

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. 731

del 22/12/2017

Cl.: 1.1.02

OGGETTO: Adozione Regolamento di funzionamento del Dipartimento Programmazione, Accreditamento, Acquisto delle Prestazioni Sanitarie e Sociosanitarie (PAAPSS).

**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

Richiamate:

- la L.R. n. 33/2009, "Testo unico delle leggi regionali in materia di sanità", come modificata dalla L.R. n. 23/2015 e ss.mm.ii., che ha ridisegnato il servizio sociosanitario lombardo con l'istituzione, tra l'altro, delle Agenzie di Tutela della Salute (ATS) i cui principi organizzativi sono declinati nell'art. 6 che prevede tra le articolazioni dipartimentali il Dipartimento per la Programmazione, Accreditamento, Acquisto delle Prestazioni Sanitarie e Sociosanitarie di seguito denominato PAAPSS;
- la D.G.R. n. X/5113 del 29.04.2016, che definisce le linee guida regionali per l'adozione dei piani di organizzazione aziendale strategici delle ATS specificando al punto B.2.2.1 le funzioni strategiche e trasversali legate alla programmazione, all'accreditamento, alla negoziazione e all'acquisto delle prestazioni sanitarie e sociosanitarie;
- la D.G.R. n. X/5513 del 02.08.2016 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";

Dato atto che, con provvedimento n. 53 del 31.01.2017, questa Agenzia ha adottato, con le modalità definite dagli indirizzi regionali, il Piano di Organizzazione Aziendale Strategico (POAS) ai sensi della normativa sopra indicata, approvato con DGR n. X/6467 del 10.04.2017;

Rilevata la necessità, in adempimento alle disposizioni regionali di definire con apposito regolamento le funzioni, l'organizzazione e le modalità di funzionamento del Dipartimento PAAPSS e del relativo Comitato;

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

Vista la proposta del Direttore del Dipartimento per la Programmazione, Accreditamento, Acquisto delle Prestazioni Sanitarie e Socio Sanitarie, Dr.ssa Maddalena Minoja, qui anche Responsabile del procedimento, che attesta, altresì, la regolarità tecnica del presente provvedimento;

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 adottare il Regolamento relativo al funzionamento del Dipartimento per la Programmazione, Accreditamento, Acquisto delle Prestazioni Sanitarie e Socio Sanitarie (PAAPSS) e del relativo Comitato, allegato A (composto da n. 5 pagine), parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;
- b) di dare atto che dal presente provvedimento non discendono oneri per l'Agenzia;
- c) di demandare all'assetto proponente ogni conseguente comunicazione con particolare riguardo agli stakeholder del territorio di riferimento;
- d) 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;



- e) 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



REGOLAMENTO DI FUNZIONAMENTO DEL DIPARTIMENTO PROGRAMMAZIONE, ACCREDITAMENTO, ACQUISTO DELLE PRESTAZIONI SANITARIE E SOCIOSANITARIE (PAAPSS)

Art. 1

Oggetto del Regolamento

Il presente Regolamento disciplina le modalità di funzionamento del Dipartimento Programmazione, Accreditamento, Acquisto delle Prestazioni Sanitarie e Sociosanitarie (PAAPSS) e costituisce atto normativo a valenza organizzativa.

Il Dipartimento PAAPSS è uno dei Dipartimenti Gestionali costituiti nell'ambito dell'Agenzia di Tutela della Salute di Brescia in dipendenza gerarchica dal Direttore Generale ed opera in integrazione con la Direzione Strategica.

Art. 2

Funzioni e collaborazioni

Il Dipartimento PAAPSS 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.

In particolare svolge le seguenti funzioni:

- 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.

Art. 3 Organi e loro funzioni

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

1. 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.
2. Il *Comitato di Dipartimento* presieduto dal Direttore del Dipartimento è un organismo collegiale consultivo con funzioni di indirizzo e verifica dettagliato negli articoli successivi del presente regolamento.

Art. 4 Articolazioni del Dipartimento e funzioni

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 contraddittorio 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 contraddittorio 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 Appropriately Prestazioni delle Strutture Sanitarie (UOS)*
- *U.O. Qualità ed Appropriately Prestazioni delle Unità d'offerta Sociosanitarie (UOS)*

La U.O. Qualità ed Appropriately 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 contraddittorio 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 Appropriately 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 contraddittorio 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.

Art. 5

Composizione del Comitato di 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 e dal referente amministrativo del Dipartimento.

Al Comitato possono altresì essere chiamati a partecipare, in relazione agli argomenti in discussione, altri collaboratori con conoscenza approfondita dell'argomento.

Art. 6

Funzioni del Comitato di Dipartimento

Il Comitato di Dipartimento esercita funzioni consultive e di proposta relativamente a:

- formulazione del piano delle attività e dell'impiego delle risorse e degli spazi fisici assegnati;
- le modalità di relazione per realizzare l'integrazione con i Dipartimenti e le altre articolazioni dell'Agenzia;
- processo di negoziazione del budget;
- adeguamento tecnologico e miglior utilizzo delle risorse comuni.

Lo stesso supporta la Direzione del Dipartimento nella definizione della programmazione, monitoraggio e verifica delle attività, specificamente per le problematiche correlate a:

- interazione tra le diverse articolazioni del Dipartimento;

- omogeneizzazione metodologica e procedurale dei processi e dei flussi operativi;
- promozione di percorsi formativi e di miglioramento qualitativo;
- implementazione dei processi gestionali;
- declinazione degli obiettivi;
- monitoraggio delle attività e dei risultati attesi.

Art. 7

Modalità di funzionamento del Comitato di Dipartimento

Il Direttore del Dipartimento presiede il Comitato di Dipartimento e provvede, con congruo preavviso, alla convocazione ed alla definizione dell'ordine del giorno delle riunioni.

Il Comitato si riunisce, di regola, con frequenza trimestrale, salvo esigenze particolari emergenti.

I Componenti del Comitato possono proporre temi da inserire all'ordine del giorno e richiedere la convocazione straordinaria del Comitato di Dipartimento.

Per la validità delle riunioni è necessaria la presenza della maggioranza semplice dei componenti.

Le funzioni di segreteria del Comitato sono svolte dal personale amministrativo della Segreteria del Dipartimento PAAPSS che redige i verbali delle riunioni.

I verbali vengono trasmessi ai componenti per posta elettronica e salvo richieste di modifica si ritengono approvati.

I verbali delle riunioni del Comitato, dopo la registrazione nel repertorio verbali, vengono trasmessi formalmente ai componenti e per conoscenza alla Direzione Generale dell'Agenzia.

Art. 8

Comitato di Dipartimento – Durata

Il Comitato di Dipartimento resta in carica tre anni, fatte salve le modificazioni per nuove determinazioni nell'ambito organizzativo e funzionale dell'Agenzia.

Art. 9

Efficacia del regolamento

La data di convocazione della prima seduta del Comitato di Dipartimento è prevista entro 30 giorni dall'adozione del presente regolamento e ne costituisce anche la data di entrata in vigore. E' data facoltà al Comitato di Dipartimento di proporre modifiche al presente Regolamento.