

Sistema Socio Sanitario



Regione
Lombardia

ATS Brescia

Agenzia di Tutela della Salute di Brescia

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

Tel. 030.38381 Fax 030.3838233 - www.ats-brescia.it

Posta certificata: protocollo@pec.ats-brescia.it

Codice Fiscale e Partita IVA: 03775430980

DECRETO n. 119

del 09/03/2018

Cl.: 1.1.02

OGGETTO: Determinazioni in ordine all'adozione dei Decreti del Direttore Generale e delle Determinazioni dirigenziali in attuazione del Piano di Organizzazione Aziendale Strategico.

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

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

Dr. Fabrizio Speziani

Dr.ssa Annamaria Indelicato

Dott.ssa Teresa Foini



IL DIRETTORE GENERALE

Premesso che:

- con Decreto D.G. n. 55 dell'11.02.2016 sono stati definiti (in considerazione della fase transitoria di attuazione della Legge Regionale 23/2015 di evoluzione del Sistema sociosanitario lombardo a seguito della quale è stata costituita dal 01.01.2016 l'Agenzia di Tutela della Salute di Brescia – ATS - ed in attesa dell'adozione del Piano di Organizzazione Aziendale Strategico) gli atti del Direttore Generale da formalizzare con Decreto e gli elenchi degli atti di competenza dei Dirigenti da formalizzare mediante Determinazione dirigenziale;
- con Decreto D.G n. 127 del 01.04.2016 si è proceduto ad effettuare un primo aggiornamento in considerazione delle provvisorie definizioni delle competenze dei vari assetti dell'Agenzia in attesa dell'adozione del Piano di Organizzazione Aziendale Strategico;

Atteso che nel periodo dall'Aprile 2016 a tutt'oggi è stata attribuita (con Decreti D.G. n. 110/2017 e n. 147/2017 e note del Direttore Generale agli atti) ai Direttori dell'Agenzia ed ai Dirigenti/Responsabili degli assetti la competenza all'assunzione di Determinazioni dirigenziali in considerazione della mutata afferenza delle strutture o della titolarità delle funzioni così come individuate in specifici atti anche ad anticipazione del POAS;

Rilevato che il Piano di Organizzazione Aziendale Strategico dell'ATS di Brescia è stato adottato con Decreto D.G n. 53 del 31.01.2017, ed approvato con D.G.R. n. X/6467 del 10 aprile 2017 (Decreto D.G. di presa d'atto n. 234 del 21.04.2017);

Visto il Decreto D.G. n. 234 del 21.04.2017 con il quale si è dato atto che l'operatività del nuovo POAS sarebbe avvenuta secondo il cronoprogramma allegato al citato Decreto;

Ritenuto, pertanto, di dover procedere ad un aggiornamento del Decreto D.G. n. 127 del 01.04.2016, in particolare per quanto attiene agli atti di competenza dei Direttori/Dirigenti da formalizzare mediante Determinazione dirigenziale, così come specificato e dettagliato nell'allegato "B" al presente provvedimento, precisando che sono state già indicate le modificazioni di attribuzione conseguenti alle prossime azioni di attuazione del POAS, programmate per il 2018;

Ritenuto, inoltre, di precisare che il Direttore Generale, nei casi di assenza o impedimento, è sostituito dal Direttore Amministrativo o dal Direttore Sanitario o dal Direttore Sociosanitario sulla base di specifica delega o da quello più anziano di età ai sensi del D.Lgs. 502/92, del D.Lgs. 171/2016 e della L.R. n. 33/2009; ciò anche a modifica/integrazione del Regolamento per la predisposizione e la formalizzazione in forma digitale dei Decreti del Direttore Generale e delle Determinazioni dei Direttori/Dirigenti" approvato con Decreto D.G. n. 496 del 15.09.2017;

Vista la proposta del Direttore del Servizio Affari Generali e Legali, Dott.ssa Lucia Branca Vergano, la quale attesta, in qualità di Responsabile del procedimento, la regolarità tecnica del presente provvedimento, proposta presentata e condivisa con la Direzione Strategica in sede di Ufficio di Direzione del 07.02.2018;

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

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

D E C R E T A

- a) di approvare gli elenchi allegati al presente provvedimento quale parte integrante e sostanziale, nei quali sono indicati:



- Allegato "A": elenco degli atti del Direttore Generale da formalizzare mediante Decreto (composto da n. 2 pagine);
- Allegato "B": elenco degli atti di competenza dei Dirigenti da formalizzare mediante Determinazione dirigenziale suddivisi per strutture secondo l'organizzazione prevista dal POAS (composto da n. 8 pagine);
- b) di precisare che gli allegati "A" e "B" al presente provvedimento sostituiscono integralmente quelli approvati con Decreto D.G n. 127/2016 ed ogni altra disposizione intervenuta nella materia (compresi i Decreti D.G. n. 110/2017 e n. 147/2017), con la specifica che sono state già indicate nell'allegato "B" le modificazioni di attribuzione conseguenti alle prossime azioni di attuazione del POAS, programmate per il 2018;
- c) di precisare che:
 - in caso di assenza o impedimento del Direttore Generale, lo stesso è sostituito dal Direttore Amministrativo o dal Direttore Sanitario o dal Direttore Sociosanitario sulla base di specifica delega o da quello più anziano di età ai sensi del D.Lgs. 502/92, del D.Lgs. 171/2016 e della L.R. n. 33/2009; ciò anche a modifica/integrazione del Regolamento per la predisposizione e la formalizzazione in forma digitale dei Decreti del Direttore Generale e delle Determinazioni dei Direttori/Dirigenti" approvato con Decreto D.G. n. 496 del 15.09.2017;
 - in caso di assenza o impedimento del Dirigente titolato all'adozione delle Determinazioni dirigenziali, tali atti verranno adottati dal Dirigente/Funziario legittimato a sostituirlo;
 - in caso di vacanza del Dirigente titolato all'adozione delle Determinazioni dirigenziali, tali atti verranno adottati del Dirigente gerarchicamente superiore;
- d) di demandare alla Dott.ssa Elena Breda – come convenuto nell'Ufficio di Direzione del 07.02.2018 – di definire adeguate procedure per la gestione – da parte degli assetti coinvolti nell'organizzazione di un convegno – di ogni aspetto operativo ad esso correlato, affidando alla Funzione di Gestione delle Relazioni interne ed Esterne unicamente la formalizzazione della Determinazione dirigenziale;
- e) di definire nell'1 Aprile 2018 la decorrenza degli effetti del presente provvedimento;
- f) di demandare al Servizio Affari Generali e Legali ogni comunicazione conseguente al presente provvedimento;
- g) di dare atto che dall'adozione del presente provvedimento non discendono oneri per l'Agenzia;
- h) 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;
- i) 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 al D.Lgs. n. 196/2003 e secondo le modalità stabilite dalle relative specifiche tecniche.

Firmato digitalmente dal Direttore Generale
Dr. Carmelo Scarcella



DECRETI DIRETTORE GENERALE

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

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

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

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

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



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

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

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



DETERMINAZIONI DIRIGENZIALI

<u>DIREZIONE GENERALE</u>
SERVIZIO I.C.T. (Information & Communication Technology)
<u>DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE a cura del Direttore del Servizio</u>
<ul style="list-style-type: none"> - Acquisti in economia di beni e servizi informatici (hardware e software).
SERVIZIO PIANIFICAZIONE E CONTROLLO (al SERVIZIO GESTIONE PERSONALE E SVILUPPO PROFESSIONALE dalla sua istituzione)
<u>DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE a cura del Direttore del Servizio</u>
<ul style="list-style-type: none"> - Organizzazione di workshop. - Organizzazione di eventi formativi (Corsi di aggiornamento, Convegni, FSC e FAD) con conferimento incarichi di docenza.
FUNZIONE DI GESTIONE DELLE RELAZIONI INTERNE ED ESTERNE
<u>DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE a cura del Responsabile della Funzione</u>
<ul style="list-style-type: none"> - Formalizzazione di eventi, campagne di informazione e convegni
DIPARTIMENTO PROGRAMMAZIONE, ACCREDITAMENTO, ACQUISTO DELLE PRESTAZIONI SANITARIE E SOCIO SANITARIE
SERVIZIO PROGRAMMAZIONE ED ACQUISTO PREAZIONI SANITARIE E SOCIO SANITARIE
<u>DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE a cura del Direttore del Servizio</u>
<ul style="list-style-type: none"> - Approvazione protocolli operativi (quali strumenti di lavoro) per la regolamentazione/organizzazione di attività/servizi. - Inserimento pazienti in Strutture Residenziali Psichiatriche e di NPI accreditate/non contrattualizzate sia in Regione Lombardia che Fuori Regione e adempimenti conseguenti. - Liquidazione fatture per cessione sangue ed emoderivati. - Liquidazione fatture di prestazioni altamente specializzate extra tariffario regionale o prestazioni escluse su indicazioni Regionali/Nazionali. - Liquidazione del saldo trimestrale per prestazioni erogate da strutture socio-sanitarie integrate residenziali e diurne (RSA, CDI, Hospice S.S., Assistenza Domiciliare Integrata, Cure Intermedie (ex Assistenza Residenziale Post-Acuta), Consultori Familiari privati accreditati, CDD, CSS, RSD, Strutture Riabilitative socio-sanitarie e Cure Intermedie) e da Enti accreditati area dipendenze.
SERVIZIO AUTORIZZAZIONE E ACCREDITAMENTO DELLE STRUTTURE SANITARIE E SOCIOSANITARIE
<u>DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE a cura del Direttore del Servizio</u>
<ul style="list-style-type: none"> - Approvazione protocolli operativi (quali strumenti di lavoro) per la regolamentazione/organizzazione di attività/servizi.



SERVIZIO QUALITA' ED APPROPRIATEZZA DELLE PRESTAZIONI SANITARIE E SOCIOSANITARIE

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

- Approvazione protocolli operativi (quali strumenti di lavoro) per la regolamentazione/organizzazione di attività/servizi.



DIREZIONE AMMINISTRATIVA

DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO, DI CONTROLLO E DEGLI AFFARI GENERALI E LEGALI

DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE a cura del **Direttore Amministrativo**

- Liquidazione competenze ai legali patrocinatori.
- Liquidazione competenze CTU e consulenti di parte in procedimenti giudiziari.

SERVIZIO AFFARI GENERALI E LEGALI

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

- Presa d'atto del nulla-osta della Sovrintendenza Archivistica per le relative procedure allo scarto di atti d'ufficio.
- Ammissione presso strutture dell'Ente per frequenza volontaria. **(al SERVIZIO GESTIONE PERSONALE E SVILUPPO PROFESSIONALE dalla sua istituzione)**
- Atto ricognitivo periodico tirocini attivati nell'ambito delle convenzioni formalizzate. **(al SERVIZIO GESTIONE PERSONALE E SVILUPPO PROFESSIONALE dalla sua istituzione)**
- Liquidazione competenze ai legali patrocinatori esterni per spese di soccombenza in giudizi di opposizione a Ordinanza Ingiunzione di primo grado.
- Liquidazione competenze CTU e consulenti di parte in procedimenti giudiziari relativi a giudizi di opposizione a Ordinanza Ingiunzione di primo grado.
- Revoca qualifica U.P.G. a seguito di cessazione dal servizio e/o cessazione funzioni di Polizia Giudiziaria.
- Revoca della qualifica di U.P.G. per cessazione del rapporto di lavoro o sospensione della qualifica per sospensione del rapporto di lavoro.
- Rinnovi delle tessere U.P.G.

SERVIZIO RISORSE UMANE

SERVIZIO GESTIONE PERSONALE E SVILUPPO PROFESSIONALE (dalla sua istituzione)

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

- Provvedimenti conseguenti alla messa in collocamento a riposo per anzianità' vecchiaia e inabilità.
- Presa d'atto inizio servizio e rinuncia di dipendenti, sia a tempo determinato che indeterminato.
- Presa d'atto superamento periodo di prova dei dipendenti in ruolo.
- Presa d'atto delle dimissioni dal servizio dei dipendenti.
- Presa d'atto della cessazione del periodo di aspettativa e conseguente rientro in servizio dei dipendenti.
- Concessione permessi ed aspettative per diritto allo studio.
- Ammissione aspiranti a concorso pubblico e ad avviso pubblico.
- Concessioni di aspettative dovute.
- Formalizzazione comandi/distacchi vincolati.

AI SERVIZIO GESTIONE PERSONALE E SVILUPPO PROFESSIONALE (dalla sua istituzione)

- Organizzazione di workshop.
- Organizzazione di eventi formativi (Corsi di aggiornamento, Convegni, FSC e FAD) con conferimento incarichi di docenza.
- Ammissione presso strutture dell'Ente per frequenza volontaria.
- Atto ricognitivo periodico tirocini attivati nell'ambito delle convenzioni formalizzate.



SERVIZIO RISORSE ECONOMICO-FINANZIARIE
<p><u>DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE a cura del Direttore del Servizio</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Anticipazione di cassa c/o Tesoreria. - Liquidazione al tesoriere interessi passivi maturati annualmente su anticipazione ordinaria di cassa.
SERVIZIO RISORSE STRUMENTALI
<p><u>DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE a cura del Direttore del Servizio</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Indennizzo per variazione classe di merito polizze R.C.A. private dei dipendenti, a seguito di sinistri occorsi in attività di servizio. - Acquisti a pronta cassa (beni) <ul style="list-style-type: none"> • Individuazione dei funzionari incaricati della gestione di fondi della cassa centrale e determinazione degli importi da assegnare ai funzionari in tal modo individuati. • Rendiconto periodico mensile per la cassa centrale delle spese sostenute a pronta cassa. - Adesioni a convenzioni stipulate da CONSIP/ARCA per importi inferiori ad € 20.000,00; - Formalizzazione di tutti gli atti necessari per l'espletamento delle procedure di gara: <ul style="list-style-type: none"> • programmate per l'acquisto di forniture e servizi, di competenza del Servizio Risorse Strumentali, di qualsiasi importo; • non programmate per l'acquisto di forniture e servizi, di competenza del Servizio Risorse Strumentali, sotto la soglia comunitaria¹; • per l'acquisto di lavori di qualsiasi importo²; - Liquidazione fondo incentivante personale dipendente. - Approvazione conto finale e C.R.E. (Certificato di Regolare Esecuzione). - Approvazione stati avanzamento lavori. - Formalizzazione proroghe tecniche per esigenze insorte nel corso delle procedure di gara. <p>¹ Per le gare di importo inferiore ad € 40.000,00 il Direttore del Servizio Risorse Strumentali (S.R.S.) deve acquisire l'attestazione della copertura della spesa da parte del Responsabile del Servizio Risorse Economico Finanziarie; per importi compresi tra € 40.000,00 e la soglia comunitaria il Direttore S.R.S. prima di procedere all'indizione della gara, oltre ad acquisire l'attestazione della copertura della spesa, deve relazionare al Direttore Amministrativo e al Direttore Generale in ordine all'iniziativa.</p> <p>² Per le procedure di gara non programmate il Direttore del S.R.S. deve acquisire l'attestazione della copertura della spesa da parte del Responsabile del Servizio Risorse Economico Finanziarie.</p>



DIREZIONE SANITARIA

CORSI DI LAUREA

DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE a cura del Direttore Sanitario

- Liquidazione compensi per incarichi di docenza nell'ambito dei Corsi di Laurea delle professioni sanitarie in carico all'ATS di Brescia.

SERVIZIO FARMACEUTICO

DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE a cura del Direttore del Servizio

- Approvazione di protocolli operativi (quali strumenti di lavoro) per la regolamentazione/organizzazione di attività/servizi
- Autorizzazione alla distribuzione all'ingrosso o deposito e distribuzione dei medicinali per uso umano- Decreto L.vo n. 219 del 24/04/2006 e ss.mm. (ivi compresa l'estensione, la variazione o la revoca all'autorizzazione).
- Farmacie del territorio dell'ATS di Brescia: calendario dei turni di servizio diurno, notturno e festivo e ferie annuali
- Sede Farmaceutica n. ____ del comune di _____. Riconoscimento della titolarità al Dr. / Società _____ e autorizzazione all'apertura ed esercizio di Farmacie di nuova istituzione
- Farmacia "XY" sede n. ____ del Comune di _____ - trasferimento di titolarità dal Dr. WZ al Dr. KJ/società. (ivi compresa variazione patti sociali / cessione quote/ modifica ragione sociale / variazione del Direttore Responsabile).
- Farmacia "XY" sede n. ____ del Comune di _____ titolare Dr. WZ - Decesso del titolare, Dr. XY, e continuazione dell'esercizio della Farmacia da parte degli eredi con nomina del Direttore Responsabile.
- Farmacia "XY" sede n. ____ del Comune di _____ titolare Dr. WZ - Autorizzazione al trasferimento provvisorio / definitivo della Farmacia in altri locali.
- Farmacia "XY" sede n. ____ del Comune di _____ titolare Dr. WZ - Autorizzazione modifica locali.
- Farmacia "XY" sede n. ____ del Comune di _____ - Presa d'atto dell'affidamento in gestione del servizio della farmacia comunale alla Società / Concessionario.
- Dispensario farmaceutico del Comune di _____. Autorizzazione all'apertura e affidamento della gestione al Dott. _____ titolare della Farmacia _____.
- Autorizzazione della chiusura temporanea dell'esercizio farmaceutico.
- Determinazione e autorizzazione al pagamento delle indennità di residenza alle farmacie rurali e dispensari farmaceutici dell'ATS di Brescia - periodo _____.
- Autorizzazione Farmacia/Esercizio Commerciale _____ alla vendita on-line di medicinali senza obbligo di prescrizione ai sensi dell'articolo 112-quater del Decreto Legislativo 24 aprile 2006 n. 219
- Erogazione contributo previdenziale dello 0,15% ex art. 17, c. 4 e c. 5 del DPR n. 371/98 anno AAAAA.
- Autorizzazione alla erogazione di alimenti senza glutine a carico del SSR - Esercizio Commerciale / GDO
- Elenco Medici Specialisti Prescrittori operanti in strutture che insistono nel territorio dell'ATS di Brescia - aggiornamento del _____.
- Elenco Regionale Fornitori Protesica (Elenco 1 D.M. 332/99) che insistono nel territorio di ATS Brescia - aggiornamento del _____.



DIPARTIMENTO DI IGIENE E PREVENZIONE SANITARIA

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

- Pareri obbligatori che devono essere rilasciati per l'approvazione dei regolamenti comunali e delle opere pubbliche di rilievo sanitario.
- Presa d'atto dell'effettuazione degli esami per il conseguimento del certificato di idoneità all'impiego di gas tossici.
- Approvazione di protocolli operativi (quali strumenti di lavoro) per la regolamentazione/organizzazione di attività/servizi.
- Acquisto di servizi finalizzati alla realizzazione di progetti di educazione alla salute e di campagne di informazione sanitaria.

SERVIZIO DI IGIENE E SANITÀ PUBBLICA, MEDICINA AMBIENTALE E I.A.N.

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

- Osservazioni agli strumenti urbanistici generali ed eventuali successive varianti.
- Pareri per costruzioni/ampliamenti/riduzioni area di rispetto cimiteriale.

DIPARTIMENTO VETERINARIO E SICUREZZA DEGLI ALIMENTI DI ORIGINE ANIMALE

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

- Provvedimenti inerenti i contributi integrativi E.N.P.A.V. per il personale Veterinario.
- Autorizzazioni, liquidazioni e pagamenti di indennizzi agli allevatori, riguardanti emergenze veterinarie (es. influenza aviaria, malattia vescicolare, ecc., oltre a quelle di routine: TBC, Brucellosi, LEB, ecc.).
- Approvazione di protocolli operativi (quali strumenti di lavoro) per la regolamentazione/organizzazione di attività/servizi.



DIREZIONE SOCIOSANITARIA

COORDINAMENTO AREA DELL'INTEGRAZIONE SOCIALE

DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE a cura del Direttore Sociosanitario

- Assegnazione agli Ambiti Distrettuali dei finanziamenti nazionali e regionali per interventi/servizi socio assistenziali sulla base dei criteri e delle indicazioni regionali.
- Progetti sperimentali e/o innovativi, interventi e misure a carattere socio-assistenziale a favore di cittadini, imprese, enti/istituzioni (buoni, voucher, doti, etc. ...) promossi da Regione Lombardia. Liquidazione contributi agli enti titolari dei progetti e ai beneficiari;
- Aggiornamento e recepimento elenco Enti aderenti alla Rete territoriale di Conciliazione.

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

DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE a cura del Direttore del Dipartimento della programmazione per l'integrazione delle prestazioni socio sanitarie con quelle sociali

- Approvazione protocolli operativi (quali strumenti di lavoro) per la regolamentazione/organizzazione di attività/servizi.
- Rendicontazione periodica o annuale dei costi sostenuti per l'erogazione di contributi finanziati con risorse vincolate (es. Misure/Sperimentazioni).
- Liquidazione della contabilità agli Enti aventi titolo per erogazione di prestazioni finanziate ai sensi di normative regionali o nazionali.
- Liquidazione della contabilità rassegnata da Istituti di Riabilitazione già convenzionati ex art. 26 L 833/78 ubicati fuori Regione Lombardia.
- Presa d'atto ed erogazione agli aventi titolo di contributi nazionali e specificatamente L. 88/87 per l'assistenza ai tubercolotici - L. 104/92 per la modifica strumenti di guida.

DIPARTIMENTO CURE PRIMARIE

SERVIZIO GOVERNO DELLE CURE PRIMARIE

DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE a cura del Direttore del Servizio

- Approvazione protocolli operativi (quali strumenti di lavoro) per la regolamentazione/organizzazione di attività/servizi.
- Rilevazione ambiti carenti (o ambito straordinario) dei medici convenzionati di Assistenza Primaria / Pediatria di Libera Scelta: 1°/2° semestre AAAA
- Rilevazione ore carenti del Servizio di Continuità Assistenziale: 1°/2° semestre AAAA.
- Approvazione Graduatoria per il conferimento di incarichi a tempo indeterminato negli ambiti carenti di Assistenza Primaria / Pediatria di Libera Scelta (o nell'Ambito Straordinario) / Continuità Assistenziale relativi al 1°/2° semestre AAAA.
- Emissione Avviso pubblico per il conferimento di incarichi provvisori a Medici di Assistenza Primaria/Pediatria di Libera Scelta/Continuità Assistenziale per l'anno AAAA.
- Approvazione Graduatoria per il conferimento di incarichi provvisori a Medici di Assistenza Primaria / Pediatria di Libera Scelta / Continuità Assistenziale per l'anno AAAA
- Servizio di Assistenza Sanitaria Stagionale Turistica anno AAAA: emissione avviso pubblico.
- Istituzione del Servizio di Assistenza Sanitaria Stagionale Turistica AAAA: approvazione graduatoria e conferimento incarichi.
- Conferimento / Cessazione incarico a tempo indeterminato nell'ambito (o postazione di) _____ di Assistenza Primaria / Pediatra di Libera Scelta / Continuità Assistenziale al Dr. XY a decorrere dal _____.
- Conferimento / Cessazione incarico provvisorio nell'ambito (o postazione di) _____ di



Assistenza Primaria / Pediatria di Libera Scelta / Continuità Assistenziale al Dr. XY a decorrere dal _____.

- Presa d'atto della costituzione / variazione / modifica / scioglimento della Forma Associativa ("medicina di gruppo" / "medicina di rete" / "pediatria in associazione" / "pediatria di gruppo" / "modulo aggiuntivo rete") nell'Ambito di _____
- Presa d'atto costituzione / variazione / scioglimento Studio Associato di Medicina Generale / Pediatria di Libera Scelta nell'Ambito di _____.
- Sospensione totale/parziale dell'attività del Dr. _____, Medico di Assistenza Primaria / Pediatra di Libera Scelta/ Continuità Assistenziale
- Modifica massimale del Dr. XY, Medico di Assistenza Primaria / Pediatra di Libera Scelta nell'Ambito di _____.
- Variazione componenti Comitato Aziendale per la Medicina generale / Pediatria di libera scelta
- Rimborso spese sanitarie urgenti sostenute all'estero in regime di regolamentazione comunitaria.
- Rimborso spese sanitarie sostenute per prestazioni sanitarie in forma indiretta all'estero.