggettivi e uniformi a livello territoriale atti a garantire il consequimento delle qualifiche anche in relazione al livello di rischio;
- verifica e se del caso, aggiorna le qualifiche sanitarie degli allevamenti nel sistema informativo veterinario;
- coordina e vigila sui veterinari dell'Agenzia liberi professionisti responsabili dei piani sanitari di sorveglianza ed eradicazione;
- svolge attività di supporto nel settore specifico ad altre istituzioni (Regione, Comuni, Enti delegati APA e CAA, IZSLER, ecc.);
- gestisce l'istruttoria dei provvedimenti di polizia veterinaria;
- · coordina la gestione delle emergenze epidemiche;
- coordinamento con la *U.O. Benessere Animale, farmaco e latte crudo* per l'attività di controllo a livello di produzione primaria.

La *U.O. Canile Sanitario (UOS)* assicura l'erogazione delle attività in materia di prevenzione del randagismo in collaborazione con i Distretti Veterinari.

Provvede alla programmazione di percorsi formativi rivolti al personale tecnico del Canile Sanitario.

Svolge le seguenti funzioni:

- assolve il debito informativo riguardante i dati dell'attività svolta dal Canile Sanitario;
- istruisce le pratiche relative alla liquidazione delle fatture emesse dai Canili Rifugio convenzionati con l'ATS;
- a richiesta dell'utenza, svolge identificazione cani e registrazione in Anagrafe Canina Regionale (ACR), passaggi di proprietà, rilascio passaporti;
- effettua le osservazioni degli animali morsicatori che siano da effettuarsi presso il Canile Sanitario:
- esegue sterilizzazioni dei cani randagi prima dell'eventuale affido ai canili rifugio e dei gatti delle colonie censite, effettua gli interventi di pronto soccorso su cani/gatti feriti rinvenuti sul territorio;
- collabora con la Unità Organizzativa Igiene Urbana, Tutela Animali d'Affezione e Pet-therapy, per le materia di competenza;
- svolge servizio di accalappiamento cani e pronto soccorso, mediante turni di pronta disponibilità notturna, prefestiva e festiva.

UOC 82201 Servizio Igiene degli Alimenti

Esistente

Il *Servizio Igiene degli Alimenti (UOC)* assicura, nell'ambito della sicurezza degli alimenti di origine animale, la prevenzione e la tutela della salute.

Promuove la formazione del personale distrettuale afferente anche in considerazione dei bisogni percepiti nella fase di controllo dell'attività effettuata dai Distretti Veterinari in materia di igiene degli alimenti.

Si relaziona con i soggetti/enti esterni attori del sistema.

Assicura la programmazione dei controlli, il loro monitoraggio e l'omogeneità delle attività/prestazioni territoriali per gli ambiti di competenza:

- 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 scambi comunitari, importazione ed esportazione di prodotti di origine animale;
- · gestione del Piano Nazionale dei Residui;
- educazione sanitaria degli addetti del settore e del consumatore;
- definizione e attuazione di Piani di Campionamento sugli alimenti di origine animale;
- assicura l'integrazione con il Servizio Igiene degli Allevamenti nella filiera lattierocaseario:
- · assolvimento dei debiti informativi verso la Regione;
- effettuazione di audit interni nell'area di riferimento.

La *U.O. Sicurezza Alimentare (UOS)* assicura la supervisione ed il coordinamento tecnico delle attività in materia di sicurezza alimentare erogate dai Distretti Veterinari.

L'U.O. provvede alla programmazione di eventi formativi rivolti al personale distrettuale.

Svolge le seguenti principali funzioni:

- assicura l'integrazione con il Servizio Igiene degli Allevamenti nella filiera lattierocasearia;
- assolve i debiti informativi verso la Regione;
- collabora con U.O. Veterinaria regionale, NAS, IZSLER, Ministero.

UOS 82206 U.O. Gestione Impianti Industriali Alimenti di Origine Animale

Esistente

La U.O. Gestione impianti industriali alimenti di origine animale (UOS) si occupa di garantire:

- la supervisione sull'effettuazione di controlli programmati, nonché le attività di campionamento, presso gli impianti AOA di dimensione industriale, con supporto formativo e tecnico-scientifico al personale operante sul territorio per una appropriata e uniforme attività di ispezione, vigilanza e sorveglianza;
- il riferimento tecnico per le problematiche relative agli stabilimenti che esportano prodotti alimentari di origine animale, con partecipazione alle fasi preparatorie di audit e di ispezioni nel settore specifico anche da parte degli organi di controllo nazionali, UE e di Paesi terzi;
- la gestione delle informazioni e delle problematiche relative alle certificazioni dei prodotti destinati agli scambi/esportazioni.

UOC 82301 Servizio Igiene degli Allevamenti

Esistente

Il Servizio Igiene degli Allevamenti (UOC) assicura il contributo alla mission dell'Agenzia in tema di benessere animale di farmacosorveglianza e di controllo sulla produzione, il commercio e l'utilizzazione degli alimenti destinati agli animali da reddito, nonché in tema di gestione dei sottoprodotti di origine animale (SOA).

Promuove la formazione del personale distrettuale di afferenza, anche in considerazione dei bisogni percepiti nella fase di controllo dell'attività effettuata dai Distretti Veterinari in materia di igiene degli allevamenti e si relaziona con i soggetti/enti esterni attori del sistema.

Garantisce la programmazione dei controlli, il monitoraggio e l'omogeneità delle attività/prestazioni territoriali per gli ambiti di competenza mediante:

- l'applicazione puntuale ed omogenea delle misure di controllo sull'utilizzo del farmaco veterinario, sull'alimentazione animale, sul benessere e la riproduzione degli animali;
- il controllo sugli impianti per la raccolta, il trattamento e l'eliminazione dei sottoprodotti di origine animale;
- il controllo delle condizioni igieniche degli allevamenti e degli animali produttori di alimenti destinati all'uomo, compresa la filiera del latte crudo;
- la gestione delle anagrafi degli stabilimenti nel settore dei mangimi, dei sottoprodotti di origine animale e delle strutture della riproduzione;
- il controllo delle attività connesse alla sperimentazione animale;
- la vigilanza sulle strutture sanitarie veterinarie;
- l'assolvimento dei debiti informativi verso la Regione;
- l'effettuazione di audit interni nell'area di riferimento.

La U.O. Alimentazione e Benessere Animale e Igiene della produzione primaria (UOS) assicura la supervisione ed il coordinamento tecnico delle attività distrettuali inerenti i controlli su tutta la filiera della produzione, lavorazione e commercializzazione degli alimenti per gli animali da reddito e da compagnia e sugli stabilimenti che trattano in qualsiasi forma Sottoprodotti di Origine Animale, sul benessere animale e sull'igiene del latte a livello di produzione primaria. Provvede alla programmazione di percorsi formativi al personale dei Distretti Veterinari nelle materie di competenza.

Svolge le seguenti principali funzioni:

- coordinamento dei flussi informativi relativi all'attività di controllo nell'ambito dell'alimentazione e del benessere animale e del controllo del latte crudo ed assolve i debiti informativi regionali in materia;
- referenza tecnica per le problematiche delle materie di competenza con gestione diretta di specifiche casistiche di particolare complessità su indicazione della Direzione Dipartimentale;
- coordinamento con le U.O. Anagrafe Animale e Piani di Sanità Animale per le problematiche inerenti la produzione primaria nonché con il Servizio di Igiene degli Alimenti per le problematiche inerenti i sottoprodotti di origine animale presso gli impianti di trasformazione degli alimenti uso umano.

UOSD 82401

U.O. Igiene Urbana, Tutela Animali d'Affezione e Pet Therapy

Esistente

La *U.O. Igiene Urbana, Tutela Animali d'Affezione e Pet-therapy (UOSD),* in staff al Dipartimento, assicura le seguenti specifiche funzioni:

- interventi per la corretta convivenza dell'uomo con gli animali domestici, sinantropi e selvatici in ambito urbano;
- interventi a tutela degli animali d'affezione e di prevenzione del randagismo previsti dalla normativa statale e regionale;
- iniziative di formazione ed informazione, da svolgere anche in ambito scolastico;
- vigilanza sull'impiego degli animali utilizzati per gli interventi assistiti con gli animali (pet-therapy);
- attività di supporto nel settore specifico e mantenimento delle relazioni esterne con le altre istituzioni (Regione, Comuni, Enti delegati IZSLER e altre autorità competenti, ecc.);

e, inoltre:

- espleta procedure finalizzate all'accreditamento in Anagrafe Canina Regionale (ACR) dei Veterinari libero professionisti;
- coordina l'attività di vigilanza effettuata dai Distretti Veterinari sulle strutture sanitarie e sui canili rifugio insistenti nel territorio dell'ATS di Brescia;
- assolve il debito informativo riguardante i dati dell'attività dei Distretti riguardo a specifiche richieste regionali in materia di randagismo;
- si relaziona con il Canile Sanitario per le problematiche inerenti le materie di competenza.

Il Distretto Veterinario 1 è una Strutture Complesse (UOC) che dipende gerarchicamente dal Dipartimento, per il conseguimento degli obiettivi dell'Agenzia. E' deputato a rilevare la domanda di prestazioni/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.

Esercita principalmente funzioni di:

- gestione delle risorse assegnate, secondo criteri di efficacia e di efficienza;
- verifica quali-quantitativa delle prestazioni erogate dal personale afferente;
- assolvimento del debito informativo verso il Dipartimento Veterinario;
- collaborazione con Enti locali, NAS e Autorità giudiziaria negli ambiti di prevenzione veterinaria in coordinamento con il Dipartimento Veterinario.

Il Direttore del Distretto Veterinario,

- organizza le attività, con le risorse che gli sono assegnate dal Direttore del Dipartimento Veterinario, in modo da conseguire risultati di salute animale, igiene degli alimenti di origine animale ed igiene degli allevamenti appropriati e secondo le indicazioni programmatiche e tecnico-professionali definite dalle articolazioni sovraordinate;
- si avvale di professionalità delle diverse discipline specialistiche, che hanno funzioni di supporto decisionale e di riferimento tecnico per gli operatori del territorio;
- individua, gestisce e supervisiona il personale delle equipe territoriali, in coordinamento con i responsabili dei settori;
- supervisiona e gestisce il personale assegnato agli impianti diversi da quelli della produzione primaria, in collaborazione con i Servizi/U.O. dipartimentali.

In accordo con la struttura organizzativa e funzionale del Dipartimento Veterinario e Sicurezza degli Alimenti di Origine Animale, al fine di garantire un'erogazione dei servizi più vicina alle esigenze del territorio ed in considerazione di specifici parametri produttivi, il Distretto si articola in tre settori, che dipendono funzionalmente dalle strutture complesse del Dipartimento.

UOS 82102 Settore Igiene degli Alimenti 1

Esistente

La UOS del Settore (Area A) esercita principalmente funzioni di:

- vigilanza e controllo ufficiale nella materia di competenza;
- attività certificatoria;
- assolvimento dei debiti informativi verso il Distretto attraverso il puntuale e tempestivo aggiornamento degli applicativi preposti.

- organizza le attività, nell'area di competenza, secondo le indicazioni del Direttore del Distretto;
- provvede a garantire e organizzare l'erogazione delle prestazioni veterinarie nell'area di competenza;
- garantisce il coordinamento con gli altri settori distrettuali, anche nella individuazione delle Equipe Territoriali;
- effettua attività professionale nel settore di competenza.

La UOS del Settore (Area B) esercita principalmente funzioni di:

- vigilanza e controllo ufficiale nella materia di competenza;
- · attività certificatoria;
- assolvimento dei debiti informativi verso il Distretto attraverso il puntuale e tempestivo aggiornamento degli applicativi preposti.

Il Responsabile di Settore:

- organizza le attività, nell'area di competenza, secondo le indicazioni del Direttore del Distretto;
- provvede a garantire e organizzare l'erogazione delle prestazioni veterinarie nell'area di competenza;
- garantisce il coordinamento con gli altri settori distrettuali, anche nella individuazione delle Equipe Territoriali;
- effettua attività professionale nel settore di competenza.

UOS 82302 Settore Sanità Animale 1

Esistente

La UOS del Settore (Area C) esercita principalmente funzioni di:

- · vigilanza e controllo ufficiale nella materia di competenza;
- · attività certificatoria:
- assolvimento dei debiti informativi verso il Distretto attraverso il puntuale e tempestivo aggiornamento degli applicativi preposti.

- organizza le attività, nell'area di competenza, secondo le indicazioni del Direttore del Distretto;
- provvede a garantire e organizzare l'erogazione delle prestazioni veterinarie nell'area di competenza;
- garantisce il coordinamento con gli altri settori distrettuali, anche nella individuazione delle Equipe Territoriali;
- effettua attività professionale nel settore di competenza.

Il Distretto Veterinario 2 è una Strutture Complesse (UOC) che dipende gerarchicamente dal Dipartimento, per il conseguimento degli obiettivi dell'Agenzia. E' deputato a rilevare la domanda di prestazioni/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.

Esercita principalmente funzioni di:

- gestione delle risorse assegnate, secondo criteri di efficacia e di efficienza;
- verifica quali-quantitativa delle prestazioni erogate dal personale afferente;
- assolvimento del debito informativo verso il Dipartimento Veterinario;
- collaborazione con Enti locali, NAS e Autorità giudiziaria negli ambiti di prevenzione veterinaria in coordinamento con il Dipartimento Veterinario.

Il Direttore del Distretto Veterinario,

- organizza le attività, con le risorse che gli sono assegnate dal Direttore del Dipartimento Veterinario, in modo da conseguire risultati di salute animale, igiene degli alimenti di origine animale ed igiene degli allevamenti appropriati e secondo le indicazioni programmatiche e tecnico-professionali definite dalle articolazioni sovraordinate;
- si avvale di professionalità delle diverse discipline specialistiche, che hanno funzioni di supporto decisionale e di riferimento tecnico per gli operatori del territorio;
- individua, gestisce e supervisiona il personale delle equipe territoriali, in coordinamento con i responsabili dei settori;
- supervisiona e gestisce il personale assegnato agli impianti diversi da quelli della produzione primaria, in collaborazione con i Servizi/U.O. dipartimentali.

In accordo con la struttura organizzativa e funzionale del Dipartimento Veterinario e Sicurezza degli Alimenti di Origine Animale, al fine di garantire un'erogazione dei servizi più vicina alle esigenze del territorio ed in considerazione di specifici parametri produttivi, il Distretto si articola in tre settori, che dipendono funzionalmente dalle strutture complesse del Dipartimento.

UOS 82103 Settore Igiene degli Alimenti 2

Esistente

La UOS del Settore (Area A) esercita principalmente funzioni di:

- · vigilanza e controllo ufficiale nella materia di competenza;
- attività certificatoria;
- assolvimento dei debiti informativi verso il Distretto attraverso il puntuale e tempestivo aggiornamento degli applicativi preposti.

- organizza le attività, nell'area di competenza, secondo le indicazioni del Direttore del Distretto;
- provvede a garantire e organizzare l'erogazione delle prestazioni veterinarie nell'area di competenza;
- garantisce il coordinamento con gli altri settori distrettuali, anche nella individuazione delle Equipe Territoriali;
- effettua attività professionale nel settore di competenza.

La UOS del Settore (Area B) esercita principalmente funzioni di:

- · vigilanza e controllo ufficiale nella materia di competenza;
- attività certificatoria;
- assolvimento dei debiti informativi verso il Distretto attraverso il puntuale e tempestivo aggiornamento degli applicativi preposti.

Il Responsabile di Settore:

- organizza le attività, nell'area di competenza, secondo le indicazioni del Direttore del Distretto;
- provvede a garantire e organizzare l'erogazione delle prestazioni veterinarie nell'area di competenza;
- garantisce il coordinamento con gli altri settori distrettuali, anche nella individuazione delle Equipe Territoriali;
- effettua attività professionale nel settore di competenza.

UOS 82303 Settore Sanità Animale 2

Esistente

La UOS del Settore (Area C) esercita principalmente funzioni di:

- · vigilanza e controllo ufficiale nella materia di competenza;
- · attività certificatoria:
- assolvimento dei debiti informativi verso il Distretto attraverso il puntuale e tempestivo aggiornamento degli applicativi preposti.

Il Responsabile di Settore:

- organizza le attività, nell'area di competenza, secondo le indicazioni del Direttore del Distretto;
- provvede a garantire e organizzare l'erogazione delle prestazioni veterinarie nell'area di competenza;
- garantisce il coordinamento con gli altri settori distrettuali, anche nella individuazione delle Equipe Territoriali;
- effettua attività professionale nel settore di competenza.

UOC 82503 Distretto Veterinario 3

Esistente

Il *Distretto Veterinario 3 (UOC)*, sperimentale, con sede a Leno, sito in corrispondenza della zona ad elevata produzione zootecnica, è articolato in una Unità Operativa Semplice è articolato in due Unità Operative Semplici:

Il Direttore del Distretto Veterinario:

- · organizza le attività:
- individua, gestisce e supervisiona il personale delle equipe territoriali, in coordinamento con la UOS;
- supervisiona e gestisce il personale assegnato;
- provvede a garantire e organizzare l'erogazione delle prestazioni veterinarie nell'area di Igiene degli Alimenti e Sicurezza Alimentare.

Il Direttore organizza, direttamente o tramite specifica funzione, l'erogazione delle prestazioni veterinarie nell'ambito degli Animali d'Affezione e Attività Terziarie non ricadenti nella produzione primaria o nella produzione post-primaria quali le attività relative ai ricoveri per gli animali d'affezione, ivi comprese le colonie e oasi feline, all'igiene urbana, alla sperimentazione animale, alle strutture veterinarie, comprese quelle ove si esercita anche attività sanitaria, ai sottoprodotti di origine animale al di fuori dei luoghi di produzione (attività registrate e riconosciute),

all'alimentazione animale non ricompresa nelle competenze della produzione primaria (attività registrate e riconosciute), alla produzione lo stoccaggio e la vendita dei farmaci ad uso veterinario.

UOS 82108 U.O. Gestione Produzione Primaria

Esistente

La *U.O. Gestione Produzione Primaria* (UOS), supporta il Direttore del Distretto e favorisce l'integrazione con i Direttori del servizio di Sanità Animale e di Igiene degli Allevamenti.

Il Responsabile della U.O.:

- organizza le attività, nelle aree di competenza, secondo le indicazioni del Direttore del Distretto;
- provvede a garantire e organizzare l'erogazione delle prestazioni veterinarie nelle aree di competenza;
- effettua attività professionale nel settore di competenza.

UOS 82XXX U.O. Gestione Produzione Post Primaria

DA ATTIVARE

La *U.O. Gestione Produzione Post Primaria* (UOS), supporta il Direttore del Distretto e favorisce l'integrazione con il Direttore del Servizio di Igiene degli Alimenti, da cui dipende funzionalmente.

Il Responsabile della U.O.:

- organizza le attività, nelle aree di competenza, secondo le indicazioni del Direttore del Distretto;
- provvede a garantire e organizzare l'erogazione delle prestazioni veterinarie nelle aree di competenza;
- · effettua attività professionale nel settore di competenza.

Il Distretto Veterinario 4 è una Strutture Complesse (UOC) che dipende gerarchicamente dal Dipartimento, per il conseguimento degli obiettivi dell'Agenzia. E' deputato a rilevare la domanda di prestazioni/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.

Esercita principalmente funzioni di:

- gestione delle risorse assegnate, secondo criteri di efficacia e di efficienza;
- · verifica quali-quantitativa delle prestazioni erogate dal personale afferente;
- assolvimento del debito informativo verso il Dipartimento Veterinario;
- collaborazione con Enti locali, NAS e Autorità giudiziaria negli ambiti di prevenzione veterinaria in coordinamento con il Dipartimento Veterinario.

Il Direttore del Distretto Veterinario,

- organizza le attività, con le risorse che gli sono assegnate dal Direttore del Dipartimento Veterinario, in modo da conseguire risultati di salute animale, igiene degli alimenti di origine animale ed igiene degli allevamenti appropriati e secondo le indicazioni programmatiche e tecnico-professionali definite dalle articolazioni sovraordinate;
- si avvale di professionalità delle diverse discipline specialistiche, che hanno funzioni di supporto decisionale e di riferimento tecnico per gli operatori del territorio;
- individua, gestisce e supervisiona il personale delle equipe territoriali, in coordinamento con i responsabili dei settori;
- supervisiona e gestisce il personale assegnato agli impianti diversi da quelli della produzione primaria, in collaborazione con i Servizi/U.O. dipartimentali.

In accordo con la struttura organizzativa e funzionale del Dipartimento Veterinario e Sicurezza degli Alimenti di Origine Animale, al fine di garantire un'erogazione dei servizi più vicina alle esigenze del territorio ed in considerazione di specifici parametri produttivi, il Distretto si articola in tre settori, che dipendono funzionalmente dalle strutture complesse del Dipartimento.

La UOS del Settore (Area A) esercita principalmente funzioni di:

- · vigilanza e controllo ufficiale nella materia di competenza;
- attività certificatoria;
- assolvimento dei debiti informativi verso il Distretto attraverso il puntuale e tempestivo aggiornamento degli applicativi preposti.

Il Responsabile di Settore:

- organizza le attività, nell'area di competenza, secondo le indicazioni del Direttore del Distretto;
- provvede a garantire e organizzare l'erogazione delle prestazioni veterinarie nell'area di competenza;
- garantisce il coordinamento con gli altri settori distrettuali, anche nella individuazione delle Equipe Territoriali;
- effettua attività professionale nel settore di competenza.

UOS 82204 Settore Igiene degli Allevamenti 4

Esistente

La UOS del Settore (Area B) esercita principalmente funzioni di:

- · vigilanza e controllo ufficiale nella materia di competenza;
- · attività certificatoria;
- assolvimento dei debiti informativi verso il Distretto attraverso il puntuale e tempestivo aggiornamento degli applicativi preposti.

Il Responsabile di Settore:

- organizza le attività, nell'area di competenza, secondo le indicazioni del Direttore del Distretto;
- provvede a garantire e organizzare l'erogazione delle prestazioni veterinarie nell'area di competenza;
- garantisce il coordinamento con gli altri settori distrettuali, anche nella individuazione delle Equipe Territoriali;
- effettua attività professionale nel settore di competenza.

UOS 82304 Settore Sanità Animale 4

Esistente

La UOS del Settore (Area C) esercita principalmente funzioni di:

- vigilanza e controllo ufficiale nella materia di competenza;
- · attività certificatoria;
- assolvimento dei debiti informativi verso il Distretto attraverso il puntuale e tempestivo aggiornamento degli applicativi preposti.

- organizza le attività, nell'area di competenza, secondo le indicazioni del Direttore del Distretto;
- provvede a garantire e organizzare l'erogazione delle prestazioni veterinarie nell'area di competenza;
- garantisce il coordinamento con gli altri settori distrettuali, anche nella individuazione delle Equipe Territoriali;
- effettua attività professionale nel settore di competenza.

SDS01 Staff della Direzione Sanitaria

-

UOC 85001 Servizio Farmaceutico

Esistente

Il Servizio Farmaceutico (UOC) ha un ruolo trasversale con i Dipartimenti di ATS e opera anche con i Distretti per la parte di governo dell'assistenza farmaceutica territoriale. Collabora alla lettura epidemiologica delle informazioni di esercizio, disponibili presso l'Agenzia per il monitoraggio dei consumi farmaceutici e degli stili prescrittivi oltre che di ausili protesici.

Concorre alla individuazione delle terapie che abbiano solide prove di efficacia e conseguente organizzazione delle risorse; predispone gli strumenti di governo. Partecipa alle Commissioni Terapeutiche Ospedaliere (C.T.O.) al fine di valutare la ricaduta dell'impatto sul territorio dovuta all'inserimento di nuovi farmaci nei Prontuari Ospedalieri.

Collabora con il Dipartimento Cure Primarie per il monitoraggio della spesa farmaceutica relativamente all'attività del personale convenzionato.

Espleta le seguenti funzioni:

- verifica amministrativo-contabile per la liquidazione alle farmacie: delle forniture farmaceutiche erogate a carico SSR compresa la distribuzione per conto, degli ausili protesici tramite convenzione;
- verifica amministrativo-contabile per la liquidazione agli esercizi commerciali e Grande Distribuzione Organizzata (GDO) dei prodotti dietetici per celiaci;
- · mobilità attiva e passiva farmaceutica e integrativa;
- supporto alle due Commissioni Farmaceutiche (pubblica e privata), organismi paritetici deputati al controllo tecnico delle ricette;
- · conguaglio contabile storico delle farmacie;
- verifica amministrativo-contabile per la liquidazione alle Strutture ospedaliere pubbliche e private delle forniture erogate in regime di File F e attività di controllo delle erogazioni effettuate in regime di File F;
- indirizzo tecnico-organizzativo delle attività di prescrizione, fornitura e corretto utilizzo dei presidi protesici e dietetici assicurati tramite le farmacie territoriali;
- autorizzazione esercizi commerciali e punti vendita GDO per dispensazione prodotti dietetici per celiaci;
- sorveglianza sulla gestione territoriale dei farmaci stupefacenti;
- fornitura di farmaci e presidi medico-chirurgici a tutti i presidi dell'Agenzia;
- attività di vigilanza sulle strutture sanitarie interne all'Agenzia;
- monitoraggio e controllo dell'appropriatezza prescrittiva ed erogativa protesica, secondo indicazioni regionali;
- attività di external auditing sui processi di assistenza protesica in capo alle ASST territoriali, secondo indicazioni regionali.

La U.O. Vigilanza Ispettiva, Farmacovigilanza e Rapporti con le Strutture (UOS), espleta le seguenti funzioni:

- attività connesse alla apertura, trasferimento, chiusura e corretto funzionamento delle farmacie convenzionate territoriali pubbliche e private;
- attività di vigilanza e controllo sulle farmacie, parafarmacie, distributori intermedi;
- autorizzazione delle farmacie e parafarmacie per vendita farmaci on-line;
- coordinamento delle attività per la partecipazione delle Farmacie al Progetto CRS-SISS;
- monitoraggio sistematico della spesa farmaceutica territoriale ed ospedaliera, promozione di interventi programmati di contenimento della relativa spesa e analisi farmacoeconomica, anche mediante sensibilizzazione degli operatori di riferimento;
- predisposizione di reportistica periodica personalizzata per i Medici prescrittori (MMG/PLS) per l'analisi dei consumi farmaceutici e monitoraggio dei farmaci con brevetto scaduto;
- monitoraggio e controllo prescrizioni farmaceutiche soggette a Piano Terapeutico (P.T.) e rapporto con le Strutture per l'indirizzo dei prescrittori;
- collabora con gli organi di vigilanza esterna (es. NAS);
- partecipazione, al Comitato Etico Provinciale, alla Commissione Sperimentazione Clinica dei Farmaci in Medicina Generale e Pediatria di Libera Scelta, alla Commissione regionale Health Technology Assessment (HTA);
- FarmacoVigilanza e DispositivoVigilanza, con promozione delle iniziative di farmacovigilanza attiva sul territorio;
- indicazioni ai prescrittori in tema di appropriatezza prescrittiva farmaceutica, anche dematerializzata;
- gestione e promozione dell'utilizzo del Prontuario terapeutico delle Dimissioni.

Direzione Sociosanitaria						

DCP01 Dipartimento delle Cure Primarie

ESISTENTE

Il Dipartimento, in dipendenza gerarchica dal Direttore Sociosanitario e in rapporto funzionale con gli altri Dipartimenti (PAAPSS, PIPPS, Dipartimento di Igiene e prevenzione sanitaria, Dipartimento Amministrativo, di controllo e degli affari generali e legali) e loro articolazioni, nonché con i Distretti, assicura la continuità assistenziale. Svolge azione di progettazione, coordinamento, regia funzionale a supporto dell'attività dei MMG/PLS/MCA, in particolare in merito alla gestione razionale ed oculata delle patologie croniche e delle situazioni critiche.

Supporta il Direttore Sociosanitario nelle attività di programmazione e progettazione strategica dell'assistenza primaria concorrendo alla evoluzione della rete dei servizi al fine di garantire livelli uniformi di offerta di cura.

Garantisce l'applicazione delle convenzioni nazionali e degli accordi regionali relativi ai MMG e MCA e PdF e cura i rapporti con gli stessi esercitando attività di controllo sulla corretta applicazione delle norme contrattuali.

Garantisce il processo di elaborazione, diffusione ed implementazione dei progetti di Governo Clinico delle Cure Primarie condivisi con i Medici convenzionati anche ai fini della promozione dell'appropriatezza e della continuità ospedale e territorio.

Concorre, in collaborazione con il Dipartimento della Programmazione per l'Integrazione delle Prestazioni Socio Sanitarie con quelle Sociali (PIPSS) all'elaborazione di PDTA dedicati alla presa in carico di persone fragili e della famiglia, anche al fine di garantire la continuità assistenziale.

Concorre all'attuazione del monitoraggio dei percorsi diagnostico-terapeutici, al fine di perseguire la coerenza tra bisogno sanitario – prescrizione – erogazione delle prestazioni e contenere la variabilità delle cure e razionalizzare gli interventi sanitari. Concorre al governo della domanda dei servizi sanitari, mediante il coordinamento delle azioni finalizzate alla promozione dell'appropriatezza prescrittiva, valorizzando il ruolo professionale del Medico di Medicina Generale (MMG), del Medico di Continuità Assistenziale (MCA) e del Pediatra di Famiglia (PdF).

Garantisce il coordinamento delle attività territoriali svolte direttamente o per conto di ATS da parte delle ASST per il raggiungimento degli obiettivi assegnati.

Valuta le segnalazioni dei cittadini e degli erogatori nei confronti dei medici delle Cure Primarie.

Partecipa alle Commissioni per la Sperimentazione in Medicina Generale e Pediatria di famiglia.

Supporta il Direttore Sociosanitario nella relazione con le OOSS della medicina generale e della pediatria di famiglia anche attraverso la gestione dei rispettivi Comitati Aziendali.

Supporta i Direttori Sociosanitario e Sanitario nella lettura dei dati epidemiologici, per il monitoraggio dei consumi farmaceutici, degli stili prescrittivi, dei bisogni prevalenti, rilevanti, emergenti.

Collabora con il Servizio Farmaceutico nell'elaborazione e nell'analisi critica dei dati relativi alla prescrizione farmaceutica territoriale e nell'utilizzo degli stessi ai fini dell'implementazione dell'appropriatezza prescrittiva.

Il Servizio Governo delle Cure Primarie (UOC) concorre a favorire il processo di governo clinico dei Medici di Medicina Generale, Medici di Continuità Assistenziale, Pediatri di Libera Scelta, promuovendo cure territoriali integrate di provata efficacia, nel rispetto delle Convenzioni Nazionali e degli Accordi Regionali.

In particolare:

- garantisce l'applicazione delle regole di governo dell'assistenza primaria in medicina generale, continuità assistenziale, pediatria di famiglia;
- promuove il progressivo miglioramento degli standard gestionali della Medicina Generale, della Pediatria di Famiglia e della Continuità Assistenziale;
- promuove e governa il Sistema di Programmazione e Controllo delle Cure Primarie;
- promuove lo sviluppo di strumenti organizzativi e gestionali per l'orientamento dei cittadini nella rete dei servizi sanitari e il riscontro della appropriatezza degli interventi;
- garantisce la corretta gestione di tutte le informazioni relative al processo di scelta revoca del Medico e di esenzione dalla spesa farmaceutica;
- promuove l'applicazione delle linee di indirizzo per la partecipazione dei cittadini alla spesa per le prestazioni sanitarie;
- elabora ed aggiorna linee guida per l'accesso all'assistenza sanitaria degli stranieri, l'assistenza sanitaria all'estero e la donazione di organi;
- collabora con la Direzione Strategica per la realizzazione del sistema CRS-SISS e propone eventuali sanzioni agli organismi competenti;
- · indirizza le attività dei Comitati Distrettuali;
- cura, in collaborazione con il Servizio Farmaceutico, l'appropriatezza prescrittiva anche attraverso il monitoraggio della spesa e le analisi di farmaco economia;
- partecipa per la parte di competenza alle relazioni esterne all'agenzia con Ordini professionali, Società Scientifiche e Organizzazioni Sindacali;
- propone alla Direzione Strategica gli eventuali provvedimenti disciplinari nei confronti dei medici convenzionati.

UOS 84001 U.O. Gestione Convenzioni e Prestazioni Rimborsabili al Cittadino

Esistente

La U.O. Gestione convenzioni e prestazioni rimborsabili al cittadino svolge le seguenti funzioni:

- assicura la gestione degli Accordi Nazionali, Regionali e Aziendali dei MMG, PdF, dei Medici della Continuità Assistenziale e dell'attivazione del Servizio di Guardia Turistica stagionale; in particolare pianifica, coordina, verifica le attività di back office finalizzate alla gestione degli stessi;
- · assicura il monitoraggio delle attività dei medici di continuità assistenziale;
- assicura la corretta applicazione delle regole che garantiscono il diritto all'assistenza, alla accessibilità ai servizi sanitari, dei rapporti con i cittadini;
- svolge funzioni di segreteria dei Comitati Aziendali della Medicina Generale e della Pediatria di Famiglia;
- garantisce la gestione amministrativa dei rimborsi per le diverse forme di assistenza sanitaria;
- cura il rispetto delle regole di prescrittività CRS-SISS;
- cura la divulgazione di tutte le informazioni relative al processo di scelta revoca del Medico e di esenzione dalla spesa farmaceutica;
- cura la gestione degli esposti nell'area delle cure primarie.

Il *Servizio Integrazione territoriale delle Cure Primarie (UOC)* concorre a favorire l'integrazione tra l'assistenza primaria e il territorio, promuovendo l'attuazione dei processi evolutivi delle Cure Primarie.

Il Servizio svolge le seguenti principali funzioni:

- promuove l'attuazione delle nuove modalità organizzative della medicina convenzionata garantendo criteri e regole per la realizzazione delle nuove forme di aggregazione (AFT/UCCP) e dei CReG;
- promuove linee di indirizzo per la valorizzazione del ruolo della medicina convenzionata nel contesto delle nuove articolazioni organizzative territoriali, nella quale si realizza la presa in carico della persona cronica e fragile (PreSST/POT, ecc.);
- collabora con la Direzione Strategica per la realizzazione di accordi tra la medicina convenzionata e il territorio;
- partecipa alla elaborazione e monitoraggio dei PDT/PDTA, condivisi con MMG/PdF ed i Medici delle Strutture erogatrici, garantendo l'attuazione degli obiettivi del Governo Clinico.
- promuove in collaborazione con la UO Promozione della salute e prevenzione di fattori di rischio comportamentali iniziative, nel contesto della medicina convenzionata, finalizzate alla promozione degli stili di vita.
- cura la rilevazione dei bisogni formativi dei Medici convenzionati e garantisce l'attuazione del piano di formazione;
- promuove la realizzazione e la partecipazione dei Medici ai Progetti dell'agenzia;
- partecipa per la parte di competenza agli organismi interdipartimentali e interaziendali.

DIP01 Dipartimento della Programmazione per l'Integrazione delle Prestazioni Sociosanitarie con quelle Sociali (PIPSS)

ESISTENTE

Il Dipartimento PIPSS, in dipendenza gerarchica dal Direttore Sociosanitario ed in rapporto funzionale con gli altri Dipartimenti e loro articolazioni, garantisce integrazione, coordinamento, condivisione, sintonia di intenti fra l'area sanitaria, quella socio-sanitaria e quella sociale, affinché la famiglia nelle sue varie componenti, persone di età e tipologia diversa e con bisogni di varia natura, possano beneficiare di continuità di intervento e massima qualità dei servizi. Il PIPSS deve concorrere al governo della domanda e dell'offerta dei servizi al fine di garantire la presa in carico multidimensionale e la continuità assistenziale a favore della persona. Il PIPSS esercita le sequenti funzioni:

- favorisce in raccordo con il territorio una programmazione integrata sociosanitaria e sociale e verifica la realizzazione degli interventi secondo percorsi e processi condivisi;
- attua la funzione di programmazione e coordinamento dei processi della valutazione multidimensionale e personalizzata del bisogno, al fine di assicurare il governo della presa in carico della persona in tutta la rete dei servizi, secondo il principio di appropriatezza e garanzia di continuità assistenziale;
- assicura appropriatezza di intensità assistenziale da definire con l'adozione di strumenti di valutazione multidimensionale omogenei e condivisi da tutti gli attori del sistema;
- sostiene l'utilizzo ottimale, appropriato e razionale delle risorse del territorio, anche attraverso l'adozione di strumenti quali i PDT/PDTA dedicati, per favorire processi di integrazione, in sintonia con i Dipartimenti PAAPSS e Cure Primarie.;
- monitora gli equilibri domanda/offerta relativamente alle varie reti specifiche ed elabora proposte sostenibili, anche innovative, finalizzate a rispondere alla domanda ed ai nuovi bisogni emergenti;
- garantisce integrazione e programmazione coordinata ed una presa in carico globale del cittadino con bisogni sanitari, sociosanitari e sociali, anche attraverso la partecipazione alla Cabina di Regia;
- svolge la funzione di coordinamento e programmazione dell'area delle Dipendenze;
- concorre alla programmazione dell'integrazione territoriale con gli ambiti territoriali;
- promuove, in collaborazione con il Dipartimento Cure Primarie, il coinvolgimento dei MMG e PLS nel processo di presa in carico di persone fragili e delle famiglie per la continuità assistenziale;
- partecipa alla negoziazione condotta dal PAAPSS al fine di attuare percorsi di integrazione, di continuità delle cure, di presa in carico e accessibilità che consentano la reale applicazione di una rete sociosanitaria integrata in base ai bisogni;
- partecipa all'attuazione di progetti di educazione alla salute che coinvolgono i servizi di afferenza e gli attori del sistema sociosanitario e sociale, integrandosi con la U.O. Promozione della salute;
- predispone linee di indirizzo alle ASST al fine di consentire la messa a regime della riforma sociosanitaria lombarda.

UOC 75001 Servizio Continuità di Cura

Esistente

Il Servizio Continuità di cura (UOC) ha il compito di promuovere l'integrazione Ospedale-Territorio, per garantire la continuità assistenziale e la globale presa in carico della persona, al fine di favorire lo sviluppo di percorsi integrati in particolare nell'area della multimorbilità, cronicità, fragilità, non autosufficienza e disabilità. Particolare attenzione viene garantita ad aree e patologie di rilievo per dimensione e per intensità di bisogni, fra le quali l'area del decadimento cognitivo, delle demenze e delle malattie rare. Attraverso l'azione manageriale di governo dei processi erogativi garantisce il coordinamento della presa in carico e del percorso di cura favorendo connessioni/interdipendenze organizzative tra i vari livelli di erogazione, con un elevato grado di flessibilità gestionale in modo proattivo.

Definisce percorsi formativi, anche in collaborazione con Enti della rete, al fine di promuove un costante aggiornamento degli operatori e superare laframmentarietà del sistema.

La U.O. Interventi alla persona e alla famiglia (UOS) esercita le seguenti funzioni:

- assicura la programmazione e l'attuazione di Misure, bandi e sperimentazioni regionali;
- partecipa al percorso nascita con particolare riferimento all'integrazione fra ospedale e territorio;
- implementa le sperimentazioni innovative rivolte ai singoli ed ai nuclei familiari in collaborazione con i vari enti;
- partecipa ai tavoli interistituzionali, inerenti progettualità specifiche, al fine della stesura di protocolli di intesa in particolare al coordinamento interistituzionale per l'integrazione scolastica;
- coordina la collaborazione fra i vari interlocutori impegnati nelle aree specifiche definendo i percorsi a favore di cittadini bisognosi di intervento e alle loro famiglie;
- programma, coordina e monitora l'insieme delle attività previste per l'accertamento degli alunni disabili ai fini dell'integrazione scolastica;
- garantisce il coordinamento e monitoraggio delle attività di valutazione e orientamento nella rete dei servizi, in sintonia con i referenti delle ASST;
- garantisce attività di raccordo con i diversi attori del territorio per la promozione della realizzazione di progetti integrati e l'inclusione sociale, anche attraverso tavoli di lavoro in aree specifiche;
- garantisce il coordinamento delle iniziative inerenti la medicina di genere finalizzate alla costruzione di percorsi dedicati alle donne per la gestione delle principali patologie e problematiche che le caratterizzano;
- definisce percorsi di sensibilizzazione e formazione degli operatori verso il determinate genere;
- coordina nel territorio dell'Agenzia gli interventi di Protezione Giuridica delle persone fragili finalizzati al sostegno dei Progetti di vita e garantisce interventi di secondo livello per contenziosi procedurali e/o inadempienza dell'Amministratore di Sostegno;
- coordina il Tavolo dei Consultori Familiari accreditati per incontri su specifiche tematiche;
- collabora con l'U.O. Promozione della salute all'attuazione congiunta di progetti di educazione all'affettività nelle Scuole, con metodologia condivisa, da parte dei i Consultori Familiari pubblici e privati;
- definisce modelli di intervento in aree di particolare interesse consultoriale quale: Tutela Minori, affidi, adozioni, minori soggetti a provvedimento penale e donne vittime di violenza;
- partecipa all'OCSM e al OCNPIA.

La U.O. Cronicità e Fragilità (UOS) esercita le seguenti funzioni:

- definisce protocolli, procedure e valutazione della fattibilità e degli esiti dei percorsi delle dimissioni protette, in raccordo con la rete sanitaria e sociosanitaria;
- garantisce in tutto il territorio dell'Agenzia la diffusione di indicazioni operative omogenee selle modalità di accoglienza, valutazione multidimensionale e presa in carico delle persone e delle loro famiglie, secondo il principio di appropriatezza e garanzia della continuità assistenziale da parte degli erogatori pubblici e privati, monitorandone gli esiti;
- pianifica e sviluppa iniziative rivolte ai care giver finalizzate a valorizzare il loro ruolo, perno essenziale dell'assistenza, sia per potenziare la loro tenuta emotiva che per rendere più adeguate le pratiche assistenziali, ad esempio la scuola di Assistenza Familiare;
- favorisce iniziative volte a stimolare un processo di crescita, di valorizzazione e potenziamento per rendere visibile il ruolo strategico della figura del care giver in una società che invecchia;
- predispone procedure di settore al fine di garantire l'adozione di comportamenti omogenei e la corretta attuazione delle indicazioni regionali nel territorio di ATS;
- · valutazione multidimensionale;
- predispone percorsi omogenei di presa in carico del paziente affetto da malattia rara, in considerazione delle peculiarità di queste patologie caratterizzate da difficoltà diagnostiche, scarsità di opzioni terapeutiche e di percorsi assistenziali strutturati, in accordo con i presidi di rete e ne monitora gli esiti;
- promuove ed adotta protocolli e procedure per il governo della presa in carico e per assicurare la continuità assistenziale in tutta la filiera dei servizi in rapporto con le articolazioni dei Dipartimenti PAAPSS e Cure Primarie;
- coordina le iniziative ed i servizi a supporto della famiglia nelle sue varie componenti, in particolare relativamente alla gestione dei pazienti cronici, fragili, non autosufficienti, e portatori di disabilità.

Il Servizio Pianificazione e integrazione delle reti (UOC) orienta la sua attività nella programmazione della domanda e nel governo dell'offerta dei servizi sociosanitari, nella promozione dei processi di miglioramento continuo dell'accesso agli stessi e della qualità delle prestazioni rese dagli Erogatori pubblici e privati.

Analizza le informazioni provenienti dalle diverse banche dati dell'Agenzia relative allo stato di salute dei cittadini, al fine di consentire il monitoraggio costante delle reti e dei bisogni emergenti.

Il Servizio ha il compito di promuovere lo sviluppo della integrazione dei servizi sanitari, sociosanitari e sociali anche attraverso modelli sperimentali e innovativi di strutture/servizi/azioni per favorire una rete flessibile e di prossimità.

Partecipa al raccordo con Enti Locali, gli Uffici di Piano e il Terzo Settore per lo sviluppo di strategie di welfare community.

UOS 6xx01 U.O. Rete Territoriale

Esistente

La U.O. Rete territoriale (UOS) esercita le seguenti funzioni relativamente a tutte le reti delle Unità d'Offerta sanitarie, sociosanitarie e sociali:

- valuta i bisogni di salute dei singoli e della popolazione, programma e pianifica l'offerta dei servizi;
- collabora con le articolazioni del Dipartimento PAAPSS alla gestione oculata delle risorse territoriali, a sostegno di una efficace ed appropriata programmazione;
- monitora l'andamento domanda/offerta ed effettua rilevazioni periodiche su tematiche specifiche;
- partecipa a tavoli di lavoro con gli erogatori finalizzati alla programmazione territoriale e a Tavoli di Lavoro Aziendali, Interaziendali sulle tematiche specifiche;
- collabora alla negoziazione con il Dipartimento PAAPSS anche per la verifica dell'appropriatezza delle prestazioni e al monitoraggio dei tempi d'attesa;
- valuta le liste d'attesa (RSA, RSD) e l'organizzazione delle stesse anche attraverso nuovi modelli gestionali;
- programma, pianifica e monitora l'ADI e garantisce interventi di secondo livello in merito al Progetto Individualizzato;
- predispone le linee di indirizzo per nuovi modelli organizzativi di erogazioni (es: POT, PreSST) e garantisce il monitoraggio della attuazione degli stessi;
- promuove lo sviluppo di iniziative di residenzialità leggera e ne garantisce il monitoraggio;
- favorisce la programmazione degli interventi relativi all'avvio di Unità d'Offerta sperimentali, anche in area sociale, e ne coordina il monitoraggio;
- garantisce l'aggiornamento della mappatura delle reti delle Unità di Offerta ubicate nel territorio dell'Agenzia;
- esprime pareri in merito all'erogazione delle prestazioni per persone residenti presso strutture fuori regione.

7xx02

Esistente

Il Servizio di Analisi e risposte ai bisogni emergenti (UOC) ha il compito di identificare i bisogni emergenti avvalendosi dei dati epidemiologici, dei dati di attività e di evidenze scientifiche al fine di programmare adeguate risposte di offerta e di Servizi espressione di una reale integrazione tra erogatori pubblici, privati e del Terzo Settore. Sia nell'area sociale che sociosanitaria si evidenziano "nuovi bisogni" espressione di target specifici di popolazione che necessitano di un'offerta di cura in un'ottica di pluralità di interventi e di flessibilità nell'accesso alle reti.

Le Aree a maggior espressione di bisogni emergenti sono identificate in:

- Area marginalità sociale;
- · Area immigrazione;
- · Area dipendenze e salute mentale;
- · Area del disagio sociale: nuove povertà, bisogni occupazionali, bisogni abitativi;
- · Area minori autori di reato e adulti sottoposti a misure dell'autorità giudiziaria.

Si evidenzia la necessità di porre particolare attenzione all'Area della Salute Mentale in quanto rappresenta un ambito di bisogni sempre più emergenti, alla luce dei nuovi scenari socio-demografici e delle evidenze scientifiche.

È necessario, a tal proposito, attivare un welfare sussidiario (WS) che dia valore alle reti della solidarietà, con particolare riguardo alla rete del Volontariato e del no profit in un'ottica di integrazione tra profit e no profit. Il Servizio favorisce lo sviluppo di alleanze tra le realtà presenti sul territorio (imprese, associazioni di volontariato, istituzioni, Unità d'Offerta sociosanitarie e sociali, Uffici di Piano) al fine di consolidare le sinergie della rete capace di attivarsi di fronte ad un contesto sociale sempre più fragile e portatore di domande inespresse.

Collabora la U.O. Epidemiologia in merito all'analisi dei flussi informativi e alla definizione di "focus" dati su target di popolazione e loro bisogni. Collabora altresì con il Dipartimento PAAPSS ai fini della negoziazione e della vigilanza sugli enti erogatori della rete.

Si rapporta, in collaborazione con il Dipartimento Cure Primarie, con i MMG al fine di identificare nuove modalità di intercettazione e valutazione dei bisogni e messa in atto di azioni conseguenti.

6xx02

Esistente

La U.O. Disagio, Marginalità e Inclusione Sociale (UOS) esercita le seguenti funzioni:

- promuove e pianifica la Rete Territoriale di afferenza attraverso attività di raccordo con gli attori secondo le specificità delle diverse aree del disagio;
- individua il target di popolazione, definisce le modalità di presa in carico delle persone fragili da parte degli erogatori pubblici e privati, favorisce nuove sperimentazioni in risposta ai bisogni, monitorando i progetti innovativi;
- definisce i criteri e le modalità di attuazione della Valutazione Multidimensionale del bisogno nell'area del disagio;
- promuove e aggiorna Linee Guida/Protocolli d'intesa in accordo con gli Erogatori, il Terzo Settore e i gruppi di mutuo-auto aiuto;
- collabora con l'U.O. Promozione della salute nella gestione dell'attività di prevenzione e promozione della salute, ponendo attenzione ai comportamenti a rischio e a sani stili di vita;
- promuove e favorisce la programmazione di interventi/servizi/azioni a carattere socioassistenziale volti a sostenere i bisogni della popolazione immigrata e a dare risposte alle eventuali emergenze sociosanitarie e sociali;
- gestisce l'Osservatorio Dipendenze;
- partecipa all'Organismo Coordinamento della Salute Mentale e all'Organismo di coordinamento per la Neuropsichiatria dell'Infanzia e dell'Adolescenza;
- assicura la continuità assistenziale extra ospedaliera e semiresidenziale a favore delle persone affette da HIV/AIDS;
- gestisce, in collaborazione con il Dipartimento C.P., il raccordo con i MMG in relazione alle Azioni di Prevenzione e presa in cura delle persone fragili con problemi di dipendenza da sostanze legali, illegali, dipendenze comportamentali, con particolare riguardo al Gioco d'azzardo Patologico e al tabagismo, e Doppia Diagnosi;
- gestisce i tavoli tematici relativi alle persone vittime di violenza e definisce percorsi dedicati per la presa in carico globale, favorisce l'integrazione ospedale-territorio e con le reti territoriali.

Sistema Socio Sanitario



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

(Aggiornamento 2018)

INDICE

1		LA MISSION DELL'AGENZIA E LE LINEE STRATEGICHE DI INTERVENTO	5
	1.1	VALUTAZIONE DEI BISOGNI E GOVERNO DELL'OFFERTA	5
	1.2	LA PROMOZIONE DELLA SALUTE	6
	1.3	LA PREVENZIONE MEDICA E VETERINARIA	6
	1.4	LA PROMOZIONE DELL'ASSISTENZA TERRITORIALE	7
2		LA SEDE LEGALE E GLI ELEMENTI IDENTIFICATIVI DELL'AGENZIA	8
	2.1	CARATTERIZZAZIONE ED EVOLUZIONE DEMOGRAFICA NEL TERRITORIO BRESCIANO	8
	2.2	LA RETE D'OFFERTA	
3		LE RELAZIONI ESTERNE E LE SINERGIE CON I SOGGETTI DEL TERRITORIO	
	3.1	Ufficio di Pubblica Tutela	
	3.2	UFFICIO RELAZIONI CON IL PUBBLICO	
	3.3	CONFERENZA DEI SINDACI	
	3.4	La Cabina di Regia	
	3.5	RAPPORTI CON IL TERZO SETTORE	
	3.6	Le Conferenze degli Erogatori	
	3.7	RAPPORTI CON ASSOCIAZIONI DI CATEGORIA/DATORI DI LAVORO	
	3.8	IL DIPARTIMENTO FUNZIONALE INTERAZIENDALE PER LE CURE PALLIATIVE	
	3.9 3.10	RELAZIONI SINDACALI	
	3.10	COLLEGIO DEI DIRETTORI N.5	
	3.11		
4		IL SISTEMA DEI CONTROLLI	
	4.1	Anticorruzione e Trasparenza	
	4.2	Internal Auditing	
	4.3	IL SISTEMA DI PIANIFICAZIONE E DI CONTROLLO	16
5		LE REGOLE DI FUNZIONAMENTO	17
	5.1	LA GESTIONE DEGLI INCARICHI	17
	5.2	La delega di funzioni	18
	5.3	LA GESTIONE DELLE RISORSE ECONOMICHE	18
	5.4		
		LE POLITICHE DI ACQUISTO DI BENI E SERVIZI	
	5.5	IL SISTEMA INFORMATIVO	20
	5.6	ÎL SISTEMA INFORMATIVO	20
	5.6 5.6.2	IL SISTEMA INFORMATIVO	20 20
	5.6 5.6.2	IL SISTEMA INFORMATIVO	20 20 20
	5.6 5.6.2	IL SISTEMA INFORMATIVO	20 20 20
6	5.6 5.6.2	IL SISTEMA INFORMATIVO	20 20 20 21 21
6	5.6 5.6.2 6.1 6.2	IL SISTEMA INFORMATIVO	
6	5.6 5.6.2 5.6.2	IL SISTEMA INFORMATIVO	
6	5.6 5.6.2 6.1 6.2	IL SISTEMA INFORMATIVO	202021222222
6	5.6.2 5.6.2 6.1 6.2 6.3	IL SISTEMA INFORMATIVO	20212222232628
6	5.6 5.6.2 6.1 6.2 6.3	IL SISTEMA INFORMATIVO IL SISTEMA DELLA SICUREZZA 1 La sicurezza sul lavoro (D.Lgs. 81/08) 2 La Security aziendale L'ASSETTO ORGANIZZATIVO DELL'AGENZIA GLI ORGANI LA DIREZIONE STRATEGICA GLI ORGANISMI IL MODELLO ORGANIZZATIVO GLI ASSETTI CENTRALI E LE FUNZIONI 1 Strutture di Staff della Direzione Generale	20212222262828
6	5.6 5.6.2 6.1 6.2 6.3	IL SISTEMA INFORMATIVO IL SISTEMA DELLA SICUREZZA 1 La sicurezza sul lavoro (D.Lgs. 81/08) 2 La Security aziendale L'ASSETTO ORGANIZZATIVO DELL'AGENZIA GLI ORGANI LA DIREZIONE STRATEGICA GLI ORGANISMI IL MODELLO ORGANIZZATIVO GLI ASSETTI CENTRALI E LE FUNZIONI 1 Strutture di Staff della Direzione Generale 2 Strutture di staff della Direzione Sanitaria	2021222223262828
6	5.6 5.6.2 6.1 6.2 6.3 7.1 7.1.2 7.2	IL SISTEMA INFORMATIVO IL SISTEMA DELLA SICUREZZA 1 La sicurezza sul lavoro (D.Lgs. 81/08) 2 La Security aziendale L'ASSETTO ORGANIZZATIVO DELL'AGENZIA GLI ORGANI LA DIREZIONE STRATEGICA GLI ORGANISMI IL MODELLO ORGANIZZATIVO GLI ASSETTI CENTRALI E LE FUNZIONI 1 Strutture di Staff della Direzione Generale 2 Strutture di staff della Direzione Sanitaria I DIPARTIMENTI GESTIONALI	
6	5.6 5.6.2 6.1 6.2 6.3 7.1 7.1.2 7.2	IL SISTEMA INFORMATIVO IL SISTEMA DELLA SICUREZZA 1 La sicurezza sul lavoro (D.Lgs. 81/08) 2 La Security aziendale. L'ASSETTO ORGANIZZATIVO DELL'AGENZIA GLI ORGANI LA DIREZIONE STRATEGICA GLI ORGANISMI IL MODELLO ORGANIZZATIVO GLI ASSETTI CENTRALI E LE FUNZIONI 1 Strutture di Staff della Direzione Generale 2 Strutture di staff della Direzione Sanitaria. I DIPARTIMENTI GESTIONALI 1 Dipartimento per la Programmazione, Accreditamento, Acquisto delle Prestazioni Sanitarie e Socioso	20 20 21 22 23 26 28 28 28 33 anitarie
6	5.6 5.6.2 6.1 6.2 6.3 7.1 7.1.2 7.2 7.2.2	IL SISTEMA INFORMATIVO IL SISTEMA DELLA SICUREZZA 1 La sicurezza sul lavoro (D.Lgs. 81/08) 2 La Security aziendale L'ASSETTO ORGANIZZATIVO DELL'AGENZIA GLI ORGANI LA DIREZIONE STRATEGICA GLI ORGANISMI IL MODELLO ORGANIZZATIVO GLI ASSETTI CENTRALI E LE FUNZIONI 1 Strutture di Staff della Direzione Generale 2 Strutture di staff della Direzione Sanitaria I DIPARTIMENTI GESTIONALI 1 Dipartimento per la Programmazione, Accreditamento, Acquisto delle Prestazioni Sanitarie e Sociosa (PAAPSS)	
6	5.6 5.6.2 6.1 6.2 6.3 7.1 7.1.2 7.2.2 7.2.2	IL SISTEMA DELLA SICUREZZA 1 La sicurezza sul lavoro (D.Lgs. 81/08) 2 La Security aziendale	20 20 21 22 23 26 28 28 33 anitarie 35 38
6	5.6 5.6.2 6.1 6.2 6.3 7.1 7.1.2 7.2.2 7.2.2	IL SISTEMA DELLA SICUREZZA 1 La sicurezza sul lavoro (D.Lgs. 81/08)	20 20 21 22 23 26 28 28 32 33 anitarie 35 35
6	5.6 5.6.2 6.1 6.2 6.3 7.1 7.1.2 7.2.2 7.2.2 7.2.2	IL SISTEMA DELLA SICUREZZA 1 La sicurezza sul lavoro (D.Lgs. 81/08) 2 La Security aziendale	

	7.3	I Dipartimenti interaziendali funzionali	60
	7.3.	1 Dipartimento Interaziendale Funzionale I.C.T. (Information & Communication Technology) e Tecnologie	
		Biomedicali	60
	7.4	I Distretti di Programmazione	62
8		MODALITÀ DI INTEGRAZIONE TRA DIREZIONE GENERALE, DIPARTIMENTI E DISTRETTI	67
9		DOTAZIONE RISORSE UMANE ATS	68
1()	FLENCO PRINCIPALI REGOLAMENTI	71

PREMESSA

Con la L.R. 11 agosto 2015 n. 23 e le successive L.R. 22 dicembre 2015 n. 41 e L.R. n. 15 del 29 giugno 2016, è stata approvata e aggiornata la riforma sanitaria che dà avvio al percorso di evoluzione del Servizio Sociosanitario Lombardo (SSL).

In tale contesto è stata costituita con DGR n. X/4468 del 10.12.2015, l'Agenzia di Tutela della Salute (ATS) di Brescia, che nel rispetto delle linee guida regionali di cui alla D.G.R. n. X/5513 del 02.08.2016, attraverso il presente Piano di Organizzazione Aziendale Strategico (POAS), definisce, nell'ambito della autonomia organizzativa e gestionale che le appartiene, il proprio assetto organizzativo e le relative modalità di funzionamento, al fine di realizzare gli obiettivi strategici definiti dalla Regione.

Il Piano ha valenza triennale ed è rivedibile annualmente, qualora subentrino esigenze o modificazioni particolari. Contiene il modello organizzativo che l'Agenzia adotta, le regole e le strategie di organizzazione interna finalizzate all'ottimizzazione del proprio funzionamento, alla appropriatezza delle prestazioni erogate dai numerosi soggetti pubblici e privati, nonché le azioni per il miglioramento dell'efficienza ed efficacia dei livelli produttivi.

Il POAS, adottato con Decreto del Direttore Generale, è composto da un documento descrittivo, dagli organigrammi rappresentativi dell'assetto organizzativo e dai seguenti allegati, conformemente alle linee quida regionali:

- relazione di sintesi con le motivazioni dell'organizzazione proposta;
- parere del Consiglio dei Sanitari e del Collegio di Direzione;
- documentazione attestante l'avvenuto confronto sindacale,
- tabella comparativa tra l'assetto organizzativo vigente al 1.1.2016 e quello proposto;
- organigramma vigente al 1.1.2016;
- organigramma relativo alla proposta del nuovo POAS;
- cronoprogramma di attuazione, con le date di soppressione e/o attivazione delle strutture organizzative;
- funzionigramma contenente la descrizione delle competenze di tutte le strutture organizzative.

E' uno strumento programmatorio, per dare attuazione al nuovo ruolo di ATS, disegnato dalla riforma, che si realizza attraverso:

- la presa in carico della persona nel suo complesso e l'integrazione del servizio sanitario, sociosanitario con quello sociale, in particolare mediante il Dipartimento della programmazione per l'integrazione delle prestazioni sociosanitarie con quelle sociali;
- lo sviluppo, a partire dall'analisi epidemiologica dei bisogni, sia delle componenti di governo dell'offerta presenti nel territorio, sia di quello della domanda espressa dagli assistiti, anche attraverso i nuovi Distretti di programmazione della rete locale;
- il consolidamento dell'impegno negli ambiti della promozione alla salute, della prevenzione medica e veterinaria.

E' uno strumento strategico, che prevede:

- il Dipartimento come modello ordinario di gestione operativa delle attività, come precisato dall'art. 17bis del D.Lgs. 502/1992;
- l'organizzazione territoriale
 - in 3 Distretti di Programmazione della rete locale, che partecipano alle attività quali analisi e governo della domanda del territorio di competenza, informazione, educazione e orientamento dell'utenza, promozione della salute;
 - o in 4 Distretti Veterinari di erogazione, che rappresentano il riferimento per un territorio che si distingue per una spiccata vocazione zootecnica;
- l'impegno a garantire l'omogeneità delle prestazioni e l'efficiente impiego delle risorse;
- la valorizzazione, nel rispetto delle disposizioni contrattuali, delle professionalità presenti in Agenzia.

1 LA MISSION DELL'AGENZIA E LE LINEE STRATEGICHE DI INTERVENTO

L'Agenzia di Tutela della Salute di Brescia attua la programmazione definita dalla Regione attraverso l'erogazione di prestazioni sanitarie e sociosanitarie tramite i soggetti accreditati e contrattualizzati, pubblici e privati.

L'Agenzia, tra i principali attori del Sistema Sociosanitario Lombardo, in fase di avviata trasformazione, sia per sollecitazioni provenienti dall'ambiente esterno, sia per le dinamiche interne di riorganizzazione, agisce per accrescere la qualità dei servizi attraverso processi operativi trasversali, sviluppare le competenze degli operatori e garantire la sostenibilità del sistema locale.

Con la rilevante estensione geografica che la caratterizza, peraltro non modificata dalla Legge di Evoluzione del Servizio Sanitario Lombardo, l'Agenzia è chiamata a programmare, indirizzare e supportare un sistema di area vasta, caratterizzato dalla significativa numerosità ed eterogeneità degli erogatori pubblici e privati, dalla storica capacità attrattiva (mobilità intra ed extra regionale), e da sviluppate e vivaci realtà di volontariato, produttive ed imprenditoriali.

Assume il ruolo di articolazione territoriale del Servizio Sociosanitario Lombardo e di affiancamento – anche attraverso la partecipazione allo specifico tavolo permanente Regionale - della Direzione Generale Welfare rispetto al nuovo assetto organizzativo complessivo.

Anche mediante le proprie articolazioni territoriali, provvede al governo sanitario, sociosanitario e di integrazione con le politiche sociali del territorio che ricomprende; è responsabile della corretta, appropriata ed adeguata erogazione dei Livelli Essenziali di Assistenza per i cittadini ivi residenti.

Per esercitare questo compito è tenuta a sviluppare, a partire dall'analisi epidemiologica dei bisogni, sia le componenti di governo dell'offerta presente nel loro territorio (sia di natura pubblica che privata accreditata, per ogni LEA) sia di quello della domanda. Nella chiara divisione delle funzioni e dei ruoli, si propone di accrescere e consolidare sinergie tra le Istituzioni, costruire processi e percorsi che diventino punti di riferimento per l'intera rete dei servizi e favoriscano l'effettivo "prendersi cura" dell'assistito.

A tal fine svolge le seguenti funzioni: monitoraggio dei bisogni; negoziazione e acquisto delle prestazioni sanitarie e sociosanitarie dalle strutture accreditate, secondo tariffe approvate dalla Regione; governo del percorso di presa in carico della persona in tutta la rete dei servizi sanitari, sociosanitari e sociali; governo dell'assistenza primaria e del relativo convenzionamento; governo e promozione dei programmi di promozione della salute, prevenzione, assistenza, cura e riabilitazione; promozione della sicurezza alimentare medica e medica veterinaria; prevenzione e controllo della salute negli ambienti di vita e di lavoro; sanità pubblica veterinaria; attuazione degli indirizzi regionali 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.

Con riferimento all'organizzazione, strumenti fortemente innovativi sono l'istituzione dei Distretti di Programmazione e del Dipartimento della programmazione per l'integrazione delle prestazioni sociosanitarie con quelle sociali, che puntano a rafforzare il ruolo dell'Agenzia rispetto alla promozione dell'integrazione e a favorire la realizzazione di reti sussidiarie di supporto. Tali articolazioni assicurano la funzione di governo del percorso di presa in carico della persona in tutta la rete dei servizi sanitari, sociosanitari e sociali.

Sulla base dell'analisi del contesto locale, a partire dalla pianificazione regionale e dagli obiettivi di mandato istituzionale, che si traducono nel rispetto integrale della normativa nazionale e regionale di riferimento, l'Agenzia individua aree di rilevanza strategica, che di seguito vengono descritte.

1.1 Valutazione dei bisogni e governo dell'offerta

L'Agenzia ha innanzitutto il compito di governare la domanda di salute a partire dall'analisi, con un approccio multidimensionale dei bisogni della persona nel suo contesto familiare al fine di svolgere in modo appropriato il ruolo di governo dell'offerta dei servizi attraverso i processi di negoziazione, accreditamento e controllo delle strutture sanitarie e sociosanitarie insistenti nel territorio.

L'Agenzia valuta la domanda di salute e orienta la programmazione dei servizi partendo dall'analisi epidemiologica dei bisogni avvalendosi di nuove competenze, anche nella prospettiva di *Population Health Management*, che sposta l'azione organizzativa dall'individuo alla popolazione, formulando risposte organizzative mirate a gruppi di pazienti con livelli di severità e complessità analoghi, orientate da un lato all'erogazione di prestazioni appropriate ed efficaci, dall'altro alla presa in carico della persona nel suo complesso, garantita anche da punti unici di accesso alle diverse tipologie di servizio.

La funzione di governo dell'offerta si esplica anche attraverso i controlli di congruenza e appropriatezza su quanto erogato e la verifica del mantenimento dei requisiti di autorizzazione e accreditamento, strutturali e gestionali, delle strutture erogatrici.

Per quanto riguarda la funzione di controllo sia in ambito sanitario che sociosanitario, l'ATS svolge la propria attività integrandosi e coordinandosi con l'Agenzia di Controllo del Sistema Sociosanitario Lombardo.

1.2 La promozione della salute

La salvaguardia del patrimonio di salute è la sfida centrale del nostro tempo: una buona salute è una risorsa fondamentale non solo per lo sviluppo personale, ma anche per quello sociale ed economico e rappresenta una dimensione importante della qualità della vita.

La promozione della salute richiede la cooperazione di tutta la società civile, così da combinare metodi e approcci diversificati e stimolare interventi che incidano nei diversi ambiti della vita.

L'ATS di Brescia investe sui programmi di promozione della salute con la collaborazione degli interlocutori del territorio, al fine di promuovere una migliore qualità della vita attraverso l'assunzione, da parte dei singoli, di comportamenti sani sostenuti da contesti di vita e di lavoro che favoriscono scelte di salute.

E' impegnata nella ricerca e nella creazione di alleanze, nello sviluppo di sinergie, nell'identificazione di strumenti alternativi ed innovativi finalizzati ad individuare strategie e programmi costruiti a partire dai bisogni locali, dalle risorse dei singoli territori e dai diversi sistemi sociali ed economici che caratterizzano le realtà presenti.

Le iniziative e le attività di promozione della salute sono parte integrante della programmazione annuale dell'Agenzia e sono organizzate per Piani che contemplano iniziative specifiche indirizzate a destinatari differenziati con modalità diversificate di coinvolgimento del singolo e della comunità, promuovono la formazione e/o il coinvolgimento di target intermedi.

1.3 La prevenzione medica e veterinaria

In un territorio caratterizzato da un'elevata presenza di attività produttive e di infrastrutture, risulta sempre più rilevante la necessità di individuare le attività economiche e di servizio che presentano rischi per la salute dei cittadini e dei lavoratori, concentrando su di esse le attività di prevenzione ed i controlli.

Le attività di prevenzione presenti nella pianificazione annuale e pluriennale, sono state ripensate sulla base dei principi di semplificazione, responsabilità, efficacia, integrazione e trasversalità previsti dalla pianificazione regionale e stima del rischio. Questo si traduce:

- nella conferma del ruolo del Dipartimento di Igiene e Prevenzione Sanitaria quale riferimento e coordinamento delle attività di prevenzione e tutela sanitaria;
- nella prosecuzione delle strategie di integrazione interna e con gli interlocutori esterni; in particolare, ARPA, IZSLER, Amministrazioni Provinciale e Comunali, INAIL, NAS, Associazioni di categoria datoriali e sindacali;
- nel coordinamento funzionale fra le attività comuni dei Dipartimenti di Igiene e Prevenzione Sanitaria e Dipartimento Veterinario e Sicurezza degli Alimenti di Origine Animale, in particolare per la sicurezza degli alimenti, assicurato mediante un'area interdipartimentale, cui è preposto il Direttore di Dipartimento di Igiene e Prevenzione Sanitaria.

In ambito veterinario, al fine di assicurare il perseguimento degli obiettivi contenuti nella pianificazione annuale e triennale dell'Agenzia e l'efficiente ed appropriata gestione delle problematiche inerenti il territorio, è confermata la struttura organizzativa "a matrice" in cui le

dimensioni dipartimentali, di indirizzo tecnico, e quelle distrettuali, più operative, si incrociano ed integrano.

1.4 La promozione dell'assistenza territoriale

La L.R. 23/2015 assegna un forte ruolo all'assistenza primaria, ovvero l'insieme dei servizi sanitari-assistenziali-sociali distribuiti capillarmente nel territorio, erogati da medici ed operatori sanitari e sociali, che rappresenta la via privilegiata per far fronte con successo alla sfida delle malattie croniche, specie se a elevata valenza o se associate a compromissioni funzionali che necessitano di attenzioni e cure quotidiane.

L'assistenza primaria infatti è in grado di garantire capillarmente e sistematicamente cure efficienti ed efficaci, con un uso più oculato delle risorse e con il coinvolgimento attivo della persona e dei familiari.

In tale direzione riveste particolare importanza lo spostare in una logica territoriale i servizi attualmente concepiti come emanazione ospedaliera ad esempio i servizi per la Salute Mentale o la specialistica ambulatoriale di primo livello (es: diabetologo, cardiologo) a completamento di altri servizi storicamente tipicamente territoriali quali: MMG, PLS, consultorio, ADI, Ser.T./SMI. I modelli organizzativi dei POT e PRESST, che si stanno delineando, vanno ad inserirsi in una logica territoriale, proprio come luogo di valorizzazione delle diverse tipologie di servizi dell'assistenza primaria, della loro integrazione reciproca e con le strutture ospedaliere.

In questa prospettiva ben si inserisce l'esperienza di governo clinico dei MMG/PLS, maturata nell'ultimo decennio nel contesto bresciano, e che ha portato ad una fattiva collaborazione e al progressivo miglioramento dell'appropriatezza prescrittiva, della capacità di presa in carico sistematica dei malati cronici, del governo dell'assistenza farmaceutica e protesica.

L'Agenzia si impegna a promuovere la sperimentazione dei Chronic Related Group (CreG) e a presidiare lo sviluppo delle Aggregazioni Funzionali Territoriali (AFT).

2 LA SEDE LEGALE E GLI ELEMENTI IDENTIFICATIVI DELL'AGENZIA

Costituita con DGR n. X/4468 del 10 dicembre 2015 della Giunta della Regione Lombardia, l'Agenzia di Tutela della Salute (ATS) di Brescia è dotata di personalità giuridica pubblica e autonomia organizzativa, amministrativa, patrimoniale, contabile, gestionale e tecnica.

La sede legale si trova a Brescia, in Viale Duca degli Abruzzi, 15, che, a seguito del costante e progressivo intervento di recupero edilizio del vecchio Ospedale Psichiatrico provinciale, ospita la Direzione Strategica e i Dipartimenti dell'Agenzia.

Si pone come garante della salute dei cittadini, attraverso la programmazione locale, intesa come confronto, valutazione della domanda di salute e appropriata presa in carico delle richieste del territorio.

E' contraddistinta dal seguente marchio, che la identifica chiaramente quale componente del Sistema Sociosanitario Regionale della Lombardia:



Il territorio di riferimento ha un'estensione di 3.465 Kmq; è caratterizzato dalla presenza di tre laghi principali (Lago di Garda, Lago d'Iseo ed il Lago d'Idro), tre fiumi principali (Oglio, Chiese e Mella), due valli (Valtrompia e Valle Sabbia) ed un'ampia zona pianeggiante a sud del territorio cittadino, conosciuta come la Bassa Bresciana; varie zone collinari circondano la città e si estendono ad est verso il veronese e ad ovest verso la Franciacorta.

Le attività produttive sono estremamente diversificate, sia in termini quantitativi che qualitativi, con piccole e medie imprese operanti prevalentemente nell'industria, nel commercio e nei servizi.

E' caratterizzata anche da una forte vocazione agricola e da un notevole patrimonio zootecnico, nel settore avicolo, suinicolo e in quello del latte vaccino.

Il territorio di riferimento comprende 164 Comuni di cui 52 organizzati in 3 Comunità Montane. Alla data del 01.01.2016 secondo la fonte ISTAT:

- il comune capoluogo aveva una popolazione di 196.480 (fonte ISTAT);
- i comuni con più di 20.000 assistiti erano 4 (Desenzano del Garda, Montichiari, Lumezzane e Palazzolo sull'Oglio);
- i comuni con una popolazione compresa tra 5.000 e 20.000 assistiti erano 63;
- i comuni con meno di 5.000 assistiti erano 96.

La popolazione residente, alla data del 31.12.2015, corrispondeva a 1.163.407 abitanti secondo fonti ISTAT mentre risultavano iscritti al SSR 1.174.365 assistiti. Nel corso del 2015 sono risultate iscritte, per tutto l'anno o per frazioni di esso, complessivamente, 1.197.158 persone.

2.1 Caratterizzazione ed evoluzione demografica nel territorio bresciano¹

Analizzando il periodo 2003-2015, si è riscontrato:

- un incremento complessivo della popolazione del 12,3% (2003: 1.045.478 assistiti; 2015: 1.174.365); fino al 2011 vi è stato un aumento medio annuo del 1,5% mentre negli ultimi 4 anni vi è stata una sostanziale stabilizzazione con un +0,2% di aumento medio annuo;
- un incremento dell'età media della popolazione di circa un mese e mezzo all'anno (2003: età media 41,69 anni; 2015: età media 43,55 anni);
- un aumento del numero di ultra64enni del 31,4% (2003: 182.982 assistiti; 2015: 240.350) con un incremento medio annuo stabile del 2,4%;
- un aumento ancora più evidente del numero di grandi anziani di 85 anni e oltre, pari a +90,4% (2003: 18.197; 2015: 34.655) con un incremento medio annuo stabile del 4,8%;

¹ popolazione attiva al 31 dicembre 2015 da fonte NAR (Nuova Anagrafica Regionale)

- un aumento del numero annuale di nuovi nati del 15,2% dal 2003 al 2008 (da 11.009 a 12.678) stabilizzatosi fino al 2011 (12.090) e diminuito del 15% successivamente (2015=10.271);
- un rapido incremento della presenza di cittadini stranieri regolarmente registrati presso l'ASL di Brescia dal 2003 al 2011 pari al +133% (2003=70.797 pari al 6,8% della popolazione; 2011=165.028 pari al 14,2% della popolazione) stabilizzatosi nell'ultimo quinquennio (2015=168.544, pari al 14,4% della popolazione);
- la popolazione italiana nello stesso periodo è aumentata solo del +0,3% l'anno con un saldo naturale negativo (i morti sono più dei nati): l'aumento della popolazione assistiti nell'ASL di Brescia è quindi da ascrivere soprattutto alla crescita della popolazione straniera ed, in piccola parte, all'immigrazione di italiani da altre aree;
- una maggior crescita del sesso femminile tra gli stranieri (2003: le donne rappresentavano il 43,3% degli stranieri; 2015: sono divenute il 50,3%);
- una popolazione straniera molto più giovane di quella italiana (2015: età media degli stranieri di 31,2 anni rispetto ai 45,6 degli italiani);
- nella popolazione straniera la fertilità è più elevata (nel 2015 56/1.000 vs 36/1.000) e il 28,2% dei nuovi nati nel 2015 era straniero;
- un incremento dell'età media della popolazione italiana, che, fornisce un miglior indice dell'invecchiamento naturale della popolazione (2003: 42,6 anni; 2015: 45,6 anni; aumento medio annuo di 2 mesi).

2.2 La rete d'offerta²

La rete dei servizi sanitari di base:

- 736 Medici di Medicina Generale (454 organizzati in forma associativa)
- 209 Medici di Continuità Assistenziale attivi in 30 postazioni
- 128 Pediatri di Famiglia (80 organizzati in forma associativa)
- 299 Farmacie Territoriali (244 private e 55 Comunali)
- 75 Ditte accreditate per forniture protesiche
- 27 Esercizi autorizzativi e attivi per la distribuzione di prodotti per celiachia
- 12 Dispensari farmaceutici
- 11 Grossisti depositari di gas medicali/medicinali
- 42 Parafarmacie

La rete delle strutture sanitarie ed a contratto

- 3 Aziende Socio-Sanitarie Territoriali (10 Presidi 3.452 posti letto ordinari e 166 posti letto DH)
- 13 Strutture Private Accreditate e 2 IRCCS (2.378 posti letto ordinari e 117 posti letto DH)
- 19 Comunità Psichiatriche/Neuropsichiatriche dell'Infanzia e Adolescenza (residenziali e semiresidenziali)
- 4 Servizi di Medicina di Laboratorio
- 9 Poliambulatori (di cui 6 con attività di diagnostica per immagini)
- 7 Poliambulatori di Medicina dello Sport
- 3 Stabilimenti Termali

La rete dei servizi socio-sanitari:

- 85 RSA di cui 84 accreditate a contratto (6.105 posti letto a contratto su 6.741 autorizzati e 6.240 accreditati)
- 4 Istituti di Riabilitazione (Cure Intermedie 167 posti letto residenziali, 10 posti letto a ciclo diurno continuo)
- 4 Hospice Residenziali (42 posti letto contrattualizzati)
- 54 Centri Diurni Integrati (di cui 51 contrattati con 932 posti a contratto, 1.056 posti autorizzati e 1.026 posti accreditati)
- 34 Enti Accreditati per Cure Domiciliari
- 29 Consultori Famigliari (di cui 13 Pubblici e 16 Privati)
- 6 Residenze Sanitarie Disabili (384 posti letto accreditati)

_

² (dati aggiornati al 01.01.2016)

- 29 Centri Diurni Disabili (740 posti accreditati)
- 21 Comunità Socio Sanitarie (202 posti accreditati)
- 13 Servizi Ambulatoriali per le dipendenze (SerT/NOA/SMI)
- 19 Comunità Terapeutiche (351 posti accreditati)

Il territorio della ATS è articolato in 3 Distretti di Programmazione della Rete locale, suddivisi in 12 ambiti distrettuali.

Gli Operatori della ATS, alla data del 01 gennaio 2017, sono 760 di cui: 189 Dirigenti Sanitari, 24 Dirigenti Professionali Tecnico Amministrativi, 547 operatori del comparto.

Il dettaglio della previsione delle risorse umane assegnate agli assetti di questa Agenzia, è riportato in forma tabellare al paragrafo 9 del presente Piano.

L'Agenzia esercita, alla data del 01 gennaio 2017, le proprie funzioni in 12 Sedi (di proprietà, in locazione e comodato) di seguito riportate in maniera schematica.

COMUNE		INDIRIZZO		
IMMOBILI DI PROPRIETA'				
1	BRESCIA	C.so Matteotti 21		
2	BRESCIA	Via Orzinuovi 92		
3	BRESCIA	Via Padova 9/11		
4	BRESCIA	Viale Duca degli Abruzzi 15		
IMMOBILI IN COMODATO				
5	CASTENEDOLO	Via Matteotti 9		
6	PALAZZOLO S/OGLIO	Lungo Oglio C. Battisti 17		
7	ROVATO	Via Pasubio 1 (cascina Basciarelli)		
8	LOGRATO	Via Calini 5		
9	LONATO	Via Girelli 3		
10	SALO'	Via Fantoni 93		
11	ORZINUOVI	Via Palestro 17		
IMMOBILI IN LOCAZIONE				
12	GARDONE VAL TROMPIA	Via Zanardelli 350		

L'Agenzia è presente nelle 14 sedi, assegnate alle ASST, di seguito elencate per l'espletamento di funzioni dell'area delle cure primarie, della prevenzione e sicurezza sui luoghi di lavoro e dell'area veterinaria:

COMUNE		INDIRIZZO	
ELENCO ALTRE SEDI CON ATTIVITA' A.T.S.			
1	GUSSAGO	Via Richiedei 8/b	
2	FLERO	Via Mazzini 15	
3	GARDONE V. TROMPIA	Via Beretta 3	
4	ISEO	Giardini Garibaldi 2-2/b	
5	PALAZZOLO S/OGLIO	Via Lungo Oglio C. Battisti 39	
6	ROVATO	Via Lombardia 33	
7	REZZATO	Via F.lli Kennedy 115	
8	LENO	P.zza Donatori di Sangue	
9	MANERBIO	Via Solferino 55	
10	MONTICHIARI	Via Falcone 18	
11	CALVISANO	Via Canossi 5	
12	DESENZANO	Via Adua 4	
13	SALÒ	Viale Landi 5	
14	VESTONE	Via Reverberi 2	

Nell'ambito delle Cure Primarie, il servizio di Continuità Assistenziale è presente nelle seguenti 30 sedi territoriali:

	COMUNE	INDIRIZZO				
BRES	BRESCIA					
1	BRESCIA	Viale Duca degli Abruzzi, 11				
BRES	CIA OVEST					
2	TRAVAGLIATO	Via Raffaello, 24				
3	GUSSAGO	Via Richiedei, 8/B				
BRES	BRESCIA EST					
4	REZZATO	Via F.Ili Kennedy, 115				
5	FLERO	Via Mazzini, 9				
VALL	VALLETROMPIA					
6	NAVE	Via Brescia 155				
7	SAREZZO	Piazzale Europa, 16				
8	TAVERNOLE SUL MELLA	Via Amadini, 43				
SEBII	NO					
9	ISEO	Via Giardini Garibaldi n° 2/B				
10	MARONE	Via Metelli, 23/C				
11	MONTE ISOLA	Località Carzano n° 28/A				
	TE ORFANO					
12	PALAZZOLO SULL'OGLIO	Via Sgrazzutti (c/o Presidio Ospedaliero)				
	O OVEST	The ognizzation (c) of the state of specialists of				
13	CHIARI	Piazza Martiri della Libertà, 25				
_						
14	ROVATO	Via Lombardia, 33/A				
	A BRESCIANA OCCIDENTALE					
15	DELLO	P.zza Roma, 75				
16	ORZINUOVI	Presidio Ospedaliero Via Crispi, 2				
	A BRESCIANA CENTRALE					
17	BAGNOLO MELLA	Via Mazzini, 2				
18	GHEDI	Piazzetta Donatori Sangue, 1				
19	PRALBOINO	Via Veronica Gambara, 14/C				
20	VEROLANUOVA A BRESCIANA ORIENTALE	Via Grimani, 20				
		Via Falcono, 19				
21	MONTICHIARI	Via Falcone, 18 P.za Padre G. Bonsignori				
GARD	REMEDELLO	r.za raule G. bollsiglioli				
23	DESENZANO DEL GARDA	Complesso Polifunzionale "Le Vele" - Edificio 5 - Via Adua, 4				
24	BEDIZZOLE	Via Monsignor Bontacchio, 1				
25	GARGNANO	Via Repubblica, 2				
26	SALÒ	Via Republica, 2 Via Fantoni, 89				
	VALLE SABBIA					
27	GAVARDO	Via G. Quarena, 63				
28	VESTONE	Via Reverberi, 2 - Fraz. Nozza				
29	BAGOLINO	Via S. Giorgio, 56				
30	SABBIO CHIESE	Via 3. Glorgio, 30				
50	STORIO CHILDE	via i arroccitate, 44				

3 LE RELAZIONI ESTERNE E LE SINERGIE CON I SOGGETTI DEL TERRITORIO

3.1 Ufficio di Pubblica Tutela

L'UPT è un ufficio autonomo ed indipendente, istituito a tutela dei diritti delle persone che accedono ai servizi ed alle prestazioni sociali, sanitarie e sociosanitarie e svolge la propria attività ai fini della concreta realizzazione dei diritti dei cittadini e del loro bisogno di salute.

Opera per affermare trasparenza e partecipazione, il miglioramento della qualità del servizio e dei rapporti tra cittadini e servizio sanitario con il primato della persona.

Fornisce supporto alla Direzione Strategica.

I compiti e le funzioni, previste dalle Linee Guida approvate con DGR n. 8/10884 del 23.12.2009, sono svolte all'interno di un'ottica di rete anche in considerazione delle indispensabili collaborazioni con gli UPT delle Aziende Sociosanitarie Territoriali. A tal fine il Responsabile dell'UPT dell'Agenzia promuove la costituzione di un Gruppo di lavoro con tutti i responsabili UPT delle ASST.

Svolge le seguenti funzioni:

- verifica lo stato di sviluppo, attuazione e diffusione delle carte dei servizi e si occupa dei problemi legati al mancato rispetto delle carte dei servizi da parte degli Enti Erogatori nei confronti del cittadino/utente;
- effettua controlli sui servizi e sulle prestazioni erogate e sul processo di "presa in carico";
- tutela i diritti della persona e della famiglia, per l'accesso alla rete dei servizi;
- interviene affinché si realizzi un accesso informato ai servizi;
- fornisce indirizzi in ordine alla possibilità di ottenere assistenza legale;
- accoglie reclami per segnalazioni di disservizi ed aree di disagio e di insoddisfazione ed eseque le procedure previste;
- rappresenta i cittadini verso le strutture sanitarie e sociosanitarie.

Il Responsabile UPT svolge la propria attività su richiesta della persona assistita, della sua famiglia e –nei casi previsti – può attivarsi anche di propria iniziativa, sulla base di qualsiasi elemento informativo.

3.2 Ufficio Relazioni con il Pubblico

L'Ufficio Relazioni con il Pubblico della ATS di Brescia indirizza la propria attività ai cittadini, singoli e associati. Svolge, in particolare, i seguenti compiti:

- garantisce l'esercizio dei diritti di informazione, di accesso e di partecipazione;
- accoglie e gestisce le segnalazioni (reclami, encomi, ringraziamenti e suggerimenti) degli utenti rispetto alle attività svolte da ATS;
- garantisce la reciproca informazione con gli altri assetti dell'Agenzia e con gli URP delle varie amministrazioni.

Tenuto conto del ruolo delle Agenzie di Tutela della Salute all'interno del Sistema Regione, l'URP di ATS può accogliere le segnalazioni relative a criticità e disservizi delle strutture accreditate e contrattualizzate pubbliche e private e gestirle, anche in raccordo con le stesse.

Il reclamo e le segnalazioni degli utenti rivestono un ruolo importante: monitorati periodicamente e gestiti in maniera efficace, rappresentano un'opportunità per migliorare la comunicazione e supportare il ruolo di ATS di governo della rete sanitaria e sociosanitaria e di garante della qualità delle prestazioni erogate.

3.3 Conferenza dei Sindaci

L'Agenzia al fine di perseguire obiettivi di integrazione e di sviluppo delle attività sanitarie, sociosanitarie e socioassistenziali e per la programmazione della rete locale delle unità di offerta sociali, agisce in stretto raccordo, nel rispetto dei distinti ruoli, con la Conferenza dei Sindaci ed il Consiglio di Rappresentanza eletto dalla Conferenza stessa.

La Conferenza dei Sindaci si articola in:

- assemblea dei sindaci del distretto;
- assemblea dei sindaci dell'ambito distrettuale.

La Conferenza e le sue articolazioni svolgono le seguenti funzioni:

- formulano, nell'ambito della programmazione territoriale dell'Agenzia, proposte per l'organizzazione territoriale dell'attività sociosanitaria e socioassistenziale, con l'espressione di un parere sulle linee guida per l'integrazione sociosanitaria e sociale. Partecipano inoltre alla definizione dei piani sociosanitari territoriali all'interno delle cabine di regia;
- partecipano alla verifica dello stato di attuazione dei programmi e dei progetti di competenza delle Agenzie con particolare riferimento a quelli relativi alle strutture sanitarie e sociosanitarie;
- promuovono l'integrazione delle prestazioni e/o delle funzioni sociali, con le funzioni e/o le prestazioni dell'offerta sanitaria e sociosanitaria;
- esprimono il proprio parere sulla finalizzazione e sulla distribuzione territoriale delle risorse finanziarie.

L'Assemblea dei Sindaci del Distretto, anche con l'ausilio delle sue articolazioni per ambiti distrettuali, svolge altresì le funzioni del Comitato dei Sindaci del Distretto.

Il funzionamento del Consiglio di Rappresentanza dei Sindaci, delle Assemblee di distretto e di ambito distrettuale è disciplinato da specifici regolamenti previsti dalla DGR n. X/5513 del 02.08.2016.

Il Consiglio di Rappresentanza dei Sindaci si avvale, per gli aspetti organizzativi e di segreteria, del supporto della Direzione Sociosanitaria.

3.4 La Cabina di Regia

La Cabina di Regia, la cui composizione è individuata dal Direttore Generale, è finalizzata a sviluppare aree specifiche di lavoro che richiedono una forte integrazione programmatoria tra i diversi stakeholders e le istituzioni del sistema locale. Le aree di particolare interesse riguardano soprattutto le problematiche inerenti alla cronicità, fragilità, non autosufficienza, alle varie forme di disabilità e alle marginalità.

La Cabina di Regia con funzioni consultive, coordinata dal Direttore Sociosanitario, è chiamata a realizzare le seguenti azioni:

- analisi dei bisogni e individuazione delle risorse disponibili, sia in termini di servizi/unità d'offerta pubbliche e private accreditate e a contratto, sia in termini di risorse economiche nell'ambito istituzionale (FSR, FNPS, FNA e altri fondi a disposizione degli enti locali) e ed eventualmente extraistituzionale;
- promozione e sostegno al lavoro di rete fra i diversi attori del territorio, compresi associazioni di categoria, terzo settore e volontariato;
- individuazione di modelli di intervento anche innovativi per lo sviluppo di un approccio integrato in ordine alla valutazione e alla presa in carico dei bisogni da realizzarsi attraverso l'integrazione di risorse e strumenti;
- monitoraggio di modelli di intervento integrati attraverso strumenti condivisi;
- approfondimenti tematici, mediante tavoli di lavoro.

La Cabina di Regia può articolarsi anche in sotto-gruppi in riferimento ad aree tematiche e/o esigenze funzionali.

3.5 Rapporti con il Terzo Settore

L'Agenzia promuove il coinvolgimento del Terzo Settore, valorizzando l'apporto e la partecipazione dei soggetti del privato sociale nelle politiche a sostegno della famiglia e della comunità.

In ottemperanza ad una logica di integrazione e di sussidiarietà, viene istituito un tavolo di consultazione del Terzo Settore presso l'Agenzia come luogo di partecipazione e confronto per la promozione, lo sviluppo e la valorizzazione di iniziative, percorsi, azioni e progetti di welfare community.

Il Tavolo partecipa alla:

- programmazione, progettazione e realizzazione a livello locale, della rete delle unità di offerta sociosanitarie e sociali;
- realizzazione di sperimentazioni nell'ambito della rete sociosanitaria;

- individuazione di servizi innovativi e di nuovi modelli gestionali e sperimentali nell'ambito della rete sociosanitaria e sociale in accordo con i comuni/Ambiti al fine di rispondere ai bisogni del territorio;

e favorisce:

- la promozione e il sostegno del lavoro di rete fra i diversi attori e il confronto sulle esperienze di solidarietà e partecipazione espresse a livello territoriale;
- la raccolta e l'analisi di dati relativi ai bisogni espressi e l'approfondimento di fenomeni emergenti a livello territoriale;
- lo sviluppo di proposte e linee di indirizzo inerenti le tematiche relative all'area sociosanitaria ed i suoi rapporti con l'area socioassistenziale.

3.6 Le Conferenze degli Erogatori

Nell'ambito del governo della rete degli erogatori pubblici e privati è istituita la Conferenza Erogatori Sanitari e la Conferenza Erogatori Socio Sanitari, due organismi che rappresentano il "luogo" di confronto, valutazione e condivisione in merito alla programmazione e gestione delle reti.

La Direzione Strategica favorisce l'integrazione sanitaria e sociosanitaria attraverso momenti di condivisione con le direzioni degli erogatori pubblici e privati sanitari e sociosanitari tramite tavoli di confronto e tavoli tematici al fine di assicurare la continuità di cura e l'integrazione ospedale territorio.

3.7 Rapporti con Associazioni di categoria/datori di lavoro

Il coinvolgimento delle Associazioni di categoria/datori lavoro, è garantito attraverso il Comitato Territoriale di Coordinamento delle attività di prevenzione e vigilanza in materia di salute e sicurezza sul lavoro (Comitato territoriale di coordinamento SSL) della ATS di Brescia, quale articolazione del Comitato Regionale di Coordinamento ex art. 7 D.Lgs. 81/2008.

Al suddetto Comitato, presieduto dal Direttore del Dipartimento di Igiene e Prevenzione Sanitaria partecipano, con propri rappresentanti: ARPA di Brescia, Prefettura di Brescia, Direzione Territoriale del Lavoro di Brescia, Ufficio Provinciale INAIL di Brescia, INAIL – Settore Ricerca – U.O.T. di Brescia (ex ISPESL), INPS, Associazione Nazionale dei Comuni d'Italia – Sezione Provinciale (ACB), Amministrazione Provinciale di Brescia, Comando Provinciale Vigili del Fuoco di Brescia, Organizzazioni Sindacali e dei Datori di lavoro maggiormente rappresentative a livello provinciale, Associazioni Professionali e degli Ordini interessati alla materia, Organismi Paritetici esistenti sul territorio della ATS Brescia.

3.8 Il Dipartimento Funzionale Interaziendale per le Cure Palliative

È operativo da anni, nel contesto territoriale Bresciano, il Dipartimento Interaziendale per le Cure Palliative (DICP), che ha come principale obiettivo l'organizzazione della rete delle cure palliative al fine di garantire la tempestività di intervento e la continuità dell'assistenza per consentire al malato e alla sua famiglia di accedere alle cure senza indugi, dal momento in cui compare il bisogno e di fruirne poi senza soluzione di continuità.

Al fine di consentire alla rete una rapida ed efficace presa in carico del paziente bisognoso di cure palliative il Dipartimento si propone di individuare i servizi esistenti e i meccanismi fondamentali di integrazione tra i diversi attori sanitari e sociosanitari con l'obiettivo di garantire per ogni malato interventi tempestivi, appropriati, continuativi e di qualità, caratterizzati da un approccio olistico.

La composizione del Dipartimento e la sua governance saranno adeguate e ridefinite nel rispetto dei contenuti della D.G.R. n. 5918 del 28.11.2016, in tema di Rete delle Cure Palliative.

3.9 Relazioni Sindacali

L'ATS assicura un sistema di relazioni sindacali trasparente e proficuo e valorizza il metodo del confronto favorendo la partecipazione dei lavoratori.

Tali relazioni si sviluppano ai seguenti livelli:

- a) attraverso un Tavolo di Confronto che ha lo scopo di favorire la partecipazione e l'informazione sull'attuazione della L.R. 23/2015 di evoluzione del SSL e su temi sanitari e socio sanitari di rilievo generale;
- b) attraverso la contrattazione integrativa, per regolamentare le materie che le leggi ed i Contratti Collettivi Nazionali riservano a tale ambito. La contrattazione decentrata si sviluppa nell'ambito del sistema delineato dal capo IV del D.Lqs. 150/2009 e s.m.i.

La sua Delegazione Trattante, è composta dal Direttore Amministrativo con funzioni di Coordinamento, quale delegato del Direttore Generale, dal Direttore del Servizio Gestione Personale e Sviluppo Professionale e dal Referente Funzione Relazioni Sindacali.

In ragione delle specifiche materie trattate, intervengono il Direttore Sanitario e/o il Direttore Sociosanitario anche per il tramite di loro delegati.

3.10 I rapporti di collaborazione con Università ed altre Istituzioni per la formazione.

Allo scopo di favorire, nell'ambito del Sistema Integrato Regionale, fattivi rapporti di collaborazione con le istituzioni universitarie e, più in generale, col mondo della formazione e della ricerca, l'Agenzia – nei termini stabiliti da apposito Regolamento adottato in materia e compatibilmente con le risorse umane e strumentali in concreto disponibili – attiva specifiche convenzioni con gli Enti Promotori per l'accoglimento di studenti e laureati in tirocinio cd. "curriculare" (iscritti a Corsi di Laurea universitari, Scuole di Specializzazione, Master, ecc.) ed "extra-curriculare" (tirocini previsti ex lege per il conseguimento dell'abilitazione all'esercizio di professioni, tirocini estivi di scuola secondaria superiore, ecc.).

Attraverso le iniziative di tirocinio, ATS garantisce una qualificata attività di "tutoraggio" che si traduce in percorsi di formazione mirata, basati non solo sulla diffusione delle conoscenze teoriche, ma anche sulla promozione e sullo sviluppo di concreti aspetti dell'esperienza professionale.

L'Agenzia è sede del Corso di Laurea per Assistente Sanitario e del Corso di Laurea per i Tecnici della Prevenzione.

3.11 Collegio dei Direttori n.5

In seguito alla costituzione, a decorrere dal 01.01.2016, dei nuovi soggetti giuridici ATS e ASST, con DGR n. X/4734 del 22.01.2016, è stata disposta, tra gli altri, la ricostituzione del Collegio dei Direttori n. 5 – già costituito, in attuazione alla L.R. 23/2015, con DGR n. X/4003 del 04.09.2015.

Il Collegio n. 5 è composto dai Direttori Generali di ATS di Brescia, ASST degli Spedali Civili di Brescia, ASST della Franciacorta e ASST del Garda.

Ha il compito di contribuire a dare piena attuazione al nuovo modello evolutivo delineato dalla L.R. n. 23/2015, garantendo la gestione della fase transitoria ed il conseguente passaggio delle relative competenze, nell'ottica di integrazione dell'offerta sanitaria e sociosanitaria.

Il Direttore Generale di ATS di Brescia, quale coordinatore del Collegio provvede:

- alla convocazione del Collegio e alla conduzione dei lavori;
- a coordinare la redazione e la raccolta della documentazione utile;
- a rapportarsi con la Direzione Generale Welfare di Regione Lombardia.

E' individuato quale referente/capofila della ATS di Brescia per il coordinamento dei lavori a livello aziendale, il Direttore Amministrativo che riferisce nell'ambito dei lavori del Collegio in merito all'andamento delle attività e ad eventuali criticità.

Il Collegio può prevedere la costituzione di gruppi di lavori interaziendali in relazione a specifici argomenti che devono essere portati all'attenzione del Collegio stesso.

Il funzionamento del Collegio è disciplinato da specifico regolamento.

Le funzioni di segreteria sono affidate a Dirigente Amministrativo afferente alla Direzione Generale di questa ATS.

Nell'ambito dei propri lavori, il Collegio n. 5 ha condiviso proposte e accordi tra ATS e ASST per l'assegnazione definitiva del personale e del patrimonio immobiliare. Ha, inoltre, sottoscritto accordi per la gestione dei contratti aventi ad oggetto la fornitura di beni e servizi e per la gestione dei rapporti contrattuali relativi agli immobili utilizzati per l'espletamento delle funzioni trasferite.

4 IL SISTEMA DEI CONTROLLI

4.1 Anticorruzione e Trasparenza

L'Agenzia adempie, nell'ambito del modello organizzativo prescelto, alle disposizioni in tema di anticorruzione e trasparenza anche attraverso l'adozione del relativo Piano Anticorruzione e del Codice di Comportamento. A tal fine si conforma alle indicazioni ed agli orientamenti dell'Autorità Nazionale Anticorruzione ed agli indirizzi espressi dai competenti uffici e autorità regionali.

L'Agenzia si avvale a tal fine del Responsabile della prevenzione e della corruzione e della trasparenza il quale coordina e gestisce le attività e gli adempimenti in tema di anticorruzione e trasparenza come sanciti dalle vigenti disposizioni, programma le attività connesse al Piano triennale di prevenzione della corruzione e i relativi adempimenti, compresa l'adozione di strumenti idonei per il monitoraggio delle misure di prevenzione.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza verifica l'effettiva rotazione degli incarichi nelle aree a rischio.

Cura inoltre la gestione dell'istituto dell' "Accesso Civico" e gli adempimenti relativi alla sezione "Amministrazione Trasparente" in raccordo con le strutture competenti.

Egli, nell'esercizio dell'attività di vigilanza sull'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione (compresa, pertanto, la trasparenza), si coordina con il Nucleo di Valutazione delle Prestazioni e con le altre strutture preposte all'esercizio dell'attività di controllo.

4.2 Internal Auditing

Il Responsabile della Funzione di Internal Auditing svolge un'attività indipendente ed obiettiva di asseverazione, finalizzata al miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza dell'Agenzia.

In particolare effettua verifiche in merito alla presenza in servizio del personale dipendente; procedimenti in materia di esercizio di attività extra-istituzionali; controllo sul rispetto della disciplina delle incompatibilità, come prevista dalle disposizioni di legge e contrattuali; verifica del rispetto delle vigenti disposizioni in materia di esercizio della libera professione intra ed extramoenia; controllo sul rispetto, da parte del personale convenzionato, della disciplina delle incompatibilità previste da norme di legge e accordi collettivi; tutte le altre funzioni di verifica e controllo su mandato della Direzione Strategica.

In piena autonomia ed in collaborazione con l'Agenzia di controllo del sistema sociosanitario, attraverso gli audit, verifica gli atti amministrativi, i processi e le procedure e può svolgere verifiche e controlli nei confronti di soggetti destinatari di provvedimenti, sovvenzioni, ed altri vantaggi diretti ed indiretti. Esegue, inoltre, il monitoraggio dei risultati dell'attività oggetto di audit.

4.3 Il sistema di pianificazione e di controllo

Gli obiettivi strategici della ATS sono annualmente tradotti nei numerosi strumenti di pianificazione e nel Piano Performance; declinati in obiettivi gestionali ed operativi, sono negoziati ed assegnati dalla Direzione Strategica, mediante il processo di budget ai diversi e competenti assetti organizzativi, che provvedono alla condivisione ed al coinvolgimento di tutti gli operatori.

Nell'ambito di tale processo e con periodicità trimestrale, si verifica l'andamento dei risultati conseguiti rispetto agli attesi, attraverso report di informazione delle attività e di utilizzo delle risorse assegnate; informazioni utili, qualora si evidenzino criticità ed importanti scostamenti dai risultati attesi, per interventi e misure correttive.

Il processo di budget è oggetto di specifica regolamentazione, in corso di adeguamento, in considerazione dei fattori produttivi gestiti da ATS e delle attività/funzioni residue che transiteranno, entro fine anno, alle ASST, in ossequio alla Legge di Evoluzione del Sistema Sociosanitario Lombardo.

5 LE REGOLE DI FUNZIONAMENTO

Questa Agenzia, alla data di adozione del presente Piano di Organizzazione Aziendale Strategico ed in considerazione della fase di transizione in corso, si attiene per il funzionamento degli Organi, degli Organismi e delle attività, ai regolamenti anche già formalizzati dall'ASL di Brescia, in ragione del subentro della prima a quest'ultima. Ciò nella more di adeguamento e revisione di tali regolamenti, nel rispetto delle disposizioni normative, delle indicazioni regionali che dovessero nel frattempo intervenire e dei tempi di attuazione del Piano.

L'elenco dei principali regolamenti in uso, ovvero in corso di modifica/adozione, è riportato, per completezza di informazione, al paragrafo 10 del presente Piano.

5.1 La gestione degli incarichi

Nel contesto delle recenti importanti riforme della Pubblica Amministrazione, di cui al Dlgs n. 150/2009 e alla Legge n. 124/2015, assumono sempre maggiore rilievo il ruolo e le funzioni della Dirigenza, e in particolare dei Direttori/Responsabili di strutture, complesse e semplici, ai quali sono affidati compiti di gestione delle risorse e di responsabilità del raggiungimento degli obiettivi delle articolazioni organizzative cui sono preposti.

Ai Direttori di Dipartimento e, al loro interno, ai Direttori di Struttura Complessa sono attribuite, nell'ambito degli indirizzi programmatici della Direzione Strategica, responsabilità decisionali e di atti amministrativi che impegnano l'Agenzia verso l'esterno. Tali prerogative spettano, per le specifiche materie di competenza e sulla base delle indicazioni dei propri Direttori, anche ai Responsabili di Struttura semplice.

L'Agenzia prevede di adottare uno specifico regolamento che disciplina sia gli incarichi di struttura complessa del ruolo sanitario, sia quello dei ruoli Professionale, Tecnico e Amministrativo, sia le altre tipologie di incarico in base ai seguenti criteri generali.

Le modalità di affidamento degli incarichi di Direzione di struttura complessa alla dirigenza del ruolo sanitario sono quelle disciplinate dalla DGR della Lombardia n. X/553 del 02.08.2013.

Per le strutture complesse dei ruoli Amministrativo, Tecnico e Professionale, si prevedono modalità analoghe a quelle del ruolo sanitario per quanto riguarda la definizione del fabbisogno, la modalità di presentazione delle domande, gli ambiti di valutazione, le modalità di conferimento degli incarichi, di pubblicazione dei curriculum vitae degli idonei, la formalizzazione del contratto individuale con il dirigente incaricato, la durata degli incarichi, la valutazione di fine incarico, la conferma e revoca dell'incarico. A differenza delle strutture complesse sanitarie, è prevista una procedura comparativa riservata ai dirigenti in servizio alla ATS con almeno 5 anni di servizio nel profilo, e la composizione della Commissione di valutazione (Direttore competente e due direttori di UOC dello stesso profilo dell'incarico da conferire individuati rispettivamente dal Direttore Generale e dal Collegio di Direzione).

E' previsto altresì il conferimento di tali incarichi alle condizioni di cui all'art. 24, comma 10 CCNL 3.11.2005 (la cui vigenza è confermata dal CCNL 17.10.2008).

Il conferimento degli incarichi di struttura semplice e di natura professionale avviene, per le strutture semplici e per particolari incarichi - di rilevanza specialistica e/o di coordinamento - di natura professionale, a seguito di avviso interno, valutazione dei curricula e giudizio di idoneità da parte del Direttore competente e nomina del Direttore Generale. Il requisito per partecipare a tali avvisi è, per tutti i ruoli, l'esperienza quinquennale e la valutazione positiva del Collegio Tecnico. Per gli altri incarichi di natura professionale il conferimento avviene su proposta del Direttore competente, fermo restando il requisito dell'esperienza quinquennale e della valutazione positiva.

Con i dirigenti viene stipulato un contratto individuale di natura privatistica, che contiene i seguenti elementi: oggetto del contratto; tipologia di incarico dirigenziale; obiettivi di mandato (solo per dirigenti di struttura); funzioni e competenze; retribuzione; durata; impegno orario; codice di comportamento; incompatibilità.

Il sistema di valutazione della Dirigenza è finalizzato al miglioramento della qualità e dell'efficienza delle prestazioni e al raggiungimento degli obiettivi di interesse regionale e

dell'Agenzia. Questi annualmente vengono affidati e comunicati a tutti i dirigenti, con un sistema a cascata, attraverso il percorso di budget. Gli obiettivi sono definiti e declinati con indicatori oggettivi e misurabili.

Lo strumento di valutazione è costituito, alla data di adozione del presente piano, da una scheda comprensiva di obiettivi e comportamenti agiti, con diverse voci e pesi a seconda della tipologia di incarico, integrata con la definizione di appositi parametri per il premio della qualità individuale; tale premio viene erogato, entro limiti economici stabiliti dai vigenti contratti integrativi, in presenza di alcuni items specifici.

Il sistema prevede strumenti di garanzia quali un colloquio intermedio, un contraddittorio in fase di valutazione finale, e la possibilità di richiesta di riesame al Nucleo di Valutazione. Si precisa che la valutazione della Dirigenza è successiva alla valutazione del Direttore Generale.

Si prevede che il sistema sarà oggetto di ulteriori considerazioni e adeguamenti al nuovo assetto organizzativo e istituzionale dell'Agenzia.

I Collegi tecnici per la valutazione della dirigenza sono stati costituiti e regolamentati con decreto DG n. 159 del 21.04.2016 che prevede n. 8 Collegi Tecnici, di cui uno per la valutazione dei Direttori di Dipartimento e UOC e gli altri per la valutazione dei dirigenti dei rispettivi Dipartimenti e Direzioni, con componenti tutti interni ad ATS. Il regolamento per quanto attiene alle scadenze delle verifiche, alle funzioni e agli effetti delle valutazioni ricalca quanto previsto dai CCNL in materia.

5.2 La delega di funzioni

L'Agenzia attua il principio di separazione tra le funzioni ed 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 - nonché attraverso l'istituto della delega di funzioni.

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.

Nei casi in cui la legge (o altra disposizione ad essa equiparata) preveda che la titolarità di una funzione sia in capo al Direttore Generale, agli altri Direttori facenti parte della Direzione Strategica o ad altri Dirigenti in ragione del ruolo ricoperto, la delega è ammissibile solo se espressamente prevista dalla legge stessa (o da altra disposizione ad essa equiparata).

Diversamente il ricorso all'istituto della delega di funzioni è consentito nei limiti e con le modalità di cui al Regolamento dell'Agenzia.

La concreta operatività della delega si realizza comunque in conformità al succitato Regolamento.

I Dirigenti possono affidare, tenuto conto delle esigenze organizzative, 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.

5.3 La gestione delle risorse economiche

La gestione economica e finanziaria dell'Agenzia è rilevata nella contabilità economico patrimoniale che è tenuta nel rispetto delle normativa civilista, regionale nonché dei nuovi principi contabili stabiliti dal D.Lgs. 118/2011. In particolare, l'Agenzia redige:

- il Bilancio d'Esercizio, con la finalità di rappresentare in modo veritiero e corretto la situazione patrimoniale e finanziaria ed il risultato d'esercizio;
- il Bilancio Economico di Previsione, nel rispetto delle assegnazioni regionali di ricavo e di costo;
- le Certificazioni Trimestrali del Direttore Generale, con le quali viene data rappresentazione del reale andamento della gestione aziendale nel periodo di riferimento.

Tali documenti sono generati e trasmessi alla Regione Lombardia attraverso dedicata piattaforma informatica regionale.

L'Agenzia provvede altresì ad una attenta gestione dei flussi finanziari attraverso la programmazione ed il costante monitoraggio utilizzando lo strumento del Piano dei flussi di cassa prospettici che viene trasmesso alla Regione Lombardia in sede di previsione e successivamente aggiornato periodicamente nell'esercizio.

5.4 Le politiche di acquisto di beni e servizi

In coerenza con la programmazione regionale, l'Agenzia promuove l'interazione e l'integrazione con le altre Agenzie e Aziende Sanitarie in relazione alle procedure di acquisto di beni, servizi e lavori.

In particolare l'attività di gestione degli acquisti ha quale obiettivo principale la soddisfazione dei fabbisogni dell'Agenzia, mediante la programmazione di acquisto di beni, servizi e lavori (anche attraverso le attività di acquisto economali), la rilevazione dei relativi costi, la predisposizione, ove necessario, dei documenti tecnici necessari per la conduzione di procedure autonome o a supporto della preparazione di procedure effettuate dai livelli di acquisto aggregati o centralizzati.

L'Agenzia promuove le politiche d'acquisto nel rispetto dei principi di trasparenza, imparzialità e concorrenza, nonché di quello dell'aggregazione della domanda; ciò allo scopo di garantire un'efficiente conduzione del processo di acquisto, mediante procedure d'appalto in forma singola, aggregata o mediante l'adesione alle Convenzioni regionali o nazionali stipulata da ARCA o CONSIP Spa, in ragione degli oggetti contrattuali, delle finalità da perseguire e dei bisogni da soddisfare, tanto in termini tecnico-operativi che economici.

In ragione di quanto evidenziato l'Agenzia gestisce la propria programmazione, in materia di acquisto di beni, servizi e lavori, alla luce del piano di lavoro stilato dall'Agenzia Regionale Centrale Acquisti (ARCA), per le materie dalla stessa gestite, nonché delle precise indicazioni regionali che definiscono come obbligatoria l'adesione alle convenzioni.

In tale contesto l'Agenzia, con Decreto D.G. n. 123 del 31 marzo 2016, ha formalizzato la partecipazione all'Unione di Acquisto delle ATS Lombarde, realizzando la gestione di servizi in comune con utilizzo sinergico e responsabile delle risorse ed il consolidamento di forme di aggregazione degli acquisti.

L'Agenzia, in tale ambito, gestisce la propria programmazione in funzione dell'integrazione con il piano delle gare aggregate nelle Unioni formali di acquisto/consorzi, in accordo con le figure di coordinamento interaziendale.

Nel rispetto delle decisioni assunte nell'ambito territoriale di competenza, ATS avrà un rapporto diretto con le ASST del territorio, garantendo un ruolo di coordinamento della programmazione acquisti aggregata ed autonoma, di verifica – in accordo con ARCA – dell'andamento della programmazione delle gare assegnate alle ASST capofila, in termini di monitoraggio delle tempistiche, di efficienza ed efficacia nella conduzione e gestione del piano gare.

Inoltre, in considerazione della strategicità della funzione, legata al rilevante impatto economico, alla responsabilità che ne deriva, nonché agli obiettivi da raggiungere in termini di efficienza e convenienza dell'acquisto, l'Agenzia promuove le proprie azioni uniformandosi agli indirizzi normativi dettati in materia di acquisti di beni, servizi e lavori, alle indicazioni regionali in tema di Flussi Informativi (Sistema degli Osservatori), nonché alle indicazioni/linee di indirizzo

emanate dall'ANAC (Autorità Nazionale Anticorruzione) che, per il ruolo che ricopre, definisce, con modalità sempre più cogenti, parametri economici e tecnici cui allinearsi.

In linea con l'evoluzione tecnologica, l'Agenzia implementerà l'utilizzo di sistemi telematici per la conduzione delle procedure di acquisto, primariamente della piattaforma regionale Sintel, al fine di contrarre i tempi necessari alla stipulazione di contratti.

Ruolo strettamente legato alle funzioni del Settore Acquisti è l'organizzazione delle attività di esecuzione del contratto, supportando i Direttori dell'Esecuzione del Contratto (DEC), al fine di verificare la qualità delle prestazioni contrattuali e l'applicazione di adeguate azioni correttive.

5.5 Il sistema informativo

In un ambiente sempre più dinamico come quello odierno, il sistema informativo ha assunto il duplice ruolo di punto di partenza tecnologico e strumento ultimo di organizzazione delle informazioni prodotte.

Il sistema informativo deve essere in grado di soddisfare adeguatamente le richieste degli assetti dell'Agenzia, necessarie ad assicurare la gestione ed il soddisfacimento degli utenti, interni ed esterni, in riferimento agli obiettivi attesi. Si intreccia con il sistema organizzativo, informatico e di processo. In particolare, si avvale, ormai sempre di più, del sistema informatico, rappresentato dall'insieme dei sistemi hardware e software presenti in Agenzia che assicura la generazione, l'elaborazione, la circolazione e la memorizzazione delle informazioni.

La complessità di tale sistema è strettamente connessa alla gestione dei flussi di attività ed economici, che richiede, in considerazione della loro numerosità, una forte evoluzione verso una strutturazione integrata. Questo comporta la strategicità delle risorse informatiche che, se non gestite adeguatamente, possono determinare criticità all'interno dell'Agenzia e disservizi rilevabili anche dagli utenti esterni.

In una logica di sistema informativo regionale integrato che facilita e consente la condivisione di tutte le informazioni necessarie alla prevenzione e alla cura dei propri cittadini, lo sviluppo dei sistemi informativi di ATS è rivolto al potenziamento delle funzione di governo e di coordinamento, verificando e monitorando ciò che viene attuato ed erogato nel proprio territorio.

Alla luce di questo è evidente e logica la scelta di collocare tale sistema in staff alla Direzione Generale al fine di avere completa visibilità delle diverse iniziative dell'Agenzia, occuparsi della gestione progettazione e sviluppo di un sistema informativo idoneo alla gestione dell'Agenzia nelle sue molteplici funzioni e garantire un raccordo funzionale con tutte le strutture erogatrici del proprio territorio.

In accordo con ASST della Franciacorta è istituito il Dipartimento Interaziendale Funzionale I.C.T. (Information & Communication Technology) e Tecnologie Biomedicali al fine di promuovere un'effettiva coesione e raccordo nelle strategie di sviluppo e implementazione nel comune ambito territoriale.

Le funzioni, all'interno del Dipartimento, nel quale ATS di Brescia assume il ruolo di capofila e l'ASST della Franciacorta il ruolo di associato, sono deputate a garantire il corretto funzionamento delle reti e dei sistemi, delle procedure informatiche e dei sistemi informativi dei due Enti.

5.6 Il sistema della sicurezza

5.6.1 La sicurezza sul lavoro (D.Lgs. 81/08)

L'organizzazione della sicurezza fa capo al Direttore Generale nella sua funzione di Datore di Lavoro che si avvale dell'istituto della delega (art. 16 D.Lgs.81/08) per specifiche funzioni in

materia di salute e sicurezza, che sono affidate ai Direttori e Dirigenti, individuati con specifico provvedimento.

Il Direttore Generale nomina il Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione (art. 31 D.Lgs. 81/08).

Il Direttore Generale individua il Medico Competente che si occupa della sorveglianza sanitaria (sez. V D.Lgs. 81/08) e collabora con il RSPP nell'organizzazione delle iniziative di formazione ed informazione e nella valutazione dei rischi.

I Rappresentanti dei Lavoratori (RLS) partecipano alla tutela della sicurezza e della salute degli operatori dell'Agenzia e mantengono un costante rapporto con il RSPP e Medico competente; partecipano ai sopralluoghi e all'organizzazione delle iniziative formative, dando un contributo nella programmazione delle stesse e partecipano alla riunione periodica indetta dal Direttore Generale almeno una volta all'anno.

5.6.2 La Security aziendale

Analizza e valuta i rischi di introduzione non autorizzata nelle strutture dell'Agenzia e, attraverso proposte elaborate dal uno specifico gruppo di lavoro, suggerisce le azioni per il miglioramento della security aziendale al fine di prevenire furti, accessi non autorizzati, reati contro il patrimonio.

L'obiettivo di security si aggiunge a quelle misure di sicurezza adottate a tutela del patrimonio informatico dell'Agenzia contro gli accessi, abusi al sistema, contribuendo a garantire l'inviolabilità dei locali ove sono allocati i server dell'Agenzia, contro accessi non autorizzati.

6 L'ASSETTO ORGANIZZATIVO DELL'AGENZIA

6.1 Gli Organi

Sono organi dell'Agenzia di Tutela della Salute di Brescia il Direttore Generale, il Collegio di Direzione ed il Collegio Sindacale.

Il Direttore Generale

Il Direttore Generale è il rappresentante legale dell'Agenzia ed è responsabile della gestione complessiva della stessa.

Egli nomina i Direttori Amministrativo, Sanitario e Sociosanitario tra gli elenchi degli idonei predisposti in conformità alle specifiche disposizioni regionali. Essi coadiuvano il Direttore Generale e partecipano, unitamente allo stesso, che ne ha la responsabilità alla direzione complessiva dell'Agenzia.

Nomina i dirigenti delle strutture organizzative, che rispondono di funzioni proprie e/o attribuite attraverso specifiche deleghe.

Esercita i poteri organizzativi e gestionali attribuiti dalle leggi, assicura la programmazione delle attività e risponde dei risultati, anche in termini di corretta ed economica gestione delle risorse assegnate ed introitate, di imparzialità, trasparenza e buon andamento dell'azione amministrativa.

In caso di vacanza dell'ufficio o nei casi di assenza o impedimento, il Direttore Generale può delegare le funzioni di governo al Direttore Sanitario o al Direttore Amministrativo; in assenza di delega, sono esercitate dal Direttore più anziano per età.

Ove l'assenza o l'impedimento si protragga oltre sei mesi si procede alla sostituzione.

Decide in via definitiva o comunque provvede entro 15 giorni dal ricevimento, in ordine a denunce o reclami relativi a prestazioni di assistenza sanitaria provenienti dall'utente, dagli organismi di volontariato o di tutela dei diritti.

Presiede il Comitato Aziendale della Medicina Generale e Pediatri di Famiglia.

Il Collegio di Direzione

Il Collegio di Direzione è un organo dell'Agenzia con la funzione di coadiuvare e supportare la Direzione Strategica nell'esercizio della funzione di governo; ha funzioni consultive e propositive. In particolare il Direttore Generale si avvale del Collegio di Direzione per il governo delle attività tecnico sanitarie e di quelle ad alta integrazione sanitaria; per la formulazione dei programmi formativi, delle soluzioni organizzative per l'attuazione dell'attività libero professionale e per la valutazione dei risultati rispetto agli obiettivi; per il coordinamento dell'attività interdipartimentale; per l'organizzazione, lo sviluppo dei servizi e l'utilizzo delle risorse umane in attuazione del modello dipartimentale.

Assolve le funzioni previste per la nomina dei componenti di alcune commissioni di concorso.

Il Collegio è presieduto dal Direttore Generale ed è composto dai Direttori Sanitario, Amministrativo e Sociosanitario, dai Direttori di Dipartimento e dal Direttore del Servizio Direzione Distrettuale.

In relazione agli argomenti in discussione, è estesa la partecipazione a professionisti di altre articolazioni.

La specifica disciplina in ordine alla composizione, alle competenze ed ai criteri di funzionamento del Collegio di Direzione è normata con il Regolamento formalizzato con Decreto DG n. 379 del 30.09.2016, che recepisce anche le disposizioni regionali adottate in attuazione della L.R. 33/2009 e s.m.i. e del d.lgs. 502/1992 e s.m.i.

Il Collegio Sindacale

Il Collegio Sindacale, organo di controllo, composto da tre membri, di cui uno designato dal Presidente della Giunta regionale, uno dal Ministro dell'Economia e Finanze e uno dal Ministro della Salute è nominato dal Direttore Generale e dura in carica tre anni.

Provvede ai compiti demandati dalla normativa vigente, ivi compreso il dettato del D.Lgs. 123/2011. In particolare, svolge le seguenti funzioni:

- vigila sull'osservanza delle disposizioni di legge;
- verifica la regolarità amministrativa e contabile;
- vigila sulla gestione economica, finanziaria e patrimoniale;
- esamina ed esprime le proprie valutazioni ed i pareri sul Bilancio di Esercizio, sul Bilancio di Previsione e sulle certificazioni trimestrali;
- accerta la regolare tenuta della contabilità ed effettua periodicamente verifica di cassa;
- riferisce almeno trimestralmente alla Regione, anche su richiesta di quest'ultima, sui risultati del riscontro eseguito e trasmette periodicamente (e comunque con cadenza almeno semestrale) una relazione sull'andamento dell'attività dell'Agenzia alla Conferenza dei Sindaci.

L'attività del Collegio Sindacale si conforma ai principi della continuità, del campionamento e della programmazione dei controlli. I componenti del Collegio possono procedere ad atti di ispezione e controllo, anche individualmente.

Il Direttore Generale convoca la prima seduta del Collegio, nel corso della quale viene eletto il Presidente dello stesso.

6.2 La Direzione Strategica

La direzione strategica dell'Agenzia è assicurata, oltre che dal Direttore Generale, dai Direttori Amministrativo, Sanitario e Sociosanitario, garantendo unitarietà d'azione ed integrato approccio alle diverse problematiche.

Il Direttore Amministrativo

Il Direttore Amministrativo dirige i servizi amministrativi, compartecipa, per la specifica responsabilità, alla gestione dell'Agenzia e concorre alla definizione ed al consolidamento delle linee strategiche della Direzione.

In particolare il Direttore Amministrativo assicura il funzionamento del sistema di governo economico-finanziario dell'Agenzia e garantisce il necessario supporto alle attività; partecipa al percorso di budgeting.

Fornisce, al Direttore Generale, pareri obbligatori nelle materie di competenza; lo assiste nell'adozione dei Decreti, anche attraverso il preventivo esame dei medesimi e l'espressione di pareri di legittimità.

Il Direttore Amministrativo

- è Referente dell'Agenzia per l'attuazione della Legge di Evoluzione del SSL;
- partecipa alla negoziazione con le strutture sanitarie e sociosanitarie;
- si interfaccia con gli Ordini e i Collegi Professionali.

Per l'organizzazione della propria attività il Direttore Amministrativo si avvale di un ufficio di segreteria, denominato *Ufficio di Segreteria del Direttore Amministrativo*.

Afferisce al Direttore Amministrativo la *Funzione Gestione delle Relazioni Sindacali*, attivata allo scopo di rafforzare e coordinare il sistema delle relazioni sindacali e che agisce in stretto rapporto con la delegazione trattante aziendale.

Il Direttore Sanitario

Il Direttore Sanitario dirige i servizi sanitari, partecipa, per la specifica responsabilità, alla gestione dell'Agenzia e concorre alla definizione ed al consolidamento delle linee strategiche della Direzione.

Presidia tutti i servizi a valenza sanitaria dell'Agenzia ed è responsabile delle attività volte ad assicurare l'appropriatezza, la qualità e la sicurezza delle prestazioni erogate, nonché il loro costante miglioramento.

Fornisce, al Direttore Generale, pareri obbligatori nelle materie di competenza; lo supporta nelle problematiche a valenza sanitaria, che vedono coinvolte Istituzioni, Università, parti sociali, Associazioni di volontariato ed Enti Locali.

Partecipa alla negoziazione con le strutture sanitarie e sociosanitarie.

Partecipa al percorso di budgeting.

Si interfaccia con gli Ordini e i Collegi Professionali.

In particolare, il Direttore Sanitario:

- coordina le attività dei Dipartimenti di afferenza;
- gestisce i rapporti con AREU, al fine di migliorare a livello locale la rete di Emergenza Urgenza:
- è titolare delle funzioni di governo e controllo in materia di attività libero professionale e presiede il Comitato di Garanzia;
- presiede il Consiglio dei Sanitari, la Commissione Sperimentazione Clinica in Medicina Generale e il Comitato Scientifico per la Valutazione dei Rischi Ambientali per la Salute;
- partecipa, in qualità di membro di diritto, al Comitato Etico Provinciale.

Per l'organizzazione della propria attività il Direttore Sanitario si avvale di un ufficio di segreteria, denominato *Ufficio di Segreteria del Direttore Sanitario*.

Inoltre, in capo al Direttore Sanitario, sono collocate le seguenti funzioni/uffici:

- Funzione Gestione Emergenze e Unità di Crisi
- Ufficio Corsi di Laurea professioni sanitarie
- Ufficio di Coordinamento delle professioni sanitarie

Funzione Gestione Emergenze e Unità di Crisi

La funzione di Gestione Emergenze ha come obiettivo di predisporre un sistema che permetta di integrare la gestione ordinaria dei servizi con quella degli eventi imprevisti, e che risulti flessibile, secondo i rischi presenti nel territorio, e semplificato nell'individuazione e nell'attivazione delle procedure, al fine di coordinare con efficacia la risposta, attivando le risorse presenti in modo sinergico.

Le attività principali sono:

- governo dei processi decisionali nella gestione delle emergenze attraverso l'attivazione della Unità di Crisi;
- garantire la continuità dei servizi erogati da ATS;
- assegnare la responsabilità agli assetti interni e agli individui per effettuare azioni specifiche;
- assicurare il coordinamento con le organizzazioni esterne e l'informazione alla popolazione;
- preparazione in tempi normali di tutte le misure necessarie ad affrontarla ed a mitigarne le conseguenze;
- identificare il personale, l'equipaggiamento, le competenze, i fondi e altre risorse disponibili da utilizzare durante le operazioni di risposta e recupero.

Il Direttore Sanitario, nelle situazioni di emergenza rilevante, convoca l'Unità di Crisi che è composta dai Direttori Sociosanitario e Amministrativo, dai Direttori di Dipartimento e si avvale, secondo necessità, di altre professionalità presenti nell'Agenzia.

Ufficio Corsi di Laurea professioni sanitarie

ATS di Brescia è Istituzione Sanitaria di riferimento dell'Università degli Studi di Brescia per la gestione del Corso di Studio per Laurea in Assistenza Sanitaria, sede di Brescia, e del Corso di Studio per Laurea in Tecniche della Prevenzione nell'Ambiente e nei Luoghi di Lavoro.

Ufficio di Coordinamento delle Professioni Sanitarie

Supporta la Direzione Sanitaria nella definizione e nello sviluppo delle azioni di valorizzazione del personale sanitario. In particolare la struttura è orientata al potenziamento della qualità e specializzazione con assunzione di responsabilità diretta nelle attività di controllo tipiche dei profili professionali sanitari (Tecnici della Prevenzione, Tecnici di Laboratorio, Infermieri e Assistenti Sanitari).

Il Direttore Sociosanitario

Il Direttore Sociosanitario supporta il Direttore Generale nell'integrazione delle reti sanitarie, sociosanitarie e sociali attraverso la valutazione dei bisogni per garantire il governo della domanda e assicura, nell'ambito della Direzione Strategica, il governo dell'offerta e la funzione di promozione e tutela della salute.

Concorre alla definizione ed al consolidamento delle linee strategiche della Direzione Aziendale e fornisce al Direttore Generale pareri obbligatori nelle materie di competenza.

Partecipa alla negoziazione con le strutture sanitarie e sociosanitarie.

Partecipa al percorso di budgeting.

Si interfaccia con gli Ordini e i Collegi Professionali.

In particolare il Direttore Sociosanitario:

- coordina le attività dei Dipartimenti di afferenza e ne favorisce l'integrazione con le altre articolazioni aziendali;
- svolge un ruolo di promozione delle strategie di integrazione fra il sistema sanitario, sociosanitario e sociale, in applicazione delle politiche programmatorie regionali al fine di garantire la continuità di cura, la presa in carico globale ed integrata della persona e il processo di costruzione e realizzazione dei Piani di Zona;
- coordina gli interventi in materia di conciliazione famiglia-lavoro in raccordo con la programmazione territoriale;
- promuove lo sviluppo degli sportelli welfare finalizzati alla valutazione multidimensionale e presa in carico dei soggetti fragili (non autosufficienza e disabilità) mediante appositi protocolli e linee guida;
- svolge azioni finalizzate ad una programmazione condivisa con i vari attori del sistema e all'attuazione di modelli sperimentali innovativi;
- svolge un ruolo di promozione e sostegno del Governo Clinico nell'ambito delle cure primarie;
- effettua la programmazione territoriale degli interventi e dei servizi della rete delle unità di offerta sanitarie, socio-sanitarie e sociali in raccordo funzionale con il Direttore del Servizio Direzione Distrettuale e i Responsabili dei Distretti di Programmazione;
- coordina la Cabina di Regia, su delega del Direttore Generale, per favorire la globale presa in carico del cittadino con bisogni sanitari, sociosanitari e sociali, e formula proposte per la messa in atto di azioni per il governo del territorio, della domanda e dell'offerta e per lo sviluppo di progetti innovativi di welfare.

Il Direttore Sociosanitario presiede:

- il Comitato Unico di Garanzia (CUG);
- l'Organismo di Coordinamento della Salute Mentale (OCSM);
- l'Organismo di Coordinamento Neuropsichiatria Infanzia e Adolescenza (OCNPIA).
- il "Comitato Percorso Nascita Locale".

Il Direttore Sociosanitario, al fine di assicurare la realizzazione delle attività di educazione alla salute, anche attraverso le articolazioni di afferenza, collabora con il Direttore Sanitario per la realizzazione degli interventi previsti nel Piano Integrato Locale degli interventi di Promozione della Salute (PIL) e delle attività di prevenzione, in particolare nell'ambito delle strutture sociosanitarie.

Per l'organizzazione della propria attività, il Direttore Sociosanitario si avvale di un ufficio, denominato *Ufficio di Segreteria del Direttore Sociosanitario*.

Inoltre, in capo al Direttore Sociosanitario, sono collocate le sequenti funzioni/uffici:

- Funzione di coordinamento della Cabina di Regia e promozione dei Piani di Zona;

- Ufficio di segreteria del Tavolo del Terzo Settore;
- Ufficio di segreteria della Conferenza dei Sindaci.

La Funzione di Coordinamento della Cabina di Regia e promozione dei Piani di Zona ha tra le finalità:

- promuovere la realizzazione dei Piani di Zona e di politiche integrate tra gli Ambiti;
- sviluppare una programmazione sociale condivisa;
- potenziare l'integrazione sociale e sociosanitaria;
- promuovere il lavoro di rete tra i diversi attori presenti a livello territoriale;
- identificare modelli e strumenti integrati di valutazione e presa in carico e il loro monitoraggio;
- promuovere progettualità innovative e/o sperimentali nell'area delle unità d'offerta sociali ai sensi delle legge n. 3/2008 e di interventi di welfare ricompositivo e di iniziativa.

6.3 Gli Organismi

Il Consiglio dei Sanitari

Il Consiglio dei Sanitari, istituito in base ai Decreti di riordino ed alla L.R. n. 2/98, è organismo elettivo con funzioni di consulenza tecnico-sanitaria ed è presieduto dal Direttore Sanitario.

Dura in carica dalla data di proclamazione alla data di scadenza dell'incarico del Direttore Generale.

Il Consiglio dei Sanitari decaduto conserva le proprie funzioni fino all'insediamento del nuovo Consiglio e comunque non oltre 45 giorni dalla data di decadenza.

La composizione e le competenze dello stesso sono disciplinate da apposita regolamentazione dell'Agenzia.

Il Nucleo di Valutazione delle Prestazioni

Il Nucleo di Valutazione delle Prestazioni (NVP) è un organismo indipendente, costituito per le finalità ed i compiti di cui al Decreto Legislativo 7 ottobre 2009, n. 150, in materia di valutazione del personale dipendente e di misurazione della performance organizzativa dell'Agenzia.

Svolge, inoltre, specifiche funzioni - come individuate dal legislatore nazionale per gli OIV - in materia di anticorruzione e di trasparenza.

E' un organismo collegiale, composto da tre membri, non dipendenti dell'Agenzia, nominati dal Direttore Generale per un periodo di tre anni, con possibilità di rinnovo una sola volta.

Nell'ambito della funzione di misurazione della performance aziendale, il NVP si coordina con l'Organismo Indipendente di Valutazione Regionale (OIV) al fine di certificare l'adeguatezza dei sistemi di valutazione implementati.

Il funzionamento e le competenze del Nucleo sono disciplinati da apposito Regolamento.

Gli Organismi di Coordinamento per la Salute Mentale e per la Neuropsichiatria dell'Infanzia e dell'Adolescenza

Negli organismi di coordinamento per la Salute Mentale e per la Neuropsichiatria dell'Infanzia e dell'Adolescenza sono rappresentati i soggetti istituzionali, il Terzo Settore e le Associazioni dei familiari e degli utenti e concorrono alla progettazione e alla realizzazione dei programmi di salute in coerenza con la programmazione regionale e dell'Agenzia.

Tali organismi hanno la finalità di integrare i servizi dipendenze, neuropsichiatria dell'infanzia e dell'adolescenza, psichiatria e disabilità psichica favorendo modelli funzionali integrati in ogni distretto di ATS.

I principali strumenti per l'operatività sono:

- il *Patto Territoriale per la Salute Mentale*, coerente con il Piano Regionale per la salute mentale, da rinnovare ogni 3 anni e aggiornare annualmente;
- la *Conferenza territoriale per la salute mentale* con i diversi soggetti coinvolti nella tutela della salute mentale;
- tavoli tematici su aree specifiche.

I compiti e le modalità di funzionamento di tali organismi sono dettagliati in specifici Regolamenti.

Il Comitato Unico di Garanzia

In ottemperanza all'art. 57 del Decreto Legislativo n. 165/2001 così come modificato dall'art. 21 della Legge n. 183 del 4 novembre 2010, è istituito presso l'Agenzia il Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione ed il benessere di chi lavora e contro le discriminazioni (C.U.G.).

Il C.U.G. è un organismo paritetico, nominato dal Direttore Generale e presieduto dal Direttore Sociosanitario, con la finalità di contribuire all'ottimizzazione della produttività del lavoro, collegata alla garanzia di un ambiente di lavoro caratterizzato dal rispetto dei principi di pari opportunità, di benessere organizzativo e dal contrasto di qualsiasi forma di discriminazione e di violenza morale o psichica per i lavoratori.

Ha compiti propositivi, consultivi e di verifica.

Il funzionamento e le competenze del C.U.G. sono disciplinati da apposito Regolamento, approvato, nel rispetto della normativa sopra citata, con Decreto n. 612 del 22 novembre 2011.

7 IL MODELLO ORGANIZZATIVO

Il modello organizzativo – schematizzato negli organigrammi allegati al presente piano – è l'insieme coordinato delle funzioni e delle responsabilità degli assetti dell'Agenzia.

E' funzionale al governo dell'Agenzia, alla realizzazione della mission, al miglioramento continuo dei processi di lavoro. Attraverso tale modello, si dà attuazione alla distinzione tra le funzioni di governo e controllo - in capo al Direttore Generale, coadiuvato dalla Direzione Strategica - e le funzioni di gestione, proprie della dirigenza.

I livelli di responsabilità della dirigenza differiscono tra loro, in coerenza con gli indirizzi regionali, in base al grado ed all'intensità dei seguenti fattori:

- strategicità rispetto alla mission dell'Agenzia;
- grado di complessità e la specializzazione delle materie trattate;
- responsabilità gestionale;
- sistema di relazioni e di servizi sul territorio;
- dotazione di personale;
- gestione di strumentazione tecnica;
- la trasversalità delle funzioni;
- gestione di sezioni specialistiche interne alla Struttura Complessa.

In adesione al principio di distinzione delle funzioni sopra richiamato, ATS di Brescia, si articola nelle seguenti strutture organizzative:

- Dipartimenti Gestionali: strutture organizzative, caratterizzate dall'uso integrato delle risorse e dall'attribuzione di un budget unico, costituite da una pluralità di articolazioni raggruppate in base all'affinità ed alla connessione funzionale, al fine di razionalizzare i rapporti tra le stesse in termini di efficienza, efficacia ed economicità. A loro volta, si articolano in
 - Strutture complesse (UOC),
 - Strutture semplici (UOS) e
 - Strutture semplici a valenza dipartimentale (UOSD).

Svolgono, attraverso tali articolazioni, funzioni di programmazione, di definizione di linee guida e protocolli operativi per assicurare l'omogeneità e la qualità dei servizi erogati.

- Dipartimenti interaziendali funzionali per disciplina: strutture organizzative caratterizzate dall'aggregazione di unità o servizi appartenenti ad Enti diversi, volti alla gestione integrata di attività assistenziali ed al ruolo di indirizzo e di governo culturale e tecnico di alcuni settori sanitari e amministrativi.
- Staff delle Direzioni, Strutture complesse o semplici: svolgono attività di rilevanza strategica o ad alta necessità di integrazione, funzioni trasversali a supporto dell'attività di governo, programmazione.

In Agenzia sono riconosciute *Funzioni ed Uffici,* anche non descritti nel presente documento, valorizzando specifiche competenze professionali e di coordinamento.

7.1 Gli assetti centrali e le funzioni

7.1.1 Strutture di Staff della Direzione Generale

In staff alla Direzione Generale sono collocate le seguenti strutture:

- U.O. Epidemiologia (UOS)
- U.O. Prevenzione e Protezione RSPP (UOS)
- Servizio Pianificazione e Controllo (UOC)
- Servizio I.C.T. (Information & Communication Technology) (UOC)

In dipendenza gerarchica dal Direttore Generale è previsto, inoltre, il *Servizio Direzione Distrettuale (UOC),* in relazione funzionale con la Direzione Strategica, in particolare con la Direzione Sociosanitaria.

In staff al Direttore Generale è collocata la *Funzione* di *Risk Management*. Costituisce il processo decisionale attraverso cui l'Agenzia è in grado di identificare, analizzare, quantificare, comunicare, monitorare ed eliminare i rischi associati a qualsiasi attività o processo operativo, affinché l'organizzazione sia capace di massimizzare l'efficacia e l'efficienza di risultato. Pianifica attività di formazione e sensibilizzazione, in tema di gestione del rischio, del personale ATS. Sono assicurati il funzionamento ed i compiti del *Gruppo di Coordinamento della Gestione del Rischio ed il Comitato Valutazione Sinistri*, nonché la presenza del *Mediatore dei conflitti*, che collabora con il Risk Manager, con URP e UPT, e costituisce un importante filtro con gli assistiti per ripristinare la comunicazione tra le parti e ricostruire un rapporto di fiducia e per prevenire o limitare i contenziosi.

In staff al Direttore Generale opera, inoltre, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza che assicura:

- l'analisi e la valutazione dei rischi;
- l'elaborazione e la verifica dell'attuazione del PTPC triennale;
- il rispetto degli obblighi di pubblicazione in materia di trasparenza;
- la gestione dell'istituto dell'accesso civico;
- l'attuazione degli adempimenti e delle misure di tutela dei dipendenti che segnalano illeciti (Whistleblower);
- lo sviluppo della formazione quale leva per la prevenzione della corruzione, con individuazione degli obiettivi, dei destinatari e degli indicatori di risultato.

La *U.O. Epidemiologia (UOS)*, assicura una lettura del contesto bresciano tramite l'analisi ed il monitoraggio epidemiologico-statistico della salute della popolazione, dei processi organizzativi, e dell'appropriatezza del sistema sociosanitario. Tale funzione si svolge in modo intersettoriale e collaborativo con tutti i Dipartimenti aziendali e valorizza in particolare l'utilizzo delle banche dati di natura amministrativo-gestionale in uso.

Nella nuova visione avviata dalla L.R. 23/2015, che vede in ATS il concentrarsi di attività di programmazione strategica e di ridefinizione della rete dell'offerta, l'analisi epidemiologica del contesto locale ha quali obiettivi:

- il monitoraggio della salute della popolazione e dell'utilizzo dei servizi sociosanitari con identificazione delle eterogeneità e degli scostamenti dai valori di riferimento;
- fornire supporto alla pianificazione e programmazione dell'offerta, mediante l'analisi della domanda;
- sviluppare algoritmi d'analisi per la valutazione della appropriatezza e degli esiti delle procedure/cure/trattamenti;
- collaborare con i team multidisciplinari che devono integrare linee clinico-assistenziali e percorsi diagnostici terapeutici (cardiovascolare, neuroscienze, oncologico, maternoinfantile, cure palliative).

Al fine di raggiungere tali obiettivi l'Unità di Epidemiologia si articola nelle seguenti aree di attività tra loro interconnesse:

- 1. Analisi socio-sanitaria territoriale.
 - Sviluppa e produce una serie di informazioni sullo stato di salute della popolazione della ATS e suo accesso ai servizi su base comunale e per altre aggregazione territoriali (ASST, distretti).
 - In collaborazione con i Dipartimenti competenti, descrive e analizza trend e eterogeneità di: malattie infettive e professionali, eventi cardiocerebrovascolari maggiori, malattie croniche, problematiche dell'area materno-infantile, disagio psichico e dipendenze, disabilità, fragilità e compromissione dell'autosufficienza.
 - Identifica e caratterizza problematiche di epidemiologia ambientale (stili di vita, inquinamento)
- 2. Monitoraggio delle performance dei servizi socio-sanitari.

- Sviluppa e mette a regime una serie di indicatori specifici per il monitoraggio delle performance ospedaliere, dei servizi socio-sanitari e dei servizi territoriali di prevenzione e cura.
- Monitoraggio e valutazione della mobilità sanitaria;
- Mantiene e sviluppa la Banca Dati Assistiti (BDA).
- Collabora con specifici tavoli tecnico-scientifici.
- 3. Banca dati assistiti e Registri di patologia.
 - Garantisce manutenzione e sviluppo del Registro Tumori, Registro Cause di Mortalità, Registro dei Referti di Anatomia Patologica e Registro delle Malformazioni.
 - Sviluppa modalità di monitoraggio per patologie specifiche (es: Diabete, Disagio psichico, HIV/AIDS etc.).
- 4. Epidemiologia valutativa e clinica
 - Per specifiche problematicità di tipo ambientale disegna, supporta e garantisce l'analisi e la pubblicazione di studi analitici e di monitoraggio biologico
 - Collabora con enti esterni (es: Istituto Superiore di Sanità, AIRTUM, Università, Istituti di Ricerca, Ospedali, etc.) alla realizzazione di specifici studi epidemiologici e clinici.

La U.O. Prevenzione e Protezione - RSPP (UOS) supporta la Direzione nella definizione di obiettivi e strategie in materia di sicurezza sul lavoro coerenti con la missione, la visione, i valori e le linee di sviluppo del sistema di gestione dell'Agenzia.

Svolge le seguenti principali funzioni:

- individuazione dei fattori di rischio presenti negli ambienti di lavoro e conseguente valutazione e identificazione delle misure di prevenzione e bonifica;
- partecipazione, sotto il profilo tecnico, alla scelta dei dispositivi di protezione individuali, da utilizzare nelle attività lavorative;
- redazione ed aggiornamento del Documento di Valutazione dei Rischi (Master) e di tutti i documenti specifici per ciascun presidio ad attività continua (valutazione dei rischi, piani di emergenza, carico incendio, cartellonistica);
- redazione del Piano di Miglioramento (documento programmatico che riassume tutte gli interventi ritenuti necessari per la risoluzione delle criticità riscontrate);
- gestione del Modello Organizzativo della Sicurezza (S.G.S.S.L.) secondo le norme UNI INAIL 2001;
- partecipazione alle consultazioni periodiche in materia di tutela della salute e di sicurezza con gli organi competenti.

Il Servizio Pianificazione e Controllo (UOC) supporta il Direttore Generale nel processo di pianificazione strategica e di attuazione della riforma, garantendo il coordinamento e l'integrazione tra funzioni che necessitano di un elevato grado di conoscenza delle attività, quali la pianificazione, il processo di budget, il controllo strategico e il monitoraggio delle performance organizzative.

Il Direttore del Servizio garantisce l'integrazione e l'unitarietà delle attività degli Uffici in cui si articola. Il Servizio svolge le seguenti principali funzioni:

- istruttoria ed elaborazione, attraverso la collaborazione di tutti gli assetti dell'Agenzia, del POAS; dei documenti di programmazione annuale per la definizione e declinazione degli obiettivi e delle performance aziendali;
- valuta la congruenza tra obiettivi predefiniti e i risultati conseguiti;
- predispone le proposte di budget in coerenza con la programmazione dell'Agenzia e nel rispetto delle disposizioni della Direzione Strategica, nonché della compatibilità economica;
- fornisce supporto alla fase di negoziazione e di validazione delle schede di budget;
- progetta e sviluppa il sistema di reporting per la rilevazione sistematica dei costi e dei ricavi al fine di consentire valutazioni di efficienza ed economicità;
- cura l'analisi dei dati, degli eventi e degli scostamenti sia in valore sia sotto il profilo delle motivazioni e/o delle criticità che li hanno generati – dagli obiettivi definiti nelle schede di budget con conseguente elaborazione di proposte risolutive;
- imposta e gestisce l'analisi per centri di responsabilità;
- assicura l'assolvimento del debito informativo di competenza con particolare riferimento ai modelli LA e di contabilità analitica;

- effettua attività di audit per accertare il rispetto delle disposizioni operative, delle procedure e dei processi aziendali ed elabora, se del caso, proposte migliorative e/o risolutive;
- analizza e valuta i rischi di introduzione non autorizzata nelle strutture dell'Agenzia proponendo le azioni per il miglioramento della sicurezza aziendale.

Il Servizio si avvale, inoltre, della *Funzione di Gestione delle relazioni interne ed esterne*, che assicura le attività di comunicazione istituzionale, attraverso lo sviluppo di relazioni e alleanze durevoli e costruttive con gli interlocutori interni ed esterni all'Agenzia.

Alla Funzione afferiscono l'Ufficio Relazioni con il Pubblico e l'Ufficio di Pubblica Tutela, per le finalità descritte al Paragrafo 3 del presente Piano, al quale si rinvia.

Nel Servizio opera la *Commissione di vigilanza sulle fondazioni ex artt. 23-25 codice civile* sulle persone giuridiche di diritto privato in campo sanitario e socio-sanitario.

Al Servizio afferisce, altresì, la *Funzione di Internal Auditing*, le cui attività sono dettagliatamente descritte al Paragrafo 4.2 del presente Piano.

Il Servizio I.C.T. (Information & Communication Technology) (UOC) supporta il Direttore Generale nel processo di innovazione, garantendo il coordinamento e l'integrazione tra funzioni che necessitano di un elevato grado di conoscenza delle attività, quali lo sviluppo del sistema informativo, la cura del patrimonio informatico, la gestione del Data WareHouse.

Assicura un apporto significativo nei processi di informatizzazione e di innovazione tecnologica e di omogeneizzazione e di standardizzazione delle informazioni.

E' preposto alla cura e allo sviluppo del patrimonio informatico, del sistema informativo aziendale, per favorire il miglioramento della gestione dei singoli servizi, l'ottimizzazione delle procedure organizzative e la razionalizzazione dell'uso delle risorse.

Assicura la realizzazione a livello locale del progetto SISS e promuove l'innovazione tecnologica. In particolare, svolge le seguenti principali funzioni:

- assistenza e manutenzione delle apparecchiature e dei software, con gestione dei budget economici assegnati;
- verifica della funzionalità, dell'utilità, dell'efficacia dei software implementati;
- gestione delle procedure dirette all'acquisto di beni e servizi informatici (hardware e software);
- collaborazione nelle procedure contrattuali per l'acquisto di componenti hardware software;
- direzione tecnica dei lavori e follow-up delle installazioni tecnologiche;
- attuazione dei collegamenti telematici con le strutture periferiche dell'Agenzia e con soggetti esterni e conseguente gestione tecnica/manutenzione;
- attuazione, per quanto di competenza, del Codice dell'Amministrazione Digitale;
- cura adempimenti privacy in raccordo con il servizio affari generali e legali.

Il Direttore del Servizio garantisce l'integrazione e l'unitarietà delle attività degli Uffici e della *U.O. Flussi Informativi (UOS)* in cui si articola.

La *U.O. Flussi Informativi (UOS), è* preposta alla gestione del Data WareHouse aziendale e fornisce alla Direzione Strategica informazioni di Management Information System e di Decision Support System.

In particolare, sia per i servizi sanitari che sociosanitari, svolge le seguenti principali funzioni:

- ricognizione e analisi della situazione esistente sotto il profilo degli applicativi software necessari alla gestione dei flussi informativi;
- espressione di pareri e proposta di soluzioni inerenti alle omogeneizzazioni dei flussi informativi:
- analisi di studio e di fattibilità correlate alle impostazioni organizzative e progettuali, nelle quali si configurano processi elaborativi e flussi informativi;
- sviluppo di procedure di gestione dei flussi che permettano l'analisi dei dati trasversalmente ai flussi stessi, fornendo informazioni correlate e pesate in base ai diversi criteri di analisi;
- acquisizione, dai competenti Dipartimenti, dei dati delle strutture e prima "validazione amministrativa", verificandone la conformità con la corrispondente normativa regionale;
- sovraintende il Data WareHouse e si occupa di sviluppare le procedure di passaggio dati da/per altri sistemi, tramite la creazione di flussi automatici che forniscano dati normalizzati e validati ovvero specifiche interfaccia operative;

- gestisce l'interfaccia con Regione, Ministero, ATS e ASST Lombarde per i flussi, sia di tipo sanitario che socio-sanitario.

Il Servizio Direzione Distrettuale (UOC), favorisce il coordinamento delle attività dei Distretti, costituiti ai sensi dell'art. 7 bis della L.R. 23/2015. Svolge, in particolare, il ruolo di regista per promuovere l'integrazione sanitaria, sociosanitaria e sociale nei Distretti. Partecipa alla negoziazione. Garantisce un efficiente utilizzo delle risorse a disposizione.

Il Servizio, nell'ambito delle risorse assegnate, ha autonomia economico-finanziaria con contabilità separata all'interno del bilancio dell'Agenzia, nonché autonomia gestionale per lo svolgimento delle funzioni assegnate e per il conseguimento degli obiettivi dell'Agenzia.

Il Servizio si avvale per l'organizzazione delle proprie attività e per la gestione dei collegamenti interni ed esterni, di un Ufficio amministrativo di coordinamento e raccordo territoriale.

Il Direttore del Servizio partecipa alla Cabina di Regia attivata presso ATS.

E' componente del Collegio di Direzione e dei Comitati Aziendali MMG e PLS.

Il Direttore del Servizio garantisce l'integrazione e l'unitarietà delle attività delle Unità Operative in cui si articola:

- Distretto di Programmazione 1 (UOS)
- Distretto di Programmazione 2 (UOS)
- Distretto di Programmazione 3 (UOS)

Per ogni dettaglio relativo all'organizzazione e al funzionamento dei Distretti di Programmazione, si rinvia alla sezione 7.4 del presente Piano.

7.1.2 Strutture di staff della Direzione Sanitaria

In Staff alla Direzione Sanitaria è collocata la Funzione di Medicina Preventiva.

Tale funzione esercita le proprie attività nel rispetto degli indirizzi della Direzione cui afferisce, proponendo, al Direttore Sanitario, piani ed interventi specifici a tutela del personale.

Promuove processi di miglioramento, anche mediante l'interfaccia con realtà esterne.

Svolge le funzioni previste dal Decreto Legislativo n. 81/08; in particolare:

- attività di sorveglianza sanitaria, che comprende esami clinici e indagini diagnostiche, strumentali e di laboratorio, necessari per l'espressione del giudizio di idoneità specifica alla mansione;
- collaborazione con il RSPP per la mappatura e la valutazione dei rischi;
- attività, secondo competenza ed in concertazione con il Direttore Sanitario, di formazione ed informazione, in collaborazione con la formazione;
- gestione e aggiornamento dell'anagrafe vaccinale dei dipendenti e dell'archivio sanitario del personale, con la rigorosa salvaguardia del segreto professionale.

In dipendenza gerarchica dal Direttore Sanitario opera il Servizio Farmaceutico (UOC)

Tale Servizio ha un ruolo trasversale con i Dipartimenti di ATS e opera anche con i Distretti per la parte di governo dell'assistenza farmaceutica territoriale.

Collabora alla lettura epidemiologica delle informazioni di esercizio, disponibili presso l'Agenzia per il monitoraggio dei consumi farmaceutici e degli stili prescrittivi oltre che di ausili protesici. Concorre alla individuazione delle terapie che abbiano solide prove di efficacia e conseguente organizzazione delle risorse; predispone gli strumenti di governo.

Partecipa alle Commissioni Terapeutiche Ospedaliere (C.T.O.) al fine di valutare la ricaduta dell'impatto sul territorio dovuta all'inserimento di nuovi farmaci nei Prontuari Ospedalieri.

Collabora con il Dipartimento Cure Primarie per il monitoraggio della spesa farmaceutica relativamente all'attività del personale convenzionato.

Espleta le seguenti funzioni:

- verifica amministrativo-contabile per la liquidazione alle farmacie: delle forniture farmaceutiche erogate a carico SSR compresa la distribuzione per conto, degli ausili protesici tramite convenzione;
- verifica amministrativo-contabile per la liquidazione agli esercizi commerciali e Grande Distribuzione Organizzata (GDO) dei prodotti dietetici per celiaci;

- mobilità attiva e passiva farmaceutica e integrativa;
- supporto alle due Commissioni Farmaceutiche (pubblica e privata), organismi paritetici deputati al controllo tecnico delle ricette;
- conguaglio contabile storico delle farmacie;
- verifica amministrativo-contabile per la liquidazione alle Strutture ospedaliere pubbliche e private delle forniture erogate in regime di File F e attività di controllo delle erogazioni effettuate in regime di File F;
- indirizzo tecnico-organizzativo delle attività di prescrizione, fornitura e corretto utilizzo dei presidi protesici e dietetici assicurati tramite le farmacie territoriali;
- autorizzazione esercizi commerciali e punti vendita GDO per dispensazione prodotti dietetici per celiaci;
- sorveglianza sulla gestione territoriale dei farmaci stupefacenti;
- fornitura di farmaci e presidi medico-chirurgici a tutti i presidi dell'Agenzia;
- attività di vigilanza sulle strutture sanitarie interne all'Agenzia;
- monitoraggio e controllo dell'appropriatezza prescrittiva ed erogativa protesica, secondo indicazioni regionali;
- attività di external auditing sui processi di assistenza protesica in capo alle ASST territoriali, secondo indicazioni regionali.

Il Servizio Farmaceutico si articola nella U.O. Vigilanza Ispettiva, Farmacovigilanza e Rapporti con le Strutture (UOS), che espleta le seguenti funzioni:

- attività connesse alla apertura, trasferimento, chiusura e corretto funzionamento delle farmacie convenzionate territoriali pubbliche e private;
- attività di vigilanza e controllo sulle farmacie, parafarmacie, distributori intermedi;
- autorizzazione delle farmacie e parafarmacie per vendita farmaci on-line;
- coordinamento delle attività per la partecipazione delle Farmacie al Progetto CRS-SISS;
- monitoraggio sistematico della spesa farmaceutica territoriale ed ospedaliera, promozione di interventi programmati di contenimento della relativa spesa e analisi farmacoeconomica, anche mediante sensibilizzazione degli operatori di riferimento;
- predisposizione di reportistica periodica personalizzata per i Medici prescrittori (MMG/PLS) per l'analisi dei consumi farmaceutici e monitoraggio dei farmaci con brevetto scaduto;
- monitoraggio e controllo prescrizioni farmaceutiche soggette a Piano Terapeutico (P.T.) e rapporto con le Strutture per l'indirizzo dei prescrittori;
- collabora con gli organi di vigilanza esterna (es. NAS);
- partecipazione, al Comitato Etico Provinciale, alla Commissione Sperimentazione Clinica dei Farmaci in Medicina Generale e Pediatria di Libera Scelta, alla Commissione regionale Health Technology Assessment (HTA);
- FarmacoVigilanza e DispositivoVigilanza, con promozione delle iniziative di farmacovigilanza attiva sul territorio;
- indicazioni ai prescrittori in tema di appropriatezza prescrittiva farmaceutica, anche dematerializzata;
- gestione e promozione dell'utilizzo del Prontuario terapeutico delle Dimissioni.

7.2 I Dipartimenti Gestionali

Il Dipartimento, quale modello ordinario di gestione operativa di tutte le attività dell'Agenzia, è costituito da una pluralità di strutture, complesse e semplici, anche a valenza dipartimentale, funzioni ed uffici, di particolare specificità che, per omogeneità, affinità e complementarietà richiedono una programmazione ed un coordinamento unitario, con risultati misurabili in termini di efficienza ed efficacia ed hanno finalità comuni, quali assicurare la buona gestione delle risorse intese in senso ampio e dare concreta attuazione alle politiche di governo clinico.

Compiti e Attività dei Dipartimenti

In particolare, i Dipartimenti garantiscono:

- individuazione degli obiettivi prioritari da perseguire tra i quali, quelli relativi alla integrazione con altre strutture e quelli relativi alla "presa in carico" delle persone croniche e fragili;
- individuazione degli indicatori utili per la valutazione e la verifica dell'appropriatezza e dell'efficacia delle prestazioni e delle modalità di presa in carico delle persone croniche e fragili;
- valutazione e verifica della qualità dell'assistenza fornita e delle prestazioni erogate dai diversi attori del sistema;
- organizzazione dell'attività libero professionale;
- partecipazione alla valutazione dei bisogni di formazione del personale, alla progettazione degli interventi formativi ed eventualmente alla loro gestione, organizzando la didattica;
- applicazione dei sistemi integrati di gestione tramite l'utilizzo delle tecnologie informatiche;
- promozione di nuove attività o nuovi modelli operativi nel settore di competenza;
- collaborazione e interazione tecnica con i funzionari regionali di riferimento.

I compiti qui descritti, comuni a tutti i Dipartimenti dell'Agenzia, per ragioni di semplificazione nella redazione, non sono ulteriormente richiamati nelle funzioni descrittive specifiche.

Organi

Sono organi del Dipartimento il Direttore di Dipartimento e il Comitato di Dipartimento.

Il Direttore del Dipartimento svolge funzioni di programmazione e controllo del budget, di organizzazione e gestione delle risorse umane, tecnologiche e finanziarie per garantire il conseguimento degli obiettivi assegnati. Promuove le attività del Dipartimento, coordina le attività delle strutture di riferimento di concerto con i relativi responsabili, perseguendo la massima integrazione possibile tra le diverse strutture organizzative, l'ottimizzazione dell'organizzazione, l'uniforme applicazione di procedure comuni ed il raggiungimento degli obiettivi assegnati al Dipartimento.

Contribuisce fattivamente alla stesura dei documenti di pianificazione e programmazione dell'Agenzia e dei Piani annuali di specifica competenza.

Promuove lo sviluppo delle conoscenze e delle competenze dei propri operatori.

L'incarico è attribuito dal Direttore Generale, ad uno dei responsabili di Unità Organizzativa Complessa afferenti al Dipartimento ed è sovraordinato, sul piano organizzativo, ai responsabili di Unità Organizzativa Complessa.

Per tutta la durata dell'incarico mantiene la responsabilità della medesima struttura; qualora non mantenga la relativa responsabilità funzionale, l'incarico è affidato secondo le modalità previste dall'art. 18, c. 1 del CCNL 1998-2001.

L'incarico è triennale, rinnovabile, non può superare il periodo dell'incarico del Direttore Generale e decade in caso di decadenza di questi, restando in carica fino alla nomina del nuovo Direttore del Dipartimento.

Il 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 Complesse, Semplici Dipartimentali, dal referente delle professioni sanitarie, dal referente amministrativo del Dipartimento e da membri elettivi nel numero determinato dal Regolamento. Il Comitato può essere allargato anche a dirigenti e responsabili sanitari e tecnici per gli argomenti di loro competenza.

Svolge funzioni, consultive e di proposta in ordine a:

- formulazione del piano delle attività e dell'impiego delle risorse e degli spazi assegnati;
- monitoraggio e verifica delle attività;
- processo di negoziazione del budget;
- adequamento tecnologico e miglior utilizzo delle risorse comuni.

Le regole di funzionamento sono contenute nel Regolamento di Dipartimento.

Regolamenti di Dipartimento

L'attività del Dipartimento è disciplinata dai seguenti Regolamenti:

- Regolamento quadro per gli aspetti generali (es: ordine del giorno, quorum);
- Regolamento specifico, approvato su proposta del Comitato di Dipartimento e regolante la gestione in comune delle risorse strumentali e degli spazi; le modalità organizzative volte al miglioramento dell'efficienza; le modalità di relazione con le funzioni responsabili dei processi di presa in carico per realizzare l' integrazione con altri Dipartimenti; il coordinamento e lo sviluppo delle attività cliniche, di ricerca sanitaria finalizzata, di formazione, studio e aggiornamento del personale; il miglioramento del livello di umanizzazione dell'assistenza erogata all'interno del Dipartimento; i criteri di distribuzione degli obiettivi e delle risorse messe a disposizione, la proposta al Direttore Generale di istituzione e revoca delle Strutture Semplici; l'adeguamento tecnologico e il migliore utilizzo delle risorse comuni; la promozione dell'immagine del Dipartimento e la diffusione delle informazioni.

Articolazione

I Dipartimenti sono articolati in strutture complesse e semplici, anche a valenza dipartimentale.

Il Direttore della Struttura Complessa risponde

- dell'organizzazione delle attività di competenza in coerenza con la mission e con gli obiettivi assegnati;
- della gestione efficiente ed efficace delle risorse complessivamente assegnate,
- della collaborazione e dell'integrazione delle attività degli assetti di afferenza con quelle degli altri assetti dell'Agenzia.

Assicura, per le materie di competenza, l'interazione con le strutture ed i funzionari regionali di riferimento.

Ai Responsabili delle Strutture Semplici sono attribuite funzioni specifiche ed ambiti di autonomia definiti; rispondono della gestione delle risorse umane assegnate e del corretto uso delle strumentazioni in dotazione. Ad essi competono:

- la predisposizione di atti tecnici e di programmazione operativa "quadro";
- l'espletamento di indagini, ricerche, sperimentazioni richieste dalla Direzione Generale e dai Servizi/Unità operative competenti;
- l'elaborazione e valutazione dei reports informativi sull'attività svolta;
- la definizione di protocolli tecnico-operativi e procedure di riferimento.

ATS di Brescia, si articola nei seguenti Dipartimenti Gestionali:

- Dipartimento per la Programmazione, Accreditamento, Acquisto delle Prestazioni Sanitarie e Sociosanitarie (PAAPSS);
- Dipartimento amministrativo, di controllo e degli affari generali e legali;
- Dipartimento di Igiene e Prevenzione Sanitaria;
- Dipartimento Veterinario e Sicurezza degli Alimenti di origine animale;
- Dipartimento delle Cure Primarie;
- Dipartimento della Programmazione per l'Integrazione delle Prestazioni Sociosanitarie con quelle Sociali (PIPSS).

di cui si riportano gli ambiti di competenza e le articolazioni di afferenza gerarchica, nonché una descrizione delle funzioni.

7.2.1 Dipartimento per la Programmazione, Accreditamento, Acquisto delle Prestazioni Sanitarie e Sociosanitarie (PAAPSS)

Il Dipartimento, in dipendenza gerarchica dal Direttore Generale, opera in integrazione con la Direzione Strategica. Concorre all'attuazione della programmazione definita dalla Regione relativamente al territorio di propria competenza, al fine di assicurare, con la partecipazione di tutti i soggetti erogatori accreditati, i LEA e gli eventuali livelli aggiuntivi regionali.

Il Dipartimento assicura le funzioni strategiche e trasversali legate alla programmazione, progettazione territoriale e realizzazione della rete dell'offerta dei servizi sanitari e sociosanitari. Il Dipartimento svolge anche le funzioni di controllo sugli erogatori sanitari e sulle unità d'offerta

sociosanitarie, sia pubblici che privati, in collegamento funzionale e secondo le indicazioni fornite dalla Agenzia di controllo del sistema sociosanitario lombardo.

In raccordo con la Direzione Strategica concorre alla realizzazione dell'integrazione sanitaria e sociosanitaria anche attraverso la negoziazione, al fine di consentire la valutazione dell'offerta dei servizi rispetto ai bisogni di salute.

Tale integrazione si attua anche attraverso la condivisione degli strumenti di rilevazione e analisi dei dati epidemiologici e l'elaborazione di analisi integrate dell'offerta e dei bisogni effettuate anche da altre articolazioni dell'Agenzia ed orientate, in particolare, alla programmazione territoriale.

L'integrazione deve essere assicurata nell'ambito della valutazione di nuove Unità d'Offerta sanitarie e sociosanitarie e/o nelle modifiche/ampliamenti di esistenti e per la valutazione delle domande di inserimento di cittadini residenti nel territorio della ATS di Brescia in strutture sociosanitarie fuori regione.

Nello specifico al Dipartimento compete:

- governo delle attività finalizzate alla programmazione, accreditamento, acquisto e controllo delle prestazioni sanitarie e sociosanitarie nel territorio della ATS;
- partecipazione all'individuazione delle priorità in termini di bisogni sanitari e sociosanitari del territorio dell'Agenzia, integrandosi con la Direzione Sociosanitaria;
- verifica della qualità, appropriatezza, efficacia e congruità dei servizi sanitari e sociosanitari a tutela e garanzia del cittadino avvalendosi di forme di controllo istituzionale, tecnicoqualitativo ed amministrativo anche attraverso l'applicazione del Piano Integrato dei Controlli redatto in collaborazione con i competenti Dipartimenti dell'Agenzia;
- funzione di monitoraggio e valutazione dei progetti e dell'attività dell'area di psichiatria e di NPIA attraverso personale specificatamente dedicato;
- supporto alla Direzione Sociosanitaria per attività connesse all'OCSM/OCNPIA ed al Dipartimento Cure Primarie per implementazione dell'appropriatezza prescrittiva e per favorire il diritto di accesso alle cure;
- concorso nell'effettuazione di analisi costo-beneficio-utilità relative all'introduzione di nuove tecnologie sanitarie.

Il Dipartimento si articola nelle seguenti strutture:

- Servizio Programmazione ed Acquisto Prestazioni Sanitarie e Sociosanitarie (UOC)
- Servizio Autorizzazione e Accreditamento delle Strutture Sanitarie e Sociosanitarie (UOC)
- Servizio Qualità ed Appropriatezza delle Prestazioni Sanitarie e Sociosanitarie (UOC)

Il Servizio Programmazione ed Acquisto Prestazioni Sanitarie e Sociosanitarie (UOC) partecipa alla programmazione e al governo dell'offerta dei servizi sanitari e socio sanitari, alla promozione di azioni finalizzate all'equità di accesso ai servizi e al miglioramento continuo delle prestazioni erogate.

Il Direttore del Servizio garantisce l'integrazione e l'unitarietà degli Uffici e dell'U.O. *Acquisto Prestazioni Sanitarie e Sociosanitarie* in cui si articola.

La *U.O. Acquisto Prestazioni Sanitarie e Sociosanitarie (UOS)* concorre allo sviluppo della modalità di "contrattazione/acquisto" dei servizi e delle prestazioni sanitarie e socio sanitarie come strumento di governo e regolazione del sistema. Esercita le seguenti funzioni:

- negoziazione ed acquisto, con la collaborazione delle competenti articolazioni dell'Agenzia, delle prestazioni sanitarie e socio sanitarie;
- monitoraggio delle attività negoziate anche attraverso la verifica dei piani di miglioramento dei tempi di attesa e degli eventuali obiettivi aggiuntivi di qualità individuati annualmente;
- interfaccia con le Strutture per l'acquisizione periodica, mediante gli strumenti ed i tracciati previsti, dei dati economici e di attività;
- verifica amministrativa, con la collaborazione delle competenti articolazioni dell'agenzia, dei requisiti previsti per la sottoscrizione dei contratti e dell'attività resa dalle Strutture erogatrici e dalle Unità d'offerta socio sanitarie al fine della conseguente liquidazione;

- gestione aspetti amministrativo contabili relativi all'inserimento di pazienti in Strutture extra contratto e/o extraregione;
- collaborazione all'elaborazione dei dati per il monitoraggio dei tempi di attesa.

Il Servizio Autorizzazione e Accreditamento delle Strutture Sanitarie e Sociosanitarie (UOC) partecipa alla programmazione e al governo dell'offerta dei servizi sanitari mediante la gestione del sistema di abilitazione all'esercizio, autorizzazione ed accreditamento delle Strutture Sanitarie e delle Unità d'offerta sociosanitarie.

Il Direttore del Servizio garantisce l'integrazione e l'unitarietà delle attività delle Unità Operative in cui si articola:

- U.O. Autorizzazione e Accreditamento Erogatori Sanitari (UOS)
- U.O. Abilitazione all'esercizio e Accreditamento Unità d'offerta Sociosanitarie (UOS)

La *U.O. Autorizzazione e Accreditamento Erogatori Sanitari*, concorre allo sviluppo della qualità degli erogatori svolgendo le funzioni istituzionali di governo e controllo del sistema di autorizzazione e di accreditamento delle Strutture Sanitarie.

Esercita le funzioni di:

- autorizzazione e accreditamento, mediante la verifica del possesso e mantenimento di tutti i requisiti strutturali, tecnologici e organizzativo-gestionali delle Strutture Sanitarie di ricovero e cura e/o a ciclo diurno, di cure subacute, di Medicina dello Sport, Ambulatoriali, Psichiatriche, Servizi di Medicina di Laboratorio;
- gestione contratti giuridici e volture societarie;
- aggiorna il sistema informativo regionale delle strutture autorizzate/accreditate e presidia l'invio dei Flussi Ministeriali di competenza e verifica i flussi sul personale;
- gestione del contenzioso in contradditorio con gli erogatori;
- effettuazione delle verifiche congiunte con altri Enti preposti al controllo;
- supporto al competente assetto dell'Agenzia nel procedimento di applicazione delle sanzioni amministrative e nei procedimenti presso l'Autorità Giudiziaria;

La *U.O. Abilitazione all'esercizio e Accreditamento Unità d'offerta Sociosanitarie* concorre allo sviluppo della qualità erogatori sociosanitari mediante la gestione ed il controllo del sistema di messa in esercizio e di accreditamento delle Unità d'offerta Sociosanitarie.

Esercita le seguenti funzioni:

- verifica dei requisiti di esercizio al funzionamento e di accreditamento e gestione delle procedure connesse;
- verifica periodica dei requisiti organizzativi, gestionali, strutturali e tecnologici delle unità d'offerta socio-sanitarie, con valutazione dei titoli professionali del personale operante nelle stesse;
- vigilanza sulle unità d'offerta sociali in raccordo con il Servizio Igiene, Sanità Pubblica e IAN;
- gestione dei flussi regionali e ministeriali di competenza;
- aggiornamento periodico degli assetti delle unità di offerta socio sanitaria;
- gestione del contenzioso in contradditorio con gli erogatori;
- effettuazione delle verifiche congiunte con altri Enti preposti al controllo;
- supporto al competente assetto dell'Agenzia nel procedimento di applicazione delle sanzioni amministrative e nei procedimenti presso l'Autorità Giudiziaria;

Il Servizio Qualità ed Appropriatezza delle Prestazioni Sanitarie e Sociosanitarie (UOC) partecipa alla programmazione e al governo dell'offerta dei servizi sanitari mediante la promozione di processi di miglioramento continuo della qualità delle prestazioni e dell'equità di accesso ai servizi, alla verifica e controllo della qualità e appropriatezza dei servizi sanitari e sociosanitari erogati, al governo dei tempi di attesa ed al monitoraggio della customer satisfaction.

Il Direttore del Servizio garantisce l'integrazione e l'unitarietà delle attività delle Unità Operative in cui si articola:

- U.O. Qualità ed Appropriatezza Prestazioni delle Strutture Sanitarie (UOS)
- U.O. Qualità ed Appropriatezza Prestazioni delle Unità d'offerta Sociosanitarie (UOS)

La U.O. Qualità ed Appropriatezza Prestazioni delle Strutture Sanitarie concorre allo sviluppo della qualità e appropriatezza delle prestazioni di ricovero ospedaliero, di specialistica ambulatoriale, psichiatria, NPI, medicina sportiva e medicina termale, in accordo con l'Agenzia di Controllo del sistema sociosanitario lombardo.

Esercita le seguenti funzioni:

- verifica dell'appropriatezza generica e della congruenza;
- controllo delle prestazioni erogate sia in ambito ambulatoriale che di ricovero e cura;
- valutazione dell'intero percorso dell'assistito anche attraverso il controllo delle cartelle cliniche;
- programmazione ed analisi periodiche inerenti gli indicatori regionali di attività delle Strutture sanitarie di ricovero ed ambulatoriali;
- gestione del contenzioso in contradditorio con gli erogatori;
- collaborazione allo sviluppo di modalità di trattamento alternativo al ricovero;
- monitoraggio dei tempi di attesa e della Customer Satisfaction;
- supporto al competente assetto dell'Agenzia nel procedimento di applicazione delle sanzioni amministrative e nei procedimenti presso l'Autorità Giudiziaria.

La U.O. Qualità ed Appropriatezza Prestazioni delle Unità d'offerta Sociosanitarie concorre allo sviluppo della qualità e appropriatezza delle prestazioni delle unità di offerta sociosanitarie, in accordo con l'Agenzia di Controllo del sistema sociosanitario lombardo. Esercita le seguenti funzioni:

- verifica dell'appropriatezza generica e della congruenza;
- controllo delle prestazioni erogate per tutte le tipologie di unità di offerta;
- gestione del contenzioso in contradditorio con gli erogatori;
- effettuazione delle verifiche congiunte con altri Enti preposti al controllo;
- supporto al competente assetto dell'Agenzia nel procedimento di applicazione delle sanzioni amministrative e nei procedimenti presso l'Autorità Giudiziaria.

7.2.2 Il Dipartimento Amministrativo, di controllo e degli affari generali e legali

Il Dipartimento Amministrativo di controllo e degli affari generali e legali, in dipendenza gerarchica dal Direttore Amministrativo, garantisce l'integrazione tra i servizi amministrativi e tra questi e gli altri Dipartimenti ed assetti dell'Agenzia, anche promuovendo – con riguardo agli aspetti giuridici, economici ed organizzativi - l'adeguamento e la razionalizzazione dei processi operativi in un'ottica di semplificazione e digitalizzazione.

Contribuisce, nell'ambito del processo di formazione e scelta di decisioni operative e attraverso la selezione di diverse alternative ed azioni, alla definizione, in sede giudiziale o stragiudiziale, di controversie. Formula al Direttore Generale richieste e proposte per l'affidamento di incarichi a legali esterni e pareri su richiesta degli assetti dell'Agenzia.

Il Dipartimento si articola nelle seguenti strutture complesse:

- Servizio Affari Generali e Legali (UOC)
- Servizio Risorse Economico-Finanziarie (UOC)
- Servizio Risorse Strumentali (UOC)
- Servizio Gestione Personale e Sviluppo Professionale (UOC)

Il Servizio Affari Generali e Legali (UOC) concorre alla corretta gestione delle relazioni dell'Agenzia e supporta la Direzione Strategica nella gestione di adempimenti di carattere generale, dettati da disposizioni legislative e/o organizzative.

Il Servizio, nell'ambito degli indirizzi programmatici della Direzione Strategica, svolge le seguenti principali funzioni:

- concorre allo sviluppo e al miglioramento delle procedure amministrative inerenti la gestione dei flussi documentali così come descritti nel Manuale di Gestione di cui al DPCM 03.12.2013;
- coordina e attiva le procedure amministrative finalizzate all'attuazione delle disposizioni di cui al DPR 445/2000 in materia di decertificazione e scambio dati tra Pubbliche Amministrazioni;
- cura gli aspetti giuridici ed economici del Collegio Sindacale, del Nucleo di Valutazione delle Prestazioni e del Consiglio dei Sanitari, nonché la segreteria degli stessi e quella del Collegio di Direzione;
- gestisce i procedimenti di formalizzazione dei decreti del Direttore Generale e delle determinazioni dirigenziali e dell'albo on-line;
- gestisce i processi di conferimento delle deleghe di funzioni;
- assicura la gestione accentrata degli adempimenti inerenti la spedizione della corrispondenza cartacea;
- gestisce la corrispondenza in arrivo presso il protocollo centrale anche attraverso la gestione accentrata delle caselle PEC istituzionali (ad eccezione di specifiche PEC attivate per la gestione di particolari procedimenti);
- gestisce l'archivio di deposito e storico compreso l'aspetto inerente l'accesso agli atti d'archivio;
- cura la gestione accentrata delle verifiche d'ufficio e delle autocertificazioni prodotte dagli interessati presso le banche dati di alcune pubbliche amministrazioni certificanti, con particolare riguardo a quelle presentate ai fini dell'esenzione dal pagamento della quota di compartecipazione alla spesa sanitaria;
- cura degli adempimenti relativi al rapporto di lavoro della Direzione Strategica;
- cura adempimenti privacy in raccordo con i sistemi informativi.

Mediante specifica *Funzione*, assicura, inoltre, la gestione del processo sanzionatorio amministrativo; in particolare svolge le sequenti attività:

- recupero delle somme a qualsiasi titolo dovute e non riscosse (comprese le procedure per l'insinuazione nello stato passivo dei fallimenti);
- gestione dei procedimenti sanzionatori di cui alla Legge n. 689/198 in conformità alle vigenti disposizioni, anche regolamentari dell'Agenzia;
- gestione procedimenti per l'attribuzione, la sospensione, la revoca e il rinnovo della qualifica di UPG.

Il Servizio Risorse Economico-Finanziarie (UOC) presidia il mantenimento dell'equilibrio economico finanziario dell'agenzia, attraverso la predisposizione dei documenti di Bilancio e in sede di Certificazioni Economiche Trimestrali, del documento finanziario "Budget di cassa", dei Documenti fiscali, del Piano degli Investimenti e della Programmazione dei lavori triennali.

Il Servizio gestisce il Piano Attuativo della Certificabilità (PAC), che rappresenta l'impegno assunto dall'Agenzia nei confronti di Regione Lombardia per raggiungere la certificabilità del Bilancio e definisce le azioni che declinano operativamente gli adempimenti previsti per il raggiungimento degli obiettivi definiti dal DM 01/03/2013. Vi provvede attraverso la realizzazione, per ciascuna area tematica e secondo l'ordine di priorità definito, delle azioni individuate avvalendosi della collaborazione dei Referenti dell'Agenzia individuati per ciascuna area. In particolare, svolge le funzioni connesse alla rilevazione delle procedure amministrativo-contabili vigenti con il supporto degli assetti dell'agenzia coinvolti ed alla messa in atto di tutte le azioni finalizzate al raggiungimento degli standard organizzativi, contabili e procedurali necessari a ottenere la certificabilità del Bilancio.

Cura le relazioni e i debiti informativi connessi all'attuazione del PAC.

Mette a disposizione del Controllo di Gestione i dati di costo/ricavo funzionali alle sue attività.

Il Servizio, nell'ambito degli indirizzi programmatici della Direzione Strategica, svolge le seguenti principali funzioni:

- tenuta delle scritture e dei libri contabili e fiscali obbligatori, registrazione ed emissione fatture ed in particolare per quanto attiene la fatturazione elettronica import ed export dati

e gestione dell'hub regionale, emissione ordinativi di incasso e di pagamento; riconciliazione partitari clienti e fornitori; gestione contabile e riconciliazione dati registro cespiti ammortizzabili, registrazione incassi e riconciliazione dati incassi ed altre entrate specifiche connesse a veterinaria, sanzioni, ecc; gestione contabile del trattamento economico dei medici convenzionati; gestione contabile del trattamento economico del personale dipendente e non strutturato e versamenti contributi e fiscali; gestione cessioni di credito; rimborsi ed indennizzi e reintegri;

- rileva e riconcilia le partite intercompany;
- cura la gestione dei rapporti con i fornitori e clienti;
- predispone del Piano dei Flussi di Cassa, Programmazione e monitoraggio;
- cura gli adempimenti fiscali;
- verifica dello stato di contabilizzazione dei contributi connessi ai progetti;
- controllo Contabile degli atti amministrativi per verifica della compatibilità economico patrimoniale;
- predispone l'attestazione di parifica dei conti giudiziali.

Il Direttore del Servizio garantisce l'integrazione e l'unitarietà degli uffici e della *U.O. Flussi Finanziari (UOS)* in cui si articola:

La *U.O. Flussi Finanziari* svolge le seguenti principali funzioni:

- gestione e verifica dei flussi finanziari con le ASST del territorio;
- cura i rapporti con il Tesoriere;
- verifica dello stato di solvenza dei crediti;
- cura e verifica il rispetto dei tempi di pagamento verso fornitori;
- monitora e pubblica l'indicatore di tempestività dei pagamenti (ITP);
- predisposizione della verifica di cassa trimestrale e/o straordinaria in contraddittorio con il Tesoriere;
- gestione Contabile attività libero professionale, solvenza ed area a pagamento.

Il Servizio Risorse Strumentali (UOC) esercita un ruolo di coordinamento nei confronti delle ASST del territorio per la programmazione acquisti per beni, servizi e lavori aggregata ed autonoma, della verifica in accordo con ARCA dell'assegnazione dell'ASST capofila nelle singole procedure di gara aggregate, del monitoraggio della tempistica nonché dell'efficiente conduzione del piano gare.

Il Servizio concorre al mantenimento del patrimonio attraverso la predisposizione del Piano degli Investimenti dell'anno in corso, già contenuto nella Programmazione dei lavori triennali.

Partecipa alla programmazione annuale delle politiche dell'Agenzia in tema di acquisto di beni e servizi e predispone il Piano degli Investimenti per la parte di competenza, in linea con la programmazione biennale per beni e servizi.

Assicura e gestisce la logistica interna ed esterna, coordinando anche eventuali progetti di logistica di beni (dispositivi medici, farmaci, beni economali) fra ASST facenti parte dei raggruppamenti di acquisto di riferimento.

Il Servizio svolge le seguenti, principali funzioni:

- attivazione dei necessari rapporti con le articolazioni interne interessate al fine della predisposizione dei capitolati delle gare di beni e servizi;
- attivazione dei necessari rapporti, al fine di definire le modalità di utilizzo di immobili aziendali, sia con gli assetti interni sia con gli Enti/Istituzioni/Persone fisiche interessati;
- monitoraggio dell'andamento dei costi attraverso la predisposizione mensile della reportistica "Beni e Servizi".

Il Direttore del Servizio garantisce l'integrazione e l'unitarietà dell'U.O. *Gestione Acquisti e Patrimonio (UOS) e* degli *Uffici* in cui si articola.

La *U.O. Gestione Acquisti e Patrimonio (UOS)* partecipa alla gestione delle politiche dell'Agenzia in tema di acquisto di beni e servizi, attraverso l'espletamento delle procedure di gara e collabora alla conservazione e miglioramento del patrimonio dell'Agenzia. Svolge le seguenti principali funzioni:

- attivazione su istanza dei singoli assetti interessati degli strumenti atti ad assicurare la corretta esecuzione dei contratti (clausole penali, diffide, etc.);
- gestione degli acquisti con valore inferiore alla soglia comunitaria e verifica sul Fondo Cassa acceso per le minute spese presso l'U.O. stessa;
- emissione degli ordinativi relativi a servizi e forniture e liquidazione dei documenti passivi contabili (ad eccezione di quelli relativi agli acquisti di beni e servizi informatici);
- conduzione delle attività a gestione diretta (servizio autisti/ servizi di portineria/centralino);
- gestione dei sinistri rientranti nelle coperture assicurative dell'Agenzia, ad eccezione di quelli causati da responsabilità civile;
- segnalazione alle compagnie assicuratrici di furti e/o danneggiamenti a carico del patrimonio dell'Agenzia denunciati dai Responsabili dei singoli assetti;
- organizzazione delle attività di esecuzione del contratto supportando i DEC (Direttore dell'Esecuzione del Contratto), individuati nei singoli atti di aggiudicazione, tra specialisti con professionalità atte a verificare la qualità nell'esecuzione delle clausole contrattuali e l'applicazione di adeguate azioni correttive;
- gestione fornendo comuni linee di indirizzo dei flussi di rendicontazione regionali relativi all'attività di approvvigionamenti di beni e servizi (Osservatori);
- progettazione, affidamento, direzione lavori, contabilità e collaudo necessari per la realizzazione di nuove opere, ristrutturazioni, recupero e manutenzione ordinaria e straordinaria del patrimonio immobiliare e relativa liquidazione agli Esecutori;
- gestione dei rapporti con gli Enti e gli Organi pubblici preposti ai controlli tecnici di legge delle componenti edilizie/impiantistiche del patrimonio;
- gestione del patrimonio immobiliare in uso attraverso la tenuta inventario, l'alimentazione del database ministeriale, la tenuta dei rapporti contrattuali di locazione e comodato sia attivi sia passivi, la tenuta dei rapporti con Amministratori di condominio interessati ed il monitoraggio dei consumi legati alle utenze;
- manutenzione ordinaria e straordinaria di particolari tipologie di beni mobili;
- gestione delle apparecchiature tecnico scientifiche, elettromedicali e di misurazione mediante interventi di manutenzione ordinaria/periodica e straordinaria.

Il Servizio Gestione Personale e Sviluppo Professionale (UOC), concorre con la Direzione Strategica al coordinamento per le ASST del territorio per il reclutamento e la formazione del personale, istituendo appositi gruppi interaziendali. In particolare provvede:

- alla ricognizione dei fabbisogni di personale dell'Agenzia in base alle richieste delle ASST, fornendo loro indicazioni per lo svolgimento delle procedure concorsuali sia in forma singola che aggregata;
- alla ricognizione dei fabbisogni formativi del personale dell'Agenzia e delle ASST e fornisce loro indicazioni operative per lo svolgimento dei singoli percorsi formativi.

Il Servizio, nell'ambito degli indirizzi programmatici della Direzione Strategica, garantisce l'elaborazione e attuazione dei piani annuali delle assunzioni attraverso procedure concorsuali, mobilità, utilizzo graduatorie; i concorsi pubblici possono essere svolti anche in forma aggregata con formazione di graduatorie uniche per gli Enti aderenti e criteri di utilizzo in base a indicazioni regionali.

E' preposto alla gestione giuridica ed economica del personale dipendente e degli operatori che a vario titolo prestano attività per l'Agenzia.

Assicura la gestione dei rapporti relativi a tirocini professionali, stage e frequenze volontarie e delle convenzioni con l'Università per la gestione dei corsi di Laurea attivati.

Collabora con il Responsabile della funzione di Internal Auditing nelle attività di controllo interno sul personale, che a qualsiasi titolo collabora e presta attività per l'Agenzia.

Al fine di garantire un costante standard qualitativo delle prestazioni, finalizzato al raggiungimento degli obiettivi dell'Agenzia e al processo di valutazione delle performance aziendale e individuale, garantisce – quale elemento strategico - la formazione e l'aggiornamento continuo del personale.

Il Servizio cura la tenuta e aggiornamento dei fascicoli personali, ad oggi cartacei e in previsione elettronici; gestisce la rilevazione delle presenze/assenze del personale dell'Agenzia.

Effettua un costante monitoraggio della spesa per il personale; collabora con la Direzione strategica all'elaborazione e gestione dei sistemi di valutazione e incentivazione del personale e ne cura l'attuazione.

Partecipa all'elaborazione delle piattaforme contrattuali dell'Agenzia.

Gestisce l'Ufficio Procedimenti Disciplinari per il comparto e partecipa all'Ufficio Procedimenti Disciplinari, per il personale dirigenziale.

Mediante specifica Funzione, assicura, inoltre, la gestione del trattamento, giuridico economico e previdenziale, del personale dipendente. In particolare svolge le seguenti attività:

- gestione degli istituti normativi e contrattuali al personale dipendente; gestione dei fondi;
- gestione dei trattamenti retributivi al personale dipendente; gestione dei costi del personale in funzione dei CET, dei bilanci e dei flussi informativi;
- gestione, dei rapporti con gli esperti/consulenti esterni per prestazioni di natura professionale;
- formalizzazione dei rapporti con enti/istituzioni per prestazioni assicurate dall'Agenzia, in regime di attività aziendale a pagamento (c.d. convezioni attive);
- tenuta e aggiornamento delle dotazioni organiche complessive e suddivise per Struttura e monitoraggio dei contingenti autorizzati;
- gestione dei flussi informativi e dei procedimenti inerenti gli infortuni sul lavoro.

7.2.3 Dipartimento di Igiene e Prevenzione Sanitaria

Il Dipartimento, in dipendenza gerarchica dal Direttore Sanitario e in rapporto funzionale con le altre Direzioni e loro articolazioni, svolge le seguenti principali funzioni:

- assicura il coordinamento delle attività di prevenzione e controllo dei fattori di rischio per la popolazione e i lavoratori e collabora alle iniziative di promozione alla salute favorendo il contributo di altre istituzioni e di soggetti quali associazioni e organizzazioni interessate al raggiungimento di obiettivi comuni di prevenzione;
- individua gli obiettivi principali da perseguire nell'ambito del Piano regionale della Prevenzione (PRP);
- elabora, per quanto di pertinenza, proposte di modifica dei regolamenti in materia di igiene e sanità pubblica, fornendo anche parere in merito alle modifiche apportate dai Comuni ai regolamenti stessi;
- gestisce i rapporti con le istituzioni esterne in occasione di casi di particolare rilevanza sia di carattere ambientale che di eventi rilevanti (Comuni, Provincia, ARPA);
- favorisce la semplificazione delle procedure d'accesso ai servizi sanitari, per le materie di competenza, anche mediante il costante aggiornamento del sito web e della Carta dei Servizi.

E' istituita un'Area di Coordinamento per le attività comuni del Dipartimento di Igiene e Prevenzione Sanitaria e il Dipartimento Veterinario e Sicurezza degli Alimenti di Origine Animale. Il Coordinamento di tale Area è affidato al Direttore del Dipartimento di Igiene e Prevenzione Sanitaria.

Sono affidate al Direttore del Dipartimento di Igiene e Prevenzione Sanitaria, la Presidenza del Comitato Territoriale di Coordinamento SSL ex art. 7 D.Lgs. 81/2008, la Presidenza della Commissione Provinciale per la sorveglianza per l'utilizzo della radiazioni ionizzanti e la Presidenza della Commissione Gas Tossici.

Le attività del Dipartimento di Igiene e Prevenzione Sanitaria sono di per sé caratterizzate da trasversalità per le forti integrazioni che trovano sia al suo interno, tra le strutture che lo compongono, sia in una logica interdipartimentale, ovvero con le altre articolazioni dell'Agenzia.

Il Dipartimento interagisce con i Prevention Process Owner delle ASST per la necessaria integrazione delle attività di Prevenzione svolte: Vaccinazioni, Screening oncologici ecc.

Il Dipartimento si articola nelle seguenti strutture:

- Servizio Igiene Sanità Pubblica, Medicina Ambientale e I.A.N. (UOC)
- Servizio Medicina Preventiva nelle Comunità (UOC)
- Servizio Prevenzione e Sicurezza negli Ambienti di Lavoro (UOC)
- Servizio Laboratorio di Sanità Pubblica (UOC)

a queste si affiancano due strutture in staff con specifiche funzioni trasversali:

- U.O. Promozione della Salute (UOSD)
- U.O. Tecnologia della Prevenzione, Sicurezza e Impiantistica (UOSD)

La U.O. Promozione della Salute (UOSD) agisce trasversalmente con le articolazioni dei Dipartimenti dell'Agenzia e assicura l'assolvimento di quanto richiesto dai LEA attraverso la programmazione, progettazione e gestione di attività integrate di promozione della salute e prevenzione di fattori di rischio comportamentali quali il tabagismo, dipendenze, sedentarietà, scorretta alimentazione e comportamenti sessuali a rischio. Quanto sopra nei contesti collettivi e di comunità, in linea con quanto previsto dal Piano Regionale della Prevenzione nonché da eventuali normative di settore.

Assume azioni di indirizzo e raccordo con gli erogatori territoriali in relazione ad interventi di prevenzione individuale nell'ambito dei percorsi di presa in carico in tema di Salute Mentale, Dipendenze etc.

Opera in raccordo con tutti i Settori non sanitari (Scuola, Impresa, Università, Associazioni, ecc.), a vario titolo responsabili di interventi che concorrono alla promozione della salute delle comunità locali, agendo in sinergia con la Direzione strategica, i Responsabili dei Distretti di Programmazione dell'Agenzia e dei Dipartimenti interessati.

Il personale operativo è assegnato alle tre Equipe Territoriali di Igiene.

In linea con il Piano Regionale di Prevenzione, i principali ambiti programmatici di riferimento sono:

- reti per la promozione della salute negli ambienti di lavoro;
- scuole che promuovono salute;
- promozione della salute del bambino e della mamma nel percorso nascita;
- promozione stili di vita favorevoli alla salute nelle comunità;
- prevenzione cronicità;
- rete regionale per la prevenzione delle dipendenze.

La *U.O. Tecnologia della Prevenzione, Sicurezza e Impiantistica (UOSD)* contribuisce all'attività di prevenzione, fornendo supporto alle attività Servizio Igiene, Sanità Pubblica e I.A.N., con riferimento al Regolamento REACH e a tutte le strutture dipartimentali.

Partecipa alle attività di verifica e controllo proprie di Dipartimenti e Servizi di altre Direzioni. Gestisce l'attività di georeferenziazione in tema di prevenzione.

Per quanto riguarda il settore impiantistico e la sicurezza delle macchine, svolge le seguenti principali funzioni:

- partecipa alle Commissioni previste per legge in materia;
- effettua verifiche ispettive nei settori edile, industriale, agricolo ed impiantistico;
- attua il Piano Controlli per la parte di competenza.

Il Servizio Igiene Sanità Pubblica, Medicina Ambientale e I.A.N. (UOC) è preposto alla gestione degli adempimenti di sanità pubblica volti alla prevenzione della salute negli ambienti di vita e durante le varie fasi della vita estranee all'ambito lavorativo. Cura il coordinamento delle iniziative nell'ambito della prevenzione negli ambienti di vita.

Pianifica le attività di controllo sugli ambienti di vita, in particolar modo su quelli che hanno valenza sanitaria e su quelli del settore della sicurezza alimentare.

Assicura l'attività di prevenzione sia collettiva sia dei singoli e di tutela della salute della popolazione, attraverso azioni volte ad individuare e rimuovere le cause di nocività e malattia a seguito di esposizione a rischi ambientali e le cause di nocività legate agli alimenti non di origine animale e alla nutrizione.

Assume la sua funzione fondamentale di governo e controllo del territorio e tutela della popolazione residente, dando pieno adempimento al dettato contenuto nei LEA di prevenzione e controllo degli ambienti di vita.

Il Servizio si articola nelle seguenti Unità Operative:

- U.O. Igiene degli Alimenti e della Nutrizione (UOS)
- U.O. Medicina Ambientale (UOS)

La *U.O. Igiene degli Alimenti e della Nutrizione (UOS)* contribuisce, per quanto di competenza, al sistema di allerta rapido degli alimenti (RASFF).

Definisce i protocolli tecnico-operativi in tema di sicurezza alimentare, monitora l'attività di controllo delle strutture del commercio alimentare e l'utilizzo dei prodotti fitosanitari; gestisce l'Ispettorato Micologico e coordina il controllo della acque destinate al consumo umano.

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.

La *U.O. Medicina Ambientale (UOS)* coordina le attività di medicina ambientale e partecipa alla gestione delle diverse problematiche, in collaborazione con ARPA, Amministrazione Provinciale, IZSLER, Enti Locali.

Cura il rapporto tra ambiente e salute sia nell'ottica di una tutela della salute e contenimento di possibili ricadute di eventi negativi/nocivi sia in relazione al contributo proprio dell'area igienistica alla costruzione di un ambiente che favorisca positive ricadute sulla salute dei cittadini. Monitora attivamente tutte le attività in essere nel Sito di Interesse Nazionale Brescia-Caffaro. Contribuisce attivamente alle indagini epidemiologiche condotte sulla popolazione.

Esprime pareri sugli strumenti di gestione e governo ambientale del territorio ed effettua attività di consulenza alle UU.OO. Territoriali.

Svolge, in particolare, le seguenti funzioni:

- partecipa a Conferenze di Servizi e a Commissioni Regionali in tema di PGT, VAS;
- gestisce, nell'ambito dell'Unità di Crisi, gli eventi considerevoli e non prevedibili.

Il Direttore del Servizio si avvale di tre Funzioni Territoriali di Igiene:

- Equipe Territoriale Igiene 1
- Equipe Territoriale Igiene 2
- Equipe Territoriale Igiene 3

Ogni *Equipe Territoriale di Igiene* assicura il coordinamento e l'integrazione delle seguenti funzioni:

- prevenzione e controllo delle malattie infettive;
- controllo negli ambienti di vita e nelle collettività;
- vigilanza igienico sanitaria sulle strutture sanitarie e socio sanitarie, trasporto sanitario, farmacie e distributori di farmaci e parafarmacie secondo modalità concordate con il Servizio Farmaceutico e in raccordo con il Dipartimento PAAPSS la vigilanza presso le UDO sociali;
- controllo ufficiale sulle imprese e gli alimenti di origine non animale dalla produzione alla somministrazione e vendita;
- controllo e vigilanza sulle acque destinate al consumo umano, sui gas tossici ed altre sostanze pericolose;
- partecipazione con espressione di pareri, osservazioni e/o sopralluoghi a procedure di VAS, VIA, PGT, bonifica dei siti inquinati, piani cimiteriali dei Comuni di afferenza;
- vigilanza su stabilimenti termali e stabilimenti di produzione di acqua minerale, piscine natatorie;
- vigilanza in tema di balneazione ai sensi del D.L.vo n. 118/08.

Il Servizio Medicina Preventiva nelle Comunità (UOC) coordina le attività di prevenzione primaria e secondaria su malattie diffuse nell'ambito delle comunità, mediante il governo delle campagne di prevenzione oncologica e le attività di prevenzione delle malattie infettive. Coordina, altresì, la vigilanza sulle attività di Medicina dello Sport.

Il Servizio si articola in due Unità Operative:

- U.O. Screening (UOS)
- U.O. Malattie Infettive (UOS)

La U.O. Screening (UOS) esercita le seguenti principali funzioni:

- attività di prevenzione primaria e secondaria su malattie diffuse nell'ambito delle comunità, in particolare sulla prevenzione delle patologie oncologiche mediante il governo delle campagne di screening per la prevenzione del carcinoma della cervice uterina, del carcinoma mammario e del carcinoma del colon retto;
- gestione dei flussi regionali di riferimento;
- predisposizione di linee quida e PDT in tema di prevenzione delle patologie oncologiche;
- concorre, in collaborazione con la U.O. Promozione della Salute, alla definizione di protocolli per corretti stili di vita;
- collabora con il Dipartimento PAAPSS per la definizione dei budget per l'attività di screening.

La U.O. Malattie Infettive (UOS) esercita le seguenti funzioni:

- coordina e programma le attività di prevenzione delle malattie infettive e relativa rendicontazione nei flussi regionali;
- assicura la governance dell'offerta vaccinale, per target di popolazione e per categorie a rischio, anche nell'ambito della presa in carico individuale per il raggiungimento degli obiettivi regionali e nazionali;
- garantisce l'indirizzo tecnico alle ASST preposte alla offerta vaccinale e i relativi controlli;
- collabora con il Servizio Farmaceutico per la definizione di PDTA in tema di malattie infettive;
- collabora con il Dipartimento PAAPSS per la definizione dei budget per l'attività vaccinale di competenza delle ASST.

Il *Servizio Prevenzione e Sicurezza negli Ambienti di Lavoro (UOC)* è preposto alla prevenzione degli infortuni e delle malattie professionali negli ambienti di lavoro, attraverso azioni di vigilanza e promozione di buone prassi

Pianifica e monitora le attività di controllo di competenza, in coerenza con le indicazioni regionali. Svolge un ruolo essenziale nella prevenzione delle malattie professionali, contribuendo all'emersione del fenomeno mediante indagini di tipo attivo e il perfezionamento degli strumenti per la conoscenza e gestione delle malattie professionali

Attua in sede locale il Piano Regionale Amianto.

Collabora con l'Autorità Giudiziaria nell'ambito della gestione dell'attività di Polizia Giudiziaria. Concorre alla crescita della cultura della sicurezza nell'ambito dei percorsi formativi scolastici. Favorisce la promozione e la diffusione di buone pratiche e i percorsi di autocontrollo anche attraverso lo strumento dei "Piani mirati di prevenzione".

Il Servizio PSAL si articola in due Unità Operative:

- U.O. Rischi lavorativi e Piani mirati della prevenzione (UOS)
- U.O. Vigilanza e Controllo (UOS)

La U.O. Rischi lavorativi e Piani mirati della prevenzione (UOS), svolge le seguenti funzioni:

- progetta e realizza le attività necessarie per l'emersione delle malattie lavoro correlate, attraverso la ricerca attiva, la vigilanza sulla qualità della sorveglianza sanitaria e la collaborazione con la UOOML di ASST Spedali Civili;
- gestisce i dati epidemiologici correnti in funzione della programmazione della vigilanza e per l'emersione dei rischi;
- svolge le attività di ricerca e approfondimento necessarie alla implementazione dei registri mesoteliomi e tumori naso-sinusali;
- collabora alle attività di promozione della salute;
- attua in sede locale il Piano Regionale Amianto e in particolare gestisce i registri degli esposti ed ex esposti al rischio Amianto;
- collabora alla attuazione del piano dei controlli;
- conduce indagini di igiene industriale e monitoraggio biologico finalizzati allo studio e approfondimento di rischi lavorativi.

La U.O. Vigilanza e Controllo (UOS) svolge le seguenti funzioni:

- pianifica, monitora e conduce le inchieste per infortuni sul lavoro;
- pianifica, monitora e conduce le inchieste per malattie professionali;
- conduce le attività di vigilanza previste dal piano dei controlli mediante indagini con approccio multidisciplinare (tecnico e sanitario) in aziende e cantieri;

- promuove le attività di informazione e assistenza alle imprese e alle parti sociali come previsto dal Piano Regionale Prevenzione;
- gestisce il Collegio medico ex art 41 D.Lgs 81/08 e art 5 L.300/70.

Il Direttore del Servizio si avvale di tre Funzioni Territoriali PSAL:

- Equipe Territoriale PSAL 1
- Equipe Territoriale PSAL 2
- Equipe Territoriale PSAL 3

Ogni Equipe Territoriale PSAL assicura il coordinamento e l'integrazione delle seguenti funzioni:

- inchieste per infortuni, garantendo la disponibilità nell'immediatezza, in collaborazione con le Forze dell'Ordine;
- inchieste per malattie professionali;
- indagini mediante un approccio multidisciplinare (tecnico e sanitario) in aziende e cantieri;
- informazione e assistenza alle figure dell'Agenzia per la prevenzione e promozione di "Buone pratiche", come previsto dal D.Lgs 81/08;
- certificazioni di malattia lavoro correlate per favorirne l'emersione;
- attività istruttoria per il collegio medico ex art 41 D.Lgs 81/08 e art 5 L.300/70;
- accoglienza di singoli lavoratori quali possibili eventi sentinella di situazioni di rischio aziendali misconosciute;
- certificazioni di restituibilità ambienti bonificati da amianto friabile;
- attuazione progetto regionale amianto, per la parte di competenza.

Il *Servizio Laboratorio di Sanità Pubblica (UOC)* assicura il necessario supporto specialistico e di laboratorio alle attività del Dipartimento di Igiene e Prevenzione Sanitaria e del Dipartimento Veterinario e Sicurezza degli Alimenti di Origine Animale.

Effettua, anche per utenti esterni, analisi chimiche negli alimenti, nelle acque potabili, nei farmaci, nei cosmetici e negli stupefacenti, attività microbiologica preventiva, analisi biochimiche.

Svolge attività di campionamento per il monitoraggio delle acque di balneazione.

Il Laboratorio è accreditato ISO 17025 da ACCREDIA per le prove su acque ed alimenti ed autorizzato da Regione Lombardia ai sensi della DGR n. VIII/9097/2009 all'effettuazione di analisi tossicologiche a valenza medico legale. E' inoltre certificato ISO 9001:2008.

Il Direttore del Servizio garantisce l'integrazione e l'unitarietà delle attività delle sue articolazioni:

- U.O. Microbiologia, Sierologia e Screening Oncologici (UOS)
- U.O. Chimica (UOS)
- Funzione Tossicologia e Alcologia

Tali articolazioni svolgono, oltre alle indagini analitiche per gli ambiti di rispettiva competenza, le funzioni di predisposizione e validazione metodiche analitiche e partecipazione alla gestione del sistema qualità.

7.2.4 Dipartimento Veterinario e Sicurezza degli Alimenti di Origine Animale

Il Dipartimento, in dipendenza gerarchica dal Direttore Sanitario e in rapporto funzionale con le altre Direzioni e loro articolazioni, ha funzioni di programmazione, controllo e coordinamento delle attività di sanità pubblica veterinaria svolte sul territorio dai Distretti Veterinari. Promuove lo studio, l'applicazione e la verifica di strumenti, quali linee guida e protocolli, per conferire la massima omogeneità alle procedure organizzative ed alle prestazioni erogate.

Promuove anche il collegamento delle attività e degli interventi di tutti gli altri enti, associazioni e servizi che operano nel settore delle produzioni zootecniche.

Il Dipartimento, inoltre,

- elabora, per quanto di pertinenza, le proposte di modifica dei regolamenti in materia di igiene e sanità pubblica, fornendo anche parere in merito alle modifiche apportate dai Comuni ai regolamenti stessi;

- effettua il coordinamento delle attività di Polizia Giudiziaria e la predisposizione dei regolamenti interni (compreso quello relativo alla gestione della pronta disponibilità);
- assicura l'aggiornamento del sito web dell'Agenzia e della Carta dei Servizi per le materie di competenza.

E' partecipe e garante del coordinamento funzionale con le attività comuni del Dipartimento di Igiene e Prevenzione Sanitaria, in particolare per la sicurezza degli alimenti, cui afferiscono i servizi dell'area veterinaria ed i Distretti Veterinari.

Il Dipartimento si articola nelle seguenti strutture complesse:

- Servizio Sanità Animale (UOC)
- Servizio Igiene degli Alimenti (UOC)
- Servizio Igiene degli Allevamenti (UOC)

A queste si affianca la *U.O. Igiene Urbana, Tutela Animali d'Affezione e Pet-therapy (UOSD),* in staff al Dipartimento, *che* assicura le seguenti specifiche funzioni:

- interventi per la corretta convivenza dell'uomo con gli animali domestici, sinantropi e selvatici in ambito urbano;
- interventi a tutela degli animali d'affezione e di prevenzione del randagismo previsti dalla normativa statale e regionale;
- iniziative di formazione ed informazione, da svolgere anche in ambito scolastico;
- vigilanza sull'impiego degli animali utilizzati per gli interventi assistiti con gli animali (pettherapy);
- attività di supporto nel settore specifico e mantenimento delle relazioni esterne con le altre istituzioni (Regione, Comuni, Enti delegati IZSLER e altre autorità competenti, ecc.);
- e, inoltre:
- espleta procedure finalizzate all'accreditamento in Anagrafe Canina Regionale (ACR) dei Veterinari libero professionisti;
- coordina l'attività di vigilanza effettuata dai Distretti Veterinari sulle strutture sanitarie e sui canili rifugio insistenti nel territorio dell'ATS di Brescia;
- assolve il debito informativo riguardante i dati dell'attività dei Distretti riguardo a specifiche richieste regionali in materia di randagismo;
- si relaziona con il Canile Sanitario per le problematiche inerenti le materie di competenza.

Il Servizio Sanità Animale (UOC) assicura la tutela della salute animale ai fini anche della sicurezza alimentare.

Promuove la formazione del personale distrettuale di afferenza, anche in considerazione dei bisogni percepiti nella fase di controllo dell'attività effettuata dai Distretti Veterinari in materia di sorveglianza epidemiologica e bonifica sanitaria.

Si relaziona con i soggetti/enti esterni attori del sistema.

Assicura la pianificazione ed il monitoraggio dei controlli; l'omogeneità delle attività/prestazioni territoriali per gli ambiti di competenza:

- informazione, educazione sanitaria ed assistenza tecnica degli allevatori in materia di igiene e sanità pubblica veterinaria;
- mantenimento dello stato di indennità degli allevamenti nei confronti delle malattie;
- prevenzione e controllo delle malattie infettive e infestive di interesse zoonosico e zootecnico negli animali d'allevamento e nella fauna selvatica, con conseguenti misure di polizia veterinaria:
- gestione dell'anagrafe zootecnica, degli animali d'affezione e delle 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 degli animali d'affezione, nell'ambito della lotta al randagismo;
- istruttoria in tema di ordinanze e indennizzi agli allevatori;
- liquida le spese di mantenimento dei cani presso i canili rifugio;
- assolvimento dei debiti informativi verso la Regione;
- effettuazione di audit interni nell'area di riferimento.

Il Servizio si articola nelle seguenti Unità Operative:

- U.O. Anagrafe Animale (UOS)
- U.O. Piani di Sanità Animale ed emergenze epidemiche (UOS)
- U.O. Canile Sanitario (UOS)

La *U.O. Anagrafe Animale (UOS)* assicura la supervisione ed il coordinamento tecnico delle attività inerenti le anagrafi zootecniche inserite in Banca Dati Regionale.

La U.O. provvede alla programmazione di percorsi formativi rivolti al personale distrettuale amministrativo referente per l'anagrafe, per il corretto utilizzo del sistema informatico. Svolge le seguenti principali funzioni:

- coordinamento dei flussi informativi relativi all'attività di controllo del sistema anagrafe ed assolve ai debiti regionali in materia;
- riferimento tecnico per le problematiche inerenti l'accesso ai sistemi informatici e per la gestione ed il continuo aggiornamento dei dati;
- attività di formazione per il successivo accreditamento di allevatori che intendono operare direttamente sul sistema anagrafe e attività di supporto nel settore specifico ad altre istituzioni (Regione Comuni, Enti delegati APA e CAA, IZSLER, ecc.);
- coordinamento con la U.O. Benessere Animale, farmaco e latte crudo per la gestione dei controlli di condizionalità;
- attività di supporto per allevatori accreditati/impianti di macellazione/veterinari liberi professionisti in materia di anagrafe zootecnica.

La U.O. Piani di Sanità Animale ed emergenze epidemiche (UOS) assicura il coordinamento e il corretto svolgimento dei Piani di eradicazione e sorveglianza cogenti ai fini dell'accreditamento territoriale e qualifiche sanitarie derivanti. Svolge le seguenti principali funzioni:

- coordina i flussi informativi relativi all'attività di controllo del sistema anagrafe ed assolve ai debiti regionali in materia;
- assicura che la selezione dei campioni e dei controlli in allevamento sia basata su criteri oggettivi e uniformi a livello territoriale atti a garantire il conseguimento delle qualifiche anche in relazione al livello di rischio;
- verifica e se del caso, aggiorna le qualifiche sanitarie degli allevamenti nel sistema informativo veterinario;
- coordina e vigila sui veterinari dell'Agenzia liberi professionisti responsabili dei piani sanitari di sorveglianza ed eradicazione;
- svolge attività di supporto nel settore specifico ad altre istituzioni (Regione, Comuni, Enti delegati APA e CAA, IZSLER, ecc.);
- gestisce l'istruttoria dei provvedimenti di polizia veterinaria;
- coordina la gestione delle emergenze epidemiche;
- coordinamento con la U.O. Benessere Animale, farmaco e latte crudo per l'attività di controllo a livello di produzione primaria.

La *U.O. Canile Sanitario (UOS)* assicura l'erogazione delle attività in materia di prevenzione del randagismo in collaborazione con i Distretti Veterinari.

Provvede alla programmazione di percorsi formativi rivolti al personale tecnico del Canile Sanitario.

Svolge le seguenti funzioni:

- assolve il debito informativo riguardante i dati dell'attività svolta dal Canile Sanitario;
- istruisce le pratiche relative alla liquidazione delle fatture emesse dai Canili Rifugio convenzionati con l'ATS;
- a richiesta dell'utenza, svolge identificazione cani e registrazione in Anagrafe Canina Regionale (ACR), passaggi di proprietà, rilascio passaporti;
- effettua le osservazioni degli animali morsicatori che siano da effettuarsi presso il Canile Sanitario;
- esegue sterilizzazioni dei cani randagi prima dell'eventuale affido ai canili rifugio e dei gatti delle colonie censite, effettua gli interventi di pronto soccorso su cani/gatti feriti rinvenuti sul territorio;
- collabora con la Unità Organizzativa Igiene Urbana, Tutela Animali d'Affezione e Pettherapy, per le materia di competenza;

- svolge servizio di accalappiamento cani e pronto soccorso, mediante turni di pronta disponibilità notturna, prefestiva e festiva.

Il *Servizio Igiene degli Alimenti (UOC)* assicura, nell'ambito della sicurezza degli alimenti di origine animale, la prevenzione e la tutela della salute.

Promuove la formazione del personale distrettuale afferente anche in considerazione dei bisogni percepiti nella fase di controllo dell'attività effettuata dai Distretti Veterinari in materia di igiene degli alimenti.

Si relaziona con i soggetti/enti esterni attori del sistema.

Assicura la programmazione dei controlli, il loro monitoraggio e l'omogeneità delle attività/prestazioni territoriali per gli ambiti di competenza:

- 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 scambi comunitari, importazione ed esportazione di prodotti di origine animale;
- gestione del Piano Nazionale dei Residui;
- educazione sanitaria degli addetti del settore e del consumatore;
- definizione e attuazione di Piani di Campionamento sugli alimenti di origine animale;
- assicura l'integrazione con il Servizio Igiene degli Allevamenti nella filiera lattiero-caseario;
- assolvimento dei debiti informativi verso la Regione;
- effettuazione di audit interni nell'area di riferimento.

Il Servizio si articola in due Unità Operative:

- U.O. Sicurezza Alimentare (UOS)
- U.O. Gestione impianti industriali alimenti di origine animale (UOS)

La *U.O. Sicurezza Alimentare (UOS)* assicura la supervisione ed il coordinamento tecnico delle attività in materia di sicurezza alimentare erogate dai Distretti Veterinari.

La U.O. provvede alla programmazione di eventi formativi rivolti al personale distrettuale. Svolge le seguenti principali funzioni:

- assicura l'integrazione con il Servizio Igiene degli Allevamenti nella filiera lattiero-casearia;
- assolve i debiti informativi verso la Regione;
- collabora con U.O. Veterinaria regionale, NAS, IZSLER, Ministero.

La U.O. Gestione impianti industriali alimenti di origine animale (UOS) si occupa di garantire:

- la supervisione sull'effettuazione di controlli programmati, nonché le attività di campionamento, presso gli impianti AOA di dimensione industriale, con supporto formativo e tecnico-scientifico al personale operante sul territorio per una appropriata e uniforme attività di ispezione, vigilanza e sorveglianza;
- il riferimento tecnico per le problematiche relative agli stabilimenti che esportano prodotti alimentari di origine animale, con partecipazione alle fasi preparatorie di audit e di ispezioni nel settore specifico anche da parte degli organi di controllo nazionali, UE e di Paesi terzi;
- la gestione delle informazioni e delle problematiche relative alle certificazioni dei prodotti destinati agli scambi/esportazioni.

Il Servizio Igiene degli Allevamenti (UOC) assicura il contributo alla mission dell'Agenzia in tema di benessere animale di farmacosorveglianza e di controllo sulla produzione, il commercio e l'utilizzazione degli alimenti destinati agli animali da reddito, nonché in tema di gestione dei sottoprodotti di origine animale (SOA).

Promuove la formazione del personale distrettuale di afferenza, anche in considerazione dei bisogni percepiti nella fase di controllo dell'attività effettuata dai Distretti Veterinari in materia di igiene degli allevamenti e si relaziona con i soggetti/enti esterni attori del sistema.

Garantisce la programmazione dei controlli, il monitoraggio e l'omogeneità delle attività/prestazioni territoriali per gli ambiti di competenza mediante:

- l'applicazione puntuale ed omogenea delle misure di controllo sull'utilizzo del farmaco veterinario, sull'alimentazione animale, sul benessere e la riproduzione degli animali;
- il controllo sugli impianti per la raccolta, il trattamento e l'eliminazione dei sottoprodotti di origine animale;
- il controllo delle condizioni igieniche degli allevamenti e degli animali produttori di alimenti destinati all'uomo, compresa la filiera del latte crudo;
- la gestione delle anagrafi degli stabilimenti nel settore dei mangimi, dei sottoprodotti di origine animale e delle strutture della riproduzione;
- il controllo delle attività connesse alla sperimentazione animale;
- la vigilanza sulle strutture sanitarie veterinarie;
- l'assolvimento dei debiti informativi verso la Regione;
- l'effettuazione di audit interni nell'area di riferimento.

Il Servizio si articola nella *U.O. Alimentazione e Benessere Animale e igiene della produzione primaria (UOS)*

La U.O. Alimentazione e Benessere Animale e Igiene della produzione primaria (UOS) assicura la supervisione ed il coordinamento tecnico delle attività distrettuali inerenti i controlli su tutta la filiera della produzione, lavorazione e commercializzazione degli alimenti per gli animali da reddito e da compagnia e sugli stabilimenti che trattano in qualsiasi forma Sottoprodotti di Origine Animale, sul benessere animale e sull'igiene del latte a livello di produzione primaria. Provvede alla programmazione di percorsi formativi al personale dei Distretti Veterinari nelle materie di competenza.

Svolge le seguenti principali funzioni:

- coordinamento dei flussi informativi relativi all'attività di controllo nell'ambito dell'alimentazione e del benessere animale e del controllo del latte crudo ed assolve i debiti informativi regionali in materia;
- referenza tecnica per le problematiche delle materie di competenza con gestione diretta di specifiche casistiche di particolare complessità su indicazione della Direzione Dipartimentale;
- coordinamento con le U.O. Anagrafe Animale e Piani di Sanità Animale per le problematiche inerenti la produzione primaria nonché con il Servizio di Igiene degli Alimenti per le problematiche inerenti i sottoprodotti di origine animale presso gli impianti di trasformazione degli alimenti uso umano.

Distretti Veterinari

Il territorio di ATS Brescia si presenta estremamente variegato con presenza di aree boschive di montagna e collina, zone con elevata densità di popolazione, rinomati luoghi lacustri di villeggiatura e aree di intensa produzione industriale, nonché una fascia ad elevata vocazione zootecnica, nel cuore produttivo della Pianura Padana.

All'interno di questa complessa realtà sono strutturati, quattro Distretti Veterinari, Strutture Complesse (UOC) che dipendono gerarchicamente dal Dipartimento, per il conseguimento degli obiettivi dell'Agenzia. Sono deputati a rilevare la domanda di prestazioni/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.

Esercitano principalmente funzioni di:

- gestione delle risorse assegnate, secondo criteri di efficacia e di efficienza;
- verifica quali-quantitativa delle prestazioni erogate dal personale afferente;
- assolvimento del debito informativo verso il Dipartimento Veterinario;
- collaborazione con Enti locali, NAS e Autorità giudiziaria negli ambiti di prevenzione veterinaria in coordinamento con il Dipartimento Veterinario.

Il Direttore del Distretto Veterinario,

- organizza le attività, con le risorse che gli sono assegnate dal Direttore del Dipartimento Veterinario, in modo da conseguire risultati di salute animale, igiene degli alimenti di origine

animale ed igiene degli allevamenti appropriati e secondo le indicazioni programmatiche e tecnico-professionali definite dalle articolazioni sovraordinate;

- si avvale di professionalità delle diverse discipline specialistiche, che hanno funzioni di supporto decisionale e di riferimento tecnico per gli operatori del territorio;
- individua, gestisce e supervisiona il personale delle equipe territoriali, in coordinamento con i responsabili dei settori;
- supervisiona e gestisce il personale assegnato agli impianti diversi da quelli della produzione primaria, in collaborazione con i Servizi/U.O. dipartimentali.

In accordo con la struttura organizzativa e funzionale del Dipartimento Veterinario e Sicurezza degli Alimenti di Origine Animale, al fine di garantire un'erogazione dei servizi più vicina alle esigenze del territorio ed in considerazione di specifici parametri produttivi, il Distretto si articola in tre settori, che dipendono funzionalmente dalle strutture complesse del Dipartimento:

- Settore Sanità Animale (UOS)
- Settore Igiene degli Alimenti (UOS)
- Settore Igiene degli Allevamenti (UOS)

Ciascuno dei tre settori si coordina ed integra, anche operativamente, con gli altri settori distrettuali per garantire il massimo dell'appropriatezza, dell'efficacia e dell'efficienza dei controlli.

La UOS del Settore esercita principalmente funzioni di:

- vigilanza e controllo ufficiale nella materia di competenza;
- attività certificatoria;
- assolvimento dei debiti informativi verso il Distretto attraverso il puntuale e tempestivo aggiornamento degli applicativi preposti.

Il Responsabile di Settore:

- organizza le attività, nell'area di competenza, secondo le indicazioni del Direttore del Distretto;
- provvede a garantire e organizzare l'erogazione delle prestazioni veterinarie nell'area di competenza;
- garantisce il coordinamento con gli altri settori distrettuali, anche nella individuazione delle Equipe Territoriali;
- effettua attività professionale nel settore di competenza.

All'interno di ogni Distretto Veterinario sono costituite equipe territoriali, composte da almeno un operatore afferente a ciascun settore distrettuale di Sanità Animale e Igiene degli Allevamenti, secondo le esigenze specifiche del territorio assegnato. Le attività di competenza delle equipe territoriali sono rivolte alla produzione primaria, al fine del conseguimento degli obiettivi dei singoli piani.

L'equipe territoriale può integrare anche la funzione di Igiene degli Alimenti.

Nell'ambito del complesso contesto sopra descritto, si distingue il Distretto Veterinario n. 3, con sede a Leno, sito in un'area territoriale omogenea ad elevata e moderna propensione zootecnica con significativa produzione di latte, carne ed uova.

il Distretto Veterinario n. 3 esercita le funzioni proprie dei distretti veterinari, si articola in due Unità Operative:

- U.O. Gestione Produzione Primaria (UOS)
- U.O Gestione Produzione Post Primaria (UOS)

La *U.O. Gestione Produzione Primaria (UOS)*, supporta il Direttore del Distretto e favorisce l'integrazione con i Direttori del servizio di Sanità Animale e di Igiene degli Allevamenti, da cui dipende funzionalmente.

La *U.O Gestione Produzione Post Primaria (UOS)*, supporta il Direttore del Distretto e favorisce l'integrazione con il Direttore del servizio di Igiene degli Alimenti, da cui dipende funzionalmente.

Il Responsabile di UOS:

- organizza le attività, nelle aree di competenza, secondo le indicazioni del Direttore del Distretto;
- provvede a garantire e organizzare l'erogazione delle prestazioni veterinarie nelle aree di competenza;
- effettua attività professionale nei settori di competenza.

Ciascuna delle due UOS si coordina ed integra, anche operativamente, con l'altra UOS Distrettuale, per garantire il massimo dell'appropriatezza, dell'efficacia e dell'efficienza dei controlli.

Il Direttore del Distretto Veterinario n. 3, in aggiunta alle funzioni descritte in precedenza, organizza, direttamente o tramite specifica funzione, l'erogazione delle prestazioni veterinarie nell'ambito degli Animali d'Affezione e Attività Terziarie non ricadenti nella produzione primaria o nella produzione post-primaria quali le attività relative ai ricoveri per gli animali d'affezione, ivi comprese le colonie e oasi feline, all'igiene urbana, alla sperimentazione animale, alle strutture veterinarie, comprese quelle ove si esercita anche attività sanitaria, ai sottoprodotti di origine animale al di fuori dei luoghi di produzione (attività registrate e riconosciute), all'alimentazione animale non ricompresa nelle competenze della produzione primaria (attività registrate e riconosciute), alla produzione lo stoccaggio e la vendita dei farmaci ad uso veterinario.

Distretti Veterinari

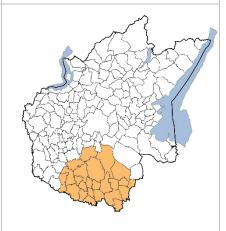
Distretto Veterinario 1 comprendente i comuni di:
AZZANO MELLA, BERLINGO, BORGOSATOLLO, BOTTICINO,
BOVEGNO, BOVEZZO, BRESCIA, BRIONE, CAINO,
CAPRIANO DEL COLLE, CASTEGNATO, CASTEL MELLA,
CASTENEDOLO, CELLATICA, COLLEBEATO, COLLIO,
CONCESIO, FLERO, GARDONE VAL-TROMPIA, GUSSAGO,
IRMA, LODRINO, LUMEZZANE, MARCHENO, MARMENTINO,
MAZZANO, MONTIRONE, NAVE, NUVOLENTO, NUVOLERA,
OME, OSPITALETTO, PEZZAZE, POLAVENO, PONCARALE,
REZZATO, RODENDO SAIANO, RONCADELLE, SAN ZENO
NAVIGLIO, SAREZZO, TAVERNOLE S/MELLA, TORBOLE
CASAGLIA, TRAVAGLIATO, VILLA CARCINA.



Distretto Veterinario 2 comprendente i comuni di: AGNOSINE, ANFO, BAGOLINO, BARGHE, BEDIZZOLE, BIONE, CALCINATO, CALVAGESE della RIVIERA, CAPOVALLE, CARPENEDOLO, CASTO, DESENZANO del GARDA, GARDONE RIVIERA, GARGNANO, GAVARDO, IDRO, LAVENONE, LIMONE sul GARDA, LONATO del GARDA, MAGASA, MANERBA del GARDA, MONIGA del GARDA, MONTICHIARI, MURA, MUSCOLINE, ODOLO, PADENGHE sul GARDA, PAITONE, PERTICA ALTA, PERTICA BASSA, POLPENAZZE del GARDA, POZZOLENGO, PRESEGLIE, PREVALLE, PROVAGLIO VAL SABBIA, PUEGNAGO del GARDA, ROE' VOLCIANO, SABBIO CHIESE, SALO', SAN FELICE del BENACO, SERLE, SIRMIONE, SOIANO del LAGO, TIGNALE, TOSCOLANO MADERNO, TREMOSINE, TREVISO BRESCIANO, VALLIO TERME, VALVESTINO, VESTONE, VILLANUOVA sul CLISI, VOBARNO.



Distretto Veterinario 3 comprendente i comuni di: ACQUAFREDDA, ALFIANELLO, BAGNOLO MELLA, BASSANO BRESCIANO, CALVISANO, CIGOLE, FIESSE, GAMBARA, GHEDI, GOTTOLENGO, ISORELLA, LENO, MANERBIO, MILZANO, OFFLAGA, PAVONE MELLA, PONTEVICO, PRALBOINO, REMEDELLO, SAN GERVASIO BRESCIANO, SENIGA, VEROLANUOVA, VEROLAVECCHIA, VISANO.



Distretto Veterinario 4 comprendente i comuni di:
ADRO, BARBARIGA, BORGO SAN GIACOMO, BRANDICO,
CAPRIOLO, CASTELCOVATI, CASTREZZATO, CAZZAGO SAN
MARTINO, CHIARI, COCCAGLIO, COLOGNE, COMEZZANOCIZZAGO, CORTE FRANCA, CORZANO, DELLO, ERBUSCO,
ISEO, LOGRATO, LONGHENA, MACLODIO, MAIRANO,
MARONE, MONTICELLI BRUSATI, MONTISOLA, ORZINUOVI,
ORZIVECCHI, PADERNO FRANCIACORTA, PALAZZOLO
SULL'OGLIO, PARATICO, PASSIRANO, POMPIANO,
PONTOGLIO, PROVAGLIO D'ISEO, QUINZANO D'OGLIO,
ROCCAFRANCA, ROVATO, RUDIANO, SALE MARASINO, SAN
PAOLO, SULZANO, TRENZANO, URAGO D'OGLIO,
VILLACHIARA, ZONE.



7.2.5 Dipartimento Cure Primarie

Il Dipartimento, in dipendenza gerarchica dal Direttore Sociosanitario e in rapporto funzionale con gli altri Dipartimenti (PAAPSS, PIPPS, Dipartimento di Igiene e prevenzione sanitaria, Dipartimento Amministrativo, di controllo e degli affari generali e legali) e loro articolazioni, nonché con i Distretti, assicura la continuità assistenziale. Svolge azione di progettazione, coordinamento, regia funzionale a supporto dell'attività dei MMG/PLS/MCA, in particolare in merito alla gestione razionale ed oculata delle patologie croniche e delle situazioni critiche.

Supporta il Direttore Sociosanitario nelle attività di programmazione e progettazione strategica dell'assistenza primaria concorrendo alla evoluzione della rete dei servizi al fine di garantire livelli uniformi di offerta di cura.

Garantisce l'applicazione delle convenzioni nazionali e degli accordi regionali relativi ai MMG e MCA e PdF e cura i rapporti con gli stessi esercitando attività di controllo sulla corretta applicazione delle norme contrattuali.

Garantisce il processo di elaborazione, diffusione ed implementazione dei progetti di Governo Clinico delle Cure Primarie condivisi con i Medici convenzionati anche ai fini della promozione dell'appropriatezza e della continuità ospedale e territorio.

Concorre all'attuazione del monitoraggio dei percorsi diagnostico-terapeutici, al fine di perseguire la coerenza tra bisogno sanitario – prescrizione – erogazione delle prestazioni e contenere la variabilità delle cure e razionalizzare gli interventi sanitari.

Concorre al governo della domanda dei servizi sanitari, mediante il coordinamento delle azioni finalizzate alla promozione dell'appropriatezza prescrittiva, valorizzando il ruolo professionale del Medico di Medicina Generale (MMG), del Medico di Continuità Assistenziale (MCA) e del Pediatra di Famiglia (PdF).

Concorre, in collaborazione con il Dipartimento della Programmazione per l'Integrazione delle Prestazioni Socio Sanitarie con quelle Sociali (PIPSS) all'elaborazione di PDTA dedicati alla presa in carico di persone fragili e della famiglia, anche al fine di garantire la continuità assistenziale.

Garantisce il coordinamento delle attività territoriali svolte direttamente o per conto di ATS da parte delle ASST per il raggiungimento degli obiettivi assegnati.

Valuta le segnalazioni dei cittadini e degli erogatori nei confronti dei medici delle Cure Primarie.

Partecipa alle Commissioni per la Sperimentazione in Medicina Generale e Pediatria di famiglia.

Supporta il Direttore Sociosanitario nella relazione con le OO.SS. della medicina generale e della pediatria di famiglia anche attraverso la gestione dei rispettivi Comitati Aziendali.

Supporta i Direttori Sociosanitario e Sanitario nella lettura dei dati epidemiologici, per il monitoraggio dei consumi farmaceutici, degli stili prescrittivi, dei bisogni prevalenti, rilevanti, emergenti.

Collabora con il Servizio Farmaceutico nell'elaborazione e nell'analisi critica dei dati relativi alla prescrizione farmaceutica territoriale e nell'utilizzo degli stessi ai fini dell'implementazione dell'appropriatezza prescrittiva.

Il Dipartimento si articola nelle seguenti strutture complesse:

- Servizio Governo delle Cure Primarie (UOC)
- Servizio Integrazione Territoriale delle Cure Primarie (UOC)

Il Servizio Governo delle Cure Primarie (UOC) concorre a favorire il processo di governo clinico dei Medici di Medicina Generale, Medici di Continuità Assistenziale, Pediatri di Libera Scelta,

promuovendo cure territoriali integrate di provata efficacia, nel rispetto delle Convenzioni Nazionali e degli Accordi Regionali.

In particolare:

- garantisce l'applicazione delle regole di governo dell'assistenza primaria in medicina generale, continuità assistenziale, pediatria di famiglia;
- promuove il progressivo miglioramento degli standard gestionali della Medicina Generale, della Pediatria di Famiglia e della Continuità Assistenziale;
- promuove e governa il Sistema di Programmazione e Controllo delle Cure Primarie;
- promuove lo sviluppo di strumenti organizzativi e gestionali per l'orientamento dei cittadini nella rete dei servizi sanitari e il riscontro della appropriatezza degli interventi;
- garantisce la corretta gestione di tutte le informazioni relative al processo di scelta revoca del Medico e di esenzione dalla spesa farmaceutica;
- promuove l'applicazione delle linee di indirizzo per la partecipazione dei cittadini alla spesa per le prestazioni sanitarie;
- elabora ed aggiorna linee guida per l'accesso all'assistenza sanitaria degli stranieri, l'assistenza sanitaria all'estero e la donazione di organi;
- collabora con la Direzione Strategica per la realizzazione del sistema CRS-SISS e propone eventuali sanzioni agli organismi competenti;
- indirizza le attività dei Comitati Distrettuali;
- cura, in collaborazione con il Servizio Farmaceutico, l'appropriatezza prescrittiva anche attraverso il monitoraggio della spesa e le analisi di farmaco economia;
- partecipa, per la parte di competenza, alle relazioni esterne all'Agenzia con Ordini professionali, Società Scientifiche e Organizzazioni Sindacali;
- propone alla Direzione Strategica gli eventuali provvedimenti disciplinari nei confronti dei medici convenzionati.

Il Direttore del Servizio garantisce l'integrazione e l'unitarietà delle attività nell'Unità Operativa *U.O. Gestione convenzioni e prestazioni rimborsabili al cittadino (UOS)* in cui si articola. Tale *U.O.* svolge le seguenti funzioni:

- assicura la gestione degli Accordi Nazionali, Regionali e Aziendali dei MMG, PdF, dei Medici della Continuità Assistenziale e dell'attivazione del Servizio di Guardia Turistica stagionale; in particolare pianifica, coordina, verifica le attività di back office finalizzate alla gestione degli stessi;
- assicura il monitoraggio delle attività dei medici di continuità assistenziale;
- assicura la corretta applicazione delle regole che garantiscono il diritto all'assistenza, alla accessibilità ai servizi sanitari, dei rapporti con i cittadini;
- svolge funzioni di segreteria dei Comitati Aziendali della Medicina Generale e della Pediatria di Famiglia;
- garantisce la gestione amministrativa dei rimborsi per le diverse forme di assistenza sanitaria;
- cura il rispetto delle regole di prescrittività CRS-SISS;
- cura la divulgazione di tutte le informazioni relative al processo di scelta revoca del Medico e di esenzione dalla spesa farmaceutica;
- cura la gestione degli esposti nell'area delle cure primarie.

Il *Servizio Integrazione territoriale delle Cure Primarie (UOC)* concorre a favorire l'integrazione tra l'assistenza primaria e il territorio, promuovendo l'attuazione dei processi evolutivi delle Cure Primarie.

Il Servizio svolge le seguenti principali funzioni:

- promuove l'attuazione delle nuove modalità organizzative della medicina convenzionata garantendo criteri e regole per la realizzazione delle nuove forme di aggregazione (AFT/UCCP) e dei CReG;
- promuove linee di indirizzo per la valorizzazione del ruolo della medicina convenzionata nel contesto delle nuove articolazioni organizzative territoriali, nella quale si realizza la presa in carico della persona cronica e fragile (PreSST/POT, ecc.);
- collabora con la Direzione Strategica per la realizzazione di accordi tra la medicina convenzionata e il territorio;

- partecipa alla elaborazione e monitoraggio dei PDT/PDTA, condivisi con MMG/PdF ed i Medici delle Strutture erogatrici, garantendo l'attuazione degli obiettivi del Governo Clinico.
- promuove in collaborazione con la UO Promozione della salute e prevenzione di fattori di rischio comportamentali iniziative, nel contesto della medicina convenzionata, finalizzate alla promozione degli stili di vita.
- cura la rilevazione dei bisogni formativi dei Medici convenzionati e garantisce l'attuazione del piano di formazione;
- promuove la realizzazione e la partecipazione dei Medici ai Progetti dell'Agenzia;
- partecipa, per la parte di competenza, agli organismi interdipartimentali e interaziendali.

7.2.6 Dipartimento Programmazione per l'Integrazione delle Prestazioni Sociosanitarie con quelle Sociali (PIPSS)

Il Dipartimento PIPSS, in dipendenza gerarchica dal Direttore Sociosanitario ed in rapporto funzionale con gli altri Dipartimenti e loro articolazioni, garantisce integrazione, coordinamento, condivisione, sintonia di intenti fra l'area sanitaria, socio-sanitaria e sociale, affinché la famiglia nelle sue varie componenti, persone di età e tipologia diversa e con bisogni di varia natura, possano beneficiare di continuità di intervento e massima qualità dei servizi.

Il PIPSS deve concorrere al governo della domanda e dell'offerta dei servizi, al fine di garantire la presa in carico multidimensionale e la continuità assistenziale a favore della persona. Il PIPSS esercita le sequenti funzioni:

- Favorisce, in raccordo con il territorio, una programmazione integrata sociosanitaria e sociale e verifica la realizzazione degli interventi secondo percorsi e processi condivisi;
- attua la funzione di programmazione e coordinamento dei processi della valutazione multidimensionale e personalizzata del bisogno, al fine di assicurare il governo della presa in carico della persona in tutta la rete dei servizi, secondo il principio di appropriatezza e garanzia di continuità assistenziale;
- assicura appropriatezza di intensità assistenziale da definire con l'adozione di strumenti di valutazione multidimensionale omogenei e condivisi da tutti gli attori del sistema;
- sostiene l'utilizzo ottimale, appropriato e razionale delle risorse del territorio, anche attraverso l'adozione di strumenti quali i PDT/PDTA dedicati, per favorire processi di integrazione, in sintonia con i Dipartimenti PAAPSS e Cure Primarie.;
- monitora gli equilibri domanda/offerta relativamente alle varie reti specifiche ed elabora proposte sostenibili, anche innovative, finalizzate a rispondere alla domanda ed ai nuovi bisogni emergenti;
- garantisce integrazione e programmazione coordinata ed una presa in carico globale del cittadino con bisogni sanitari, sociosanitari e sociali, anche attraverso la partecipazione alla Cabina di Regia;
- svolge la funzione di coordinamento e programmazione dell'area delle Dipendenze;
- concorre alla programmazione dell'integrazione territoriale con gli ambiti territoriali;
- promuove, in collaborazione con il Dipartimento Cure Primarie, il coinvolgimento dei MMG e PLS nel processo di presa in carico di persone fragili e delle famiglie per la continuità assistenziale;
- partecipa alla negoziazione condotta dal Dipartimento PAAPSS al fine di attuare percorsi di integrazione, di continuità delle cure, di presa in carico e accessibilità che consentano la reale applicazione di una rete sociosanitaria integrata in base ai bisogni;
- partecipa all'attuazione di progetti di educazione alla salute che coinvolgono i servizi di afferenza e gli attori del sistema sociosanitario e sociale, integrandosi con la U.O. Promozione della salute;
- predispone linee di indirizzo alle ASST al fine di consentire la messa a regime della riforma sociosanitaria lombarda.

Il Dipartimento PIPSS si articola nelle seguenti strutture:

- Servizio Pianificazione e integrazione delle reti (UOC)
- Servizio Continuità di cura (UOC)
- Servizio Analisi e Risposta ai bisogni emergenti (UOC)

Il Servizio Pianificazione e integrazione delle reti (UOC) orienta la sua attività nella programmazione della domanda e nel governo dell'offerta dei servizi sociosanitari, nella promozione dei processi di miglioramento continuo dell'accesso agli stessi e della qualità delle prestazioni rese dagli Erogatori pubblici e privati.

Analizza le informazioni provenienti dalle diverse banche dati dell'Agenzia relative allo stato di salute dei cittadini, al fine di consentire il monitoraggio costante delle reti e dei bisogni emergenti.

Il Servizio ha il compito di promuovere lo sviluppo della integrazione dei servizi sanitari, sociosanitari e sociali, anche attraverso modelli sperimentali e innovativi di strutture/servizi/azioni, per favorire una rete flessibile e di prossimità.

Partecipa al raccordo con Enti Locali, gli Uffici di Piano e il Terzo Settore per lo sviluppo di strategie di welfare community.

Il Direttore del Servizio garantisce l'integrazione e l'unitarietà delle attività dell'Unità Operativa *U.O. Rete territoriale (UOS)* in cui si articola.

La U.O. Rete territoriale (UOS) esercita le seguenti funzioni relativamente a tutte le reti delle Unità d'Offerta sanitarie, sociosanitarie e sociali:

- valuta i bisogni di salute dei singoli e della popolazione, programma e pianifica l'offerta dei servizi;
- collabora con le articolazioni del Dipartimento PAAPSS alla gestione oculata delle risorse territoriali, a sostegno di una efficace ed appropriata programmazione;
- monitora l'andamento domanda/offerta ed effettua rilevazioni periodiche su tematiche specifiche;
- partecipa a tavoli di lavoro con gli erogatori finalizzati alla programmazione territoriale e a Tavoli di Lavoro Aziendali, Interaziendali sulle tematiche specifiche;
- collabora alla negoziazione con il Dipartimento PAAPSS anche per la verifica dell'appropriatezza delle prestazioni e al monitoraggio dei tempi d'attesa;
- valuta le liste d'attesa (RSA, RSD) e l'organizzazione delle stesse anche attraverso nuovi modelli gestionali;
- programma, pianifica e monitora l'ADI e garantisce interventi di secondo livello in merito al Progetto Individualizzato;
- predispone le linee di indirizzo per nuovi modelli organizzativi di erogazioni (es: POT, PreSST) e garantisce il monitoraggio della attuazione degli stessi;
- promuove lo sviluppo di iniziative di residenzialità leggera e ne garantisce il monitoraggio;
- favorisce la programmazione degli interventi relativi all'avvio di Unità d'Offerta sperimentali, anche in area sociale, e ne coordina il monitoraggio;
- garantisce l'aggiornamento della mappatura delle reti delle Unità di Offerta ubicate nel territorio dell'Agenzia;
- esprime pareri in merito all'erogazione delle prestazioni per persone residenti presso strutture fuori regione.

Il Servizio Continuità di cura (UOC) ha il compito di promuovere l'integrazione Ospedale-Territorio, per garantire la continuità assistenziale e la globale presa in carico della persona, al fine di favorire lo sviluppo di percorsi integrati in particolare nell'area della multimorbilità, cronicità, fragilità, non autosufficienza e disabilità. Particolare attenzione viene garantita ad aree e patologie di rilievo per dimensione e per intensità di bisogni, fra le quali l'area del decadimento cognitivo, delle demenze e delle malattie rare.

Attraverso l'azione manageriale di governo dei processi erogativi garantisce il coordinamento della presa in carico e del percorso di cura favorendo connessioni/interdipendenze organizzative tra i vari livelli di erogazione, con un elevato grado di flessibilità gestionale in modo proattivo. Definisce percorsi formativi, anche in collaborazione con Enti della rete, al fine di promuove un costante aggiornamento degli operatori e superare la frammentarietà del sistema.

Il Direttore del Servizio garantisce l'integrazione e l'unitarietà delle attività nelle Unità Operative in cui si articola:

- *U.O. Cronicità e fragilità* (UOS)
- U.O. Interventi alla persona e alla famiglia (UOS)

La U.O. Cronicità e Fragilità (UOS) esercita le seguenti funzioni:

- definisce protocolli, procedure e valutazione della fattibilità e degli esiti dei percorsi delle dimissioni protette, in raccordo con la rete sanitaria e sociosanitaria;
- garantisce in tutto il territorio dell'Agenzia la diffusione di indicazioni operative omogenee selle modalità di accoglienza, valutazione multidimensionale e presa in carico delle persone e delle loro famiglie, secondo il principio di appropriatezza e garanzia della continuità assistenziale da parte degli erogatori pubblici e privati, monitorandone gli esiti;
- pianifica e sviluppa iniziative rivolte ai care giver finalizzate a valorizzare il loro ruolo, perno essenziale dell'assistenza, sia per potenziare la loro tenuta emotiva che per rendere più adeguate le pratiche assistenziali, ad esempio la scuola di Assistenza Familiare;
- favorisce iniziative volte a stimolare un processo di crescita, di valorizzazione e potenziamento per rendere visibile il ruolo strategico della figura del care giver in una società che invecchia;
- predispone procedure di settore al fine di garantire l'adozione di comportamenti omogenei e la corretta attuazione delle indicazioni regionali nel territorio di ATS;
- valutazione multidimensionale;
- predispone percorsi omogenei di presa in carico del paziente affetto da malattia rara, in considerazione delle peculiarità di queste patologie caratterizzate da difficoltà diagnostiche, scarsità di opzioni terapeutiche e di percorsi assistenziali strutturati, in accordo con i presidi di rete e ne monitora gli esiti;
- promuove ed adotta protocolli e procedure per il governo della presa in carico e per assicurare la continuità assistenziale in tutta la filiera dei servizi in rapporto con le articolazioni dei Dipartimenti PAAPSS e Cure Primarie;
- coordina le iniziative ed i servizi a supporto della famiglia nelle sue varie componenti, in particolare relativamente alla gestione dei pazienti cronici, fragili, non autosufficienti, e portatori di disabilità.

La U.O. Interventi alla persona e alla famiglia (UOS) esercita le seguenti funzioni:

- assicura la programmazione e l'attuazione di Misure, bandi e sperimentazioni regionali;
- partecipa al percorso nascita con particolare riferimento all'integrazione fra ospedale e territorio;
- implementa le sperimentazioni innovative rivolte ai singoli ed ai nuclei familiari in collaborazione con i vari enti;
- partecipa ai tavoli interistituzionali, inerenti progettualità specifiche, al fine della stesura di protocolli di intesa in particolare al coordinamento interistituzionale per l'integrazione scolastica;
- coordina la collaborazione fra i vari interlocutori impegnati nelle aree specifiche definendo i percorsi a favore di cittadini bisognosi di intervento e alle loro famiglie;
- programma, coordina e monitora l'insieme delle attività previste per l'accertamento degli alunni disabili ai fini dell'integrazione scolastica;
- garantisce il coordinamento e monitoraggio delle attività di valutazione e orientamento nella rete dei servizi, in sintonia con i referenti delle ASST;
- garantisce attività di raccordo con i diversi attori del territorio per la promozione della realizzazione di progetti integrati e l'inclusione sociale, anche attraverso tavoli di lavoro in aree specifiche;
- definisce percorsi di sensibilizzazione e formazione degli operatori verso il determinate genere:
- coordina nel territorio dell'Agenzia gli interventi di Protezione Giuridica delle persone fragili finalizzati al sostegno dei Progetti di vita e garantisce interventi di secondo livello per contenziosi procedurali e/o inadempienza dell'Amministratore di Sostegno;
- coordina il Tavolo dei Consultori Familiari accreditati per incontri su specifiche tematiche;
- collabora con la U.O. Promozione della Salute all'attuazione congiunta di progetti di educazione all'affettività nelle Scuole, con metodologia condivisa, da parte dei i Consultori Familiari pubblici e privati;
- definisce modelli di intervento in aree di particolare interesse consultoriale quale: Tutela Minori, affidi, adozioni, minori soggetti a provvedimento penale e donne vittime di violenza;
- partecipa all'OCSM e al OCNPIA.

Il Servizio di Analisi e risposte ai bisogni emergenti (UOC) ha il compito di identificare i bisogni emergenti avvalendosi dei dati epidemiologici, dei dati di attività e di evidenze scientifiche al fine di programmare adeguate risposte di offerta e di Servizi espressione di una reale integrazione tra erogatori pubblici, privati e del Terzo Settore.

Sia nell'area sociale che sociosanitaria si evidenziano "nuovi bisogni" espressione di target specifici di popolazione che necessitano di un'offerta di cura in un'ottica di pluralità di interventi e di flessibilità nell'accesso alle reti.

Le Aree a maggior espressione di bisogni emergenti sono identificate in:

- Area della marginalità e del disagio sociale: nuove povertà, bisogni occupazionali, bisogni abitativi;
- Area immigrazione;
- Area dipendenze e salute mentale;
- Area minori autori di reato e adulti sottoposti a misure dell'autorità giudiziaria.

Si evidenzia la necessità di porre particolare attenzione all'Area della Salute Mentale in quanto rappresenta un ambito di bisogni sempre più emergenti, alla luce dei nuovi scenari sociodemografici e delle evidenze scientifiche.

È necessario, a tal proposito, attivare un welfare sussidiario (WS) che dia valore alle reti della solidarietà, con particolare riguardo alla rete del Volontariato e del no profit in un'ottica di integrazione tra profit e no profit. Il Servizio favorisce lo sviluppo di alleanze tra le realtà presenti sul territorio (imprese, associazioni di volontariato, istituzioni, Unità d'Offerta sociosanitarie e sociali, Uffici di Piano) al fine di consolidare le sinergie della rete capace di attivarsi di fronte ad un contesto sociale sempre più fragile e portatore di domande inespresse.

Collabora la U.O. Epidemiologia in merito all'analisi dei flussi informativi e alla definizione di "focus" dati su target di popolazione e loro bisogni. Collabora, altresì, con il Dipartimento PAAPSS ai fini della negoziazione e della vigilanza sugli enti erogatori della rete.

Si rapporta, in collaborazione con il Dipartimento Cure Primarie, con i MMG al fine di identificare nuove modalità di intercettazione e valutazione dei bisogni e messa in atto di azioni consequenti.

Il Direttore del Servizio garantisce l'integrazione e l'unitarietà delle attività nelle Unità Operativa U.O. Disagio, Marginalità e Inclusione Sociale (UOS) in cui si articola.

La U.O. Disagio, Marginalità e Inclusione Sociale (UOS) esercita le seguenti funzioni:

- promuove e pianifica la Rete Territoriale di afferenza attraverso attività di raccordo con gli attori secondo le specificità delle diverse aree del disagio;
- individua il target di popolazione, definisce le modalità di presa in carico delle persone fragili da parte degli erogatori pubblici e privati, favorisce nuove sperimentazioni in risposta ai bisogni, monitorando i progetti innovativi;
- definisce i criteri e le modalità di attuazione della Valutazione Multidimensionale del bisogno nell'area del disagio;
- promuove e aggiorna Linee Guida/Protocolli d'intesa in accordo con gli Erogatori, il Terzo Settore e i gruppi di mutuo-auto aiuto;
- collabora con la U.O. Promozione della Salute nella gestione dell'attività di prevenzione e promozione della salute, ponendo attenzione ai comportamenti a rischio e a sani stili di vita;
- promuove e favorisce la programmazione di interventi/servizi/azioni a carattere socioassistenziale volti a sostenere i bisogni della popolazione immigrata e a dare risposte alle eventuali emergenze sociosanitarie e sociali;
- gestisce l'Osservatorio Dipendenze;
- partecipa all'Organismo Coordinamento della Salute Mentale e all'Organismo di coordinamento per la Neuropsichiatria dell'Infanzia e dell'Adolescenza;
- assicura la continuità assistenziale extra ospedaliera e semiresidenziale a favore delle persone affette da HIV/AIDS;
- gestisce, in collaborazione con il Dipartimento C.P., il raccordo con i MMG in relazione alle Azioni di Prevenzione e presa in cura delle persone fragili con problemi di dipendenza da sostanze legali, illegali, dipendenze comportamentali, con particolare riguardo al Gioco d'Azzardo Patologico, al tabagismo, e Doppia Diagnosi;

- gestisce i tavoli tematici relativi alle persone vittime di violenza e definisce percorsi dedicati per la presa in carico globale;
- garantisce il coordinamento delle iniziative inerenti la medicina di genere finalizzate alla costruzione di percorsi personalizzati per la gestione delle principali patologie e problematiche che le caratterizzano;
- favorisce l'integrazione ospedale-territorio e con le reti territoriali.

7.3 I Dipartimenti interaziendali funzionali

Sono strutture organizzative caratterizzate dall'aggregazione di unità o servizi appartenenti ad Enti diversi, volti alla gestione integrata di attività assistenziali ed al ruolo di indirizzo e di governo culturale e tecnico di alcuni settori sanitari.

7.3.1 Dipartimento Interaziendale Funzionale I.C.T. (Information & Communication Technology) e Tecnologie Biomedicali

In accordo con ASST della Franciacorta è istituito il Dipartimento Interaziendale Funzionale I.C.T. (Information & Communication Technology) e Tecnologie Biomedicali a cui fanno capo le la struttura complessa Servizio I.C.T. (Information and Communication Technology) per l'Agenzia (Ente capofila) e la struttura semplice a valenza dipartimentale Servizio Ingegneria Clinica per l'ASST della Franciacorta (Ente associato), al fine di promuovere un'effettiva coesione e raccordo nelle strategie di sviluppo e implementazione nel comune ambito territoriale.

Le funzioni, all'interno del Dipartimento, per gli aspetti informatici e delle telecomunicazioni, sono deputate a garantire il corretto funzionamento delle reti e dei sistemi, delle procedure informatiche e dei sistemi informativi dei due enti.

Il Dipartimento assicura una politica di progressiva omogeneizzazione finalizzata alla realizzazione di un sistema informativo uniforme, in conformità ai seguenti principi:

- unitarietà di progettazione e gestione sistemi informativi;
- razionalizzazione e integrazione dei sistemi e delle infrastrutture di telefonia;
- diffusione best practices e delle eccellenze;
- miglioramento nell'erogazione dei servizi (qualità, quantità e puntualità);
- promozione dell'innovazione;
- valorizzazione e specializzazione delle risorse professionali disponibili.

Il Dipartimento deve essere particolarmente dinamico, alimentato da specifica formazione culturale, orientato all'innovazione, flessibile e in grado di dare risposte tempestive e allo stesso tempo di essere propositivo di nuove soluzioni innovative.

Il modello organizzativo si struttura per poter seguire le linee di indirizzo in tema di:

- sviluppo, gestione e specializzazione, per garantire il patrimonio tecnologico, favorendo i processi di standardizzazione;
- sviluppo dei progetti per realizzare strutture hardware centralizzate;
- definizione di modelli comuni per i processi sia sanitari che amministrativi dei due enti coinvolti con una progressiva omogeneizzazione delle procedure informatiche;
- definizione di un sistema informativo unico;
- definizione di un sistema di telefonia unico;
- flessibilità, per garantire, con un approccio dinamico, risposte tempestive alle esigenze dei due enti, gestendo al contempo l'ordinario e lo sviluppo;
- supporto nella definizione dei piani di investimento delle Aziende Sanitarie, sia per lo sviluppo che per il rinnovo tecnologico;

La direzione del Dipartimento ha la responsabilità della pianificazione strategica.

Il Dipartimento è deputato a garantire il corretto funzionamento delle reti e dei sistemi, a tal fine elabora le strategie informative, il piano investimenti in materia informatica, assicura la manutenzione hardware e software, vigila sul corretto funzionamento delle linee di trasmissione delle informazioni, seguendo una logica di standardizzazione di prodotto e processo e mantenendo una logica territoriale per garantire interventi in loco in particolare per situazioni di emergenza.

Il Direttore assume le seguenti funzioni:

- partecipa alle iniziative regionali per la definizione degli obiettivi strategici e per la definizione delle modalità e tempistiche con le quali attuare le diverse attività;
- recepisce le strategie di sviluppo regionali e ne coordina la pianificazione necessaria per il loro raggiungimento presso i due Enti;
- definisce e propone annualmente alle Direzioni Strategiche di ATS e ASST della Franciacorta un Piano congiunto di sviluppo ed evoluzione dei Sistemi Informativi a livello interaziendale tenendo in considerazione gli ambiti di interesse strategico dei due Enti;
- definisce e propone annualmente alle Direzioni Strategiche di ATS e ASST della Franciacorta un piano congiunto per l'utilizzo delle risorse economiche necessarie a garantire la gestione e lo sviluppo evolutivo dei Sistemi Informativi a livello interaziendale con una puntuale e documentata suddivisione dei costi tra i rispettivi Enti;
- definisce l'impiego delle risorse professionali disponibili ed assegnate ai Sistemi Informativi dei rispettivi Enti per lo svolgimento delle attività di progettazione architetturale dei sistemi, di implementazione e diffusione delle soluzioni applicative e di gestione dell'esercizio, con particolare riferimento alla continuità di servizio e al supporto agli operatori ed ai cittadini;
- relaziona periodicamente alle due Direzioni Strategiche in merito all'avanzamento delle diverse attività in essere ed alla pianificazione delle evoluzioni dei Sistemi Informativi interaziendali:
- partecipa agli incontri di budget interaziendali a supporto dei Sistemi Informativi aziendali per la condivisione degli obiettivi e per la razionalizzazione delle risorse tecniche e professionali.

Per gli aspetti legati all'Ingegneria Clinica il Dipartimento si occupa dell'aspetto gestionale e strategico delle tecnologie biomediche (apparecchiature biomedicali, dispositivi medici, software dispositivi medici, dispositivi medici diagnostici in vitro) sia in ambito ospedaliero che territoriale e domiciliare, con l'obiettivo primario di garantire l'uso sicuro, appropriato e vantaggioso dal punto di vista economico e della sicurezza di tutte le tecnologie all'interno dell'ASST.

Il Dipartimento si occupa altresì della valutazione e della gestione dei dispositivi inseriti nell'elenco n. 3) del Nomenclatore Tariffario delle Protesi (All. 1 al DM n. 332 del 27.08.1999), nonché dei dispositivi, inseriti negli elenchi n. 1) e 2), per i quali sia possibile un riutilizzo.

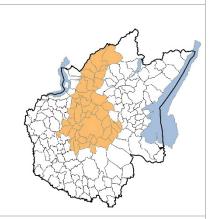
Il Dipartimento svolge un ruolo di supporto per quanto concerne l'aspetto gestionale e strategico delle tecnologie, attraverso le seguenti attività: programmazione e valutazione acquisti, manutenzione diretta o controllo della manutenzione delle apparecchiature in dotazione all'azienda, valutazioni di Hospital based Health Technology Assessment finalizzate all'introduzione di nuove tecnologie, supporto al processo di integrazione ospedale-territorio, information technology in ambito sanitario e attività di ricerca.

7.4 I Distretti di Programmazione

Sono costituiti, per le finalità previste e nel rispetto dell'art. 7 bis della L.R. n. 33/2009, i Distretti dell'Agenzia di Tutela della Salute di Brescia, di seguito elencati:

Distretti di Programmazione

Distretto 1, con sede nel Comune di Brescia, comprendente i Comuni di: BRESCIA, COLLEBEATO, BERLINGO, CASTEGNATO, CASTEL MELLA, CELLATICA, GUSSAGO, OME, OSPITALETTO, RODENGO-SAIANO, RONCADELLE, TORBOLE CASAGLIA, TRAVAGLIATO, AZZANO MELLA, BORGOSATOLLO, BOTTICINO, CAPRIANO DEL COLLE, CASTENEDOLO, FLERO, MAZZANO, MONTIRONE, NUVOLENTO, NUVOLERA, PONCARALE, REZZATO, SAN ZENO NAVIGLIO, BOVEGNO, BOVEZZO, BRIONE, CAINO, COLLIO, CONCESIO, GARDONE VAL TROMPIA, IRMA, LODRINO, LUMEZZANE, MARCHENO, MARMENTINO, NAVE, PEZZAZE, POLAVENO, SAREZZO, TAVERNOLE SUL MELLA, VILLA CARCINA.



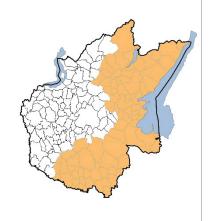
Distretto 2, con sede nel Comune di Rovato, comprendente i Comuni di:

CORTE FRANCA, ISEO, MARONE, MONTE ISOLA, MONTICELLI BRUSATI, PADERNO FRANCIACORTA, PARATICO, PASSIRANO, PROVAGLIO D'ISEO, SALE MARASINO, SULZANO, ZONE, ADRO, CAPRIOLO, COLOGNE, ERBUSCO, PALAZZOLO SULL'OGLIO, PONTOGLIO, CASTELCOVATI, CASTREZZATO, CAZZAGO SAN MARTINO, CHIARI, COCCAGLIO, COMEZZANO-CIZZAGO, ROCCAFRANCA, ROVATO, RUDIANO, TRENZANO, URAGO D'OGLIO, BARBARIGA, BORGO SAN GIACOMO, BRANDICO, CORZANO, DELLO, LOGRATO, LONGHENA, MACLODIO, MAIRANO, ORZINUOVI, ORZIVECCHI, POMPIANO, QUINZANO D'OGLIO, SAN PAOLO, VILLACHIARA.



Distretto 3, con sede nel Comune di Lonato, comprendente i Comuni di:

ALFIANELLO, BAGNOLO MELLA, BASSANO BRESCIANO, CIGOLE, FIESSE, GAMBARA, GHEDI, GOTTOLENGO, ISORELLA, LENO, MANERBIO, MILZANO, OFFLAGA, PAVONE MELLA, PONTEVICO, PRALBOINO, SAN GERVASIO BRESCIANO, SENIGA, VEROLANUOVA, VEROLAVECCHIA, ACQUAFREDDA, CALCINATO, CALVISANO, CARPENEDOLO, MONTICHIARI, REMEDELLO, VISANO, BEDIZZOLE, CALVAGESE DELLA RIVIERA, DESENZANO DEL GARDA, GARDONE RIVIERA, GARGNANO, LIMONE SUL GARDA, LONATO, MAGASA, MANERBA DEL GARDA, MONIGA DEL GARDA, PADENGHE SUL GARDA, POLPENAZZE DEL GARDA, POZZOLENGO, PUEGNAGO DL GARDA, SALO', SAN FELICE DEL BENACO, SIRMIONE, SOIANO DEL LAGO, TIGNALE, TOSCOLANO MADERNO, TREMOSINE, VALVESTINO, AGNOSINE, ANFO, BAGOLINO, BARGHE, BIONE, CAPOVALLE, CASTO, GAVARDO, IDRO, LAVENONE, MURA, MUSCOLINE, ODOLO, PAITONE, PERTICA ALTA, PERTICA BASSA, PRESEGLIE, PREVALLE, PROVAGLIO VAL SABBIA, ROE' VOLCIANO, SABBIO CHIESE, SERLE, TREVISO BRESCIANO, VALLIO TERME, VESTONE, VILLANUOVA SUL CLISI, VOBARNO.



Ambiti distrettuali

I Distretti di Programmazione si articolano nei seguenti ambiti distrettuali:

Ambito 1, comprendente i comuni di: BRESCIA e COLLEBEATO. Ambito 2, comprendente i comuni di: BERLINGO, CASTEGNATO, CASTEL MELLA, CELLATICA, GUSSAGO, OME, OSPITALETTO, RODENGO-SAIANO, RONCADELLE, TORBOLE CASAGLIA, TRAVAGLIATO. Ambito 3, comprendente i Comuni di: AZZANO MELLA, BORGOSATOLLO, BOTTICINO, CAPRIANO DEL COLLE, CASTENEDOLO, FLERO, MAZZANO, MONTIRONE, NUVOLENTO, NUVOLERA, PONCARALE, REZZATO, SAN ZENO NAVIGLIO. Ambito 4, comprendente i Comuni di: BOVEGNO, BOVEZZO BRIONE, CAINO, COLLIO, CONCESIO, GARDONE VAL TROMPIA, IRMA, LODRINO, LUMEZZANE, MARCHENO, MARMENTINO, NAVE, PEZZAZE, POLAVENO, SAREZZO, TAVERNOLE SUL MELLA, VILLA CARCINA.

Ambito 5, comprendente i Comuni di: CORTE FRANCA, ISEO, MARONE, MONTE ISOLA, MONTICELLI BRUSATI, PADERNO FRANCIACORTA, PARATICO, PASSIRANO, PROVAGLIO D'ISEO, SALE MARASINO, SULZANO, ZONE.



Ambito 6, comprendente i Comuni di: ADRO, CAPRIOLO, COLOGNE, ERBUSCO, PALAZZOLO SULL'OGLIO, PONTOGLIO.



Ambito 7, comprendente i Comuni di: CASTELCOVATI, CASTREZZATO, CAZZAGO SAN MARTINO, CHIARI, COCCAGLIO, COMEZZANO-CIZZAGO, ROCCAFRANCA, ROVATO, RUDIANO, TRENZANO, URAGO D'OGLIO.



Ambito 8, comprendente i Comuni di: BARBARIGA, BORGO SAN GIACOMO, BRANDICO, CORZANO, DELLO, LOGRATO, LONGHENA, MACLODIO, MAIRANO, ORZINUOVI, ORZIVECCHI, POMPIANO, QUINZANO D'OGLIO, SAN PAOLO, VILLACHIARA.



Ambito 9, comprendente i Comuni di: ALFIANELLO, BAGNOLO MELLA, BASSANO BRESCIANO, CIGOLE, FIESSE, GAMBARA, GHEDI, GOTTOLENGO, ISORELLA, LENO, MANERBIO, MILZANO, OFFLAGA, PAVONE MELLA, PONTEVICO, PRALBOINO, SAN GERVASIO BRESCIANO, SENIGA, VEROLANUOVA, VEROLAVECCHIA.



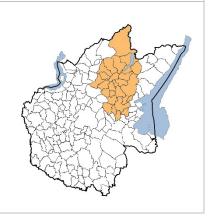
Ambito 10, comprendente i Comuni di: ACQUAFREDDA, CALCINATO, CALVISANO, CARPENEDOLO, MONTICHIARI, REMEDELLO, VISANO.



Ambito 11, comprendente i Comuni di:
BEDIZZOLE, CALVAGESE DELLA RIVIERA, DESENZANO DEL
GARDA, GARDONE RIVIERA, GARGNANO, LIMONE SUL
GARDA, LONATO, MAGASA, MANERBA DEL GARDA, MONIGA
DEL GARDA, PADENGHE SUL GARDA, POLPENAZZE DEL
GARDA, POZZOLENGO, PUEGNAGO DL GARDA, SALO', SAN
FELICE DEL BENACO, SIRMIONE, SOIANO DEL LAGO,
TIGNALE, TOSCOLANO MADERNO, TREMOSINE, VALVESTINO.



Ambito 12, comprendente i Comuni di: AGNOSINE, ANFO, BAGOLINO, BARGHE, BIONE, CAPOVALLE, CASTO, GAVARDO, IDRO, LAVENONE, MURA, MUSCOLINE, ODOLO, PAITONE, PERTICA ALTA, PERTICA BASSA, PRESEGLIE, PREVALLE, PROVAGLIO VAL SABBIA, ROE' VOLCIANO, SABBIO CHIESE, SERLE, TREVISO BRESCIANO, VALLIO TERME, VESTONE, VILLANUOVA SUL CLISI, VOBARNO.



Struttura organizzativa e funzioni

I Distretti di Programmazione (UOS), coordinati dal Servizio Direzione Distrettuale (UOC), con afferenza gerarchica alla Direzione Generale e funzionale alla Direzione Strategica,

contribuiscono, per il proprio ambito di competenza, alla programmazione per la realizzazione della rete d'offerta territoriale, al fine di:

- valutare i bisogni sanitari, sociosanitari e sociali della comunità e definire le caratteristiche qualitative e quantitative dei servizi necessari a soddisfare i bisogni assistenziali della popolazione di riferimento anche al fine di garantire informazioni utili all'analisi della domanda e al governo dell'offerta;
- favorire l'integrazione delle attività sanitarie, sociosanitarie e sociali svolte a livello del territorio di riferimento dall' ASST e dagli Erogatori privati accreditati sia del sistema sanitario che sociosanitario, dai MMG e PdF e dai Comuni;
- contribuire a garantire le attività di informazione, educazione e orientamento all'utenza, nonché all'accoglienza e alla presa in carico delle persone fragili con problematiche complesse, prestando particolare attenzione alla famiglia e al suo contesto di vita;
- coordinare la realizzazione degli interventi di promozione della salute e la realizzazione delle campagne di screening;
- valutare il modello organizzativo delle AFT e favorire la costituzione delle UCCP;
- favorire lo sviluppo di modelli sperimentali della medicina generale;
- partecipare alla programmazione e alla pianificazione, unitamente al DCP alla proposta delle sedi di erogazione di MCA e Guardia turistica;
- rendere operativo il Comitato Distrettuale dei MMG/PLS: in tale sede vengono valutati eventuali accordi con ASST e/o Erogatori privati da trasferire per l'approvazione alla Direzione strategica e /o ai Comitati aziendali;
- collaborare con il Servizio Farmaceutico per assicurare il governo relativo all'assistenza farmaceutica territoriale.

Il Responsabile di Distretto partecipa, alla Cabina di Regia, al Tavolo del Terzo Settore, alle Assemblee dei Sindaci di distretto e di ambito distrettuale, collabora con gli Uffici di Piano. Presiede il Comitato Distrettuale al fine di verificare l'erogazione dei servizi e/o la necessità di revisione della rete dei servizi; il suddetto comitato è composto da rappresentanti:

- del personale afferente ai Dipartimenti ATS dell'ambito distrettuale;
- dei MMG/PLS,
- degli Erogatori sanitari e sociosanitari,
- del Terzo Settore e delle Associazioni dei malati,
- dai Presidenti delle assemblee distrettuali e di ambito, dai responsabili Uffici Piano.

È il riferimento degli Enti istituzionali e degli Erogatori presenti nel territorio del Distretto.

E' componente dei Comitati di Indirizzo e Coordinamento delle gestioni sperimentali pubblicoprivato che insistono sul territorio di competenza.

Il Responsabile del Distretto cura la predisposizione dei piani locali emergenze legate alle temperature. Propone annualmente il documento di programmazione del Distretto e monitora trimestralmente la realizzazione. Partecipa all'unità di crisi.

8 MODALITÀ DI INTEGRAZIONE TRA DIREZIONE GENERALE, DIPARTIMENTI E DISTRETTI

Nell'ambito delle specifiche competenze dei Dipartimenti, dei Distretti, dei Servizi, delle UU.OO., come descritte nei rispettivi capitoli del presente POAS, tutte le anzidette articolazioni organizzative sono tenute a collaborare reciprocamente per l'attuazione, nelle attività istituzionali, degli obiettivi di buona organizzazione.

Ai Dipartimenti (ad alle loro articolazioni) compete la definizione degli indirizzi programmatici, degli obiettivi di attività, delle linee guida per la gestione delle attività stesse; la consulenza tecnica e professionale, nonché la gestione diretta di funzioni di specifica competenza.

I Distretti di Programmazione della rete locale, partecipano alle attività quali analisi e governo della domanda del territorio di competenza, informazione, educazione e orientamento dell'utenza, promozione della salute, mentre i Distretti Veterinari di erogazione, rappresentano il riferimento per un territorio che si distingue per una spiccata vocazione zootecnica.

La modalità di integrazione fra articolazioni centrali, Dipartimenti e Distretti, presuppone lo scambio di informazioni e la stesura di protocolli che sono parte integrante dell'attività di competenza di ciascuno.

Il Distretto di Programmazione persegue l'attività strategica della Direzione Generale integrandosi con i Dipartimenti, mantenendo la propria autonomia, assicurando nel contempo prezioso contributo territoriale. Il Distretto mantiene costanti rapporti con Comuni, sia con le assemblee distrettuali che di ambito, riconoscendo agli stessi il ruolo determinante di portavoce dei bisogni dei cittadini.

La vicinanza al territorio permette ai Distretti di riportare gli esiti delle attività di monitoraggio intraprese ai dipartimenti centrali, nell'ottica di una più attenta definizione dei bisogni, condividendo criticità rilevate e fornendo indicazioni per la negoziazione in accordo con il Dipartimento PAAPSS, nonché per la stesura delle linee guida di governo dell'offerta e di presa in carico, in accordo con il Dipartimento PIPSS, il Servizio Farmaceutico ed il Dipartimento Cure Primarie nell'analisi della domanda del territorio; tutto ciò al fine di consentire all'Agenzia l'elaborazione di modelli che assicurino, alla persona e alla famiglia, la continuità di cura e di assistenza, attraverso l'integrazione tra le attività/reti sanitarie, sociosanitarie e sociali.

Al Collegio di Direzione spetta il compito di offrire opportunità di facilitazione e soluzione dei problemi che possono insorgere nei rapporti tra Dipartimenti (e loro articolazioni) e i Distretti.

9 DOTAZIONE RISORSE UMANE ATS

Si riporta la tabella recante la dotazione del personale alla data del 01.01.2017 suddiviso nelle articolazioni organizzative proposte e riferito unicamente a funzioni – di governo e di controllo – proprie dell'Agenzia.

ASSETTI	MACROPROFILO	TESTE
DIREZIONE GENERALE	PERSONALE INFERMIERISTICO	4
	PERSONALE VIGIL.ISPEZIONE	8
	PERSONALE DELLA RIABILITAZIONE	3
	ASSISTENTI SOCIALI	1
	PERSONALE AMMINISTRATIVO	20
	PERSONALE RUOLO TECNICO NON SANITARIO	7
	DIRIGENZA MEDICA	1
	DIRIGENZA SANITARIA	3
	DIRIGENZA PROFESSIONALE TECNICA	2
	DIRIGENZA AMMINISTRATIVA	2
		51
DIREZIONE AMM.VA	PERSONALE AMMINISTRATIVO	2
		2
DIREZIONE SANITARIA	PERSONALE VIGIL.ISPEZIONE	3
	PERSONALE AMMINISTRATIVO	4
	PERSONALE RUOLO TECNICO NON SANITARIO	1
	DIRIGENZA MEDICA	1
	DIRIGENZA PROFESSIONALE TECNICA	1
		10
DIREZIONE	PERSONALE INFERMIERISTICO	1
SOCIOSANITARIA	PERSONALE VIGIL.ISPEZIONE	4
	ASSISTENTI SOCIALI	2
	PERSONALE AMMINISTRATIVO	5
	PERSONALE RUOLO TECNICO NON SANITARIO	1
	DIRIGENZA SANITARIA	3
		16
DIP.TO PAAPSS	PERSONALE INFERMIERISTICO	8
	PERSONALE VIGIL.ISPEZIONE	7
	PERSONALE AMMINISTRATIVO	24
	DIRIGENZA MEDICA	17
	DIRIGENZA PROFESSIONALE TECNICA	2
	DIRIGENZA AMMINISTRATIVA	1
DIP.TO AMM.VO	PERSONALE AMMINISTRATIVO	59
DIP.10 AMM.VO		
	PERSONALE RUOLO TECNICO NON SANITARIO	34
	PERSONALE AUSILIARIO SPECIALIZZATO SERV. ASSISTENZIALI	1
	DIRIGENZA PROFESSIONALE TECNICA	2
	DIRIGENZA AMMINISTRATIVA	7
		111

DIP.IGIENE E	PERSONALE INFERMIERISTICO	16
PREV.SANITARIA	PERSONALE TECNICO SANITARIO	24
	PERSONALE VIGIL.ISPEZIONE	128
	PERSONALE DELLA RIABILITAZIONE	1
	PERSONALE AMMINISTRATIVO	39
	OTA/OSS	5
	PERSONALE RUOLO TECNICO NON SANITARIO	17
	PERSONALE AUSILIARIO SPECIALIZZATO SERV. ASSISTENZIALI	1
	DIRIGENZA MEDICA	33
	DIRIGENZA SANITARIA	4
	DIRIGENZA PROFESSIONALE TECNICA	6
DIP. VETERINARIO E	PERSONALE VIGIL.ISPEZIONE	274
SICUREZZA DEGLI	PERSONALE AMMINISTRATIVO	6
ALIMENTI DI ORG. ANIMALE	PERSONALE RUOLO TECNICO NON SANITARIO	7
	DIRIGENZA VETERINARIA	8
	DIRIGENZA VETERINARIA DIRIGENZA AMMINISTRATIVA	1
	DIRIGENZA AMMINISTRATIVA	
DPV- D.V. n.1	PERSONALE VIGIL.ISPEZIONE	23
DPV- D.V. II.1	PERSONALE AMMINISTRATIVO	
		4
	DIRIGENZA VETERINARIA	17
DPV- D.V. n.2	PERSONALE VIGIL.ISPEZIONE	26 7
	PERSONALE AMMINISTRATIVO	6
	DIRIGENZA VETERINARIA	29
		42
DPV- D.V. n.3	PERSONALE VIGIL.ISPEZIONE	5
	PERSONALE AMMINISTRATIVO	5
	PERSONALE RUOLO TECNICO NON SANITARIO	1
	DIRIGENZA VETERINARIA	23
		34
DPV- D.V. n.4	PERSONALE VIGIL.ISPEZIONE	7
	PERSONALE AMMINISTRATIVO	7
	DIRIGENZA VETERINARIA	27
DIP. CURE PRIMARIE	PERSONALE VIGIL.ISPEZIONE	41
DIF. CORL PRIMARIE	PERSONALE AMMINISTRATIVO	33
	DIRIGENZA MEDICA	12
	DIRIGENZA MEDICA DIRIGENZA SANITARIA	5
	DINIGLIVEN SAINTIANIA	51
DIPARTIMENTO PIPPS	PERSONALE INFERMIERISTICO	1
	PERSONALE DELLA RIABILITAZIONE	2
	ASSISTENTI SOCIALI	4
	PERSONALE AMMINISTRATIVO	6
	PERSONALE RUOLO TECNICO NON SANITARIO	1
	DIRIGENZA MEDICA	1
	The state of the s	1

	20
Totale complessivo	760

10 ELENCO PRINCIPALI REGOLAMENTI

Argomento	N° Delib./ Decreto	Data	Oggetto del Regolamento		
	379	30/09/2016	Costituzione e funzionamento del Collegio di Direzione dell'Agenzia di Tutela della Salute di Brescia.		
	324	03/08/16	Funzionamento del Comitato Territoriale di Coordinamento delle attività di prevenzione e vigilanza in materia di salute e sicurezza sul lavoro ex art. 7 D.Lgs. 81/2008.		
	712	23/12/15	Manuale Operativo di Internal Auditing.		
	568	29/10/15	Procedura per la segnalazione di illeciti e irregolarità ai sens dell'art. 54 bis del D.Lgs. 165/2001 e delle linee giuda ANAC c cui alla Determina n. 6 del 28.04.15.		
	242	17/04/14	Istituti della delega e della procura. (Allegato B pubblicato "Amministrazione Trasparente - Disposizioni Genera aggiornato alla data del 24.12.2015 con Decreto D.G. n. 7 del 29.12.2015)		
Istituzionale	343	09/07/13	Organizzazione e funzionamento dell'Ufficio Relazioni con il Pubblico.		
	288	06/06/13	Funzionamento del Comitato di Dipartimento Interaziendale funzionale per le Cure Palliative dell'ASL di Brescia		
	264	23/05/13	Regolamento Aziendale per la richiesta di Concessione del Patrocinio		
	407	21/10/2016	Funzionamento del Consiglio dei Sanitari.		
	639	29/11/11	Funzionamento dell'Ufficio di supporto all'attività della Conferenza dei Sindaci, del Consiglio di Rappresentanza dei Sindaci e delle Assemblee Distrettuali		
	555	25/10/11	Regolamento ATS in fase di imminente formalizzazione Funzionamento del Nucleo di Valutazione delle Prestazioni (N.V.P.) Regolamento ATS in fase di imminente formalizzazione		
	474	11/09/15	Guida alla semplificazione amministrativa e all'esecuzione dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive - DPR 445/2000		
Affari Generali	281	28/05/15	Pubblicazioni all'Albo on-line		
	634	18/12/14	Tirocini formativi e frequenze volontarie		
	727	23/12/15	Utilizzo delle Carte di Credito Aziendali		
	632	20/12/13	Procedure di donazione attiva e passiva di beni e vendita di beni immobili		
	287	06/06/13	Procedure di acquisto di beni e servizi		
Approvvigionamenti	572	28/12/12	Competenze del "Responsabile Unico del Procedimento" e del "Direttore di Esecuzione del Contratto" in materia di contratti pubblici di forniture di beni e appalti di servizi		
e servizi economali	379	29/06/10	Modalità di gestione, uso e manutenzione degli automezzi		
	218	15/04/09	Assegnazione e utilizzo delle apparecchiature di telefonia mobile		
	423	05/07/06	Utilizzo dei locali di proprietà dell'Azienda o da essa gestiti, da parte dei Medici di Medicina Generale e dei Pediatri di Libera Scelta		
Formazione professionale	33 (All. B)	27/01/16	Aggiornamento fuori sede del personale dipendente		
Legale e Assicurazioni	124	01/04/16	Procedimenti sanzionatori in materia di violazioni amministrative		
	658	03/12/15	Gestione Assicurativa e Amministrativa dei sinistri RCT/O		
	347	26/06/14	Verifica delle esenzioni per reddito		
	452	19/09/13	Attuazione della Legge 7 Agosto 1990 n. 241 e ss.mm.ii. in tema di procedimento amministrativo.		
	544	21/12/12	Modalità di esercizio del diritto di accesso ai documenti		

Argomento	N° Delib./ Decreto	Data	Oggetto del Regolamento		
	170	24/03/09	Esercizio delle azioni di rivalsa		
Risorse Economico Finanziarie e Controllo di gestione	663	22/12/14	Regolamento aziendale degli Agenti Contabili e della rese de conto giudiziale		
	269	24/05/13	Regolamento di Budget Regolamento ATS in fase di avanzata revisione		
	7	09/01/13	Gestione del sistema contabile		
	695	30/12/11	Procedure per cessione crediti		
	582	30/11/10	Gestione dei crediti di modesta entità		
	435	28/10/16	Regolamento per il conferimento di incarichi dirigenziali		
	401	13/10/16	Funzionamento del Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione ed il benessere di chi lavora e contro le discriminazioni".		
	270	30/06/16	Utilizzo del mezzo di trasporto proprio/pubblico e rimborsi spese conseguenti a ragioni di servizio		
	159	21/04/16	Regolamento per il funzionamento dei Collegi Tecnici per la verifica e la valutazione dei dirigenti		
	696	17/12/15	Conferimento degli incarichi extra-istituzionali al personale dipendente		
	529	02/10/15	Costituzione e ripartizione del fondo per la progettazione e l'innovazione		
	64	29/01/15	Attività Libero Professionale Intramoenia Regolamento in fase di avanzata revisione		
	667	22/12/14	Conferimento di incarichi di collaborazione a titolo gratuito		
	585	20/11/14	Rilevazione degli spostamenti dei dipendenti per esigenze o servizio.		
5	182	21/03/14	Conferimento degli incarichi della funzione di coordinamento		
Risorse Umane	316	27/06/13	Mobilità interna del personale del Comparto		
	285	06/06/13	Conferimento degli incarichi di Posizione Organizzativa		
	179	05/04/13	Approvazione del Regolamento per l'utilizzo dei sisten informatici aziendali		
	259	29/05/12	Conferimento degli incarichi di consulenza e collaborazion professionale		
	671	20/12/11	Sistema di valutazione del comparto		
	670	20/12/11	Sistema di valutazione della dirigenza		
	658	15/12/11	Attivazione procedimenti disciplinari nei confronti del persona del comparto e determinazioni relative all'Ufficio competer per i procedimenti disciplinari		
	481	23/08/11	Integrazione del sistema di "Guardia Igienica"		
	395	07/07/11	Attivazione procedimenti disciplinari nei confronti della Dirigenza Medico-Veterinaria e S.T.P.A.		
	302	24/05/11	Disciplina del rapporto di lavoro a tempo parziale per il personale del comparto		
	63	10/02/09	Conferimento di incarichi di servizi tecnici di progettazione e altre prestazioni professionali ex D.Lgs. n. 163/06		
Tecnico Patrimoniale	82	17/02/09	Realizzazione in economia di lavori in conformità al D.Lgs n. 163 del 12/04/2006		

GLOSSARIO						
ACB:	Associazione Comuni Bresciani	PDTA:	Percorso Diagnostico Terapeutico			
ADI:	Assistenza Domiciliare Integrata		Assistenziale			
AFT:	Aggregazioni Funzionali Territoriali	PdF:	Pediatra di Famiglia			
ANAC:	Autorità Nazionale Anticorruzione	PEC:	Posta Elettronica Certificata			
AFT:	Aggregazioni Funzionali Territoriali	PGT:	Piano di Governo del Territorio			
APA:	Associazione Provinciale Allevatori	PIPPS:	Programmazione per l'Integrazione			
AREU:	Azienda Regionale Emergenza		delle Prestazioni Socio Sanitarie con			
	Urgenza		quelle Sociali			
ARPA:	Agenzia Regionale per la Protezione	PLS:	Pediatra di Libera Scelta			
	dell'Ambiente	POAS:	Piano di Organizzazione Aziendale			
ARCA:	Agenzia Regionale Centrale Acquisti		Strategico			
ASL:	Azienda Sanitaria Locale	PreSST:	Presidio Socio Sanitario Territoriale			
ASST:	Azienda Socio Sanitaria Territoriale	POT:	Presidio Ospedaliero Territoriale			
ATS:	Agenzia di Tutela della Salute	PSAL:	Prevenzione e Sicurezza negli			
CAA:	Centro Assistenza Agricola Coldiretti		Ambienti di Lavoro			
CCNL:	Contratto Collettivo Nazionale di	RLS:	Rappresentante dei lavoratori per la			
00.12.	Lavoro	iteo.	sicurezza			
COAN:	Contabilità Analitica	RSA:	Residenza Sanitaria Assistenziale			
CONSIP:	Concessionaria Servizi Informativi	RSD:	Residenza Sanitaria per Disabili			
	Pubblici	RSPP:	Responsabile Servizio Prevenzione e			
CreG:	Chronic Related Group		Protezione			
CRS:	Carta Regionale dei Servizi	SerT:	Servizio Tossicodipendenze			
CUG:	Comitato Unico di Garanzia	SISS:	Sistema Informativo Socio-Sanitario			
DEC:	Direttori dell'esecuzione del contratto		(in Lombardia)			
DH:	Day Hospital	SMI:	Servizio Multidisciplinare Integrato			
DGR:	Deliberazione Giunta Regionale	SSL:	Sistema Sanitario Lombardo			
DPR:	Decreto Presidente Repubblica	SSR:	Servizio Sanitario Regionale			
FNA:	Fondo Nazionale Autosufficienze	UCCP:	Unità Complesse di Cure Primarie			
FNPS:	Fondo Nazionale Politiche Sociali	UO:	Unità Operativa			
FSR:	Fondo Sanitario Regionale	UOC:	Unità Operativa Complessa			
IAN:	Igiene degli alimenti e nutrizione	UOS:	Unità Operativa Semplice			
INAIL:	Istituto Nazionale Infortuni sul Lavoro	UOSD:	Unità Operativa Semplice a valenza			
INPS:	Istituto Nazionale Previdenza Sociale		dipartimentale			
IRCCS:	Istituto di Ricovero e Cura a carattere	UPG:	Ufficiale di Polizia Giudiziaria			
	scientifico	UU.00.:	Unità Operative			
ISTAT:	Istituto Nazionale di Statistica	URP:	Ufficio Relazioni con il Pubblico			
IZSLER:	Istituto Zooprofilattico Sperimentale	UPT:	Ufficio di Pubblica Tutela			
	della Lombardia e dell'Emilia	VAS:	Valutazione Ambientale Strategica			
	Romagna	VIA:	Valutazione Impatto Ambientale			
LA:	Livelli di Assistenza		'			
LEA:	Livelli Essenziali di Assistenza					
LR:	Legge Regionale					
MCA:	Medico Continuità Assistenziale					
MMG:	Medico di Medicina Generale					
NAS:	Nucleo Anti Sofisticazioni					
NOA:	Nucleo Operativo Alcoologia					
NPIA:	Neuropsichiatria dell'Infanzia e					
	dell'Adolescenza					
OCNPIA:	Organismo Coordinamento per la					
	Nouroncichiatria doll'Infanzia o					

73

Neuropsichiatria dell'Infanzia e

Organismo Indipendente di

Organismo Coordinamento per la

Nucleo Valutazione delle Prestazioni Programmazione Acquisto e Controllo Prestazioni Sanitarie e Socio Sanitarie

Piano Attuativo della Certificabilità Percorso Diagnostico Terapeutico

dell'Adolescenza

Salute Mentale

Valutazione

OCSM:

OIV:

NVP: PAAPSS:

PAC:

PDT:



DIREZIONE GENERALE

Viale Duca degli Abruzzi, 15, – 25124 Brescia Tel. 030.3838251 Fax 030.3838339 E-mail: <u>direzionegenerale@ats-brescia.it</u>

Alla cortese attenzione Sig. Direttore Generale Dott. Giovanni Daverio

Direzione Generale Welfare Regione Lombardia

Cl.: 1.1.02

Oggetto: RELAZIONE DI SINTESI RECANTE LE PRECISAZIONI RICHIESTE CON NOTE PROT. N. G1.2016.0038840 del 14.12.2016 e PROT. N. G1.2017.0002604 del 30.01.2017

Si richiamano le comunicazioni, prot. n. G1.2016.0038840 del 14.12.2016 e prot. n. G1.2017.0002604 del 30.01.2017, per le seguenti precisazioni in relazione a quanto richiesto, di seguito riportato e conforme al contenuto della nuova proposta organizzativa adottata con decreto n. 53 del 31.01.2017:

1. "Il numero delle UOS di cui all'organigramma ed alla tabella comparativa è differente sia nell'assetto vigente che in quello proposto e anche nella relazione di sintesi. Inoltre, nell'organigramma vigente, sono indicate Strutture destinate a chiudere dopo l'approvazione del POAS, che non sono riportate nell'organigramma proposto e nella tabella compartiva; di conseguenza non risultano neppure come dimissioni nel cronoprogramma. Al riguardo si richiamano gli obiettivi di razionalizzazione/riduzione delle Strutture e, in caso di incremento, si chiede attestazioni rispetto alle prescrizioni previste dal D.M. 70/2015"

Premesso che la relazione di sintesi, nella sua prima versione, recava un mero errore materiale - le UOS vigenti corrispondono a 60, in luogo delle 54 riportate - l'Agenzia ha ulteriormente approfondito le proprie necessità organizzative, nel rispetto delle prescrizioni del DM 70/2015, nella logica di privilegiare il modello di gestione dipartimentale delle attività, confermando, al contempo, l'investimento sul territorio di professionalità e risorse adeguate ai bisogni espressi. Alla luce di tali approfondimenti, la nuova proposta organizzativa, adottata con decreto n. 53 del 31.01.2017 consta:

- di 27 UOC e 3 UOSD, confermando le necessità già espresse ed attestando l'adeguatezza agli standard definiti rispetto alla popolazione residente nel territorio;
- di 43 UOS, in luogo delle 60 vigenti, con riduzione di 17 articolazioni organizzative semplici.

Gli Organigrammi, vigente e proposto, il cronoprogramma, la tabella comparativa, sono stati adeguati alle indicazioni operative regionali anche rappresentate nell'incontro presso la Direzione Generale Welfare del 20.12.2016; in particolare si propone di:

- dismettere 33 UOS (di queste 32 con decorrenza data approvazione POAS e una con decorrenza 30-04-2018);
- attivare 16 nuove UOS (decorrenza data approvazione POAS);

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

Tel. 030.38381 Fax 030.3838233 - www.ats-brescia.it - <u>informa@ats-brescia.it</u> Posta certificata: protocollo@pec.ats-brescia.it Codice Fiscale e Partita IVA: 03775430980



- dismettere 6 UOC (di queste 4 con decorrenza data approvazione POAS, una con decorrenza 31-07-2017 e una con decorrenza 30-04-2018);
- attivare 13 nuove UOC (di queste 4 con decorrenza data approvazione POAS, 3 con decorrenza 01-07-2017, una con decorrenza 01-08-2017, 2 con decorrenza 01-01-2018 e 3 con decorrenza 01-05-2018);
- attivare 3 nuove UOSD (di queste 2 con decorrenza data approvazione POAS e una con decorrenza 01-07-2017).

Una UOC e 2 UOS sono oggetto di cambio di Direzione di afferenza.

Il Distretto Veterinario 3, sede di Leno, è oggetto di sperimentazione e si articola in una sola UOS a differenza degli altri tre Distretti Veterinari del territorio.

 "Nella parte descrittiva è indicato il Dipartimento Funzionale Interaziendale per le Cure Palliative ma non ne viene esplicitata l'organizzazione; il Dipartimento inoltre non è presente nell'organigramma e nel funzionigramma"

Con riferimento al Dipartimento in argomento, operativo da anni nel contesto territoriale bresciano, si precisa che funzioni e composizione erano state specificate nella precedente proposta, ma non rappresentate graficamente (solo nell'organigramma generale), né riportato nel data base, in considerazione delle peculiarità che lo caratterizzano e le molteplicità dei soggetti che lo compongono - anche Erogatori Privati ed Organizzazioni di Volontariato.

Ciò premesso, alla luce dei contenuti della D.G.R. n. 5918 del 28.11.2016, in tema di Rete delle Cure Palliative, che recita - "La Rete Locale di Cure Palliative (RLCP) è l'insieme funzionale dei nodi erogativi e degli organismi di volontariato coinvolti nel percorso assistenziale di Cure palliative e che operano nel territorio di una o più ASST. Per il coordinamento della RLCP, ciascuna ATS, in collaborazione con le ASST individua uno o più Dipartimenti Aziendali o Interaziendali di Cure Palliative in relazione al bacino di utenza e alle peculiarità geografiche; per quanto concerne i Dipartimenti Interaziendali di Cure palliative viene identificata la ASST capofila", questa Agenzia ha modificato, nella nuova proposta organizzativa, il riferimento al Dipartimento. Più precisamente, si è data evidenza, nel Capitolo dedicato alle "Relazioni esterne e sinergie con i soggetti del territorio", dello sviluppo della Rete Locale delle Cure Palliative nei termini definiti dal recente provvedimento regionale sopra richiamato e del ruolo dell'Agenzia che sarà esercitato in collaborazione con gli Erogatori Pubblici.

3. "La UOS Prevenzione e Protezione – RSPP è prevista in staff al Direttore Sanitario, mentre le linee guida indicano che tale funzione sia collocata in staff al Direttore Generale"

La nuova proposta organizzativa assicura l'aderenza agli indirizzi regionali in merito all'afferenza gerarchica della U.O. Prevenzione e Protezione – RSPP (UOS), quale assetto di staff della Direzione Generale.

4. "La funzione di Controllo di Gestione all'interno della UOC Servizio Pianificazione e Controllo non è adeguatamente specificata"

La funzione Controllo di Gestione risulta specificata nelle funzioni della UOC della Direzione Generale denominata Servizio Pianificazione e Controllo, recante tra le proprie funzioni – esercitate



da uffici in cui si articola – anche quelle precipue del controllo di gestione. In particolare, il Piano riporta, tra le principali funzioni del Servizio, le seguenti, riconducibili a quelle della funzione di che trattasi:

- valuta la congruenza tra obiettivi predefiniti e i risultati conseguiti;
- predispone le proposte di budget in coerenza con la programmazione dell'Agenzia e nel rispetto delle disposizioni della Direzione Strategica, nonché della compatibilità economica;
- fornisce supporto alla fase di negoziazione e di validazione delle schede di budget;
- progetta e sviluppa il sistema di reporting per la rilevazione sistematica dei costi e dei ricavi al fine di consentire valutazioni di efficienza ed economicità;
- cura l'analisi dei dati, degli eventi e degli scostamenti sia in valore sia sotto il profilo delle motivazioni e/o delle criticità che li hanno generati – dagli obiettivi definiti nelle schede di budget con conseguente elaborazione di proposte risolutive;
- imposta e gestisce l'analisi per centri di responsabilità;
- assicura l'assolvimento del debito informativo di competenza con particolare riferimento ai modelli LA e di contabilità analitica.

La funzione in argomento non è graficamente rappresentata negli organigrammi per la valenza di ufficio, affidato al personale del comparto – non di UO, affidato a personale dirigente - che l'Agenzia propone.

5. "La collocazione del responsabile prevenzione e corruzione e dell'internal auditing non è chiaramente descritta e non è evidente la ripartizione delle funzioni di controllo"

La nuova proposta organizzativa esplicita l'afferenza delle funzioni di che trattasi alla Direzione Generale, in considerazione della prevista posizione di terzietà ed indipendenza rispetto al resto dell'organizzazione.

Le funzioni, distinte e già descritte nel capitolo 4, denominato "Il sistema dei Controlli", sono state riportate anche nella sezione dedicata agli assetti della Direzione Generale.

6. "Riguardo alla collocazione della funzione di Risk Management, si propone di valutare l'opportunità di porre tale funzione in Staff alla Direzione Generale"

La nuova proposta organizzativa assicura l'aderenza agli indirizzi regionali in merito all'afferenza gerarchica alla Direzione Generale della funzione di Risk Management.

- 7. "Nel Dipartimento di Igiene e Prevenzione Sanitaria, non sono evidenti nell'organizzazione proposta:
 - salute-ambiente in MPC anziché in ISP-SA, benché i pareri riferiti alle istruttorie VIA, VAS, PGT sono annoverati nel funzionigramma nel servizio denominato ISP e IAN;
 - il servizio MPC non ha acquisito le competenze indicate (collocazione "Malattie Infettive").

Inoltre, con riferimento al D.lgs. 502/1992, non è identificato il "Servizio Igiene Alimenti e Nutrizione"

La nuova proposta degli assetti del Dipartimento reca le modifiche suggerite dal livello regionale e conferma il modello dipartimentale di gestione delle attività, assicurando, nel contempo, a livello territoriale, risorse e professionalità adeguate. In particolare, si evidenziano:

- l'identificazione di un'unità operativa dedicata all'Igiene degli Alimenti e della Nutrizione;
- l'identificazione dell'unità operativa dedicata alla Medicina Ambientale;
- la razionalizzazione delle UOS nel rispetto della già citata scelta del modello dipartimentale.



- 8. "Per l'istituzione del Dipartimento Funzionale Interaziendale per le cure palliative (oltre a quelli previsti dalla l.r. n. 33/2009 e s.m.i.) si chiedono chiarimenti"
 - Si rinvia a quanto già precisato al punto 2 della presente.
- 9. "Con riferimento all'avvenuto confronto sindacale, si chiede copia dei verbali di riunione e delle eventuali osservazioni formulate dalle OO.SS."
 - Si trasmettono, tramite sistema SMAF, i verbali di riunione e le osservazioni formulate dalle OO.SS.. Si trasmettono, altresì, a corredo della nuova proposta, come richiesto durante l'incontro presso la Direzione Generale Welfare del 20.12.2016, i pareri del Collegio di Direzione e del Consiglio dei Sanitari, confermando l'avvenuta informazione alle OO.SS.
- 10. "Relativamente alla copertura delle strutture (UOC, UOSD e UOS) del nuovo POAS si rimanda all'apposita Sezione della DGR n. X/5954 del 05.12.2016 (Regole 2017, par. 7.5)"
 - Si conferma, come evidenziato al punto 4 della Relazione di sintesi già trasmessa, che si provvederà secondo norme e contratti vigenti; in tal senso è sin d'ora assicurato il rispetto delle previsioni contenute nelle Regole di Sistema 2017.

Si precisa, infine, che le strutture organizzative proposte e le risorse dedicate non comprendono le funzioni di erogazione delle prestazioni di medicina legale e vaccinali e neppure gli operatori alle stesse dedicati, già trasferiti alle ASST: nel primo caso sin dal 01.01.2016 e nel secondo dal 01.01.2017, nel rispetto delle determinazioni regionali.

Firmato Digitalmente
IL DIRETTORE GENERALE
Dr. Carmelo Scarcella

Firmato Digitalmente
IL DIRETTORE SANITARIO
Dr. Fabrizio Speziani

Firmato Digitalmente
IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO
Dott.ssa Teresa Foini

Firmato Digitalmente
IL DIRETTORE SOCIOSANITARIO
Dr.ssa Annamaria Indelicato

Struttura competente: Servizio Pianificazione e Sistema Informativo Responsabile del procedimento: Ing. Ivan Campa

2 030/383.8021 - 8251 - ⊠ - Servizio.Pianificazione.SIA@ats-brescia.it



RELAZIONE DI SINTESI SULL'ORGANIZZAZIONE PROPOSTA

Questa Agenzia, nel rispetto dei contenuti della DGR X/5513 del 02 agosto 2016 e delle successive indicazioni operative trasmesse dalla Direzione Generale Welfare con nota prot. n. G1.2016.0026107, ha provveduto a redigere la proposta di organizzazione del proprio assetto e le modalità di funzionamento, dando evidenza della nuova natura di Agenzia di programmazione e governo del contesto locale, attraverso lo sviluppo dell'integrazione tra l'ambito sanitario, socio-sanitario e sociale.

In particolare, la proposta individua ed esplicita le articolazioni territoriali dell'Agenzia, previste dalla Legge di Evoluzione del Servizio Sociosanitario Lombardo, e le loro funzioni, sostanzialmente, di supporto della Direzione Strategica al governo della rete locale e di facilitazione del processo di integrazione; processo che rappresenta sfida e soluzione per l'effettiva continuità di cura e per la presa in carico della persona nel suo complesso.

Alla luce di queste premesse, il Piano elaborato e proposto descrive:

- 1. lo sviluppo del ruolo di Agenzia, anche quale articolazione territoriale del Servizio Sociosanitario Lombardo;
- 2. la scelta del modello organizzativo delle attività;
- 3. gli assetti organizzativi del territorio;
- 4. le regole di funzionamento;
- 5. le relazioni interne, con particolare riferimento ai rapporti tra Direzione Strategica, Distretti e Dipartimenti;
- 6. la razionalizzazione delle strutture e l'operatività della proposta.

1. LO SVILUPPO DEL RUOLO DI AGENZIA

Il Piano di Organizzazione Aziendale Strategico rappresenta un importante strumento di sviluppo del ruolo di Agenzia. In un territorio di rilevante estensione geografica e non modificato dalla Legge di Evoluzione del Sistema Sociosanitario Lombardo, questa Agenzia si propone ed accinge, anche attraverso il necessario periodo di transizione ancora in atto, a:

- supportare ed affiancare la Direzione Generale Welfare, con le modalità previste, nel dare attuazione alla programmazione regionale, garantendo uniformità di comportamento da parte degli erogatori;
- valorizzare le attività di analisi epidemiologica e di valutazione dei bisogni e delle aspettative degli assistiti, per poter esercitare il governo e la piena presa in carico della persona voluti dal legislatore regionale;
- sviluppare e consolidare sinergie tra le istituzioni e tutti i portatori di interessi, per la costruzione di processi e percorsi di riferimento per l'intera rete dei servizi, finalizzati a passare dalla cura al "prendersi cura" dell'assistito;



- sviluppare ed esercitare la funzione di coordinamento ed indirizzo dei principali fattori produttivi delle ASST del territorio, a cominciare dalla gestione, attraverso un Dipartimento Funzionale Interaziendale dedicato, dei servizi informativi e delle alte tecnologie ed ingegneria clinica; per proseguire con l'attività, nuova ed incrementale, di indirizzo e programmazione degli acquisti di beni e servizi, proponendosi come Coordinatore di un Consorzio di acquisto locale, quale ausilio di ARCA.

2. IL MODELLO ORGANIZZATIVO DELLE ATTIVITA'

In considerazione del ruolo sopra descritto e della complessità del contesto e delle necessità di un ruolo forte di governo anche dei fattori produttivi, questa ATS individua nel Dipartimento il modello di gestione delle attività e delle funzioni che le sono proprie. Trattasi di Dipartimenti gestionali identificati dalla Legge di Evoluzione del Sistema Sociosanitario Lombardo e di Dipartimenti Funzionali Interaziendali, quali quello già citato in tema di Sistemi Informativi, alte tecnologie ed Ingegneria Clinica, ed il Dipartimento Interaziendale per le Cure Palliative, al fine di favorire la collaborazione tra gli Enti interessati del Sistema SSL e l'uniformità delle prestazioni erogate.

Gli aspetti di maggior rilievo sono di seguito rappresentati in maniera sintetica, con elenco, per ciascuna Direzione dell'Agenzia, degli assetti di afferenza.

Assetti della Direzione Generale

<u>Staff:</u> sono confermate 2 UOC, una dedicata alla Pianificazione e controllo strategico e l'altra alla gestione dell'Information and Communication Technology; afferisce, inoltre, a questa Direzione, per la portata e la valenza trasversale, a supporto dell'intera ATS, l'UOS Epidemiologia e la UOS Prevenzione e Protezione - RSPP

In dipendenza gerarchica vi è inoltre una terza UOC, il Servizio Direzione Distrettuale.

<u>Dipartimento di Programmazione, Accreditamento, Acquisto delle Prestazioni Sanitarie e Socio Sanitarie (PAAPS)</u>, preposto alla funzione PAC, che, rispetto al vigente, transitorio, assetto organizzativo, è articolazione di sintesi di assetti preposti alla programmazione della rete di offerta del territorio di riferimento, all'accreditamento, acquisto e verifica delle Strutture Sanitarie e delle Unità di Offerta socio sanitarie e sociale, che, attualmente e gerarchicamente, dipendono dalla Direzione Sociosanitaria. Il Dipartimento si articola in 3 UOC e 5 UOS.

<u>Distretti:</u> costituiti in numero corrispondente alle ASST del Territorio: 3 UOS, coordinate dal Servizio Direzione Distrettuale (UOC). Le funzioni sono esplicitate nella sezione dedicata alle articolazioni territoriali.

Assetti della Direzione Amministrativa

Assenza di assetti di Staff.

Si modificano le funzioni e le attività degli assetti amministrativi, con la previsione del <u>Dipartimento</u> <u>Amministrativo, di Controllo e degli Affari Generali e Legali</u>, quale assetto che afferisce alla Direzione Amministrativa ma rappresenta supporto per l'intera Agenzia; articolazione che si propone un continuo confronto sulle evidenze quantitative e qualitative della gestione; predisposto alle sfide che le logiche di



innovazione – unitamente alla sostenibilità economica – richiedono; motivato a sostenere lo sviluppo dei processi in essere e in divenire, rafforzando la cultura dell'utilizzo dei dati, alla luce di obiettivi chiari e definiti.

Il Dipartimento si articola in 4 UOC e 2 UOS.

Assetti della Direzione Sanitaria

Assenza di assetti di Staff.

In dipendenza gerarchica si istituisce 1 UOC Servizio Farmaceutico, per le rilevanti competenze che esplica trasversalmente in tutta l'Agenzia.

Si consolida il <u>Dipartimento di Igiene e Prevenzione Sanitaria</u>, che assicura la funzione programmatoria di ATS per tutta l'area della prevenzione, promozione e tutela della salute. Rappresenta lo strumento organizzativo per dare concreta attuazione alla visione complessiva della prevenzione, che comprende anche l'area della promozione alla salute e della prevenzione di fattori di rischio comportamentali - con la previsione di specifico assetto a valenza dipartimentale - che, nella vigente, transitoria, organizzazione sono funzioni di staff della Direzione Generale. Si caratterizza, a differenza della pregressa organizzazione del Dipartimento di Prevenzione Medico, anche per la dipendenza gerarchica delle risorse territoriali (organizzate in equipe) dedicate ai controlli negli ambiti di specifica competenza. Il Dipartimento si articola in 4 UOC, 2 UOSD e 8 UOS.

Si conferma il <u>Dipartimento Veterinario e Sicurezza Alimenti di Origine Animale</u>, che assicura le funzioni di programmazione, controllo e coordinamento della sanità pubblica veterinaria svolte sul territorio di riferimento. La gestione efficace ed appropriata delle pertinenti problematiche sanitarie è assicurata dai tradizionali tre Servizi, che rappresentano la dimensione scientifica del Dipartimento, dall'UO Igiene Urbana, Tutela degli animali d'affezione e per therapy – assetto a valenza dipartimentale e da quattro Distretti Veterinari, di cui uno attivato sperimentalmente, preposti all'efficiente ed appropriata erogazione delle prestazioni di Sanità Pubblica Veterinaria e Sicurezza degli alimenti di origine animale.

Il Dipartimento si articola in 7 UOC, 1 UOSD e 16 UOS.

Assetti della Direzione Sociosanitaria.

Assenza di assetti di Staff.

Si istituisce il <u>Dipartimento di Programmazione per l'Integrazione delle Prestazioni Socio Sanitarie con quelle Sociali (PIPSS)</u> quale assetto strategico dedicato a promuovere l'integrazione dei servizi, a garantire coordinamento, condivisione e sintonia di intenti fra l'area sanitaria, quella sociosanitaria e sociale, affinché la famiglia, nelle sue varie componenti, persone di età e tipologia diversa e con bisogni di varia natura, possano beneficiare di continuità ed appropriatezza di intervento. Tale Dipartimento concorre, con i Dipartimenti PAAPSS e delle Cure Primarie, al governo della domanda al fine di garantire la presa in carico multidisciplinare e la continuità a favore della persona. Partecipa alla negoziazione condotta dal PAAPSS al fine di dare concreta attuazione ai percorsi di integrazione, di accessibilità ai servizi, oltre che alla continuità di cura, già richiamata.

Il Dipartimento si articola in 3 UOC e 4 UOS.



Si conferma il <u>Dipartimento Cure Primarie</u> che modifica l'attuale afferenza alla Direzione Sanitaria, con funzione di governo del settore dell'assistenza primaria in un sistema integrato che consente di superare possibili frammentazioni. Tale Dipartimento, opera in stretta relazione con gli altri Dipartimenti dedicati al governo dell'offerta e della domanda per perseguire il comune obiettivo della continuità di cura e della presa in carico della persona.

Il Dipartimento si articola in 2 UOC e 1 UOS.

La proposta reca, inoltre, in accordo con ASST della Franciacorta, l'istituzione del *Dipartimento Funzionale Interaziendale I.C.T. (Information & Communication Technology) e Tecnologie Biomedicali,* al fine di promuovere un'effettiva coesione e raccordo nelle strategie di sviluppo e implementazione nel comune ambito territoriale. Vi afferiscono la struttura complessa Servizio Information and Communication Technology (I.C.T.) per l'Agenzia (Ente capofila) e la struttura semplice Servizio Ingegneria Clinica per l'ASST della Franciacorta (Ente associato), per

- garantire il corretto funzionamento delle reti e dei sistemi; a tal fine elabora le strategie informative, il piano investimenti in materia informatica, assicura la manutenzione hardware e software, vigila sul corretto funzionamento delle linee di trasmissione delle informazioni, seguendo una logica di standardizzazione di prodotto e processo e mantenendo una logica territoriale per garantire interventi in loco in particolare per situazioni di emergenza;
- assicurare la gestione delle tecnologie biomediche (apparecchiature biomedicali, dispositivi medici, software dispositivi medici, dispositivi medici diagnostici in vitro) sia in ambito ospedaliero che territoriale e domiciliare, con l'obiettivo primario di garantire l'uso sicuro, appropriato e vantaggioso dal punto di vista economico e della sicurezza di tutte le tecnologie all'interno dell'ASST.

3. GLI ASSETTI DEL TERRITORIO

I tre Distretti dell'Agenzia, con sede nei Comuni di Brescia, Rovato e Lonato, costituiti in numero corrispondente alle ASST del territorio, avendo ceduto la funzione di erogazione – fatta eccezione per la gestione, nel presente anno di transizione, dell'attività vaccinale delle attività di certificazione monocratiche – hanno funzioni di programmazione territoriale: contribuiscono alla funzione di governo della rete territoriale; attraverso la valutazione dei bisogni e delle prestazioni necessarie per garantire prossimità nella fase in corso, fornire utili indicazioni ai competenti Dipartimenti anche per la negoziazione e l'acquisto di prestazioni, per migliorare l'accessibilità ai servizi.

I Distretti di Programmazione - Unità Operative Semplici, coordinate dal Servizio Direzione Distrettuale (UOC) - afferiscono gerarchicamente alla Direzione Generale e funzionalmente alla Direzione Strategica; partecipano alla Cabina di Regia attivata dall'Agenzia ed assolvono la funzione di facilitatori del processo di integrazione esterna, con tutti gli attori del territorio, al fine di realizzare e programmare la rete di offerta del territorio.

Si propone la conferma dell'articolazione dei Distretti negli attuali dodici Ambiti Distrettuali, comprendenti ciascuno una popolazione, di norma, non inferiore a 80.000 abitanti; fanno eccezione poche situazioni, riferite agli Ambiti di Iseo e Valle Sabbia, in considerazione delle aree montane, ed agli Ambiti di Montichiari ed Orzinuovi, caratterizzati da bassa densità di popolazione, rispetto alla media



ATS ed al resto della nostra Regione. Tali circostanze hanno portato questa Agenzia alla proposta di conferma del numero degli attuali Ambiti.

Come già rappresentato nel Dipartimento di riferimento, sul territorio sono presenti tre Distretti Veterinari, che svolgono funzioni erogative specifiche di Sanità Pubblica Veterinaria.

LE STRUTTURE PROPOSTE, TRA RAZIONALIZZAZIONE E NECESSITA' DI OPERATIVITA' DELL'AGENZIA.

Sottolineando che la proposta di organizzazione avviene nel rispetto delle risorse economiche annualmente assegnate dalla Giunta Regionale e, per quanto riguarda il personale, dell'attuale capienza del fondi contrattuali delle dirigenze, si precisa che si proseguirà a dare graduale attuazione all'assetto proposto ad intervenuta approvazione della Giunta Regionale.

Con riferimento alle strutture organizzative (UOC, UOSD e UOS), l'Agenzia ha

- valutato le funzioni che le sono proprie ed evitato ogni possibile duplicazione di strutture e sovrapposizione di compiti;
- rafforzato le funzioni di analisi e monitoraggio epidemiologico statistico della salute della popolazione, dei processi organizzativi e dell'appropriatezza del sistema;
- incrementato i sistemi di controllo interni, anche in collaborazione con l'Agenzia Regionale dei Controlli:
- previsto Dipartimenti gestionali che, per non determinare un ulteriore incremento di UOC, non sempre hanno la consistenza minima di quattro unità operative complesse previste dagli indirizzi regionali; in particolare, i Dipartimenti PAAPS e PIPPS si articolano in tre UOC, mentre due sono le UOC del Dipartimento Cure Primarie;
- previsto l'istituzione di 3 Distretti, con funzione programmatoria e non di erogazione, quali Unità
 Operative Semplici afferenti ad unica UOC della Direzione Generale; tale proposta si è resa
 necessaria seppur alle ASST del territorio siano state trasferite, per effetto delle provvisorie
 determinazioni contenute nelle Regole di Sistema 2016, sei articolazioni complesse distrettuali: un
 numero, dunque, doppio rispetto al necessario;
- colto la possibilità, definita negli indirizzi regionali, di garantire il coordinamento dei principali fattori
 produttivi delle ASST che insistono sul territorio, proponendo l'istituzione di un Dipartimento
 Funzionale Interaziendale per la gestione dei Sistemi Informativi e delle Tecnologie, l'esercizio del
 ruolo di coordinamento degli erogatori pubblici per quanto attiene la gestione degli acquisti e del
 personale dipendente, con modalità di dettaglio determinate a livello territoriale o definite dal
 livello regionale.

Alla luce di quanto sopra, la proposta di organizzazione presentata da questa Agenzia consta di 27 UOC, di 3 UOSD e di 43 UOS, in luogo delle attuali, rispettivamente in numero di 20 UOC e 60 UOS. Si precisa che trattasi, ad avviso degli scriventi, della consistenza adeguata necessaria per assicurare l'operatività dell'Agenzia e compatibili con le risorse economiche attualmente assegnate e con l'attuale capienza dei



fondi contrattuali di ciascuna area dirigenziale. Come previsto dalle indicazioni operative regionali, sono state definite le date di attivazione e cessazione delle articolazioni; si precisa che per attivazione delle nuove UOC e UOS questa Agenzia intende la effettiva disponibilità alla copertura delle strutture stesse, secondo le norme, contratti vigenti: per le UOC sarà necessaria l'autorizzazione nel PGRU dell'anno di competenza e le conseguenti procedure selettive; per le UOS si procederà con le procedure selettive interne

L'Agenzia conferma l'impegno ad avviare tutte le procedure in argomento - previa approvazione del POAS e autorizzazioni PGRU - in tempi utili per far coincidere, per quanto possibile, la data di attivazione e quella di copertura delle articolazioni organizzative.

Per completezza di informazione, si rappresenta che per quanto attiene l'individuazione delle risorse degli assetti organizzativi individuati, il Piano reca, al paragrafo 9, tabella di sintesi della consistenza delle risorse umane alle stesse afferenti.

5. LE REGOLE DI FUNZIONAMENTO

Questa Agenzia, alla data di adozione del Piano di Organizzazione Aziendale Strategico ed in considerazione della fase di transizione in corso, si attiene per il funzionamento degli Organi, degli Organismi e delle attività, a specifici regolamenti, alcuni dei quali già formalizzati dall'ASL della provincia di Brescia, in ragione del subentro della prima a quest'ultima. Ciò nella more di adeguamento e revisione di tali regolamenti, nel rispetto delle disposizioni normative, delle indicazioni regionali che dovessero nel frattempo intervenire e dei tempi di attuazione del Piano.

In particolare, l'Agenzia attua il principio di separazione tra le funzioni ed i poteri di indirizzo 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 - nonché attraverso l'istituto della delega di funzioni.

Alla funzione di indirizzo partecipano il nuovo organo dell'Agenzia, il Collegio di Direzione, con funzioni propositive e consultive, come dettagliatamente descritte nel Piano proposto e la Conferenza dei Sindaci che, nel rispetto del dettato della Legge di Evoluzione del SSL, "formula, nell'ambito della programmazione territoriale di ATS, proposte per l'organizzazione territoriale dell'attività sociosanitaria e socioassistenziale".

La funzione di controllo è esercitata dagli Organi ed Organismi di seguito riportati:

 il Collegio Sindacale, che, senza entrare nelle funzioni di dettaglio riportate nel Piano, verifica l'osservanza delle disposizioni di legge, la regolarità amministrativa e contabile e vigila sulla gestione dell'amministrazione;



- il Nucleo di Valutazione delle Prestazioni in fase di costituzione per il necessario nulla osta che deve essere espresso dall'OIV regionale alla proposta dell'Agenzia – che verifica le performance delle articolazioni dell'Agenzia e svolge le previste funzioni in materia di anticorruzione e trasparenza;
- la Conferenza dei Sindaci che, in ossequio alla Legge di Evoluzione del SSL, "partecipa alla verifica dello stato di attuazione dei programmi e dei progetti di competenza dell'ATS, con particolare riferimento a quelli relativi alle ASST".

Attività di controllo sono, altresì, esercitate da specifiche *Funzioni di Controllo Interni*, ricondotte nel Servizio di Pianificazione e Controllo, assetto di staff della Direzione Generale, per il supporto nel conseguimento degli obiettivi, nel rispetto dei canoni di legalità, efficienza, economicità e trasparenza dell'operato dell'Agenzia. In autonomia ed in collaborazione con l'Agenzia Regionale di Controllo del Sistema sociosanitario, vengono verificati atti amministrativi, processi e procedure, nonché controlli nei confronti di soggetti destinatari di provvedimenti, sovvenzioni ed altri vantaggi diretti ed indiretti.

6. LE RELAZIONI INTERNE

Nell'ambito delle specifiche competenze dei Dipartimenti, dei Distretti, dei Servizi, delle UU.OO., come descritte nei capitoli del POAS, tutte le anzidette articolazioni organizzative sono impegnate a collaborare reciprocamente per l'attuazione, nelle attività istituzionali, degli obiettivi di buona organizzazione.

Ai Dipartimenti (ad alle loro articolazioni) compete la definizione degli indirizzi programmatici, degli obiettivi di attività, delle linee guida per la gestione delle attività stesse; la consulenza tecnica e professionale, nonché la gestione diretta di funzioni di specifica competenza.

I Distretti di Programmazione della rete locale, partecipano alle attività quali analisi e governo della domanda del territorio di competenza, informazione, educazione e orientamento dell'utenza, promozione della salute, mentre i Distretti Veterinari di erogazione, rappresentano il riferimento per un territorio che si distingue per una spiccata vocazione zootecnica.

La modalità di integrazione fra le articolazioni centrali, dipartimenti e distretti presuppone lo scambio di informazioni e la stesura di protocolli che sono parte integrante dell'attività di competenza di ciascuno.

Il Distretto di Programmazione persegue l'attività strategica della Direzione Generale integrandosi con i dipartimenti, mantenendo la propria autonomia, assicurando nel contempo prezioso contributo territoriale. Il Distretto manterrà costanti rapporti con Comuni sia con le assemblee distrettuali che di ambito, riconoscendo agli stessi il ruolo determinante di portavoce dei bisogni dei cittadini.

La vicinanza al territorio permette alle Direzioni Distrettuali di riportare gli esiti delle attività di monitoraggio intraprese ai dipartimenti centrali, nell'ottica di una più attenta definizione dei bisogni, condividendo criticità rilevate e fornendo indicazioni per la negoziazione in accordo con il Dipartimento PAAPSS, nonché per la stesura delle linee guida di governo dell'offerta e di presa in carico, in accordo con il Dipartimento PIPSS ed il Servizio Farmaceutico ed il Dipartimento Cure Primarie, nell'analisi della domanda del territorio; tutto ciò al fine di consentire all'Agenzia l'elaborazione di modelli che assicurino



alla persona e alla famiglia la continuità di cura e di assistenza attraverso l'integrazione fra le attività/reti sanitarie, sociosanitarie e sociali.

Al Collegio di Direzione spetta il compito di offrire opportunità di facilitazione e soluzione dei problemi che possono insorgere nei rapporti tra Dipartimenti (e loro articolazioni) e i Distretti.

326 - ATS DI BRESCIA

PROPOSTA POAS

Direzione Generale

Direzione Generale

DAC01			ito per la Programmazione, Accreditamento, Acquisto del arie (PAAPSS)	lle Prestazioni Sanitarie e
	ESISTE	NTE		
UOC	91001		vizio Programmazione ed Acquisto Prestazioni Sanitarie e Soci stente	osanitarie
UOS	S 9xx	01	U.O. Acquisto Prestazioni Sanitarie e Sociosanitarie Esistente	
UOC	91101		vizio Autorizzazione e accreditamento delle strutture sanitarie	
		Atti	vare come nuova	alla data 01/01/2018
UOS	913	110	U.O. Abilitazione all'esercizio e accreditamento unità d'offerta	sociosanitarie
			Attivare come nuova	da data approvazione POAS
UOS	6 91 <u>′</u>	120	U.O. Autorizzazione e Accreditamento Erogatori Sanitari Esistente	
UOC	91102		vizio Qualità ed Appropriatezza delle Prestazioni Sanitarie e So stente	ociosanitarie
UOS	911	110	U.O. Qualità e Appropriatezza Prestazioni delle Unità d'Offerta Esistente	a Sociosanitarie
UOS	S 913	120	U.O. Qualità e Appropriatezza prestazioni delle Strutture Sanit	tarie

Direzione Generale

SDG01	Staff d	ella	Direzione Generale		
UOC	50501		vizio I.C.T. (Information & Communication Technology) vare come nuova	da data approvazione POAS	F
UOS	930	02	U.O. Flussi Informativi Esistente		

Esistente

STF	52801	U.O. Prevenzione e Protezione - RSPP Esistente	
STF	52901	U.O. Formazione e Sviluppo Professionale	
		Esistente	
			data termine 30/04/2018
UOC	54701	Servizio Pianificazione e Controllo	
		Esistente	
UOC	86001	Servizio Direzione Distrettuale	
		Attivare come nuova	da data approvazione POAS
UO	S 860	002 Distretto di Programmazione 1	
		Attivare come nuova	da data approvazione POAS
UO	S 860	Distretto di Programmazione 2	
		Attivare come nuova	da data approvazione POAS
UO	S 860	Distretto di Programmazione 3	d- d-t
		Attivare come nuova	da data approvazione POAS
	00001		
STF	93001	U.O. Epidemiologia	

Direzione Amministrativa

Esistente

			Direzione Amministrativa
DAM01	Diparti	mento Amministrativo, di Controllo e degli Affari Generali e L	egali
	ESISTE	NTE	
UOC	50201	Servizio Affari Generali e Legali	
		Attivare come nuova	da data approvazione POAS
UOC	51301	Servizio Gestione Personale e Sviluppo Professionale	
		Attivare come nuova	alla data 01/05/2018
UOC	51302	Servizio Risorse Umane Esistente	
		Listence	data termine 30/04/2018
UOC	51901	Servizio Risorse Strumentali	
		Esistente	
UOS	5 519	02 U.O. Gestione Acquisti e Patrimonio Attivare come nuova	da data approvazione POAS
			• •

UOC 52001 Servizio Risorse Economico Finanziarie
Esistente

UOS 52002 U.O. Flussi Finanziari

Esistente

Direzione Sanitaria

UOS

Direzione Sanitaria

DPM01 Dipartimento di Igiene e Prevenzione sanitaria

ESISTENTE

UOSD 80101 U.O. Promozione della Salute
Attivare come nuova da data approvazione POAS

UOC 81101 Servizio Igiene Sanità Pubblica, Medicina Ambientale e I.A.N.
Attivare come nuova alla data 01/07/2017

UOS 81102 U.O. Medicina Ambientale
Esistente

UOC 81301 Servizio di Medicina Preventiva nelle Comunità

Esistente

81201 U.O. Igiene degli Alimenti e della Nutrizione

Attivare come nuova alla data 01/07/2017

UOS 81310 U.O. Screening Esistente

UOS 81330 U.O. Malattie Infettive Esistente

UOC 81401 Servizio di Laboratorio di Sanità Pubblica Esistente

UOS 81410 U.O. Microbiologia, Sierologia e Screening Oncologici Esistente

UOS 81420 U.O. Chimica Esistente

UOC 81501 Servizio Prevenzione e Sicurezza negli Ambienti di Lavoro Esistente

UOS 81502 U.O. Rischi Lavorativi e Piani Mirati della Prevenzione
Attivare come nuova da data approvazione POAS

UOS 81503 U.O. Vigilanza e Controllo
Attivare come nuova da data approvazione POAS

UOSD 81510 U.O. Tecnologia della Prevenzione, Sicurezza e Impantistica

Attivare come nuova da data approvazione POAS

Direzione Sanitaria

DPV01 Dipartimento Veterinario e Sicurezza degli Alimenti di origine animale

ESISTENTE

UOC 82101 Servizio Sanità Animale

Esistente

UOS 82105 U.O. Anagrafe Animale

Esistente

UOS 82106 U.O. Piani di Sanità Animale ed Emergenze Epidemiche

Attivare come nuova da data approvazione POAS

UOS 82107 U.O. Canile Sanitario

Esistente

UOC 82201 Servizio Igiene degli Alimenti

Esistente

UOS 82205 U.O. Sicurezza Alimentare

Esistente

UOS 82206 U.O. Gestione Impianti Industriali Alimenti di Origine Animale

Attivare come nuova da data approvazione POAS

UOC 82301 Servizio Igiene degli Allevamenti

Esistente

UOS 82305 U.O. Alimentazione e Benessere Animale e igiene della produzione primaria

Esistente

UOSD 82401 U.O. Igiene Urbana, Tutela Animali d'Affezione e Pet Therapy

Attivare come nuova alla data 01/07/2017

UOC 8		stretto Veterinario 1 istente	
UOS	82102	Settore Igiene degli Alimenti 1 Esistente	
UOS	82202	Settore Igiene degli Allevamenti 1 Esistente	
UOS	82302	Settore Sanità Animale 1 Esistente	
UOC 8		stretto Veterinario 2 istente	
UOS	82103	Settore Igiene degli Alimenti 2 Esistente	
UOS	82203	Settore Igiene degli Allevamenti 2 Esistente	
UOS	82303	Settore Sanità Animale 2 Esistente	
UOC 8	82503 Dis	stretto Veterinario 3	
	Att	ivare come nuova	da data approvazione POAS
UOS	82108	U.O. Gestione Produzione Primaria Attivare come nuova	da data approvazione POAS
UOC 8		stretto Veterinario 4 istente	
UOS	82104	Settore Igiene degli Alimenti 4 Esistente	
UOS	82204	Settore Igiene degli Allevamenti 4 Esistente	
UOS	82304	Settore Sanità Animale 4	

Esistente

SDS01 Staff della Direzione Sanitaria

UOC 85001 Servizio Farmaceutico

Attivare come nuova alla data 01/07/2017

UOS 85201 U.O. Vigilanza Ispettiva, Farmacovigilanza e Rapporti con le Strutture

Attivare come nuova da data approvazione POAS

Direzione Sociosanitaria

Direzione Sociosanitaria

DCP01 Dipartimento delle Cure Primarie

ESISTENTE

UOC 83001 Servizio Governo delle Cure Primarie

Esistente

UOS 84001 U.O. Gestione Convenzioni e Prestazioni Rimborsabili al Cittadino

Attivare come nuova da data approvazione POAS

UOC 83030 Servizio Integrazione Territoriale delle Cure Primarie

Attivare come nuova alla data 01/05/2018

Direzione Sociosanitaria

DIPO1 Dipartimento della Programmazione per l'Integrazione delle Prestazioni Sociosanitarie con quelle Sociali (PIPSS)

ESISTENTE

UOC 75001 Servizio Continuità di Cura

Attivare come nuova alla data 01/01/2018

UOS 71001 U.O. Interventi alla Persona e alla Famiglia

Attivare come nuova da data approvazione POAS

UOS 73001 U.O. Cronicità e Fragilità

Attivare come nuova da data approvazione POAS

UOC 75002 Servizio famiglia

Esistente

data termine 31/07/2017

UOC 7xx01 Servizio Pianificazione e Integrazione delle Reti

Attivare come nuova alla data 01/05/2018

UOS 6xx01 U.O. Rete Territoriale

Attivare come nuova da data approvazione POAS

UOC 7xxO2 Servizio Analisi e Risposte ai Bisogni Emergenti Attivare come nuova

alla data 01/08/2017

UOS 6xx02 U.O. Disagio Marginalità e Inclusione Sociale
Attivare come nuova

da data approvazione POAS

326 - ATS DI BRESCIA

PROPOSTA POAS FUNZIONALE

INTERAZIENDALE

Direzione Generale

Dipartimento Funzionale Interaziendale I.C.T. (Information & Communication Technology) e Tecnologie Biomedicali

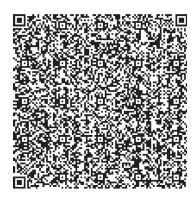
da data approvazione POAS

(capofila) ATS DI BRESCIA ATS

ASST DELLA FRANCIACORTA ASST

UOC 50501 Servizio Information & Communication Technology

Siav S.p.A - Contrassegno Elettronico



TIPO CONTRASSEGNO QR Code

IMPRONTA DOC D812B86E03249AEF3517AC32C5A908EA18EDA4D2AF246D5739C46349BDDB49D0

Firme digitali presenti nel documento originale

Firma in formato p7m: FABRIZIO SPEZIANI Firma in formato p7m: CARMELO SCARCELLA Firma in formato p7m: ANNAMARIA INDELICATO

Firma in formato p7m: TERESA FOINI

Dati contenuti all'interno del Contrassegno Elettronico

Numero Protocollo 10388/17 Data Protocollo 31/01/2017

Credenziali di Accesso per la Verifica del Contrassegno Elettronico

URL https://glifo.ats-brescia.it/PortaleGlifo/

IDENTIFICATIVO ATSBS-8R3Q4-75907

PASSWORD QX9uQ

DATA SCADENZA Senza scadenza

Ai sensi dell'art. 23 comma 2-bis del CAD (DLgs 82/2005 e ss.mm.ii.), si attesta che il presente documento, estratto in automatico dal sistema di gestione documentale è conforme al documento elettronico originale.



All. 2c

RELAZIONE DI SINTESI DELLE VARIAZIONI PROPOSTE AL POAS VIGENTE APPROVATO CON DGR. 6467/17 DEL 10.04.2017.

La revisione del Piano di Organizzazione Aziendale Strategico (POAS) della scrivente Agenzia di Tutela della Salute, approvato da Regione Lombardia con DGR n. X/6467/del 10.04.2017, riguarda la seguente struttura:

1. Istituzione, presso il Distretto Veterinario n. 3 di Leno, di una seconda Unità Operativa Semplice denominata "Gestione Produzione Post Primaria"

L'istituzione della UOS "Gestione Post Primaria" nell'ambito del Distretto Veterinario n. 3 di Leno è l'evoluzione del modello organizzativo già adottato in forma sperimentale al fine di risolvere le criticità riscontate nel passato nel territorio di competenza del Distretto Veterinario n. 3 di Leno attraverso l'assicurazione di un efficace presidio di territorio caratterizzato da un'altissima densità di unità produttive nell'ambito del settore primario.

L'istituzione della UOS "Gestione Post Primaria" ha l'obiettivo di voler ricondurre il compito di garantire e organizzare l'erogazione delle pertinenti prestazioni veterinarie a specifica struttura organizzativa, come raccomandato dal Team ispettivo della UO Veterinaria di Regione Lombardia nel rapporto di audit atti ATS di Brescia prot. n. 0035038 del 06.04.2018, assicurando il corretto svolgimento delle attività di pianificazione, erogazione, verifica, monitoraggio e assolvimento dei debiti informativi in un settore ritenuto rilevante nel territorio considerato.

Nell'ambito del Distretto Veterinario n. 3 di Leno sono attivi n. 58 impianti di trasformazione riconosciuti e n. 377 impianti di trasformazione e vendita registrati.

Tra gli impianti riconosciuti nel territorio del Distretto Veterinario n. 3 di Leno, trovano collocazione n. 17 macelli con un volume di attività anno 2017 pari a 15.713 ungulati abbattuti in 869 sedute di macellazione e n. 8 impianti attivi nell'esportazione di prodotti trasformati di origine animale verso Paesi Terzi.

Attualmente il settore impegna 6 dirigenti veterinari (c.a 28% del personale dirigente veterinario assegnato alla UOC "Distretto Veterinario di Leno") e quota parte di 5 operatori Tecnici della Prevenzione assegnati alla medesima UOC "Distretto Veterinario di Leno", cui attualmente compete il compito di garantire e organizzare l'erogazione delle attività di controllo ufficiale veterinarie in tutte le attività successive alla produzione primaria (post primaria di trasformazione dei prodotti primari).

Strutture POAS VIGENTE/PROPOSTO

DIREZIONI	POAS VIGENTE	POAS PROPOSTO	VARIAZIONE
DIPARTIMENTI	6	6	0
UNITA' OPERATIVE COMPLESSE	27	27	0
UNITA' OPERATIVE SEMPLICI DIPARTIMENTALI	3	3	0
UNITA' OPERATIVE SEMPLICI	43	44	+1
TOTALE	78	79	



CONSIGLIO DEI SANITARI

Pagina 1/3

DATA 28 agosto 2018

Cl: 1.2.04

Rep verbali n. 2045/18

LUOGO Sede Legale ATS

Verbale n. 1/18 Riunione del Consiglio dei Sanitari

In data 28 agosto 2018, alle ore 9,00, come da comunicazione prot. n. 0085332/18 del 22.08.2018, agli atti della segreteria del Consiglio, è riunito il Consiglio dei Sanitari dell'Agenzia di Tutela della Salute di Brescia, presso la sede dell'ATS in Viale Duca degli Abruzzi n. 15 Brescia – aula formazione.

Sono presenti:

Presidente:

Dr. Fabrizio Speziani

e, come da elenco firme allegato, i Componenti:

Dott. Francesco Rastrelli Dr.ssa Franca Marsillo Dr.ssa Lucilla Zanetti Dott.ssa Margherita Marella Dr. Stefano Ambrosini Dr. Francesco Brescianini Dott.ssa Alessandra Ballardini Sig. Fabrizio Tabladini

Dott. Uber Sossi

Dr.ssa Margherita Penna

Sono assenti i Componenti:

Dr. Giovanni Rolfi (assente giustificato)

Dr.ssa Grazia Orizio Dr. Alessandro Bonù Dr. Fulgenzio Ferri

Dott.ssa Maria Angela Abrami (assente giustificato) Sig.ra Fiorenza Fortunato (assente giustificato)

Sig.ra Maria Audenzia Conti

Verbalizza: sig.ra Renata Pavia – Collaboratore Amministrativo – Segreteria del Collegio - Servizio Affari Generali e Legali

Il Consiglio si riunisce con il seguente ordine del giorno:

ORDINE DEL GIORNO

- 1. Ricostituzione Consiglio dei Sanitari (Decreto D.G. n. 440 del 13.08.2018)
- 2. Espressione parere in ordine alla modifica del vigente POAS
- 3. Varie ed eventuali

SINTESI DEGLI INTERVENTI E DECISIONI PRESE

Il Presidente, Direttore Sanitario dr. Fabrizio Speziani, dato atto della presenza del numero legale dei componenti il Consiglio, validamente riunito in quanto presenti la metà più uno dei componenti (totale 18: presenti n. 11 – assenti n. 7), dichiara aperta la seduta introducendo l'ordine del giorno.

1) Ricostituzione Consiglio dei Sanitari (Decreto D.G. n. 440 del 13.08.2018)



CONSIGLIO DEI SANITARI

Pagina 2/3

Con Decreto D.G. n. 440 del 13.08.2018 è stato ricostituito il Consiglio dei Sanitari, in esito alle elezioni che si sono tenute in data 10 agosto u.s., indette a seguito di cessazione/ collocamento a riposo di componenti appartenenti alle categorie: "Medici ex 2º livello" e "Personale laureato non medico"; per la categoria "Medici ex 1º livello" è stata, invece, utilizzata la graduatoria già presente.

I nuovi componenti sono pertanto:

- per la categoria "Medici ex 1º livello":

dr. Alessandro Bonù

- per la categoria "Medici ex 2º livello":

1°) Dr. Fulgenzio Ferri;

2°) Dr.ssa Lucilla Zanetti;

3°) Dr.ssa Margherita Marella;

- per la categoria "Personale laureato non medico":

1°) Dott.ssa Alessandra Ballardini;

dott.ssa Margherita Penna quale Direttore del Servizio Farmaceutico.

2) Espressione parere in ordine alla modifica del vigente POAS

Il Presidente precisa che con Decreto n. 278 del 18.05.2018 si è preso atto della positiva valutazione del modello organizzativo sperimentale del Distretto Veterinario di Leno da parte di Regione Lombardia – Direzione generale Welfare – UO Veterinaria – espressa con nota G1.2018.0012424 del 5.04.2018; evidenzia che, nell'ambito della produzione post primaria del Distretto Veterinario di Leno, sono presenti n. 98 impianti riconosciuti e n. 377 impianti registrati, connotando pertanto tale area in un'area territoriale omogenea ad elevata e moderna propensione zootecnica con significativa produzione di latte, carne e uova.

Si propone quindi, a seguito di una specifica analisi evolutiva del modello organizzativo sperimentato nel corso del 2017 e stimata l'effettiva disponibilità di risorse, l'istituzione di una seconda Unità Operativa semplice denominata U.O. Gestione Produzione Post Primaria con funzioni di supporto al Direttore del Distretto.

Pertanto il modello organizzativo del DV n. 3 si configurerà come da organigramma che viene presentato ai presenti.

Il Presidente descrive quindi in dettaglio le attività e funzioni proprie del DV:

Il Direttore del Distretto Veterinario n. 3

Organizza le attività, con le risorse che gli sono assegnate dal Direttore del Dipartimento Veterinario, in modo da conseguire risultati di salute animale, igiene degli alimenti di origine animale ed igiene degli allevamenti appropriati e secondo le indicazioni programmatiche e tecnico-professionali definite dalle articolazioni sovraordinate;

si avvale di professionalità delle diverse discipline specialistiche, che hanno funzioni di supporto decisionale e di riferimento tecnico per gli operatori del territorio;

individua, gestisce e supervisiona il personale, in coordinamento con i responsabili delle UOS;

individua, gestisce e supervisiona il personale delle equipe territoriali, in coordinamento con i responsabili delle UOS;

supervisiona e gestisce il personale assegnato agli impianti diversi da quelli della produzione primaria, in collaborazione con i Servizi/U.O. dipartimentali;

organizza, direttamente o tramite specifica funzione, l'erogazione delle prestazioni veterinarie nell'ambito degli Animali d'affezione e Attività terziarie non ricadenti nella produzione primaria o nella produzione post-primaria quali le attività relative ai ricoveri per gli animali d'affezione, ivi comprese le colonie feline e oasi feline, all'igiene urbana, alla sperimentazione animale, alle strutture veterinarie, comprese quelle ove si esercita anche attività sanitaria, ai sottoprodotti di origine animale al di fuori dei luoghi di produzione (attività registrate e riconosciute), all'alimentazione animale non ricompresa nelle competenze della produzione primaria (attività registrate e riconosciute), alla produzione lo stoccaggio e la vendita dei farmaci ad uso veterinario.

U.O. Gestione Produzione Primaria (UOS)

supporta il Direttore del Distretto e favorisce l'integrazione con i Direttori del Servizio di Sanità Animale e di Igiene degli Allevamenti, da cui dipende funzionalmente.



CONSIGLIO DEI SANITARI

Pagina 3/3

U.O. Gestione Produzione Post Primaria (UOS)

supporta il Direttore del Distretto e favorisce l'integrazione con il Direttore del Servizio di Igiene degli Alimenti, da cui dipende funzionalmente.

Il Responsabile di UOS:

organizza le attività, nell'area di competenza, secondo le indicazioni del Direttore del Distretto; provvede a garantire e organizzare l'erogazione delle prestazioni veterinarie nell'area di competenza; garantisce il coordinamento con l'atra UOS Distrettuale;

effettua attività professionale nel settore di competenza.

Ciascuna delle due UOS si coordina ed integra, anche operativamente, con l'altra UOS distrettuale, per garantire il massimo dell'appropriatezza, dell'efficacia e dell'efficienza dei controlli.

Al termine della relazione, il Presidente pone in votazione il documento presentato; non vi sono osservazioni in merito ed il Consiglio approva all'unanimità.

3) Varie ed eventuali

Nessun argomento previsto e trattato.

Allegati: firme presenti

Decreto D.G. n. 440 del 13.08.2018

organigrammi DV 3: attuale POAS e nuova proposta POAS

La riunione termina alle ore 9,20

Il verbalizzante Renata Pavia

Il Presidente Consiglio dei Sanitari Direttore Sanitario Dr. Fabrizio Speziani

Servizio Affari Generali e Legali

COLLEGIO DI DIREZIONE

Pagina 1/3

LUOGO Sede Legale ATS

DATA 16.07.2018

CL: 1.2.04 Rep. verb. n. 2027/18

Verbale n. 5/2018

In data 16 luglio 2018 - alle ore 9,00 - come da convocazione del Presidente di cui alla nota prot. n. 0071172/18 del 12.07.2018, agli atti della segreteria, è riunito il Collegio di Direzione dell'Agenzia di Tutela della Salute di Brescia, presso la sede dell'ATS in Viale Duca degli Abruzzi n. 15, Brescia - Sala riunioni Direzione Generale.

Sono presenti:

Presidente: Direttore Generale Dr. Carmelo Scarcella

Componenti - come da elenco firme:

Direttore Amministrativo f.f. - Dott.ssa Lara Corini

Direttore Sanitario - Dr. Fabrizio Speziani

Direttore Sociosanitario - Dr.ssa Annamaria Indelicato

Direttore Dipartimento Veterinario e sicurezza degli alimenti di origine animale - Dr. Nevio Guarini

Direttore Dipartimento per la programmazione dell'integrazione prestazioni socio sanitarie con quelle sociali – Dr.ssa Annamaria Indelicato

Direttore Dipartimento per la Programmazione, accreditamento, acquisto delle prestazioni sanitarie e socio sanitarie – Dr.ssa Annamaria Indelicato

Direttore Dipartimento Cure Primarie - Dr.ssa Lucilla Zanetti

Direttore Dipartimento Igiene e Prevenzione Sanitaria - Dr. Fabrizio Speziani

Direttore Dipartimento Amministrativo, di controllo e degli affari generali e legali – Dott.ssa Lara Corini Direttore Dipartimento Interaziendale Funzionale Information Communication Technology – Ing. Ivan Campa

Assente giustificato:

Direttore Servizio Direzione Distrettuale – Dr.ssa Margherita Marella

Verbalizza: sig.ra Renata Pavia

Il Collegio si riunisce con il seguente ordine del giorno:

ORDINE DEL GIORNO

- 1) Determinazioni in ordine alla modifica del vigente POAS a seguito nota D.G. Welfare n. G1.2018.0012424 e Decreto DG n. 278 del 18.05.2018
- 2) Varie ed eventuali.

SINTESI DEGLI INTERVENTI E DECISIONI PRESE

Il Presidente dichiara aperta la seduta e introduce l'argomento al punto 1 dell'ordine del giorno: modifica del vigente POAS per quanto riguarda il Distretto di Leno, a seguito di positiva valutazione della sperimentazione da parte di Regione Lombardia; invita quindi il Direttore Sanitario ed il Direttore del Dipartimento Veterinario e sicurezza degli alimenti di origine animale ad illustrare nel dettaglio la nuova configurazione del Distretto.

COLLEGIO DI DIREZIONE

Pagina 2/3

1) Determinazioni in ordine alla modifica del vigente POAS a seguito nota D.G. Welfare n. G1.2018.0012424 e Decreto DG n. 278 del 18.05.2018

Il Direttore Sanitario richiama il Decreto n. 278 del 18.05.2018 con cui si è preso atto della positiva valutazione del modello organizzativo sperimentale del Distretto Veterinario di Leno da parte di Regione Lombardia – Direzione generale Welfare – UO Veterinaria – espressa con nota G1.2018.0012424 del 5.04.2018.

Precisa che nell'ambito della produzione post primaria del Distretto Veterinario di Leno sono presenti n. 98 impianti riconosciuti e n. 377 impianti registrati, connotando pertanto tale area in un'area territoriale omogenea ad elevata e moderna propensione zootecnica con significativa produzione di latte, carne e uova.

Si propone quindi, a seguito di una specifica analisi evolutiva del modello organizzativo sperimentato nel corso del 2017 e stimata l'effettiva disponibilità di risorse, l'istituzione di una seconda Unità Operativa semplice denominata U.O. Gestione Produzione Post Primaria con funzioni di supporto al Direttore del Distretto; passa quindi la parola al Direttore del Dipartimento Veterinario e sicurezza degli alimenti di origine animale dr. Nevio Guarini per le ulteriori specifiche.

Il dr. Guarini illustra la nuova configurazione del modello organizzativo del Distretto di Leno:

Il Direttore del Distretto Veterinario n. 3

- Organizza le attività, con le risorse che gli sono assegnate dal Direttore del Dipartimento Veterinario, in modo da conseguire risultati di salute animale, igiene degli alimenti di origine animale ed igiene degli allevamenti appropriati e secondo le indicazioni programmatiche e tecnico-professionali definite dalle articolazioni sovraordinate;
- si avvale di professionalità delle diverse discipline specialistiche, che hanno funzioni di supporto decisionale e di riferimento tecnico per gli operatori del territorio;
- individua, gestisce e supervisiona il personale, in coordinamento con i responsabili delle UOS;
- individua, gestisce e supervisiona il personale delle equipe territoriali, in coordinamento con i responsabili delle UOS;
- supervisiona e gestisce il personale assegnato agli impianti diversi da quelli della produzione primaria, in collaborazione con i Servizi/U.O. dipartimentali;
- organizza, direttamente o tramite specifica funzione, l'erogazione delle prestazioni veterinarie nell'ambito degli Animali d'affezione e Attività terziarie non ricadenti nella produzione primaria o nella produzione post-primaria quali le attività relative ai ricoveri per gli animali d'affezione, ivi comprese le colonie feline e oasi feline, all'igiene urbana, alla sperimentazione animale , alle strutture veterinarie, comprese quelle ove si esercita anche attività sanitaria, ai sottoprodotti di origine animale al di fuori dei luoghi di produzione (attività registrate e riconosciute), all'alimentazione animale non ricompresa nelle competenze della produzione primaria (attività registrate e riconosciute), alla produzione lo stoccaggio e la vendita dei farmaci ad uso veterinario.

Il Distretto Veterinario n. 3 si articola in due strutture operative:

- U.O. Gestione Produzione Primaria (UOS)

supporta il Direttore del Distretto e favorisce l'integrazione con i Direttori del Servizio di Sanità Animale e di Igiene degli Allevamenti, da cui dipende funzionalmente.

- U.O. Gestione Produzione Post Primaria (UOS)

supporta il Direttore del Distretto e favorisce l'integrazione con il Direttore del Servizio di Igiene degli Alimenti, da cui dipende funzionalmente.

Il Responsabile di UOS:

- organizza le attività, nell'area di competenza, secondo le indicazioni del Direttore del Distretto;
- provvede a garantire e organizzare l'erogazione delle prestazioni veterinarie nell'area di competenza;
- garantisce il coordinamento con l'atra UOS Distrettuale;
- effettua attività professionale nel settore di competenza.

COLLEGIO DI DIREZIONE

Pagina 3/3

Ciascuna delle due UOS si coordina ed integra, anche operativamente, con l'altra UOS distrettuale, per garantire il massimo dell'appropriatezza, dell'efficacia e dell'efficienza dei controlli.

Al termine della relazione, il Collegio esprime parere favorevole alla nuova configurazione del modello organizzativo del Distretto Veterinario n. 3 di Leno.

2) Varie ed eventuali.

Non vi sono ulteriori argomenti.

Allegati alla presente:

- Decreto D.G. n. 278 del 18.05.2018

Il Presidente chiude la riunione alle ore 9,20 rinviando il prossimo incontro a data da destinarsi.

Il verbalizzante

Sig.ra Renata Pavila

Il Direttore Generale Dr. Carmelo Scarcella





Verbale dell'incontro sindacale svoltosi in data 06 settembre 2018 alle ore 14.00, presso la Biblioteca delle Aule della Formazione della sede di Brescia – Viale Duca degli Abruzzi n. 15, con le OO.SS. Confederali territoriali, le OO.SS. della Dirigenza Medica e Veterinaria di ATS Brescia, le OO.SS. della Dirigenza SPTA dell'ATS di Brescia, le OO.SS. del Comparto dell'ATS di Brescia e la RSU dell'ATS di Brescia.

Ordine del giorno:

- 1. Nuova organizzazione del Distretto Veterinario n. 3;
- 2. Risorse Aggiuntive Regionali anno 2018;
- 3. Varie ed eventuali.

Sono presenti:

Per la delegazione trattante A.T.S.:

Dott.ssa Teresa Foini – Direttore Amministrativo ATS Brescia – Coordinatore della delegazione trattante dell'Agenzia.

Dr.ssa Annamaria Indelicato - Direttore Sociosanitario ATS Dr. Fabrizio Speziani - Direttore Sanitario ATS Brescia

E' pure presente il Direttore del Dipartimento Veterinario e S.A.O.A. di ATS Brescia, Dr. Nevio Guarini.

Verbalizza il dott. Sergio Cottali - Referente Relazioni Sindacali ATS

Sono presenti, le seguenti OO.SS Confederali: Dott.ssa Trapletti Federica – Segreteria CGIL Brescia Sig.ra Maria Rosa Loda – UST CISL Brescia

Sono presenti, per le OO.SS territoriali della Dirigenza Medica e Veterinaria:

Dr. Roberto Girelli - FP CGIL

Dr. Vincenzo Cottini - FVM

Dr. Alessandro Bertoni - Sivemp - FVM

Dr. Marco Lipparini - ANAAO ASSOMED

Sono presenti, per le OO.SS territoriali della Dirigenza SPTA:

Dott. Massimo Grizzuti - CISL FP

Sono presenti, per le OO.SS territoriali del comparto:

Dott.ssa Angela Cremaschini - CISL FP

Dott. Andrea Riccò – UIL FPL

Sig. Ronchi Stefano - FP CGIL

Sono presenti, per la R.S.U.:

Sig. Albino De Angeli

Sig. Fabrizio Tabladini

In apertura all'incontro, il Direttore Amministrativo, Dott.ssa Teresa Foini, introduce il primo argomento all'O.d.G., relativo alla nuova organizzazione del Distretto Veterinario n. 3, a modifica del vigente POAS, le cui bozze sono state inviate con largo anticipo a tutte le OO.SS. presenti.

A titolo di inquadramento generale, la Dott.ssa Foini richiama l'autorizzazione dell'assetto organizzativo sperimentale intervenuta nel 2017, che prevede, tra le principali novità, il Distretto Veterinario n. 3 di Leno, con un'unica U.O. semplice, anziché le 3 degli altri Distretti Veterinari. A seguito di due audit di Regione Lombardia, che hanno sancito la positiva conclusione della sperimentazione organizzativa (tenuto anche conto del fatto che la nuova organizzazione del D.V. n. 3 ha reagito bene all'emergenza dell'influenza aviaria, pur con l'aiuto del Dipartimento Veterinario e S.A.O.A.), ATS Brescia è stata invitata a valutare l'opportunità di creare una nuova U.O. semplice all'interno del D.V. n. 3. ATS Brescia, effettuate le valutazioni tecniche di competenza, intende proporre alla Regione Lombardia la modifica in argomento. La Dott.ssa Foini passa la parola al Direttore Sanitario per gli ulteriori aspetti tecnici.

Il Direttore Sanitario, Dr. Fabrizio Speziani, evidenzia come il D.V. n. 3 sia stato interessato a una sperimentazione con una maggiore integrazione delle Aree. Dopo aver ringraziato il personale della dirigenza e del comparto del D.V. 3 per l'impegno manifestato, anche durante l'emergenza aviaria, reputa positiva la necessità di un lavoro integrato. Il Dr. Speziani cede la parola al Dr. Nevio Guarini, Direttore del Direttore del Dipartimento Veterinario e S.A.O.A. di ATS Brescia.

Il Dr. Nevio Guarini ricorda che la modifica del POAS riguarda la costituzione di una ulteriore U.O. semplice denominata "Gestione Produzione Post-Primaria" all'interno della U.O. complessa D.V. n. 3 di Leno. Tale U.O.S. affianca l'esistente U.O.S. "Gestione Produzione Primaria". L'anzidetta nuova U.O.S. ha il compito di coordinare l'attività di settore e del personale, oltre che compiti di raccolta ed elaborazione dei dati necessari, ancorchè contenutisticamente le attività siano le medesime degli altri Distretti Veterinari.

Il Dr. Bertoni chiede se è prevista nel D.V. n. 3 la creazione dell'Area C.

Il Direttore Sanitario risponde che al momento non ne è prevista la creazione.

Il Dr. Cottini apprezza positivamente la creazione della nuova U.O. semplice del D.V. n. 3, a suo tempo richiesta da FVM. Ritiene vaga la funzione del Responsabile di tale U.O.S. e ritiene eccessivo il carico lavorativo assegnato al Responsabile della nuova U.O.S..

Il Dr. Guarini precisa che le U.O.S. sono le funzioni specialistiche di supporto alle scelte organizzative del Direttore del Distretto Veterinario.

Per il Dr. Girelli è una U.O.S. in meno rispetto a prima e avanza l'ipotesi che se si è aggiunta una U.O.S. in più rispetto a prima, forse è per qualche manifestata criticità operativa. Chiede per quale motivo sia stato fatto un D.V. sperimentale.

La Dott.ssa Foini ribadisce l'esito positivo della sperimentazione organizzativa presso il D.V. n. 3, emerso in sede di Audit regionale, e precisa che Regione Lombardia ho formulato un invito ad ATS Brescia a valutare la necessità di una nuova U.O.S.. Ricorda che gli indirizzi regionali in materia riportano alla riduzione di strutture organizzative nelle Regole emanate da Regione Lombardia non è previsto un incremento di strutture.

Il Dr. Riccò, in qualità di Segretario provinciale di UIL FPL, anche a titolo di rappresentante della dirigenza medica e veterinaria, apprezza la scelta di ATS Brescia di istituire la nuova U.O.S. ed esprime parere positivo alla modifica del POAS in tal senso. Rileva che è un ritorno al passato, come ritiene debba essere.

La Dr.ssa Foini richiama la crescente necessità di integrazione del lavoro fra le 3 Aree classiche della veterinaria (A, B e C), data l'evoluzione delle modalità operative e di gestione delle attività.

Il Dr. Girelli chiede, tuttavia, di rispettare le specificità delle professionalità. Ritiene che non ci sia cosa peggiore di una realtà in cui tutti sanno fare tutto.

La Dr.ssa Indelicato, in risposta al Dr. Girelli, osserva che le emergenze, a Leno, sono sempre state ben gestite con capacità e dignità.

Il Direttore Amministrativo passa poi all'esame del secondo argomento all'O.d.G., relativo alla RAR dell'anno 2018, a seguito della sottoscrizione in sede regionale delle preintese in data 17 luglio 2018 (Comparto – DGR 413 del 2.8.18) e 18 luglio 2018 (Dirigenza – DGR 414 del 2.8.18) con le rispettive rappresentanze sindacali, i cui schemi di progetto sono stati anticipati alle OO.SS. in data 30.8.2018.

La Dott.ssa Foini delinea il seguente cronoprogramma: entro 15 settembre 2018 predisposizione dei progetti, entro il mese di ottobre 2018 erogazione del 60% della quota prevista, entro 29 marzo 2019 rendicontazione dei progetti, entro il mese di aprile 2019 erogazione del restante 40% della quota. Per il personale dirigente la quota individuale piena ammonta a € 1.100,00 (esclusi oneri e IRAP), a fronte di un importo assegnato da R.L., a bilancio, di € 336.000 (per tutte le dirigenze – compresi oneri e IRAP). Per il personale del Comparto (esclusi oneri e IRAP) le quote piene sono le seguenti: Cat. A: € 540; Cat. B e Bs: € 581; Cat. C: € 670; Cat. D e Ds: 725. Inoltre, al personale infermieristico è riconosciuta una ulteriore quota di € 100. L'importo assegnato da Regione per il Comparto, a bilancio, è di € 503.000 (compresi oneri e IRAP). A tal fine, le Direzioni hanno predisposto le schede con gli obiettivi, inviate alle OO.SS. in data 30.8.2018. Considerata la stretta tempistica, sono già stati predisposti gli schemi di Protocollo da far firmare alle OO.SS. in linea con anno precedente, che dovranno essere validati da parte del Nucleo di Valutazione delle Prestazioni una volta firmati. Precisa che ogni dipendente sarà inserito almeno in un progetto.

Sottolineato che il contributo degli assetti della Direzione Amministrativa alle progettualità individuate è di supporto alla concreta realizzazione – sia in termini formativi che gestionali, passa la parola ai Direttori presenti per una rapida illustrazione per gli ambiti di competenza.

Il Direttore Sociosanitario osserva che i progetti afferenti la propria Direzione sono centrati sulla presa in carico dei pazienti cronici, quale obiettivo trasversale dell'intera Direzione. Per tale percorso si prevede una tempistica di 3-5 anni. Il progetto è peraltro integrato con l'aspetto della Prevenzione (PAI, vaccinazioni, ecc.) e richiede un raccordo interno ed esterno con gli *stakeholders* anche per il loro ruolo di facilitatori di processo.

Il Direttore Sanitario, riguardo ai progetti del DIPS, accenna al sistema unico regionale dell'anagrafe vaccinale, dei controlli dell'Igiene pubblica, del SIAN e dello PSAL. Il popolamento mediante trasfusione delle attuali anagrafiche nei software regionali e l'implementazione di tali software impegnerà parecchio il personale del DIPS.

Il Dr. Guarini illustra il progetto, che coinvolge tutti gli assetti del Dipartimento Veterinario e S.A.O.A., riferito all'attività di alimentazione dei sistemi informativi con nuove modalità riferite alle linee guida del Ministero della Salute. Ciò consentirà l'estrazione di dati conformi alle nuove declinazioni. E' inoltre prevista una alimentazione meno onerosa e più proficua del sistema delle sanzioni amministrative e dei solleciti di pagamento. Si procederà inoltre ad una rivalutazione dei livelli di rischio degli impianti di fabbricazione dei mangimi e degli alimenti.

La Dott.ssa Cremaschini, in vista della scadenza del mandato della attuale Direzione, chiede sia fatta dalla attuale Direzione una verifica intermedia entro il 31.12.2018 che dia atto della effettiva chiusura dei progetti.

La Dott.ssa Foini conferma l'impegno massimo della Direzione dell'Agenzia per la piena attuazione delle iniziative programmate nei progetti RAR.

La Dott.ssa Teresa Foini, in qualità di Coordinatore della Delegazione Trattante di parte pubblica, e le OO.SS. della Dirigenza nonché del Comparto (compresa la RSU) procedono alla sottoscrizione delle rispettive intese RAR anno 2018.

In risposta a quanto richiesto dal Dr. Girelli nei precedenti incontri, il Direttore Amministrativo dà atto che lo svolgimento di diverse iniziative formative è stato procrastinato al II° semestre e che ha già provveduto a sollecitare i responsabili scientifici. Il report relativo ai crediti formativi del ruolo sanitario è in fase di elaborazione e sarà fornito non appena disponibile. Il Direttore Amministrativo riferisce che le risulta che le attività formative soddisfino ampiamente le esigenze di crediti formativi del personale. Invita, comunque, le OO.SS. a voler segnalare eventuali situazioni particolari.

La Dott.ssa Foini anticipa alle OO.SS. che ATS sta valutando una riorganizzazione dell'istituto della pronta disponibilità del personale dirigente veterinario, sulla base dei dati storici relativi alle chiamate in P.D.. La relativa proposta seguirà l'iter previsto.

Il Dr. Bertoni, relativamente alla pronta disponibilità, segnala la complessità degli interventi nella zona Montisola e Malghe Monte Guglielmo.

Il Direttore Amministrativo propone alle OO.SS. e RSU del comparto di costituire 3 Gruppi di Lavoro misti per l'attuazione del CCNL del Comparto: 1) Fondi; 2) Orario di Lavoro e Valutazione del personale; 3) Nuovi incarichi di funzione.

Il Dr. Riccò chiede all'Agenzia di presentare le piattaforme per l'applicazione degli istituti rimessi alla contrattazione collettiva, dopo aver rideterminato ai sensi del nuovo CCNL del Comparto, i relativi due nuovi fondi.

La Dott.ssa Foini prende atto della richiesta. Comunica poi alle OO.SS. che l'attuale sistema dei buoni pasto, scaduto il 31.8.2018, verrà prorogato di altri 6 mesi. Ad oggi non è più disponibile la Convenzione Consip relativa ai ticket restaurant.

Il Sig. Ronchi chiede all'Agenzia se ha già intrapreso iniziative per la gestione dei nuovi istituti contrattuali di immediata applicazione, che non richiedano passaggi con le OO.SS... Per quando riguarda i Fondi chiede l'istituzione di un apposito tavolo di contrattazione. Chiede inoltre un apposito incontro per la definizione della procedura di trattenuta automatica in busta paga dei negativi orari sul cartellino e per la definizione degli istituti di automatica applicazione, per i quali chiede gli sia fornito un elenco.

La Dott.ssa Foini prende atto della richiesta e chiede alle OO.SS. del Comparto presenti se abbiano designato, come da comunicazione inviata da ATS un mese fa in risposta ad analoga richiesta in tal senso da parte delle OO.SS., i rappresentanti per la costituzione dell'Organismo Paritetico.

Il Dott. Riccò designa se stesso e il Dr. Pezzaioli Fabio quale suo sostituto. Il Sig. Ronchi designa se stesso.

La OO.SS. CISL FP e la RSU si riservano di designare successivamente i propri componenti nell'Organismo Paritetico.

Il Dr. Girelli segnala la difficoltà nel raggiungimento degli obiettivi dello PSAL, in quanto verrebbero conteggiate nell'obiettivo soltanto le ispezioni operate nei soli cantieri notificati.

Il Direttore Sanitario risponde che, a seguito di recente precisazione da parte della Regione, devono essere conteggiati soltanto i cantieri notificati. Nonostante ciò, è ottimista sulla possibilità di raggiungimento dell'obiettivo da parte dello PSAL.

Viene poi fornito – in risposta a quanto il Dr. Girelli ha chiesto in data 20.8.2018 (rec. atti ATS prot. n. 0084929 del 21.8.2018) via e-mail – il chiarimento relativo ai medici libero professionisti presso i macelli, in scadenza il 27.8.2018: è in corso di emanazione il decreto del D.G., in esito all'apposita selezione pubblica per il conferimento di incarichi libero-professionali a veterinari, nei limiti della disponibilità di bilancio. ATS ha peraltro già provveduto ad incaricare, sulla base di apposita autorizzazione regionale in deroga al contingente delle assunzioni a tempo determinato, due veterinari con rapporto di lavoro di dipendenza a tempo determinato, per un anno, per lo svolgimento del lavoro nei macelli industriali di Rovato.

Il Dr. Girelli segnala che alcuni dipendenti hanno ricevuto solo una settimana fa i dispositivi di protezione individuale. Osserva tuttavia che il materiale è scadente e che la delega ai preposti risulta aleatoria.

La Dott.ssa Foini garantisce che si è proceduto all'acquisto e alla consegna di ciò che è indispensabile, stanti le attuali procedure di acquisto (Gara aggregata, Arca, Consip). Alcuni acquisti sono stati fatti anche mediante cassa economale. Purtroppo, ha personalmente constatato che si sono verificate – a vari livelli organizzativi – alcune criticità.

Il Dr. Girelli osserva che nel campo della tutela della sicurezza del lavoro le responsabilità diffuse sono imputabili al Direttore Generale.

La Dott.ssa Foini rappresenta che il Direttore Generale si è sempre dimostrato particolarmente attento all'osservanza degli obblighi in tema di sicurezza del lavoro, compresi i DPI. Ricorda che ogni delegato ha a disposizione un budget annuo di € 5.000.

Il Dr. Girelli rileva che le procedure per dotare il lavoratore di scarpe antinfortunistiche non devono comportare un lasso temporale superiore ad una settimana. Gli risulta, invece, che trascorrano 4 mesi.

Il Dr. Lipparini, medico del lavoro, fa presente che gli sono state consegnate le scarpe senza puntale rigido e senza lama antiperforazione e che la giacca ad alta visibilità è disponibile solo nella versione invernale. Chiede di rivedere i criteri di acquisto e distribuzione dei DPI.

Il Direttore Sanitario osserva che se il dipendente è sprovvisto di DPI può legittimamente rifiutarsi di rendere la prestazione lavorativa.

Il Sig. De Angeli chiede se i dipendenti siano informati di quali DPI devono utilizzare.

Il Direttore Sanitario dichiara che tutte le richieste di fornitura di DPI sono state evase.

La Dott.ssa Foini conferma che a magazzino non vi sono rimanenze di DPI. Le richieste giacenti relative al 2017 erano tali perché mancavano le informazioni di dettaglio necessarie per l'acquisto. Osserva che talvolta i responsabili non osservano la procedura corretta di richiesta tramite il sistema "GERONIMO". Ribadisce alle OO.SS. che il Direttore Generale ha investito molte risorse in tema di sicurezza nei luoghi di lavoro in considerazione dell'importanza che riconosce alla prevenzione.

Il Direttore Sanitario riferisce, a titolo di esempio, di aver riscontrato, in un recente caso sottoposto alla Direzione, che un veterinario non si era reso conto che il DPI (guanto antitaglio), pur fornito, era della misura inadeguata, quindi non veniva utilizzato dal dipendente. L'Agenzia, non appena venuta a conoscenza del fatto, ha prontamente fornito il DPI della misura adeguata.

Il Dr. Cottini richiama un caso, segnalato, in cui i guanti antitaglio non erano conformi e quindi si tagliavano.

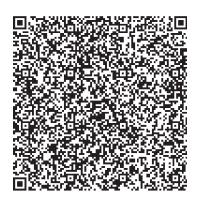
La Dott.ssa Foini richiama il fatto che i lavoratori debbano sempre segnalare al datore di lavoro eventuali inadeguatezze dell'apparato di protezione fornito loro. Devono però anche usare i DPI forniti. Il Direttore Amministrativo sottolinea come difetti una cultura della sicurezza e della prevenzione, nonostante i vari momenti formativi e informativi che sono stati e vengono posti in essere da parte dell'Agenzia.

L'incontro termina alle ore 16,15.

Il verbalizzante

Firmato digitalmente Sergio Cottali

Contrassegno Elettronico



TIPO CONTRASSEGNO QR Code

IMPRONTA DOC 4F293F589428BC5CD2DC317D34C876B8CE0E3900401FA595F98CDEB732C912BA

Firme digitali presenti nel documento originale

Firma in formato p7m: SERGIO COTTALI

Credenziali di Accesso per la Verifica del Contrassegno Elettronico

URL https://glifo.ats-brescia.it/PortaleGlifo/

IDENTIFICATIVO ATSBS-9HKBS-170917

PASSWORD zDMRA

DATA SCADENZA Senza scadenza

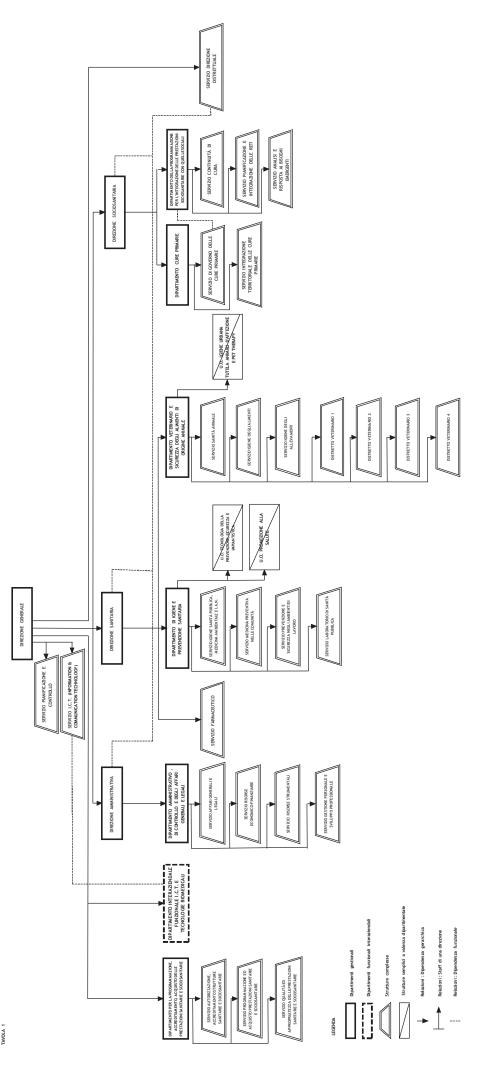
Ai sensi dell'art. 23 comma 2-bis del CAD (DLgs 82/2005 e ss.mm.ii.), si attesta che il presente documento, estratto in automatico dal sistema di gestione documentale è conforme al documento elettronico originale.

Vigente: ap	oprovato cor	Vigente: approvato con DGR X/6467 del 10.04.2017 TABELLA COMPARATIVA - e	- evidenziate in giallo UO oggetto di modifica	difica All. 2g
TIPOL		ENOMINAZIONE STRUTTURA NUOVO POAS	NOTE	DATA ATTIVAZIONE
STAFF UOC	oc nos[b]			
DIREZIO	DIREZIONE GENERALE	RALE		
STAFF	SON	U.O. Prevenzione e Protezione - RSPP	Mantenere	
STAFF	SON	U.O. Epidemiologia	Mantenere	
STAFF UOC)C	Servizio Pianificazione e Controllo	Mantenere	
STAFF UOC)C	Servizio Information & Communication Technology	Mantenere	
	SON	U.O. Flussi Informativi	Mantenere	
STAFF UOC	20	Servizio Direzione Distrettuale	Mantenere	
	son	Distretto di Programmazione 1	Mantenere	
	SON	Distretto di Programmazione 2	Mantenere	
	nos	Distretto di Programmazione 3	Mantenere	
DIREZIO	DIREZIONE SANITARIA	TARIA		
STAFF UOC) C	Servizio Farmaceutico	Mantenere	
	nos	U.O. Vigilanza Ispettiva, Farmacovigilanza e Rapporti con le Strutture	Mantenere	
DG - PA	APSS - DI	DG - PAAPSS - DIPARTIMENTO PER LA PROGRAMMAZIONE, ACCREDITAMENTO, ACQUISTO DELLE PRESTAZIONI SANITARIE E SOCIOSANITARIE	MENTO, ACQUISTO DELLE PRE	STAZIONI
OOO	υ O	Servizio Autorizzazione e accreditamento delle strutture sanitarie e sociosanitarie	Mantenere	
	nos	U.O. Autorizzazione e Accreditamento Erogatori Sanitari	Mantenere	
	SON	U.O Abilitazione all'esercizio e accreditamento unità d'offerta sociosanitarie	Mantenere	
oon) (Servizio Programmazione ed Acquisto Prestazioni Sanitarie e Sociosanitarie	Mantenere	
	nos	U.O. Acquisto Prestazioni Sanitarie e Sociosanitarie	Mantenere	
OON	၁၀	Servizio Qualità ed Appropriatezza delle Prestazioni Sanitarie e Sociosanitarie	Mantenere	
	nos	U.O. Qualità e Appropriatezza prestazioni delle Strutture Sanitarie	Mantenere	
	nos	U.O. Qualità e Appropriatezza Prestazioni delle Unità d'Offerta Sociosanitarie	Mantenere	

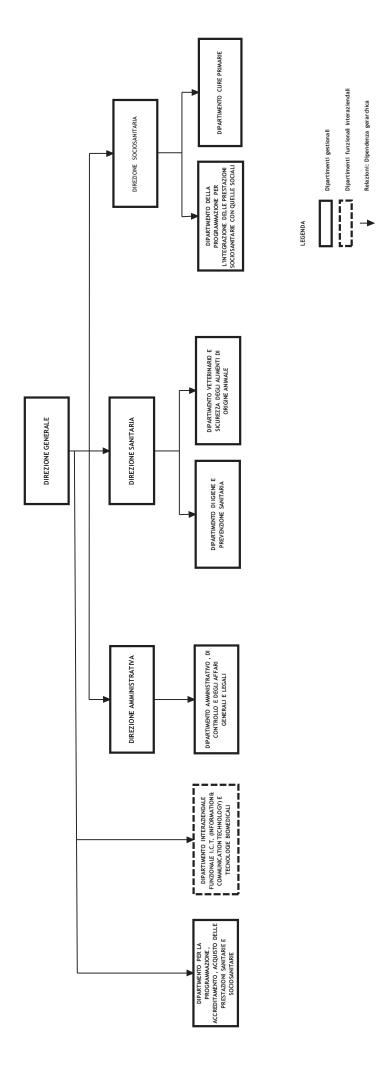
Vigente	e: appro	ovato con	Vigente: approvato con DGR X/6467 del 10.04.2017 TABELLA COMPARATIVA - evidenziate in giallo UO oggetto di modifica	videnziate in giallo UO oggetto di mo	odifica All. 2g
TIPOL			DENOMINAZIONE STRUTTURA NUOVO POAS	NOTE	DATA ATTIVAZIONE
STAFF	noc	[a]son			
DA - [DIPAF	STIMEN	DA - DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO, DI CONTROLLO E DEGLI AFFARI GENERALI E LEGALI	GENERALI E LEGALI	
	noc		Servizio Affari Generali e Legali	Mantenere	
	noc		Servizio Risorse Economico Finanziarie	Mantenere	
		son	U.O. Flussi Finanziari	Mantenere	
	noc		Servizio Risorse Strumentali	Mantenere	
		son	U.O. Gestione Acquisti e Patrimonio	Mantenere	
	noc		Servizio gestione Personale e Sviluppo Professionale	Mantenere	
DS - D	- SdIC	DIPAR	- DIPS - DIPARTIMENTO DI IGIENE E PREVENZIONE SANITARIA		
STAFF		UOSD	U.O. Promozione della Salute	Mantenere	
STAFF		UOSD	U.O. Tecnologia della Prevenzione, Sicurezza e Impantistica	Mantenere	
	noc		Servizio Igiene Sanità Pubblica, Medicina Ambientale e I.A.N.	Mantenere	
		nos	U.O. Igiene degli Alimenti e della Nutrizione	Mantenere	
		uos	U.O. Medicina Ambientale	Mantenere	
	noc		Servizio Medicina Preventiva nelle Comunità	Mantenere	
		son	U.O. Malattie Infettive	Mantenere	
		nos	U.O. Screening	Mantenere	

Vigente: ap	provato cor	Vigente: approvato con DGR X/6467 del 10.04.2017 TABELLA COMPARATIVA - evidenziate in giallo UO oggetto di modifica All. 2g	videnziate in giallo UO oggetto di moc	difica All. 2g
		DENOMINAZIONE STRUTTURA NUOVO POAS	NOTE	DATA ATTIVAZIONE
STAFF UOC	c nos[b]			
DON	U	Servizio Prevenzione e Sicurezza negli Ambienti di Lavoro	Mantenere	
	son	U.O. Rischi Lavorativi e Piani Mirati della Prevenzione	Mantenere	
	SON	U.O. Vigilanza e Controllo	Mantenere	
on	ں	Servizio di Laboratorio di Sanità Pubblica	Mantenere	
	son	U.O. Microbiologia, Sierologia e Screening Oncologici	Mantenere	
	nos	U.O. Chimica	Mantenere	
DS - DIP	ARTIMEN	DS - DIPARTIMENTO VETERINARIO E SICUREZZA DEGLI ALIMENTI DI ORIGINE ANIMALE	SINE ANIMALE	
STAFF	UOSD	U.O. Igiene Urbana, Tutela Animali d'Affezione e Pet Therapy	Mantenere	
DOU	U	Servizio Sanità Animale	Mantenere	
	son	U.O. Anagrafe Animale	Mantenere	
	SON	U.O. Piani di Sanità Animale ed Emergenze Epidemiche	Mantenere	
	nos	U.O. Canile Sanitario	Mantenere	
DON	U	Servizio Igiene degli Alimenti	Mantenere	
	son	U.O. Sicurezza Alimentare	Mantenere	
	nos	U.O. Gestione Impianti Industriali Alimenti di Origine Animale	Mantenere	
oon	C	Servizio Igiene degli Allevamenti	Mantenere	
	son	U.O. Alimentazione e Benessere animale e Igiene della produzione primaria	Mantenere	
OON	U	Distretto Veterinario 1	Mantenere	
	nos	Settore Igiene degli Alimenti 1	Mantenere	
	nos	Settore Igiene degli Allevamenti 1	Mantenere	
	nos	Settore Sanità Animale 1	Mantenere	

Vigente	e: appro	vato con	Vigente: approvato con DGR X/6467 del 10.04.2017 TABELLA COMPARATIVA - evidenziate in giallo UO oggetto di modifica All. 2g	videnziate in giallo UO oggetto di m	odifica All. 2g
TIPOL			DENOMINAZIONE STRUTTURA NUOVO POAS	NOTE	DATA ATTIVAZIONE
STAFF	noc	[a]son			
	noc		Distretto Veterinario 2	Mantenere	
		nos	Settore Igiene degli Alimenti 2	Mantenere	
		nos	Settore Igiene degli Allevamenti 2	Mantenere	
		nos	Settore Sanità Animale 2	Mantenere	
	noc		Distretto Veterinario 3	Mantenere	
		nos	Gestione Produzione Primaria	Mantenere	
		NOS	Gestione Produzione Post Primaria	Nuova	Data approvazione POAS
	noc		Distretto Veterinario 4	Mantenere	
		nos	Settore Igiene degli Alimenti 4	Mantenere	
		NOS	Settore Igiene degli Allevamenti 4	Mantenere	
		son	Settore Sanità Animale 4	Mantenere	
DSS -	DIPA	RTIME	- DIPARTIMENTO CURE PRIMARIE		
	noc		Servizio Governo delle Cure Primarie	Mantenere	
		NOS	U.O. Gestione Convenzioni e Prestazioni Rimborsabili al Cittadino	Mantenere	
	noc		Servizio Integrazione Territoriale delle Cure Primarie	Mantenere	

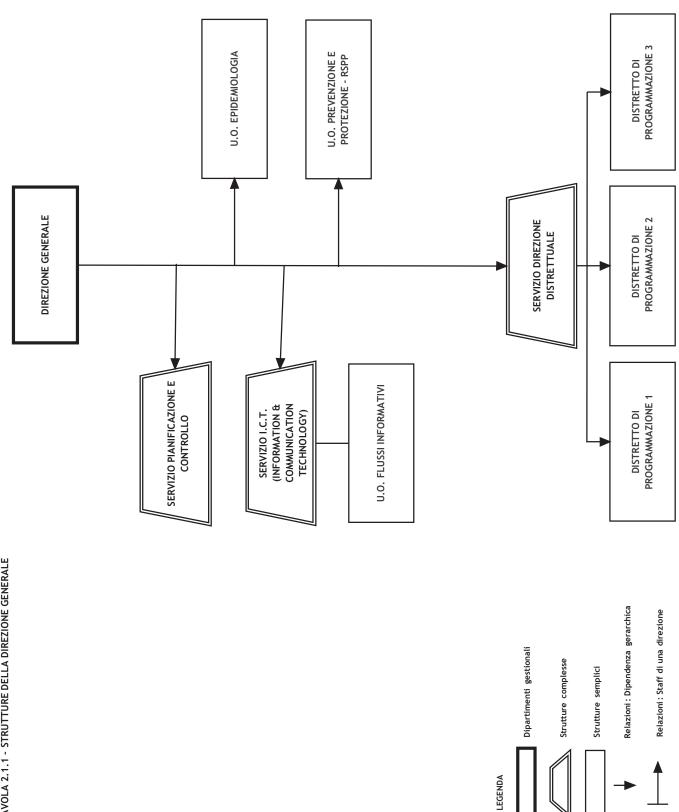


ATS BRESCIA - POAS VIGENTE APPROVATO CON DGR X/6467 DEL 10/04/2017 TAVOLA 1

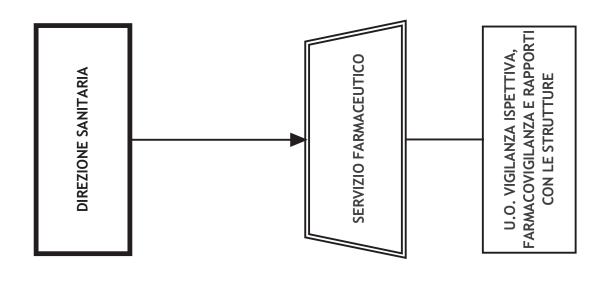


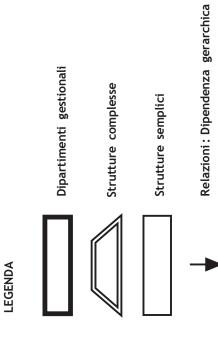
ATS BRESCIA - POAS VIGENTE APPROVATO CON DGR X/6467 DEL 10/04/2017 TAVOLA 1.1a - DIREZIONI E DIPARTIMENTI

ATS BRESCIA - POAS VIGENTE APPROVATO CON DGR X/6467 DEL 10/04/2017 TAVOLA 1.2 - DIREZIONI, ORGANI E ORGANISMI



ATS BRESCIA - POAS VIGENTE APPROVATO CON DGR X/6467 DEL 10/04/2017 TAVOLA 2.1.2 - STRUTTURE DELLA DIREZIONE SANITARIA





Relazioni: Dipendenza gerarchica

Dipartimenti gestionali

LEGENDA

Strutture complesse

ATS BRESCIA - POAS VIGENTE APPROVATO CON DGR X/6467 DEL 10/04/2017 TAVOLA 2.2.1 - DIPARTIMENTO PER LA PROGRAMMAZIONE, ACCREDITAMENTO, ACQUISTO DELLE PRESTAZIONI SANITARIE E SOCIOSANITARIE

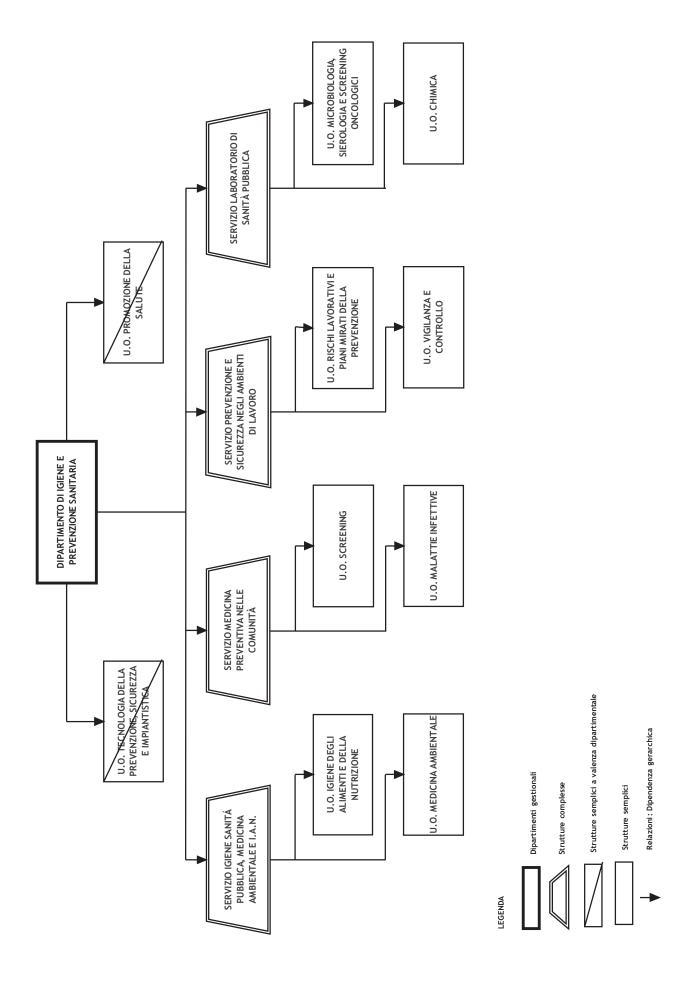
SERVIZIO GESTIONE PERSONALE E SVILUPPO **PROFESSIONALE** LEGENDA U.O. GESTIONE ACQUISTI E PATRIMONIO SERVIZIO RISORSE STRUMENTALI AMMINISTRATIVO, DI CONTROLLO E DEGLI AFFARI GENERALI E LEGALI DIPARTIMENTO ATS BRESCIA - POAS VIGENTE APPROVATO CON DGR X/6467 DEL 10/04/2017 TAVOLA 2.2.2 - DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO, DI CONTROLLO E DEGLI AFFARI GENERALI E LEGALI SERVIZIO RISORSE ECONOMICO-FINANZIARIE U.O. FLUSSI FINANZIARI SERVIZIO AFFARI GENERALI E LEGALI

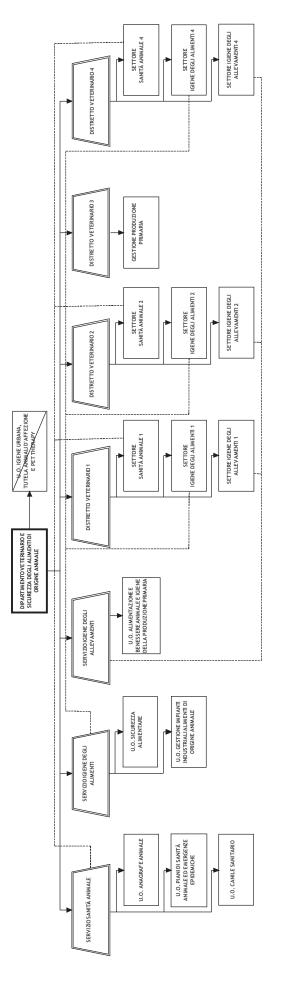
Relazioni: Dipendenza gerarchica

Dipartimenti gestionali

Strutture complesse

ATS BRESCIA - POAS VIGENTE APPROVATO CON DGR X/6467 DEL 10/04/2017 TAVOLA 2. 2.3 - DIPARTIMENTO DI IGIENE E PREVENZIONE SANITARIA



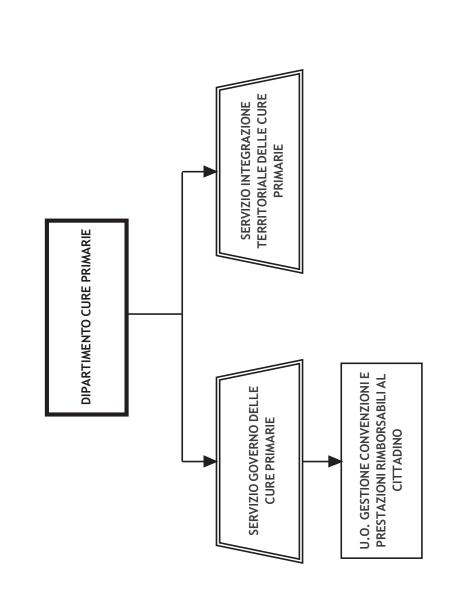


Strutture semplici a valenza dipartimentale

Dipartimenti gestionali Strutture complesse Relazioni: Dipendenza gerarchica Relazioni: Dipendenza Funzionale Relazioni: Staff di una direzione

ATS BRESCIA - POAS VIGENTE APPROVATO CON DGR X/6467 DEL 10/04/2017 TAVOLA 2.2.4 - DIPARTIMENTO VETERINARIO E SICUREZZA DEGLI ALIMENTI DI ORIGINE ANIMALE

ATS BRESCIA - POAS VIGENTE APPROVATO CON DGR X/6467 DEL 10/04/2017 TAVOLA 2.2.5 - DIPARTIMENTO CURE PRIMARIE



Dipartimenti gestionali

Strutture complesse

Strutture semplici

Relazioni: Dipendenza gerarchica

LEGENDA

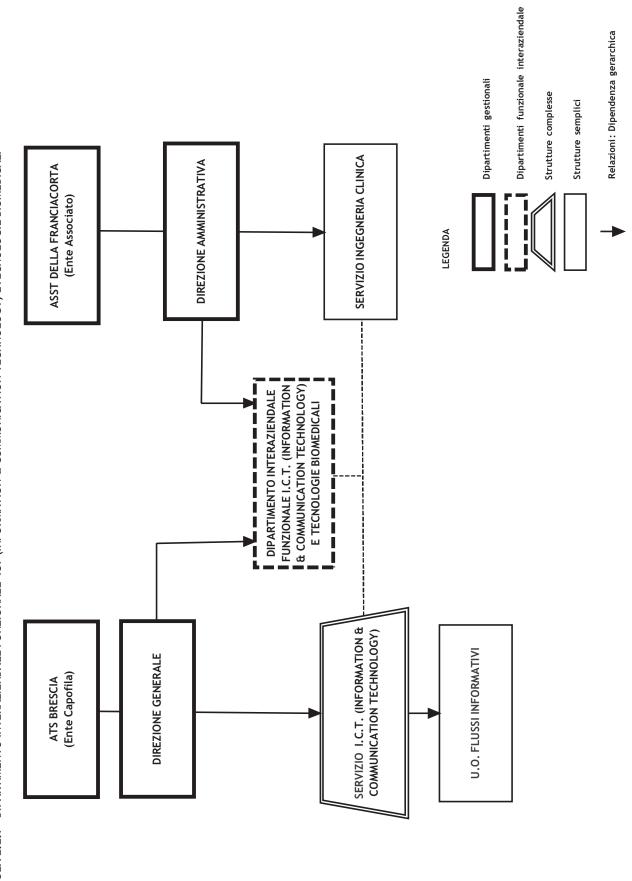
Relazioni : Dipendenza gerarchica

Dipartimenti gestionali

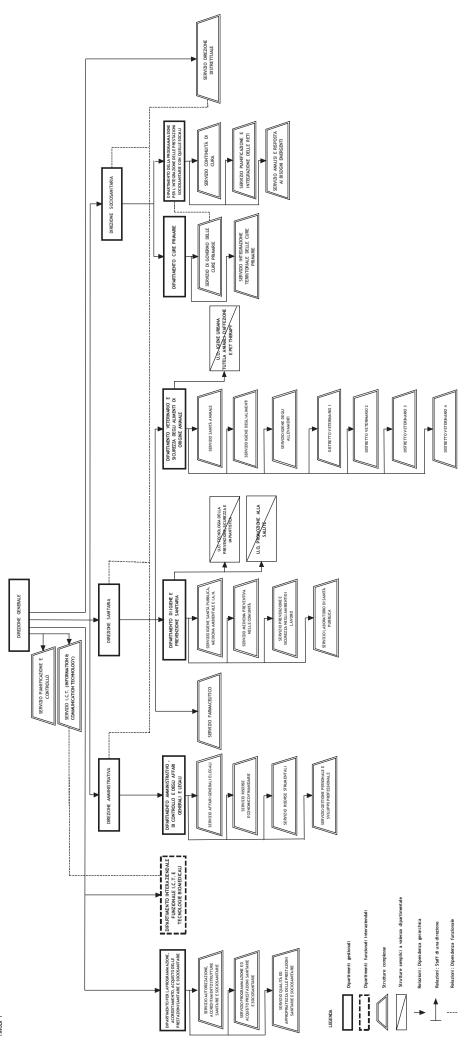
Strutture complesse

ATS BRESCIA - POAS VIGENTE APPROVATO CON DGR X/6467 DEL 10/04/2017 TAVOLA 2.2.6 - DIPARTIMENTO DELLA PROGRAMMAZIONE PER L'INTEGRAZIONE DELLE PRESTAZIONI SOCIOSANITARIE CON QUELLE SOCIALI

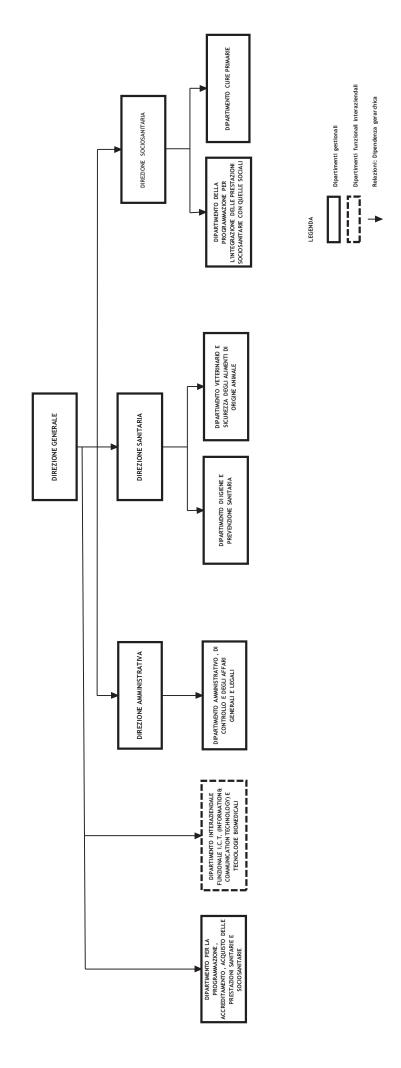
TAVOLA 2.2.7 - DIPARTIMENTO INTERAZIENDALE FUNZIONALE ICT (INFORMATION & COMMUNICATION TECHNOLOGY) ETECNOLOGIE BIOMEDICALI ATS BRESCIA - POAS VIGENTE APPROVATO CON DGR X/6467 DEL 10/04/2017



Relazioni: Dipendenza funzionale

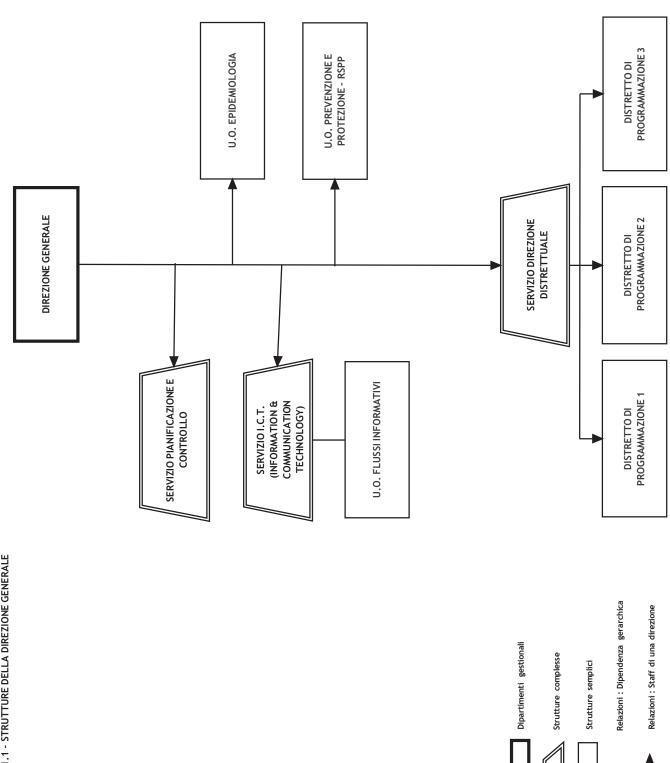


ATS BRESCIA - POAS PROPOSTO 2018 TAVOLA 1



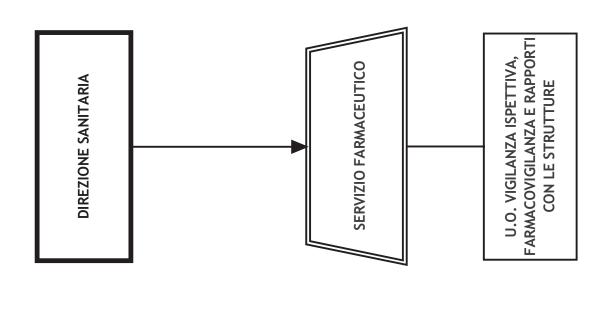
ATS BRESCIA - POAS PROPOSTO 2018 TAVOLA 1.1a - DIREZIONI E DIPARTIMENTI

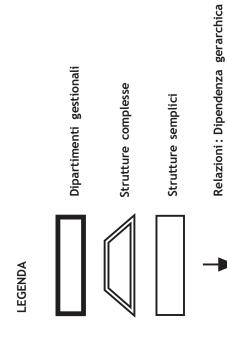
ATS BRESCIA - POAS PROPOSTO 2018 TAVOLA 1.2 - DIREZIONI, ORGANI E ORGANISMI



LEGENDA

ATS BRESCIA - POAS PROPOSTO 2018
TAVOLA 2.1.2 - STRUTTURE DELLA DIREZIONE SANITARIA





ATS BRESCIA - POAS PROPOSTO 2018 TAVOLA 2.2.1 - DIPARTIMENTO PER LA PROGRAMMAZIONE, ACCREDITAMENTO, ACQUISTO DELLE PRESTAZIONI SANITARIE E SOCIOSANITARIE

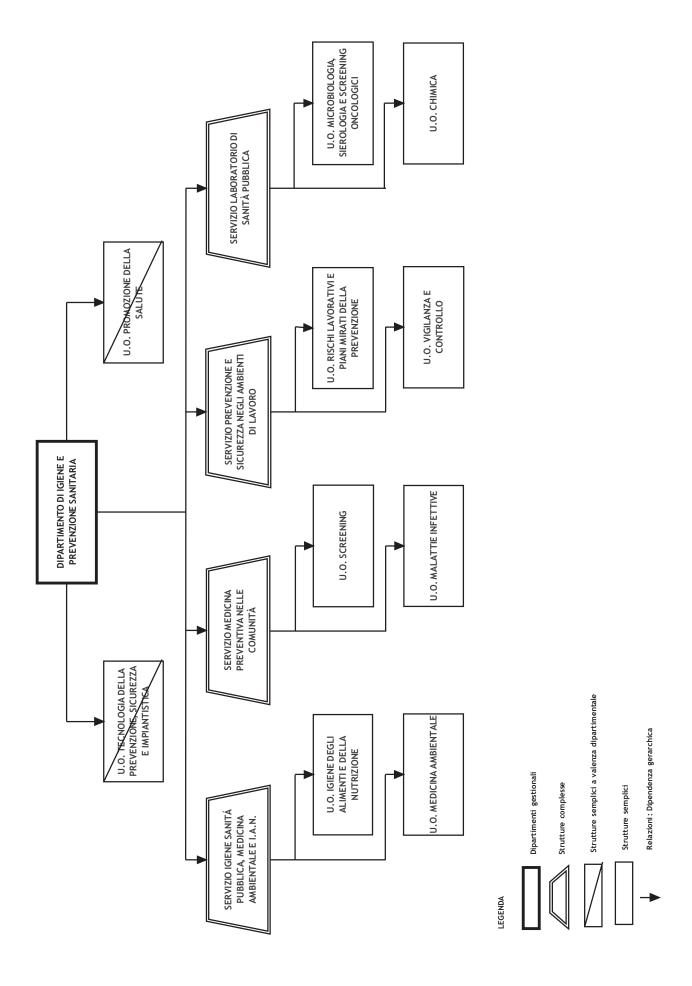
Relazioni: Dipendenza gerarchica Dipartimenti gestionali Strutture complesse Strutture semplici

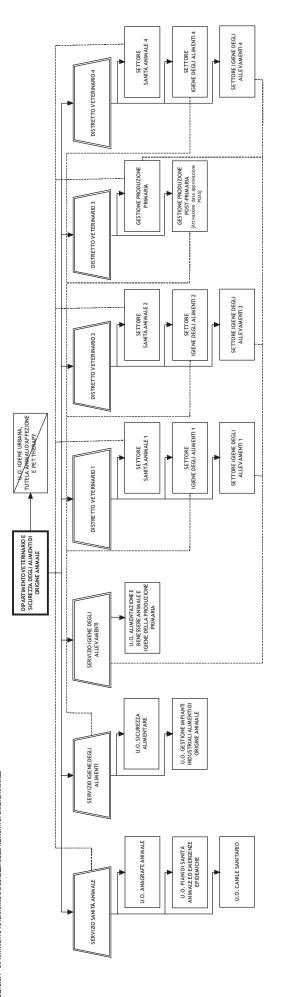
LEGENDA

Relazioni: Dipendenza gerarchica Dipartimenti gestionali Strutture complesse Strutture semplici SERVIZIO GESTIONE PERSONALE E SVILUPPO PROFESSIONALE LEGENDA U.O. GESTIONE ACQUISTI E PATRIMONIO SERVIZIO RISORSE STRUMENTALI AMMINISTRATIVO, DI CONTROLLO E DEGLI AFFARI GENERALI E LEGALI DIPARTIMENTO SERVIZIO RISORSE ECONOMICO-FINANZIARIE U.O. FLUSSI FINANZIARI SERVIZIO AFFARI GENERALI E LEGALI

ATS BRESCIA - POAS PROPOSTO 2018 TAVOLA 2.2.2 - DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO, DI CONTROLLO E DEGLI AFFARI GENERALI E LEGALI

ATS BRESCIA - POAS PROPOSTO 2018 TAVOLA 2.2.3 - DIPARTIMENTO DI IGIENE E PREVENZIONE SANITARIA





Strutture semplici a valenza dipartimentale

Strutture complesse

Relazioni: Dipendenza gerarchica Relazioni: Dipendenza Funzionale Relazioni: Staff di una direzione

ATS BRESCIA - POAS PROPOSTO 2018 TAVOLA 2. 2. 4 - DIPARTIMENTO VETERINARIO E SICUREZZA DEGLI ALIMENTI DI ORIGINE ANIMALE

SERVIZIO INTEGRAZIONE TERRITORIALE DELLE CURE PRIMARIE **DIPARTIMENTO CURE PRIMARIE** U.O. GESTIONE CONVENZIONI E PRESTAZIONI RIMBORSABILI AL SERVIZIO GOVERNO DELLE **CURE PRIMARIE** CITTADINO

ATS BRESCIA - POAS PROPOSTO 2018 TAVOLA 2.2.5 - DIPARTIMENTO CURE PRIMARIE

LEGENDA





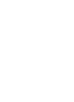
Strutture complesse

Relazioni: Dipendenza gerarchica















































LEGENDA U.O. DISAGIO MARGINALITÀ E INCLUSIONE SOCIALE SERVIZIO ANALISI E RISPOSTE AI BISOGNI EMERGENTI DIPARTIMENTO DELLA PROGRAMMAZIONE PER L'INTEGRAZIONE DELLE PRESTAZIONI SOCIOSANITARIE CON QUELLE SOCIALI SERVIZIO PIANIFICAZIONE E INTEGRAZIONE DELLE RETI U.O. RETE TERRITORIALE U.O. INTERVENTI ALLA PERSONA E ALLA FAMIGLIA SERVIZIO CONTINUITÀ DI CURA U.O. CRONICITÁ E FRAGILITÁ

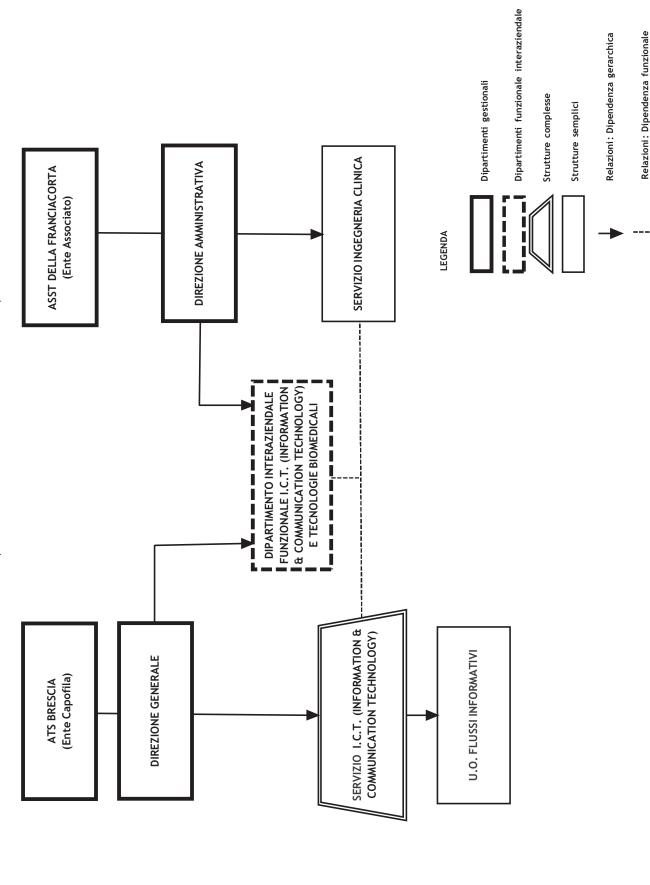
Relazioni : Dipendenza gerarchica

Dipartimenti gestionali

Strutture complesse

ATS BRESCIA - POAS PROPOSTO 2018 TAVOLA 2.2.6 - DIPARTIMENTO DELLA PROGRAMMAZIONE PER L'INTEGRAZIONE DELLE PRESTAZIONI SOCIOSANITARIE CON QUELLE SOCIALI

TAVOLA 2.2.7 - DIPARTIMENTO INTERAZIENDALE FUNZIONALE ICT (INFORMATION & COMMUNICATION TECHNOLOGY) ETECNOLOGIE BIOMEDICALI ATS BRESCIA - POAS PROPOSTO 2018



326 - ATS DI BRESCIA

FUNZIONIGRAMMA

					\sim			
ı١	ш	rezi	\cap	\sim	(20)	$\alpha \alpha$	ral	\triangle
ப	ш		ועו	15	acı	1	ıaı	┖

DACO1 Dipartimento per la Programmazione, Accreditamento, Acquisto delle Prestazioni Sanitarie e Sociosanitarie (PAAPSS)

ESISTENTE

Il Dipartimento, in dipendenza gerarchica dal Direttore Generale, opera in integrazione con la Direzione Strategica. Concorre all'attuazione della programmazione definita dalla Regione relativamente al territorio di propria competenza, al fine di assicurare, con la partecipazione di tutti i soggetti erogatori accreditati, i LEA e gli eventuali livelli aggiuntivi regionali. Il Dipartimento assicura le funzioni strategiche e trasversali legate alla programmazione, progettazione territoriale e realizzazione della rete dell'offerta dei servizi sanitari e sociosanitari. Il Dipartimento svolge anche le funzioni di controllo sugli erogatori sanitari e sulle unità d'offerta sociosanitarie, sia pubblici che privati, in collegamento funzionale e secondo le indicazioni fornite dalla Agenzia di controllo del sistema sociosanitario lombardo. In raccordo con la Direzione Strategica concorre alla realizzazione dell'integrazione sanitaria e sociosanitaria anche attraverso la negoziazione, al fine di consentire la valutazione dell'offerta dei servizi rispetto ai bisogni di salute.

Tale integrazione si attua anche attraverso la condivisione degli strumenti di rilevazione e analisi dei dati epidemiologici e l'elaborazione di analisi integrate dell'offerta e dei bisogni effettuate anche da altre articolazioni dell'Agenzia ed orientate, in particolare, alla programmazione territoriale.

L'integrazione deve essere assicurata nell'ambito della valutazione di nuove Unità d'Offerta sanitarie e sociosanitarie e/o nelle modifiche/ampliamenti di esistenti e per la valutazione delle domande di inserimento di cittadini residenti nel territorio della ATS di Brescia in strutture sociosanitarie fuori regione.

Nello specifico al Dipartimento compete:

- governo delle attività finalizzate alla programmazione, accreditamento, acquisto e controllo delle prestazioni sanitarie e sociosanitarie nel territorio della ATS;
- partecipazione all'individuazione delle priorità in termini di bisogni sanitari e sociosanitari del territorio dell'Agenzia, integrandosi con la Direzione Sociosanitaria;
- verifica della qualità, appropriatezza, efficacia e congruità dei servizi sanitari e sociosanitari a tutela e garanzia del cittadino avvalendosi di forme di controllo istituzionale, tecnico-qualitativo ed amministrativo anche attraverso l'applicazione del Piano Integrato dei Controlli redatto in collaborazione con i competenti Dipartimenti dell'Agenzia;
- funzione di monitoraggio e valutazione dei progetti e dell'attività dell'area di psichiatria e di NPIA attraverso personale specificatamente dedicato;
- supporto alla Direzione Sociosanitaria per attività connesse all'OCSM/OCNPIA ed al Dipartimento Cure Primarie per implementazione dell'appropriatezza prescrittiva e per favorire il diritto di accesso alle cure;
- concorso nell'effettuazione di analisi costo-beneficio-utilità relative all'introduzione di nuove tecnologie sanitarie.

UOC 91001 Servizio Programmazione ed Acquisto Prestazioni Sanitarie e Sociosanitarie

Esistente

Il Servizio Programmazione ed Acquisto Prestazioni Sanitarie e Sociosanitarie (UOC) partecipa alla programmazione e al governo dell'offerta dei servizi sanitari e socio sanitari, alla promozione di azioni finalizzate all'equità di accesso ai servizi e al miglioramento continuo delle prestazioni erogate.

Note: Titolare in aspettativa per incarico di Direttore Sociosanitario ASST Spedali Civili

La *U.O. Acquisto Prestazioni Sanitarie e Sociosanitarie (UOS)* concorre allo sviluppo della modalità di "contrattazione/acquisto" dei servizi e delle prestazioni sanitarie e socio sanitarie come strumento di governo e regolazione del sistema. Esercita le seguenti funzioni:

- negoziazione ed acquisto, con la collaborazione delle competenti articolazioni dell'Agenzia, delle prestazioni sanitarie e socio sanitarie;
- monitoraggio delle attività negoziate anche attraverso la verifica dei piani di miglioramento dei tempi di attesa e degli eventuali obiettivi aggiuntivi di qualità individuati annualmente;
- interfaccia con le Strutture per l'acquisizione periodica, mediante gli strumenti ed i tracciati previsti, dei dati economici e di attività;
- verifica amministrativa, con la collaborazione delle competenti articolazioni dell'agenzia, dei requisiti previsti per la sottoscrizione dei contratti e dell'attività resa dalle Strutture erogatrici e dalle Unità d'offerta socio sanitarie al fine della conseguente liquidazione;
- gestione aspetti amministrativo contabili relativi all'inserimento di pazienti in Strutture extra contratto e/o extraregione;
- collaborazione all'elaborazione dei dati per il monitoraggio dei tempi di attesa.

UOC 91101 Servizio Autorizzazione e accreditamento delle strutture sanitarie e sociosanitarie

Esistente

Il Servizio Autorizzazione e Accreditamento delle Strutture Sanitarie e Sociosanitarie (UOC) partecipa alla programmazione e al governo dell'offerta dei servizi sanitari mediante la gestione del sistema di abilitazione all'esercizio, autorizzazione ed accreditamento delle Strutture Sanitarie e delle Unità d'offerta sociosanitarie.

UOS 91110 U.O. Abilitazione all'esercizio e accreditamento unità d'offerta sociosanitarie

Esistente

La *U.O. Abilitazione all'esercizio e Accreditamento Unità d'offerta Sociosanitarie* concorre allo sviluppo della qualità erogatori sociosanitari mediante la gestione ed il controllo del sistema di messa in esercizio e di accreditamento delle Unità d'offerta Sociosanitarie.

Esercita le sequenti funzioni:

- verifica dei requisiti di esercizio al funzionamento e di accreditamento e gestione delle procedure connesse;
- verifica periodica dei requisiti organizzativi, gestionali, strutturali e tecnologici delle unità d'offerta socio-sanitarie, con valutazione dei titoli professionali del personale operante nelle stesse;
- vigilanza sulle unità d'offerta sociali in raccordo con il Servizio Igiene, Sanità Pubblica e IAN;
- gestione dei flussi regionali e ministeriali di competenza;
- · aggiornamento periodico degli assetti delle unità di offerta socio sanitaria;
- gestione del contenzioso in contradditorio con gli erogatori;
- effettuazione delle verifiche congiunte con altri Enti preposti al controllo;
- supporto al competente assetto dell'Agenzia nel procedimento di applicazione delle sanzioni amministrative e nei procedimenti presso l'Autorità Giudiziaria;

La *U.O. Autorizzazione e Accreditamento Erogatori Sanitari*, concorre allo sviluppo della qualità degli erogatori svolgendo le funzioni istituzionali di governo e controllo del sistema di autorizzazione e di accreditamento delle Strutture Sanitarie. Esercita le funzioni di:

- autorizzazione e accreditamento, mediante la verifica del possesso e mantenimento di tutti i requisiti strutturali, tecnologici e organizzativo-gestionali delle Strutture Sanitarie di ricovero e cura e/o a ciclo diurno, di cure subacute, di Medicina dello Sport, Ambulatoriali, Psichiatriche, Servizi di Medicina di Laboratorio;
- · gestione contratti giuridici e volture societarie;
- aggiorna il sistema informativo regionale delle strutture autorizzate/accreditate e presidia l'invio dei Flussi Ministeriali di competenza e verifica i flussi sul personale;
- · gestione del contenzioso in contradditorio con gli erogatori;
- effettuazione delle verifiche congiunte con altri Enti preposti al controllo;
- supporto al competente assetto dell'Agenzia nel procedimento di applicazione delle sanzioni amministrative e nei procedimenti presso l'Autorità Giudiziaria;

UOC 91102 Servizio Qualità ed Appropriatezza delle Prestazioni Sanitarie e Sociosanitarie Esistente

Il Servizio Qualità ed Appropriatezza delle Prestazioni Sanitarie e Sociosanitarie (UOC) partecipa alla programmazione e al governo dell'offerta dei servizi sanitari mediante la promozione di processi di miglioramento continuo della qualità delle prestazioni e dell'equità di accesso ai servizi, alla verifica e controllo della qualità e appropriatezza dei servizi sanitari e sociosanitari erogati, al governo dei tempi di attesa ed al monitoraggio della customer satisfaction.

Note: Titolare in aspettativa per incarico di Direttore Sociosanitario ATS Brescia

UOS 91110 U.O. Qualità e Appropriatezza Prestazioni delle Unità d'Offerta Sociosanitarie

Esistente

La U.O. Qualità ed Appropriatezza Prestazioni delle Unità d'offerta Sociosanitarie concorre allo sviluppo della qualità e appropriatezza delle prestazioni delle unità di offerta sociosanitarie, in accordo con l'Agenzia di Controllo del sistema sociosanitario lombardo.

Esercita le seguenti funzioni:

- verifica dell'appropriatezza generica e della congruenza;
- controllo delle prestazioni erogate per tutte le tipologie di unità di offerta;
- vigilanza sulle unità d'offerta sociali in raccordo con il Servizio Igiene, Sanità Pubblica e IAN:
- gestione del contenzioso in contradditorio con gli erogatori;
- effettuazione delle verifiche congiunte con altri Enti preposti al controllo;
- supporto al competente assetto dell'Agenzia nel procedimento di applicazione delle sanzioni amministrative e nei procedimenti presso l'Autorità Giudiziaria.

La U.O. Qualità ed Appropriatezza Prestazioni delle Strutture Sanitarie concorre allo sviluppo della qualità e appropriatezza delle prestazioni di ricovero ospedaliero, di specialistica ambulatoriale, psichiatria, NPI, medicina sportiva e medicina termale, in accordo con l'Agenzia di Controllo del sistema sociosanitario lombardo. Esercita le seguenti funzioni:

- verifica dell'appropriatezza generica e della congruenza;
- controllo delle prestazioni erogate sia in ambito ambulatoriale che di ricovero e cura;
- valutazione dell'intero percorso dell'assistito anche attraverso il controllo delle cartelle cliniche;
- programmazione ed analisi periodiche inerenti gli indicatori regionali di attività delle Strutture sanitarie di ricovero ed ambulatoriali;
- gestione del contenzioso in contradditorio con gli erogatori;
- collaborazione allo sviluppo di modalità di trattamento alternativo al ricovero;
- monitoraggio dei tempi di attesa e della Customer Satisfaction;
- supporto al competente assetto dell'Agenzia nel procedimento di applicazione delle sanzioni amministrative e nei procedimenti presso l'Autorità Giudiziaria.

.

UOC

50501 Servizio I.C.T. (Information & Communication Technology)

Esistente

Il Servizio I.C.T. (Information & Communication Technology) (UOC) supporta il Direttore Generale nel processo di innovazione, garantendo il coordinamento e l'integrazione tra funzioni che necessitano di un elevato grado di conoscenza delle attività, quali lo sviluppo del sistema informativo, la cura del patrimonio informatico, la gestione del Data WareHouse.

Assicura un apporto significativo nei processi di informatizzazione e di innovazione tecnologica e di omogeneizzazione e di standardizzazione delle informazioni.

E' preposto alla cura e allo sviluppo del patrimonio informatico, del sistema informativo aziendale, per favorire il miglioramento della gestione dei singoli servizi, l'ottimizzazione delle procedure organizzative e la razionalizzazione dell'uso delle risorse.

Assicura la realizzazione a livello locale del progetto SISS e promuove l'innovazione tecnologica.

In particolare, svolge le seguenti principali funzioni:

- assistenza e manutenzione delle apparecchiature e dei software, con gestione dei budget economici assegnati;
- verifica della funzionalità, dell'utilità, dell'efficacia dei software implementati;
- gestione delle procedure dirette all'acquisto di beni e servizi informatici (hardware e software);
- collaborazione nelle procedure contrattuali per l'acquisto di componenti hardware software;
- direzione tecnica dei lavori e follow-up delle installazioni tecnologiche;
- attuazione dei collegamenti telematici con le strutture periferiche dell'Agenzia e con soggetti esterni e conseguente gestione tecnica/manutenzione;
- attuazione, per quanto di competenza, del Codice dell'Amministrazione Digitale;
- cura adempimenti privacy in raccordo con il servizio affari generali e legali.

UOS 9300

93002 U.O. Flussi Informativi

Esistente

La *U.O. Flussi Informativi (UOS)*, é preposta alla gestione del DataWareHouse aziendale e fornisce alla Direzione Strategica informazioni di Management Information System e di Decision Support System.

In particolare, sia per i servizi sanitari che sociosanitari, svolge le seguenti principali funzioni:

- ricognizione e analisi della situazione esistente sotto il profilo degli applicativi software necessari alla gestione dei flussi informativi;
- espressione di pareri e proposta di soluzioni inerenti alle omogeneizzazioni dei flussi informativi;
- analisi di studio e di fattibilità correlate alle impostazioni organizzative e progettuali, nelle quali si configurano processi elaborativi e flussi informativi;
- sviluppo di procedure di gestione dei flussi che permettano l'analisi dei dati trasversalmente ai flussi stessi, fornendo informazioni correlate e pesate in base ai diversi criteri di analisi;
- acquisizione, dai competenti Dipartimenti, dei dati delle strutture e prima "validazione amministrativa", verificandone la conformità con la corrispondente normativa regionale;
- sovraintende il DATA WAREHOUSE e si occupa di sviluppare le procedure di passaggio dati da/per altri sistemi, tramite la creazione di flussi automatici che forniscano dati normalizzati e validati ovvero specifiche interfaccia operative;
- gestisce l'interfaccia con Regione, Ministero, ATS e ASST Lombarde per i flussi, sia di tipo sanitario che socio-sanitario.

La U.O. Prevenzione e Protezione - RSPP (UOS) supporta la Direzione nella definizione di obiettivi e strategie in materia di sicurezza sul lavoro coerenti con la missione, la visione, i valori e le linee di sviluppo del sistema di gestione dell'Agenzia. Svolge le seguenti principali funzioni:

- individuazione dei fattori di rischio presenti negli ambienti di lavoro e conseguente valutazione e identificazione delle misure di prevenzione e bonifica;
- partecipazione, sotto il profilo tecnico, alla scelta dei dispositivi di protezione individuali, da utilizzare nelle attività lavorative;
- redazione ed aggiornamento del Documento di Valutazione dei Rischi (Master) e di tutti i documenti specifici per ciascun presidio ad attività continua (valutazione dei rischi, piani di emergenza, carico incendio, cartellonistica);
- redazione del Piano di Miglioramento (documento programmatico che riassume tutte gli interventi ritenuti necessari per la risoluzione delle criticità riscontrate);
- gestione del Modello Organizzativo della Sicurezza (S.G.S.S.L.) secondo le norme UNI INAIL 2001;
- partecipazione alle consultazioni periodiche in materia di tutela della salute e di sicurezza con gli organi competenti.

Fsistente

Il Servizio Pianificazione e Controllo (UOC) supporta il Direttore Generale nel processo di pianificazione strategica e di attuazione della riforma, garantendo il coordinamento e l'integrazione tra funzioni che necessitano di un elevato grado di conoscenza delle attività, quali la pianificazione, il processo di budget, il controllo strategico e il monitoraggio delle performance organizzative.

Il Direttore del Servizio garantisce l'integrazione e l'unitarietà delle attività degli Uffici in cui si articola. Il Servizio svolge le seguenti principali funzioni:

- istruttoria ed elaborazione, attraverso la collaborazione di tutti gli assetti dell'Agenzia, del POAS; dei documenti di programmazione annuale per la definizione e declinazione degli obiettivi e delle performance aziendali;
- · valuta la congruenza tra obiettivi predefiniti e i risultati conseguiti;
- predispone le proposte di budget in coerenza con la programmazione dell'Agenzia e nel rispetto delle disposizioni della Direzione Strategica, nonché della compatibilità economica;
- fornisce supporto alla fase di negoziazione e di validazione delle schede di budget;
- progetta e sviluppa il sistema di reporting per la rilevazione sistematica dei costi e dei ricavi al fine di consentire valutazioni di efficienza ed economicità;
- cura l'analisi dei dati, degli eventi e degli scostamenti sia in valore sia sotto il profilo delle motivazioni e/o delle criticità che li hanno generati – dagli obiettivi definiti nelle schede di budget con conseguente elaborazione di proposte risolutive;
- · imposta e gestisce l'analisi per centri di responsabilità;
- assicura l'assolvimento del debito informativo di competenza con particolare riferimento ai modelli LA e Quadratura COAN;
- effettua attività di audit per accertare il rispetto delle disposizioni operative, delle procedure e dei processi aziendali ed elabora, se del caso, proposte migliorative e/o risolutive;
- analizza e valuta i rischi di introduzione non autorizzata nelle strutture dell'Agenzia proponendo le azioni per il miglioramento della sicurezza aziendale.

Il Servizio si avvale, inoltre, della Funzione di Gestione delle relazioni interne ed esterne, che assicura le attività di comunicazione istituzionale, attraverso lo sviluppo di relazioni e alleanze durevoli e costruttive con gli interlocutori interni ed esterni all'Agenzia. Alla Funzione afferiscono l'Ufficio Relazioni con il Pubblico e l'Ufficio di Pubblica Tutela. Nel Servizio opera la Commissione di vigilanza sulle fondazioni ex artt. 23-25 codice civile sulle persone giuridiche di diritto privato in campo sanitario e socio-sanitario. Al Servizio afferisce, altresì, la Funzione di Internal Auditing.

Nel Servizio opera, infine, la *Commissione di vigilanza sulle fondazioni ex artt. 23-25 codice civile* sulle persone giuridiche di diritto privato in campo sanitario e sociosanitario.

Note: Titolare in aspettativa per incarico di Direttore Amministrativo ATS Brescia

In dipendenza gerarchica dal Direttore Generale opera, il *Servizio Direzione Distrettuale* (*UOC*), in relazione funzionale con la Direzione Strategica, in particolare con la Direzione Sociosanitaria.

Il Servizio Direzione Distrettuale (UOC), favorisce il coordinamento delle attività dei Distretti, costituiti ai sensi dell'art. 7 bis della L.R. 23/2015. Svolge, in particolare, il ruolo di regista per promuovere l'integrazione sanitaria, sociosanitaria e sociale nei Distretti. Partecipa alla negoziazione. Garantisce un efficiente utilizzo delle risorse a disposizione.

Il Servizio, nell'ambito delle risorse assegnate, ha autonomia economico-finanziaria con contabilità separata all'interno del bilancio dell'Agenzia, nonché autonomia gestionale per lo svolgimento delle funzioni assegnate e per il conseguimento degli obiettivi dell'Agenzia.

Il Servizio si avvale per l'organizzazione delle proprie attività e per la gestione dei collegamenti interni ed esterni, di un Ufficio amministrativo di coordinamento e raccordo territoriale.

Il Direttore del Servizio partecipa alla Cabina di Regia attivata presso ATS. E' componente del Collegio di Direzione e dei Comitati Aziendali MMG e PLS.

Il *Distretto di Programmazione 1 (UOS)*, coordinato dal Servizio Direzione Distrettuale (UOC), con afferenza gerarchica alla Direzione Generale e funzionale alla Direzione Strategica, contribuisce, per il proprio ambito di competenza, alla programmazione per la realizzazione della rete d'offerta territoriale, al fine di:

- valutare i bisogni sanitari, sociosanitari e sociali della comunità e definire le caratteristiche qualitative e quantitative dei servizi necessari a soddisfare i bisogni assistenziali della popolazione di riferimento anche al fine di garantire informazioni utili all'analisi della domanda e al governo dell'offerta;
- favorire l'integrazione delle attività sanitarie, sociosanitarie e sociali svolte a livello del territorio di riferimento dall' ASST e dagli Erogatori privati accreditati sia del sistema sanitario che sociosanitario, dai MMG e PdF e dai Comuni;
- contribuire a garantire le attività di informazione, educazione e orientamento all'utenza, nonché all'accoglienza e alla presa in carico delle persone fragili con problematiche complesse, prestando particolare attenzione alla famiglia e al suo contesto di vita;
- coordinare la realizzazione degli interventi di promozione della salute e la realizzazione delle campagne di screening;
- valutare il modello organizzativo delle AFT e favorire la costituzione delle UCCP;
- favorire lo sviluppo di modelli sperimentali della medicina generale;
- partecipare alla programmazione e alla pianificazione, unitamente al DCP alla proposta delle sedi di erogazione di MCA e Guardia turistica;
- rendere operativo il Comitato Distrettuale dei MMG/PLS: in tale sede vengono valutati eventuali accordi con ASST e/o Erogatori privati da trasferire per l'approvazione alla Direzione strategica e /o ai Comitati aziendali;
- collaborare con il Servizio Farmaceutico per assicurare il governo relativo all'assistenza farmaceutica territoriale.

Il Responsabile di Distretto partecipa, alla Cabina di Regia, al Tavolo del Terzo Settore, alle Assemblee dei Sindaci di distretto e di ambito distrettuale, collabora con gli Uffici di Piano.

Presiede il Comitato Distrettuale al fine di verificare l'erogazione dei servizi e/o la necessità di revisione della rete dei servizi; il suddetto comitato è composto da rappresentanti:

- del personale afferente ai Dipartimenti ATS dell'ambito distrettuale;
- · dei MMG/PLS,
- degli Erogatori sanitari e sociosanitari,
- del Terzo Settore e delle Associazioni dei malati,
- dai Presidenti delle assemblee distrettuali e di ambito, dai responsabili Uffici Piano.

È il riferimento degli Enti istituzionali e degli Erogatori presenti nel territorio del Distretto.

E' componente dei Comitati di Indirizzo e Coordinamento delle gestioni sperimentali pubblico-privato che insistono sul territorio di competenza.

Il Responsabile del Distretto cura la predisposizione dei piani locali emergenze legate alle temperature. Propone annualmente il documento di programmazione del Distretto e monitora trimestralmente la realizzazione. Partecipa all'unità di crisi.

Il *Distretto di Programmazione 2 (UOS)*, coordinato dal Servizio Direzione Distrettuale (UOC), con afferenza gerarchica alla Direzione Generale e funzionale alla Direzione Strategica, contribuisce, per il proprio ambito di competenza, alla programmazione per la realizzazione della rete d'offerta territoriale, al fine di:

- valutare i bisogni sanitari, sociosanitari e sociali della comunità e definire le caratteristiche qualitative e quantitative dei servizi necessari a soddisfare i bisogni assistenziali della popolazione di riferimento anche al fine di garantire informazioni utili all'analisi della domanda e al governo dell'offerta;
- favorire l'integrazione delle attività sanitarie, sociosanitarie e sociali svolte a livello del territorio di riferimento dall' ASST e dagli Erogatori privati accreditati sia del sistema sanitario che sociosanitario, dai MMG e PdF e dai Comuni;
- contribuire a garantire le attività di informazione, educazione e orientamento all'utenza, nonché all'accoglienza e alla presa in carico delle persone fragili con problematiche complesse, prestando particolare attenzione alla famiglia e al suo contesto di vita;
- coordinare la realizzazione degli interventi di promozione della salute e la realizzazione delle campagne di screening;
- valutare il modello organizzativo delle AFT e favorire la costituzione delle UCCP;
- favorire lo sviluppo di modelli sperimentali della medicina generale;
- partecipare alla programmazione e alla pianificazione, unitamente al DCP alla proposta delle sedi di erogazione di MCA e Guardia turistica;
- rendere operativo il Comitato Distrettuale dei MMG/PLS: in tale sede vengono valutati eventuali accordi con ASST e/o Erogatori privati da trasferire per l'approvazione alla Direzione strategica e /o ai Comitati aziendali;
- collaborare con il Servizio Farmaceutico per assicurare il governo relativo all'assistenza farmaceutica territoriale.

Il Responsabile di Distretto partecipa, alla Cabina di Regia, al Tavolo del Terzo Settore, alle Assemblee dei Sindaci di distretto e di ambito distrettuale, collabora con gli Uffici di Piano.

Presiede il Comitato Distrettuale al fine di verificare l'erogazione dei servizi e/o la necessità di revisione della rete dei servizi; il suddetto comitato è composto da rappresentanti:

- del personale afferente ai Dipartimenti ATS dell'ambito distrettuale;
- · dei MMG/PLS,
- degli Erogatori sanitari e sociosanitari,
- del Terzo Settore e delle Associazioni dei malati,
- dai Presidenti delle assemblee distrettuali e di ambito, dai responsabili Uffici Piano.

È il riferimento degli Enti istituzionali e degli Erogatori presenti nel territorio del Distretto.

E' componente dei Comitati di Indirizzo e Coordinamento delle gestioni sperimentali pubblico-privato che insistono sul territorio di competenza.

Il Responsabile del Distretto cura la predisposizione dei piani locali emergenze legate alle temperature. Propone annualmente il documento di programmazione del Distretto e monitora trimestralmente la realizzazione. Partecipa all'unità di crisi.

Il *Distretto di Programmazione 3 (UOS)*, coordinato dal Servizio Direzione Distrettuale (UOC), con afferenza gerarchica alla Direzione Generale e funzionale alla Direzione Strategica, contribuisce, per il proprio ambito di competenza, alla programmazione per la realizzazione della rete d'offerta territoriale, al fine di:

- valutare i bisogni sanitari, sociosanitari e sociali della comunità e definire le caratteristiche qualitative e quantitative dei servizi necessari a soddisfare i bisogni assistenziali della popolazione di riferimento anche al fine di garantire informazioni utili all'analisi della domanda e al governo dell'offerta;
- favorire l'integrazione delle attività sanitarie, sociosanitarie e sociali svolte a livello del territorio di riferimento dall' ASST e dagli Erogatori privati accreditati sia del sistema sanitario che sociosanitario, dai MMG e PdF e dai Comuni;
- contribuire a garantire le attività di informazione, educazione e orientamento all'utenza, nonché all'accoglienza e alla presa in carico delle persone fragili con problematiche complesse, prestando particolare attenzione alla famiglia e al suo contesto di vita;
- coordinare la realizzazione degli interventi di promozione della salute e la realizzazione delle campagne di screening;
- valutare il modello organizzativo delle AFT e favorire la costituzione delle UCCP;
- favorire lo sviluppo di modelli sperimentali della medicina generale;
- partecipare alla programmazione e alla pianificazione, unitamente al DCP alla proposta delle sedi di erogazione di MCA e Guardia turistica;
- rendere operativo il Comitato Distrettuale dei MMG/PLS: in tale sede vengono valutati eventuali accordi con ASST e/o Erogatori privati da trasferire per l'approvazione alla Direzione strategica e /o ai Comitati aziendali;
- collaborare con il Servizio Farmaceutico per assicurare il governo relativo all'assistenza farmaceutica territoriale.

Il Responsabile di Distretto partecipa, alla Cabina di Regia, al Tavolo del Terzo Settore, alle Assemblee dei Sindaci di distretto e di ambito distrettuale, collabora con gli Uffici di Piano.

Presiede il Comitato Distrettuale al fine di verificare l'erogazione dei servizi e/o la necessità di revisione della rete dei servizi; il suddetto comitato è composto da rappresentanti:

- del personale afferente ai Dipartimenti ATS dell'ambito distrettuale;
- · dei MMG/PLS,
- degli Erogatori sanitari e sociosanitari,
- del Terzo Settore e delle Associazioni dei malati,
- dai Presidenti delle assemblee distrettuali e di ambito, dai responsabili Uffici Piano.

È il riferimento degli Enti istituzionali e degli Erogatori presenti nel territorio del Distretto.

E' componente dei Comitati di Indirizzo e Coordinamento delle gestioni sperimentali pubblico-privato che insistono sul territorio di competenza.

Il Responsabile del Distretto cura la predisposizione dei piani locali emergenze legate alle temperature. Propone annualmente il documento di programmazione del Distretto e monitora trimestralmente la realizzazione. Partecipa all'unità di crisi.

La *U.O. Epidemiologia (UOS)*, assicura una lettura del contesto bresciano tramite l'analisi ed il monitoraggio epidemiologico-statistico della salute della popolazione, dei processi organizzativi, e dell'appropriatezza del sistema sociosanitario. Tale funzione si svolge in modo intersettoriale e collaborativo con tutti i Dipartimenti aziendali e valorizza in particolare l'utilizzo delle banche dati di natura amministrativo-gestionale in uso.

L'Unità di Epidemiologia si articola nelle seguenti aree di attività tra loro interconnesse:

- 1. Analisi socio-sanitaria territoriale.
 - Sviluppa e produce una serie di informazioni sullo stato di salute della popolazione della ATS e suo accesso ai servizi su base comunale e per altre aggregazione territoriali (ASST, distretti).
 - In collaborazione con i Dipartimenti competenti, descrive e analizza trend e eterogeneità di: malattie infettive e professionali, eventi cardiocerebrovascolari maggiori, malattie croniche, problematiche dell'area materno-infantile, disagio psichico e dipendenze, disabilità, fragilità e compromissione dell'autosufficienza.
 - Identifica e caratterizza problematiche di epidemiologia ambientale (stili di vita, inquinamento)
- 2. Monitoraggio delle performance dei servizi socio-sanitari.
 - Sviluppa e mette a regime una serie di indicatori specifici per il monitoraggio delle performance ospedaliere, dei servizi socio-sanitari e dei servizi territoriali di prevenzione e cura.
 - Monitoraggio e valutazione della mobilità sanitaria;
 - Mantiene e sviluppa la Banca Dati Assistiti (BDA).
 - Collabora con specifici tavoli tecnico-scientifici.
- 3. Banca dati assistiti e Registri di patologia.
 - Garantisce manutenzione e sviluppo del Registro Tumori, Registro Cause di Mortalità, Registro dei Referti di Anatomia Patologica e Registro delle Malformazioni.
 - Sviluppa modalità di monitoraggio per patologie specifiche (es: Diabete, Disagio psichico, HIV/AIDS etc.).
- 4. Epidemiologia valutativa e clinica
 - Per specifiche problematicità di tipo ambientale disegna, supporta e garantisce l'analisi e la pubblicazione di studi analitici e di monitoraggio biologico
 - Collabora con enti esterni (es: Istituto Superiore di Sanità, AIRTUM, Università, Istituti di Ricerca, Ospedali, etc) alla realizzazione di specifici studi epidemiologici e clinici.

DAMO1 Dipartimento Amministrativo, di Controllo e degli Affari Generali e Legali

ESISTENTE

Il Dipartimento Amministrativo di controllo e degli affari generali e legali, in dipendenza gerarchica dal Direttore Amministrativo, garantisce l'integrazione tra i servizi amministrativi e tra questi e gli altri Dipartimenti ed assetti dell'Agenzia, anche promuovendo – con riguardo agli aspetti giuridici, economici ed organizzativi - l'adeguamento e la razionalizzazione dei processi operativi in un'ottica di semplificazione e digitalizzazione.

Contribuisce, nell'ambito del processo di formazione e scelta di decisioni operative e attraverso la selezione di diverse alternative ed azioni, alla definizione, in sede giudiziale o stragiudiziale, di controversie. Formula al Direttore Generale richieste e proposte per l'affidamento di incarichi a legali esterni e pareri su richiesta degli assetti dell'Agenzia.

UOC 50201 Servizio Affari Generali e Legali

Esistente

Il *Servizio Affari Generali e Legali (UOC)* concorre alla corretta gestione delle relazioni dell'Agenzia e supporta la Direzione Strategica nella gestione di adempimenti di carattere generale, dettati da disposizioni legislative e/o organizzative.

Il Servizio, nell'ambito degli indirizzi programmatici della Direzione Strategica, svolge le seguenti principali funzioni:

- concorre allo sviluppo e al miglioramento delle procedure amministrative inerenti la gestione dei flussi documentali così come descritti nel Manuale di Gestione di cui al DPCM 03.12.2013;
- coordina e attiva le procedure amministrative finalizzate all'attuazione delle disposizioni di cui al DPR 445/2000 in materia di decertificazione e scambio dati tra Pubbliche Amministrazioni;
- cura gli aspetti giuridici ed economici del Collegio Sindacale, del Nucleo di Valutazione delle Prestazioni e del Consiglio dei Sanitari, nonché la segreteria degli stessi e quella del Collegio di Direzione;
- gestisce i procedimenti di formalizzazione dei decreti del Direttore Generale e delle determinazioni dirigenziali e dell'albo on-line;
- gestisce i processi di conferimento delle deleghe di funzioni;
- assicura la gestione accentrata degli adempimenti inerenti la spedizione della corrispondenza cartacea;
- gestisce la corrispondenza in arrivo presso il protocollo centrale anche attraverso la gestione accentrata delle caselle PEC istituzionali (ad eccezione di specifiche PEC attivate per la gestione di particolari procedimenti);
- gestisce l'archivio di deposito e storico compreso l'aspetto inerente l'accesso agli atti d'archivio;
- cura la gestione accentrata delle verifiche d'ufficio e delle autocertificazioni prodotte dagli interessati presso le banche dati di alcune pubbliche amministrazioni certificanti, con particolare riguardo a quelle presentate ai fini dell'esenzione dal pagamento della quota di compartecipazione alla spesa sanitaria;
- cura degli adempimenti relativi al rapporto di lavoro della Direzione Strategica;
- cura adempimenti privacy in raccordo con i sistemi informativi.

Mediante specifica *Funzione*, assicura, inoltre, la gestione del processo sanzionatorio amministrativo; in particolare svolge le seguenti attività:

- recupero delle somme a qualsiasi titolo dovute e non riscosse (comprese le procedure per l'insinuazione nello stato passivo dei fallimenti);
- gestione dei procedimenti sanzionatori di cui alla Legge n. 689/198 in conformità alle vigenti disposizioni, anche regolamentari dell'Agenzia;
- gestione procedimenti per l'attribuzione, la sospensione, la revoca e il rinnovo della qualifica di UPG.

Il Servizio Gestione Personale e Sviluppo Professionale (UOC), concorre con la Direzione Strategica al coordinamento per le ASST del territorio per il reclutamento e la formazione del personale, istituendo appositi gruppi interaziendali. In particolare provvede:

- alla ricognizione dei fabbisogni di personale dell'Agenzia in base alle richieste delle ASST, fornendo loro indicazioni per lo svolgimento delle procedure concorsuali sia in forma singola che aggregata;
- alla ricognizione dei fabbisogni formativi del personale dell'Agenzia e delle ASST e fornisce loro indicazioni operative per lo svolgimento dei singoli percorsi formativi.

Il Servizio, nell'ambito degli indirizzi programmatici della Direzione Strategica, garantisce l'elaborazione e attuazione dei piani annuali delle assunzioni attraverso procedure concorsuali, mobilità, utilizzo graduatorie; i concorsi pubblici possono essere svolti anche in forma aggregata con formazione di graduatorie uniche per gli Enti aderenti e criteri di utilizzo in base a indicazioni regionali.

E' preposto alla gestione giuridica ed economica del personale dipendente e degli operatori che a vario titolo prestano attività per l'Agenzia.

Assicura la gestione dei rapporti relativi a tirocini professionali, stage e frequenze volontarie e delle convenzioni con l'Università per la gestione dei corsi di Laurea attivati. Collabora con il Responsabile della funzione di Internal Auditing nelle attività di controllo interno sul personale, che a qualsiasi titolo collabora e presta attività per l'Agenzia. Al fine di garantire un costante standard qualitativo delle prestazioni, finalizzato al raggiungimento degli obiettivi dell'Agenzia e al processo di valutazione delle performance aziendale e individuale, garantisce – quale elemento strategico - la formazione e l'aggiornamento continuo del personale.

Il Servizio cura la tenuta e aggiornamento dei fascicoli personali, ad oggi cartacei e in previsione elettronici; gestisce la rilevazione delle presenze/assenze del personale dell'Agenzia.

Effettua un costante monitoraggio della spesa per il personale; collabora con la Direzione strategica all'elaborazione e gestione dei sistemi di valutazione e incentivazione del personale e ne cura l'attuazione.

Partecipa all'elaborazione delle piattaforme contrattuali dell'Agenzia. Gestisce l'Ufficio Procedimenti Disciplinari per il comparto e partecipa all'Ufficio Procedimenti Disciplinari, per il personale dirigenziale.

Mediante specifica Funzione, assicura, inoltre, la gestione del trattamento, giuridico economico e previdenziale, del personale dipendente. In particolare svolge le seguenti attività:

- gestione degli istituti normativi e contrattuali al personale dipendente; gestione dei fondi:
- gestione dei trattamenti retributivi al personale dipendente; gestione dei costi del personale in funzione dei CET, dei bilanci e dei flussi informativi;
- gestione, dei rapporti con gli esperti/consulenti esterni per prestazioni di natura professionale;
- formalizzazione dei rapporti con enti/istituzioni per prestazioni assicurate dall'Agenzia, in regime di attività aziendale a pagamento (c.d. convezioni attive);
- tenuta e aggiornamento delle dotazioni organiche complessive e suddivise per Struttura e monitoraggio dei contingenti autorizzati;
- gestione dei flussi informativi e dei procedimenti inerenti gli infortuni sul lavoro.

Il Servizio Risorse Strumentali (UOC) esercita un ruolo di coordinamento nei confronti delle ASST del territorio per la programmazione acquisti per beni, servizi e lavori aggregata ed autonoma, della verifica in accordo con ARCA dell'assegnazione dell'ASST capofila nelle singole procedure di gara aggregate, del monitoraggio della tempistica nonché dell'efficiente conduzione del piano gare.

Il Servizio concorre al mantenimento del patrimonio attraverso la predisposizione del Piano degli Investimenti dell'anno in corso, già contenuto nella Programmazione dei lavori triennali.

Partecipa alla programmazione annuale delle politiche dell'Agenzia in tema di acquisto di beni e servizi e predispone il Piano degli Investimenti per la parte di competenza, in linea con la programmazione biennale per beni e servizi.

Assicura e gestisce la logistica interna ed esterna, coordinando anche eventuali progetti di logistica di beni (dispositivi medici, farmaci, beni economali) fra ASST facenti parte dei raggruppamenti di acquisto di riferimento.

Il Servizio svolge le seguenti, principali funzioni:

- attivazione dei necessari rapporti con le articolazioni interne interessate al fine della predisposizione dei capitolati delle gare di beni e servizi;
- attivazione dei necessari rapporti, al fine di definire le modalità di utilizzo di immobili aziendali, sia con gli assetti interni sia con gli Enti/Istituzioni/Persone fisiche interessati;
- monitoraggio dell'andamento dei costi attraverso la predisposizione mensile della reportistica "Beni e Servizi".

La *U.O. Gestione Acquisti e Patrimonio (UOS)* partecipa alla gestione delle politiche dell'Agenzia in tema di acquisto di beni e servizi, attraverso l'espletamento delle procedure di gara e collabora alla conservazione e miglioramento del patrimonio dell'Agenzia.

Svolge le seguenti principali funzioni:

- attivazione su istanza dei singoli assetti interessati degli strumenti atti ad assicurare la corretta esecuzione dei contratti (clausole penali, diffide, etc.);
- gestione degli acquisti con valore inferiore alla soglia comunitaria e verifica sul Fondo Cassa acceso per le minute spese presso l'UO stessa;
- emissione degli ordinativi relativi a servizi e forniture e liquidazione dei documenti passivi contabili (ad eccezione di quelli relativi agli acquisti di beni e servizi informatici);
- conduzione delle attività a gestione diretta (servizio autisti/ servizi di portineria/centralino);
- gestione dei sinistri rientranti nelle coperture assicurative dell'Agenzia, ad eccezione di quelli causati da responsabilità civile;
- segnalazione alle compagnie assicuratrici di furti e/o danneggiamenti a carico del patrimonio dell'Agenzia denunciati dai Responsabili dei singoli assetti;
- organizzazione delle attività di esecuzione del contratto supportando i DEC (Direttore dell'Esecuzione del Contratto), individuati nei singoli atti di aggiudicazione, tra specialisti con professionalità atte a verificare la qualità nell'esecuzione delle clausole contrattuali e l'applicazione di adeguate azioni correttive;
- gestione fornendo comuni linee di indirizzo dei flussi di rendicontazione regionali relativi all'attività di approvvigionamenti di beni e servizi (Osservatori);
- progettazione, affidamento, direzione lavori, contabilità e collaudo necessari per la realizzazione di nuove opere, ristrutturazioni, recupero e manutenzione ordinaria e straordinaria del patrimonio immobiliare e relativa liquidazione agli Esecutori;
- gestione dei rapporti con gli Enti e gli Organi pubblici preposti ai controlli tecnici di legge delle componenti edilizie/impiantistiche del patrimonio;
- gestione del patrimonio immobiliare in uso attraverso la tenuta inventario, l'alimentazione del database ministeriale, la tenuta dei rapporti contrattuali di locazione e comodato sia attivi sia passivi, la tenuta dei rapporti con Amministratori di condominio interessati ed il monitoraggio dei consumi legati alle utenze;
- manutenzione ordinaria e straordinaria di particolari tipologie di beni mobili;
- gestione delle apparecchiature tecnico scientifiche, elettromedicali e di misurazione mediante interventi di manutenzione ordinaria/periodica e straordinaria.

Il Servizio Risorse Economico-Finanziarie (UOC) presidia il mantenimento dell'equilibrio economico finanziario dell'agenzia, attraverso la predisposizione dei documenti di Bilancio e in sede di Certificazioni Economiche Trimestrali, del documento finanziario "Budget di cassa", dei Documenti fiscali, del Piano degli Investimenti e della Programmazione dei lavori triennali.

Il Servizio gestisce il Piano Attuativo della Certificabilità (PAC), che rappresenta l'impegno assunto dall'Agenzia nei confronti di Regione Lombardia per raggiungere la certificabilità del Bilancio e definisce le azioni che declinano operativamente gli adempimenti previsti per il raggiungimento degli obiettivi definiti dal DM 01/03/2013. Vi provvede attraverso la realizzazione, per ciascuna area tematica e secondo l'ordine di priorità definito, delle azioni individuate avvalendosi della collaborazione dei Referenti dell'Agenzia individuati per ciascuna area. In particolare, svolge le funzioni connesse alla rilevazione delle procedure amministrativo-contabili vigenti con il supporto degli assetti dell'agenzia coinvolti ed alla messa in atto di tutte le azioni finalizzate al raggiungimento degli standard organizzativi, contabili e procedurali necessari a ottenere la certificabilità del Bilancio.

Cura le relazioni e i debiti informativi connessi all'attuazione del PAC. Mette a disposizione del Controllo di Gestione i dati di costo/ricavo funzionali alle sue attività.

Il Servizio, nell'ambito degli indirizzi programmatici della Direzione Strategica, svolge le seguenti principali funzioni:

- tenuta delle scritture e dei libri contabili e fiscali obbligatori, registrazione ed emissione fatture ed in particolare per quanto attiene la fatturazione elettronica import ed export dati e gestione dell'hub regionale, emissione ordinativi di incasso e di pagamento; riconciliazione partitari clienti e fornitori; gestione contabile e riconciliazione dati registro cespiti ammortizzabili, registrazione incassi e riconciliazione dati incassi ed altre entrate specifiche connesse a veterinaria, sanzioni, ecc; gestione contabile del trattamento economico dei medici convenzionati; gestione contabile del trattamento economico del personale dipendente e non strutturato e versamenti contributi e fiscali; gestione cessioni di credito; rimborsi ed indennizzi e reintegri;
- rileva e riconcilia le partite intercompany;
- cura la gestione dei rapporti con i fornitori e clienti;
- predispone del Piano dei Flussi di Cassa, Programmazione e monitoraggio;
- cura gli adempimenti fiscali;
- verifica dello stato di contabilizzazione dei contributi connessi ai progetti;
- controllo Contabile degli atti amministrativi per verifica della compatibilità economico patrimoniale;
- predispone l'attestazione di parifica dei conti giudiziali.

UOS 52002 U.O. Flussi Finanziari

Esistente

La *U.O. Flussi Finanziari* svolge le seguenti principali funzioni:

- gestione e verifica dei flussi finanziari con le ASST del territorio;
- cura i rapporti con il Tesoriere;
- verifica dello stato di solvenza dei crediti;
- cura e verifica il rispetto dei tempi di pagamento verso fornitori;
- monitora e pubblica l'indicatore di tempestività dei pagamenti ITP;
- predisposizione della verifica di cassa trimestrale e/o straordinaria in contraddittorio con il Tesoriere;
- gestione Contabile attività libero professionale, solvenza ed area a pagamento.

Direzione Sanitaria		

DPM01 Dipartimento di Igiene e Prevenzione sanitaria

ESISTENTE

Il Dipartimento, in dipendenza gerarchica dal Direttore Sanitario e in rapporto funzionale con le altre Direzioni e loro articolazioni.

Svolge le seguenti principali funzioni:

- assicura il coordinamento delle attività di prevenzione e controllo dei fattori di rischio per la popolazione e i lavoratori e collabora alle iniziative di promozione alla salute favorendo il contributo di altre istituzioni e di soggetti quali associazioni e organizzazioni interessate al raggiungimento di obiettivi comuni di prevenzione;
- individua gli obiettivi principali da perseguire nell'ambito del Piano regionale della Prevenzione (PRP);
- elabora, per quanto di pertinenza, proposte di modifica dei regolamenti in materia di igiene e sanità pubblica, fornendo anche parere in merito alle modifiche apportate dai Comuni ai regolamenti stessi;
- gestisce i rapporti con le istituzioni esterne in occasione di casi di particolare rilevanza sia di carattere ambientale che di eventi rilevanti (Comuni, Provincia, ARPA);
- favorisce la semplificazione delle procedure d'accesso ai servizi sanitari, per le materie di competenza, anche mediante il costante aggiornamento del sito web e della Carta dei Servizi.

E' istituita un'Area di Coordinamento per le Attività Comuni del Dipartimento di Igiene e Prevenzione Sanitaria e il Dipartimento Veterinario e Sicurezza degli Alimenti di Origine Animale. Il Coordinamento di tale Area è affidato al Direttore del Dipartimento di Igiene e Prevenzione Sanitaria.

Sono affidate al Direttore del Dipartimento di Igiene e Prevenzione Sanitaria, la Presidenza del Comitato Territoriale di Coordinamento SSL ex art. 7 D.Lgs. 81/2008, la Presidenza della Commissione Provinciale per la sorveglianza per l'utilizzo della radiazioni ionizzanti e la Presidenza della Commissione Gas Tossici.

Le attività del Dipartimento di Igiene e Prevenzione Sanitaria sono di per sé caratterizzate da trasversalità per le forti integrazioni che trovano sia al suo interno, tra le strutture che lo compongono, sia in una logica interdipartimentale, ovvero con le altre articolazioni dell'Agenzia. Il Dipartimento interagisce con i Prevention Process Owner delle ASST per la necessaria integrazione delle attività di Prevenzione svolte: Vaccinazioni, Screening oncologici ecc.

UOSD 80101 U.O. Promozione della Salute

Esistente

La U.O. Promozione della Salute (UOSD) agisce trasversalmente con le articolazioni dei Dipartimenti dell'Agenzia e assicura l'assolvimento di quanto richiesto dai LEA attraverso la programmazione, progettazione e gestione di attività integrate di promozione della salute e prevenzione di fattori di rischio comportamentali quali il tabagismo, dipendenze, sedentarietà, scorretta alimentazione i comportamenti sessuali a rischio. Quanto sopra nei contesti collettivi e di comunità, in linea con quanto previsto dal Piano Regionale della Prevenzione nonché da eventuali normative di settore. Assume azioni di indirizzo e raccordo con gli erogatori territoriali in relazione ad interventi di prevenzione individuale nell'ambito dei percorsi di presa in carico in tema di Salute Mentale, Dipendenze etc.

Opera in raccordo con tutti i Settori non sanitari (Scuola, Impresa, Università, Associazioni, ecc.), a vario titolo responsabili di interventi che concorrono alla promozione della salute delle comunità locali, agendo in sinergia con la Direzione strategica, i Direttori di Distretto dell'Agenzia e dei Dipartimenti interessati. Il personale operativo è assegnato alle 3 UU.OO. Territoriali di Igiene. In linea con il Piano Regionale di Prevenzione, i principali ambiti programmatici di riferimento sono:

- reti per la promozione della salute negli ambienti di lavoro
- scuole che promuovono salute
- promozione della salute del bambino e della mamma nel percorso nascita
- promozione stili di vita favorevoli alla salute nelle comunità
- prevenzione cronicità
- rete regionale per la prevenzione delle dipendenze

Il Servizio Igiene Sanità Pubblica, Medicina Ambientale e I.A.N. (UOC) è preposto alla gestione degli adempimenti di sanità pubblica volti alla prevenzione della salute negli ambienti di vita e durante le varie fasi della vita estranee all'ambito lavorativo. Cura il coordinamento delle iniziative nell'ambito della prevenzione negli ambienti di vita. Pianifica le attività di controllo sugli ambienti di vita, in particolar modo su quelli che hanno valenza sanitaria e su quelli del settore della sicurezza alimentare.

Assicura l'attività di prevenzione sia collettiva sia dei singoli e di tutela della salute della popolazione, attraverso azioni volte ad individuare e rimuovere le cause di nocività e malattia a seguito di esposizione a rischi ambientali e le cause di nocività legate agli alimenti non di origine animale e alla nutrizione.

Assume la sua funzione fondamentale di governo e controllo del territorio e tutela della popolazione residente, dando pieno adempimento al dettato contenuto nei LEA di prevenzione e controllo degli ambienti di vita.

Dal Direttore del Servizio dipendono tre Funzioni Territoriali di Igiene:

- Equipe Territoriale Igiene 1
- Equipe Territoriale Igiene 2
- Equipe Territoriale Igiene 3

Ogni *Equipe Territoriale di Igiene* assicura il coordinamento e l'integrazione delle sequenti funzioni:

- prevenzione e controllo delle malattie infettive;
- · controllo negli ambienti di vita e nelle collettività;
- vigilanza igienico sanitaria sulle strutture sanitarie e socio sanitarie, trasporto sanitario, farmacie e distributori di farmaci e parafarmacie secondo modalità concordate con il Servizio Farmaceutico e in raccordo con il Dipartimento PAAPSS la vigilanza presso le UDO sociali;
- controllo ufficiale sulle imprese e gli alimenti di origine non animale dalla produzione alla somministrazione e vendita;
- controllo e vigilanza sulle acque destinate al consumo umano, sui gas tossici ed altre sostanze pericolose;
- partecipazione con espressione di pareri, osservazioni e/o sopralluoghi a procedure di VAS, VIA, PGT, bonifica dei siti inquinati, piani cimiteriali dei Comuni di afferenza;
- vigilanza su stabilimenti termali e stabilimenti di produzione di acqua minerale, piscine natatorie;
- vigilanza in tema di balneazione ai sensi del D.L.vo n. 118/08.

UOS 81102 U.O. Medicina Ambientale

Esistente

La *U.O. Medicina Ambientale (UOS)* coordina le attività di medicina ambientale e partecipa alla gestione delle diverse problematiche, in collaborazione con ARPA, Amministrazione Provinciale, IZSLER, Enti Locali.

Cura il rapporto tra ambiente e salute sia nell'ottica di una tutela della salute e contenimento di possibili ricadute di eventi negativi/nocivi sia in relazione al contributo proprio dell'area igienistica alla costruzione di un ambiente che favorisca positive ricadute sulla salute dei cittadini.

Monitora attivamente tutte le attività in essere nel Sito di Interesse Nazionale Brescia-Caffaro.

Contribuisce attivamente alle indagini epidemiologiche condotte sulla popolazione. Esprime pareri sugli strumenti di gestione e governo ambientale del territorio ed effettua attività di consulenza alle UU.OO. Territoriali.

Svolge, in particolare, le sequenti funzioni:

- partecipa a Conferenze di Servizi e a Commissioni Regionali in tema di PGT, VAS;
- gestisce, nell'ambito dell'Unità di Crisi, gli eventi considerevoli e non prevedibili.

81201 U.O. Igiene degli Alimenti e della Nutrizione

Esistente

UOS

La *U.O. Igiene degli Alimenti e della Nutrizione (UOS)* contribuisce, per quanto di competenza, al sistema di allerta rapido degli alimenti (RASFF).

Definisce i protocolli tecnico-operativi in tema di sicurezza alimentare, monitora l'attività di controllo delle strutture del commercio alimentare e l'utilizzo dei prodotti fitosanitari; gestisce l'Ispettorato Micologico e coordina il controllo della acque destinate al consumo umano.

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.

UOC 81301 Servizio di Medicina Preventiva nelle Comunità

Esistente

Il Servizio Medicina Preventiva nelle Comunità (UOC) coordina le attività di prevenzione primaria e secondaria su malattie diffuse nell'ambito delle comunità, mediante il governo delle campagne di prevenzione oncologica e le attività di prevenzione delle malattie infettive.

Coordina, altresì, la vigilanza sulle attività di Medicina dello Sport.

UOS 81310 U.O. Screening

Esistente

La U.O. Screening (UOS) esercita le seguenti principali funzioni:

- attività di prevenzione primaria e secondaria su malattie diffuse nell'ambito delle comunità, in particolare sulla prevenzione delle patologie oncologiche mediante il governo delle campagne di screening per la prevenzione del carcinoma della cervice uterina, del carcinoma mammario e del carcinoma del colon retto;
- · gestione dei flussi regionali di riferimento;
- predisposizione di linee guida e PDT in tema di prevenzione delle patologie oncologiche;
- concorre, in collaborazione con la U.O. Promozione della Salute, alla definizione di protocolli per corretti stili di vita;
- collabora con il Dipartimento PAAPSS per la definizione dei budget per l'attività di screening.

UOS 81330 U.O. Malattie Infettive

Esistente

La U.O. Malattie Infettive (UOS) esercita le seguenti funzioni:

- coordina e programma le attività di prevenzione delle malattie infettive e relativa rendicontazione nei flussi regionali;
- assicura la governance dell'offerta vaccinale, per target di popolazione e per categorie a rischio, anche nell'ambito della presa in carico individuale per il raggiungimento degli obiettivi regionali e nazionali;
- garantisce l'indirizzo tecnico alle ASST preposte alla offerta vaccinale e i relativi controlli;
- collabora con il Servizio Farmaceutico per la definizione di PDTA in tema di malattie infettive;
- collabora con il Dipartimento PAAPSS per la definizione dei budget per l'attività vaccinale di competenza delle ASST.

Il Servizio Laboratorio di Sanità Pubblica (UOC) assicura il necessario supporto specialistico e di laboratorio alle attività del Dipartimento di Igiene e Prevenzione Sanitaria e del Dipartimento Veterinario e Sicurezza degli Alimenti di Origine Animale. Effettua, anche per utenti esterni, analisi chimiche negli alimenti, nelle acque potabili, nei farmaci, nei cosmetici e negli stupefacenti, attività microbiologica preventiva, analisi biochimiche.

Svolge attività di campionamento per il monitoraggio delle acque di balneazione. Il Laboratorio è accreditato ISO 17025 da ACCREDIA per le prove su acque ed alimenti ed autorizzato da Regione Lombardia ai sensi della DGR n. VIII/9097/2009 all'effettuazione di analisi tossicologiche a valenza medico legale. E' inoltre certificato ISO 9001:2008.

Note: Titolare in aspettativa per incarico di Direttore Sanitario ATS Brescia

UOS 81410 U.O. Microbiologia, Sierologia e Screening Oncologici

Esistente

La U.O. *Microbiologia, Sierologia e Screening Oncologici (UOS)*svolge oltre alle indagini analitiche per gli ambiti di competenza, le funzioni di predisposizione e validazione metodiche analitiche e partecipazione alla gestione del sistema qualità.

UOS 81420 U.O. Chimica

Esistente

La U.O. Chimica (UOS) svolge oltre alle indagini analitiche per gli ambiti di competenza, le funzioni di predisposizione e validazione metodiche analitiche e partecipazione alla gestione del sistema qualità.

Il Servizio Prevenzione e Sicurezza negli Ambienti di Lavoro (UOC) è preposto alla prevenzione degli infortuni e delle malattie professionali negli ambienti di lavoro, attraverso azioni di vigilanza e promozione di buone prassi

Pianifica e monitora le attività di controllo di competenza, in coerenza con le indicazioni regionali.

Svolge un ruolo essenziale nella prevenzione delle malattie professionali, contribuendo all'emersione del fenomeno mediante indagini di tipo attivo e il perfezionamento degli strumenti per la conoscenza e gestione delle malattie professionali

Attua in sede locale il Piano Regionale Amianto.

Collabora con l'Autorità Giudiziaria nell'ambito della gestione dell'attività di Polizia Giudiziaria.

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

Favorisce la promozione e la diffusione di buone pratiche e i percorsi di autocontrollo anche attraverso lo strumento dei "Piani mirati di prevenzione".

Dal Direttore del Servizio dipendono tre Funzioni Territoriali PSAL:

- Equipe Territoriale PSAL 1
- Equipe Territoriale PSAL 2
- Equipe Territoriale PSAL 3

Ogni *Equipe Territoriale PSAL* assicura il coordinamento e l'integrazione delle seguenti funzioni:

- inchieste per infortuni, garantendo la disponibilità nell'immediatezza, in collaborazione con le Forze dell'Ordine;
- · inchieste per malattie professionali;
- indagini mediante un approccio multidisciplinare (tecnico e sanitario) in aziende e cantieri;
- informazione e assistenza alle figure dell'Agenzia per la prevenzione e promozione di "Buone pratiche", come previsto dal D.Lgs 81/08;
- certificazioni di malattia lavoro correlate per favorirne l'emersione;
- attività istruttoria per il collegio medico ex art 41 D.Lqs 81/08 e art 5 L.300/70;
- accoglienza di singoli lavoratori quali possibili eventi sentinella di situazioni di rischio aziendali misconosciute;
- certificazioni di restituibilità ambienti bonificati da amianto friabile;
- attuazione progetto regionale amianto, per la parte di competenza.

UOS 81502 U.O. Rischi Lavorativi e Piani Mirati della Prevenzione

Esistente

La U.O. Rischi lavorativi e Piani mirati della prevenzione (UOS), svolge le seguenti funzioni:

- progetta e realizza le attività necessarie per l'emersione delle malattie lavoro correlate, attraverso la ricerca attiva, la vigilanza sulla qualità della sorveglianza sanitaria e la collaborazione con la UOOML di ASST Spedali Civili;
- gestisce i dati epidemiologici correnti in funzione della programmazione della vigilanza e per l'emersione dei rischi;
- svolge le attività di ricerca e approfondimento necessarie alla implementazione dei registri mesoteliomi e tumori naso-sinusali;
- · collabora alle attività di promozione della salute;
- attua in sede locale il Piano Regionale Amianto e in particolare gestisce i registri degli esposti ed ex esposti al rischio Amianto;
- collabora alla attuazione del piano dei controlli;
- conduce indagini di igiene industriale e monitoraggio biologico finalizzati allo studio e approfondimento di rischi lavorativi.

La U.O. Vigilanza e Controllo (UOS) svolge le seguenti funzioni:

- pianifica, monitora e conduce le inchieste per infortuni sul lavoro;
- pianifica, monitora e conduce le inchieste per malattie professionali;
- conduce le attività di vigilanza previste dal piano dei controlli mediante indagini con approccio multidisciplinare (tecnico e sanitario) in aziende e cantieri;
- promuove le attività di informazione e assistenza alle imprese e alle parti sociali come previsto dal Piano Regionale Prevenzione;
- gestisce il Collegio medico ex art 41 D.Lgs 81/08 e art 5 L.300/70.

UOSD 81510 U.O. Tecnologia della Prevenzione, Sicurezza e Impantistica

Esistente

La *U.O. Tecnologia della Prevenzione, Sicurezza e Impiantistica (UOSD)* contribuisce all'attività di prevenzione, fornendo supporto alle attività Servizio Igiene, Sanità Pubblica e Igiene degli Alimenti e della Nutrizione, con riferimento al Regolamento REACH e a tutte le strutture dipartimentali.

Partecipa alle attività di verifica e controllo proprie di Dipartimenti e Servizi di altre Direzioni.

Gestisce l'attività di georeferenziazione in tema di prevenzione.

Per quanto riguarda il settore impiantistico e la sicurezza delle macchine, svolge le sequenti principali funzioni:

- partecipa alle Commissioni previste per legge in materia;
- effettua verifiche ispettive nei settori edile, industriale, agricolo ed impiantistico; attua il Piano Controlli per la parte di competenza.

DPV01 Dipartimento Veterinario e Sicurezza degli Alimenti di origine animale

ESISTENTE

Il Dipartimento, in dipendenza gerarchica dal Direttore Sanitario e in rapporto funzionale con le altre Direzioni e loro articolazioni, ha funzioni di programmazione, controllo e coordinamento delle attività di sanità pubblica veterinaria svolte sul territorio dai Distretti Veterinari. Promuove lo studio, l'applicazione e la verifica di strumenti, quali linee guida e protocolli, per conferire la massima omogeneità alle procedure organizzative ed alle prestazioni erogate.

Promuove anche il collegamento delle attività e degli interventi di tutti gli altri enti, associazioni

Promuove anche il collegamento delle attività e degli interventi di tutti gli altri enti, associazioni e servizi che operano nel settore delle produzioni zootecniche.

Il Dipartimento, inoltre,

- elabora, per quanto di pertinenza, le proposte di modifica dei regolamenti in materia di igiene e sanità pubblica, fornendo anche parere in merito alle modifiche apportate dai Comuni ai regolamenti stessi;
- effettua il coordinamento delle attività di Polizia Giudiziaria e la predisposizione dei regolamenti interni (compreso quello relativo alla gestione della pronta disponibilità);
- assicura l'aggiornamento del sito web dell'Agenzia e della Carta dei Servizi per le materie di competenza.

E' partecipe e garante del coordinamento funzionale con le attività comuni del Dipartimento di Igiene e Prevenzione Sanitaria, in particolare per la sicurezza degli alimenti, cui afferiscono i servizi dell'area veterinaria ed i Distretti Veterinari.

UOC 82101 Servizio Sanità Animale

Esistente

Il *Servizio Sanità Animale (UOC)* assicura la tutela della salute animale ai fini anche della sicurezza alimentare.

Promuove la formazione del personale distrettuale di afferenza, anche in considerazione dei bisogni percepiti nella fase di controllo dell'attività effettuata dai Distretti Veterinari in materia di sorveglianza epidemiologica e bonifica sanitaria.

Si relaziona con i soggetti/enti esterni attori del sistema.

Assicura la pianificazione ed il monitoraggio dei controlli; l'omogeneità delle attività/prestazioni territoriali per gli ambiti di competenza:

- informazione, educazione sanitaria ed assistenza tecnica degli allevatori in materia di igiene e sanità pubblica veterinaria;
- mantenimento dello stato di indennità degli allevamenti nei confronti delle malattie;
- prevenzione e controllo delle malattie infettive e infestive di interesse zoonosico e zootecnico negli animali d'allevamento e nella fauna selvatica, con conseguenti misure di polizia veterinaria:
- gestione dell'anagrafe zootecnica, degli animali d'affezione e delle 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 degli animali d'affezione, nell'ambito della lotta al randagismo;
- istruttoria in tema di ordinanze e indennizzi agli allevatori;
- liquida le spese di mantenimento dei cani presso i canili rifugio;
- · assolvimento dei debiti informativi verso la Regione;
- effettuazione di audit interni nell'area di riferimento.

La *U.O. Anagrafe Animale (UOS)* assicura la supervisione ed il coordinamento tecnico delle attività inerenti le anagrafi zootecniche inserite in Banca Dati Regionale.

L'U.O. provvede alla programmazione di percorsi formativi rivolti al personale distrettuale amministrativo referente per l'anagrafe, per il corretto utilizzo del sistema informatico.

Svolge le seguenti principali funzioni:

- coordinamento dei flussi informativi relativi all'attività di controllo del sistema anagrafe ed assolve ai debiti regionali in materia;
- riferimento tecnico per le problematiche inerenti l'accesso ai sistemi informatici e per la gestione ed il continuo aggiornamento dei dati;
- attività di formazione per il successivo accreditamento di allevatori che intendono operare direttamente sul sistema anagrafe e attività di supporto nel settore specifico ad altre istituzioni (Regione Comuni, Enti delegati APA e CAA, IZSLER, ecc.);
- coordinamento con la U.O. Benessere Animale, farmaco e latte crudo per la gestione dei controlli di condizionalità;
- attività di supporto per allevatori accreditati/impianti di macellazione/veterinari liberi professionisti in materia di anagrafe zootecnica.

UOS 82106 U.O. Piani di Sanità Animale ed Emergenze Epidemiche

Esistente

La U.O. Piani di Sanità Animale ed emergenze epidemiche (UOS) assicura il coordinamento e il corretto svolgimento dei Piani di eradicazione e sorveglianza cogenti ai fini dell'accreditamento territoriale e qualifiche sanitarie derivanti. Svolge le seguenti principali funzioni:

- coordina i flussi informativi relativi all'attività di controllo del sistema anagrafe ed assolve ai debiti regionali in materia;
- assicura che la selezione dei campioni e dei controlli in allevamento sia basata su criteri oggettivi e uniformi a livello territoriale atti a garantire il consequimento delle qualifiche anche in relazione al livello di rischio;
- verifica e se del caso, aggiorna le qualifiche sanitarie degli allevamenti nel sistema informativo veterinario;
- coordina e vigila sui veterinari dell'Agenzia liberi professionisti responsabili dei piani sanitari di sorveglianza ed eradicazione;
- svolge attività di supporto nel settore specifico ad altre istituzioni (Regione, Comuni, Enti delegati APA e CAA, IZSLER, ecc.);
- gestisce l'istruttoria dei provvedimenti di polizia veterinaria;
- · coordina la gestione delle emergenze epidemiche;
- coordinamento con la *U.O. Benessere Animale, farmaco e latte crudo* per l'attività di controllo a livello di produzione primaria.

La *U.O. Canile Sanitario (UOS)* assicura l'erogazione delle attività in materia di prevenzione del randagismo in collaborazione con i Distretti Veterinari.

Provvede alla programmazione di percorsi formativi rivolti al personale tecnico del Canile Sanitario.

Svolge le seguenti funzioni:

- assolve il debito informativo riguardante i dati dell'attività svolta dal Canile Sanitario;
- istruisce le pratiche relative alla liquidazione delle fatture emesse dai Canili Rifugio convenzionati con l'ATS;
- a richiesta dell'utenza, svolge identificazione cani e registrazione in Anagrafe Canina Regionale (ACR), passaggi di proprietà, rilascio passaporti;
- effettua le osservazioni degli animali morsicatori che siano da effettuarsi presso il Canile Sanitario;
- esegue sterilizzazioni dei cani randagi prima dell'eventuale affido ai canili rifugio e dei gatti delle colonie censite, effettua gli interventi di pronto soccorso su cani/gatti feriti rinvenuti sul territorio;
- collabora con la Unità Organizzativa Igiene Urbana, Tutela Animali d'Affezione e Pet-therapy, per le materia di competenza;
- svolge servizio di accalappiamento cani e pronto soccorso, mediante turni di pronta disponibilità notturna, prefestiva e festiva.

UOC 82201 Servizio Igiene degli Alimenti

Esistente

Il *Servizio Igiene degli Alimenti (UOC)* assicura, nell'ambito della sicurezza degli alimenti di origine animale, la prevenzione e la tutela della salute.

Promuove la formazione del personale distrettuale afferente anche in considerazione dei bisogni percepiti nella fase di controllo dell'attività effettuata dai Distretti Veterinari in materia di igiene degli alimenti.

Si relaziona con i soggetti/enti esterni attori del sistema.

Assicura la programmazione dei controlli, il loro monitoraggio e l'omogeneità delle attività/prestazioni territoriali per gli ambiti di competenza:

- 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 scambi comunitari, importazione ed esportazione di prodotti di origine animale;
- · gestione del Piano Nazionale dei Residui;
- educazione sanitaria degli addetti del settore e del consumatore;
- definizione e attuazione di Piani di Campionamento sugli alimenti di origine animale:
- assicura l'integrazione con il Servizio Igiene degli Allevamenti nella filiera lattierocaseario;
- assolvimento dei debiti informativi verso la Regione;
- effettuazione di audit interni nell'area di riferimento.

La *U.O. Sicurezza Alimentare (UOS)* assicura la supervisione ed il coordinamento tecnico delle attività in materia di sicurezza alimentare erogate dai Distretti Veterinari.

L'U.O. provvede alla programmazione di eventi formativi rivolti al personale distrettuale.

Svolge le seguenti principali funzioni:

- assicura l'integrazione con il Servizio Igiene degli Allevamenti nella filiera lattierocasearia;
- assolve i debiti informativi verso la Regione;
- collabora con U.O. Veterinaria regionale, NAS, IZSLER, Ministero.

UOS 82206 U.O. Gestione Impianti Industriali Alimenti di Origine Animale

Esistente

La U.O. Gestione impianti industriali alimenti di origine animale (UOS) si occupa di garantire:

- la supervisione sull'effettuazione di controlli programmati, nonché le attività di campionamento, presso gli impianti AOA di dimensione industriale, con supporto formativo e tecnico-scientifico al personale operante sul territorio per una appropriata e uniforme attività di ispezione, vigilanza e sorveglianza;
- il riferimento tecnico per le problematiche relative agli stabilimenti che esportano prodotti alimentari di origine animale, con partecipazione alle fasi preparatorie di audit e di ispezioni nel settore specifico anche da parte degli organi di controllo nazionali, UE e di Paesi terzi;
- la gestione delle informazioni e delle problematiche relative alle certificazioni dei prodotti destinati agli scambi/esportazioni.

UOC 82301 Servizio Igiene degli Allevamenti

Esistente

Il Servizio Igiene degli Allevamenti (UOC) assicura il contributo alla mission dell'Agenzia in tema di benessere animale di farmacosorveglianza e di controllo sulla produzione, il commercio e l'utilizzazione degli alimenti destinati agli animali da reddito, nonché in tema di gestione dei sottoprodotti di origine animale (SOA).

Promuove la formazione del personale distrettuale di afferenza, anche in considerazione dei bisogni percepiti nella fase di controllo dell'attività effettuata dai Distretti Veterinari in materia di igiene degli allevamenti e si relaziona con i soggetti/enti esterni attori del sistema.

Garantisce la programmazione dei controlli, il monitoraggio e l'omogeneità delle attività/prestazioni territoriali per gli ambiti di competenza mediante:

- l'applicazione puntuale ed omogenea delle misure di controllo sull'utilizzo del farmaco veterinario, sull'alimentazione animale, sul benessere e la riproduzione degli animali;
- il controllo sugli impianti per la raccolta, il trattamento e l'eliminazione dei sottoprodotti di origine animale;
- il controllo delle condizioni igieniche degli allevamenti e degli animali produttori di alimenti destinati all'uomo, compresa la filiera del latte crudo;
- la gestione delle anagrafi degli stabilimenti nel settore dei mangimi, dei sottoprodotti di origine animale e delle strutture della riproduzione;
- il controllo delle attività connesse alla sperimentazione animale;
- la vigilanza sulle strutture sanitarie veterinarie;
- l'assolvimento dei debiti informativi verso la Regione;
- l'effettuazione di audit interni nell'area di riferimento.

La U.O. Alimentazione e Benessere Animale e Igiene della produzione primaria (UOS) assicura la supervisione ed il coordinamento tecnico delle attività distrettuali inerenti i controlli su tutta la filiera della produzione, lavorazione e commercializzazione degli alimenti per gli animali da reddito e da compagnia e sugli stabilimenti che trattano in qualsiasi forma Sottoprodotti di Origine Animale, sul benessere animale e sull'igiene del latte a livello di produzione primaria. Provvede alla programmazione di percorsi formativi al personale dei Distretti Veterinari nelle materie di competenza.

Svolge le seguenti principali funzioni:

- coordinamento dei flussi informativi relativi all'attività di controllo nell'ambito dell'alimentazione e del benessere animale e del controllo del latte crudo ed assolve i debiti informativi regionali in materia;
- referenza tecnica per le problematiche delle materie di competenza con gestione diretta di specifiche casistiche di particolare complessità su indicazione della Direzione Dipartimentale;
- coordinamento con le U.O. Anagrafe Animale e Piani di Sanità Animale per le problematiche inerenti la produzione primaria nonché con il Servizio di Igiene degli Alimenti per le problematiche inerenti i sottoprodotti di origine animale presso gli impianti di trasformazione degli alimenti uso umano.

UOSD 82401

U.O. Igiene Urbana, Tutela Animali d'Affezione e Pet Therapy

Esistente

La *U.O. Igiene Urbana, Tutela Animali d'Affezione e Pet-therapy (UOSD),* in staff al Dipartimento, assicura le seguenti specifiche funzioni:

- interventi per la corretta convivenza dell'uomo con gli animali domestici, sinantropi e selvatici in ambito urbano;
- interventi a tutela degli animali d'affezione e di prevenzione del randagismo previsti dalla normativa statale e regionale;
- iniziative di formazione ed informazione, da svolgere anche in ambito scolastico;
- vigilanza sull'impiego degli animali utilizzati per gli interventi assistiti con gli animali (pet-therapy);
- attività di supporto nel settore specifico e mantenimento delle relazioni esterne con le altre istituzioni (Regione, Comuni, Enti delegati IZSLER e altre autorità competenti, ecc.);

e, inoltre:

- espleta procedure finalizzate all'accreditamento in Anagrafe Canina Regionale (ACR) dei Veterinari libero professionisti;
- coordina l'attività di vigilanza effettuata dai Distretti Veterinari sulle strutture sanitarie e sui canili rifugio insistenti nel territorio dell'ATS di Brescia;
- assolve il debito informativo riguardante i dati dell'attività dei Distretti riguardo a specifiche richieste regionali in materia di randagismo;
- si relaziona con il Canile Sanitario per le problematiche inerenti le materie di competenza.

Il Distretto Veterinario 1 è una Strutture Complesse (UOC) che dipende gerarchicamente dal Dipartimento, per il conseguimento degli obiettivi dell'Agenzia. E' deputato a rilevare la domanda di prestazioni/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.

Esercita principalmente funzioni di:

- gestione delle risorse assegnate, secondo criteri di efficacia e di efficienza;
- verifica quali-quantitativa delle prestazioni erogate dal personale afferente;
- assolvimento del debito informativo verso il Dipartimento Veterinario;
- collaborazione con Enti locali, NAS e Autorità giudiziaria negli ambiti di prevenzione veterinaria in coordinamento con il Dipartimento Veterinario.

Il Direttore del Distretto Veterinario,

- organizza le attività, con le risorse che gli sono assegnate dal Direttore del Dipartimento Veterinario, in modo da conseguire risultati di salute animale, igiene degli alimenti di origine animale ed igiene degli allevamenti appropriati e secondo le indicazioni programmatiche e tecnico-professionali definite dalle articolazioni sovraordinate;
- si avvale di professionalità delle diverse discipline specialistiche, che hanno funzioni di supporto decisionale e di riferimento tecnico per gli operatori del territorio;
- individua, gestisce e supervisiona il personale delle equipe territoriali, in coordinamento con i responsabili dei settori;
- supervisiona e gestisce il personale assegnato agli impianti diversi da quelli della produzione primaria, in collaborazione con i Servizi/U.O. dipartimentali.

In accordo con la struttura organizzativa e funzionale del Dipartimento Veterinario e Sicurezza degli Alimenti di Origine Animale, al fine di garantire un'erogazione dei servizi più vicina alle esigenze del territorio ed in considerazione di specifici parametri produttivi, il Distretto si articola in tre settori, che dipendono funzionalmente dalle strutture complesse del Dipartimento.

UOS 82102 Settore Igiene degli Alimenti 1

Esistente

La UOS del Settore (Area A) esercita principalmente funzioni di:

- vigilanza e controllo ufficiale nella materia di competenza;
- attività certificatoria;
- assolvimento dei debiti informativi verso il Distretto attraverso il puntuale e tempestivo aggiornamento degli applicativi preposti.

- organizza le attività, nell'area di competenza, secondo le indicazioni del Direttore del Distretto;
- provvede a garantire e organizzare l'erogazione delle prestazioni veterinarie nell'area di competenza;
- garantisce il coordinamento con gli altri settori distrettuali, anche nella individuazione delle Equipe Territoriali;
- effettua attività professionale nel settore di competenza.

La UOS del Settore (Area B) esercita principalmente funzioni di:

- · vigilanza e controllo ufficiale nella materia di competenza;
- · attività certificatoria;
- assolvimento dei debiti informativi verso il Distretto attraverso il puntuale e tempestivo aggiornamento degli applicativi preposti.

Il Responsabile di Settore:

- organizza le attività, nell'area di competenza, secondo le indicazioni del Direttore del Distretto;
- provvede a garantire e organizzare l'erogazione delle prestazioni veterinarie nell'area di competenza;
- garantisce il coordinamento con gli altri settori distrettuali, anche nella individuazione delle Equipe Territoriali;
- effettua attività professionale nel settore di competenza.

UOS 82302 Settore Sanità Animale 1

Esistente

La UOS del Settore (Area C) esercita principalmente funzioni di:

- vigilanza e controllo ufficiale nella materia di competenza;
- · attività certificatoria:
- assolvimento dei debiti informativi verso il Distretto attraverso il puntuale e tempestivo aggiornamento degli applicativi preposti.

- organizza le attività, nell'area di competenza, secondo le indicazioni del Direttore del Distretto;
- provvede a garantire e organizzare l'erogazione delle prestazioni veterinarie nell'area di competenza;
- garantisce il coordinamento con gli altri settori distrettuali, anche nella individuazione delle Equipe Territoriali;
- effettua attività professionale nel settore di competenza.

Il Distretto Veterinario 2 è una Strutture Complesse (UOC) che dipende gerarchicamente dal Dipartimento, per il conseguimento degli obiettivi dell'Agenzia. E' deputato a rilevare la domanda di prestazioni/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.

Esercita principalmente funzioni di:

- gestione delle risorse assegnate, secondo criteri di efficacia e di efficienza;
- verifica quali-quantitativa delle prestazioni erogate dal personale afferente;
- assolvimento del debito informativo verso il Dipartimento Veterinario;
- collaborazione con Enti locali, NAS e Autorità giudiziaria negli ambiti di prevenzione veterinaria in coordinamento con il Dipartimento Veterinario.

Il Direttore del Distretto Veterinario,

- organizza le attività, con le risorse che gli sono assegnate dal Direttore del Dipartimento Veterinario, in modo da conseguire risultati di salute animale, igiene degli alimenti di origine animale ed igiene degli allevamenti appropriati e secondo le indicazioni programmatiche e tecnico-professionali definite dalle articolazioni sovraordinate;
- si avvale di professionalità delle diverse discipline specialistiche, che hanno funzioni di supporto decisionale e di riferimento tecnico per gli operatori del territorio;
- individua, gestisce e supervisiona il personale delle equipe territoriali, in coordinamento con i responsabili dei settori;
- supervisiona e gestisce il personale assegnato agli impianti diversi da quelli della produzione primaria, in collaborazione con i Servizi/U.O. dipartimentali.

In accordo con la struttura organizzativa e funzionale del Dipartimento Veterinario e Sicurezza degli Alimenti di Origine Animale, al fine di garantire un'erogazione dei servizi più vicina alle esigenze del territorio ed in considerazione di specifici parametri produttivi, il Distretto si articola in tre settori, che dipendono funzionalmente dalle strutture complesse del Dipartimento.

UOS 82103 Settore Igiene degli Alimenti 2

Esistente

La UOS del Settore (Area A) esercita principalmente funzioni di:

- · vigilanza e controllo ufficiale nella materia di competenza;
- attività certificatoria;
- assolvimento dei debiti informativi verso il Distretto attraverso il puntuale e tempestivo aggiornamento degli applicativi preposti.

- organizza le attività, nell'area di competenza, secondo le indicazioni del Direttore del Distretto;
- provvede a garantire e organizzare l'erogazione delle prestazioni veterinarie nell'area di competenza;
- garantisce il coordinamento con gli altri settori distrettuali, anche nella individuazione delle Equipe Territoriali;
- effettua attività professionale nel settore di competenza.

La UOS del Settore (Area B) esercita principalmente funzioni di:

- · vigilanza e controllo ufficiale nella materia di competenza;
- attività certificatoria;
- assolvimento dei debiti informativi verso il Distretto attraverso il puntuale e tempestivo aggiornamento degli applicativi preposti.

Il Responsabile di Settore:

- organizza le attività, nell'area di competenza, secondo le indicazioni del Direttore del Distretto;
- provvede a garantire e organizzare l'erogazione delle prestazioni veterinarie nell'area di competenza;
- garantisce il coordinamento con gli altri settori distrettuali, anche nella individuazione delle Equipe Territoriali;
- effettua attività professionale nel settore di competenza.

UOS 82303 Settore Sanità Animale 2

Esistente

La UOS del Settore (Area C) esercita principalmente funzioni di:

- vigilanza e controllo ufficiale nella materia di competenza;
- · attività certificatoria:
- assolvimento dei debiti informativi verso il Distretto attraverso il puntuale e tempestivo aggiornamento degli applicativi preposti.

Il Responsabile di Settore:

- organizza le attività, nell'area di competenza, secondo le indicazioni del Direttore del Distretto;
- provvede a garantire e organizzare l'erogazione delle prestazioni veterinarie nell'area di competenza;
- garantisce il coordinamento con gli altri settori distrettuali, anche nella individuazione delle Equipe Territoriali;
- effettua attività professionale nel settore di competenza.

UOC 82503 Distretto Veterinario 3

Esistente

Il *Distretto Veterinario 3 (UOC)*, sperimentale, con sede a Leno, sito in corrispondenza della zona ad elevata produzione zootecnica, è articolato in due Unità Operative Semplici:

Il Direttore del Distretto Veterinario:

- · organizza le attività:
- individua, gestisce e supervisiona il personale delle equipe territoriali, in coordinamento con la UOS;
- supervisiona e gestisce il personale assegnato;
- provvede a garantire e organizzare l'erogazione delle prestazioni veterinarie nell'area di Igiene degli Alimenti e Sicurezza Alimentare.

Il Direttore organizza, direttamente o tramite specifica funzione, l'erogazione delle prestazioni veterinarie nell'ambito degli Animali d'Affezione e Attività Terziarie non ricadenti nella produzione primaria o nella produzione post-primaria quali le attività relative ai ricoveri per gli animali d'affezione, ivi comprese le colonie e oasi feline, all'igiene urbana, alla sperimentazione animale, alle strutture veterinarie, comprese quelle ove si esercita anche attività sanitaria, ai sottoprodotti di origine animale al di fuori dei luoghi di produzione (attività registrate e riconosciute), all'alimentazione animale non ricompresa nelle

Pagina 35 di 50

competenze della produzione primaria (attività registrate e riconosciute), alla produzione lo stoccaggio e la vendita dei farmaci ad uso veterinario.

UOS 82108 U.O. Gestione Produzione Primaria

Esistente

La *U.O. Gestione Produzione Primaria* (UOS), supporta il Direttore del Distretto e favorisce l'integrazione con i Direttori del servizio di Sanità Animale e di Igiene degli Allevamenti.

Il Responsabile della U.O.:

- organizza le attività, nelle aree di competenza, secondo le indicazioni del Direttore del Distretto;
- provvede a garantire e organizzare l'erogazione delle prestazioni veterinarie nelle aree di competenza;
- effettua attività professionale nel settore di competenza.

UOS 82XXX U.O. Gestione Produzione Post Primaria

DA ATTIVARE

La *U.O. Gestione Produzione Post Primaria* (UOS), supporta il Direttore del Distretto e favorisce l'integrazione con il Direttore del Servizio di Igiene degli Alimenti, da cui dipende funzionalmente.

Il Responsabile della U.O.:

- organizza le attività, nelle aree di competenza, secondo le indicazioni del Direttore del Distretto;
- provvede a garantire e organizzare l'erogazione delle prestazioni veterinarie nelle aree di competenza;
- effettua attività professionale nel settore di competenza.

Il Distretto Veterinario 4 è una Strutture Complesse (UOC) che dipende gerarchicamente dal Dipartimento, per il conseguimento degli obiettivi dell'Agenzia. E' deputato a rilevare la domanda di prestazioni/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.

Esercita principalmente funzioni di:

- gestione delle risorse assegnate, secondo criteri di efficacia e di efficienza;
- · verifica quali-quantitativa delle prestazioni erogate dal personale afferente;
- assolvimento del debito informativo verso il Dipartimento Veterinario;
- collaborazione con Enti locali, NAS e Autorità giudiziaria negli ambiti di prevenzione veterinaria in coordinamento con il Dipartimento Veterinario.

Il Direttore del Distretto Veterinario,

- organizza le attività, con le risorse che gli sono assegnate dal Direttore del Dipartimento Veterinario, in modo da conseguire risultati di salute animale, igiene degli alimenti di origine animale ed igiene degli allevamenti appropriati e secondo le indicazioni programmatiche e tecnico-professionali definite dalle articolazioni sovraordinate;
- si avvale di professionalità delle diverse discipline specialistiche, che hanno funzioni di supporto decisionale e di riferimento tecnico per gli operatori del territorio;
- individua, gestisce e supervisiona il personale delle equipe territoriali, in coordinamento con i responsabili dei settori;
- supervisiona e gestisce il personale assegnato agli impianti diversi da quelli della produzione primaria, in collaborazione con i Servizi/U.O. dipartimentali.

In accordo con la struttura organizzativa e funzionale del Dipartimento Veterinario e Sicurezza degli Alimenti di Origine Animale, al fine di garantire un'erogazione dei servizi più vicina alle esigenze del territorio ed in considerazione di specifici parametri produttivi, il Distretto si articola in tre settori, che dipendono funzionalmente dalle strutture complesse del Dipartimento.

La UOS del Settore (Area A) esercita principalmente funzioni di:

- · vigilanza e controllo ufficiale nella materia di competenza;
- attività certificatoria;
- assolvimento dei debiti informativi verso il Distretto attraverso il puntuale e tempestivo aggiornamento degli applicativi preposti.

Il Responsabile di Settore:

- organizza le attività, nell'area di competenza, secondo le indicazioni del Direttore del Distretto;
- provvede a garantire e organizzare l'erogazione delle prestazioni veterinarie nell'area di competenza;
- garantisce il coordinamento con gli altri settori distrettuali, anche nella individuazione delle Equipe Territoriali;
- effettua attività professionale nel settore di competenza.

UOS 82204 Settore Igiene degli Allevamenti 4

Esistente

La UOS del Settore (Area B) esercita principalmente funzioni di:

- · vigilanza e controllo ufficiale nella materia di competenza;
- · attività certificatoria;
- assolvimento dei debiti informativi verso il Distretto attraverso il puntuale e tempestivo aggiornamento degli applicativi preposti.

Il Responsabile di Settore:

- organizza le attività, nell'area di competenza, secondo le indicazioni del Direttore del Distretto;
- provvede a garantire e organizzare l'erogazione delle prestazioni veterinarie nell'area di competenza;
- garantisce il coordinamento con gli altri settori distrettuali, anche nella individuazione delle Equipe Territoriali;
- effettua attività professionale nel settore di competenza.

UOS 82304 Settore Sanità Animale 4

Esistente

La UOS del Settore (Area C) esercita principalmente funzioni di:

- vigilanza e controllo ufficiale nella materia di competenza;
- · attività certificatoria;
- assolvimento dei debiti informativi verso il Distretto attraverso il puntuale e tempestivo aggiornamento degli applicativi preposti.

- organizza le attività, nell'area di competenza, secondo le indicazioni del Direttore del Distretto;
- provvede a garantire e organizzare l'erogazione delle prestazioni veterinarie nell'area di competenza;
- garantisce il coordinamento con gli altri settori distrettuali, anche nella individuazione delle Equipe Territoriali;
- effettua attività professionale nel settore di competenza.

SDS01 Staff della Direzione Sanitaria

-

UOC 85001 Servizio Farmaceutico

Esistente

Il Servizio Farmaceutico (UOC) ha un ruolo trasversale con i Dipartimenti di ATS e opera anche con i Distretti per la parte di governo dell'assistenza farmaceutica territoriale. Collabora alla lettura epidemiologica delle informazioni di esercizio, disponibili presso l'Agenzia per il monitoraggio dei consumi farmaceutici e degli stili prescrittivi oltre che di ausili protesici.

Concorre alla individuazione delle terapie che abbiano solide prove di efficacia e conseguente organizzazione delle risorse; predispone gli strumenti di governo. Partecipa alle Commissioni Terapeutiche Ospedaliere (C.T.O.) al fine di valutare la ricaduta dell'impatto sul territorio dovuta all'inserimento di nuovi farmaci nei Prontuari Ospedalieri.

Collabora con il Dipartimento Cure Primarie per il monitoraggio della spesa farmaceutica relativamente all'attività del personale convenzionato.

Espleta le seguenti funzioni:

- verifica amministrativo-contabile per la liquidazione alle farmacie: delle forniture farmaceutiche erogate a carico SSR compresa la distribuzione per conto, degli ausili protesici tramite convenzione;
- verifica amministrativo-contabile per la liquidazione agli esercizi commerciali e Grande Distribuzione Organizzata (GDO) dei prodotti dietetici per celiaci;
- · mobilità attiva e passiva farmaceutica e integrativa;
- supporto alle due Commissioni Farmaceutiche (pubblica e privata), organismi paritetici deputati al controllo tecnico delle ricette;
- · conguaglio contabile storico delle farmacie;
- verifica amministrativo-contabile per la liquidazione alle Strutture ospedaliere pubbliche e private delle forniture erogate in regime di File F e attività di controllo delle erogazioni effettuate in regime di File F;
- indirizzo tecnico-organizzativo delle attività di prescrizione, fornitura e corretto utilizzo dei presidi protesici e dietetici assicurati tramite le farmacie territoriali;
- autorizzazione esercizi commerciali e punti vendita GDO per dispensazione prodotti dietetici per celiaci;
- sorveglianza sulla gestione territoriale dei farmaci stupefacenti;
- fornitura di farmaci e presidi medico-chirurgici a tutti i presidi dell'Agenzia;
- attività di vigilanza sulle strutture sanitarie interne all'Agenzia;
- monitoraggio e controllo dell'appropriatezza prescrittiva ed erogativa protesica, secondo indicazioni regionali;
- attività di external auditing sui processi di assistenza protesica in capo alle ASST territoriali, secondo indicazioni regionali.

La U.O. Vigilanza Ispettiva, Farmacovigilanza e Rapporti con le Strutture (UOS), espleta le seguenti funzioni:

- attività connesse alla apertura, trasferimento, chiusura e corretto funzionamento delle farmacie convenzionate territoriali pubbliche e private;
- attività di vigilanza e controllo sulle farmacie, parafarmacie, distributori intermedi;
- autorizzazione delle farmacie e parafarmacie per vendita farmaci on-line;
- coordinamento delle attività per la partecipazione delle Farmacie al Progetto CRS-SISS:
- monitoraggio sistematico della spesa farmaceutica territoriale ed ospedaliera, promozione di interventi programmati di contenimento della relativa spesa e analisi farmacoeconomica, anche mediante sensibilizzazione degli operatori di riferimento;
- predisposizione di reportistica periodica personalizzata per i Medici prescrittori (MMG/PLS) per l'analisi dei consumi farmaceutici e monitoraggio dei farmaci con brevetto scaduto;
- monitoraggio e controllo prescrizioni farmaceutiche soggette a Piano Terapeutico (P.T.) e rapporto con le Strutture per l'indirizzo dei prescrittori;
- collabora con gli organi di vigilanza esterna (es. NAS);
- partecipazione, al Comitato Etico Provinciale, alla Commissione Sperimentazione Clinica dei Farmaci in Medicina Generale e Pediatria di Libera Scelta, alla Commissione regionale Health Technology Assessment (HTA);
- FarmacoVigilanza e DispositivoVigilanza, con promozione delle iniziative di farmacovigilanza attiva sul territorio;
- indicazioni ai prescrittori in tema di appropriatezza prescrittiva farmaceutica, anche dematerializzata;
- gestione e promozione dell'utilizzo del Prontuario terapeutico delle Dimissioni.

Direzione Sociosanitaria

DCP01 Dipartimento delle Cure Primarie

ESISTENTE

Il Dipartimento, in dipendenza gerarchica dal Direttore Sociosanitario e in rapporto funzionale con gli altri Dipartimenti (PAAPSS, PIPPS, Dipartimento di Igiene e prevenzione sanitaria, Dipartimento Amministrativo, di controllo e degli affari generali e legali) e loro articolazioni, nonché con i Distretti, assicura la continuità assistenziale. Svolge azione di progettazione, coordinamento, regia funzionale a supporto dell'attività dei MMG/PLS/MCA, in particolare in merito alla gestione razionale ed oculata delle patologie croniche e delle situazioni critiche.

Supporta il Direttore Sociosanitario nelle attività di programmazione e progettazione strategica dell'assistenza primaria concorrendo alla evoluzione della rete dei servizi al fine di garantire livelli uniformi di offerta di cura.

Garantisce l'applicazione delle convenzioni nazionali e degli accordi regionali relativi ai MMG e MCA e PdF e cura i rapporti con gli stessi esercitando attività di controllo sulla corretta applicazione delle norme contrattuali.

Garantisce il processo di elaborazione, diffusione ed implementazione dei progetti di Governo Clinico delle Cure Primarie condivisi con i Medici convenzionati anche ai fini della promozione dell'appropriatezza e della continuità ospedale e territorio.

Concorre, in collaborazione con il Dipartimento della Programmazione per l'Integrazione delle Prestazioni Socio Sanitarie con quelle Sociali (PIPSS) all'elaborazione di PDTA dedicati alla presa in carico di persone fragili e della famiglia, anche al fine di garantire la continuità assistenziale.

Concorre all'attuazione del monitoraggio dei percorsi diagnostico-terapeutici, al fine di perseguire la coerenza tra bisogno sanitario – prescrizione – erogazione delle prestazioni e contenere la variabilità delle cure e razionalizzare gli interventi sanitari. Concorre al governo della domanda dei servizi sanitari, mediante il coordinamento delle azioni finalizzate alla promozione dell'appropriatezza prescrittiva, valorizzando il ruolo professionale del Medico di Medicina Generale (MMG), del Medico di Continuità Assistenziale (MCA) e del Pediatra di Famiglia (PdF).

Garantisce il coordinamento delle attività territoriali svolte direttamente o per conto di ATS da parte delle ASST per il raggiungimento degli obiettivi assegnati.

Valuta le segnalazioni dei cittadini e degli erogatori nei confronti dei medici delle Cure Primarie.

Partecipa alle Commissioni per la Sperimentazione in Medicina Generale e Pediatria di famiglia.

Supporta il Direttore Sociosanitario nella relazione con le OOSS della medicina generale e della pediatria di famiglia anche attraverso la gestione dei rispettivi Comitati Aziendali.

Supporta i Direttori Sociosanitario e Sanitario nella lettura dei dati epidemiologici, per il monitoraggio dei consumi farmaceutici, degli stili prescrittivi, dei bisogni prevalenti, rilevanti, emergenti.

Collabora con il Servizio Farmaceutico nell'elaborazione e nell'analisi critica dei dati relativi alla prescrizione farmaceutica territoriale e nell'utilizzo degli stessi ai fini dell'implementazione dell'appropriatezza prescrittiva.

Il Servizio Governo delle Cure Primarie (UOC) concorre a favorire il processo di governo clinico dei Medici di Medicina Generale, Medici di Continuità Assistenziale, Pediatri di Libera Scelta, promuovendo cure territoriali integrate di provata efficacia, nel rispetto delle Convenzioni Nazionali e degli Accordi Regionali.

In particolare:

- garantisce l'applicazione delle regole di governo dell'assistenza primaria in medicina generale, continuità assistenziale, pediatria di famiglia;
- promuove il progressivo miglioramento degli standard gestionali della Medicina Generale, della Pediatria di Famiglia e della Continuità Assistenziale;
- promuove e governa il Sistema di Programmazione e Controllo delle Cure Primarie;
- promuove lo sviluppo di strumenti organizzativi e gestionali per l'orientamento dei cittadini nella rete dei servizi sanitari e il riscontro della appropriatezza degli interventi;
- garantisce la corretta gestione di tutte le informazioni relative al processo di scelta revoca del Medico e di esenzione dalla spesa farmaceutica;
- promuove l'applicazione delle linee di indirizzo per la partecipazione dei cittadini alla spesa per le prestazioni sanitarie;
- elabora ed aggiorna linee guida per l'accesso all'assistenza sanitaria degli stranieri, l'assistenza sanitaria all'estero e la donazione di organi;
- collabora con la Direzione Strategica per la realizzazione del sistema CRS-SISS e propone eventuali sanzioni agli organismi competenti;
- · indirizza le attività dei Comitati Distrettuali;
- cura, in collaborazione con il Servizio Farmaceutico, l'appropriatezza prescrittiva anche attraverso il monitoraggio della spesa e le analisi di farmaco economia;
- partecipa per la parte di competenza alle relazioni esterne all'agenzia con Ordini professionali, Società Scientifiche e Organizzazioni Sindacali;
- propone alla Direzione Strategica gli eventuali provvedimenti disciplinari nei confronti dei medici convenzionati.

UOS 84001 U.O. Gestione Convenzioni e Prestazioni Rimborsabili al Cittadino

Esistente

La U.O. Gestione convenzioni e prestazioni rimborsabili al cittadino svolge le sequenti funzioni:

- assicura la gestione degli Accordi Nazionali, Regionali e Aziendali dei MMG, PdF, dei Medici della Continuità Assistenziale e dell'attivazione del Servizio di Guardia Turistica stagionale; in particolare pianifica, coordina, verifica le attività di back office finalizzate alla gestione degli stessi;
- · assicura il monitoraggio delle attività dei medici di continuità assistenziale;
- assicura la corretta applicazione delle regole che garantiscono il diritto all'assistenza, alla accessibilità ai servizi sanitari, dei rapporti con i cittadini;
- svolge funzioni di segreteria dei Comitati Aziendali della Medicina Generale e della Pediatria di Famiglia;
- garantisce la gestione amministrativa dei rimborsi per le diverse forme di assistenza sanitaria;
- cura il rispetto delle regole di prescrittività CRS-SISS;
- cura la divulgazione di tutte le informazioni relative al processo di scelta revoca del Medico e di esenzione dalla spesa farmaceutica;
- cura la gestione degli esposti nell'area delle cure primarie.

Il *Servizio Integrazione territoriale delle Cure Primarie (UOC)* concorre a favorire l'integrazione tra l'assistenza primaria e il territorio, promuovendo l'attuazione dei processi evolutivi delle Cure Primarie.

Il Servizio svolge le seguenti principali funzioni:

- promuove l'attuazione delle nuove modalità organizzative della medicina convenzionata garantendo criteri e regole per la realizzazione delle nuove forme di aggregazione (AFT/UCCP) e dei CReG;
- promuove linee di indirizzo per la valorizzazione del ruolo della medicina convenzionata nel contesto delle nuove articolazioni organizzative territoriali, nella quale si realizza la presa in carico della persona cronica e fragile (PreSST/POT, ecc.);
- collabora con la Direzione Strategica per la realizzazione di accordi tra la medicina convenzionata e il territorio;
- partecipa alla elaborazione e monitoraggio dei PDT/PDTA, condivisi con MMG/PdF ed i Medici delle Strutture erogatrici, garantendo l'attuazione degli obiettivi del Governo Clinico.
- promuove in collaborazione con la UO Promozione della salute e prevenzione di fattori di rischio comportamentali iniziative, nel contesto della medicina convenzionata, finalizzate alla promozione degli stili di vita.
- cura la rilevazione dei bisogni formativi dei Medici convenzionati e garantisce l'attuazione del piano di formazione;
- promuove la realizzazione e la partecipazione dei Medici ai Progetti dell'agenzia;
- partecipa per la parte di competenza agli organismi interdipartimentali e interaziendali.

DIP01 Dipartimento della Programmazione per l'Integrazione delle Prestazioni Sociosanitarie con quelle Sociali (PIPSS)

ESISTENTE

Il Dipartimento PIPSS, in dipendenza gerarchica dal Direttore Sociosanitario ed in rapporto funzionale con gli altri Dipartimenti e loro articolazioni, garantisce integrazione, coordinamento, condivisione, sintonia di intenti fra l'area sanitaria, quella socio-sanitaria e quella sociale, affinché la famiglia nelle sue varie componenti, persone di età e tipologia diversa e con bisogni di varia natura, possano beneficiare di continuità di intervento e massima qualità dei servizi. Il PIPSS deve concorrere al governo della domanda e dell'offerta dei servizi al fine di garantire la presa in carico multidimensionale e la continuità assistenziale a favore della persona. Il PIPSS esercita le sequenti funzioni:

- favorisce in raccordo con il territorio una programmazione integrata sociosanitaria e sociale e verifica la realizzazione degli interventi secondo percorsi e processi condivisi;
- attua la funzione di programmazione e coordinamento dei processi della valutazione multidimensionale e personalizzata del bisogno, al fine di assicurare il governo della presa in carico della persona in tutta la rete dei servizi, secondo il principio di appropriatezza e garanzia di continuità assistenziale;
- assicura appropriatezza di intensità assistenziale da definire con l'adozione di strumenti di valutazione multidimensionale omogenei e condivisi da tutti gli attori del sistema;
- sostiene l'utilizzo ottimale, appropriato e razionale delle risorse del territorio, anche attraverso l'adozione di strumenti quali i PDT/PDTA dedicati, per favorire processi di integrazione, in sintonia con i Dipartimenti PAAPSS e Cure Primarie.;
- monitora gli equilibri domanda/offerta relativamente alle varie reti specifiche ed elabora proposte sostenibili, anche innovative, finalizzate a rispondere alla domanda ed ai nuovi bisogni emergenti;
- garantisce integrazione e programmazione coordinata ed una presa in carico globale del cittadino con bisogni sanitari, sociosanitari e sociali, anche attraverso la partecipazione alla Cabina di Regia;
- svolge la funzione di coordinamento e programmazione dell'area delle Dipendenze;
- concorre alla programmazione dell'integrazione territoriale con gli ambiti territoriali;
- promuove, in collaborazione con il Dipartimento Cure Primarie, il coinvolgimento dei MMG e PLS nel processo di presa in carico di persone fragili e delle famiglie per la continuità assistenziale;
- partecipa alla negoziazione condotta dal PAAPSS al fine di attuare percorsi di integrazione, di continuità delle cure, di presa in carico e accessibilità che consentano la reale applicazione di una rete sociosanitaria integrata in base ai bisogni;
- partecipa all'attuazione di progetti di educazione alla salute che coinvolgono i servizi di afferenza e gli attori del sistema sociosanitario e sociale, integrandosi con la U.O. Promozione della salute;
- predispone linee di indirizzo alle ASST al fine di consentire la messa a regime della riforma sociosanitaria lombarda.

UOC 75001 Servizio Continuità di Cura

Esistente

Il Servizio Continuità di cura (UOC) ha il compito di promuovere l'integrazione Ospedale-Territorio, per garantire la continuità assistenziale e la globale presa in carico della persona, al fine di favorire lo sviluppo di percorsi integrati in particolare nell'area della multimorbilità, cronicità, fragilità, non autosufficienza e disabilità. Particolare attenzione viene garantita ad aree e patologie di rilievo per dimensione e per intensità di bisogni, fra le quali l'area del decadimento cognitivo, delle demenze e delle malattie rare. Attraverso l'azione manageriale di governo dei processi erogativi garantisce il coordinamento della presa in carico e del percorso di cura favorendo connessioni/interdipendenze organizzative tra i vari livelli di erogazione, con un elevato grado di flessibilità gestionale in modo proattivo.

Definisce percorsi formativi, anche in collaborazione con Enti della rete, al fine di promuove un costante aggiornamento degli operatori e superare laframmentarietà del sistema.

La U.O. Interventi alla persona e alla famiglia (UOS) esercita le seguenti funzioni:

- assicura la programmazione e l'attuazione di Misure, bandi e sperimentazioni regionali;
- partecipa al percorso nascita con particolare riferimento all'integrazione fra ospedale e territorio;
- implementa le sperimentazioni innovative rivolte ai singoli ed ai nuclei familiari in collaborazione con i vari enti;
- partecipa ai tavoli interistituzionali, inerenti progettualità specifiche, al fine della stesura di protocolli di intesa in particolare al coordinamento interistituzionale per l'integrazione scolastica;
- coordina la collaborazione fra i vari interlocutori impegnati nelle aree specifiche definendo i percorsi a favore di cittadini bisognosi di intervento e alle loro famiglie;
- programma, coordina e monitora l'insieme delle attività previste per l'accertamento degli alunni disabili ai fini dell'integrazione scolastica;
- garantisce il coordinamento e monitoraggio delle attività di valutazione e orientamento nella rete dei servizi, in sintonia con i referenti delle ASST;
- garantisce attività di raccordo con i diversi attori del territorio per la promozione della realizzazione di progetti integrati e l'inclusione sociale, anche attraverso tavoli di lavoro in aree specifiche;
- garantisce il coordinamento delle iniziative inerenti la medicina di genere finalizzate alla costruzione di percorsi dedicati alle donne per la gestione delle principali patologie e problematiche che le caratterizzano;
- definisce percorsi di sensibilizzazione e formazione degli operatori verso il determinate genere;
- coordina nel territorio dell'Agenzia gli interventi di Protezione Giuridica delle persone fragili finalizzati al sostegno dei Progetti di vita e garantisce interventi di secondo livello per contenziosi procedurali e/o inadempienza dell'Amministratore di Sostegno;
- coordina il Tavolo dei Consultori Familiari accreditati per incontri su specifiche tematiche;
- collabora con l'U.O. Promozione della salute all'attuazione congiunta di progetti di educazione all'affettività nelle Scuole, con metodologia condivisa, da parte dei i Consultori Familiari pubblici e privati;
- definisce modelli di intervento in aree di particolare interesse consultoriale quale: Tutela Minori, affidi, adozioni, minori soggetti a provvedimento penale e donne vittime di violenza;
- partecipa all'OCSM e al OCNPIA.

La U.O. Cronicità e Fragilità (UOS) esercita le seguenti funzioni:

- definisce protocolli, procedure e valutazione della fattibilità e degli esiti dei percorsi delle dimissioni protette, in raccordo con la rete sanitaria e sociosanitaria;
- garantisce in tutto il territorio dell'Agenzia la diffusione di indicazioni operative omogenee selle modalità di accoglienza, valutazione multidimensionale e presa in carico delle persone e delle loro famiglie, secondo il principio di appropriatezza e garanzia della continuità assistenziale da parte degli erogatori pubblici e privati, monitorandone gli esiti;
- pianifica e sviluppa iniziative rivolte ai care giver finalizzate a valorizzare il loro ruolo, perno essenziale dell'assistenza, sia per potenziare la loro tenuta emotiva che per rendere più adeguate le pratiche assistenziali, ad esempio la scuola di Assistenza Familiare;
- favorisce iniziative volte a stimolare un processo di crescita, di valorizzazione e potenziamento per rendere visibile il ruolo strategico della figura del care giver in una società che invecchia;
- predispone procedure di settore al fine di garantire l'adozione di comportamenti omogenei e la corretta attuazione delle indicazioni regionali nel territorio di ATS;
- · valutazione multidimensionale;
- predispone percorsi omogenei di presa in carico del paziente affetto da malattia rara, in considerazione delle peculiarità di queste patologie caratterizzate da difficoltà diagnostiche, scarsità di opzioni terapeutiche e di percorsi assistenziali strutturati, in accordo con i presidi di rete e ne monitora gli esiti;
- promuove ed adotta protocolli e procedure per il governo della presa in carico e per assicurare la continuità assistenziale in tutta la filiera dei servizi in rapporto con le articolazioni dei Dipartimenti PAAPSS e Cure Primarie;
- coordina le iniziative ed i servizi a supporto della famiglia nelle sue varie componenti, in particolare relativamente alla gestione dei pazienti cronici, fragili, non autosufficienti, e portatori di disabilità.

Il Servizio Pianificazione e integrazione delle reti (UOC) orienta la sua attività nella programmazione della domanda e nel governo dell'offerta dei servizi sociosanitari, nella promozione dei processi di miglioramento continuo dell'accesso agli stessi e della qualità delle prestazioni rese dagli Erogatori pubblici e privati.

Analizza le informazioni provenienti dalle diverse banche dati dell'Agenzia relative allo stato di salute dei cittadini, al fine di consentire il monitoraggio costante delle reti e dei bisogni emergenti.

Il Servizio ha il compito di promuovere lo sviluppo della integrazione dei servizi sanitari, sociosanitari e sociali anche attraverso modelli sperimentali e innovativi di strutture/servizi/azioni per favorire una rete flessibile e di prossimità.

Partecipa al raccordo con Enti Locali, gli Uffici di Piano e il Terzo Settore per lo sviluppo di strategie di welfare community.

UOS 6xx01 U.O. Rete Territoriale

Esistente

La U.O. Rete territoriale (UOS) esercita le seguenti funzioni relativamente a tutte le reti delle Unità d'Offerta sanitarie, sociosanitarie e sociali:

- valuta i bisogni di salute dei singoli e della popolazione, programma e pianifica l'offerta dei servizi:
- collabora con le articolazioni del Dipartimento PAAPSS alla gestione oculata delle risorse territoriali, a sostegno di una efficace ed appropriata programmazione;
- monitora l'andamento domanda/offerta ed effettua rilevazioni periodiche su tematiche specifiche;
- partecipa a tavoli di lavoro con gli erogatori finalizzati alla programmazione territoriale e a Tavoli di Lavoro Aziendali, Interaziendali sulle tematiche specifiche;
- collabora alla negoziazione con il Dipartimento PAAPSS anche per la verifica dell'appropriatezza delle prestazioni e al monitoraggio dei tempi d'attesa;
- valuta le liste d'attesa (RSA, RSD) e l'organizzazione delle stesse anche attraverso nuovi modelli gestionali;
- programma, pianifica e monitora l'ADI e garantisce interventi di secondo livello in merito al Progetto Individualizzato;
- predispone le linee di indirizzo per nuovi modelli organizzativi di erogazioni (es: POT, PreSST) e garantisce il monitoraggio della attuazione degli stessi;
- promuove lo sviluppo di iniziative di residenzialità leggera e ne garantisce il monitoraggio;
- favorisce la programmazione degli interventi relativi all'avvio di Unità d'Offerta sperimentali, anche in area sociale, e ne coordina il monitoraggio;
- garantisce l'aggiornamento della mappatura delle reti delle Unità di Offerta ubicate nel territorio dell'Agenzia;
- esprime pareri in merito all'erogazione delle prestazioni per persone residenti presso strutture fuori regione.

7xx02

Esistente

Il Servizio di Analisi e risposte ai bisogni emergenti (UOC) ha il compito di identificare i bisogni emergenti avvalendosi dei dati epidemiologici, dei dati di attività e di evidenze scientifiche al fine di programmare adeguate risposte di offerta e di Servizi espressione di una reale integrazione tra erogatori pubblici, privati e del Terzo Settore. Sia nell'area sociale che sociosanitaria si evidenziano "nuovi bisogni" espressione di target specifici di popolazione che necessitano di un'offerta di cura in un'ottica di pluralità di interventi e di flessibilità nell'accesso alle reti.

Le Aree a maggior espressione di bisogni emergenti sono identificate in:

- Area marginalità sociale;
- · Area immigrazione;
- · Area dipendenze e salute mentale;
- · Area del disagio sociale: nuove povertà, bisogni occupazionali, bisogni abitativi;
- · Area minori autori di reato e adulti sottoposti a misure dell'autorità giudiziaria.

Si evidenzia la necessità di porre particolare attenzione all'Area della Salute Mentale in quanto rappresenta un ambito di bisogni sempre più emergenti, alla luce dei nuovi scenari socio-demografici e delle evidenze scientifiche.

È necessario, a tal proposito, attivare un welfare sussidiario (WS) che dia valore alle reti della solidarietà, con particolare riguardo alla rete del Volontariato e del no profit in un'ottica di integrazione tra profit e no profit. Il Servizio favorisce lo sviluppo di alleanze tra le realtà presenti sul territorio (imprese, associazioni di volontariato, istituzioni, Unità d'Offerta sociosanitarie e sociali, Uffici di Piano) al fine di consolidare le sinergie della rete capace di attivarsi di fronte ad un contesto sociale sempre più fragile e portatore di domande inespresse.

Collabora la U.O. Epidemiologia in merito all'analisi dei flussi informativi e alla definizione di "focus" dati su target di popolazione e loro bisogni. Collabora altresì con il Dipartimento PAAPSS ai fini della negoziazione e della vigilanza sugli enti erogatori della rete.

Si rapporta, in collaborazione con il Dipartimento Cure Primarie, con i MMG al fine di identificare nuove modalità di intercettazione e valutazione dei bisogni e messa in atto di azioni conseguenti.

6xx02

Esistente

La U.O. Disagio, Marginalità e Inclusione Sociale (UOS) esercita le seguenti funzioni:

- promuove e pianifica la Rete Territoriale di afferenza attraverso attività di raccordo con gli attori secondo le specificità delle diverse aree del disagio;
- individua il target di popolazione, definisce le modalità di presa in carico delle persone fragili da parte degli erogatori pubblici e privati, favorisce nuove sperimentazioni in risposta ai bisogni, monitorando i progetti innovativi;
- definisce i criteri e le modalità di attuazione della Valutazione Multidimensionale del bisogno nell'area del disagio;
- promuove e aggiorna Linee Guida/Protocolli d'intesa in accordo con gli Erogatori, il Terzo Settore e i gruppi di mutuo-auto aiuto;
- collabora con l'U.O. Promozione della salute nella gestione dell'attività di prevenzione e promozione della salute, ponendo attenzione ai comportamenti a rischio e a sani stili di vita;
- promuove e favorisce la programmazione di interventi/servizi/azioni a carattere socioassistenziale volti a sostenere i bisogni della popolazione immigrata e a dare risposte alle eventuali emergenze sociosanitarie e sociali;
- · gestisce l'Osservatorio Dipendenze;
- partecipa all'Organismo Coordinamento della Salute Mentale e all'Organismo di coordinamento per la Neuropsichiatria dell'Infanzia e dell'Adolescenza;
- assicura la continuità assistenziale extra ospedaliera e semiresidenziale a favore delle persone affette da HIV/AIDS;
- gestisce, in collaborazione con il Dipartimento C.P., il raccordo con i MMG in relazione alle Azioni di Prevenzione e presa in cura delle persone fragili con problemi di dipendenza da sostanze legali, illegali, dipendenze comportamentali, con particolare riguardo al Gioco d'azzardo Patologico e al tabagismo, e Doppia Diagnosi;
- gestisce i tavoli tematici relativi alle persone vittime di violenza e definisce percorsi dedicati per la presa in carico globale, favorisce l'integrazione ospedale-territorio e con le reti territoriali.