



Decreto n. 174 del 26/05/2022

**OGGETTO:** ADOZIONE DEL PIANO DI ORGANIZZAZIONE AZIENDALE STRATEGICO  
2022-2024 DELL'ATS DELLA BRIANZA

**DIRETTORE GENERALE – Dr. Carmelo Scarcella**

Nominato in forza della Deliberazione della Giunta Regionale di Lombardia n. XI/5199 del 7.09.2021

**ACQUISITI** i pareri del

Direttore Sanitario	Dr. Emerico Maurizio Panciroli	Favorevole
Direttore SocioSanitario	Dr. Antonio Colaianni	Favorevole
Direttore Amministrativo	Dott.ssa Teresa Foini	Favorevole

**PREMESSO** che:

- il Decreto Legislativo 30 dicembre 1992 n. 502 e ss.mm.ii., in particolare l'art. 3 e seguenti, reca le indicazioni inerenti le caratteristiche e le peculiarità delle aziende sanitarie, i principi ai quali cui le stesse devono uniformare la propria attività, individuando gli organi dell'azienda e le relative competenze, gli ulteriori organismi e l'articolazione distrettuale;
- per effetto dell'art. 6 comma 2 della L.R. 30 dicembre 2009, n. 33 "Testo unico delle leggi regionali in materia di sanità" così come modificata dalla L.R. n. 22 del 14.12.2021 "Modifiche al Titolo I e al Titolo VII della legge regionale 30 dicembre 2009, n. 33" le ATS sono dotate di personalità giuridica di diritto pubblico e di autonomia organizzativa, amministrativa, patrimoniale, contabile, gestionale e tecnica;
- ai sensi del successivo art. 17 comma 2 ogni tre anni, a seguito dell'emanazione degli indirizzi di programmazione per l'anno successivo, le ATS e tutti i soggetti erogatori di diritto pubblico contrattualizzati con il SSL sottopongono all'approvazione della Giunta regionale, che può richiedere modifiche, il Piano Organizzativo Aziendale Strategico (POAS)
- il successivo comma 3 del medesimo articolo prevede che:
  - al fine della predisposizione dei POAS da parte delle ATS la Giunta regionale, previo parere della competente Commissione consiliare, del Consiglio delle autonomie locali e dei rappresentanti delle associazioni regionali delle autonomie locali, approva le linee guida regionali per la redazione dei POAS;
  - nel POAS sono contenuti i modelli organizzativi che le ATS e i soggetti erogatori adottano, le regole e le strategie di organizzazione interna finalizzate all'ottimizzazione del loro funzionamento e in ottemperanza al PSL, con particolare riguardo all'appropriatezza delle prestazioni erogate, alla corretta determinazione del fabbisogno di personale che consenta la maggior trasformazione possibile di contratti da tempo determinato a indeterminato, marginalizzando altre forme di arruolamento con invarianza delle risorse economiche assegnate;
- con DGR XI / 6278 del 11/04/2022 la Giunta Regionale ha:
  - approvato le "Linee guida regionali per l'adozione dei Piani di Organizzazione Aziendali Strategici (POAS) delle Agenzie di Tutela della Salute (ATS), delle Aziende Socio Sanitarie Territoriali (ASST) ), delle Fondazioni Istituti di Ricovero e Cura a Carattere Scientifico (IRCCS) di diritto pubblico della Regione Lombardia e dell'Agenzia Regionale Emergenza Urgenza (AREU)";
  - stabilito che ciascun Direttore Generale/Legale Rappresentante deve procedere all'adozione del Piano di Organizzazione Aziendale Strategico ai sensi dell'art. 17 della l.r. n.33/2009 e s.m.i. entro 45 giorni dalla data di approvazione delle Linee Guida ed alla trasmissione alla Direzione Generale Welfare del medesimo POAS entro i successivi 10 giorni;

**DATO ATTO** delle indicazioni operative regionali pervenute in data 13.04.2022, 14.04.2022 - nota prot G1.2020.0018296 del 14/04/22 – e 20.05.2022 - con le quali la Direzione Generale Welfare ha fornito le indicazioni operative per la redazione dei Piani di Organizzazione Aziendali Strategici e definito le modalità ed i termini di trasmissione al livello regionale mediante la piattaforma dedicata;

**SOTTOLINEATO**, in particolare, che:

- l’approvazione e la presentazione dei POAS deve essere effettuata tramite la piattaforma POAS Web, che consente la creazione dell’organigramma che rappresenta graficamente il modello organizzativo e l’afferenza delle strutture;
- l’assetto organizzativo caricato in piattaforma POAS Web e l’organigramma dalla stessa generata, dovranno essere approvati con la deliberazione del Direttore Generale, come parte integrante e sostanziale, come indicato dalle linee guida:
  - parte descrittiva unitamente agli allegati richiesti (di cui alcuni generati dalla piattaforma POAS Web)
  - Organigramma POAS 2022-2024 (generato dalla piattaforma POAS Web)
- sulla piattaforma POAS Web, a seguito dell’approvazione della deliberazione del Direttore Generale, dovranno poi essere caricati la deliberazione stessa e tutti gli allegati non generati; successivamente si potrà procedere alla protocollazione in piattaforma POAS WEB di tali documenti e di quelli già generati. Tale protocollazione costituisce ed integra l’invio formale alla DG welfare, sostituendo la pec;
- l’approvazione della deliberazione, contenente gli allegati di cui sopra, è prevista entro il 6 giugno, la successiva protocollazione sulla piattaforma POAS WEB (vale a dire l’invio alla DG Welfare) può essere effettuata entro l’8 giugno p.v.;

**RICHIAMATA** la nota del 26 maggio 2022 di Regione Lombardia- Direzione Generale Welfare prot. n. G1.2022.0022824 ad oggetto: “Proroga dei termini per l'adozione della deliberazione di adozione del POAS e la protocollazione tramite la Piattaforma POAS WEB”;

**DATO ATTO** della sintetica, schematica, proposta organizzativa trasmessa da questa Agenzia, nel rispetto delle indicazioni sopra richiamate, agli assetti tecnici regionali e del successivo riscontro, recante le risultanze dell’istruttoria tecnica esperita: suggerimenti e richieste in ordine all’istituzione di una funzione dedicata al piano Pandemico, alla revisione dell’afferenza delle funzioni di medicina dello sport, alla specificità dei sistemi informativi dedicati all’area della veterinaria;

**PRECISATO** che questa Agenzia ha provveduto a redigere – con il coinvolgimento, nella definizione di funzioni e processi, di tutti i Dipartimenti e gli Staff dell’Agenzia ed il coordinamento dell’UO Gestione Qualità, nel rispetto dei contenuti del proprio Decreto n.82 del 18/03/2022 - la proposta di organizzazione del proprio assetto e le modalità di funzionamento, dando ancora più evidenza della natura di Agenzia di Programmazione e governo del contesto locale, non più dotata di Distretti e del Dipartimento Cure Primarie, facendo propri i suggerimenti e le richieste regionali sopra citati ed attestando, come specificato nella stessa, la presenza di regolamenti, funzioni, sistemi e procedure previsti dalle Linee Guida;

**ACQUISITI** i pareri del Consiglio dei Sanitari e del Collegio di Direzione, in data 23 maggio 2022, così come risulta dai verbali allegati al POAS;

**ATTESTATA** l’avvenuta informazione preventiva con le OO.SS della Dirigenza Medica e Veterinaria, dei ruoli sanitario, professionale, tecnico ed amministrativo e del Comparto, come da comunicazione trasmessa in data 10 maggio 2022 e da incontro effettuato in data 25 maggio 2022, come risulta dal verbale allegato al POAS;

**VISTO** il “Piano di Organizzazione Aziendale Strategico 2022 – 2024” di questa Agenzia, allegato al presente Decreto, quale parte integrante e sostanziale, e corredato dai documenti previsti in conformità alle Linee guida ed indicazioni operative regionali;

**VISTA** la proposta presentata dal Responsabile della U.O.S. Gestione Qualità, Dott.Paolo Civillini che, anche in qualità di Responsabile del procedimento, attesta la regolarità tecnica e la legittimità del presente atto;

## DECRETA

per le motivazioni indicate in premessa

- di adottare il Piano di Organizzazione Aziendale Strategico (POAS) dell’Agenzia di Tutela della Salute della Brianza allegato al presente provvedimento, quale parte integrante e sostanziale, che si compone
  - del documento descrittivo, anche comprensivo delle attestazioni di presenza/vigenza di sistemi, organismi, regolamenti e procedure previsti per il corretto funzionamento dell’Agenzia, corredato dai verbali degli incontri del Consiglio dei Sanitari del Collegio di Direzione che riportano i pareri espressi, dal verbale dell’incontro con le OO.SS. che attesta l’avvenuta informazione preventiva e dal cronoprogramma di attuazione, con indicazione delle date di attivazione e/o soppressione (entro il 30.06.2024) delle strutture;
  - dell’organigramma, generato dalla piattaforma POAS web.
- di incaricare il Dott. Paolo Civillini al caricamento e successiva protocollazione dei documenti sulla piattaforma POAS WEB entro 10 giorni dal presente provvedimento quale formale invio alla Direzione Generale Welfare;
- di dare atto che il presente provvedimento non comporta oneri a carico del bilancio aziendale;
- di dare atto che il presente provvedimento è soggetto al controllo della Giunta Regionale ai sensi dell’art. 17, comma 4, della L.R. n. 33/2009 e ss.mm.ii.;
- di disporre, ai sensi del medesimo art. 17, comma 6, della L.R. n. 33/2009, la pubblicazione del presente provvedimento all’albo on line dell’Ente.

Documento firmato digitalmente  
IL DIRETTORE GENERALE  
(Dr. Carmelo Scarcella)

## ATTESTAZIONE DI REGOLARITA' TECNICA E CONTABILE

### U.O. PROPONENTE: UO GESTIONE QUALITÀ

Si attesta la regolarità tecnica e la legittimità del provvedimento essendo state osservate le norme e le procedure previste per la specifica materia.

**Il Direttore  
Civillini Paolo**

### U.O.C. ECONOMICO FINANZIARIO

Si attesta la regolarità contabile del presente provvedimento:

Bilancio anno \_\_\_\_\_:  Sanitario  Socio Sanitario Integrato (ASSI)  Sociale

Impegno: \_\_\_\_\_

Conto n.: \_\_\_\_\_ Importo: \_\_\_\_\_

NOTE

Sistema Socio Sanitario



Regione  
Lombardia

ATS Brianza

# **ATS DELLA BRIANZA**

## **PIANO DI ORGANIZZAZIONE AZIENDALE STRATEGICO 2022/2024**

Adottato con decreto n. .... del .....

## Sommario

<b>PREMESSA</b> .....	6
<b>1. LA MISSION E LA VISION DELL'ATS BRIANZA</b> .....	7
1.1. La Mission .....	7
1.2. La Vision .....	7
<b>2. GLI ELEMENTI IDENTIFICATIVI DELL'ATS BRIANZA</b> .....	7
<b>3. GLI ORGANI DELL'ATS BRIANZA ED IL LORO FUNZIONAMENTO</b> .....	9
3.1. Il Direttore Generale .....	9
3.2. Il Collegio di Direzione .....	10
3.3. Il Collegio Sindacale .....	10
<b>4. LA DIREZIONE STRATEGICA E LA SUA FUNZIONE</b> .....	11
4.1. Il Direttore Amministrativo .....	11
4.2. Il Direttore Sanitario .....	11
4.3. Il Direttore Sociosanitario.....	11
<b>5. GLI ORGANISMI AZIENDALI DELL'ATS BRIANZA</b> .....	12
5.1. Consiglio dei Sanitari .....	12
5.2. Comitato Unico di Garanzia .....	12
5.3. Il Nucleo di Valutazione delle Performance .....	12
5.4. Il Collegio dei Sindaci .....	13
5.5. L'Ufficio di Pubblica Tutela .....	13
5.6. La Cabina di Regia .....	13
<b>6. I MECCANISMI OPERATIVI</b> .....	14
6.1. La delega .....	14
6.2. Il sistema di budgeting e valutazione della performance organizzativa ed individuale.....	15
6.3. La valorizzazione del capitale umano .....	16
6.4. Il sistema di rilevazione e attribuzione delle competenze.....	16
6.5. Il sistema per la graduazione, il conferimento, la modifica e la revoca degli incarichi di struttura.....	16
6.6. Le relazioni sindacali .....	17
6.7. Le modalità di partecipazione e di tutela degli utenti .....	17
6.7.1. L'Ufficio Relazioni con il Pubblico e la valutazione dei reclami e delle istanze degli utenti ....	18
6.8. Le modalità di relazione dell'ATS Brianza con l'esterno .....	18
6.8.1. Le relazioni con le organizzazioni di volontariato, terzo settore e organizzazioni di partecipazione di cittadini .....	19
6.8.2. Le relazioni con gli erogatori pubblici, privati e soggetti accreditati.....	19
6.8.3. Le relazioni con i Sindaci.....	19
6.9. Il sistema dei controlli interni .....	20
<b>7. IL MODELLO ORGANIZZATIVO DELL'ATS BRIANZA</b> .....	21
7.1. I Dipartimenti.....	21
7.1.1. Le tipologie.....	21
7.1.2. Gli organi .....	22
7.1.3. Le funzioni dei Dipartimenti.....	22
7.2. Le Strutture Organizzative.....	23
7.2.1. Le tipologie di strutture organizzative .....	23

<b>7.2.2</b>	<b>Le Strutture Organizzative Complesse</b> .....	23
<b>7.2.3</b>	<b>Le Strutture Organizzative Semplici</b> .....	23
<b>7.2.4</b>	<b>Le Strutture Organizzative Semplici Dipartimentali</b> .....	24
<b>7.2.5.</b>	<b>I compiti gestionali e/o organizzativi delle Strutture Organizzative</b> .....	24
<b>7.3.</b>	<b>Le Funzioni Aziendali</b> .....	24
<b>7.4.</b>	<b>La classificazione delle strutture organizzative in centri di responsabilità, di costo e ricavi</b> .	24
<b>8.</b>	<b>LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA DELL'ATS BRIANZA</b> .....	25
<b>8.1.</b>	<b>Le Strutture della Direzione Generale</b> .....	25
<b>8.1.1.</b>	<b>Dipartimento per la Programmazione, Accredimento, Acquisto delle Prestazioni Sanitarie e Sociosanitarie (PAAPSS)</b> .....	25
8.1.1.1.	SSD Verifica Requisiti Strutturali e Tecnologici Strutture Erogatrici .....	26
8.1.1.2.	SC Accredimento, Controllo e Vigilanza Strutture Sociosanitarie e Sociali.....	26
8.1.1.2.1	SS Vigilanza e Controllo Strutture Sociosanitarie .....	27
8.1.1.2.2	SS Vigilanza Strutture Sociali e Sperimentazioni.....	27
8.1.1.3.	SC Accredimento, Controllo e Vigilanza Strutture Sanitarie .....	28
8.1.1.3.1	SS Accredimento e Vigilanza Strutture Sanitarie.....	28
8.1.1.3.2	SS Controllo Qualità e Appropriatezza Prestazioni di Ricovero Sanitario.....	29
8.1.1.3.3	SS Controllo Appropriatezza e Equità di Accesso Prestazioni Ambulatoriali e Governo dei Tempi di Attesa .....	29
8.1.1.4.	SC Negoziazione e Governo delle Prestazioni .....	30
8.1.1.4.1	SS Negoziazione, Flussi e Pagamenti Erogatori Sanitari .....	30
8.1.1.4.2	SS Negoziazione, Flussi e Pagamenti Erogatori Sociosanitari.....	31
<b>8.1.2</b>	<b>SC Innovazione e Comunicazione</b> .....	31
8.1.2.1	SS Progetti Strategici .....	32
<b>8.1.3</b>	<b>SC Servizi Informativi Aziendali</b> .....	32
8.1.3.1	SS SISS Sviluppo e Integrazione .....	33
<b>8.1.4.</b>	<b>SC Epidemiologia</b> .....	34
8.1.4.1.	SS Epidemiologia Valutativa e Sistemi di Monitoraggio .....	35
8.1.4.2.	SS Registri Specializzati .....	35
<b>8.1.5.</b>	<b>SS Programmazione e Controllo di Gestione</b> .....	36
<b>8.1.6.</b>	<b>SS Controlli Interni, Gestione Qualità e Risk Management</b> .....	36
<b>8.2.</b>	<b>Le Strutture della Direzione Amministrativa</b> .....	36
<b>8.2.1.</b>	<b>Dipartimento Amministrativo, di Controllo e degli Affari Generali e Legali</b> .....	36
8.2.1.1.	SC Affari Generali e Legali .....	37
8.2.1.2.	SC Gestione e Sviluppo Risorse Umane .....	38
8.2.1.2.1	SS Formazione .....	38
8.2.1.3.	SC Bilancio, Programmazione Finanziaria e Contabilità .....	39
8.2.1.3.1.	SS Bilanci .....	39
8.2.1.3.2.	SS Flussi Finanziari .....	40
8.2.1.4.	SC Gestione Tecnico Patrimoniale ed Acquisti.....	40
8.1.2.4.1.	SS Gestione Acquisti .....	41
<b>8.3.</b>	<b>Le Strutture della Direzione Sanitaria</b> .....	41
<b>8.3.1.</b>	<b>Dipartimento di Igiene e Prevenzione Sanitaria</b> .....	41
8.3.1.1.	SSD Gestione e Controllo delle Attività Sanitarie .....	42



8.3.1.2. SSD Laboratorio di Prevenzione .....	43
8.3.1.3. SSD Impiantistica.....	43
8.3.1.4 SC Igiene e Sanità Pubblica .....	44
8.3.1.4.1 SS Strutture Sanitarie.....	45
8.3.1.4.2 SS Tutela del Cittadino.....	45
8.3.1.4.3 SS Salute ed Ambiente .....	46
8.3.1.5 SC Igiene Alimenti e Nutrizione .....	47
8.3.1.5.1 SS Sicurezza Alimentare .....	48
8.3.1.5.2 SS Sorveglianza Nutrizionale.....	48
8.3.1.6 SC Prevenzione e Sicurezza Ambienti di Lavoro .....	49
8.3.1.6.1 SS Vigilanza e Controllo Sicurezza sul Lavoro in Azienda.....	50
8.3.1.6.2 SS Vigilanza e Controllo Sicurezza sul Lavoro in Cantiere e Bonifica Amianto.....	50
8.3.1.6.3 SS Attività di Polizia Giudiziaria per Infortuni sul Lavoro e Malattie Professionali .....	51
8.3.1.7 SC Medicina Preventiva nelle Comunità .....	52
8.3.1.7.1 SS Prevenzione e Sorveglianza Malattie Infettive .....	53
8.3.1.7.2 SS Governo dell'Attività Vaccinale e Screening.....	53
8.3.1.8 SC Promozione della Salute e Prevenzione dei Fattori di Rischio Comportamentale .....	53
8.3.1.8.1 SS Gestione e Sviluppo Programmi Intersectoriali .....	54
<b>8.3.2. Dipartimento Veterinario e Sicurezza degli Alimenti di Origine Animale.....</b>	<b>55</b>
8.3.2.1 SC Igiene della Produzione, Trasformazione, Commercializzazione, Conservazione e Trasporto degli Alimenti di Origine Animale e loro Derivati (Igiene Alimenti Origine Animale) .....	55
8.3.2.2 SC Igiene Allevamenti e Produzioni Zootecniche .....	56
8.3.2.3 SC Sanità Animale.....	57
8.3.2.4 SC Igiene Urbana Veterinaria .....	57
8.3.2.5 SC Distretto Veterinario Lecco e SC Distretto Veterinario Monza .....	58
8.3.2.5.1 SS Gestione Distrettuale IAOA/IAPZ – Monza/Lecco .....	59
8.3.2.5.2 SS Gestione Distrettuale SA/IUV – Monza/Lecco.....	59
8.3.2.6 SSD Export Paesi Terzi .....	60
<b>8.3.3. SC Servizio Farmaceutico .....</b>	<b>60</b>
8.3.3.1. SS Farmaceutica Convenzionata .....	61
8.3.3.2. SS Vigilanza Farmaceutica .....	62
<b>8.4. Le Strutture della Direzione Sociosanitaria .....</b>	<b>62</b>
<b>8.4.1. Dipartimento della Programmazione per l'Integrazione delle Prestazioni Sociosanitarie con quelle Sociali (PIPSS) .....</b>	<b>62</b>
8.4.1.1. SC Salute Mentale, Dipendenza e Disabilità Psicica .....	63
8.4.1.1.1. SS Salute Mentale e Dipendenza.....	64
8.4.1.1.2. SS Grave Disabilità .....	64
8.4.1.2. SC Famiglia e Fragilità.....	65
8.4.1.2.1. SS Servizi per la Famiglia.....	65
8.4.1.2.2. SS Servizi per la Disabilità.....	66
8.4.1.3. SC Area Anziani .....	66
8.4.1.3.1. SS Servizi per la Domiciliarità .....	67
8.4.1.3.2. SS Servizi Area Anziani .....	67
<b>8.5 Le Funzioni Aziendali .....</b>	<b>67</b>

<b>8.5.1. Prevenzione della Corruzione e Trasparenza</b> .....	68
<b>8.5.2. Internal Auditing</b> .....	68
<b>8.5.3. Responsabile della Protezione dei Dati</b> .....	69
<b>8.5.4. Risk Management</b> .....	70
<b>8.5.5. Servizio di Prevenzione e Protezione</b> .....	70
<b>8.5.6. Medico Competente</b> .....	71
<b>8.5.7. Responsabile della Transizione al Digitale</b> .....	72
<b>8.5.8. Responsabile Piano Pandemico</b> .....	72
<b>8.5.9. Medicina dello Sport</b> .....	73
<b>9. ALLEGATI</b> .....	74
<b>9.1. Le attestazioni</b> .....	74

## PREMESSA

Il Piano di Organizzazione Aziendale Strategico (POAS) è lo strumento programmatico attraverso il quale l'Agenzia di Tutela della Salute della Brianza (ATS Brianza), nell'ambito dell'autonomia organizzativa e gestionale che le appartiene definisce il proprio assetto organizzativo e le relative modalità di funzionamento, al fine di realizzare gli obiettivi strategici stabiliti dalla Regione e di perseguire il miglioramento dell'efficienza dei livelli produttivi e della qualità dei servizi erogati.

Il POAS delinea le regole e le strategie di organizzazione interna finalizzate all'ottimizzazione del funzionamento dell'Agenzia, con particolare riguardo all'appropriatezza dei servizi erogati ed alla corretta determinazione del fabbisogno di risorse.

Il POAS è uno strumento strategico per l'esercizio della funzione di "regia", di coordinamento e di integrazione fra i diversi livelli di offerta socio-sanitaria che la Legge Regionale di riordino del Servizio Sanitario, anche con la recente modifica del dicembre 2021, ha consolidato in capo ad ATS.

Lo stesso è, dunque, rispettoso del mandato conferito dal legislatore regionale e conferma un'organizzazione finalizzata a garantire, sul territorio di riferimento, l'erogazione omogenea dei Livelli Essenziali di Assistenza attraverso il governo del sistema cui concorrono i soggetti erogatori, i professionisti e gli assistiti.

Il Piano consolida, nel dipartimento gestionale, il modello ordinario di gestione operativa delle attività, come precisato dall'art. 17bis del D.Lgs. 502/1992, adattato alle esigenze di forte integrazione ed interrelazione tra le diverse componenti organizzative, anche per la necessità di superare localismi e territorialità insiti in un contesto che deriva dalla fusione di più Aziende.

Il Piano ha valenza triennale e potrà essere annualmente aggiornato, con le modalità definite dalle Linee Guida Regionali in materia, per situazioni ed esigenze particolari, adeguatamente motivate.

Il POAS, adottato con Decreto del Direttore Generale, è composto da un documento descrittivo e dall'organigramma 2022-2024; è corredato dagli allegati, in conformità alle linee guida regionali, di seguito riportati:

- parere del Consiglio dei Sanitari e del Collegio di Direzione;
- documentazione attestante l'avvenuta informazione preventiva con le OO.SS, nonché il relativo parere eventualmente espresso;
- cronoprogramma di attuazione, con indicazione delle date di attivazione e/o soppressione delle strutture che iniziano/cessano la loro attività (cessazione comunque prevista entro il 30.06.2024).

# 1. LA MISSION E LA VISION DELL'ATS BRIANZA

## 1.1. La Mission

L'Agenzia di Tutela della Salute della Brianza attua la programmazione definita dalla Regione, relativamente al territorio di propria competenza ed assicura, con il concorso di tutti i soggetti erogatori, i Livelli Essenziali di Assistenza ed eventuali livelli aggiuntivi definiti dalla Regione con risorse proprie, garantisce l'integrazione di tali prestazioni con quelle sociali di competenza delle autonomie locali, stipula contratti con i soggetti erogatori pubblici e privati accreditati insistenti sul relativo territorio e garantisce il raggiungimento degli obiettivi previsti nel Piano Socio Sanitario Lombardo.

In particolare l'ATS Brianza garantisce l'attuazione dei principi di sussidiarietà orizzontale per assicurare pari accessibilità dei cittadini a tutti i soggetti erogatori e la promozione e sperimentazione della partecipazione del volontariato

Nel pieno rispetto quindi del quadro normativo di riferimento l'ATS Brianza riconosce come propria e intende perseguire la seguente

### **Missione**

la piena integrazione tra i sistemi sanitario, sociosanitario e sociale per assicurare ai cittadini un percorso di assistenza adeguato ai singoli bisogni, garantendo la continuità e l'appropriatezza di cura nelle varie fasi e garantendo altresì il principio di libera scelta.

## 1.2. La Vision

La visione strategica dell'ATS Brianza è rivolta a dare una risposta ai bisogni di salute tramite la condivisione e la responsabilità sociale pubblica di tutti gli attori che concorrono alla definizione delle politiche del welfare.

L'ATS Brianza intende quindi attuare forme di governance partecipata i cui cardini si possono così riassumere:

- la persona al centro;
- il benessere dei cittadini quale impegno collettivo e plurale;
- l'integrazione tra sanitario, socio-sanitario e sociale;
- fare "sistema" per generare benessere;
- il rispetto della legge quale valore sociale.

# 2. GLI ELEMENTI IDENTIFICATIVI DELL'ATS BRIANZA

Costituita con deliberazione regionale n° X/4466 del 10.12.2015, l'ATS Brianza nasce dalla fusione della ASL della Provincia di Monza Brianza e della ASL della Provincia di Lecco. Ha personalità giuridica pubblica e autonomia organizzativa, amministrativa, patrimoniale, contabile, gestionale e tecnica.

L'ATS Brianza ha sede legale in Monza – V.le Elvezia n. 2, ove hanno sede la Direzione Strategica e 3 dei 5 Dipartimenti dell'Agenzia.

E' contraddistinta dal seguente logo, che la identifica chiaramente quale componente del Sistema Socio Sanitario Regionale della Lombardia:

Sistema Socio Sanitario



Regione Lombardia

ATS Brianza

Il sito web istituzionale è: [www.ats-brianza.it](http://www.ats-brianza.it)

L'ATS della Brianza opera su un territorio di 139 comuni dei territori delle Province di Monza e Brianza (55 comuni) e di Lecco (84 comuni), perfettamente coincidenti con le ex ASL della provincia di Monza e della Brianza e di Lecco.

La popolazione residente nell'ATS della Brianza al 01/01/2021 (Dati ISTAT) è pari a 1.203.682 persone (591.197 maschi, 612.485 femmine). (<http://www.demo.istat.it>).

Gli operatori dell'ATS Brianza, alla data del 01 gennaio 2022, sono 599 di cui: 108 Dirigenti Sanitari, 31 Dirigenti Professionali Tecnico Amministrativi, 460 operatori del comparto.

L'ATS Brianza opera, alla data del 01 gennaio 2022, in n 18 di sedi, di proprietà, in locazione e comodato, di seguito schematizzate:

<b>COMUNE</b>		<b>INDIRIZZO</b>
<b>IMMOBILI DI PROPRIETA'</b>		
1	Lecco	corso Carlo Alberto 120
2	Oggiono (LC)	via primo maggio 21/b
3	Bosisio Parini (LC)	via Appaini 8
<b>IMMOBILI IN COMODATO</b>		
1	Oggiono (LC)	via primo maggio 21/b
2	Monza	via De Amicis 17
3	Monza	via Solferino 16
4	Lecco	via Fra Galdino 22
5	Lecco	corso Matteotti 3
6	Desio (MB)	via Foscolo 24
7	Ornago (MB)	via Banfi 6
8	Usmate Velate (MB)	via Roma 85
9	Bellano (LC)	via papa Giovanni XXIII 15
10	Colico (LC)	via Parravicini 20
11	Costamasnaga (LC)	via papa Giovanni XXIII 2
12	Introbio (LC)	Località Sceregalli 8a
13	Merate (LC)	via San Vincenzo 4
<b>IMMOBILI IN LOCAZIONE</b>		
1	Monza	viale Elvezia 2
2	Besana Brianza (MB)	via San Siro 25
3	Brugherio (MB)	viale Lombardia 270
4	Desio (MB)	via Novara 3
<b>nota</b>	l'immobile di Bosisio Parini non è sede di attività dell'ATS Brianza e i due immobili di Oggiono costituiscono un'unica sede	

Inoltre, l'ATS Brianza, per il servizio di Continuità Assistenziale, mette a disposizione locali siti negli immobili, in locazione e comodato, di seguito schematizzati:

<b>COMUNE</b>		<b>INDIRIZZO</b>
<b>IMMOBILI IN COMODATO</b>		
1	Bellusco (MB)	via Roma 10
2	Besana Brianza (MB)	via Manzoni 5
3	Casatenovo (LC)	via Monteregio 15
4	Concorezzo (MB)	via De Giorgi 40
5	Lecco	via Tubi 43
6	Limbate (MB)	via Monte Grappa 18
7	Merate (LC)	largo Mandic 1
8	Premana (LC)	via Vittorio Emanuele 13
9	Seregno (MB)	via Verdi 2
10	Seveso (MB)	via Monte Grappa 18
<b>IMMOBILI IN LOCAZIONE</b>		
1	Brugherio (MB)	via Oberdan 83
2	Calolziocorte (MB)	via Mazzini 34
3	Cesano Maderno (MB)	via Padre Boga 8
4	Colico (LC)	via al confine 6
5	Introbio (LC)	località Sceregalli 8a
6	Lissone (MB)	via Alberto da Giussano 56
7	Mandello del Lario (LC)	via degli alpini 4
8	Monza	via Pacinotti 2
9	Nova Milanese (MB)	via Croce Rossa 2
10	Oggiono (LC)	località Bersaglio 4

### **3. GLI ORGANI DELL'ATS BRIANZA ED IL LORO FUNZIONAMENTO**

Ai sensi e per gli effetti della vigente normativa nazionale e regionale gli organi dell'ATS Brianza sono:

- Direttore Generale;
- Collegio di Direzione;
- Collegio Sindacale.

#### **3.1. Il Direttore Generale**

Il Direttore Generale è il rappresentante legale dell'ATS Brianza, è responsabile della gestione complessiva della stessa e del suo regolare funzionamento.

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, di imparzialità, trasparenza e buon andamento dell'azione amministrativa.

E' coadiuvato nell'esercizio delle sue funzioni dal Direttore Amministrativo, Sanitario e Socio Sanitario, da lui nominati e scelti tra professionisti in possesso dei titoli di studio e della qualificata attività di direzione previsti dalle vigenti disposizioni normative.

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

### **3.2. Il Collegio di Direzione**

Il Collegio di Direzione è un organo aziendale, nominato dal Direttore Generale, che lo presiede e lo coordina ed è composto dal Direttore Amministrativo, dal Direttore Sanitario, dal Direttore Sociosanitario, dai Direttori di Dipartimento dell'area amministrativa, sanitaria e socio sanitaria. In relazione alla specificità degli argomenti all'ordine del giorno possono essere invitati a partecipare alle riunioni del Collegio, senza diritto di voto, dirigenti ed operatori dell'ATS Brianza o esperti esterni, in ragione delle proprie competenze.

Il Collegio svolge compiti e funzioni come disciplinati da specifica normativa, in particolare coadiuva e supporta la Direzione Strategica nell'esercizio della funzione di governo; ha funzioni consultive e propositive.

Svolge un ruolo di raccordo tra la Direzione Generale e i dirigenti che lo compongono al fine di:

- rendere più efficace, efficiente e trasparente l'attività sociosanitaria attraverso la condivisione degli obiettivi e delle scelte di indirizzo strategico direzionale e declinazione delle stesse nell'ambito della propria organizzazione/struttura;
- garantire la massima diffusione a tutti i livelli organizzativi e gestionali delle decisioni assunte dalla Direzione Strategica;
- rappresentare in un'ottica costruttiva le istanze, le problematiche e le proposte provenienti dai diversi ambiti dell'ATS.

Il Collegio di Direzione resta in carica per un tempo corrispondente alla durata di mandato del Direttore Generale.

Il Collegio di Direzione si avvale del supporto della SC Affari Generali e Legali per le attività di segreteria e regolare tenuta registro verbalizzazioni.

### **3.3. Il Collegio Sindacale**

Il Collegio Sindacale, organo aziendale di controllo, è nominato dal Direttore Generale; dura in carica tre anni ed è composto da tre membri, di cui uno designato dal presidente della Giunta regionale, uno dal Ministro dell'economia e delle finanze e uno dal Ministro della salute. I componenti del Collegio Sindacale sono scelti tra gli iscritti nel registro dei revisori contabili istituito presso il Ministero di grazia e giustizia, ovvero tra i funzionari del Ministero del tesoro, del bilancio e della programmazione economica che abbiano esercitato per almeno tre anni le funzioni di revisori dei conti o di componenti dei Collegi Sindacali.

Il Collegio Sindacale:

1. verifica la regolarità amministrativa e contabile;
2. vigila sulla gestione economica, finanziaria e patrimoniale;
3. esamina ed esprime le proprie valutazioni sul bilancio di esercizio.

I componenti del Collegio Sindacale 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.

Il Collegio Sindacale si avvale del supporto della SC Affari Generali e Legali per le attività di segreteria a supporto del suo regolare funzionamento.

## **4. LA DIREZIONE STRATEGICA E LA SUA FUNZIONE**

Il Direttore Generale, al fine di adottare gli atti di propria competenza, è coadiuvato nell'esercizio delle proprie funzioni dal Direttore Amministrativo, dal Direttore Sanitario, e dal Direttore Sociosanitario, i quali compongono insieme alla Direttore Generale la Direzione Strategica dell'ATS Brianza.

### **4.1. Il Direttore Amministrativo**

Il Direttore Amministrativo è nominato dal Direttore Generale e dirige, a livello strategico, i servizi amministrativi dell'ATS Brianza ai fini tecnico organizzativi e fornisce parere obbligatorio al Direttore Generale sugli atti relativi alle materie di competenza. Esercita altresì le altre funzioni attribuitegli dal Direttore Generale. Svolge attività di indirizzo, coordinamento, supporto, verifica nei confronti dei responsabili dei servizi amministrativi e promuove l'integrazione dei servizi stessi

### **4.2. Il Direttore Sanitario**

Il Direttore Sanitario è nominato dal Direttore Generale e dirige, a livello strategico, i servizi sanitari ai fini tecnico organizzativi ed igienico sanitari, fornisce parere obbligatorio al Direttore Generale sugli atti relativi alle materie di competenza, svolge attività di indirizzo, coordinamento, supporto, verifica nei confronti dei responsabili dei servizi sanitari e promuove l'integrazione dei servizi stessi. Presiede il Consiglio dei Sanitari. Attraverso il Medico Competente assicura la sorveglianza sanitaria sul personale dipendente.

### **4.3. Il Direttore Sociosanitario**

Il Direttore Sociosanitario è nominato dal Direttore Generale e assume la direzione ed il coordinamento delle funzioni e delle attività socio-assistenziali di rilievo sanitario attribuite alla ATS Brianza.

Il Direttore Sociosanitario coadiuva il Direttore Generale, unitamente agli altri Direttori strategici, nel perseguimento della mission aziendale e nella definizione delle strategie finalizzate al raggiungimento degli obiettivi di salute. Elabora i programmi e le linee di attività per l'organizzazione e lo sviluppo dei servizi socio-sanitari integrati in continuo collegamento e confronto con i rappresentanti degli Enti Locali. Dirige e coordina le attività assegnate alla Direzione Sociosanitaria.

È responsabile, per l'ATS Brianza, in accordo con gli Enti Locali, del coordinamento del processo di definizione della pianificazione distrettuale prevista dalla L. 328/2000 e ss.mm.ii..

Fornisce parere obbligatorio al Direttore Generale sugli atti relativi alle materie di competenza.



## **5. GLI ORGANISMI AZIENDALI DELL'ATS BRIANZA**

### **5.1. Consiglio dei Sanitari**

Il Consiglio dei Sanitari, istituito in base ai Decreti di riordino e dalla 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.

L'Organismo si avvale del supporto della SC Affari Generali e Legali per le attività di segreteria.

### **5.2. Comitato Unico di Garanzia**

Il Comitato Unico di Garanzia (CUG) per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni fonde in un solo organismo le competenze del Comitato per le pari opportunità e del comitato paritetico sul fenomeno del mobbing.

Il CUG dell'ATS Brianza tramite l'individuazione di specifiche azioni migliorative che si traducono in obiettivi annuali assegnati alle strutture organizzative aziendali:

- promuove la parità e le pari opportunità di genere;
- sostiene l'ottimizzazione della produttività migliorando l'efficienza delle prestazioni lavorative anche promuovendo un ambiente di lavoro caratterizzato dal rispetto dei principi di pari opportunità, di benessere organizzativo e di contrasto a qualsiasi forma di discriminazione e di violenza morale o psichica.

L'Organismo si avvale del supporto della SS Formazione.

### **5.3. Il Nucleo di Valutazione delle Performance**

Il Nucleo di Valutazione delle Prestazioni (NVP) dell'ATS Brianza è un organismo indipendente preposto alla verifica dello stato di avanzamento degli obiettivi aziendali e alla conseguente valutazione della performance organizzativa e individuale della Dirigenza, del personale del comparto e della medicina convenzionata.

Svolge tutte le altre funzioni attribuite dalla normativa nazionale e regionale in tema di trasparenza e anticorruzione.

E' composto da tre membri, non dipendenti dell'ATS Brianza, 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 del Nucleo è disciplinato da apposite Linee Guida Aziendali.

L'Organismo si avvale del supporto della SC Affari Generali e Legali per le attività di segreteria.

## **5.4. Il Collegio dei Sindaci**

Il Collegio dei Sindaci dell'ATS Brianza è un organismo composto da alcuni rappresentanti delle Conferenze dei Sindaci delle ASST territorialmente afferenti all'ATS Brianza, con funzioni di coordinamento delle Conferenze dei Sindaci e di raccordo con l'ATS Brianza. La composizione, le funzioni e le modalità di funzionamento del Collegio dei Sindaci sono definite dalla Giunta Regionale.

L'Organismo si avvale del supporto della SC Innovazione e Comunicazione.

## **5.5. L'Ufficio di Pubblica Tutela**

L'Ufficio di Pubblica Tutela (UPT) dell'ATS Brianza è un organismo autonomo e indipendente che ha la finalità di tutelare e supportare il cittadino nell'accesso ai servizi e alle prestazioni sanitarie e sociosanitarie affinché siano rispettati i suoi diritti e le condizioni previste nella Carta dei Servizi.

L'UPT può intervenire di propria iniziativa o su segnalazione di cittadini/utenti che hanno personalmente incontrato problemi o delle associazioni del Terzo settore, con particolare riguardo a quelle rappresentative delle istanze dei soggetti deboli (associazioni di tutela dei diritti, sindacati, patronati, ecc.).

Il Responsabile opera gratuitamente, al di fuori di ogni rapporto di gerarchia aziendale.

Il Responsabile dell'UPT è un soggetto esterno all'ATS Brianza, non dipendente dal Servizio Sanitario Regionale, in possesso di requisiti che assicurano qualificata competenza tecnica e comprovata esperienza e che garantiscono indipendenza di giudizio.

Il Responsabile dell'UPT è individuato dal Direttore Generale su proposta del Consiglio di Rappresentanza dei Sindaci.

L'Organismo si avvale del supporto della SC Innovazione e Comunicazione.

## **5.6. La Cabina di Regia**

La Cabina di Regia è il luogo di raccordo per l'integrazione tra la programmazione degli interventi di carattere sanitario e sociosanitario, la cui titolarità è in capo all'ATS Brianza, e gli interventi a carattere socio assistenziale, di competenza degli Enti Locali del territorio di competenza della stessa.

L'ATS Brianza, attraverso la Cabina di Regia, favorisce l'attuazione delle linee guida per la programmazione sociale territoriale, promuove gli strumenti di monitoraggio che riguardano gli interventi e la spesa sociale e sanitaria e garantisce la continuità, l'unitarietà degli interventi e dei percorsi di presa in carico delle famiglie e dei loro componenti con fragilità, con particolare attenzione alle persone con disabilità, promuovendo l'utilizzo da parte dei Comuni e delle ASST del progetto di vita quale strumento per creare percorsi personalizzati e integrati nella logica del budget di salute.

L'ATS Brianza si avvale della Cabina di Regia con le seguenti finalità:

- analisi dei bisogni e individuazione delle risorse disponibili;
- promozione e sostegno del lavoro di rete fra i diversi attori del territorio, compresi associazioni di categoria, enti del terzo settore e dell'associazionismo;
- individuazione e monitoraggio di modelli di intervento per lo sviluppo di un approccio integrato in ordine alla valutazione e alla presa in carico dei bisogni da realizzarsi anche attraverso l'integrazione di risorse e strumenti.

La Cabina di Regia è un organismo composto da:

- Direttore Sociosanitario della ATS;
- Direttore del Dipartimento PIPSS;
- Responsabili che, per materia, si ritiene opportuno individuare;
- Direttori Sociosanitari delle ASST;
- Rappresentati dei gestori delle Unità d'Offerta/servizi interessati alle tematiche oggetto della Cabina di Regia;
- Coordinatori/responsabili degli Uffici di Piano.

Inoltre, a seconda delle materie trattate, possono presenziare ai lavori della Cabina di Regia i rappresentanti degli Enti locali e altri soggetti tra cui le associazioni di categoria, gli enti del terzo settore e dell'associazionismo.

L'Organismo si avvale del supporto del Dipartimento Programmazione per l'Integrazione delle Prestazioni Sociosanitarie con quelle Sociali.

## **6. I MECCANISMI OPERATIVI**

### **6.1. La delega**

L'ATS Brianza 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.

Con decreto n. 60 del 15 ottobre 2021 avente oggetto "Regolamento per la predisposizione e formalizzazione dei Decreti del Direttore Generale e delle Determinazioni dei Direttori/Dirigenti" l'ATS Brianza ha declinato gli indirizzi applicativi relativi alla distinzione fra le attività di indirizzo, programmazione, controllo e gestione complessiva e le attività di attuazione e gestione, indicando altresì le modalità gestionali interne e individuando anche le tipologie degli atti:

- Decreti: adottati dal Direttore Generale;
- Determine Dirigenziali: adottate dai Dirigenti delle strutture organizzative.

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

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

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

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

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

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

Il sistema è sovrinteso dalla SC Affari Generali e Legali.

## **6.2. Il sistema di budgeting e valutazione della performance organizzativa ed individuale**

L'ATS Brianza annualmente definisce gli impegni strategici e gli impegni operativi annuali e provvede, con la collaborazione dei dipartimenti, a declinarli in obiettivi annuali che sono affidati alla responsabilità delle Strutture Organizzative. Le Strutture Organizzative pertanto costituiscono i "centri di responsabilità" articolati al loro interno in "centri di costo". L'articolazione dell'Organizzazione in "centri di responsabilità" e "centri di costo" è utilizzata dalla SS Programmazione e Controllo di Gestione sia ai fini della "contabilità analitica", sia ai fini della definizione di budget di carattere economico.

Gli obiettivi annuali sono periodicamente monitorati nel corso dell'anno e oggetto di verifica e valutazione finale.

Inoltre l'ATS Brianza ha istituito ed attua, per tutti gli incarichi conferiti, un sistema di valutazione e verifica dei Dirigenti allo scopo di migliorare le *performance individuale* e di realizzare una forte corresponsabilizzazione dei dirigenti e del personale del comparto.

I criteri generali di valutazione e le relative modalità sono indicati nei CCCCNNLL e sono oggetto di regolamentazione aziendale.

Il personale dirigente è altresì soggetto a verifica da parte di un Collegio Tecnico con le scadenze temporali previste dalla normativa.

Il sistema di budgetting e di valutazione delle *performance* è gestito dalla SS Programmazione e Controllo di Gestione e dalla SC Gestione e Sviluppo Risorse Umane, che collaborano ed integrano informazioni e competenze.

### **6.3. La valorizzazione del capitale umano**

La principale risorsa dell'ATS Brianza per la realizzazione della propria mission è costituita dal personale che vi opera a vario titolo.

Conseguentemente una sempre maggiore attenzione è rivolta alla valorizzazione delle professionalità e delle competenze in essa presenti.

Peraltro, come enunciato dai principi previsti all'art. 2 della L.R. 11 agosto 2015, n. 23, in materia di promozione dell'appropriatezza e della qualità prestazionale, del coinvolgimento di tutti i soggetti erogatori nel rispetto delle proprie competenze, ed in particolare con riferimento alla "valorizzazione e responsabilizzazione delle risorse umane di tutte le professioni sanitarie, sociosanitarie e sociali con l'obiettivo di ottenere una costante evoluzione della loro professionalità a beneficio del SSL", l'ATS Brianza si impegna a prevedere la possibilità di percorsi di crescita professionale che si possano tradurre nella copertura di posizioni dirigenziali anche per quelle professioni già presenti nel SSL e già fortemente coinvolte nella presa in carico dell'Utente e nell'offerta di servizi sanitari, sociosanitari e sociali, che per professionalità, competenza e formazione costituiscono una funzione cardine nell'assetto del Sistema Sanitario Lombardo.

Il sistema è sovrinteso dalla SC Gestione e Sviluppo Risorse Umane.

### **6.4. Il sistema di rilevazione e attribuzione delle competenze**

L'ATS Brianza attraverso il mantenimento costante del funzionigramma aziendale possiede un sistema di rilevazione e attribuzione delle competenze.

Il sistema di rilevazione e attribuzione delle competenze è sovrinteso dalla SC Gestione e Sviluppo Risorse Umane, unitamente alla SS Programmazione e Controllo di Gestione ed alla SS Controlli Interni, Gestione Qualità e Risk Management.

### **6.5. Il sistema per la graduazione, il conferimento, la modifica e la revoca degli incarichi di struttura**

Nell'ATS Brianza il Direttore Generale conferisce, con apposito atto, in relazione al POAS vigente, gli incarichi dirigenziali di Direttore di Dipartimenti, Strutture Organizzative Complesse e di Responsabile di Strutture Organizzative Semplici/Dipartimentali, nel rispetto delle disposizioni di legge e delle norme contenute nei CCCCNNLL.

Ad ogni struttura organizzativa è preposto un dirigente che svolge le proprie funzioni con chiara attribuzione di responsabilità ed autonomia organizzativa e gestionale, nei limiti delle risorse e degli obiettivi assegnati, con periodica valutazione dei risultati.

Conseguentemente nell'ATS Brianza è previsto un sistema aziendale per la graduazione, il conferimento, la modifica e la revoca degli incarichi di struttura disciplinato dal "Regolamento per l'affidamento e la revoca degli incarichi dirigenziali".

Al termine dell'incarico dirigenziale viene effettuata la verifica da parte del Collegio Tecnico il cui funzionamento è disciplinato dal "Regolamento per la verifica e la valutazione delle attività professionali della dirigenza".

Il sistema è sovrinteso dalla SC Gestione e Sviluppo Risorse Umane.

## **6.6. Le relazioni sindacali**

Le relazioni sindacali rappresentano per l'ATS Brianza uno strumento essenziale per la gestione e la valorizzazione delle risorse umane. L'attuale sistema di contrattazione, che prevede, accanto al livello nazionale, quello della contrattazione integrativa aziendale, rende ancora più evidente l'importanza dell'attenzione a queste tematiche.

L'ATS Brianza attua un sistema di relazioni sindacali che, nella distinzione di ruoli e responsabilità, valorizza il metodo del confronto.

Le relazioni sindacali si sviluppano ai seguenti livelli:

- attraverso un Tavolo di Confronto, tra la Direzione Aziendale e le Organizzazioni Sindacali Confederali, che si riunisce periodicamente allo scopo di favorire l'attuazione dei principi enunciati nella LR di riordino del SSR e con particolare riguardo alla continuità di cura e di assistenza alla persona attraverso la partecipazione e l'informazione;
- attraverso la contrattazione integrativa, per regolamentare le materie che le leggi ed i Contratti Collettivi Nazionali riservano a tale ambito. L'ATS Brianza assicura un sistema di relazioni sindacali trasparente e proficuo mediante gli istituti all'uopo previsti e precisamente: informazione, concertazione e consultazione. La contrattazione decentrata si sviluppa nell'ambito dell'assetto delineato dalla riforma del D.Lgs. 165/2001 ad opera del D.Lgs. 150/2009 e s.m.i. in un contesto in cui, fatto salvo il primato della fonte legislativa sulla contrattazione collettiva, i poteri organizzatori dell'ATS Brianza vengono ampliati e rafforzati. La Delegazione abilitata alla trattazione di parte pubblica è nominata con provvedimento dal Direttore Generale.

Il sistema è sovrinteso dalla SC Gestione e Sviluppo Risorse Umane.

## **6.7. Le modalità di partecipazione e di tutela degli utenti**

L'ATS Brianza ritiene centrale il rapporto con i cittadini e i loro rappresentanti al fine del miglioramento della qualità dei servizi offerti sul territorio di propria competenza. La rilevazione dei bisogni è elemento essenziale per orientare l'organizzazione dei servizi, migliorarne la qualità e rispondere con efficacia ed efficienza ai bisogni di salute.

Attraverso la consultazione e la partecipazione degli utenti l'ATS Brianza attiva processi informativi e comunicativi verso le Unità d'Offerta sanitarie, sociosanitarie e sociali del



proprio territorio al fine di favorire la produzione di informazioni comprensibili ed efficaci e promuovere percorsi di facilitazione all'accesso ai servizi.

Sono attivati sul territorio momenti di feedback dei fruitori dei servizi all'interno dei quali l'ATS Brianza svolgerà una funzione essenziale di raccordo tra cittadini e sistema dell'offerta.

Le modalità di partecipazione e di tutela degli utenti sono sovrintese dalla SC Innovazione e Comunicazione.

### **6.7.1. L'Ufficio Relazioni con il Pubblico e la valutazione dei reclami e delle istanze degli utenti**

L'attività dell'Ufficio Relazioni con il Pubblico (URP) dell'ATS Brianza è indirizzata ai cittadini, singoli ed associati.

L'URP è organizzato, in particolare, secondo i seguenti criteri:

- a) attuare, mediante l'ascolto dei cittadini e la comunicazione interna, i processi di verifica della qualità dei servizi e di gradimento degli stessi da parte degli utenti;
- b) garantire forme di accoglienza integrate nelle varie strutture di accesso dell'utenza;
- c) garantire la reciproca informazione fra l'URP e le Strutture Organizzative dell'ATS Brianza, nonché fra gli URP delle varie ASST;
- d) attivare ricerche e analisi finalizzate alla formulazione di proposte sugli aspetti organizzativi e logistici del rapporto con l'utenza.

L'URP dell'ATS Brianza è il luogo al quale ogni cittadino si può rivolgere per segnalare un disservizio verificatosi in occasione dell'erogazione di un servizio/attività di propria competenza oppure da parte degli enti accreditati presenti sul territorio di propria appartenenza. Ogni utente, singolo o associato, ha il diritto di fare osservazioni, inoltrare reclami, suggerire soluzioni per il miglioramento dei servizi offerti.

La gestione dei reclami e dei suggerimenti consente di migliorare il servizio predisponendo rimedi e azioni correttive e/o preventive e permette di migliorare la soddisfazione ed il consenso attorno alla stessa organizzazione e ai servizi erogati, diventando così un modo per migliorare e monitorare più in generale la qualità dell'offerta e per diffondere l'immagine di un'organizzazione attenta alle esigenze dei suoi utenti.

Per agevolare i cittadini nella espressione dei loro reclami e suggerimenti l'ATS Brianza ha previsto strumenti facili e funzionali e specifiche procedure di processo.

L'URP è sovrinteso dalla SC Innovazione e Comunicazione.

## **6.8. Le modalità di relazione dell'ATS Brianza con l'esterno**

L'ATS Brianza assicura le relazioni con il proprio contesto esterno oltre che attraverso:

- l'Ufficio di Pubblica Tutela (cfr par. 5.5);
- il Collegio dei Sindaci (cfr par. 5.4);
- la Cabina di regia (cfr. par. 5.6);
- la partecipazione degli utenti (cfr par 6.7);

anche attraverso specifiche relazioni con:

- le organizzazioni di volontariato, terzo settore e organizzazioni di partecipazione di cittadini (cfr par. 6.8.1);
- gli erogatori pubblici, privati e accreditati (cfr par 6.8.2);
- i Sindaci dei Comuni del territorio di competenza (cfr par. 6.8.3).

### **6.8.1. Le relazioni con le organizzazioni di volontariato, terzo settore e organizzazioni di partecipazione di cittadini**

Con la finalità di raccogliere i bisogni del territorio l'ATS Brianza è chiamata a sperimentare forme di partecipazione e valorizzazione del volontariato.

In un'ottica di sussidiarietà saranno favoriti momenti di aggregazione ed ascolto delle associazioni di volontariato in stretta collaborazione con le Case di Comunità del territorio. Le organizzazioni di volontariato, il terzo settore e le organizzazioni di partecipazione dei cittadini possono infatti giocare un ruolo di partner nella gestione del Welfare favorendo la lettura del bisogno e la costituzione di un sistema di risposta che possa anche favorire la partecipazione della società civile e dei cittadini.

La SC Innovazione e Comunicazione implementa nuove forme di coordinamento con i responsabili delle Case di Comunità e con i referenti del terzo settore e volontariato attraverso la realizzazione di specifici momenti di lavoro e condivisione.

Il sistema delle relazioni con le organizzazioni di volontariato, terzo settore e organizzazioni di partecipazione dei cittadini è sovrinteso dalla SC Innovazione e Comunicazione.

### **6.8.2 Le relazioni con gli erogatori pubblici, privati e soggetti accreditati**

La riforma sanitaria, con l'entrata in vigore della L.R. 22/2021, ha in particolare introdotto un tavolo permanente di confronto a livello regionale con le rappresentanze dei soggetti gestori pubblici e privati dei servizi sanitari e sociosanitari con il compito di contribuire alla corretta attuazione della programmazione regionale.

Tenuto conto degli indirizzi di programmazione annuali declinati e adottati nel provvedimento della Giunta Regionale, l'ATS Brianza stipula i contratti integrativi per la definizione dei rapporti giuridici ed economici, sia con gli erogatori di diritto pubblico che con gli erogatori di diritto privato accreditati operanti sul proprio territorio di competenza, definendo le quote di risorse economiche che sono attribuite ai singoli erogatori per l'erogazione delle prestazioni sanitarie e sociosanitarie.

Elementi strategici del processo di programmazione e negoziazione sono l'analisi e il monitoraggio dell'attività ospedaliera, ambulatoriale, di assistenza territoriale e sociosanitaria, anche relativamente ai tempi di attesa per l'accesso alle prestazioni. Tali azioni permettono di valutare in termini quantitativi, qualitativi e di case mix il livello di prestazioni offerte e di orientare in modo più appropriato la programmazione e l'erogazione delle stesse.

Tale attività è svolta secondo competenza dalle strutture organizzative del Dipartimento Programmazione, Accreditamento, Acquisito Prestazioni Sanitarie e Sociosanitarie.

### **6.8.3. Le relazioni con i Sindaci**

L'ATS Brianza assicura le relazioni istituzionali con i Sindaci dei Comuni afferenti al territorio di propria competenza attraverso l'organismo del Collegio dei Sindaci (cfr 5.4). Il sistema delle relazioni con il Collegio dei Sindaci è sovrinteso dalla SC Innovazione e Comunicazione che, oltre a supportare il funzionamento del predetto Collegio, agisce raccordandosi con il Dipartimento Programmazione per l'Integrazione delle Prestazioni Sociosanitarie con quelle Sociali per le necessarie connessioni con le attività dell'organismo Cabina di Regia (cfr 5.6)



## 6.9. Il sistema dei controlli interni

L'ATS Brianza, ai fini di supportare la Direzione Strategica nel conseguimento degli obiettivi aziendali nel rispetto dei canoni di legalità, efficacia, efficienza, economicità e trasparenza dell'azione amministrativa, ha previsto l'attuazione di un Sistema dei Controlli Interni.

Tale sistema è strutturato su tre livelli:

1. primo livello (cd "controlli operativi di linea") – ogni struttura organizzativa dell'ATS definisce e gestisce i controlli necessari per la corretta realizzazione dei propri processi produttivi e/o di supporto e/o delle proprie singole operazioni; la responsabilità di tali controlli è tipica espressione della responsabilità dirigenziale e come tale appartiene ai responsabili delle strutture organizzative dell'ATS o, ove individuati, dei processi in esse attuati. Conseguentemente questa responsabilità è esplicitata nei contratti individuali di lavoro e costituisce specifico elemento di valutazione delle responsabilità di tipo gestionale. In questa tipologia sono comprese tutte le forme di "autocontrollo" previste ed effettuate dalle strutture organizzative dell'ATS sui propri processi di competenza tra i quali, quale mera esemplificazione, possono essere indicati il controllo/verifica:

- della presenza in servizio del personale dipendente;
- dei procedimenti in materia di esercizio di attività extra-istituzionali;
- del rispetto della disciplina delle incompatibilità;
- del rispetto delle vigenti disposizioni in materia di esercizio della libera professione intra ed extramoenia;
- delle autocertificazioni, con particolare riguardo a quelle presentate ai fini dell'esenzione dal pagamento delle quote di compartecipazione alla spesa sanitaria;
- delle persone giuridiche private iscritte nel relativo registro regionale operanti nel territorio di competenza.

2. secondo livello (cd "controlli trasversali") – alcune strutture organizzative dell'ATS specificatamente individuate (tra queste la SS Programmazione e Controllo di Gestione, la SS Controlli interni, Gestione Qualità e Risk Management) sono responsabili e conseguentemente prevedono, gestiscono e attuano, nel rispetto delle politiche, degli obiettivi aziendali e nei confronti di tutte le strutture organizzative dell'ATS - comprese le proprie, dei controlli specifici. In questa tipologia sono compresi, quale mera esemplificazione, la verifica/controllo:

- contabile degli atti e/o delle singole operazioni di rilievo economico;
- di legittimità degli atti;
- di efficienza/efficacia;
- di qualità;
- dell'attuazione delle misure preventive della corruzione;
- del rispetto dei principi posti dalla trasparenza, dal risk management, dalla privacy, dalla prevenzione e protezione dei lavoratori.

3. terzo livello (cd "controlli aziendali") – alcuni "organi" (Collegio Sindacale); "organismi interni" (Nucleo di Valutazione delle Prestazioni) e/o Funzioni Aziendali (Internal Auditing) sono responsabili dei controlli stabiliti dalla normativa vigente. Tra essi l'Internal Auditing fornisce alla Direzione la garanzia complessiva sulla completa strutturazione ed il corretto funzionamento del sistema dei controlli interni.

Qualora necessario, al fine di rendere efficace, efficiente ed economico il Sistema dei Controlli l'ATS Brianza potrà costituire un Comitato di Coordinamento dei Controlli.

## 7. IL MODELLO ORGANIZZATIVO DELL'ATS BRIANZA

Il modello organizzativo aziendale – schematizzato negli organigrammi allegati al presente piano – è l'insieme coordinato delle funzioni e delle responsabilità degli assetti dell'ATS Brianza ed è funzionale al governo dell'ATS stessa, 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 dagli altri Direttori Aziendali - 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:

- la strategicità rispetto alla mission aziendale;
- la complessità e la specializzazione delle materie trattate;
- la numerosità e la rilevanza economica delle risorse gestite;
- il livello di autonomia e responsabilità;
- l'interdisciplinarietà;
- il sistema di relazioni e di servizi sul territorio;
- la trasversalità delle funzioni.

In adesione al principio di distinzione delle funzioni sopra richiamato, l'ATS della Brianza si articola nel modo seguente:

- A) Dipartimenti Gestionali;
- B) Strutture Organizzative;
- C) Funzioni Aziendali.

Articolazioni più operative, non schematizzate nell'organigramma aziendale, sono gli uffici, cui sono preposti professionisti della Dirigenza del Comparto, in tal caso titolari di incarichi di funzione.

### 7.1. I Dipartimenti

Il Dipartimento è una struttura organizzativa che raggruppa un insieme omogeneo di attività complesse e semplici che richiedono una programmazione ed un coordinamento unitario, con risultati in termini di efficienza ed efficacia misurabili ed ha la finalità prevalente di razionalizzare e gestire le risorse nel rispetto degli obiettivi attribuiti dalla Direzione Aziendale.

I Dipartimenti possono avere un ruolo gestionale o funzionale.

#### 7.1.1. Le tipologie

I Dipartimenti presenti nell'ATS Brianza sono di tipo "gestionale", cioè costituiti da strutture organizzative complesse e semplici caratterizzate da particolari specificità affini o complementari, comunque omogenee; caratteristica tipica di tali Dipartimenti è l'uso integrato delle risorse.

L'ATS della Brianza espleta le sue funzioni mediante l'integrazione della Direzione Strategica con cinque Dipartimenti:

- Dipartimento di Igiene e Prevenzione Sanitaria (IPS);
- Dipartimento per la Programmazione, Accreditamento, Acquisto della Prestazioni Sanitarie e Sociosanitarie (PAAPSS);
- Dipartimento Veterinario e Sicurezza degli Alimenti di Origine Animale (VSAOA);
- Dipartimento Amministrativo, di Controllo e degli Affari generali e Legali;
- Dipartimento della Programmazione per l'Integrazione delle Prestazioni Sociosanitarie con quelle Sociali (PIPSS).

### **7.1.2. Gli organi**

Sono organi del dipartimento:

#### **Direttore del Dipartimento**

L'incarico di Direttore del Dipartimento è attribuito dal Direttore Generale ad uno dei responsabili di Struttura Organizzativa Complessa (SC) afferenti al Dipartimento ed è sovraordinato, sul piano organizzativo, ai responsabili di tutte le Strutture Organizzative ad esso afferenti. Per tutta la durata dell'incarico mantiene la responsabilità della medesima struttura.

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

Il Direttore di Dipartimento è responsabile del raggiungimento degli obiettivi del Dipartimento e delle Strutture Organizzative ad esso afferenti; promuove le attività del Dipartimento, coordina le attività delle proprie Strutture Organizzative 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.

#### **Comitato di Dipartimento**

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

Le regole di funzionamento sono contenute nel Regolamento di Dipartimento.

### **7.1.3. Le funzioni dei Dipartimenti**

Il Dipartimento ha funzione di direzione, programmazione e coordinamento nei confronti delle strutture organizzative ad esso afferenti e principalmente quelle di:

- a. individuare gli obiettivi prioritari da perseguire;
- b. ottimizzare l'uso delle risorse assegnate;
- c. utilizzare in modo razionale ed ottimale le risorse materiali (spazi fisici, apparecchiature) e professionali;

- d. partecipare alla valutazione dei bisogni di formazione del personale, alla progettazione degli interventi formativi ed eventualmente alla loro gestione, organizzando la didattica;
- e. studiare ed applicare sistemi integrati di gestione tramite l'utilizzo delle tecnologie informatiche;
- f. promuovere nuove attività o nuovi modelli operativi nel settore di competenza;
- g. assicurare il raccordo tecnico funzionale con le altre strutture aziendali;
- h. assicurare il raccordo tecnico funzionale con i soggetti esterni nelle materie di competenza;
- i. assicurare la gestione delle emergenze.

## **7.2. Le Strutture Organizzative**

### **7.2.1. Le tipologie di strutture organizzative**

Le Strutture Organizzative presenti nell'ATS Brianza si distinguono in

- a. Strutture Organizzative Complesse (SC);
- b. Strutture Organizzative Semplici (SS);
- c. Strutture Organizzative Semplici Dipartimentale (SSD);

Tali strutture, poste all'interno dei singoli Dipartimenti oppure in staff alle Direzioni aziendali, svolgono attività di rilevanza strategica o ad alta necessità di integrazione, ovvero funzioni trasversali a supporto dell'attività di governo, programmazione e produzione dell'Agenzia.

### **7.2.2 Le Strutture Organizzative Complesse**

Le SC sono strutture organizzative aziendali che posseggono i requisiti strutturali e funzionali di rilevante importanza, che necessitano di competenze pluriprofessionali e specialistiche per l'espletamento delle attività ad esse conferite.

I fattori di complessità individuati sono i seguenti:

- strategicità rispetto alla mission dell'Ente;
- grado di complessità e di specializzazione delle materie o delle patologie trattate;
- consistenza delle risorse gestite;
- sistema di relazioni e di servizi sul territorio.

### **7.2.3 Le Strutture Organizzative Semplici**

Le SS sono strutture organizzative afferenti ad una SC o ad una Direzione Aziendale con funzioni e responsabilità specifiche ad esse assegnate, con atto scritto e motivato, da parte dei livelli sovraordinati, con attribuzione di autonomia in un ambito di relazione gerarchica definita.

I requisiti richiesti per la costituzione di tali strutture organizzative, sono:

- dotazione di personale;
- gestione di strumentazione tecnica;
- gestione di sezioni specialistiche interne alla Struttura Complessa.

### **7.2.4 Le Strutture Organizzative Semplici Dipartimentali**

Le SSD sono strutture con autonomia gestionale ed organizzativa e sono collocate gerarchicamente alle dipendenze del Direttore del Dipartimento o di un Direttore Aziendale, svolgono attività trasversali e strumentali rendendole disponibili a tutte le Strutture Organizzative del Dipartimento.

### **7.2.5. I compiti gestionali e/o organizzativi delle Strutture Organizzative**

Ciascuna Struttura Organizzativa dell'ATS assicura i seguenti compiti di carattere gestionale/organizzativo:

- organizzazione e corretta gestione/valutazione del personale assegnato e/o attribuito alla propria struttura;
- organizzazione e corretta gestione delle risorse strumentali assegnate alla propria struttura organizzativa;
- corretta applicazione delle norme in materia di anticorruzione, trasparenza e privacy;
- osservanza delle disposizioni di legge in materia di tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori;
- comunicazione interna alla struttura organizzativa e comunicazione esterna (compresa quella verso le altre strutture organizzative aziendali) con gli strumenti aziendali esistenti assicurando il costante aggiornamento delle informazioni pubblicate;
- legittimità delle proposte di decreti/determine, degli atti e dei provvedimenti adottati nell'esercizio delle proprie funzioni operative;
- qualità dei propri processi e dei relativi output finali;
- rispetto delle procedure operative (es. programmazione ferie, verifiche cartellini, aziendali, richieste account di rete, ecc.) aziendali esistenti e della loro tempistica.

## **7.3. Le Funzioni Aziendali**

Nell'ATS Brianza, per espresse disposizioni normative nazionali e/o regionali esistono delle Funzioni di natura professionale (es Risk Manager, Internal Auditing, ecc.) che non necessariamente comportano una loro qualificazione in Struttura Organizzativa. Le funzioni previste nel funzionigramma aziendale e poste alla dipendenza gerarchica della Direzione Generale e/o di specifiche Strutture Organizzative, sono affidate al personale in relazione alle specifiche competenze professionali.

## **7.4. La classificazione delle strutture organizzative in centri di responsabilità, di costo e ricavi**

Ogni struttura prevista dal POAS è considerata un "centro di responsabilità" (da ora "CDR") ed ogni CDR è articolato per sede a cui corrisponde un "centro di costo/di ricavo" (da ora "cdc") in modo che ad ogni CDR corrisponde uno o più cdc. Ogni cdc è identificato da un codice univoco e i CDR anche da un acronimo.

Questi cdc, integrati con i necessari e opportuni cdc comuni e/o tecnici indispensabili per la corretta gestione della contabilità analitica e per soddisfare il fabbisogno informativo regionale, costituiscono il "piano dei centri di costo" dell'ATS Brianza.

Il “piano dei centri di costo” dell’ATS Brianza è costruito con una struttura “ad albero” che si sviluppa su 4 livelli:

- 1) Direzione.
- 2) Dipartimento.
- 3) Struttura Organizzativa.
- 4) Centro di costo/ricavo.

Il piano è approvato – come avvio del sistema di contabilità analitica – successivamente all’approvazione del POAS con un provvedimento aziendale nel quale viene anche demandata al responsabile della struttura organizzativa a cui afferisce la gestione della contabilità analitica la responsabilità di adeguare il “piano dei centri costo” alle eventuali successive modifiche organizzative aziendali e al possibile mutato fabbisogno informativo aziendale e/o regionale.

Il “piano dei centri di costo” con i relativi aggiornamenti è pubblicato sul modulo “gestione documenti” dell’applicativo Santer-HeGos e sulla intranet aziendale.

## 8. LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA DELL’ATS BRIANZA

La ATS Brianza espleta le sue funzioni mediante l’integrazione della Direzione Strategica con 5 Dipartimenti:

1. Dipartimento di Igiene e Prevenzione Sanitaria (IPS);
2. Dipartimento per la Programmazione, Accredimento, Acquisto della Prestazioni Sanitarie e Sociosanitarie (PAAPSS);
3. Dipartimento Veterinario e Sicurezza degli Alimenti di Origine Animale (VSAOA);
4. Dipartimento Amministrativo, di Controllo e degli Affari Generali e Legali;
5. Dipartimento della Programmazione per l’Integrazione delle Prestazioni Sociosanitarie con quelle Sociali (PIPSS).

Accanto vi sono delle Strutture Organizzative di staff alla Direzione Generale.

Nei successivi paragrafi per ogni struttura saranno indicati i seguenti elementi: Denominazione – Tipologia - Dipendenza gerarchica - Articolazioni - Funzioni principali - Relazioni funzionali - Rapporti con soggetti esterni all’ATS Brianza.

### 8.1. Le Strutture della Direzione Generale

#### **8.1.1. Dipartimento per la Programmazione, Accredimento, Acquisto delle Prestazioni Sanitarie e Sociosanitarie (PAAPSS)**

<b>Tipologia</b>	Dipartimento Gestionale
<b>Dipendenza gerarchica</b>	Direzione Generale
<b>Articolazioni</b>	- SC Accredimento, controllo e vigilanza strutture sociosanitarie e sociali - SC Accredimento, controllo e vigilanza strutture sanitarie - SC Negoziazione e governo delle prestazioni - SSD Verifica requisiti strutturali e tecnologici strutture erogatrici
<b>Funzioni principali</b>	- Svolgimento delle funzioni strategiche e trasversali correlate

	<p>alla programmazione definita dalla Regione relativamente al territorio di propria competenza, al fine di assicurare, con il concorso di tutti i soggetti erogatori accreditati, i LEA ed eventuali livelli aggiuntivi definiti dalla Regione.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Assicurazione delle funzioni strategiche e trasversali legate alla programmazione, all'accreditamento, alla negoziazione e all'acquisto delle prestazioni sanitarie e sociosanitarie.</li> <li>- Effettuazione delle funzioni di controllo sugli erogatori sanitari e sociosanitari pubblici e privati anche secondo le indicazioni fornite dalla Agenzia di controllo del sistema sociosanitario lombardo.</li> </ul>
<b>Relazioni funzionali</b>	Direzione strategica; Dipartimento PIPSS; Dipartimento IPS; Dipartimento Amministrativo, di Controllo e degli Affari Generali e Legali.
<b>Rapporti con soggetti esterni all'Agenzia</b>	Regione Lombardia e sue articolazioni, Agenzia di controllo del servizio sociosanitario lombardo, ATS lombarde, Erogatori di prestazioni sanitarie, sociosanitarie e sociali, Procura della Repubblica, Forze dell'Ordine.

#### 8.1.1.1. SSD Verifica Requisiti Strutturali e Tecnologici Strutture Erogatrici

<b>Tipologia</b>	Struttura Semplice Dipartimentale
<b>Dipendenza gerarchica</b>	Dipartimento PAAPSS
<b>Articolazioni</b>	Nessuna
<b>Funzioni principali</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Garanzia del supporto tecnico professionale in materia di verifica dei requisiti strutturali e tecnologici alle strutture organizzative del Dipartimento che devono garantire le funzioni di autorizzazione, accreditamento e vigilanza per le strutture sanitarie e le Unità d'Offerta sociosanitarie e sociali, anche ai fini dell'utilizzo dei fondi d'investimento pubblici per le strutture di proprietà pubblica.</li> </ul>
<b>Relazioni funzionali</b>	Articolazioni organizzative Dipartimento PAAPSS - Articolazioni organizzative afferenti agli altri dipartimenti ATS.
<b>Rapporti con soggetti esterni all'Agenzia</b>	Coerenti con il Dipartimento di appartenenza.

#### 8.1.1.2. SC Accreditamento, Controllo e Vigilanza Strutture Sociosanitarie e Sociali

<b>Tipologia</b>	Struttura Complessa
<b>Dipendenza gerarchica</b>	Dipartimento PAAPSS
<b>Articolazioni</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- SS Vigilanza e controllo strutture sociosanitarie</li> <li>- SS Vigilanza strutture sociali e sperimentazioni</li> </ul>
<b>Funzioni principali</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Supervisione atti e provvedimenti correlati alle attività di verifica del mantenimento dei requisiti autorizzativi e di accreditamento.</li> <li>- Supervisione atti e provvedimenti correlati alle attività di controllo dell'appropriatezza delle prestazioni erogate dalle UdO sociosanitarie.</li> <li>- Supervisione atti e provvedimenti correlati alla</li> </ul>



	<p>programmazione della vigilanza sulle UdO sociali.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Supervisione atti e provvedimenti correlati alle istanze di nuove unità di offerta in ambito sociosanitario (SCIA, volture) ed in ambito sociale (CPE).</li> <li>- Supervisione atti e provvedimenti correlati alla valutazione per la messa in esercizio di attività innovative propedeutiche all'evoluzione della rete sociosanitaria e sociale in ordine alle risposte di nuovi fabbisogni nonché alle dinamiche evolutive del Sistema.</li> </ul>
<b>Relazioni funzionali</b>	Articolazioni organizzative Dipartimento PAAPSS - Articolazioni organizzative afferenti agli altri dipartimenti ATS
<b>Rapporti con soggetti esterni all'Agenzia</b>	Regione Lombardia e sue articolazioni, Agenzia di controllo del servizio sociosanitario lombardo, ATS lombarde, Enti erogatori pubblici e privati accreditati del territorio di competenza, Uffici unici/Uffici di piano, Procura della Repubblica, Forze dell'Ordine.

#### 8.1.1.2.1 SS Vigilanza e Controllo Strutture Sociosanitarie

<b>Tipologia</b>	Struttura Semplice
<b>Dipendenza gerarchica</b>	SC Accreditamento, controllo e vigilanza strutture sociosanitarie e sociali
<b>Articolazioni</b>	Nessuna
<b>Funzioni principali</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Verifica del possesso e del mantenimento dei requisiti di esercizio e/o di accreditamento delle Unità di Offerta sociosanitarie, inserite nell'Anagrafica regionale AFAM, oltre all'aggiornamento della stessa.</li> <li>- Svolgimento delle fasi endoprocedimentali relative alle istanze di accreditamento, di SCIA, di SCIA contestuale e di voltura, per le unità di offerta sociosanitarie.</li> <li>- Verifiche ispettive secondo le linee di indirizzo regionali.</li> <li>- Gestione del debito informativo verso la Regione.</li> </ul>
<b>Relazioni funzionali</b>	Coerenti con la SC di dipendenza gerarchica
<b>Rapporti con soggetti esterni all'Agenzia</b>	Coerenti con la SC di dipendenza gerarchica

#### 8.1.1.2.2 SS Vigilanza Strutture Sociali e Sperimentazioni

<b>Tipologia</b>	Struttura Semplice
<b>Dipendenza gerarchica</b>	SC Accreditamento, controllo e vigilanza strutture sociosanitarie e sociali
<b>Articolazioni</b>	Nessuna
<b>Funzioni principali</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Verifica del possesso e del mantenimento dei requisiti di esercizio minimi organizzativo-gestionali delle Unità di Offerta sociali, inserite nell'Anagrafica regionale "AFAM sociale", oltre all'aggiornamento della stessa.</li> <li>- Controllo e valutazione della tipologia di utenza afferente alle UdO sociali.</li> <li>- Valutazione per quanto di competenza dei servizi delle unità</li> </ul>



	di offerta sperimentali, come previsto dalla L.R. 3/2008. - Valutazione delle sperimentazioni di altre attività innovative.
<b>Relazioni funzionali</b>	Coerenti con la SC di dipendenza gerarchica
<b>Rapporti con soggetti esterni all'Agenzia</b>	Coerenti con la SC di dipendenza gerarchica

### 8.1.1.3. SC Accredimento, Controllo e Vigilanza Strutture Sanitarie

<b>Tipologia</b>	Struttura Complessa
<b>Dipendenza gerarchica</b>	Dipartimento PAAPSS
<b>Articolazioni</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Medicina dello Sport (funzione organizzativa)</li> <li>- SS Accredimento e vigilanza strutture sanitarie</li> <li>- SS Controllo qualità e appropriatezza prestazioni di ricovero sanitario</li> <li>- SS Controllo appropriatezza e equità di accesso prestazioni ambulatoriali e governo dei tempi di attesa.</li> </ul>
<b>Funzioni principali</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Supervisione atti e provvedimenti correlati all'attività di autorizzazione e accredimento delle strutture sanitarie, alla programmazione e all'attività di controllo delle prestazioni sanitarie, al rispetto del debito informativo dell'attività di controllo verso la Regione, nonché al governo dei tempi di attesa delle prestazioni sanitarie.</li> <li>- Effettuazione dell'analisi dell'offerta di prestazioni di ricovero e di specialistica ambulatoriale delle strutture pubbliche e private accreditate.</li> <li>- Raccolta e analisi dei dati di attività e di struttura, al fine della valutazione dei volumi minimi previsti nell'ambito degli interventi di riordino delle reti di offerta.</li> <li>- Attivazione dei tavoli di lavoro con gli erogatori sanitari per l'approfondimento di tematiche specifiche e la condivisione delle indicazioni risultanti.</li> </ul>
<b>Relazioni funzionali</b>	Articolazioni organizzative Dipartimento PAAPSS - Articolazioni organizzative afferenti agli altri dipartimenti ATS.
<b>Rapporti con soggetti esterni all'Agenzia</b>	Regione Lombardia e sue articolazioni, Agenzia di controllo del servizio sociosanitario lombardo, ATS lombarde, Enti erogatori pubblici e privati accreditati del territorio di competenza, Procura della Repubblica, Forze dell'Ordine.

#### 8.1.1.3.1 SS Accredimento e Vigilanza Strutture Sanitarie

<b>Tipologia</b>	Struttura Semplice
<b>Dipendenza gerarchica</b>	SC Accredimento, controllo e vigilanza strutture sanitarie
<b>Articolazioni</b>	Nessuna
<b>Funzioni principali</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Gestione dell'iter istruttorio relativo alle istanze per l'autorizzazione all'esercizio e l'accREDITamento delle strutture sanitarie pubbliche e private di ricovero e cura, a ciclo diurno, ambulatoriali, di residenzialità psichiatrica e neuropsichiatrica, assicurando il costante aggiornamento dell'anagrafica delle strutture sanitarie accreditate</li> </ul>

	<p>nell'applicativo regionale ASAN.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Verifica programmata e periodica del mantenimento dei requisiti organizzativi, strutturali e tecnologici di autorizzazione e accreditamento previsti dalla normativa nazionale e regionale.</li> </ul>
<b>Relazioni funzionali</b>	Coerenti con la SC di dipendenza gerarchica
<b>Rapporti con soggetti esterni all'Agenzia</b>	Coerenti con la SC di dipendenza gerarchica

#### 8.1.1.3.2 SS Controllo Qualità e Appropriately Prestazioni di Ricovero Sanitario

<b>Tipologia</b>	Struttura Semplice
<b>Dipendenza gerarchica</b>	SC Accreditamento, controllo e vigilanza strutture sanitarie
<b>Articolazioni</b>	Nessuna
<b>Funzioni principali</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Controllo, a seguito dell'analisi della produzione, dell'appropriatezza e della congruenza di codifica relativamente al sistema di finanziamento DRG delle prestazioni erogate dalle strutture accreditate e a contratto, nonché della qualità della documentazione esaminata, secondo le linee di indirizzo regionali.</li> <li>- Verifica del contenuto dei piani di autocontrollo delle strutture accreditate e a contratto e controllo dell'esito di tale attività.</li> <li>- Elaborazione del tracciato di competenza ai fini della rendicontazione del debito informativo verso la Regione.</li> <li>- Predisposizione, per quanto di competenza, del Piano di governo dei tempi di attesa, sulla base delle indicazioni regionali e nazionali, valutazione dei piani predisposti dalle aziende pubbliche e monitoraggio dei tempi di attesa per l'accesso alle prestazioni di ricovero.</li> <li>- Valutazione dei piani predisposti dalle aziende pubbliche e monitoraggio dei tempi di attesa per l'accesso alle prestazioni di ricovero.</li> </ul>
<b>Relazioni funzionali</b>	Coerenti con la SC di dipendenza gerarchica
<b>Rapporti con soggetti esterni all'Agenzia</b>	Coerenti con la SC di dipendenza gerarchica

#### 8.1.1.3.3 SS Controllo Appropriately e Equità di Accesso Prestazioni Ambulatoriali e Governo dei Tempi di Attesa

<b>Tipologia</b>	Struttura Semplice
<b>Dipendenza gerarchica</b>	SC Accreditamento, controllo e vigilanza strutture sanitarie
<b>Articolazioni</b>	Nessuna
<b>Funzioni principali</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Controllo, a seguito dell'analisi della produzione, della corrispondenza tra prescrizione, refertazione e rendicontazione delle prestazioni e dell'appropriatezza, congruenza ed equità delle condizioni di erogazione.</li> <li>- Verifica della rendicontazione ambulatoriale in relazione alle informazioni contenute in altri flussi, secondo le linee di indirizzo regionali ed elaborazione del tracciato di</li> </ul>

	<p>competenza ai fini della rendicontazione del debito informativo verso la Regione.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Predisposizione, per quanto di competenza, del Piano di governo dei tempi di attesa, sulla base delle indicazioni regionali e nazionali.</li> <li>- Valutazione dei piani predisposti dalle aziende pubbliche e monitoraggio dei tempi di attesa per l'accesso alle prestazioni.</li> </ul>
<b>Relazioni funzionali</b>	Coerenti con la SC di dipendenza gerarchica
<b>Rapporti con soggetti esterni all'Agenzia</b>	Coerenti con la SC di dipendenza gerarchica

#### 8.1.1.4. SC Negoziazione e Governo delle Prestazioni

<b>Tipologia</b>	Struttura Complessa
<b>Dipendenza gerarchica</b>	Dipartimento PAAPSS
<b>Articolazioni</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- SS Negoziazione, flussi e pagamenti erogatori sanitari</li> <li>- SS Negoziazione, flussi e pagamenti erogatori sociosanitari</li> </ul>
<b>Funzioni principali</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Supervisione e coordinamento delle attività connesse al percorso di negoziazione con le strutture sanitarie e sociosanitarie, al fine di definire gli assetti erogativi, le risorse di budget da assegnare, gli obiettivi programmatori e di qualità da realizzare in attuazione delle indicazioni della Direzione Generale Welfare ed in coerenza con i bisogni e le priorità emergenti a livello locale, secondo le linee di indirizzo della Direzione Strategica.</li> <li>- Coordinamento, in raccordo con la SC Bilancio, Programmazione Finanziaria e Contabilità, delle attività connesse alla predisposizione dei documenti contabili.</li> </ul>
<b>Relazioni funzionali</b>	Articolazioni organizzative Dipartimento PAAPSS - Articolazioni organizzative afferenti agli altri dipartimenti ATS.
<b>Rapporti con soggetti esterni all'Agenzia</b>	Regione Lombardia e sue articolazioni, Agenzia di controllo del servizio sociosanitario lombardo, ATS lombarde, Enti erogatori pubblici e privati accreditati del territorio di competenza, Uffici unici/Uffici di piano, Procura della Repubblica, Forze dell'Ordine.

#### 8.1.1.4.1 SS Negoziazione, Flussi e Pagamenti Erogatori Sanitari

<b>Tipologia</b>	Struttura Semplice
<b>Dipendenza gerarchica</b>	SC Negoziazione e governo delle prestazioni
<b>Articolazioni</b>	Nessuna
<b>Funzioni principali</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Negoziazione con le strutture sanitarie accreditate di ricovero e cura, ambulatoriali, residenziali psichiatriche e neuropsichiatriche, pubbliche e private, provvedendo alla predisposizione degli atti per la stipula dei contratti ed i successivi adempimenti previsti.</li> <li>- Assicurazione del monitoraggio economico e degli obiettivi contrattuali negoziati attraverso l'analisi e la modellizzazione</li> </ul>

	statistica dei dati e lo sviluppo di reportistica ad hoc. - Gestione delle attività amministrativo contabili di liquidazione delle fatture e alla raccolta dei dati per la predisposizione dei documenti contabili.
<b>Relazioni funzionali</b>	Coerenti con la SC di dipendenza gerarchica
<b>Rapporti con soggetti esterni all'Agenzia</b>	Coerenti con la SC di dipendenza gerarchica

#### 8.1.1.4.2 SS Negoziazione, Flussi e Pagamenti Erogatori Sociosanitari

<b>Tipologia</b>	Struttura Semplice
<b>Dipendenza gerarchica</b>	SC Negoziazione e governo delle prestazioni
<b>Articolazioni</b>	Nessuna
<b>Funzioni principali</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Negoziazione per la definizione delle risorse a seguito dell'emanazione delle Regole regionali di sistema per gli erogatori sociosanitari, provvedendo alla predisposizione degli atti per la stipula dei contratti ed i successivi adempimenti previsti.</li> <li>- Monitoraggio economico e del debito informativo regionale per le Unità d'Offerta sociosanitarie.</li> <li>- Gestione delle attività amministrativo contabili di liquidazione delle fatture e alla raccolta dei dati per la predisposizione dei documenti contabili.</li> </ul>
<b>Relazioni funzionali</b>	Coerenti con la SC di dipendenza gerarchica
<b>Rapporti con soggetti esterni all'Agenzia</b>	Coerenti con la SC di dipendenza gerarchica

#### 8.1.2 SC Innovazione e Comunicazione

<b>Tipologia</b>	Struttura Complessa
<b>Dipendenza gerarchica</b>	Direzione Generale
<b>Articolazioni</b>	SS Progetti strategici
<b>Funzioni principali</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Supporto alla Direzione Strategica nello sviluppo e gestione dei progetti di miglioramento organizzativo.</li> <li>- Coordinamento delle segreterie della Direzione Strategica.</li> <li>- Coordinamento dei tavoli di lavoro con Enti esterni all'ATS Brianza per promuovere ed attuare interventi di miglioramento ai servizi offerti.</li> <li>- Ascolto dei cittadini attraverso gli Uffici Relazioni con il Pubblico e creazione di strumenti e forme di partecipazione innovativi.</li> <li>- Governo della comunicazione esterna e facilitazione della comunicazione interna.</li> <li>- Supervisione delle attività delle strutture organizzative dell'ATS Brianza fornite all'UPT.</li> </ul>
<b>Relazioni funzionali</b>	Direzione Strategica, Dipartimento PAAPSS, Dipartimento PIPSS, Dipartimento IPS, Dipartimento Veterinario e Sicurezza

	Alimenti di Origine Animali, Dipartimento Amministrativo, di Controllo e degli Affari Generali e Legali e le relative SS afferenti ai Dipartimenti.
<b>Rapporti con soggetti esterni all'Agenzia</b>	Utenti, Regione Lombardia, Collegio dei Sindaci, ASST, Enti terzo settore, UPT, Università, Centro Servizi Volontariato, Accademia Polis Lombardia, Sistema delle Cure Primarie, Strutture del Sistema Sanitario e Socio Sanitario (Accreditate o a contratto), soggetti partner di progetto.

### 8.1.2.1 SS Progetti Strategici

<b>Tipologia</b>	Struttura Semplice
<b>Dipendenza gerarchica</b>	SC Innovazione e Comunicazione
<b>Articolazioni</b>	Nessuna
<b>Funzioni principali</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Proposta, attivazione, gestione e rendicontazione di progetti strategici aziendali e di sistema.</li> <li>- Gestione dell'attività di fundraising attraverso la partecipazione a bandi europei, nazionali, regionali e di enti privati sia in qualità di ente capofila sia in qualità di partner.</li> <li>- Sperimentazione di nuovi modelli di interazione tra i diversi soggetti che compongono il sistema di Welfare territoriale e rappresentare ATS nei tavoli istituzionali (Università, Comuni, Centro Servizi Volontariato) dedicati a progettualità innovative.</li> <li>- Gestione del Polo Formativo, assicurando la collaborazione con Polis Lombardia e ASST e garanzia del rispetto dei compiti assegnati alla Direzione di polo.</li> </ul>
<b>Relazioni funzionali</b>	Coerenti con la SC di dipendenza gerarchica
<b>Rapporti con soggetti esterni all'Agenzia</b>	Coerenti con la SC di dipendenza gerarchica

### 8.1.3 SC Servizi Informativi Aziendali

<b>Tipologia</b>	Struttura Complessa
<b>Dipendenza gerarchica</b>	Direzione Generale
<b>Articolazioni</b>	- SS SISS Sviluppo e integrazione
<b>Funzioni principali</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Supporto alla Direzione Aziendale nella pianificazione, programmazione e gestione di attività ed azioni volte al perseguimento delle strategie aziendali.</li> <li>- Progettazione, sviluppo e gestione di un sistema informativo aziendale idoneo alla gestione dell'ATS Brianza nelle sue molteplici funzioni in conformità alle direttive e linee guida regionali (ARIA) e nazionali (AgID) per l'area tecnologica.</li> <li>- Sviluppo delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione (ICT) anche con riferimento ai sistemi di rete.</li> <li>- Promozione dell'integrazione dei sistemi ICT in collaborazione con le aziende del SSR presenti nel territorio</li> </ul>

	<p>di competenza e le altre ATS regionali.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Promozione dell'utilizzo delle conoscenze più avanzate in tema di office automation, data mining e business intelligence.</li> <li>- Collaborazione con il "Responsabile della transizione al digitale" e con la SC Innovazione e Comunicazione per la ridefinizione in modalità digitale dei processi interni e dei canali di comunicazione verso la cittadinanza e gli enti esterni, fornendo gli adeguati strumenti informatici e favorendo l'innovazione tecnologica e gli investimenti strutturali.</li> <li>- Sviluppo, anche mediante ufficio dedicato, delle iniziative volte a prevenire e gestire eventuali attacchi informatici dall'esterno e dall'interno dell'organizzazione (CyberSecurity).</li> <li>- Collaborazione con il "Responsabile della sicurezza dei dati personali" per la definizione delle procedure, dei documenti (informative e incarichi al trattamento) e degli strumenti necessari a garantire l'ottemperanza degli obblighi legislativi.</li> <li>- Coordinamento dell'integrazione con i sistemi informativi del Dipartimento Veterinario</li> </ul>
<b>Relazioni funzionali</b>	Tutte le strutture organizzative/funzioni dell'ATS Brianza
<b>Rapporti con soggetti esterni all'Agenzia</b>	ARIA, Sistemi Informativi e sanità digitale della Direzione Regionale Welfare, ASST ed EEPA del territorio, FORNITORI

### 8.1.3.1 SS SISS Sviluppo e Integrazione

<b>Tipologia</b>	Struttura Semplice
<b>Dipendenza gerarchica</b>	SC Servizi informativi aziendali
<b>Articolazioni</b>	Nessuna
<b>Funzioni principali</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Promozione di una effettiva coesione e raccordo delle strategie di sviluppo e implementazione dei relativi Sistemi Informativi con le ASST del territorio.</li> <li>- Supporto tecnico per rendere compatibili i processi informativi aziendali con l'infrastruttura del "SISS".</li> <li>- Supporto alle iniziative regionali nei confronti delle strutture private accreditate del territorio, per facilitare la realizzazione delle opportune integrazioni dei sistemi informativi a vantaggio della maggior possibile efficienza ed efficacia del SSR.</li> <li>- Gestione di tutte le procedure relative all'accesso al SISS da parte dei soggetti interni ed esterni coinvolti.</li> </ul>
<b>Relazioni funzionali</b>	Coerenti con la SC di dipendenza gerarchica
<b>Rapporti con soggetti esterni all'Agenzia</b>	Coerenti con la SC di dipendenza gerarchica

#### 8.1.4. SC Epidemiologia

<b>Tipologia</b>	Struttura Complessa
<b>Dipendenza gerarchica</b>	Direzione Generale
<b>Articolazioni</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- SS Registri specializzati</li> <li>- SS Epidemiologia valutativa e sistemi di monitoraggio</li> </ul>
<b>Funzioni principali</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Effettuazione delle analisi demografiche e monitoraggio epidemiologico-statistico della salute della popolazione, dei processi organizzativi ed erogativi e dell'appropriatezza del sistema di offerta sanitario e sociosanitario.</li> <li>- Supporto all'attività di programmazione strategica e alle attività dei Dipartimenti ATS tramite lettura dei dati in ottica epidemiologica.</li> <li>- Elaborazione di elementi informativi per la Direzione Strategica quali indicatori di domanda e offerta alla base del disegno di nuovi scenari organizzativi a partire dalla valutazione della domanda, dei bisogni di salute e dell'offerta di servizi, anche con coinvolgimento delle associazioni di volontariato e del terzo settore.</li> <li>- Proposta di analisi finalizzate al miglioramento della conoscenza del territorio e della popolazione ai fini della tutela della salute pubblica, ivi compresa l'analisi spaziale dei fattori di rischio ambientali per la gestione di studi in epidemiologia ambientale, e le analisi per la valutazione dell'appropriatezza dei percorsi di cura.</li> <li>- Produzione di report e documenti valutativi orientati all'analisi integrata dei bisogni utili alla programmazione territoriale.</li> <li>- Interfacciamento con Università, Centri di Ricerca e altri Enti per ottimizzare le analisi e gli approfondimenti utili per la salute della popolazione.</li> <li>- Gestione dei Registri specializzati di Patologia e di Mortalità.</li> </ul>
<b>Relazioni funzionali</b>	Dipartimento PAAPSS, Dipartimento PIPSS, Dipartimento IPS, Dipartimento Veterinario e Sicurezza degli Alimenti di Origine Animale, Dipartimento Amministrativo, di Controllo e degli Affari Generali e Legali, SC Servizi Informativi Aziendali, SC Innovazione e Comunicazione, SS Programmazione e Controllo di Gestione
<b>Rapporti con soggetti esterni all'Agenzia</b>	Direzione Generale Welfare regionale, Osservatorio Epidemiologico Regionale, Osservatori Epidemiologici delle altre ATS Lombarde, ASST ed Enti Erogatori Privati Accreditati del territorio di competenza, IRCCS, Associazione Italiana Registri <b>TUM</b> ori, International Agency for Research on Cancer, International Agency of Cancer Registries, Joint Research Centre of the European Commission, ARPA, Università, Centri di Ricerca, Associazioni Sindacali di categoria, Organi di Vigilanza e Forze dell'Ordine, Procura della Repubblica, Dipartimento Cure Primarie dell'ASST e Medici di Medicina Generale/Pediatri di Libera Scelta, Comitato Etico ASST Brianza, Comuni, USL, Enti Locali, Regione, Ministero della Salute, AIFA.



#### 8.1.4.1. SS Epidemiologia Valutativa e Sistemi di Monitoraggio

<b>Tipologia</b>	Struttura Semplice
<b>Dipendenza gerarchica</b>	SC Epidemiologia
<b>Articolazioni</b>	Nessuna
<b>Funzioni principali</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Analisi in forma integrata delle informazioni contenute nei flussi sanitari, sociosanitari e sociali, unitamente ai dati prodotti dai Registri Specializzati e da eventuali ulteriori fonti, per valutare e monitorare lo stato di salute della popolazione e individuare gruppi a diverso livello di rischio, anche ai fini della programmazione di attività specifiche (es. emergenza Covid, gestione della Emergenza Caldo o di altre emergenze).</li> <li>- Monitoraggio della salute della popolazione in termini di outcome e di misure di accessibilità ai servizi, per identificare eterogeneità e scostamenti dai valori di riferimento.</li> <li>- Sviluppo di programmi di valutazione dell'appropriatezza e degli esiti delle prestazioni erogate, anche con nuovi approcci statistico epidemiologici e a supporto delle reti clinico assistenziali e organizzative.</li> </ul>
<b>Relazioni funzionali</b>	Coerenti con la SC di dipendenza gerarchica
<b>Rapporti con soggetti esterni all'Agenzia</b>	Coerenti con la SC di dipendenza gerarchica

#### 8.1.4.2. SS Registri Specializzati

<b>Tipologia</b>	Struttura Semplice
<b>Dipendenza gerarchica</b>	SC Epidemiologia
<b>Articolazioni</b>	Nessuna
<b>Funzioni principali</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Gestione e sviluppo dei Registri Specializzati esistenti, quali il Registro Tumori (RT ATS Brianza), il Registro Nominativo delle Cause di Morte (ReNCaM), che supportano lo studio dei rischi specifici di morbosità e mortalità, la valutazione dell'efficacia di terapie, la progettazione ed il monitoraggio di interventi di prevenzione (es. screening oncologici).</li> <li>- Interazione con strutture deputate alla registrazione e al monitoraggio di tumori (es. Registro dei Mesoteliomi) per la soluzione dei casi. Implementazione di ulteriori Registri.</li> <li>- Collaborazione nella gestione di argomenti di salute pubblica di pertinenza della SC.</li> </ul>
<b>Relazioni funzionali</b>	Coerenti con la SC di dipendenza gerarchica
<b>Rapporti con soggetti esterni all'Agenzia</b>	Coerenti con la SC di dipendenza gerarchica



### 8.1.5. SS Programmazione e Controllo di Gestione

<b>Tipologia</b>	Struttura Semplice
<b>Dipendenza gerarchica</b>	Direzione Generale
<b>Articolazioni</b>	Nessuna
<b>Funzioni principali</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Elaborazione dei principali Strumenti di Programmazione dell'Agenzia.</li> <li>- Gestione del processo di individuazione, monitoraggio e verifica dei risultati degli obiettivi strategici e operativi aziendali.</li> <li>- Gestione della contabilità analitica e il conseguente assolvimento del debito informativo interno ed esterno.</li> <li>- Valutazione della performance organizzativa al fine di assicurare elevati standard dei servizi.</li> <li>- Gestione del data warehouse aziendale.</li> </ul>
<b>Relazioni funzionali</b>	Con tutte le strutture e le funzioni aziendali
<b>Rapporti con soggetti esterni all'Agenzia</b>	Regione Lombardia, Ministero dell'Economia e delle Finanze

### 8.1.6. SS Controlli Interni, Gestione Qualità e Risk Management

<b>Tipologia</b>	Struttura Semplice
<b>Dipendenza gerarchica</b>	Direzione Generale
<b>Articolazioni</b>	Nessuna
<b>Funzioni principali</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Miglioramento del sistema di gestione per la qualità aziendale.</li> <li>- Promozione dello sviluppo e dell'integrazione del Sistema dei Controlli interni.</li> <li>- Supervisione, coordinamento e supporto alle attività delle Funzioni Aziendali: Internal Auditing; Risk Management.</li> <li>- Gestione delle attività della "commissione di vigilanza sulle persone giuridiche di diritto privato ex artt. 23 e 25 cc".</li> </ul>
<b>Relazioni funzionali</b>	Con tutte le Strutture/Funzioni Aziendali
<b>Rapporti con soggetti esterni all'Agenzia</b>	Ente di Certificazione, Regione Lombardia, ORAC

## 8.2. Le Strutture della Direzione Amministrativa

### 8.2.1. Dipartimento Amministrativo, di Controllo e degli Affari Generali e Legali

<b>Tipologia</b>	Dipartimento Gestionale
<b>Dipendenza gerarchica</b>	Direzione Amministrativa
<b>Articolazioni</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- SC Affari generali e legali</li> <li>- SC Gestione e sviluppo risorse umane</li> <li>- SC Bilancio, programmazione finanziaria e contabilità</li> <li>- SC Gestione tecnico patrimoniale ed acquisti</li> </ul>

<b>Funzioni principali</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Coordinamento e razionalizzazione delle attività delle strutture organizzative al fine di migliorare l'attività amministrativa complessiva dell'ATS Brianza nell'ottica dell'integrazione e semplificazione.</li> <li>- Coordinamento e monitoraggio degli obiettivi di budget in capo al Dipartimento.</li> <li>- Adozione delle misure organizzative più idonee per garantire lo svolgimento delle attività di competenza con particolare attenzione alle risorse umane.</li> <li>- Governo del processo formativo interno.</li> <li>- Coordinamento delle strutture organizzative del Dipartimento rispetto alle attività trasversali promosse dalle funzioni aziendali e/o dalle segreterie direzionali.</li> <li>- Coordinamento gestionale per far fronte all'impatto delle "emergenze" sulle attività delle proprie strutture organizzative.</li> </ul>
<b>Relazioni funzionali</b>	Direzione Strategica; Dipartimenti/strutture organizzative aziendali.
<b>Rapporti con soggetti esterni all'Agenzia</b>	Regione; Enti del Sistema

#### 8.2.1.1. SC Affari Generali e Legali

<b>Tipologia</b>	Struttura Complessa
<b>Dipendenza gerarchica</b>	Dipartimento Amministrativo, di Controllo e degli Affari Generali e Legali
<b>Articolazioni</b>	Nessuna
<b>Funzioni principali</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Gestione del processo di adozione dei decreti del Direttore Generale e delle determinazioni dirigenziali.</li> <li>- Consulenza giuridica e gestione del contenzioso</li> <li>- Supporto all'operato di Organi e Organismi aziendali.</li> <li>- Gestione del processo di conferimento delle deleghe.</li> <li>- Gestione della corrispondenza e dei documenti dell'Agenzia.</li> <li>- Coordinamento degli adempimenti in materia di Privacy.</li> <li>- Gestione dell'intero processo sanzionatorio di cui alla L. 689/81 e delle attività di recupero crediti (insinuazione al passivo; iscrizione a ruolo, ...) in modo coerente con la procedura di processo esistente.</li> <li>- Gestione del recupero dei ticket non corrisposti (sistema TS).</li> <li>- Gestione dei rapporti esterni mediante convenzioni attive e/o passive.</li> <li>- Corretto svolgimento delle politiche assicurative.</li> </ul>
<b>Relazioni funzionali</b>	Tutte le strutture aziendali; Collegio Sindacale; Collegio di Direzione; Nucleo Valutazione delle Prestazioni
<b>Rapporti con soggetti esterni all'Agenzia</b>	Regione; enti del Sistema; Avvocati; Tribunali; Università; altre Pubbliche amministrazioni

### 8.2.1.2. SC Gestione e Sviluppo Risorse Umane

<b>Tipologia</b>	Struttura Complessa
<b>Dipendenza gerarchica</b>	Dipartimento Amministrativo, di Controllo e degli Affari Generali e Legali
<b>Articolazioni</b>	SS Formazione
<b>Funzioni principali</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Gestione degli aspetti giuridici, economici e previdenziali del personale dipendente, borsisti e collaboratori.</li> <li>- Predisposizione dei Piani Triennali dei Fabbisogni del personale.</li> <li>- Gestione del reclutamento del personale strutturato e non, ottimizzando le risorse all'interno del territorio dell'ATS tramite procedure aggregate.</li> <li>- Gestione dei debiti informativi verso Regione e Ministeri.</li> <li>- Attento monitoraggio del costo del personale a vario titolo.</li> <li>- Governo del sistema di valutazione del personale.</li> <li>- Gestione degli incarichi del personale dirigenziale e del comparto.</li> <li>- Cura dei rapporti con le Organizzazioni Sindacali a supporto alla Delegazione trattante.</li> <li>- Supporto all'Ufficio Procedimenti Disciplinari nonché per il funzionamento dei Collegi Tecnici e del Servizio Ispettivo Interno.</li> </ul>
<b>Relazioni funzionali</b>	Tutte le strutture aziendali; Collegio Sindacale; Collegio di Direzione; Collegi Tecnici
<b>Rapporti con soggetti esterni all'Agenzia</b>	Regione; enti del Sistema, altre Pubbliche Amministrazioni (Ministeri, Province, INPS, INAIL, Agenzia Entrate).

#### 8.2.1.2.1 SS Formazione

<b>Tipologia</b>	Struttura semplice
<b>Dipendenza gerarchica</b>	SC Gestione e sviluppo risorse umane
<b>Articolazioni</b>	Nessuna
<b>Funzioni principali</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Predisposizione del Piano Formativo Aziendale a seguito di raccolta dei fabbisogni, in collaborazione con il Comitato Tecnico Scientifico, al fine di assicurare lo sviluppo di competenza e professionalità oltre che l'acquisizione dei crediti formativi.</li> <li>- Corretta gestione delle iniziative di formazione attraverso la progettazione, l'attuazione e la valutazione delle stesse.</li> <li>- Gestione della partecipazione dei dipendenti ai percorsi formativi esterni (fuori sede) favorendone la crescita professionale.</li> <li>- Gestione degli abbonamenti e riviste.</li> <li>- Inserimento del personale neo assunto, garantendo una formazione in termini di conoscenze specifiche necessarie al raggiungimento di livelli di autonomia lavorativa.</li> <li>- Gestione delle valutazioni del personale sia per quanto riguarda l'aspetto della performance individuale con cadenza</li> </ul>

	annuale che la valutazione della professionalità collegata agli incarichi dirigenziali.
<b>Relazioni funzionali</b>	Tutte le strutture aziendali; Comitato Tecnico Scientifico
<b>Rapporti con soggetti esterni all'Agenzia</b>	Regione; Agenzie Formative e liberi professionisti, altre Pubbliche Amministrazioni, Ordini Professionali che erogano crediti formativi.

### 8.2.1.3. SC Bilancio, Programmazione Finanziaria e Contabilità

<b>Tipologia</b>	Struttura Complessa
<b>Dipendenza gerarchica</b>	Dipartimento Amministrativo, di Controllo e degli Affari Generali e Legali
<b>Articolazioni</b>	- SS Bilanci - SS Flussi finanziari
<b>Funzioni principali</b>	- Governo della redazione dei documenti del bilancio (preventivo, consuntivo, rendicontazioni trimestrali). - Tenuta delle scritture contabili e dei libri contabili e fiscali obbligatori. - Predisposizione delle dichiarazioni fiscali. - Registrazione ed emissione delle fatture. - Controllo contabile degli atti amministrativi per verifica della compatibilità economico patrimoniale. - Predisposizione e parifica dei conti giudiziali. - Gestione del Piano attuativo della certificabilità (Pac) dei bilanci e assolvimento dei debiti informativi connessi alla sua attuazione.
<b>Relazioni funzionali</b>	Tutti gli Organi e le articolazioni aziendali
<b>Rapporti con soggetti esterni all'Agenzia</b>	Clienti e fornitori dell'azienda, Direzioni centrali e Organismi regionali, Ministero, Corte dei Conti.

#### 8.2.1.3.1. SS Bilanci

<b>Tipologia</b>	Struttura Semplice
<b>Dipendenza gerarchica</b>	SC Bilancio, programmazione finanziaria e contabilità
<b>Articolazioni</b>	Nessuna
<b>Funzioni principali</b>	- Redazione del Bilancio preventivo. - Redazione del Bilancio d'esercizio. - Redazione delle certificazioni trimestrali (CET). - Gestione contabile e registrazione cespiti. - Gestione e riconciliazione delle partite intercompany. - Gestione delle assegnazioni vincolate e donazioni.
<b>Relazioni funzionali</b>	Coerenti con la SC di dipendenza gerarchica
<b>Rapporti con soggetti esterni all'Agenzia</b>	Coerenti con la SC di dipendenza gerarchica

#### 8.2.1.3.2. SS Flussi Finanziari

<b>Tipologia</b>	Struttura Semplice
<b>Dipendenza gerarchica</b>	SC Bilancio, programmazione finanziaria e contabilità
<b>Articolazioni</b>	Nessuna
<b>Funzioni principali</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Programmazione e monitoraggio dei flussi finanziari dell'ATS Brianza in particolare con le ASST del territorio.</li> <li>- Predisposizione del piano dei flussi di cassa.</li> <li>- Rispetto dei tempi di pagamento; calcolo dell'indicatore di tempestività dei pagamenti e assolvimento dei relativi debiti informativi con Regione Lombardia e il Ministero.</li> <li>- Alimentazione della PCC e assolvimento dei relativi debiti informativi con Regione Lombardia e il Ministero economia e finanze.</li> <li>- Verifica di cassa trimestrale e/o straordinaria con il Tesoriere.</li> <li>- Gestione dell'attività libero professionale ed area a pagamento.</li> <li>- Gestione delle attività di recupero crediti e messa in mora.</li> </ul>
<b>Relazioni funzionali</b>	Coerenti con la SC di dipendenza gerarchica
<b>Rapporti con soggetti esterni all'Agenzia</b>	Coerenti con la SC di dipendenza gerarchica

#### 8.2.1.4. SC Gestione Tecnico Patrimoniale ed Acquisti

<b>Tipologia</b>	Struttura Complessa
<b>Dipendenza gerarchica</b>	Dipartimento Amministrativo, di Controllo e degli Affari Generali e Legali
<b>Articolazioni</b>	- SS Gestione acquisti
<b>Funzioni principali</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Gestione del patrimonio immobiliare e mobiliare dell'ATS il monitoraggio dei costi e dei consumi.</li> <li>- Garantire la progettazione e la direzione lavori di interventi di ristrutturazione e manutenzione ordinaria e straordinaria del patrimonio immobiliare, compresa la gestione delle gare d'appalto.</li> <li>- Assicurazione funzione di RUP per la realizzazione di nuove opere.</li> <li>- Gestione dei rapporti con gli enti e gli organi pubblici preposti ai controlli tecnici di legge delle componenti edilizie/impiantistiche del patrimonio aziendale.</li> <li>- Redazione e realizzazione del Programma Triennale dei lavori pubblici, aggiornamenti annuali e rendicontazioni conseguenti.</li> <li>- Gestione del parco auto dell'ATS affinché gli assegnatari delle autovetture ne facciano un uso razionale.</li> <li>- Supporto tecnico logistico al perseguimento della funzione relativa alla gestione dei rifiuti speciali sanitari.</li> </ul>
<b>Relazioni funzionali</b>	Tutte le strutture aziendali; Collegio Sindacale; Collegio di Direzione

<b>Rapporti con soggetti esterni all'Agenzia</b>	Regione; ARIA Spa; CONSIP S.p.A.; enti del Sistema; ANAC; altre Pubbliche amministrazioni; M.E.F.; Dipartimento della Funzione Pubblica
--	---

#### 8.1.2.4.1. SS Gestione Acquisti

<b>Tipologia</b>	Struttura Semplice
<b>Dipendenza gerarchica</b>	SC Gestione tecnico patrimoniale ed acquisti
<b>Articolazioni</b>	Nessuna
<b>Funzioni principali</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Raccordo con le strutture organizzative interessate all'acquisto di beni e servizi per la predisposizione della documentazione di gara.</li> <li>- Espletamento procedure selettive di acquisto emissione degli ordinativi di fornitura e liquidazione fatture; attivazione degli strumenti per la corretta esecuzione dei contratti.</li> <li>- Gestione delle attività inerenti il controllo dell'esecuzione dei contratti, supportando i Direttori dell'Esecuzione del Contratto (DEC).</li> <li>- Gestione della cassa economale.</li> <li>- Gestione del magazzino economale.</li> <li>- Gestione delle attività di trasporto esterno ed interno all'ATS.</li> </ul>
<b>Relazioni funzionali</b>	Coerenti con la SC di dipendenza gerarchica
<b>Rapporti con soggetti esterni all'Agenzia</b>	Coerenti con la SC di dipendenza gerarchica

### 8.3. *Le Strutture della Direzione Sanitaria*

#### 8.3.1. Dipartimento di Igiene e Prevenzione Sanitaria

<b>Tipologia</b>	Dipartimento Gestionale
<b>Dipendenza gerarchica</b>	Direzione Sanitaria
<b>Articolazioni</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- SSD Gestione e controllo delle attività sanitarie</li> <li>- SSD Laboratorio di prevenzione</li> <li>- SSD Impiantistica</li> <li>- SC Igiene e sanità pubblica</li> <li>- SC Igiene alimenti e nutrizione</li> <li>- SC Prevenzione e sicurezza ambienti di lavoro</li> <li>- SC Medicina preventiva nelle comunità</li> <li>- SC Promozione della salute e prevenzione dei fattori di rischio comportamentale</li> </ul>
<b>Funzioni principali</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Coordinamento delle attività di prevenzione e controllo dei fattori di rischio per la salute della popolazione generale e dei lavoratori e collaborazione alle iniziative di promozione alla salute, favorendo il contributo di altri istituzioni e soggetti e istituzioni portatori di interesse.</li> <li>- Individuazione degli obiettivi principali da perseguire</li> </ul>

	<p>nell'ambito del Piano Regionale della Prevenzione (PRP).</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Coordinamento con il Dipartimento Funzionale di Prevenzione delle ASST titolare dei livelli di intervento diretti alla persona (screening oncologici e neonatali, vaccinazioni, profilassi malattie infettive, sorveglianza prevenzione e controllo infezioni sessualmente trasmesse/infezioni correlate all'assistenza, presa in carico patologie croniche, counseling motivazionale/stili di vita).</li> </ul>
<b>Relazioni funzionali</b>	Dipartimento PAAPSS, Dipartimento PIPSS, Dipartimento Veterinario e Sicurezza degli Alimenti di Origine Animale, Dipartimento Amministrativo, di Controllo e degli Affari Generali e Legali, SC Servizi Informativi Aziendali, SC Epidemiologia.
<b>Rapporti con soggetti esterni all'Agenzia</b>	Organi di Vigilanza e Forze dell'Ordine, Procura della Repubblica, Prefetture, Medici di Medicina Generale, Pediatri di Libera Scelta, Ordine Farmacisti, Farmacie Pubbliche e Private, GDO ed esercizi commerciali, Associazioni sindacali di categoria, Associazioni datoriali, Associazioni dei pazienti, Regione, Società incaricate dalla Regione, Uffici scolastici provinciali, Direzione Generale Welfare Regione Lombardia, Comuni, Terzo Settore, ARPA, INAIL.

### 8.3.1.1. SSD Gestione e Controllo delle Attività Sanitarie

<b>Tipologia</b>	Struttura Semplice Dipartimentale
<b>Dipendenza gerarchica</b>	Dipartimento di Igiene e Prevenzione Sanitaria
<b>Articolazioni</b>	Nessuna
<b>Funzioni principali</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Gestione, monitoraggio e controllo dell'attività dipartimentale.</li> <li>- Gestione della qualità dipartimentale, "Funzione Controllo Interno", coadiuvato dai referenti del controllo interno delle singole SC e dai responsabili di processo.</li> <li>- Realizzazione, in collaborazione con le funzioni aziendali interessate, delle fasi del Controllo Interno (analisi del processo, identificazione dei rischi, definizione e monitoraggio dei piani di contenimento, esecuzione dei test e rivalutazione del rischio).</li> <li>- Supporto nella pianificazione, coordinamento, valutazione, revisione per la Preparazione (<i>preparedness</i>) e Risposta (<i>readiness</i>) alle emergenze infettive specifiche nelle varie fasi pre/intra/post emergenziali.</li> <li>- Verifica periodica del grado di raggiungimento degli obiettivi delle Strutture organizzative dipartimentali con eventuale rimodulazione degli stessi.</li> <li>- Predisposizione e monitoraggio del Piano Integrato dei Controlli.</li> </ul>
<b>Relazioni funzionali</b>	Tutte le strutture intradipartimentali, Dipartimento PAAPSS, Dipartimento PIPSS, Dipartimento Veterinario e Sicurezza degli Alimenti di Origine Animale, Dipartimento Amministrativo,



	di Controllo e degli Affari Generali e Legali, SC Servizi Informativi Aziendali, SC Epidemiologia.
<b>Rapporti con soggetti esterni all'Agenzia</b>	Organi di Vigilanza e Forze dell'Ordine, Procura della Repubblica, Prefetture, Medici di Medicina Generale, Pediatri di Libera Scelta, Ordine Farmacisti, Farmacie Pubbliche e Private, GDO ed esercizi commerciali, Associazioni sindacali di categoria, Associazioni dei pazienti, Regione, Società incaricate dalla Regione, Uffici scolastici provinciali, Direzione Generale Welfare Regione Lombardia, Comuni, Terzo Settore, ARPA, ASST, ATS

### 8.3.1.2. SSD Laboratorio di Prevenzione

<b>Tipologia</b>	Struttura Semplice Dipartimentale
<b>Dipendenza gerarchica</b>	Dipartimento di Igiene e Prevenzione Sanitaria
<b>Articolazioni</b>	Nessuna
<b>Funzioni principali</b>	Analisi e accertamenti su campioni biologici umani; acque destinate al consumo umano; acque superficiali, di piscina, termali; alimenti e bevande.
<b>Relazioni funzionali</b>	Tutte le strutture intradipartimentali, Dipartimento PAAPSS, Dipartimento PIPSS, Dipartimento Veterinario e Sicurezza degli Alimenti di Origine Animale, Dipartimento Amministrativo, di Controllo e degli Affari Generali e Legali, SC Servizi Informativi Aziendali, SC Epidemiologia.
<b>Rapporti con soggetti esterni all'Agenzia</b>	Organi di Vigilanza e Forze dell'Ordine, Procura della Repubblica, Prefetture, Medici di Medicina Generale, Pediatri di Libera Scelta, Ordine Farmacisti, Farmacie Pubbliche e Private, GDO ed esercizi commerciali, Associazioni sindacali di categoria, Associazioni dei pazienti, Regione, Società incaricate dalla Regione, Uffici scolastici provinciali, Direzione Generale Welfare Regione Lombardia, Comuni, Terzo Settore, ARPA.

### 8.3.1.3. SSD Impiantistica

<b>Tipologia</b>	Struttura Semplice Dipartimentale
<b>Dipendenza gerarchica</b>	Dipartimento di Igiene e Prevenzione Sanitaria
<b>Articolazioni</b>	Nessuna
<b>Funzioni principali</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Assistenza, promozione dell'adozione di buone prassi, formazione e informazione in materia di sicurezza impiantistica in ambienti di vita e di lavoro, inclusa gestione dello sportello informativo e del sito internet.</li> <li>- Vigilanza in materia di sicurezza impiantistica in ambienti di vita e di lavoro.</li> <li>- Omologazioni, inclusi impianti elettrici in luogo con pericolo di esplosione.</li> <li>- Effettuazione di verifiche periodiche su richiesta.</li> </ul>



	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Vigilanza sui soggetti abilitati alle verifiche impiantistiche.</li> <li>- Supporto alla P.A. per l'installazione di nuovi impianti di energia da fonti "rinnovabili" e distributori di carburanti e rilasci di relativi pareri tecnici.</li> <li>- Partecipazione a commissioni tecniche e rilascio di pareri previsti dalla normativa vigente.</li> <li>- Collaborazione con la SC alla gestione delle emergenze (pericolo immediato o infortunio grave segnalato dalle autorità) per quanto di competenza impiantistica.</li> </ul>
<b>Relazioni funzionali</b>	Tutte le strutture intra/eztradipartimentali in coerenza con il livello dipartimentale di dipendenza gerarchica; in particolare opera in stretto raccordo con le Strutture Organizzative afferenti al Dipartimento PAAPSS riguardo il controllo e la vigilanza sui requisiti strutturali e tecnologici degli Erogatori di prestazioni sanitarie, sociosanitarie e sociali.
<b>Rapporti con soggetti esterni all'Agenzia</b>	Coerenti con il livello dipartimentale di dipendenza gerarchica.

#### 8.3.1.4 SC Igiene e Sanità Pubblica

<b>Tipologia</b>	Struttura Complessa
<b>Dipendenza gerarchica</b>	Dipartimento di Igiene e Prevenzione Sanitaria
<b>Articolazioni</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- SS Strutture sanitarie</li> <li>- SS Tutela del cittadino</li> <li>- SS Salute ed ambiente</li> </ul>
<b>Funzioni principali</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Svolgimento dell'attività di prevenzione sia collettiva sia dei singoli e di tutela della salute del cittadino, attraverso azioni volte ad individuare e rimuovere le cause di nocività e malattia a seguito di esposizione a rischi ambientali.</li> <li>- Vigilanza sugli impianti e le attrezzature sportive e ludico ricreative.</li> <li>- Tutela della salute negli ambienti di vita ed accertamento delle situazioni igienico-sanitarie dannose per la salute.</li> <li>- Vigilanza igienico-sanitaria degli edifici in relazione alle diverse destinazioni d'uso.</li> <li>- Tutela della qualità delle acque di balneazione.</li> </ul>
<b>Relazioni funzionali</b>	Tutte le strutture intradipartimentali, Dipartimento PAAPSS, Dipartimento PIPSS, Dipartimento Veterinario e Sicurezza degli Alimenti di Origine Animale, Dipartimento Amministrativo, di Controllo e degli Affari Generali e Legali, SC Servizi Informativi Aziendali, SC Epidemiologia.
<b>Rapporti con soggetti esterni all'Agenzia</b>	Organi di Vigilanza e Forze dell'Ordine, Procura della Repubblica, Prefetture, Medici di Medicina Generale, Pediatri di Libera Scelta, Ordine Farmacisti, Farmacie Pubbliche e Private, GDO ed esercizi commerciali, Associazioni sindacali di categoria, Associazioni dei pazienti, Regione, Società incaricate dalla Regione, Uffici scolastici provinciali, Direzione Generale Welfare Regione Lombardia, Comuni, Terzo Settore, ARPA.

#### 8.3.1.4.1 SS Strutture Sanitarie

<b>Tipologia</b>	Struttura Semplice
<b>Dipendenza gerarchica</b>	SC Igiene e sanità pubblica
<b>Articolazioni</b>	Nessuna
<b>Funzioni principali</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Vigilanza e controllo degli studi professionali, strutture sanitarie soggette ad autorizzazione - non accreditate (case di cura, strutture ambulatoriali, ambulatori odontoiatrici mono specialistici, strutture di medicina dello sport) - compreso il trasporto sanitario, e delle professioni sanitarie.</li> <li>- Vigilanza igienico sanitaria su strutture ad uso collettivo (scuole, altre strutture di interesse sanitario previste da disposizioni di legge e da specifici regolamenti).</li> <li>- Partecipazione alla formulazione di pareri ed autorizzazioni in materia di igiene edilizia e sanità pubblica su strutture socioassistenziali, sociosanitarie, case di cura, carceri e altre strutture di interesse sanitario previste da disposizioni di legge e da specifici regolamenti.</li> <li>- Vigilanza carceri.</li> <li>- Prevenzione Legionellosi su strutture sanitarie e sociosanitarie.</li> <li>- Controlli periodici sulle strutture sanitarie che detengono apparecchiature a sorgente radiogena.</li> </ul>
<b>Relazioni funzionali</b>	Coerenti con la SC di dipendenza gerarchica
<b>Rapporti con soggetti esterni all'Agenzia</b>	Coerenti con la SC di dipendenza gerarchica

#### 8.3.1.4.2 SS Tutela del Cittadino

<b>Tipologia</b>	Struttura Semplice
<b>Dipendenza gerarchica</b>	SC Igiene e sanità pubblica
<b>Articolazioni</b>	Nessuna
<b>Funzioni principali</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Verifica requisiti igienico sanitari delle strutture ricettive (alberghi, residence, b&amp;b e similari), ricreative (palestre, piscine ecc.) e di vita collettiva.</li> <li>- Attività istruttoria e di vigilanza igienico sanitaria per l'attività di rimozione e la raccolta di modeste quantità di materiali contenenti amianto in matrice cementizia o resinoide presenti in utenze civili da parte di privati cittadini.</li> <li>- Attività istruttoria e di vigilanza igienico sanitaria per la gestione di esposti/segnalazioni relativi alla presenza di coperture in cemento – amianto negli edifici.</li> <li>- Verifica requisiti igienico sanitari delle attività dei servizi alla persona, quali parrucchieri, estetisti, tatuatori, piercer e mestieri affini.</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Vigilanza e controllo produzione e commercio di cosmetici.</li> <li>- Controllo degli impianti natatori e delle acque di balneazione.</li> <li>- Partecipazione alle commissioni previste da leggi e regolamenti.</li> <li>- Effettuazione attività di polizia mortuaria (attività di vigilanza).</li> <li>- Collaborazione alla programmazione, realizzazione e valutazione di interventi di promozione della salute e stili di vita sani.</li> <li>- Prevenzione Legionellosi su strutture ricettive.</li> </ul>
<b>Relazioni funzionali</b>	Coerenti con la SC di dipendenza gerarchica
<b>Rapporti con soggetti esterni all'Agenzia</b>	Coerenti con la SC di dipendenza gerarchica

#### 8.3.1.4.3 SS Salute ed Ambiente

<b>Tipologia</b>	Struttura Semplice
<b>Dipendenza gerarchica</b>	SC Igiene e sanità pubblica
<b>Articolazioni</b>	Nessuna
<b>Funzioni principali</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Formulazione di pareri/contributi istruttori alle autorità competenti per:             <ul style="list-style-type: none"> <li>• rilascio delle autorizzazioni per insediamenti industriali a rischio rilevante, impianti soggetti ad autorizzazione ambientale ex. DL.vo 152/06 e smi;</li> <li>• procedimenti di Valutazione d'Impatto Ambientale (VIA) e di verifica di assoggettabilità alla VIA in materia di ricadute ambientali sulla popolazione;</li> <li>• rilascio delle autorizzazioni dei progetti di caratterizzazione, di bonifica e di analisi di rischio ex. DL.vo 152/06 e smi;</li> <li>• pianificazione urbanistica, polizia mortuaria e regolamenti comunali;</li> <li>• rilascio di deroghe ai requisiti igienico sanitari in materia di edilizia ai sensi dell'art. 3.0.0 del Regolamento Locale d'Igiene, per gli insediamenti civili, produttivi, artigianali, commerciali.</li> </ul> </li> <li>- Supporto per gli aspetti tecnici di competenza alla funzione di prevenzione sanitaria dei rischi per la popolazione di origine ambientale.</li> <li>- Supporto agli Enti interessati per la stesura di linee guida, documenti di indirizzo, procedure e direttive tecniche in materia di igiene edilizia.</li> </ul>
<b>Relazioni funzionali</b>	Coerenti con la SC di dipendenza gerarchica
<b>Rapporti con soggetti esterni all'Agenzia</b>	Coerenti con la SC di dipendenza gerarchica

### 8.3.1.5 SC Igiene Alimenti e Nutrizione

<b>Tipologia</b>	Struttura Complessa
<b>Dipendenza gerarchica</b>	Dipartimento di Igiene e Prevenzione Sanitaria
<b>Articolazioni</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- SS Sicurezza alimentare</li> <li>- SS Sorveglianza nutrizionale</li> </ul>
<b>Funzioni principali</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Controllo analitico delle matrici alimentari: programmazione e monitoraggio.</li> <li>- Controllo della qualità delle acque destinate al consumo umano.</li> <li>- Programmazione e verifica delle attività di controllo relative a imprese di produzione, preparazione, confezionamento, deposito, trasporto, somministrazione e vendita di alimenti di origine non animale e bevande, alle attività di produzione, deposito, trasporto, vendita di dei materiali e oggetti destinati al contatto alimentare.</li> <li>- Gestione del sistema di allerta rapida per alimenti.</li> <li>- Valutazione delle segnalazioni certificate di inizio attività e registrazione delle imprese.</li> <li>- Rilascio di riconoscimenti per impianti di produzione.</li> <li>- Certificazioni per esportazione dei prodotti alimentari.</li> <li>- Sorveglianza nella commercializzazione e nell'uso di fitosanitari.</li> <li>- Attività di ispettorato micologico.</li> <li>- Sorveglianza ed indagine sui casi, presunti o accertati, di malattie trasmissibili con gli alimenti.</li> <li>- Promozione di iniziative di informazione/formazione in materia di sicurezza e corretti stili di vita in ambito alimentare.</li> <li>- Programmazione e verifica delle attività di vigilanza igienico nutrizionale presso centri cottura/refettori della ristorazione collettiva.</li> <li>- Produzione di atti di indirizzo nutrizionale rivolti alla ristorazione scolastica.</li> </ul>
<b>Relazioni funzionali</b>	Tutte le Strutture intradipartimentali, Dipartimento PAAPSS, Dipartimento PIPSS, Dipartimento Veterinario e Sicurezza degli Alimenti di Origine Animale, Dipartimento Amministrativo, di Controllo e degli Affari Generali e Legali, SC Servizi Informativi Aziendali, SC Epidemiologia.
<b>Rapporti con soggetti esterni all'Agenzia</b>	Organi di Vigilanza e Forze dell'Ordine, Procura della Repubblica, Prefetture, Medici di Medicina Generale, Pediatri di Libera Scelta, Ordine Farmacisti, Farmacie Pubbliche e Private, GDO ed esercizi commerciali, Associazioni sindacali di categoria, Associazioni dei pazienti, Regione, Società incaricate dalla Regione, Uffici scolastici provinciali, Direzione Generale Welfare Regione Lombardia, Comuni, Terzo Settore, ARPA, ICQRF.

### 8.3.1.5.1 SS Sicurezza Alimentare

<b>Tipologia</b>	Struttura Semplice
<b>Dipendenza gerarchica</b>	SC Igiene alimenti e nutrizione
<b>Articolazioni</b>	Nessuna
<b>Funzioni principali</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Controllo Ufficiale di cui al Reg. UE 2017/625 (ispezione, audit, campionamento, verifica, monitoraggio, sorveglianza) sulle imprese che effettuano la produzione e/o trasformazione e/o distribuzione di alimenti, bevande, materiali destinati al contatto alimentare (MOCA), integratori alimentari, additivi alimentari etc., e relativi provvedimenti di natura amministrativa e penale.</li> <li>- Registrazione e Riconoscimento imprese alimentari.</li> <li>- Gestione anagrafe operatori economici ed operatori che producono, vendono ed utilizzano fitosanitari.</li> <li>- Gestione finanziamento controlli ufficiali Dlgs 32/2021.</li> <li>- Verifica dell'efficacia delle procedure di ritiro/riciamo di alimenti oggetto di allerta alimentare.</li> <li>- Vigilanza e controllo della produzione, dell'immissione in commercio e dell'utilizzo dei prodotti fitosanitari.</li> <li>- Sorveglianza sui casi, presunti o accertati, di malattie trasmissibili con gli alimenti.</li> <li>- Tutela delle acque destinate al consumo umano.</li> <li>- Attività di informazione ed educazione sanitaria in materia di igiene degli alimenti.</li> </ul>
<b>Relazioni funzionali</b>	Coerenti con la SC di dipendenza gerarchica
<b>Rapporti con soggetti esterni all'Agenzia</b>	Coerenti con la SC di dipendenza gerarchica

### 8.3.1.5.2 SS Sorveglianza Nutrizionale

<b>Tipologia</b>	Struttura Semplice
<b>Dipendenza gerarchica</b>	SC Igiene alimenti e nutrizione
<b>Articolazioni</b>	Nessuna
<b>Funzioni principali</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Interventi di prevenzione nutrizionale per la diffusione di conoscenze sugli stili alimentari corretti e protettivi rivolti alla popolazione e a gruppi di popolazione (genitori, insegnanti, alimentaristi, infanzia ed età evolutiva, anziani ed altri).</li> <li>- Interventi nei settori produttivi e commerciali di competenza, in collaborazione con il Dipartimento Veterinario e Sicurezza degli Alimenti di Origine Animale, per la promozione della qualità nutrizionale.</li> <li>- Raccolta mirata di dati epidemiologici (mortalità, morbosità), consumi ed abitudini alimentari, e rilievi dello stato nutrizionale per gruppi di popolazione.</li> <li>- Predisposizione, verifica e controllo delle tabelle dietetiche, indagini sulla qualità nutrizionale dei pasti forniti e</li> </ul>

	<p>consulenza sui capitolati per i servizi di ristorazione collettiva e scolastica.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Consulenza per l'aggiornamento in tema nutrizionale per il personale delle strutture di ristorazione pubbliche e private (scuola, attività socio assistenziali, assistenza domiciliare, mense aziendali, ecc.).</li> <li>- Progetti di comunità ed iniziative multidisciplinari in collaborazione con i diversi prtatori di interesse.</li> </ul>
<b>Relazioni funzionali</b>	Coerenti con la SC di dipendenza gerarchica
<b>Rapporti con soggetti esterni all'Agenzia</b>	Coerenti con la SC di dipendenza gerarchica

### 8.3.1.6 SC Prevenzione e Sicurezza Ambienti di Lavoro

<b>Tipologia</b>	Struttura Complessa
<b>Dipendenza gerarchica</b>	Dipartimento Igiene e Prevenzione Sanitaria
<b>Articolazioni</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- SS Vigilanza e controllo sicurezza sul lavoro in azienda</li> <li>- SS Vigilanza e controllo sicurezza sul lavoro in cantiere e bonifica amianto</li> <li>- SS Attività di polizia giudiziaria per infortuni sul lavoro e malattie professionali</li> <li>- SSD Impiantistica</li> </ul>
<b>Funzioni principali</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pianificazione delle attività di prevenzione, assistenza alle aziende e ai lavoratori, promozione della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro.</li> <li>- Emissione di deroghe, pareri, attestazioni, valutazioni di idoneità al lavoro nei casi previsti dalla normativa vigente.</li> <li>- Progettazione e coordinamento della Formazione a favore dei propri operatori e dei soggetti esterni (consulenti, lavoratori, datori di lavoro, rappresentanti dei lavoratori e altre figure della prevenzione nei luoghi di lavoro) ai sensi della normativa vigente.</li> <li>- Pianificazine della gestione operativa dell'emergenza territoriale (pericolo immediato, infortunio grave segnalato da Autorità) in base alla sede di assegnazione del personale delle diverse articolazioni sottordinate.</li> </ul>
<b>Relazioni funzionali</b>	Tutte le strutture intradipartimentali, Dipartimento PAAPSS, Dipartimento PIPSS, Dipartimento Veterinario e Sicurezza degli Alimenti di Origine Animale, Dipartimento Amministrativo, di Controllo e degli Affari Generali e Legali, SC Servizi Informativi Aziendali, SC Epidemiologia.
<b>Rapporti con soggetti esterni all'Agenzia</b>	Procura della Repubblica, Prefettura, Direzione Generale Welfare di Regione Lombardia, Forze dell'Ordine e Polizia Locale, VVF, ARPA, INL, INAIL, INPS, Associazioni datoriali, Organizzazioni sindacali, Enti bilaterali, Ordini professionali, Istituzioni scolastiche, COR, Amm.ni Comunali, Enti Provinciali, ASST e UOOML, Medici Competenti e loro Organizzazioni, Rappresentanti dei Lavoratori, Società scientifiche, Università.

### 8.3.1.6.1 SS Vigilanza e Controllo Sicurezza sul Lavoro in Azienda

<b>Tipologia</b>	Struttura Semplice
<b>Dipendenza gerarchica</b>	SC Prevenzione e sicurezza ambienti di lavoro
<b>Articolazioni</b>	Nessuna
<b>Funzioni principali</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Vigilanza programmata sulla sicurezza e igiene del lavoro in azienda, incluse le attività svolte dal medico competente e la valutazione dei piani di sorveglianza sanitaria aziendali.</li> <li>- Gestione di deleghe dalla Procura, segnalazioni ed esposti, in relazione ad ipotesi di violazioni in azienda.</li> <li>- Gestione dei Piani Mirati (PP6 e PP8 del Piano Regionale della Prevenzione 2021-2025).</li> <li>- Partecipazione alle attività di formazione, assistenza e promozione della salute nei luoghi di lavoro coordinata dalla SC, inclusi lo sviluppo di progetti innovativi attraverso la valorizzazione, la promozione e la diffusione di buone pratiche, l'utilizzo dell'audit e dei sistemi di autovalutazione.</li> <li>- Espressione di pareri su richiesta di altre istituzioni, aziende, lavoratori, consulenti aziendali, etc.</li> <li>- Gestione dello sportello informativo.</li> <li>- Gestione comunicazioni DM 388/03 Pronto Soccorso.</li> <li>- Supporto alla Scuola nel percorso di integrazione della sicurezza nei curricula scolastici, in coerenza con la L.R. 6 agosto 2007 n. 19 con quanto indicato nel PNP.</li> <li>- Collaborazione alla gestione del sistema informativo di ATS e regionale/nazionale per la registrazione dei dati di attività di competenza.</li> <li>- Gestione dei ricorsi avversi al giudizio di idoneità dei medici competenti e valutazione di idoneità alla mansione ai sensi della legge 300/70.</li> <li>- Collaborazione alla gestione operativa dell'emergenza territoriale a (pericolo immediato, infortunio grave segnalato da Autorità) in base alla sede di assegnazione del personale.</li> </ul>
<b>Relazioni funzionali</b>	Coerenti con la SC di dipendenza gerarchica
<b>Rapporti con soggetti esterni all'Agenzia</b>	Coerenti con la SC di dipendenza gerarchica

### 8.3.1.6.2 SS Vigilanza e Controllo Sicurezza sul Lavoro in Cantiere e Bonifica Amianto

<b>Tipologia</b>	Struttura Semplice
<b>Dipendenza gerarchica</b>	SC Prevenzione e sicurezza ambienti di lavoro
<b>Articolazioni</b>	Nessuna
<b>Funzioni principali</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Vigilanza programmata in agricoltura e nei cantieri temporanei e mobili per mancata applicazione della normativa riferita agli aspetti di sicurezza e igiene del lavoro,</li> </ul>



	<p>incluse le attività svolte dal medico competente e la valutazione dei piani di sorveglianza sanitaria aziendali.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Gestione di deleghe dalla Procura, segnalazioni ed esposti in relazione ad ipotesi di violazioni dello stesso tipo in cantiere o in agricoltura.</li> <li>- Gestione dei Piani Mirati relativi alle costruzioni e all'agricoltura (PP7 del Piano Regionale della Prevenzione 2021-2025).</li> <li>- Gestione dei Piani di Lavoro e della vigilanza nei cantieri per la bonifica di amianto.</li> <li>- Vigilanza sui criteri di uso dei Fitosanitari in relazione alla protezione dei lavoratori.</li> <li>- Partecipazione alle attività di formazione, assistenza e promozione della salute nei luoghi di lavoro coordinata dalla SC, inclusi lo sviluppo di progetti innovativi attraverso la valorizzazione, la promozione e la diffusione di buone pratiche, l'utilizzo dell'audit e dei sistemi di autovalutazione.</li> <li>- Espressione di pareri su richiesta di altre Istituzioni, aziende, lavoratori, consulenti aziendali in tema di cantieri e agricoltura etc</li> <li>- Collaborazione alla Gestione dello sportello informativo per gli aspetti di competenza.</li> <li>- Collaborazione al supporto alla Scuola nel percorso di integrazione della sicurezza nei curricula scolastici, in coerenza con la L.R. 6 agosto 2007 n. 19 con quanto indicato nel PNP.</li> <li>- Collaborazione alla gestione del sistema informativo di ATS e regionale /nazionale per la registrazione dei dati di attività di competenza svolta, relativa alla vigilanza, assistenza e promozione della salute e della sicurezza in ambienti di lavoro.</li> <li>- Collaborazione alla gestione operativa dell'emergenza territoriale a (pericolo immediato, infortunio grave segnalato da Autorità) in base alla sede di assegnazione del personale.</li> </ul>
<b>Relazioni funzionali</b>	Coerenti con la SC di dipendenza gerarchica
<b>Rapporti con soggetti esterni all'Agenzia</b>	Coerenti con la SC di dipendenza gerarchica

### 8.3.1.6.3 SS Attività di Polizia Giudiziaria per Infortuni sul Lavoro e Malattie Professionali

<b>Tipologia</b>	Struttura Semplice
<b>Dipendenza gerarchica</b>	SC Prevenzione e sicurezza ambienti di lavoro
<b>Articolazioni</b>	Nessuna
<b>Funzioni principali</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Prosecuzione delle indagini per infortuni in collaborazione con l'operatore (eventualmente di altre SS) intervenuto in urgenza nell'immediatezza dell'evento.</li> <li>- Coordinamento delle attività di ricezione e registrazione dei dati relativi agli infortuni secondo Protocollo concordato con la Procura.</li> </ul>



	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Gestione delle segnalazioni di Mesotelioma e altre neoplasie da parte del COR.</li> <li>- Indagini per malattia professionale a seguito di segnalazione o su delega della Procura.</li> <li>- Gestione esposti ad amianto e altri cancerogeni e relativi registri.</li> <li>- Gestione dei rapporti con Medici di Medicina Generale, UOOML e Specialisti delle ASST, Specialisti delle strutture sanitarie private, Medici Competenti ai fini dell'emersione delle malattie professionali.</li> <li>- Gestione delle attività conseguenti al protocollo INAIL per la gestione dei dati sugli infortuni e le malattie professionali del territorio.</li> <li>- Gestione delle campagne informative (es. Impariamo dagli errori) che prevedono la diffusione di storie di infortunio quale strumento di formazione e sensibilizzazione delle imprese e dei lavoratori.</li> <li>- Collaborazione alla gestione operativa dell'emergenza territoriale a (pericolo immediato, infortunio grave segnalato da Autorità) in base alla sede di assegnazione del personale.</li> </ul>
<b>Relazioni funzionali</b>	Coerenti con la SC di dipendenza gerarchica
<b>Rapporti con soggetti esterni all'Agenzia</b>	Coerenti con la SC di dipendenza gerarchica

### 8.3.1.7 SC Medicina Preventiva nelle Comunità

<b>Tipologia</b>	Struttura Complessa
<b>Dipendenza gerarchica</b>	Dipartimento di Igiene e Prevenzione Sanitaria
<b>Articolazioni</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- SS Governo dell'attività vaccinale e screening</li> <li>- SS Prevenzione e sorveglianza malattie infettive</li> </ul>
<b>Funzioni principali</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Coordinamento delle attività di prevenzione primaria e secondaria su malattie trasmissibili e non trasmissibili nell'ambito delle comunità.</li> <li>- Governo delle campagne di screening di popolazione per la prevenzione del carcinoma della cervice uterina, del carcinoma mammario e del carcinoma del colon retto.</li> <li>- Predisposizione e disseminazione delle Linee Guida e dei Percorsi Diagnostici e Terapeutici in tema di prevenzione oncologica.</li> <li>- Governance dell'offerta vaccinale, per target di popolazione e per categorie a rischio.</li> </ul>
<b>Relazioni funzionali</b>	Tutte le strutture intradipartimentali, Dipartimento PAAPSS, Dipartimento PIPSS, Dipartimento Veterinario e Sicurezza degli Alimenti di Origine Animale, Dipartimento Amministrativo, di Controllo e degli Affari Generali e Legali, SC Servizi Informativi Aziendali, SC Epidemiologia.
<b>Rapporti con soggetti esterni all'Agenzia</b>	Organi di Vigilanza e Forze dell'Ordine, Procura della Repubblica, Prefetture, Medici di Medicina Generale, Pediatri di Libera Scelta, Ordine Farmacisti, Farmacie Pubbliche e

	Private, GDO ed esercizi commerciali, Associazioni sindacali di categoria, Associazioni dei pazienti, Regione, Società incaricate dalla Regione, Uffici scolastici provinciali, Direzione Generale Welfare Regione Lombardia, Comuni.
--	---

### 8.3.1.7.1 SS Prevenzione e Sorveglianza Malattie Infettive

<b>Tipologia</b>	Struttura Semplice
<b>Dipendenza gerarchica</b>	SC Medicina preventiva nelle comunità
<b>Articolazioni</b>	Nessuna
<b>Funzioni principali</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Programmazione attuativa in materia di prevenzione e sorveglianza delle malattie infettive.</li> <li>- Partecipazione in raccordo con la funzione di Responsabile del Piano Pandemico alla Preparazione (<i>preparedness</i>) e Risposta (<i>readiness</i>) alle emergenze infettive specifiche nelle varie fasi pre/intra/post emergenziali.</li> </ul>
<b>Relazioni funzionali</b>	Coerenti con la SC di dipendenza gerarchica
<b>Rapporti con soggetti esterni all'Agenzia</b>	Coerenti con la SC di dipendenza gerarchica

### 8.3.1.7.2 SS Governo dell'Attività Vaccinale e Screening

<b>Tipologia</b>	Struttura Semplice
<b>Dipendenza gerarchica</b>	SC Medicina preventiva nelle comunità
<b>Articolazioni</b>	Nessuna
<b>Funzioni principali</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Promozione, pianificazione e monitoraggio dell'offerta vaccinale.</li> <li>- Governo delle campagne di prevenzione oncologica mediante lo screening di popolazione per la prevenzione del carcinoma della cervice uterina, del carcinoma mammario e del carcinoma del colon retto.</li> <li>- Predisposizione e disseminazione delle Linee Guida e dei Percorsi Diagnostici e Taerapeutici in tema di prevenzione oncologica.</li> </ul>
<b>Relazioni funzionali</b>	Coerenti con la SC di dipendenza gerarchica
<b>Rapporti con soggetti esterni all'Agenzia</b>	Coerenti con la SC di dipendenza gerarchica

### 8.3.1.8 SC Promozione della Salute e Prevenzione dei Fattori di Rischio Comportamentale

<b>Tipologia</b>	Struttura Complessa
<b>Dipendenza gerarchica</b>	Dipartimento di Igiene e Prevenzione Sanitaria
<b>Articolazioni</b>	SS Gestione e sviluppo programmi intersettoriali

<b>Funzioni principali</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Programmazione e realizzazione di interventi di promozione della salute nei setting scuola, comunità, ambienti di vita e di lavoro, strutture e servizi sanitari in linea con i programmi del Piano Nazionale della Prevenzione, e sue declinazioni Regionale e Locale (PIL).</li> <li>- Progettazione e verifica degli interventi di tutela della salute e diffusione di corretti stili di vita per la promozione dell'attività fisica presso i diversi target di popolazione.</li> <li>- Programmazione e realizzazione Progetti CCM-Ministero Salute, Progetti Regionali, Progetti finanziati da altri Enti e Fondazioni, anche in collaborazione con i Servizi ospedalieri e territoriali, altre istituzioni e associazioni.</li> <li>- Realizzazione eventi formativi/informativi.</li> <li>- Aggiornamento del sistema documentale e Banca dati ProSA regionale.</li> </ul>
<b>Relazioni funzionali</b>	Tutte le strutture intradipartimentali, Dipartimento PAAPSS, Dipartimento PIPSS, Dipartimento Veterinario e Sicurezza degli Alimenti di Origine Animale, Dipartimento Amministrativo, di Controllo e degli Affari Generali e Legali, SC Servizi Informativi Aziendali, SC Epidemiologia.
<b>Rapporti con soggetti esterni all'Agenzia</b>	Organi di Vigilanza e Forze dell'Ordine, Procura della Repubblica, Prefetture, Medici di Medicina Generale, Pediatri di Libera Scelta, Ordine Farmacisti, Farmacie Pubbliche e Private, GDO ed esercizi commerciali, Associazioni sindacali di categoria, Associazioni dei pazienti, Regione, Società incaricate dalla Regione, Uffici scolastici provinciali, Direzione Generale Welfare Regione Lombardia, Ministero della Salute, Comuni, Terzo Settore.

#### 8.3.1.8.1 SS Gestione e Sviluppo Programmi Intersectoriali

<b>Tipologia</b>	Struttura Semplice
<b>Dipendenza gerarchica</b>	SC Promozione della Salute e Prevenzione dei Fattori di Rischio Comportamentale
<b>Articolazioni</b>	nessuna
<b>Funzioni principali</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Progettazione, realizzazione, coordinamento risorse in progetti – finanziati e non - in materia di promozione della salute, a valenza interdipartimentale e/ o interaziendali.</li> <li>- Coordinamento attività innovative in ambito prevenzionale.</li> <li>- Indirizzo tecnico scientifico in materia di promozione di stili di vita salutari e lotta al doping.</li> </ul>
<b>Relazioni funzionali</b>	Tutte le Strutture organizzative/funzioni dell'Agenzia; in particolare opera in stretto raccordo con la funzione Medicina dello Sport della SC Accreditamento Controllo e Vigilanza Strutture Sanitarie afferente al Dipartimento PAAPSS riguardo il controllo e la vigilanza sui centri di medicina sportiva accreditati, con precipuo riferimento alla lotta al doping ed alla promozione di stili di vita salutari.

<b>Rapporti con soggetti esterni all'Agenzia</b>	ASST, Strutture sanitarie private del SSR, Direzione Generale Welfare Regione Lombardia, AREU, Prefetture, Comuni, Ministero della Salute/Istituto Superiore di Sanità, AGENAS.
--	---

### 8.3.2. Dipartimento Veterinario e Sicurezza degli Alimenti di Origine Animale

<b>Tipologia</b>	Dipartimento Gestionale
<b>Dipendenza gerarchica</b>	Direzione Sanitaria
<b>Articolazioni</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- SSD Export paesi terzi</li> <li>- SC Igiene della produzione, trasformazione, commercializzazione, conservazione e trasporto degli alimenti di origine animale e loro derivati</li> <li>- SC Igiene allevamenti e produzioni zootecniche</li> <li>- SC Sanità animale</li> <li>- SC Igiene urbana veterinaria</li> <li>- SC Distretto veterinario Monza</li> <li>- SC Distretto veterinario Lecco</li> </ul>
<b>Funzioni principali</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tutela della salute pubblica attraverso la vigilanza sulla produzione degli alimenti e la prevenzione della diffusione delle malattie degli animali trasmissibili all'uomo.</li> <li>- Gestione delle risorse assegnate alle strutture del Dipartimento nel rispetto degli obiettivi attribuiti.</li> <li>- Promozione e monitoraggio del corretto svolgimento delle attività erogate dalle Strutture organizzative afferenti.</li> </ul>
<b>Relazioni funzionali</b>	SC, SSD e SS del Dipartimento, Dipartimento Igiene e Prevenzione Sanitaria, Dipartimento Amministrativo, di Controllo e degli Affari Generali e Legali, SC Servizi Informativi Aziendali, SC Epidemiologia.
<b>Rapporti con soggetti esterni all'Agenzia</b>	Organi di Vigilanza e Forze dell'Ordine, Procura della Repubblica, Medici di Medicina Generale, Pediatri di Libera Scelta, Ordini professionali, Farmacie, allevamenti zootecnici, Associazioni sindacali di categoria, Istituti zooprofilattici, Regione, Società incaricate dalla Regione, Ministero Salute, ATS /ASL, Comuni, Provincia, Comunità montane.

#### 8.3.2.1 SC Igiene della Produzione, Trasformazione, Commercializzazione, Conservazione e Trasporto degli Alimenti di Origine Animale e loro Derivati (Igiene Alimenti Origine Animale)

<b>Tipologia</b>	Struttura Complessa
<b>Dipendenza gerarchica</b>	Dipartimento Veterinario e Sicurezza degli Alimenti di Origine Animale
<b>Articolazioni</b>	Nessuna
<b>Funzioni principali</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Controlli sulla produzione, trasformazione, commercializzazione, conservazione e trasporto degli alimenti di origine animale e loro derivati, anche garantendo le visite ispettive degli animali da reddito durante l'attività di macellazione.</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Controllo degli scambi commerciali, con Paesi della UE e Paesi Terzi, dei prodotti di origine animale.</li> <li>- Gestione delle “allerte alimentari” relative a prodotti di origine animale.</li> <li>- Gestione delle “malattie trasmesse da alimenti”, per quanto di competenza e in coordinamento con il Dipartimento di Igiene e Prevenzione Sanitaria.</li> <li>- Registrazione del riconoscimento degli stabilimenti operanti nel settore di competenza.</li> <li>- Certificazioni ed atti propri del Servizio.</li> <li>- Gestione dei flussi informativi di propria competenza.</li> </ul>
<b>Relazioni funzionali</b>	SC, SSD e SS del Dipartimento, Dipartimento Igiene e Prevenzione Sanitaria, Dipartimento Amministrativo, di Controllo e degli Affari Generali e Legali, SC Servizi Informativi Aziendali, SC Epidemiologia.
<b>Rapporti con soggetti esterni all’Agenzia</b>	Organi di Vigilanza e Forze dell’Ordine, Procura della Repubblica, Medici di Medicina Generale, Pediatri di Libera Scelta, Ordini professionali, Farmacie, allevamenti zootecnici, Associazioni sindacali di categoria, Istituti zooprofilattici, Regione, Società incaricate dalla Regione, Ministero Salute, ATS /ASL, Comuni, Provincia, Comunità montane.

### 8.3.2.2 SC Igiene Allevamenti e Produzioni Zootecniche

<b>Tipologia</b>	Struttura Complessa
<b>Dipendenza gerarchica</b>	Dipartimento Veterinario e Sicurezza degli Alimenti di Origine Animale
<b>Articolazioni</b>	Nessuna
<b>Funzioni principali</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Vigilanza sulle condizioni igieniche degli allevamenti e degli animali destinati all'alimentazione umana e sull'utilizzo dei farmaci per uso veterinario e degli animali da esperimento.</li> <li>- Vigilanza sulla produzione, sul trasporto e sulla utilizzazione degli alimenti per l'uso zootecnico.</li> <li>- Vigilanza sulla assistenza veterinaria specialistica, nonché su stazioni di monta, impianti per la fecondazione artificiale, la fecondazione artificiale e la riproduzione animale.</li> <li>- Vigilanza su impianti per la raccolta, il trattamento e l'eliminazione dei sottoprodotti di origine animale.</li> <li>- Registrazione dei riconoscimenti degli stabilimenti di produzione e trasformazione del latte e dei prodotti lattiero caseari e degli stabilimenti operanti nel settore dell'alimentazione animale per l'igiene dei mangimi.</li> <li>- Verifica del rispetto delle norme in materia di protezione e benessere degli animali in allevamento e durante il trasporto.</li> <li>- Certificazioni ed atti propri del Servizio.</li> <li>- Gestione dei flussi informativi di propria competenza.</li> </ul>
<b>Relazioni funzionali</b>	SC, SSD e SS del Dipartimento, Dipartimento Igiene e Prevenzione Sanitaria, Dipartimento Amministrativo, di

	Controllo e degli Affari Generali e Legali, SC Servizi Informativi Aziendali, SC Epidemiologia.
<b>Rapporti con soggetti esterni all'Agenzia</b>	Organi di Vigilanza e Forze dell'Ordine, Procura della Repubblica, Medici di Medicina Generale, Pediatri di Libera Scelta, Ordini professionali, Farmacie, allevamenti zootecnici, Associazioni sindacali di categoria, Istituti zooprofilattici, Regione, Società incaricate dalla Regione, Ministero Salute, ATS /ASL, Comuni, Provincia, Comunità montane.

### 8.3.2.3 SC Sanità Animale

<b>Tipologia</b>	Struttura Complessa
<b>Dipendenza gerarchica</b>	Dipartimento Veterinario e Sicurezza degli Alimenti di Origine Animale
<b>Articolazioni</b>	Nessuna
<b>Funzioni principali</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Profilassi delle malattie infettive e parassitarie degli animali, con particolare riguardo alle malattie trasmissibili all'uomo.</li> <li>- Vigilanza su ricoveri animali, stalle di sosta, mercati, fiere ed esposizioni di animali, concentramenti di animali.</li> <li>- Interventi di disinfezione e disinfestazione dei ricoveri animali, pascoli, impianti soggetti a vigilanza e controllo veterinario, ivi compresi gli automezzi per il trasporto del bestiame.</li> <li>- Gestione delle anagrafi impianti e animali.</li> <li>- Certificazioni ed atti propri del Servizio.</li> <li>- Gestione dei flussi informativi di propria competenza.</li> </ul>
<b>Relazioni funzionali</b>	SC, SSD e SS del Dipartimento, Dipartimento Igiene e Prevenzione Sanitaria, Dipartimento Amministrativo, di Controllo e degli Affari Generali e Legali, SC Servizi Informativi Aziendali, SC Epidemiologia.
<b>Rapporti con soggetti esterni all'Agenzia</b>	Organi di Vigilanza e Forze dell'Ordine, Procura della Repubblica, Medici di Medicina Generale, Pediatri di Libera Scelta, Ordini professionali, Farmacie, allevamenti zootecnici, Associazioni sindacali di categoria, Istituti zooprofilattici, Regione, Società incaricate dalla Regione, Ministero Salute, ATS /ASL, Comuni, Provincia, Comunità montane.

### 8.3.2.4 SC Igiene Urbana Veterinaria

<b>Tipologia</b>	Struttura Complessa
<b>Dipendenza gerarchica</b>	Dipartimento Veterinario e Sicurezza degli Alimenti di Origine Animale
<b>Articolazioni</b>	Nessuna

<b>Funzioni principali</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Interventi a tutela degli animali di affezione e di prevenzione del randagismo previsti dalla normativa statale e regionale.</li> <li>- Organizzazione del servizio di cattura degli animali sul territorio, gestione dei canili sanitari e attività correlate.</li> <li>- Gestione dell'anagrafe animali di affezione.</li> <li>- Vigilanza sul corretto impiego negli interventi assistiti con animali (pet-therapy).</li> <li>- Prevenzione delle aggressioni provocate da animali, e dei problemi sanitari di pubblica sicurezza correlati.</li> <li>- Gestione delle colonie feline presenti sul territorio, organizzazione delle attività di sterilizzazione e i rapporti con le Associazioni di volontariato nell'ambito protezionistico.</li> <li>- Gestione del controllo negli inconvenienti igienico-sanitari causati da animali di affezione.</li> <li>- Certificazioni ed atti propri del Servizio.</li> <li>- Gestione dei flussi informativi di propria competenza.</li> </ul>
<b>Relazioni funzionali</b>	SC, SSD e SS del Dipartimento, Dipartimento Igiene e Prevenzione Sanitaria, Dipartimento Amministrativo, di Controllo e degli Affari Generali e Legali, SC Servizi Informativi Aziendali, SC Epidemiologia
<b>Rapporti con soggetti esterni all'Agenzia</b>	Organi di Vigilanza e Forze dell'Ordine, Procura della Repubblica, Medici di Medicina Generale, Pediatri di Libera Scelta, Ordini professionali, Farmacie, allevamenti zootecnici, Associazioni sindacali di categoria, Istituti zooprofilattici, Regione, Società incaricate dalla Regione, Ministero Salute, ATS /ASL, Comuni, Provincia, Comunità montane, Associazioni di volontariato.

### 8.3.2.5 SC Distretto Veterinario Lecco e SC Distretto Veterinario Monza

<b>Tipologia</b>	Struttura Complessa
<b>Dipendenza gerarchica</b>	Dipartimento Veterinario e Sicurezza degli Alimenti di Origine Animale
<b>Articolazioni</b>	Lecco: <ul style="list-style-type: none"> <li>- SS Gestione distrettuale IAOA/IAPZ</li> <li>- SS Gestione distrettuale SA/IUV</li> </ul> Monza: <ul style="list-style-type: none"> <li>- SS Gestione distrettuale IAOA/IAPZ</li> <li>- SS Gestione distrettuale SA/IUV</li> </ul>
<b>Funzioni principali</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Organizzazione ed erogazione delle prestazioni di sanità pubblica veterinaria e di sicurezza degli alimenti di origine animale, secondo la normativa vigente ed in conformità agli indirizzi tecnico scientifici delle specifiche SC del livello dipartimentale.</li> <li>- Predisposizione, per quanto di competenza, dei piani/programmi di settore conformi agli obiettivi individuati dal Piano Regionale Integrato della Sanità Pubblica Veterinaria ed attuati a livello locale attraverso le SS.</li> </ul>



<b>Relazioni funzionali</b>	SC, SSD e SS del Dipartimento, Dipartimento Igiene e Prevenzione Sanitaria, Dipartimento Amministrativo, di Controllo e degli Affari Generali e Legali, SC Servizi Informativi Aziendali, SC Epidemiologia.
<b>Rapporti con soggetti esterni all'Agenzia</b>	Organi di Vigilanza e Forze dell'Ordine, Procura della Repubblica, Medici di Medicina Generale, Pediatri di Libera Scelta, Ordini professionali, Farmacie, allevamenti zootecnici, Associazioni sindacali di categoria, Istituti zooprofilattici, Regione, Società incaricate dalla Regione, Ministero Salute, ATS /ASL, Comuni, Provincia, Comunità montane.

#### 8.3.2.5.1 SS Gestione Distrettuale IAOA/IAPZ – Monza/Lecco

<b>Tipologia</b>	Struttura Semplice
<b>Dipendenza gerarchica</b>	Monza - SC Distretto veterinario Monza Lecco - SC Distretto veterinario Lecco
<b>Articolazioni</b>	Nessuna
<b>Funzioni principali</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Controlli sulla produzione, trasformazione, commercializzazione, conservazione e trasporto degli alimenti di origine animale e loro derivati, garantendo le visite ispettive degli animali da reddito durante l'attività di macellazione e la misura/valutazione degli standard di benessere.</li> <li>- Gestione delle "allerte alimentari" relative a prodotti di origine animale.</li> <li>- Verifiche previste dal piano della prevenzione per tutte le attività di competenza.</li> <li>- Certificazioni ed atti propri del Servizio.</li> </ul>
<b>Relazioni funzionali</b>	Coerenti con la SC di dipendenza gerarchica
<b>Rapporti con soggetti esterni all'Agenzia</b>	Coerenti con la SC di dipendenza gerarchica

#### 8.3.2.5.2 SS Gestione Distrettuale SA/IUV – Monza/Lecco

<b>Tipologia</b>	Struttura Semplice
<b>Dipendenza gerarchica</b>	Monza - SC Distretto veterinario Monza Lecco - SC Distretto veterinario Lecco
<b>Articolazioni</b>	Nessuna
<b>Funzioni principali</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Bonifica sanitaria del bestiame e altre attività di vigilanza e controllo previste dai piani regionali/nazionali.</li> <li>- Gestione dell'anagrafe del bestiame e degli animali d'affezione e relative rendicontazioni.</li> <li>- Vigilanza e controllo sugli animali di affezione, anche garantendo la misura e valutazione degli standard di benessere.</li> <li>- Prevenzione della rabbia e del randagismo.</li> <li>- Certificazioni ed atti propri del Servizio.</li> <li>- Gestione emergenze epidemiche e non epidemiche.</li> <li>- Controlli sulla selvaggina.</li> </ul>



<b>Relazioni funzionali</b>	Coerenti con la SC di dipendenza gerarchica
<b>Rapporti con soggetti esterni all'Agenzia</b>	Coerenti con la SC di dipendenza gerarchica

### 8.3.2.6 SSD Export Paesi Terzi

<b>Tipologia</b>	Struttura Semplice Dipartimentale
<b>Dipendenza gerarchica</b>	Dipartimento Veterinario e Sicurezza degli Alimenti di Origine Animale
<b>Articolazioni</b>	Nessuna
<b>Funzioni principali</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Coordinamento e supervisione dell'attività di controllo ufficiale presso stabilimenti autorizzati all'export verso Paesi Terzi.</li> <li>- Coordinamento e supervisione delle procedure di presentazione delle richieste degli stabilimenti di iscrizione negli elenchi degli impianti autorizzati all'esportazione.</li> <li>- Aggiornamento del personale sulle modalità di rilascio delle certificazioni/attestazioni veterinarie di accompagnamento dei prodotti destinati all'esportazione e sui modelli di certificato/attestazione previsti dai Paesi Terzi.</li> <li>- Aggiornamento del Sistema informativo SINVSA.</li> </ul>
<b>Relazioni funzionali</b>	SC, SSD e SS del Dipartimento Amministrativo, di Controllo e degli Affari Generali e Legali, SC Servizi Informativi Aziendali.
<b>Rapporti con soggetti esterni all'Agenzia</b>	Organi di Vigilanza e Forze dell'Ordine, Procura della Repubblica, Farmacie, Istituti zooprofilattici, Regione, Società incaricate dalla Regione, Ministero Salute, ATS /ASL, Comuni.

### 8.3.3. SC Servizio Farmaceutico

<b>Tipologia</b>	Struttura Complessa
<b>Dipendenza gerarchica</b>	Direzione Sanitaria
<b>Articolazioni</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- SS Farmaceutica convenzionata</li> <li>- SS Vigilanza farmaceutica</li> </ul>
<b>Funzioni principali</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Gestione dei rapporti disciplinati dalle leggi e dalle norme convenzionali SSN/SSR con le Farmacie aperte al pubblico anche in un'ottica di sviluppo e di applicazione della Farmacia dei Servizi mediante l'individuazione di percorsi uniformi e condivisi, in raccordo con le ASST.</li> <li>- Gestione e monitoraggio del processo di valutazione dell'appropriatezza prescrittiva da parte dei MMG/PLS e dei Medici specialisti convenzionati e ospedalieri nel rispetto dei tetti di spesa.</li> <li>- Gestione del tirocinio di specializzandi in farmacia ospedaliera e attività di formazione di specializzandi MMG/PLS.</li> <li>- Governo e monitoraggio della spesa farmaceutica, dietetica, protesica attraverso il monitoraggio dell'appropriatezza prescrittiva dei MMG e dei Medici specialisti convenzionati e</li> </ul>

	<p>ospedalieri finalizzato alla riduzione dell'inappropriatezza e della razionalizzazione dei costi.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Gestione e governo delle convenzioni e processi in materia di protesica, dietetica, integrativa e farmaceutica (Distribuzione per Conto (DPC) , Celiachia, Assistant RL).</li> </ul>
<b>Relazioni funzionali</b>	Dipartimento PAAPSS, Dipartimento PIPSS, Dipartimento Veterinario e Sicurezza degli Alimenti di Origine Animale, Dipartimento Igiene e Prevenzione Sanitaria, Dipartimento Amministrativo, di Controllo e degli Affari Generali e Legali, SC Servizi Informativi Aziendali, SC Epidemiologia, SC Innovazione e Comunicazione.
<b>Rapporti con soggetti esterni all'Agenzia</b>	ASST, Organi di Vigilanza e Forze dell'Ordine, Procura della Repubblica, Medici di Medicina Generale, Pediatri di Libera Scelta, RSA/RSD, Ordine Farmacisti, Farmacie Pubbliche e Private, GDO ed esercizi commerciali compresi nella filiera del farmaco, Carceri, Ambulatori Veterinari, Associazioni sindacali di categoria, Associazioni dei pazienti, Regione Lombardia, Società incaricate dalla Regione.

### 8.3.3.1. SS Farmaceutica Convenzionata

<b>Tipologia</b>	Struttura Semplice
<b>Dipendenza gerarchica</b>	SC Servizio farmaceutico
<b>Articolazioni</b>	Nessuna
<b>Funzioni principali</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Gestione dell'attività istruttoria, amministrativa, autorizzativa e certificativa farmaceutica e definizione degli orari, turni e ferie delle farmacie in accordo con i Comuni e l'Ordine professionale sentite le Associazioni Sindacali di categoria.</li> <li>- Controllo contabile e tecnico sulle ricette, anche mediante l'attività della Commissione Farmaceutica Aziendale (CFA) e corretta applicazione della convenzione Nazionale e Regionale vigente per le Farmacie Territoriali.</li> <li>- Gestione del processo di controllo e recupero valore economico /differenze contabili delle ricette farmaceutiche SSN.</li> <li>- Gestione delle attività connesse alla Farmacovigilanza/Dispositivo-vigilanza /vaccinovigilanza in linea con le indicazioni regionali e ministeriali.</li> <li>- Attività istruttoria amministrativa in materia farmaceutica (DPC e Webcare).</li> <li>- Controllo record File F su categorie di farmaci e/o tipologie di File F.</li> </ul>
<b>Relazioni funzionali</b>	Coerenti con la SC di dipendenza gerarchica
<b>Rapporti con soggetti esterni all'Agenzia</b>	Coerenti con la SC di dipendenza gerarchica

### 8.3.3.2. SS Vigilanza Farmaceutica

<b>Tipologia</b>	Struttura Semplice
<b>Dipendenza gerarchica</b>	SC Servizio farmaceutico
<b>Articolazioni</b>	Nessuna
<b>Funzioni principali</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Programmazione, controllo ed esecuzione delle attività di vigilanza ispettiva delle farmacie e dispensari.</li> <li>- Programmazione, controllo ed esecuzione delle attività di vigilanza ispettiva, parafarmacie, corner, grossisti, depositi, strutture sanitarie e sociosanitarie.</li> <li>- Programmazione, controllo ed esecuzione delle attività di vigilanza vendita on-line di farmaci.</li> <li>- Fornitura di farmaci, dispositivi e materiale sanitario necessari agli ambulatori di competenza.</li> <li>- Governo delle attività connesse con le sperimentazioni cliniche dei MMG e PLS (Comitato Etico).</li> <li>- Constatazione e affido di stupefacenti da avviare alla distruzione presso le strutture di ricovero e cura, carceri, RSA, ambulatori veterinari, magazzini farmaceutici.</li> </ul>
<b>Relazioni funzionali</b>	Coerenti con la SC di dipendenza gerarchica
<b>Rapporti con soggetti esterni all'Agenzia</b>	Coerenti con la SC di dipendenza gerarchica

## 8.4. Le Strutture della Direzione Sociosanitaria

La Direzione Sociosanitaria garantisce l'integrazione sociosanitaria conformemente alla programmazione definita da Regione tramite il Dipartimento; coordina la cabina di Regia ex art. 6, comma 6 della l.r. 23/2015 e delle sue articolazioni territoriali.

Alla Direzione Sociosanitaria afferisce funzionalmente il Dipartimento PAAPSS per le funzioni relative alle strutture sociosanitarie e sociali.

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

<b>Tipologia</b>	Dipartimento Gestionale
<b>Dipendenza gerarchica</b>	Direzione Sociosanitaria
<b>Articolazioni</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- SC Famiglia e fragilità</li> <li>- SC Salute mentale, dipendenza e disabilità psichica</li> <li>- SC Area anziani</li> </ul>
<b>Funzioni principali</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Predisposizione e monitoraggio del bilancio socioassistenziale.</li> <li>- Assegnazione dei fondi sociali di competenza degli Ambiti territoriali e relative progettualità specifiche e di settore.</li> <li>- Gestione del Fondo Vigilanza.</li> <li>- Assolvimento del debito informativo della Spesa Sociale dei Comuni.</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Raccordo tra il sistema sanitario, sociosanitario nel suo complesso ed il sistema sociale.</li> <li>- Coordinamento e monitoraggio delle progettualità innovative nell'ambito dell'offerta dei servizi per l'integrazione tra le reti sociosanitarie e sociale.</li> <li>- Governo della presa in carico e dei percorsi assistenziali.</li> <li>- Gestione e monitoraggio delle misure di supporto alla famiglia e ai suoi componenti fragili.</li> <li>- Gestione organizzativa e partecipazione alla Cabina di Regia.</li> <li>- Gestione di dati utili alla programmazione territoriale, ivi compresa la banca dati delle fragilità.</li> <li>- Gestione e coordinamento dei rapporti e delle relazioni con il Terzo Settore.</li> <li>- Coordinamento delle azioni richieste per il Potenziamento della Rete Territoriale e PNRR.</li> <li>- Istituzione e coordinamento di organismi e/o tavoli di governance su aree tematiche specifiche al fine di promuovere il benessere della persona, della famiglia e della comunità.</li> </ul>
<b>Relazioni funzionali</b>	Direzione Strategica, Dipartimento PAAPSS, Dipartimento Igiene e Prevenzione Sanitaria (IPS), Dipartimento Amministrativo di Controllo e degli Affari Generali e Legali

8.4.1.1. SC Salute Mentale, Dipendenza e Disabilità Psicica

<b>Tipologia</b>	Struttura Complessa
<b>Dipendenza gerarchica</b>	Dipartimento PIPSS
<b>Articolazioni</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- SS Salute mentale e dipendenze</li> <li>- SS Disabilità psichica</li> </ul>
<b>Funzioni principali</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Analisi del bisogno, programmazione e governance delle attività sociosanitarie nell'ambito della Salute Mentale, della disabilità psichica, delle dipendenze (anche con riferimento alla Sanità penitenziaria) e delle progettualità innovative.</li> <li>- Governance e coordinamento di tavoli con Enti Erogatori e altri stakeholder in tema di salute mentale, Dipendenze e Disabilità psichica, compresi progetti specifici e iniziative sperimentali e/o innovative regionali o locali.</li> <li>- Gestione e promozione dei processi di appropriata valutazione/monitoraggio in area psichiatria e neuropsichiatria.</li> <li>- Governance e attuazione del Piano Regionale Autismo ex DGR 5415/2021.</li> <li>- Gestione organizzativa e Coordinamento dell'Organismo di Coordinamento Salute Mentale e Dipendenze.</li> </ul>
<b>Relazioni funzionali</b>	SC Promozione Salute/Dipartimento IPS, SC Dipartimento PAAPSS; SC Affari Generali e Legali e SC /Dipartimento Amministrativo, SC Servizi Informativi Aziendali, SC Epidemiologia, SC Innovazione e Comunicazione

<b>Rapporti con soggetti esterni all'Agenzia</b>	Regione Lombardia, ASST, Prefetture, Uffici di Piano/Comuni, Unità d'Offerta sanitarie, sociosanitarie e sociali, Erogatori Pubblici e Privati, Medici di Medicina Generale, Pediatri di Libera Scelta, Associazioni Terzo Settore, Organizzazioni di Volontariato
--	--

#### 8.4.1.1.1. SS Salute Mentale e Dipendenza

<b>Tipologia</b>	Struttura Semplice
<b>Dipendenza gerarchica</b>	SC Salute Mentale, Dipendenza e Disabilità Psicica
<b>Articolazioni</b>	Nessuna
<b>Funzioni principali</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Coordinamento delle attività della Rete Dipendenze e delle azioni di competenza del Piano Locale GAP.</li> <li>- Gestione delle attività di integrazione con il Dipartimento Salute Mentale e Dipendenze delle ASST;</li> <li>- Gestione di processi di appropriato inserimento/monitoraggio in strutture/posti fuori contratto di psichiatria e neuropsichiatria.</li> </ul>
<b>Relazioni funzionali</b>	Coerenti con la SC di dipendenza gerarchica
<b>Rapporti con soggetti esterni all'Agenzia</b>	Coerenti con la SC di dipendenza gerarchica

#### 8.4.1.1.2. SS Grave Disabilità

<b>Tipologia</b>	Struttura Semplice
<b>Dipendenza gerarchica</b>	SC Salute Mentale, dipendenza e disabilità psichica
<b>Articolazioni</b>	Nessuna
<b>Funzioni principali</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Coordinamento delle attività relative all'area della disabilità psichica.</li> <li>- Erogazione delle risorse relative alle misure nell'area della disabilità psichica.</li> <li>- Gestione di misure e sperimentazioni a tema disabilità psichica.</li> <li>- Gestione i processi di valutazione appropriatezza dei percorsi B e C per pazienti di neuropsichiatria in strutture a contratto.</li> <li>- Gestione dei processi di valutazione e appropriatezza dei percorsi per pazienti di neuropsichiatria in strutture a contratto e dei processi autorizzativi per Disturbi Specifici dell'Apprendimento.</li> </ul>
<b>Relazioni funzionali</b>	Coerenti con la SC di dipendenza gerarchica
<b>Rapporti con soggetti esterni all'Agenzia</b>	Coerenti con la SC di dipendenza gerarchica

#### 8.4.1.2. SC Famiglia e Fragilità

<b>Tipologia</b>	Struttura Complessa
<b>Dipendenza gerarchica</b>	Dipartimento PIPSS
<b>Articolazioni</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- SS Servizi per la famiglia</li> <li>- SS Servizi per la disabilità</li> </ul>
<b>Funzioni principali</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Definizione di strumenti utili alla programmazione, alla valutazione dei bisogni e ai percorsi appropriati per la presa in carico della famiglia, ai suoi componenti fragili, ai minori e agli adolescenti.</li> <li>- Coordinamento e monitoraggio di progettualità innovative nell'ambito dei servizi di integrazione sociosanitaria e sociale relative all'area famiglia e ai suoi componenti fragili.</li> <li>- Gestione e monitoraggio delle misure di supporto alla famiglia e dei suoi componenti fragili.</li> <li>- Raccordo con il Dipartimento di Igiene e Prevenzione Sanitaria per le attività di Promozione alla salute.</li> <li>- Gestione e coordinamento della Rete e dell'Equipe Psicosociale delle Maxi emergenze e delle attività legate a emergenze sanitarie attribuite per competenza.</li> </ul>
<b>Relazioni funzionali</b>	Dipartimento PAAPSS, Dipartimento PIPSS, Dipartimento Igiene e Prevenzione Sanitaria (IPS), Dipartimento Amministrativo, di Controllo e degli Affari Generali e Legali, SC Servizi Informativi Aziendali, SC Epidemiologia, SC Innovazione e Comunicazione
<b>Rapporti con soggetti esterni all'Agenzia</b>	Regione Lombardia, ASST, Prefettura, Uffici di Piano/Comuni, Terzo Settore, Associazioni Datoriali, Sigle sindacali, Reti territoriali (Conciliazione, Violenza di genere, Rete Integrata Materno Infantile –RIMI-, ecc.), Unità d'Offerta sanitarie, sociosanitarie e sociali, Erogatori Pubblici e Privati, Medici di Medicina Generale, Pediatri di Libera Scelta, Università ed Enti Formatori, Ordini Professionali

##### 8.4.1.2.1. SS Servizi per la Famiglia

<b>Tipologia</b>	Struttura Semplice
<b>Dipendenza gerarchica</b>	SC Famiglia e fragilità
<b>Articolazioni</b>	Nessuna
<b>Funzioni principali</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Programmazione dei servizi integrati e di progettualità riguardanti la famiglia e i minori (centri per la famiglia, nidi e micronidi, etc).</li> <li>- Coordinamento delle Reti di natura sociosanitaria (Rete Conciliazione, Rete Integrata Materno Infantile, Rete per la violenza di genere).</li> <li>- Erogazione di risorse dedicate alle misure per la famiglia e i minori.</li> </ul>
<b>Relazioni funzionali</b>	Coerenti con la SC di dipendenza gerarchica

<b>Rapporti con soggetti esterni all'Agenzia</b>	Coerenti con la SC di dipendenza gerarchica
--	---

#### 8.4.1.2.2. SS Servizi per la Disabilità

<b>Tipologia</b>	Struttura Semplice
<b>Dipendenza gerarchica</b>	SC Famiglia e fragilità
<b>Articolazioni</b>	Nessuna
<b>Funzioni principali</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Programmazione dei servizi integrati e di progettualità riguardanti i componenti fragili del sistema famiglia.</li> <li>- Promozione e coordinamento di incontri con gli attori locali del sistema sanitario, sociosanitario e sociale (Unità d'Offerta, MMG, Erogatori Pubblici e Privati, associazioni familiari e non, Comuni, mondo della cooperazione e del Terzo Settore, Fondazioni, ecc.).</li> <li>- Erogazione di risorse per le misure a sostegno dei componenti fragili del sistema famiglia.</li> </ul>
<b>Relazioni funzionali</b>	Coerenti con la SC di dipendenza gerarchica
<b>Rapporti con soggetti esterni all'Agenzia</b>	Coerenti con la SC di dipendenza gerarchica

#### 8.4.1.3. SC Area Anziani

<b>Tipologia</b>	Struttura Complessa
<b>Dipendenza gerarchica</b>	Dipartimento PIPSS
<b>Articolazioni</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- SS Servizi per la domiciliarità</li> <li>- SS Servizi area anziani</li> </ul>
<b>Funzioni principali</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Analisi del bisogno, programmazione e governance delle attività sociosanitarie nell'ambito delle cure domiciliari, delle cure palliative, dei servizi rivolti agli anziani (ivi comprese misure/sperimentazioni) e dei servizi che sostengono la domiciliarità e la continuità di cura (dimissioni protette, assistenza post-acuta, ecc.).</li> <li>- Governance e coordinamento di tavoli locali con Enti Erogatori e altri stakeholder in tema di cure domiciliari, cure palliative e dei servizi rivolti agli anziani, anche per la definizione e sviluppo di progettualità innovative.</li> <li>- Governance e gestione del budget di cui alle cure domiciliari/ADI, dei servizi rivolti agli anziani e a supporto della domiciliarità, comprese le condizioni clinico assistenziali complesse (di cui al FNA), cure palliative, demenze e residenzialità sperimentali.</li> <li>- Definizione di progettualità e strumenti di valutazione per l'accesso e la presa in carico nei servizi di cure domiciliari/supporto alla domiciliarità, continuità di cura anche a carattere sperimentale, nei soggetti con condizioni clinico assistenziali complesse, anziani, demenze, stati vegetativi.</li> </ul>



	- Erogazione di buoni, voucher e contributi.
<b>Relazioni funzionali</b>	Dipartimento PAAPSS, Dipartimento PIPSS, Dipartimento Igiene e Prevenzione Sanitaria (IPS), Dipartimento Amministrativo di Controllo e degli Affari Generali e Legali, SC Servizi Informativi Aziendali, SC Epidemiologia, SC Innovazione e Comunicazione
<b>Rapporti con soggetti esterni all'Agenzia</b>	Regione Lombardia, ASST, Prefettura, Uffici di Piano/Comuni, Terzo Settore, Unità d'Offerta sanitarie, sociosanitarie e sociali, Erogatori Pubblici e Privati, Medici di Medicina Generale, Pediatri di Libera Scelta

#### 8.4.1.3.1. SS Servizi per la Domiciliarità

<b>Tipologia</b>	Struttura Semplice
<b>Dipendenza gerarchica</b>	SC Area anziani
<b>Articolazioni</b>	Nessuna
<b>Funzioni principali</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Coordinamento di tavoli e gruppi di lavoro tematici.</li> <li>- Monitoraggio costi interventi e presa in carico dell'area delle cure domiciliari/supporto alla domiciliarità, cure palliative, condizioni cliniche complesse anche afferenti al FNA e continuità di cura. Gestione dei flussi informativi di pertinenza.</li> <li>- Erogazione di buoni, voucher e contributi.</li> </ul>
<b>Relazioni funzionali</b>	Coerenti con la SC di dipendenza gerarchica
<b>Rapporti con soggetti esterni all'Agenzia</b>	Coerenti con la SC di dipendenza gerarchica

#### 8.4.1.3.2. SS Servizi Area Anziani

<b>Tipologia</b>	Struttura Semplice
<b>Dipendenza gerarchica</b>	SC Area anziani
<b>Articolazioni</b>	Nessuna
<b>Funzioni principali</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Coordinamento di tavoli e gruppi di lavoro tematici.</li> <li>- Monitoraggio costi interventi e presa in carico dell'area anziani, (Residenzialità Assistita), condizioni clinico assistenziali complesse (Stati vegetativi, SLA), demenze e progetti di residenzialità anche a carattere sperimentale. Gestione dei flussi informativi di pertinenza.</li> <li>- Erogazione di buoni, voucher e contributi.</li> </ul>
<b>Relazioni funzionali</b>	Coerenti con la SC di dipendenza gerarchica
<b>Rapporti con soggetti esterni all'Agenzia</b>	Coerenti con la SC di dipendenza gerarchica

## 8.5 Le Funzioni Aziendali

Nell'ATS Brianza sono presenti le seguenti Funzioni Aziendali:



### 8.5.1. Prevenzione della Corruzione e Trasparenza

<b>Tipologia</b>	Funzione Aziendale
<b>Dipendenza gerarchica</b>	Direttore Generale
<b>Articolazioni</b>	Nessuna
<b>Funzioni principali</b>	<p>Governo dei compiti previsti in materia di Anticorruzione e Trasparenza Amministrativa, attraverso la predisposizione di un sistema organizzativo orientato a:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- predisporre e verificare l'attuazione del Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT),; compreso il rispetto degli obblighi di pubblicazione sul sito web delle informazioni previste;</li> <li>- coordinare il processo di gestione del rischio corruttivo, specificando i compiti dei vari attori coinvolti nella gestione del rischio interno;</li> <li>- controllare ed assicurare, insieme ai dirigenti responsabili delle Strutture Organizzative la regolare attuazione dell'istituto dell'accesso civico semplice e generalizzato;</li> <li>- vigilare sul rispetto delle disposizioni in materia di inconfiribilità ed incompatibilità degli incarichi;</li> <li>- curare la diffusione della conoscenza del codice di comportamento e monitorarne l'attuazione;</li> <li>- assicurare che sia individuato il soggetto Responsabile dell'Anagrafe della Stazione Appaltante (R.A.S.A.) preposto all'iscrizione dei dati nell'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (A.U.S.A.);</li> </ul>
<b>Relazioni funzionali</b>	Tutte le strutture organizzative/funzioni aziendali
<b>Rapporti con soggetti esterni all'Agencia</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Direzione Funzioni Specialistiche Sistema dei Controlli, Prevenzione della corruzione, Trasparenza e Privacy di Regione Lombardia</li> <li>• Agenzia Nazionale Anticorruzione (ANAC)</li> <li>• Organismo regionale per le Attività di Controllo (ORAC) di Regione Lombardia</li> </ul>
<b>UO di supporto delle proprie attività</b>	La Funzione è dotata di specifiche risorse umane

### 8.5.2. Internal Auditing

<b>Tipologia</b>	Funzione Aziendale
<b>Dipendenza gerarchica</b>	Direttore Generale
<b>Articolazioni</b>	Nessuna
<b>Funzioni principali</b>	<p>Governo della completa strutturazione e del corretto funzionamento del Sistema dei Controlli Interni attraverso un approccio sistematico orientato a:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- valutare e migliorare i controlli di "primo livello (cd "controlli operativi di linea") individuati da ogni singola struttura</li> </ul>

	<p>organizzativa dell'ATS Brianza e i controlli di "secondo livello (cd "controlli trasversali");</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- identificare i rischi di tipo giuridico amministrativo propri dei processi e/o delle singole operazioni al fine di monitorarli e mitigarli;</li> <li>- supportare la dirigenza e la Direzione Aziendale ad individuare idonee forme di controllo operativo di linea sui processi e/o sulle singole operazioni al fine di assicurare la conformità delle loro attività ai vincoli normativi e/o regolamentari.</li> </ul>
<b>Relazioni funzionali</b>	Tutte le strutture organizzative/funzioni aziendali
<b>Rapporti con soggetti esterni all'Agenzia</b>	Funzione regionale dell'internal auditing
<b>UO di supporto delle proprie attività</b>	SS Controlli interni, Gestione Qualità e Risk Management

### **8.5.3. Responsabile della Protezione dei Dati**

<b>Tipologia</b>	Funzione Aziendale
<b>Dipendenza gerarchica</b>	Direttore Generale
<b>Articolazioni</b>	Nessuna
<b>Funzioni principali</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Informazione e consulenza al titolare del trattamento o al responsabile del trattamento, nonché ai dipendenti che eseguono il trattamento, in merito agli obblighi derivanti dal Regolamento, nonché da altre disposizioni nazionali o dell'Unione relative alla protezione dei dati.</li> <li>- Espressione di pareri in merito alla valutazione d'impatto sulla protezione dei dati e la sorveglianza dello svolgimento.</li> <li>- Cooperazione ed il contatto con il Garante per la protezione dei dati personali per questioni connesse ai trattamenti.</li> </ul> <p>L'ATS Brianza al fine di supportare l'attività del DPO prevede:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- la costituzione di un <i>Gruppo di coordinamento privacy e protezione dei dati (GCPPD)</i>, che ha il compito principale di fungere da punto di contatto tra le strutture organizzative dell'ATS e il DPO;</li> <li>- la nomina del <i>Responsabile della sicurezza delle informazioni (CISO-Chief Information Security Officer)</i>.</li> </ul> <p>Il GCPPD ed il CISO si avvalgono della consulenza tecnico-operativa della SC Servizi informativi aziendali.</p>
<b>Relazioni funzionali</b>	Tutte le strutture organizzative/funzioni aziendali ed in particolar modo per il supporto giuridico la SC Affari Generali e Legali
<b>Rapporti con soggetti esterni all'Agenzia</b>	Garante per la protezione dei dati personali, funzione regionale del DPO, funzione DPO di altri Enti (Pubblici e Privati)
<b>UO di supporto delle proprie attività</b>	SC Servizi Informativi Aziendali

#### 8.5.4. Risk Management

<b>Tipologia</b>	Funzione Aziendale
<b>Dipendenza gerarchica</b>	Direttore Generale
<b>Articolazioni</b>	Nessuna
<b>Funzioni principali</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Implementazione degli strumenti di gestione reattiva e proattiva per l'individuazione e la valutazione del rischio clinico attraverso l'individuazione delle criticità e delle strategie per la riduzione dei danni al paziente, al patrimonio e per concorrere alla riduzione del contenzioso legale.</li> <li>- Definizione delle strategie per migliorare i rapporti con l'utenza e l'immagine dell'azienda.</li> <li>- Sostegno all'attività professionale degli operatori nell'ambito della prevenzione del rischio.</li> <li>- Supporto alla direzione regionale nel definire i piani per contenere i costi assicurativi.</li> </ul>
<b>Relazioni funzionali</b>	Tutte le strutture organizzative/funzioni aziendali
<b>Rapporti con soggetti esterni all'Agenzia</b>	Centro Regionale per la gestione del rischio sanitario e sicurezza del paziente - GDL Risk Manager ATS - Strutture Sanitarie e Sociosanitarie del territorio
<b>UO di supporto delle proprie attività</b>	SS Controlli interni, Gestione Qualità e Risk Management

#### 8.5.5. Servizio di Prevenzione e Protezione

<b>Tipologia</b>	Funzione Aziendale
<b>Dipendenza gerarchica</b>	Direttore Generale
<b>Articolazioni</b>	Nessuna
<b>Funzioni principali</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Predisposizione e gestione del Documento di Valutazione dei Rischi dell'Agenzia, in relazione all'evoluzione delle attività svolte, del progresso tecnologico e della legislazione.</li> <li>- Predisposizione e gestione del Documento Unico di Valutazione dei Rischi interferenziali (DUVRI).</li> <li>- Elaborazione delle misure di prevenzione e protezione conseguenti all'individuazione dei fattori di rischio.</li> <li>- Gestione della distribuzione dei Dispositivi di Protezione Individuale (DPI), presidi di Primo soccorso ed altri dispositivi medici.</li> <li>- Individuazione di procedure e protocolli per l'attuazione e il monitoraggio delle misure di prevenzione e protezione atte a ridurre i rischi residui.</li> <li>- Collaborazione alla raccolta, elaborazione ed analisi dei dati sugli infortuni occupazionali;</li> <li>- Identificazione delle squadre degli addetti al Primo Soccorso e all'Antincendio e organizzazione delle relative prove.</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Proposta, realizzazione e gestione delle attività di informazione, formazione e addestramento dei lavoratori anche attraverso l'aggiornamento dell'area intranet del sito web.</li> <li>- Gestione dei rapporti con il Medico Competente e con i Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza.</li> <li>- Individuazione degli attori della sicurezza aziendale, proposta di relative Nomine e Designazioni.</li> <li>- Gestione delle attività di natura organizzativa, quali emergenze, primo soccorso, riunioni periodiche di sicurezza, consultazioni dei Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza.</li> <li>- Integrazione con il Sistema di Gestione della Qualità dell'ATS Brianza.</li> </ul>
<b>Relazioni funzionali</b>	Medico Competente, Risk Manager, SC Gestione e Sviluppo Risorse Umane, SS Formazione, SC Gestione Tecnico Patrimoniale ed Acquisti, SS Controlli interni, Gestione Qualità e Risk Management.
<b>Rapporti con soggetti esterni all'Agenzia</b>	Enti esterni di indirizzo e controllo (Ispettorato Territoriale del Lavoro, INAIL, Vigili del Fuoco, ecc.), Università, ARPA.
<b>UO di supporto delle proprie attività</b>	La Funzione è dotata di specifiche risorse umane

#### **8.5.6. Medico Competente**

<b>Tipologia</b>	Funzione Aziendale
<b>Dipendenza gerarchica</b>	Direttore Generale
<b>Articolazioni</b>	Nessuna
<b>Funzioni principali</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Visita periodica delle sedi di lavoro.</li> <li>- Sorveglianza sanitaria dei lavoratori.</li> <li>- Collaborazione, per quanto previsto dal D.Lgs n. 81/2008, in stretto raccordo con il Servizio Prevenzione e Protezione a:             <ul style="list-style-type: none"> <li>- formazione/informazione dei lavoratori sui rischi lavorativi e sulla promozione della salute nei luoghi di lavoro;</li> <li>- raccolta, elaborazione ed analisi dei dati sugli infortuni occupazionali;</li> <li>- valutazione dei rischi, con particolare attenzione alla gestione di particolari condizioni di rischio individuali, quali la gravidanza ed il puerperio, e trasversali all'organizzazione, quale lo stress lavoro correlato.</li> </ul> </li> <li>- Collaborazione all'inserimento e reinserimento lavorativo del lavoratore disabile.</li> <li>- Monitoraggio post-esposizione in seguito ad infortuni biologici.</li> <li>- Collaborazione alla realizzazione di campagne informative su tematiche sensibili riguardanti la salute della popolazione nei luoghi di vita e di lavoro.</li> <li>- Partecipazione alla progettazione e realizzazione di attività nell'ambito della rete WHP di Regione Lombardia.</li> </ul>
<b>Relazioni funzionali</b>	Direzione Sanitaria, Servizio Prevenzione e Protezione, Risk Manager, SC Gestione e Sviluppo Risorse Umane, SS

	Formazione, SC Gestione Tecnico Patrimoniale ed Acquisti, SS Controlli interni, Gestione Qualità e Risk Management.
<b>Rapporti con soggetti esterni all'Agenzia</b>	Enti esterni di indirizzo e controllo (Ispettorato Territoriale del Lavoro, INAIL, ecc.), Università, Unità Operative Ospedaliere di Medicina del Lavoro e altre Strutture sanitarie pubbliche o private del SSR.
<b>UO di supporto delle proprie attività</b>	La Funzione è dotata di specifiche risorse umane

### **8.5.7. Responsabile della Transizione al Digitale**

<b>Tipologia</b>	Funzione Aziendale
<b>Dipendenza gerarchica</b>	Direttore Generale
<b>Articolazioni</b>	Nessuna
<b>Funzioni principali</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Governo (DLgs. 7/2005 CAD - Codice dell'Amministrazione Digitale e ss.mm.ii) della trasformazione digitale dell'amministrazione.</li> <li>- Coordinamento dello sviluppo sia dei servizi pubblici digitali - promuovendo l'adozione di nuovi modelli di relazione trasparenti e aperti con i cittadini - che dei processi aziendali per sviluppare una gestione nativamente digitale dei dati.</li> </ul>
<b>Relazioni funzionali</b>	Tutte le strutture organizzative/funzioni dell'Agenzia
<b>Rapporti con soggetti esterni all'Agenzia</b>	ARIA, Sistemi Informativi e sanità digitale della Direzione Regionale Welfare, ASST territorio, ATS regionali
<b>UO di supporto delle proprie attività</b>	SC Servizi Informativi Aziendali

### **8.5.8 Responsabile Piano Pandemico**

<b>Tipologia</b>	Funzione Aziendale
<b>Dipendenza gerarchica</b>	Dipartimento di Igiene e Prevenzione Sanitaria
<b>Articolazioni</b>	Nessuna
<b>Funzioni principali</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pianificazione, coordinamento, valutazione, revisione per la Preparazione (<i>preparedness</i>) e Risposta (<i>readiness</i>) alle emergenze infettive specifiche nelle varie fasi pre/intra/post emergenziali.</li> </ul>
<b>Relazioni funzionali</b>	Tutte le Strutture organizzative/funzioni dell'Agenzia.
<b>Rapporti con soggetti esterni all'Agenzia</b>	ASST, Strutture sanitarie private del SSR, Direzione Generale Welfare Regione Lombardia, AREU, Prefetture, Comuni, Uffici scolastici provinciali, Ministero della Salute/Istituto Superiore di Sanità, AGENAS.
<b>UO di supporto delle proprie attività</b>	SSD Gestione e Controllo Attività Sanitaria.

### 8.5.9 Medicina dello Sport

<b>Tipologia</b>	Funzione Aziendale
<b>Dipendenza gerarchica</b>	SC Accredimento, Controllo e Vigilanza Strutture Sanitarie
<b>Articolazioni</b>	Nessuna
<b>Funzioni principali</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Gestione dell'iter istruttorio relativo alle istanze per l'autorizzazione all'esercizio e l'accredimento delle strutture sanitarie di Medicina dello Sport, assicurando il costante aggiornamento dell'anagrafica delle Strutture nell'applicativo regionale ASAN.</li> <li>- Assicurazione della verifica programmata e periodica del mantenimento dei requisiti organizzativi, strutturali e tecnologici di autorizzazione e accreditamento previsti dalla normativa nazionale e regionale.</li> <li>- Controllo, a seguito dell'analisi della produzione, della corrispondenza tra prescrizione, refertazione e rendicontazione delle prestazioni erogate e dell'appropriatezza, congruenza ed equità delle condizioni di erogazione.</li> </ul>
<b>Relazioni funzionali</b>	Coerenti con la SC di dipendenza gerarchica, ed in particolare in stretto raccordo con la SS Strutture Sanitarie e la SS Gestione e Sviluppo Programmi Intersettoriali afferenti al Dipartimento Igiene e Prevenzione Sanitaria.
<b>Rapporti con soggetti esterni all'Agenzia</b>	Coerenti con la SC di dipendenza gerarchica.
<b>UO di supporto delle proprie attività</b>	SC Accredimento, controllo e vigilanza strutture sanitarie, SS Accredimento e vigilanza strutture sanitarie, SS Controllo appropriatezza e equità di accesso prestazioni ambulatoriali e governo dei tempi di attesa.

## 9. ALLEGATI

### 9.1. Le attestazioni

Le Linee Guida per l'adozione del Piano di Organizzazione Aziendali Strategici, approvate dalla Regione Lombardia con DGR n. XI/6278 del 11/04/2022, prevedono che il documento predisposto deve attestare alcuni elementi/oggetti essenziali. A tal fine i prospetti di seguito riportati evidenziano i paragrafi del documento che sostanzialmente danno evidenza degli elementi/oggetti richiesti.

p.to pag 8 LG		oggetto da attestare	paragrafo
1	1	la presenza di una regolamentazione che disciplini il funzionamento del nucleo di valutazione	5.3
1	2	la presenza di una regolamentazione che disciplini il funzionamento dei collegi tecnici	6.5
3	0	presenza di un sistema di rilevazione e attribuzione delle competenze con relative funzioni e potere di firma	6.1 - 6.4
4	0	presenza di un sistema aziendale per la graduazione il conferimento la modifica e la revoca degli incarichi di struttura (dove non previsti da specifica previsione di legge)	6.5
5	0	presenza di un sistema aziendale di valutazione della dirigenza e del comparto come previsto dai ccnl	6.2
6	0	presenza di un sistema di budgeting con articolazione dei centri di responsabilità e dei centri di costo nonché di assegnazione degli obiettivi dalle strutture e ai professionisti	6.2
7	1	presenza di un sistema dei controlli interni (anticorruzione)	6.9 - 8.5.1
7	2	presenza di un sistema dei controlli interni (internal auditing)	6.9 - 8.5.2
7	3	presenza di un sistema dei controlli interni (controllo di gestione)	6.9 - 8.1.5
8	0	presenza strutturata dell'attività di recupero crediti (di qualsiasi tipologia ivi comprese le eventuali sanzioni amministrative ai sensi della L689/87 e li illeciti depenalizzati ex art. 102 dlgs 507/1999 per gli enti interessati) con espressa previsione della sua collocazione organizzativa e dell'esistenza di un procedura aziendale condivisa con i diversi soggetti	8.2.1.1
9	0	presenza delle procedure e degli atti oggetto delle consultazioni e le modalità di partecipazione e di tutela degli utenti	6.8
10	0	presenza di un sistema di prevenzione degli infortuni di promozione delle attività in favore della salute e sicurezza degli operatori e di prevenzione di atti di violenza contro gli operatori	8.5.4 - 8.5.5

p.to pag 8 LG		oggetto da attestare	paragrafo
2	0	presenza di organismi aziendali previsti da specifiche disposizioni di legge o regolamentari (commissioni, comitati ecc)	
2	1	comitato unico di garanzia	5.2
2	2	consiglio dei sanitari	5.1
2	3	collegio dei sindaci	5.4
2	4	collegi tecnici	6.2
2	5	ufficio di pubblica tutela	5.5
2	6	nucleo di valutazione della performance	5.3
2	7	commissione di vigilanza sulle persone giuridiche di diritto privato ex artt. 23 e 25cc	8.1.6
2	8	servizio ispettivo interno	8.1.2.1
2	9	ufficio procedimenti disciplinari	8.1.2.1
2	10	comitato scientifico area formativa	8.1.2.1.1

Di seguito gli allegati al presente documento:

- Parere del Consiglio dei Sanitari
- Parere del Collegio di Direzione
- Verbale sindacale comparto e dirigenza a seguito di informativa alle OO.SS.
- Cronoprogramma di attuazione





## CONSIGLIO DEI SANITARI VERBALE DEL 23.05.2022

Il giorno 23.05.2022, alle ore 15.00 si è tenuto il Consiglio dei Sanitari dell'ATS della Brianza.

Cognome	Nome	Incarico	Presenza
Panciroli	Emérico Maurizio	Direttore Sanitario - Presidente	Sì in collegamento
Palmieri	Giorgia	Responsabile UOSD Attività amministrative e di controllo sulle farmacie - componente	Sì in collegamento
Grappiolo	Alessandra	Dirigente Medico Struttura Complessa - componente	Sì in collegamento
Ignone	M. Carmela	Dirigente Medico Struttura Complessa - componente	No
Casè	Alessandra Carla	Dirigente Medico - componente	Sì in collegamento
Ruffini	Barbara	Dirigente Medico - componente	Sì in collegamento
Monaco	Giuseppe	Dirigente Medico - componente	Sì in collegamento
Ravanelli	Fabio Giovanni	Dirigente Veterinario Struttura Complessa - componente	Sì in collegamento
Luisoni	Stefano Arrigo	Dirigente Veterinario - componente	Sì in collegamento
Butera	Angelo	Dirigente area sanitaria non medica - componente	No
Corti	M. Elisabetta	Dirigente area sanitaria non medica - componente	Sì in collegamento
Franzini	Elena	Personale Infermieristico - componente	Sì in collegamento
Gobbi	Paola	Personale Infermieristico - componente	
Iannotti	Salvatore	Personale di Vigilanza ed Ispezione - componente	Sì in collegamento
Dalla Vecchia	Chiara	Personale della Riabilitazione - componente	Sì in collegamento
Bonanno	Davide	Medico convenzionato - componente	Sì in collegamento
Cocchi	Gianangelo	Farmacista designato dall'Ordine - componente	Sì in collegamento

Presente per gli argomenti di competenza: Dr. Paolo Civillini

Temi all'OdG	Esposizione del tema/Discussione	Decisioni assunte
1. Approvazione POAS	Dato atto che il Consiglio dei Sanitari è validamente riunito, il Direttore Sanitario, in qualità di Presidente, procede ad illustrare il nuovo POAS aziendale, elaborato in conformità alla indicazioni regionali ed in particolare alla linee guida di cui alla DGR XI/6278 del 11.04.2022, dando evidenza delle novità sintetizzate nell'organigramma in possesso di tutti i presenti, in quanto	Il Collegio a voto palese approva all'unanimità

	<p>inviato allegato alla nota di convocazione prot. n. 38777/22 del 13.05.2022</p> <p>Il Direttore Sanitario riferisce che la Direzione Welfare ha comunicato con nota prot. n. 31097/22 del 15.04.2022 la dotazione massima attesa da parte di questa ATS della Brianza come di seguito riportato:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- n. 5 Dipartimenti Gestionali;</li><li>- n. 25 strutture complesse</li><li>- n. 45 strutture semplici dipartimentali/strutture semplici.</li></ul> <p>Questa Amministrazione, attenendosi alle indicazioni sopra esposte, ha quindi proceduto alla predisposizione del proprio POAS, garantendo la copertura di tutte le dirigenze di struttura.</p> <p>Il Direttore Sanitario anticipa che ha ricevuto due e-mail da parte di due componenti del presente consiglio, i quali hanno anticipato di non poter esprimere il proprio parere per carenza della documentazione in possesso.</p> <p>A tal fine, si porta a conoscenza che il funzionigramma aziendale è ancora in fase di definitiva stesura e verrà allegato al decreto di approvazione del POAS</p> <p>Nella odierna riunione, proprio sulla base dell'organigramma messo anche in condivisione on line, il Direttore Sanitario intende presentare nel dettaglio le modifiche ed integrazioni, effettuate in conformità alla linee guida regionali, in ordine all'individuazione dei Dipartimenti, delle Strutture Complesse e delle Strutture Semplici Dipartimentali/Strutture Semplici risultanti.</p> <p>In particolare, Il Direttore Sanitario procede ad illustrare:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1) la nuova afferenza delle funzioni in staff alla Direzione Generale: medico competente, RSPP, DPO, RPCT, Internal Auditing, con l'assegnazione in relazione gerarchica del Dipartimento PAAPSS, della SC Innovazione e Comunicazione con una SS, della SC Epidemiologia con due SS e della SC Servizi Informativi Aziendali con una SS, oltre alla SS Programmazione e Controllo di Gestione e alla SS Controlli Interni, Qualità e Risk Management;</li><li>2) le brevi novità relative all'area della Direzione Amministrativa;</li><li>3) la scelta fatta per il Dipartimento di Igiene e Prevenzione Sanitaria di eliminare nell'ambito delle strutture individuate il criterio geografico introducendo un criterio</li></ol>	
--	--	--



	<p>tecnico scientifico, che possa armonizzare le attività svolte su tutto il territorio aziendale;</p> <ol style="list-style-type: none"><li>4) la nuova UOSD Impiantistica posta in staff al Dipartimento di Igiene e Prevenzione sanitaria per trasversalità delle funzioni svolte;</li><li>5) l'importanza rivestita dall'area delle Prevenzione e la Sicurezza negli ambienti di lavoro;</li><li>6) il nuovo assetto della Medicina dello Sport, che come da suggerimento della DG Welfare è stata assegnata funzionalmente al PAAPSS (attualmente risultano 4 o 5 strutture accreditate ed a contratto), rimanendo in capo al Dipartimento di Igiene e Prevenzione Sanitaria l'attività di vigilanza sulle strutture autorizzate all'attività di medicina dello sport;</li><li>7) l'individuazione della nuova SC Servizio Farmaceutico afferendola direttamente alla Direzione Sanitaria;</li><li>8) il mantenimento dell'assetto territoriale per il Dipartimento Veterinario e Sicurezza degli Alimenti di Origine Animale;</li><li>9) la raccomandazione della Direzione Generale Welfare sull'informatica veterinaria, con la scelta di assegnarne la gestione alla SC Sistemi Informativi Aziendali in assoluta cooperazione con l'intera area veterinaria;</li><li>10) l'individuazione della nuova SC Servizio Farmaceutico afferendola direttamente alla Direzione Sanitaria</li><li>11) l'afferenza alla Direzione Sociosanitaria di un unico Dipartimento con 3 SC tutte nuovamente denominate.</li></ol> <p>Al termine della propria relazione il Direttore Sanitario, al fine di acquisire il parere del Consiglio dei Sanitari, invita i presenti ad esprimere eventuali osservazioni sulla rispondenza del modello organizzativa presentato rispetto alla esigenze dell'Agenzia.</p> <p>Intervengono:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- la dott.ssa M. Elisabetta Corti, che chiede se è stato tenuto conto che talune strutture semplici risultano squilibrate sia per il numero di personale assegnato che per le attività di lavoro attribuite.</li></ul> <p>Il Direttore Sanitario conferma che la questione è stata presa in considerazione tenuto conto del massimo delle concessioni fatte da Regione Lombardia.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- il dott. Giuseppe Monaco, che chiede di aver prontezza del documento regionale di riferimento sulla dotazione massima.</li></ul>	
--	--	--





	<p>Il Direttore Sanitario comunica che invierà a fine riunione ad ogni componente la nota prot. n. 31097/22 del 15.04.2022.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- il dr. Salvatore Iannotti, che chiede se il nuovo assetto non territoriale del Dipartimento di Igiene e Prevenzione Sanitaria non avrà conseguenze sul regolare svolgimento dell'istituto della pronta disponibilità.</li></ul> <p>Il Direttore Sanitario riferisce che sicuramente verranno assunti i più utili ed efficaci accorgimenti.</p> <p>Conclusa la discussione, il Direttore Sanitario invita i componenti ad esprimere il proprio voto con modalità palese ed ad un'unanimità il Consiglio dei Sanitari approva Il nuovo POAS.</p>	
--	--	--

L'incontro termina alle ore 16:45

Verbalizzante: Gabriella Brambilla



**COLLEGIO DI DIREZIONE  
VERBALE DEL 23.05.2022**

Il giorno 23.05.2022, alle ore 11.00 si è tenuto il Collegio di Direzione Ordinario dell'ATS della Brianza.

Cognome	Nome	Incarico	Presenza
Scarcella	Carmelo	Direttore Generale	SI
Foini	Teresa	Direttore Amministrativo	SI
Colaiani	Antonio	Direttore Sociosanitario	SI
Panciroli	Emérico	Direttore Sanitario e interim Direttore Dip. Dipartimento Cure primarie	SI
Castelli	Nicoletta	Direttore Dip. Igiene e Sanità Pubblica	SI In collegamento
Borra	Raffaella	Direttore Dip. Amministrativo	No
Muscionico	Fabio	Direttore Dip. PIPSS	Si in collegamento
Galbiati	Fabrizio	Direttore Dip. Veterinario	Si in collegamento
Grappiolo	Alessandra	Direttore Dip. PAAPS	Si in collegamento
Bolis	Stefania	UOC Innovazione Strategica	SI

Presente per gli argomenti di competenza: Dr. Paolo Civillini

Prima di affrontare i temi all'odg, il Collegio approva all'unanimità il verbale dell'incontro del 13.04.2022.

Temi all'OdG	Esposizione del tema/Discussione	Decisioni assunte
1. Approvazione POAS	<p>Il Direttore Generale introduce l'argomento rammentando il termine per l'adozione del decreto di approvazione del nuovo POAS di questa ATS della Brianza e gli adempimenti di comunicazione nei confronti di Regione Lombardia.</p> <p>Il Direttore Generale procede pertanto ad illustrare il nuovo POAS aziendale, elaborato in conformità alle indicazioni regionali ed in particolare alle linee guida di cui alla DGR XI/6278 del 11.04.2022, dando evidenza delle novità sintetizzate nell'organigramma illustrato e in possesso di tutti i presenti:</p> <p>1) in primis la modifica del numero dei dipartimenti aziendali da 7 a 5, mantenendo il Dipartimento Amministrativo, di Controllo e degli Affari Generali, il Dipartimento Igiene e Prevenzione Sanitaria, il Dipartimento Veterinario e Sicurezza degli Alimenti di Origine Animale, il Dipartimento Programmazione per l'Integrazione delle Prestazioni Sociosanitarie con quelle sociali ed il Dipartimento Programmazione,</p>	Il Collegio approva all'unanimità

	<p>Accreditamento, Acquisto delle Prestazioni Sanitarie e Sociosanitarie. Vengono meno il Dipartimento Funzionale Interaziendale, Accesso alla Cure e Continuità assistenziale, tra l'altro mai istituito, ed il Dipartimento di Cure Primarie, trasferito per competenza, in conformità alla nuova riforma regionale, alle relative ASST, insieme a tutte le risorse distrettuali;</p> <p>2) come da Linee Guida, è stato inoltre modificato ed integrato l'assetto delle funzioni in staff alla Direzione Generale così risultante: medico competente, RSPP, DPO, RPCT, Internal Auditing, con l'assegnazione in relazione gerarchica del Dipartimento PAAPSS, della SC Innovazione e Comunicazione con una SS, della SC Epidemiologia con due SS e della SC Servizi Informativi Aziendali con una SS, oltre alla SS Programmazione e Controllo di Gestione e alla SS Controlli Interni, Qualità e Risk Management;</p> <p>3) con riferimento alla SC Sistemi Informativi Aziendali è stata sottolineata la specificità dei sistemi informativi dedicati all'area veterinaria che meritano di trovare concreto sviluppo ed integrazione come richiesto dall'esito della prima istruttoria compita da DGW.</p> <p>Prende la parola il Direttore Amministrativo, che illustra le modifiche della propria area di competenza evidenziando la perdita di afferenza della SC Sistemi Informativi Aziendali e di due SS, rispettivamente, degli Affari Generali e Legali e della Gestione Tecnico Patrimoniale ed Acquisti con però l'aggiunta di una nuova SS afferente alla SC Bilancio Programmazione Finanziaria e Contabilità, per la complessità delle funzioni contabili.</p> <p>Prende la parola il Direttore Sanitario, che illustra le afferenze previste alla propria Direzione, evidenziando quanto già riferito dal Direttore Generale in ordine all'informatica veterinaria ed il nuovo assetto della Medicina dello Sport, che come da suggerimento della DG Welfare è stata assegnata funzionalmente al PAAPSS (attualmente risultano 4 o 5 strutture accreditate ed a contratto), rimanendo in capo al Dipartimento di Igiene e Prevenzione Sanitaria l'attività di vigilanza sulle strutture autorizzate all'attività di medicina dello sport.</p> <p>Inoltre è stata posta in staff al Dipartimento di Igiene e Prevenzione Sanitaria l'impiantistica divenendo una SSD proprio per trasversalità delle funzioni svolte.</p> <p>Infine, è stata individuata la nuova SC Servizio Farmaceutico afferendola direttamente alla Direzione Sanitaria.</p>	
--	---	--

	<p>Prende la parola il Direttore Sociosanitario, che riferisce dell'eliminazione della SS precedentemente in staff alla propria direzione.</p> <p>Inoltre il Dipartimento PIPSS passa da 4 a 3 SC tutte nuovamente denominate:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Salute Mentale Dipendenze e Disabilità Psicica, con 2 strutture semplici afferenti;</li><li>- Famiglia e Fragilità, con 2 strutture semplici (aggiunta una nuova SS);</li><li>- Area Anziani, con 2 strutture semplici.</li></ul> <p>Il Dipartimento PAAPSS afferirà gerarchicamente alla Direzione Generale e funzionalmente alla Direzione Sanitaria e Sociosanitaria. Avrà 3 Strutture complesse: la SC Accreditamento Controllo e Vigilanza Strutture Sociosanitarie e Sociali, con 2 strutture semplici; la SC Accreditamento Controllo e Vigilanza Strutture Sanitarie, con 3 strutture semplici e la SC Negoziazione e Governo delle prestazioni, con 2 strutture semplici.</p> <p>La SC di Epidemiologia afferirà alla Direzione Generale.</p> <p>Il Direttore Generale, al fine di acquisire il parere del Collegio di Direzione, invita i presenti ad esprimere eventuali osservazioni sulla rispondenza del modello organizzativa presentato rispetto alla esigenze dell'Agenzia.</p> <p>Interviene il Direttore del Dipartimento PIPSS, in ordine alle risorse assegnate ai Dipartimenti aziendali.</p> <p>Ad un'unanimità il Collegio di Direzione approva Il nuovo POAS.</p>	
--	---	--

L'incontro termina alle ore 11:40

Verbalizzante: Gabriella Brambilla







**VERBALE SINDACALE - COMPARTO E DIRIGENZA – PRESENTAZIONE del POAS - 25 MAGGIO 2022**

L'incontro si apre alle ore 10.30 in presenza presso la sede territoriale ATS Brianza di Lecco.

Si dà atto che per la delegazione di parte sindacale partecipano:

**PER LA RSU**

Nominativo
ACQUISTO CALOGERO
CALLEGARI FAUSTO (coordinatore)
CAPELLI FABRIZIO
LEUZZO MAURIZIO
SANTINI MARCO

**PER LE OO.SS DEL COMPARTO**

Nominativo	Sigla
COPPIA MASSIMO	UIL del LARIO
GIUSEPPE LEONE	CISL FP

**PER LE OO.SS. DELLA DIRIGENZA AREA SANITA'**

Nominativo	Sigla
CORTI ELISABETTA	FASSID (AUPI SINAFO)
VANOTTI ROBERTO	FVM

**PER LE OO.SS DELLA DIRIGENZA PTA**

Nominativo	Sigla
COPPIA MASSIMO	UIL del Lario
LEONE GIUSEPPE	CISL

Assenti:

**Per comparto**

FP CGIL

**Per dirigenza Area Sanità**

UIL

CISL Medici

CGIL

ANAAO

**Per dirigenza PTA**

Fedirets-sez. Fedir

CGIL

Per la parte pubblica partecipano:

DR. CARMELO SCARCELLA – Direttore Generale ATS Brianza

TERESA FOINI - Direttore Amministrativo - Capo delegazione

EMERICO MAURIZIO PANCIOLOLI - Direttore Sanitario

ANTONIO COLAIANNI – Direttore Sociosanitario

PAOLO CIVILLINI – Responsabile UOS Gestione Qualità

ELENA SARTORI - Responsabile UOC Sviluppo Risorse Umane

---

Argomenti trattati: **Presentazione del POAS ATS Brianza a seguito di informativa inviata alle OO.SS. prot. ATS Brianza n. del 37698/22 del 10.05.2022.**

---

**Dr. Scarcella:** apre l'incontro il Direttore Generale illustrando le principali novità del POAS in fase di adozione rispetto al precedente, alla luce delle previsioni della L.R. 22/2021 e delle Linee Guida POAS trasmesse da Regione Lombardia. In sintesi precisa che le strutture organizzative dell'Agenzia sono in riduzione rispetto al passato.

L'ATS aveva n. 7 dipartimenti, di cui uno funzionale interaziendale mai attivato.

Si perderà quello mai attivato ed il Dipartimento Cure Primarie, oltre che la funzione distrettuale con le due strutture che verranno trasferite alle ASST.

Le strutture complesse passano da n. 30 a 25.

Per il resto l'impianto resta sostanzialmente sovrapponibile.

Il Controllo di gestione e la Qualità, unitamente ai sistemi di controllo interno, prima afferenti rispettivamente al Dipartimento Amministrativo ed alla Direzione Amministrativa, passano in staff alla Direzione Generale.

Nel dipartimento PAAPSS, che a sua volta cambia afferenza (da Direzione Sociosanitaria a Direzione Generale) la variazione più importante è il trasferimento della SC Epidemiologia in staff al DG.

Per il Dipartimento PIPSS viene solo rimodulata l'articolazione interna, con garanzia di tutte le funzioni attuali.

**Panciroli:** procede ad illustrare sinteticamente i dipartimenti afferenti alla direzione sanitaria.

I principi a cui ci si è attenuti sono i seguenti:

- a) forte connotazione trasversale dei dipartimenti;
- b) passaggio dalla centralità del territorio (LC-MB) alla centralità della funzione.

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

Sono state mantenute le strutture – base (dotate di apicalità):

- SC Igiene e Sanità Pubblica;
- SC Igiene Alimenti e Nutrizione;
- SC PSAL;
- SC Medicina Preventiva nelle Comunità.

ed istituita, quale nuova struttura complessa, in aderenza agli indirizzi regionali, la SC "Promozione della Salute e prevenzione fattori di rischio comportamentali".

Alla luce degli indirizzi regionali più volte richiamati e degli approfondimenti intercorsi, nel rispetto del contenimento entro il numero massimo di Strutture Organizzative indicato dalla Direzione Generale Welfare, si è inoltre ridefinita la tipologia della SC "Impiantistica", afferente al Dipartimento Igiene e Prevenzione Sanitaria (DIPS), che viene riclassificata da SC a SSD (valenza dipartimentale).

Per quanto riguarda le strutture semplici afferenti all'SC PSAL, come anticipato, si è definito di superare il criterio della territorialità e di istituire strutture connotate da alta specializzazione (area tematica versus semplice articolazione geografica) ove incardinare teams caratterizzati da elevate competenze specifiche che opereranno nell'intero territorio delle 2 province.

Lo stesso dicasi per l'SC "Medicina Preventiva nelle Comunità", ove viene superata la dicotomia: Screening Monza – Screening Lecco.

Non compare più nella nuova organizzazione la struttura "Medicina dello Sport" per le seguenti principali ragioni: non più ammissibile la funzione erogativa (appannaggio delle ASST e/o delle Strutture private accreditate ed a contratto); la coerenza con lo specifico parere espresso dal livello regionale circa la necessaria afferenza al Dipartimento PAAPSS.

Resta in capo ad ATS la funzione inerente la promozione della salute e lotta al doping. Ne è conseguita la seguente opzione:

-la funzione di indirizzo tecnico-scientifico sulle procedure di vigilanza e controllo e in materia di promozione degli stili di vita salutari rimane interna alla SS "Gestione e sviluppo programmi intersettoriali", articolazione della SC "Promozione della Salute e prevenzione fattori di rischio comportamentali";-la funzione (solo la funzione!) di accreditamento, controllo e vigilanza sulle 5 strutture private accreditate ed a contratto rimane appannaggio della SC "Accreditamento Controllo e Vigilanza Strutture Sanitarie" e sue articolazioni;

-la funzione di autorizzazione, vigilanza e controllo sulle strutture private non contrattualizzate viene ricompresa nella SS "Strutture sanitarie" afferente alla SC Igiene e Sanità Pubblica del DIPS.

## DIPARTIMENTO VETERINARIO

Precisa che, sostanzialmente, non è cambiato nulla rispetto al POAS vigente.

L'unico aspetto raccomandato dalla DG Welfare era quello di dare evidenza di un sistema informativo dedicato ben presidiato, in termini di sovrintendenza alla gestione del sistema.

ATS ha precisato che nella SC "Sistemi Informativi Aziendali" è adeguatamente presidiato lo sviluppo dei sistemi informativi propri del dipartimento veterinario, come di altri.

Per quanto riguarda il servizio farmaceutico, precisa che la nostra era l'unica ATS che lo aveva istituito sotto le cure primarie.

Le linee guida richiedono che lo stesso sia istituito in staff alla Direzione Sanitaria, in forma di struttura complessa. È stata quindi creata la SC Servizio Farmaceutico, con due strutture semplici.

**Coppia** (UIL FPL): chiede un approfondimento in tema di cantieristica e amianto e, in particolare, vorrebbe sapere se il personale presente è sufficiente a coprire il territorio di Lecco e di Monza. Inoltre chiede se vi sia collaborazione con l'ispettorato del lavoro e Inail.

**Panciroli**: precisa che la proposta di POAS è stata oggetto di specifica valutazione di fattibilità con i dirigenti di riferimento. Riferisce inoltre che l'Agenzia sta realizzando uno specifico progetto per l'utilizzo, nell'ambito delle verifiche PSAL, dei droni.

**Sartori**: conferma che si è proceduto alla copertura del *turn over* (Tecnici della Prevenzione) rispetto al personale cessato. Sono inoltre in corso di assunzione a tempo indeterminato tre tecnici in più finanziati *ad hoc* da Regione Lombardia e dedicati ai progetti mirati.

**Panciroli**: riferisce che, nonostante le difficoltà di assumere personale della vigilanza, il trasferimento della sede secondaria del servizio da Ornago a Monza, ci ha permesso di reclutare quattro tecnici della prevenzione in più. In sintesi riferisce, ad oggi, non vi sono particolari problemi col personale. Precisa inoltre che la relazione con l'Inail e l'Ispettorato del lavoro è costante e di piena collaborazione, pur nel rispetto delle responsabilità di ciascuno.

**Foini**: precisa che la direzione amministrativa perde la responsabilità diretta di alcuni assetti che, a ragione, per la valenza trasversale degli stessi, sono ora in staff alla Direzione Generale.

Precisa che il dipartimento amministrativo si compone di n. 4 SC, che non è più stata prevista la precedente UOSD (peraltro mail attivata). La SC Gestione e Sviluppo Risorse Umane mantiene al suo interno la SS Formazione, mentre l'UOC Economico Finanziaria è stata rinominata in SC "*Bilancio, programmazione finanziaria e contabilità*" e ad essa afferiscono due strutture semplici.

La SC Gestione Tecnico Patrimoniale ed Acquisti si articola in un'unica struttura semplice (cessa la ex UOS Tecnico Patrimoniale in ragione delle dimensioni del patrimonio aziendale).

Riferisce infine che la ri-denominazione delle varie strutture è rispettosa delle Linee Guida di Regione Lombardia per conferire maggior uniformità tra le varie aziende e agenzie.

**Colaiani**: precisa che il nuovo POAS prevede che alla direzione sociosanitaria afferisca unicamente il Dipartimento PIPSS, mentre il dipartimento PAAPSS dipende direttamente dalla Direzione Generale.

Riferisce che è stata eliminata la UOS "Analisi e sviluppo reti d'offerta", ma sostanzialmente tutte le funzioni e le risorse sono ricondotte al dipartimento PIPSS.

Per quest'ultimo dipartimento vi è stata una riduzione delle SC da 4 a 3 che sono state anche oggetto di ridenominazione:

- la SC "Coordinamento reti integrate di area sociosanitaria" è stata denominata "Famiglia e fragilità", con le relative due strutture semplici;

- l'SC "Fragilità e cronicità" è divenuta SC "*Salute mentale, dipendenza e disabilità psichica*";

- l'SC "Accesso servizi e continuità assistenziale" è stata denominata "Area anziani".

Le strutture semplici sono state ridotte da n. 7 a n. 6.

Rassicura in ogni caso che tutte le funzioni, anche quelle dei rapporti coi sindaci, sono mantenute.

**Foini:** riferisce alle OO.SS. che l'organigramma a loro trasmesso è quello generato originariamente al percorso di approvazione del piano e recava un mero errore materiale (Strutture semplici del dipartimento veterinario).  
Riferisce di poche ulteriori modifiche che sono state oggetto di istruttoria dal livello regionale.  
Precisa infine che l'organigramma proiettato è "artigianale", dal momento che quello definitivo dovrà essere generato dal sistema POAS web, disponibile dal 23 u.s.  
Rappresenta infine che l'organigramma corretto, oggi proiettato, verrà trasmesso alle OO.SS. al termine dell'incontro.

**Leone:** ringrazia i direttori per l'esposizione e la descrizione del POAS e, in particolare, il Dr. Panciroli per l'attenzione rivolta al personale.  
Rimarca tuttavia l'importanza del modello territoriale che, nonostante le sfide degli ultimi tempi, ha dimostrato una buona funzionalità del sistema.  
Chiede per quali ragioni si dovrebbe tornare alla precedente impostazione.  
Chiede inoltre chiarimenti in merito al numero massimo di SC / SS da prevedere nel POAS.  
Riferisce che non gli risulta che siano stati imposti dei limiti numerici, peraltro in considerazione della prossima trasformazione in IRCSS dell'ASST Monza ritiene vi sia spazio per richiedere un numero maggiore di SC.

Precisa che è d'accordo rispetto alla creazione di strutture specialistiche purché vi sia la garanzia della presenza di sufficiente personale.  
Riferisce le sue perplessità rispetto alla proposta del POAS che non ritiene apra alla trasversalità.

Chiede che venga approfondito il mantenimento dell'SC Impiantistica. In particolare chiede al dr. Panciroli di precisare se la stessa fosse un'anomalia positiva o negativa nel panorama regionale.

Comunica, infine, che si riserva di produrre un documento possibilmente entro la mattinata di domani da allegare alla relazione dell'Amministrazione.

**Callegari:** precisa che è la stessa Legge Regionale che insiste nell'applicare il principio della territorialità, mentre pare che col nuovo POAS si stia facendo l'operazione inversa.  
Riferisce che, in particolare, vi è un servizio che sta disinvestendo sulla territorialità (SC SIAN).  
Precisa che per la RSU la territorialità è molto importante, in particolar modo per il dipartimento veterinario.  
Accenna al problema del Radon di cui si è parlato negli ultimi contri a trattativa sindacale.

In merito alla questione trasferimento sede di Ornago motivata anche dal fatto che i neo assunti non avrebbero accettato l'incarico per una sede "periferica", ritiene che non sia l'azienda che debba adattarsi alle richieste dei dipendenti, ma che siano questi ultimi a doversi adattare.

Chiede inoltre chiarimenti in merito alla chiusura della psichiatria a Desio.  
In particolare chiede se ATS possa intervenire in qualche modo?

**Corti (Fassid):** formula le seguenti osservazioni: rispetto agli assetti complessi e semplici che non vi sia un'adeguata pesature.  
Sottolinea inoltre l'importanza della territorialità non tanto in relazione alle attività quanto al personale dipendente che opera nelle varie sedi. Chiede, in particolare, che venga tenuto in considerazione che il personale del comparto non è sempre disponibile a tutti gli spostamenti.  
Chiede rassicurazioni in merito alla permanenza della sede territoriale di Lecco anche al fine di evitare che validi collaboratori si trasferiscano a lavorare ad altre aziende.

**Leuzzo (RSU):** precisa che il problema centrale è la territorialità.  
Ritiene che raggruppando operatività specifiche rischieremmo che molti tecnici effettivamente si trasferiranno.  
Un altro problema è che con l'ultra specializzazione verrebbe meno la interscambiabilità tra personale che opera territorialmente su sedi diverse.

Precisa, in particolare, di non essere d'accordo con la riduzione delle strutture complesse. In particolare la SC Impiantistica ha dato un forte supporto all'aspetto della sicurezza sul lavoro e ritiene sia da mantenere e sviluppare.  
Evidenzia che l'organizzazione per funzioni ultra specialistiche possa avere riflessi sulle attività pronta disponibilità e chiede rassicurazioni a riguardo.



**Vanotti (FVM):** ritiene che il dipartimento veterinario abbia una fortissima connotazione territoriale e concorda con quanto detto dalla dr.ssa Corti sull'attenzione da porre sul personale.

**Capelli (RSU):** chiede approfondimenti in merito al fatto che l'attività della SC impiantistica rimanga la stessa ed in merito alle precedenti sedi delle U.O.S.

**Dr. Scarcella:** precisa che il concetto di territorialità della L.R. 22/2021 è inerente al profilo erogativo e coinvolge, pertanto, le ASST.

L'ATS è un'Agenzia, non connotata dalla territorialità, perché svolge attività di programmazione, gestione e controllo. Precisa inoltre che in tema di "territorialità" ATS Brianza ha un numero di sedi molto capillare rispetto ad altre realtà. Riferisce, in particolare, della pregressa esperienza che, pur avendo una superficie tripla rispetto ATS Brianza, ha un numero di sedi sostanzialmente analogo.

Riferisce infine le ragioni che hanno portato alla chiusura della sede di Ornago, e che si sta lavorando su di un nuovo progetto che prevede la creazione della nuova sede della ATS Brianza presso il vecchio Ospedale S. Gerardo.

In merito alle problematiche inerenti il personale riferisce che il problema attuale è l'eccessiva offerta. Pertanto compito precipuo anche dell'Agenzia è quello di creare condizioni per rendere appetibili le assunzioni.

In relazione al POAS ed al numero di Strutture Complesse riferisce che, sostanzialmente, la situazione di ATS è invariata. Da 30 SC siamo passati a 25. Le cinque strutture complesse in meno sono sostanzialmente quelle che erano dedicate ai distretti ed al Dipartimento Cure Primarie.

In merito alla SC Impiantistica l'Agenzia si è attenuta, come più volte sottolineato, alle Linee Guida POAS.

**Colaiani:** ribadisce che la questione della territorialità ha un senso solo sulla parte erogativa.

L'eliminazione delle due UOS della Vigilanza (Lecco e Monza) del PAAPSS dedicate alla vigilanza trova fondamento anche nella necessità di garantire uniformità applicativa ai controlli, per tutto il territorio dell'Agenzia.

Per quanto riguarda il centro "Salute mentale Desio" riferisce che è stato fatto un intenso lavoro con l'organismo coordinamento salute mentale e che si stanno ricercando le soluzioni con le diverse ASST.

**Foini:** in merito al numero massimo di SC / SS istituibili ribadisce che è pervenuta specifica comunicazione Regione Lombardia in data 15.04.2022, che ha consentito alla nostra Agenzia di mantenere un numero adeguato di articolazioni organizzative per il corretto funzionamento della stessa.

Le sedi che perdiamo sono quelle della continuità assistenziale.

Rispetto al superamento del concetto di territorialità, sottolinea che questo non deve destare preoccupazione nel personale.

**Dr. Scarcella:** precisa che in riferimento alla presenza di Radon nella sede di via Solferino sono già state messe in atto tutte le necessarie precauzioni e monitoraggio.

In merito al nuovo POAS si dice convinto della bontà dello stesso e che lo stesso darà buone risposte ai bisogni del territorio.

Inoltre precisa che a fronte della carenza di figure mediche occorre procedere a ridistribuire le competenze, ridefinendo anche gli standard di accreditamento delle strutture, le attribuzioni delle competenze ed incidendo sul mondo accademico per ridefinire il fabbisogno di personale sanitario.

**Leone:** riferisce di prendere atto solo ora della nota regionale con l'indicazione del numero di strutture.

Chiede se rispetto alla SC Impiantistica l'ATS Brianza abbia effettuato una reale valutazione complessiva. In particolare riferisce di essere a conoscenza che altre amministrazioni la manterranno come SC.

**Panciroli:** ribadisce che il nuovo assetto è conforme alle indicazioni contenute nelle linee guida.

**Foini:** dà lettura della pag. 44 delle linee guida che testualmente prevedono "All'interno del sistema trova, di norma, collocazione l'attività impiantistica". Dopo confronti ed approfondimenti interni l'ATS ha deciso di dare una specifica connotazione dipartimentale alla struttura che, originariamente, si era ipotizzata potesse essere semplice.

**Panciroli:** precisa che in staff al DIPS c'è una funzione che deve rispondere bene all'eventuale nuova emergenza. Ribadisce che il POAS è stato fatto ascoltando i dirigenti delle strutture e che, comunque, il documento è in fase di perfezionamento. Da un rapido confronto tra il vecchio funzionigramma e quello attuale è evidente che il nuovo crea relazioni interfunzionali tra servizi interni ed esterni all'Agenzia.

**Leuzzo (RSU):** chiede al Direttore Generale quali sedi ATS verranno soppresse.


**Dr. Scarcella:** precisa che indicativamente sul territorio di Lecco verrà mantenuta la sede di C.so Carlo Alberto, quella di Via Filzi e quella di Oggiono.

Per il territorio di monzese l'idea è quella di creare una sede unica, tuttavia rispetto al progetto è stata registrata la preliminare disponibilità di Regione; non sono definiti tempi e risorse che richiedono alcuni anni.

**LEONE (CISL):** si impegna ad inviare delle osservazioni unitarie entro le ore 12.00 di domani da parte di CGIL CISL UIL per il comparto. Per la dirigenza PTA si riserva di sentire le altre sigle, oggi non presenti.

**L'INCONTRO TERMINA ALLE ORE 13.05**

Verbalizzante: Nicolò Musitelli - U.O.C. Sviluppo Risorse Umane





# 324 - ATS DELLA BRIANZA

## CRONOPROGRAMMA

## UNITÀ ORGANIZZATIVE

### DA ATTIVARE

#### DIP. PER LA PROGRAM., ACCRED., ACQUISTO DELLE PRESTAZIONI SAN. E SOCIOSAN. (PAAPSS)

SS	911102	VIGILANZA E CONTROLLO STRUTTURE SOCIO SANITARIE	STRUTTURA ATS DELLA BRIANZA	01/01/2023	Da Attivare
SS	911104	VIGILANZA STRUTTURE SOCIALI E SPERIMENTAZIONI	STRUTTURA ATS DELLA BRIANZA	01/01/2023	Da Attivare

#### DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO, DI CONTROLLO E DEGLI AFFARI GENERALI E LEGALI

SS	52003	FLUSSI FINANZIARI	STRUTTURA ATS DELLA BRIANZA	01/01/2023	Da Attivare
----	-------	-------------------	-----------------------------	------------	-------------

#### DIPARTIMENTO DELLA PROGRAM. PER L'INTEGRAZIONE DELLE PREST. SOCIOSAN. CON QUELLE SOCIALI (PIPSS)

SS	76005	GRAVE DISABILITA	STRUTTURA ATS DELLA BRIANZA	da data approvazione POAS	Da Attivare
----	-------	------------------	-----------------------------	---------------------------	-------------

#### DIPARTIMENTO DI IGIENE E PREVENZIONE SANITARIA

SC	80102	PROMOZIONE DELLA SALUTE E PREVENZIONE DEI FATTORI DI RISCHIO COMPORTAMENTALE	STRUTTURA ATS DELLA BRIANZA	01/10/2022	Da Attivare
SS	801101	GESTIONE E SVILUPPO PROGRAMMI INTERSETTORIALI	STRUTTURA ATS DELLA BRIANZA	01/10/2022	Da Attivare
SSD	810301	GESTIONE E CONTROLLO DELLE ATTIVITA SANITARIE	STAFF	da data approvazione POAS	Da Attivare
SS	811102	SALUTE E AMBIENTE	STRUTTURA ATS DELLA BRIANZA	01/10/2022	Da Attivare
SS	811201	TUTELA DEL CITTADINO	STRUTTURA ATS DELLA BRIANZA	01/01/2023	Da Attivare
SS	811202	STRUTTURE SANITARIE	STRUTTURA ATS DELLA BRIANZA	01/01/2023	Da Attivare
SS	812101	SICUREZZA ALIMENTARE	STRUTTURA ATS DELLA BRIANZA	01/01/2023	Da Attivare
SS	812201	SORVEGLIANZA NUTRIZIONALE	STRUTTURA ATS DELLA BRIANZA	01/01/2023	Da Attivare
SS	815101	VIGILANZA E CONTROLLO SICUREZZA SUL LAVORO IN AZIENDA	STRUTTURA ATS DELLA BRIANZA	01/01/2023	Da Attivare
SS	815102	VIGILANZA E CONTROLLO SICUREZZA SUL LAVORO IN CANTIERE E BONIFICA AMIANTO	STRUTTURA ATS DELLA BRIANZA	01/01/2023	Da Attivare
SSD	815201	IMPIANTISTICA	STAFF	01/01/2023	Da Attivare
SS	815301	ATTIVITA DI POLIZIA GIUDIZIARIA PER INFORTUNI SUL LAVORO E MALATTIE PROFESSIONALI	STRUTTURA ATS DELLA BRIANZA	01/01/2023	Da Attivare

#### STAFF DELLA DIREZIONE GENERALE

SS	93003	EPIDEMIOLOGIA VALUTATIVA E SISTEMI DI MONITORAGGIO	STAFF	da data approvazione POAS	Da Attivare
----	-------	--	-------	---------------------------	-------------

**STAFF DELLA DIREZIONE SANITARIA**

SS	85201	FARMACEUTICA CONVENZIONATA	STAFF	01/01/2023	Da Attivare
SS	85002	VIGILANZA FARMACEUTICA	STAFF	01/01/2023	Da Attivare
SC	85001	SERVIZIO FARMACEUTICO	STAFF	01/01/2023	Da Attivare

**DA CHIUDERE****DIP. PER LA PROGRAM., ACCRED., ACQUISTO DELLE PRESTAZIONI SAN. E SOCIOSAN. (PAAPSS)**

SS	91113	VIGILANZA E CONTROLLO - LECCO	STRUTTURA ATS DELLA BRIANZA	31/12/2022	Da Chiudere
----	-------	----------------------------------	--------------------------------	------------	-------------

**DIPARTIMENTO DELLA PROGRAM. PER L'INTEGRAZIONE DELLE PREST. SOCIOSAN. CON QUELLE SOCIALI (PIPSS)**

SC	75001	PROGRAMMAZIONE E INTEGRAZIONE TERRITORIALE	STRUTTURA ATS DELLA BRIANZA	30/06/2024	Da Chiudere
SS	75002	ANALISI DELLA DOMANDA	STRUTTURA ATS DELLA BRIANZA	31/12/2022	Da Chiudere
SS	77005	RACCORDO DELLA RETE TERRITORIALE DEI SERVIZI	STRUTTURA ATS DELLA BRIANZA	31/12/2022	Da Chiudere

**DIPARTIMENTO DI IGIENE E PREVENZIONE SANITARIA**

SSD	80101	PROMOZIONE DELLA SALUTE, PREVENZIONE FATTORI DI RISCHIO COMPORTAMENTALI E MEDICINA INTERCULTURALE	STAFF	30/09/2022	Da Chiudere
SSD	81111	SALUTE E AMBIENTE	STAFF	30/09/2022	Da Chiudere
SS	81203	IGIENE ALIMENTI - MONZA BRIANZA	STRUTTURA ATS DELLA BRIANZA	31/07/2022	Da Chiudere
SS	81502	PREVENZIONE E SICUREZZA AMBIENTI DI LAVORO - VIMERCATE	STRUTTURA ATS DELLA BRIANZA	31/12/2022	Da Chiudere
SS	81503	PREVENZIONE E SICUREZZA AMBIENTI DI LAVORO - MONZA	STRUTTURA ATS DELLA BRIANZA	31/12/2022	Da Chiudere
SS	81504	PREVENZIONE E SICUREZZA AMBIENTI DI LAVORO - LECCO	STRUTTURA ATS DELLA BRIANZA	31/12/2022	Da Chiudere
SC	81521	IMPIANTISTICA	STRUTTURA ATS DELLA BRIANZA	31/12/2022	Da Chiudere
SS	81601	MEDICINA DELLO SPORT E LOTTA AL DOPING	STRUTTURA ATS DELLA BRIANZA	31/12/2022	Da Chiudere

# Organigramma Proposto

---

324 - ATS DELLA BRIANZA

Sistema Socio Sanitario



Regione  
Lombardia

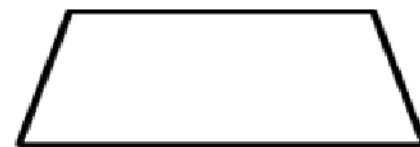
# Legenda



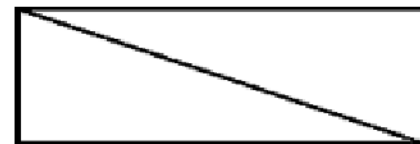
Dipartimento Gestionale



Dipartimento Funzionale



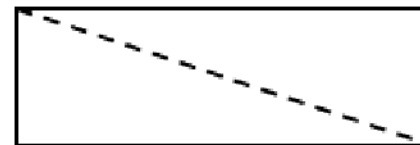
SC – Struttura Complessa



SSD – Struttura Semplice Dipartimentale



SS – Struttura Semplice



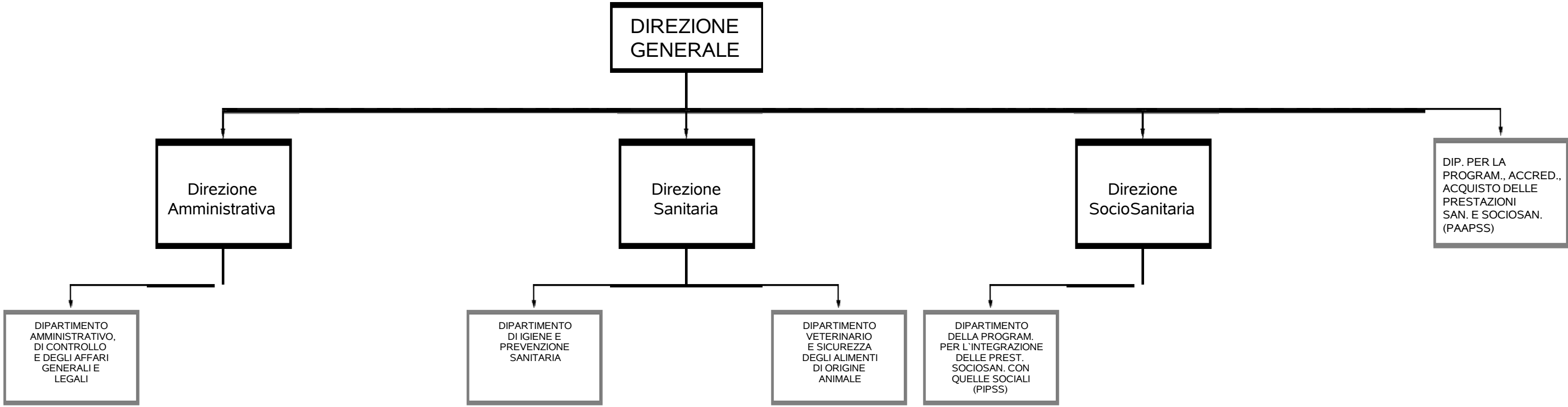
SD – Struttura Semplice Distrettuale



Funzione



Relazione Funzionale

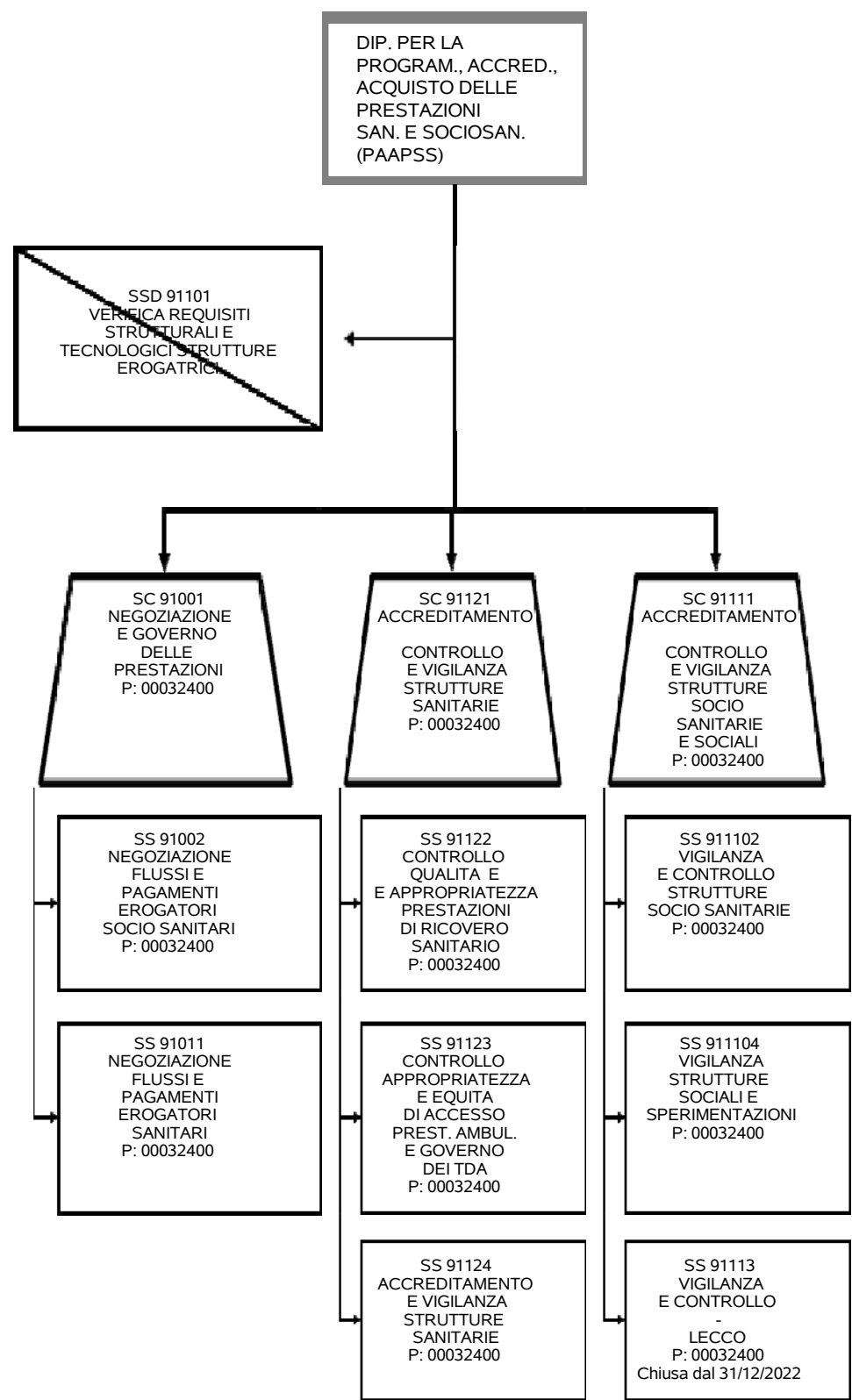




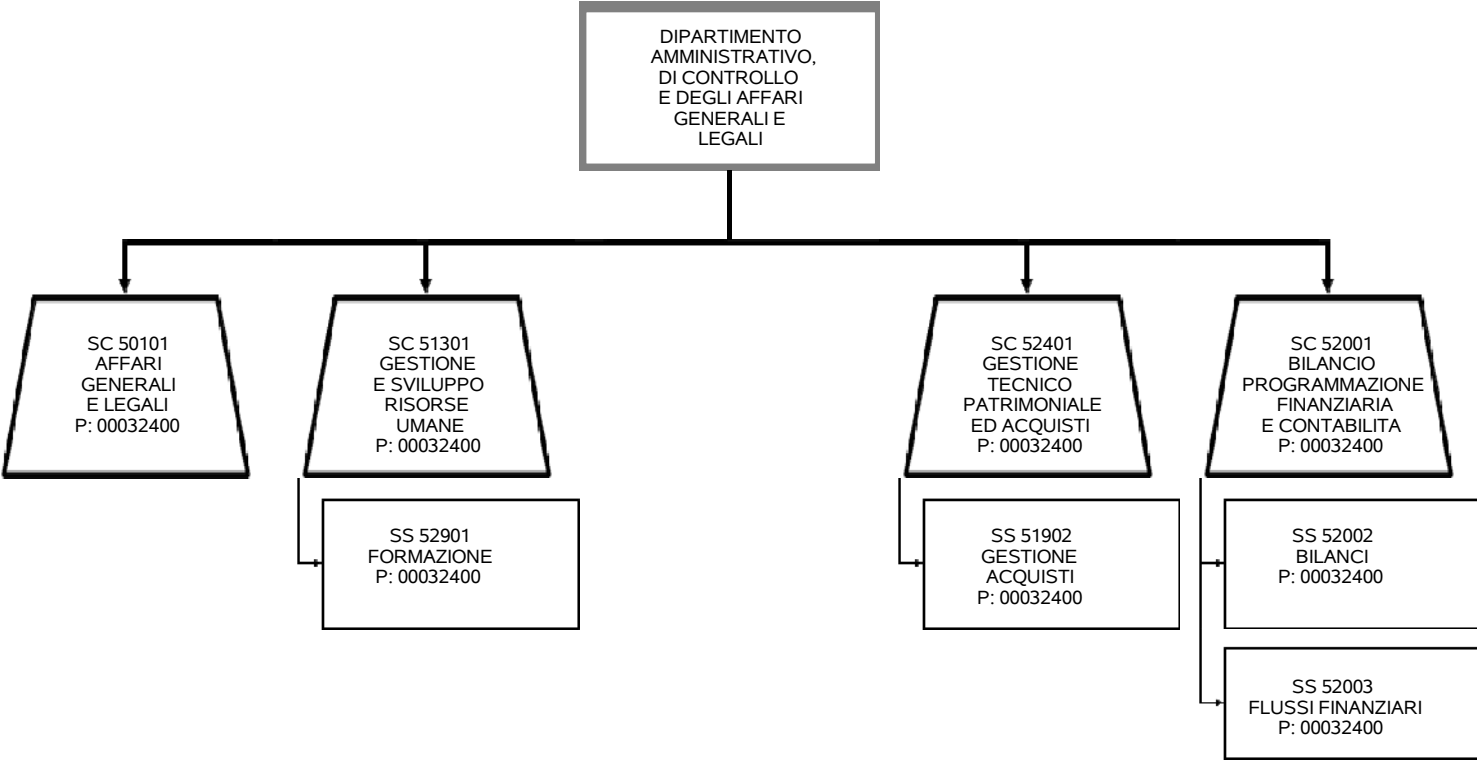


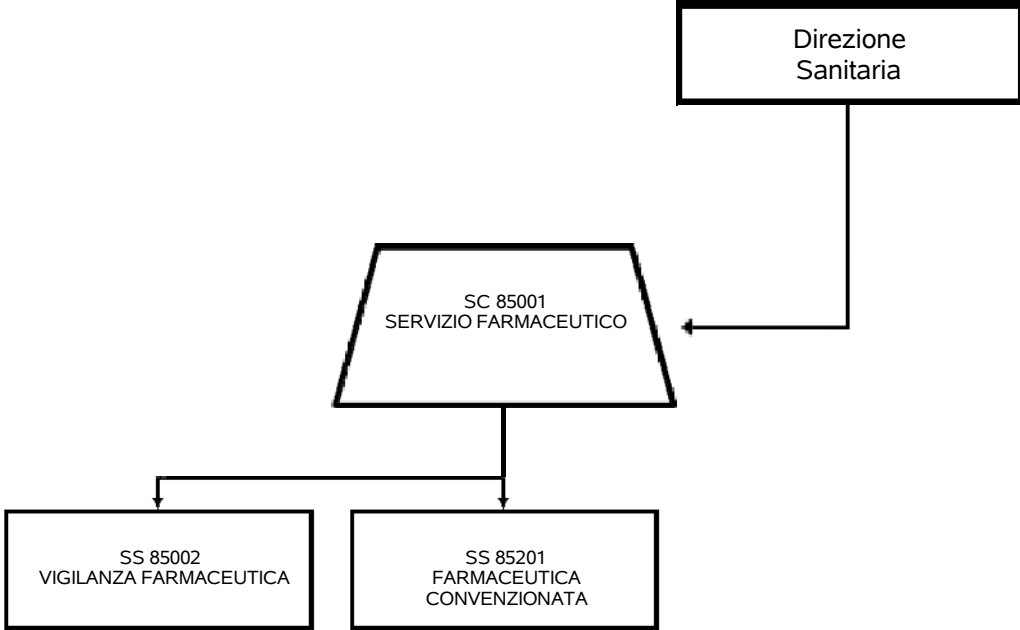


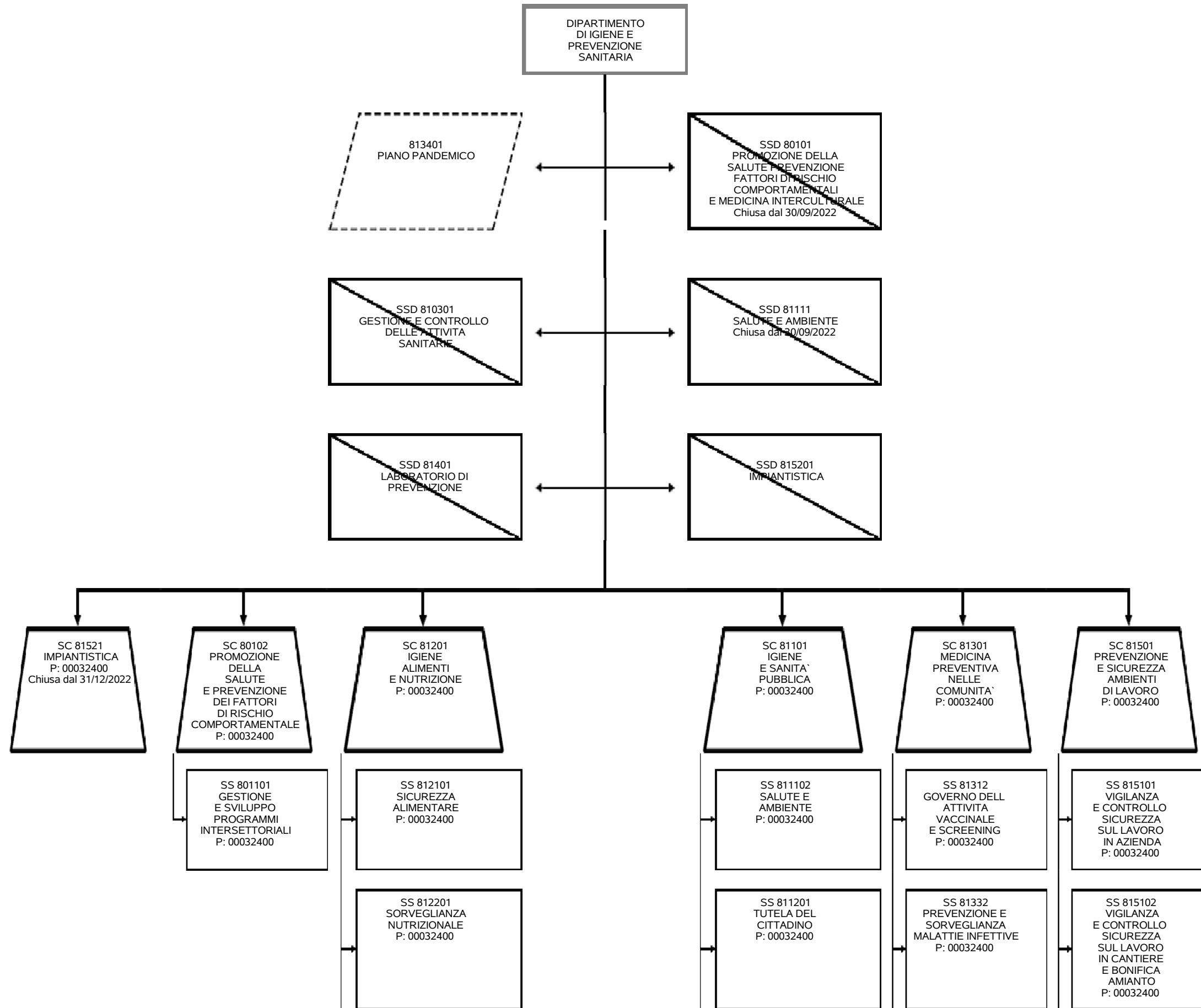
ORGANIGRAMMA PROPOSTO - ATS DELLA BRIANZA - Direzione Generale - DIP. PER LA PROGRAM., ACCRED., ACQUISTO DELLE PRESTAZIONI SAN. E SOCIOSAN. (PAAPSS) Staff del DIP. PER LA PROGRAM., ACCRED., ACQUISTO DELLE PRESTAZIONI SAN. E SOCIOSAN. (PAAPSS)



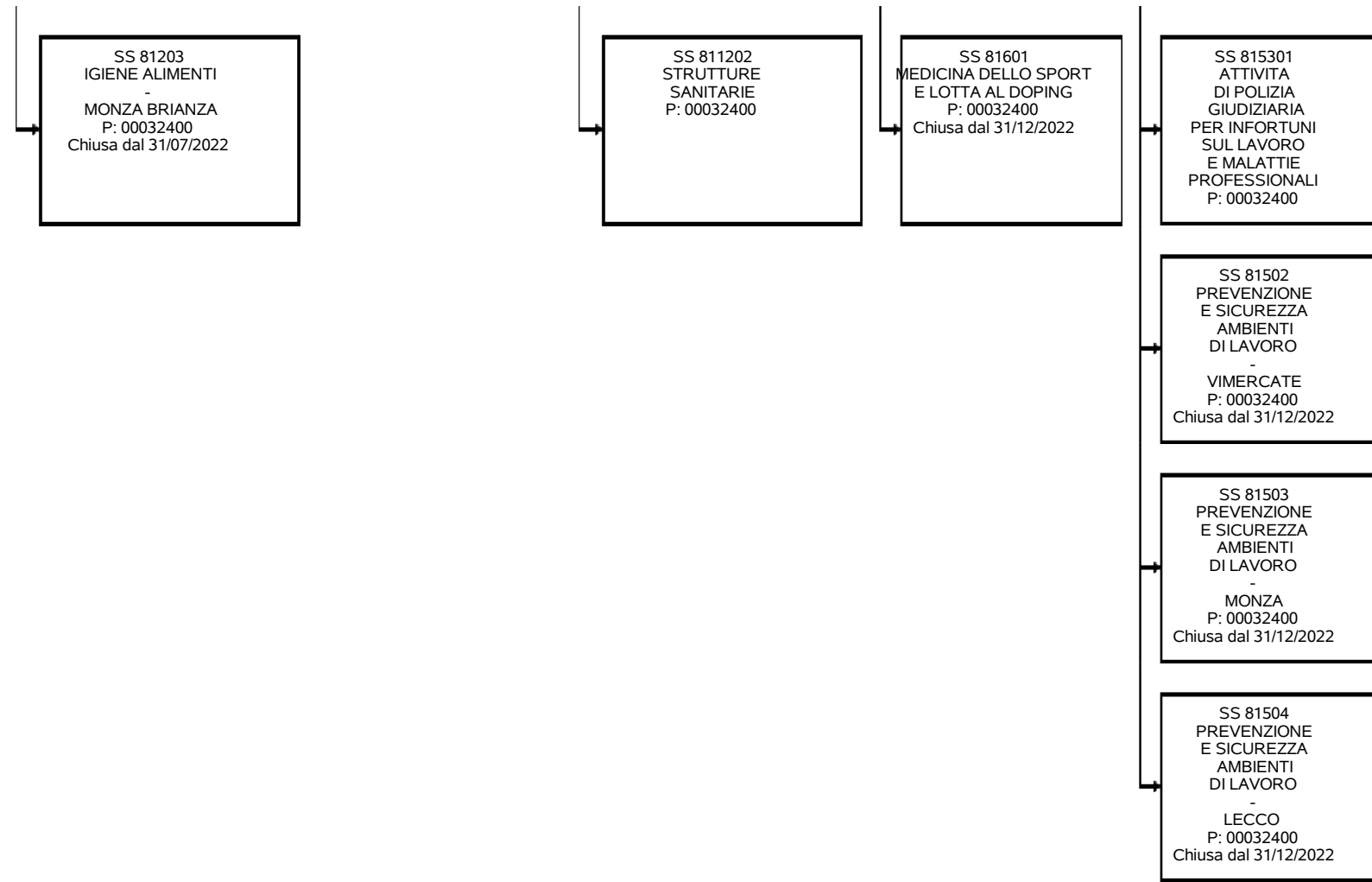
**ORGANIGRAMMA PROPOSTO - ATS DELLA BRIANZA - Direzione Amministrativa - DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO, DI CONTROLLO E DEGLI AFFARI GENERALI E LEGALI Staff del DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO, DI CONTROLLO E DEGLI AFFARI GENERALI E LEGALI**

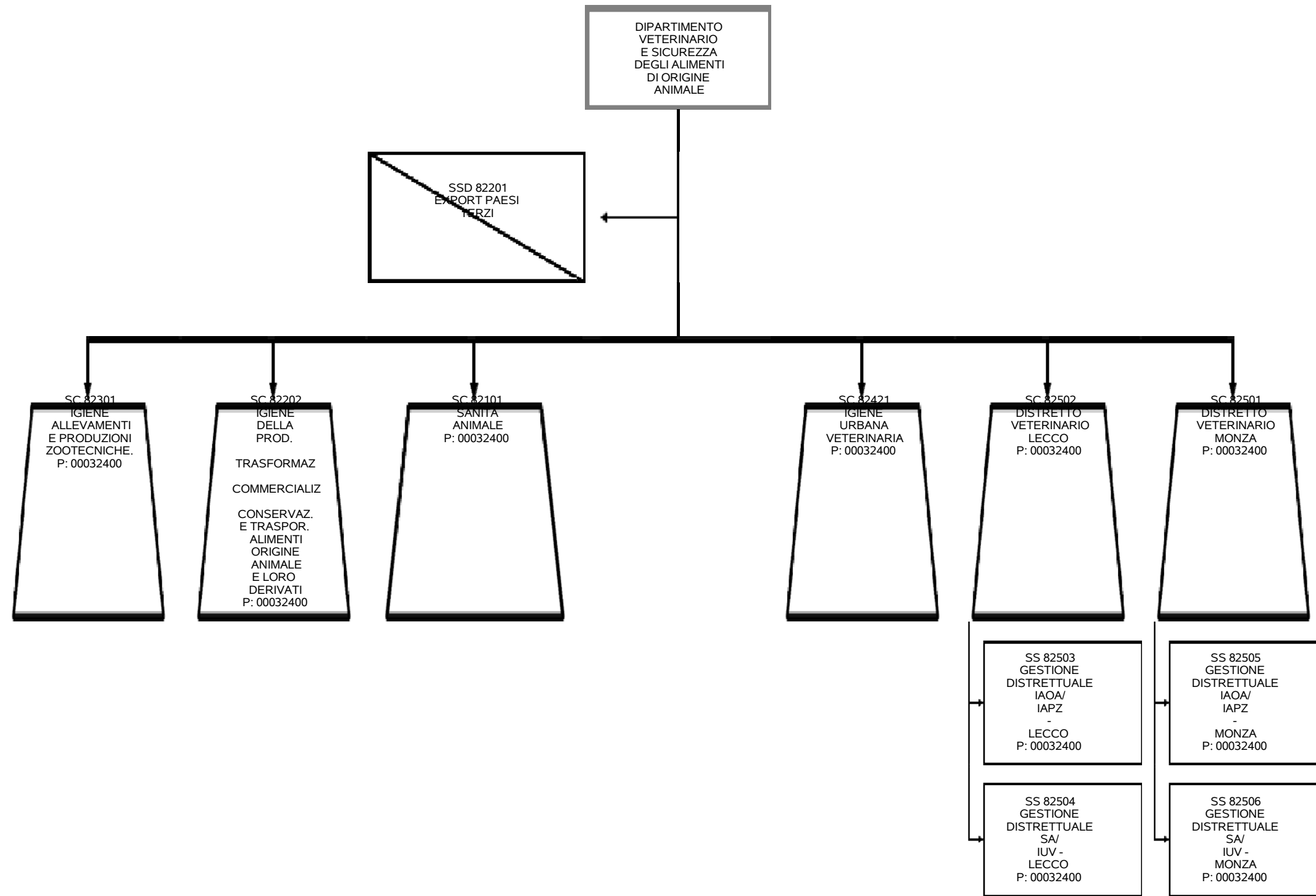




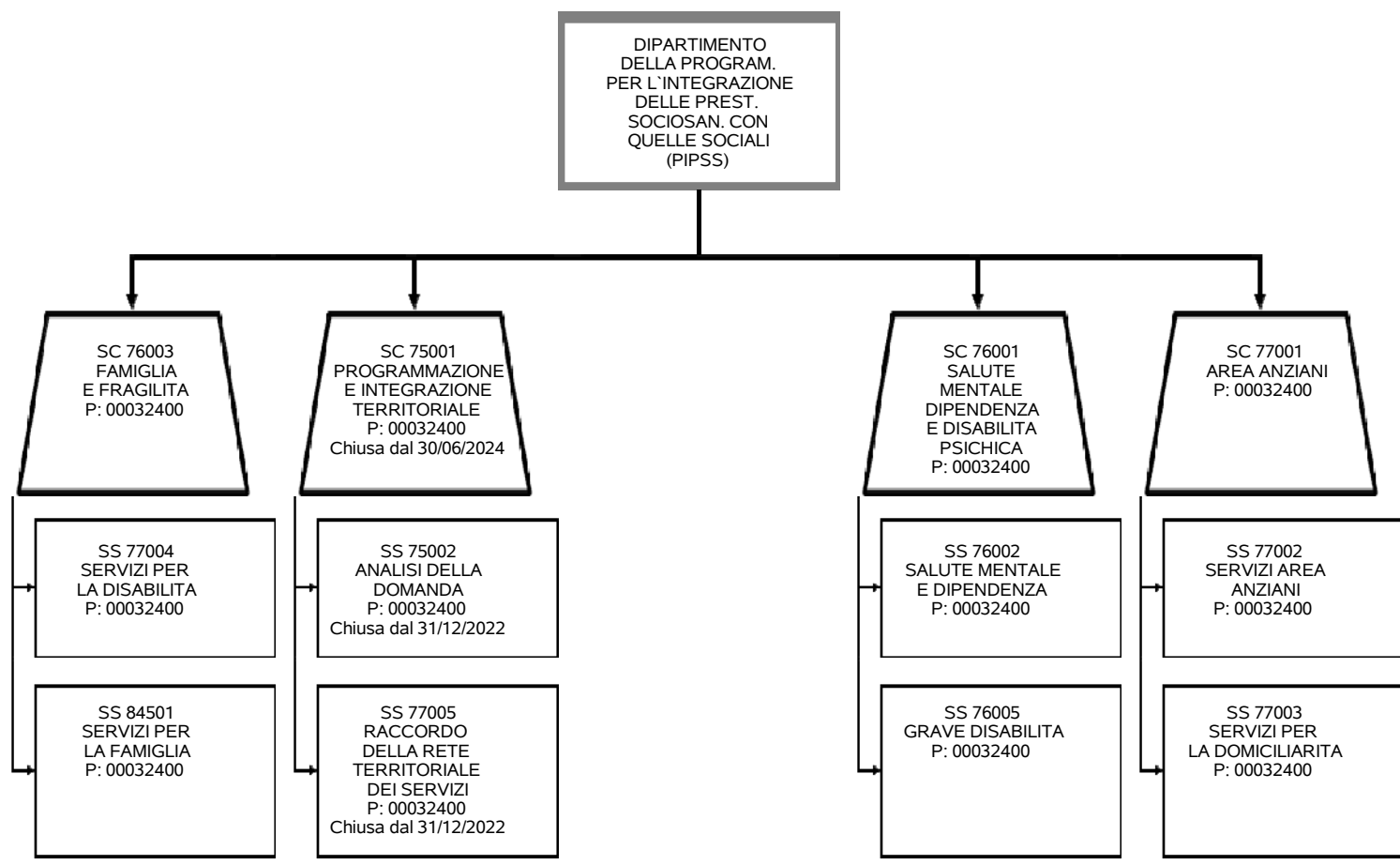


ORGANIGRAMMA PROPOSTO - ATS DELLA BRIANZA - Direzione Sanitaria - DIPARTIMENTO DI IGIENE E PREVENZIONE SANITARIA Staff del DIPARTIMENTO DI IGIENE E PREVENZIONE SANITARIA









Codice Funzione	Descrizione Funzione	Codice Staff di Direzione	Descrizione Staff di Direzione	Presidio Afferenza SC	Codice Afferenza SC	Descrizione Afferenza SC
54201	TRASPARENZA E ANTICORRUZIONE	SDG01	STAFF DELLA DIREZIONE GENERALE			
528B01	MEDICO COMPETENTE ED ATTIVITÀ DI SORVEGLIANZA SANITARIA DEL PERSONALE	SDG01	STAFF DELLA DIREZIONE GENERALE			
528A01	ATTIVITÀ DI PREVENZIONE E PROTEZIONE AZIENDALE- SPP	SDG01	STAFF DELLA DIREZIONE GENERALE			
FUN02	DPO	SDG01	STAFF DELLA DIREZIONE GENERALE			
FUN03	RESPONSABILE DELLA TRANSIZIONE AL DIGITALE	SDG01	STAFF DELLA DIREZIONE GENERALE			

Codice Funzione	Descrizione Funzione	Codice Dipartimento Gestionale	Descrizione Dipartimento Gestionale	Codice Direzione	Descrizione Direzione	Presidio Afferenza SC	Codice Afferenza SC	Descrizione Afferenza SC
FUN01	MEDICINA DELLO SPORT	DAC01	DIP. PER LA PROGRAM., ACCRED., ACQUISTO DELLE PRESTAZIONI SAN. E SOCIOSAN. (PAAPSS)	DG	Direzione Generale	00032400	91121	ACCREDITAMENTO, CONTROLLO E VIGILANZA STRUTTURE SANITARIE
813401	PIANO PANDEMICO	DPM01	DIPARTIMENTO DI IGIENE E PREVENZIONE SANITARIA	DS	Direzione Sanitaria			