



Regione Lombardia

LA GIUNTA

DELIBERAZIONE N° XI / 6810

Seduta del 02/08/2022

Presidente

ATTILIO FONTANA

Assessori regionali

LETIZIA MORATTI *Vice Presidente*

STEFANO BOLOGNINI

DAVIDE CARLO CAPARINI

RAFFAELE CATTANEO

RICCARDO DE CORATO

MELANIA DE NICHILLO RIZZOLI

PIETRO FORONI

STEFANO BRUNO GALLI

GUIDO GUIDESI

ALESSANDRA LOCATELLI

LARA MAGONI

ALAN CHRISTIAN RIZZI

FABIO ROLFI

FABRIZIO SALA

MASSIMO SERTORI

CLAUDIA MARIA TERZI

Con l'assistenza del Segretario Enrico Gasparini

Su proposta dell'Assessore Letizia Moratti

Oggetto

APPROVAZIONE DEL PIANO DI ORGANIZZAZIONE AZIENDALE STRATEGICO (POAS) 2022-2024 DELL'AGENZIA DI TUTELA DELLA SALUTE (ATS) VAL PADANA, AI SENSI E PER GLI EFFETTI DELL'ART. 17, C. 4 DELLA LEGGE REGIONALE N. 33 DEL 30.12.2009 E S.M.I., COME MODIFICATA CON LEGGE REGIONALE N. 22 DEL 14.12.2021

Si esprime parere di regolarità amministrativa ai sensi dell'art.4, comma 1, l.r. n.17/2014:

Il Direttore Generale Giovanni Pavesi

Il Dirigente Paola Palmieri

L'atto si compone di 264 pagine

di cui 259 pagine di allegati

parte integrante



Regione Lombardia

LA GIUNTA

VISTO il decreto legislativo 30.12.1992, n. 502 "Riordino della disciplina in materia sanitaria, a norma dell'articolo 1 della L. 23 ottobre 1992, n. 421" ed in particolare:

- l'articolo 2 con il quale sono state definite le competenze regionali in materia sanitaria;
- l'articolo 3 e seguenti contenenti indicazioni inerenti le caratteristiche e le peculiarità della Aziende Sanitarie, i principi a cui le stesse devono informare la propria attività, nonché gli organi dell'Azienda e le relative competenze;

VISTA la legge regionale 30.12.2009, n. 33, recante "*Testo unico delle leggi regionali in materia di sanità*", come modificata con legge regionale n. 22 del 14.12.2021, ed in particolare:

- l'art.6, c. 2, ai sensi del quale le ATS sono dotate di personalità giuridica di diritto pubblico e di autonomia organizzativa, amministrativa, patrimoniale, contabile, gestionale e tecnica, attuano la programmazione definita dalla Regione relativamente al territorio di propria competenza ed assicurano, con il concorso di tutti i soggetti erogatori, i LEA ed eventuali livelli aggiuntivi definiti dalla Regione con risorse proprie;
- l'art.6, c. 6, che stabilisce i dipartimenti in cui si articola l'organizzazione interna delle ATS;
- l'art. 17, c. 2, ai sensi del quale 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 il POAS all'approvazione della Giunta regionale, che può richiedere modifiche; al medesimo comma è stabilito inoltre che il POAS può essere aggiornato annualmente qualora subentrino esigenze particolari e che i POAS e relativi aggiornamenti sono, di norma, approvati dalla Giunta regionale entro i sessanta giorni successivi alla presentazione;
- l'art. 17, c. 4, lettera a), che comprende il Piano di Organizzazione Aziendale Strategico adottato dalle ATS tra i provvedimenti soggetti a controllo da parte della Giunta Regionale nell'ambito delle disposizioni di cui all'art. 4, c. 8, della legge n. 412 del 30.12.1991;

VISTE le Linee Guida regionali per l'adozione dei 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 e Urgenza (AREU), approvate, a seguito di parere della commissione consiliare, con DGR n. XI/6278



Regione Lombardia

LA GIUNTA

dell'11.04.2022;

RICHIAMATE:

- la DGR n. XI/6277 dell'11.04.2022 “Determinazioni in materia di personale – anno 2022”;
- la DGR n. XI/6387 del 16.05.2022 “Determinazione in ordine agli indirizzi di programmazione per l'anno 2022 – (di concerto con gli Assessori Caparini e Locatelli)”;

VISTO l'articolo 4, comma 8, della Legge n. 412 del 30.12.1991 che, nelle fattispecie in esso contemplate, attribuisce alla Regione il controllo preventivo sugli atti assunti dagli Enti Sanitari;

RICHIAMATA la DGR n. V/19855 del 17.03.1992 recante “Disciplina provvisoria del controllo della Giunta Regionale sugli atti degli Enti Sanitari in attuazione dell'articolo 4, comma 8, della Legge n. 412 del 30.12.1991”;

VISTO il decreto n. 352 del 07.06.2022, con il quale il Direttore Generale dell'Agenzia di Tutela della Salute Val Padana ha presentato, in pari data, prot. n. G1.2022.0024054, tramite la piattaforma POAS Web come previsto dalle Linee Guida, la proposta del Piano di Organizzazione Aziendale Strategico 2022-2024, ed in particolare l'organigramma generato dalla medesima piattaforma;

VISTA la nota prot. n. G1.2022.0030232 del 19.07.2022, con la quale la Direzione Generale Welfare ha comunicato all'ATS Val Padana l'esito dell'istruttoria tecnica, favorevole all'approvazione della predetta proposta;

RILEVATO che la predetta proposta di POAS risulta coerente con le linee guida approvate con DGR n. XI/6278 dell'11.04.2022;

RITENUTO di approvare il Piano di Organizzazione Aziendale Strategico 2022-2024 proposto con decreto n. 352 del 07.06.2022 dal Direttore Generale dell'Agenzia di Tutela della Salute Val Padana, ai sensi dell'articolo 17, c. 4, della legge regionale n. 33/2009 e s.m.i.;

RITENUTO di precisare che, come indicato nelle citate linee guida:

- il POAS ha funzione programmatica e non autorizzatoria e pertanto nessun



Regione Lombardia

LA GIUNTA

ulteriore onere finanziario deriverà a carico della Regione a seguito della sua approvazione;

- in caso di difformità tra quanto contenuto nella parte descrittiva del POAS e l'organigramma approvato, generato dalla piattaforma POAS WEB, sarà ritenuto sempre prevalente il predetto organigramma;

RITENUTO di stabilire che l'assetto organizzativo approvato ha decorrenza dalla data di approvazione del presente provvedimento, fatte salve diverse indicazioni espressamente contenute negli organigrammi approvati;

RITENUTO altresì, al fine di evidenziare l'assetto organizzativo definito, di approvare l'organigramma proposto con il citato decreto, generato dalla piattaforma POAS WEB, separatamente dal decreto stesso, completo della parte descrittiva e dei relativi allegati;

A voti unanimi, espressi nelle forme di legge;

DELIBERA

1. di approvare il Piano di Organizzazione Aziendale Strategico 2022-2024 proposto con decreto n. 352 del 07.06.2022 dal Direttore Generale dell'ATS Val Padana, di cui ai seguenti Allegati, parti integranti del presente atto:
 - “Allegato A”, costituito dal citato decreto n. 352/2022, completo della parte descrittiva e dei relativi allegati;
 - “Allegato B”, costituito dall'Organigramma generato dalla piattaforma POAS WEB;
2. di precisare che, come indicato nelle Linee Guida:
 - il POAS ha funzione programmatrice e non autorizzatoria e pertanto nessun ulteriore onere finanziario deriverà a carico della Regione a seguito della sua approvazione;
 - in caso di difformità tra quanto contenuto nella parte descrittiva del POAS e l'organigramma approvato, generato dalla piattaforma POAS WEB, sarà ritenuto sempre prevalente il predetto organigramma;



Regione Lombardia
LA GIUNTA

3. di stabilire che le modifiche approvate hanno decorrenza dalla data di approvazione del presente provvedimento, fatte salve diverse indicazioni espressamente contenute negli organigrammi approvati;

IL SEGRETARIO
ENRICO GASPARINI

Atto firmato digitalmente ai sensi delle vigenti disposizioni di legge

Cl.: 1.1.02

DECRETO n. 352

del 07/06/2022

OGGETTO: ADOZIONE DEL PIANO DI ORGANIZZAZIONE AZIENDALE STRATEGICO (POAS) DELLA ATS DELLA VAL PADANA AI SENSI DELLA DGR N. XI/6278 DEL 11/04/2022

IL DIRETTORE GENERALE - dott. Salvatore Mannino

Acquisito il parere favorevole del
DIRETTORE AMMINISTRATIVO

dott. Alessandro Cominelli

Acquisito il parere favorevole del
DIRETTORE SANITARIO

dott.ssa Silvana Cirincione

Acquisito il parere favorevole del
DIRETTORE SOCIOSANITARIO

dott.ssa Carolina Maffezzoni

Responsabile del procedimento: dott.ssa LORELLA BIANCIFIORI

IL DIRETTORE GENERALE

Richiamati:

- il D.Lgs. 502/92 con il quale sono stati definiti i principi ai quali le aziende sanitarie devono uniformare la propria attività e sono stati previsti gli organi aziendali e le rispettive competenze;
- la L.R. 33/2009 "Testo unico delle leggi regionali in materia di sanità", così come modificata dalla L.R. n. 23 dell'11/08/2015 "Evoluzione del sistema sociosanitario lombardo: modifiche al Titolo I e al Titolo II della legge regionale 30 dicembre 2009, n. 33", che ha previsto l'istituzione delle Agenzie di tutela della Salute (ATS) e delle Aziende Socio Sanitarie territoriali (ASST) in luogo delle disciolte ASL e Aziende Ospedaliere;
- la DGR X/4470/2015 di costituzione dell'Agenzia di Tutela della Salute (ATS) della Val Padana con effetto dall'1/1/2016, derivante dalla fusione dell'ex ASL di Mantova e dell'ex ASL di Cremona;
- la L.R. n. 22 del 14/12/2021 "Modifiche al Titolo I e al Titolo VII della legge regionale 30 dicembre 2009, n. 33" ed in particolare gli artt. 6 e 7 che precisano la natura giuridica ed i principi organizzativi relativi, rispettivamente, alle ATS ed alle ASST e l'art. 17 "Organizzazione dei soggetti afferenti al servizio socio sanitario lombardo";
- la D.G.R. n. XI/6026 dell'1/3/2022 avente ad oggetto "Linee Guida regionali per l'adozione dei Piani di Organizzazione Aziendale Strategici delle Agenzie di Tutela della Salute (ATS), delle Aziende Socio Sanitarie Territoriali (ASST), delle Fondazioni Istituti di Ricovero e Cura a Carattere Scientifico (IRCCS) di diritto pubblico della Regione Lombardia e dell'Agenzia Regionale Emergenza e Urgenza (AREU)" - (Richiesta di parere alla Commissione Consiliare);
- la D.G.R. n. XI/6278 dell'11/4/2022 avente ad oggetto "Linee Guida regionali per l'adozione dei Piani di Organizzazione Aziendale Strategici delle Agenzie di Tutela della Salute (ATS), delle Aziende Socio Sanitarie Territoriali (ASST), delle Fondazioni Istituti di Ricovero e Cura a Carattere Scientifico (IRCCS) di diritto pubblico della Regione Lombardia e dell'Agenzia Regionale Emergenza e Urgenza (AREU)" - (A seguito di parere alla Commissione Consiliare);
- la D.G.R. XI/6387 del 16/5/2022 "Determinazioni in ordine agli indirizzi di programmazione per l'anno 2022 - (di concerto con gli assessori Caparini e Locatelli)";
- la nota prot. G1.2022.0022824 del 26/05/2022 della Direzione Generale Welfare avente ad oggetto: "Proroga dei termini per l'adozione della Deliberazione di adozione del POAS e la protocollazione tramite la piattaforma POAS Web";

Considerato che:

- il P.O.A.S. rappresenta lo strumento strategico per la definizione dell'assetto organizzativo e descrive il modello tendenziale cui l'Agenzia prevede di allinearsi nel periodo di validità del piano stesso;
- si è proceduto alla relativa stesura in conformità alle indicazioni strategiche ed operative fornite dalla Regione Lombardia con le Linee Guida sopra richiamate;

Atteso che, così come previsto dalle suddette Linee Guida, il POAS è stato presentato:

- al Consiglio dei Sanitari che, come da allegato verbale del 19/5/2022, ha espresso parere favorevole;
- al Collegio di Direzione che, come da allegato verbale del 24/05/2022, ha espresso parere favorevole;
- alle rappresentanze sindacali del comparto in data 11/5/2022 e della Dirigenza in data 11/5/2022, come da documentazione allegata, attestante l'avvenuta informativa;

Ritenuto pertanto, avendo espletato i passaggi procedurali previsti, di adottare il Piano di Organizzazione Aziendale Strategico dell'ATS della Val Padana il cui testo, comprensivo di tutti gli allegati, viene accluso al presente atto quale parte integrante e sostanziale;

Dato atto che il Piano di Organizzazione Aziendale Strategico è composto da:

- 1) Organigramma POAS 2022-2024;
- 2) Documento descrittivo;
- 3) Parere del Consiglio dei Sanitari;
- 4) Parere Collegio di Direzione;
- 5) Documentazione attestante l'avvenuta informativa alle organizzazioni sindacali;
- 6) Cronoprogramma di attuazione;

Dato atto che, come da indicazioni regionali, la presentazione del POAS alla DG Welfare deve essere effettuata mediante caricamento sulla piattaforma POAS Web;

Atteso che l'esecutività del provvedimento di adozione del POAS è subordinata all'approvazione da parte della Giunta Regionale;

Vista l'attestazione della dott.ssa Lorella Biancifiori nella duplice veste di responsabile del procedimento amministrativo e di Direttore dell'UOC Servizio Affari Generali, Legali, Istituzionali in ordine alla regolarità tecnica ed alla legittimità del presente provvedimento;

Acquisiti i pareri favorevoli del Direttore Amministrativo, Sanitario e Sociosanitario;

D E C R E T A

1. di adottare, ai sensi della L.R. n. 33/2009 e s.m.i. e conformemente alle indicazioni fornite con D.G.R. n. XI/6278 dell'14/4/2022, il Piano di Organizzazione Aziendale Strategico (P.O.A.S.) dell'ATS della Val Padana, che forma parte integrante e sostanziale del presente decreto;
2. di attestare la presenza:
 - della regolamentazione che disciplina il funzionamento del Nucleo di Valutazione e dei Collegi tecnici;
 - degli Organismi aziendali previsti da specifiche disposizioni di legge o regolamentari (commissioni, comitati, ecc.);
 - di un sistema di rilevazione e attribuzione delle competenze (con relative funzioni e potere di firma);
 - di un sistema aziendale per la graduazione, il conferimento, la modifica e la revoca degli incarichi di struttura (laddove non previsti da specifica previsione di legge);
 - di un sistema aziendale di valutazione della dirigenza e del comparto come previsto dai CCNL;
 - di un sistema di budgeting, con articolazione dei Centri di Responsabilità e dei Centri di Costo, nonché di assegnazione degli obiettivi alle Strutture e ai professionisti;
 - di un sistema dei controlli interni (Anticorruzione, Audit, ecc.);
 - di un'attività strutturata per il "recupero crediti" (di qualsiasi tipologia, ivi comprese le eventuali sanzioni amministrative ai sensi della legge 689/1981 e gli illeciti depenalizzati ex art. 102 del D.lgs. n. 507/1999 per gli Enti interessati), con collocazione nella SC Affari Generali e Legali e dell'esistenza di una procedura aziendale condivisa con i diversi soggetti;
 - delle procedure e degli atti oggetto delle consultazioni e le modalità di partecipazione e di tutela degli utenti;
 - 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;

3. di trasmettere il presente provvedimento e i relativi allegati alla Direzione Generale Welfare mediante caricamento su piattaforma POAS Web, ai fini della successiva approvazione da parte della Giunta Regionale ai sensi dell'art. 17 della L.R. n. 33/2009;
4. di precisare che l'esecutività del provvedimento di adozione del P.O.A.S. è subordinata all'approvazione da parte della Giunta Regionale;
5. di disporre, a cura dell'UOC Affari Generali, Legali e Istituzionali, la pubblicazione all'Albo online ai sensi dell'art. 32 della L. n. 69/2009 e nel rispetto del Regolamento UE 679/2016.

Firmato digitalmente
Dott. Salvatore Mannino

Sistema Socio Sanitario



Regione
Lombardia

ATS Val Padana

PIANO DI
ORGANIZZAZIONE AZIENDALE
STRATEGICO
2022

Indice

1	L'IDENTITÀ AZIENDALE.....	3
1.1	La Mission.....	3
1.2	Denominazione, sede legale, logo, patrimonio	4
1.3	Il contesto e la rete dell'offerta.....	6
1.3.1	<i>Il Territorio e la demografia.....</i>	6
1.3.2	<i>Il contesto produttivo.....</i>	11
1.3.3	<i>L'Offerta Sanitaria e Sociosanitaria.....</i>	15
2	GLI ORGANI DELL'ATS	18
2.1	Il Direttore Generale	18
2.2	Il Collegio di Direzione.....	19
2.3	Il Collegio Sindacale.....	20
3	LA DIREZIONE STRATEGICA	21
3.1.1	<i>Il Direttore Sanitario.....</i>	22
3.1.2	<i>Il Direttore Amministrativo.....</i>	22
3.1.3	<i>Il Direttore Sociosanitario.....</i>	23
3.1.4	<i>Modalità di Conferimento Deleghe.....</i>	24
4	L'ORGANIZZAZIONE	25
4.1	Ruolo e Funzioni dell'ATS	25
4.2	Articolazioni e Livelli Organizzativi	26
4.3	Dipartimenti	36
4.3.1	<i>Dipartimenti Gestionali.....</i>	37
4.3.2	<i>Dipartimenti Funzionali.....</i>	54
4.3.3	<i>Dipartimenti Funzionali Interaziendali.....</i>	56
4.4	Organismi	58
4.4.1	<i>Ufficio di Pubblica Tutela.....</i>	58
4.4.2	<i>Nucleo di Valutazione delle Performance.....</i>	58
4.4.3	<i>Collegi Tecnici.....</i>	59
4.5	Funzionamento della struttura organizzativa.....	60
4.5.1	<i>Definizione dei livelli di responsabilità organizzativa.....</i>	60
4.5.2	<i>Modalità per il conferimento delle deleghe ai dirigenti.....</i>	61
4.5.3	<i>Sistema di valutazione della dirigenza e del comparto.....</i>	61
4.5.4	<i>Rapporti con le Rappresentanze Sindacali.....</i>	62
4.5.5	<i>Sistema di budgeting.....</i>	62
4.5.6	<i>Sistema dei controlli interni.....</i>	63
4.5.7	<i>Consultazione, partecipazione e tutela degli utenti.....</i>	64
4.5.8	<i>Sicurezza degli operatori.....</i>	65

5	I RAPPORTI CON GLI ENTI E CON IL TERRITORIO	66
5.1	Rapporti con gli enti per la <i>governance</i> territoriale.....	66
5.2	Altri Stakeholder.....	69
6	ATTESTAZIONE.....	71
	ALLEGATI	72

1 L'IDENTITÀ AZIENDALE

1.1 La Mission

L'Agenzia di Tutela della Salute della Val Padana riconosce come propria la seguente *mission*:

L'Agenzia di Tutela della Salute (ATS) della Val Padana intende esercitare le funzioni di governance del sistema agendo quale garante della tutela della salute e della sicurezza dei cittadini, assicurando livelli uniformi di assistenza e il perseguimento di obiettivi di salute, attraverso l'integrazione dei servizi sanitari, sociosanitari e sociali, nel rispetto del principio di libera scelta e di sussidiarietà, per la creazione di valore pubblico a beneficio della comunità di riferimento.

Per la realizzazione della *mission*, sono declinati i seguenti macro-obiettivi (*vision*), che possono avere un impatto sia sulla comunità di riferimento, sia sull'organizzazione interna:

Linea strategica di attività	Macro-obiettivo (vision)
Governo della domanda e dell'offerta	<i>Migliorare l'appropriatezza e l'efficacia della risposta ai bisogni sanitari e socio-sanitari dei cittadini, attraverso il potenziamento delle azioni e degli strumenti per il governo della domanda e l'assicurazione dell'adeguatezza della rete d'offerta rispetto all'andamento dinamico dei fabbisogni del territorio;</i>
Garanzia dell'adeguatezza della rete d'offerta e dei modelli di intervento e presa in carico, equità di accesso alle cure, sostenibilità del sistema	<p><i>Migliorare il rapporto tra Agenzia, cittadini e portatori di interessi, anche attraverso un adeguato sistema di "ascolto" e di comunicazione;</i></p> <p><i>Promuovere lo sviluppo della rete dei servizi sanitari e sociosanitari e la loro integrazione con quelli sociali, il potenziamento della medicina territoriale e la partecipazione di tutti i soggetti pubblici e privati che concorrono alla realizzazione del sistema di welfare (Enti Erogatori, Soggetti Gestori, MMG – PLS – MCA, Farmacie, Enti Locali, Associazioni, ...), nel rispetto del principio di sussidiarietà secondo la strategia della New Public Governance;</i></p> <p><i>Assicurare la "presa in carico" dei bisogni delle persone, in particolare quelle affette da patologie croniche e/o in condizioni di fragilità, attraverso lo sviluppo ed il consolidamento di modelli innovativi e strutturati per la pianificazione dell'accesso ai servizi e l'appropriatezza delle prestazioni erogate;</i></p> <p><i>Favorire l'adozione di modelli organizzativi ed assistenziali in grado di garantire l'equità di accesso alle cure, la sostenibilità e la resilienza del sistema di offerta per affrontare con efficacia e tempestività le nuove sfide in tema di sanità pubblica;</i></p> <p><i>Promuovere collaborazioni istituzionali atte a sostenere progettualità innovative, finalizzate a sperimentare nuovi modelli di intervento e di presa in carico di target specifici di popolazione, anche in integrazione con i servizi Sociali e il Terzo Settore.</i></p>
Promozione della salute, prevenzione e sicurezza dei cittadini, delle imprese e delle produzioni	<p><i>Diffondere la cultura della promozione della salute e del benessere, anche attraverso lo sviluppo di programmi di comunità finalizzati al sostegno di stili di vita salutari, con particolare riferimento ai comportamenti a rischio e all'allattamento al seno (secondo il programma "Comunità Amica dei Bambini – UNICEF");</i></p> <p><i>Adottare un approccio olistico secondo i modelli "One Health" e "Urban Health" – integrati, multidisciplinari e intersettoriali – nelle attività di prevenzione, per la tutela della salute pubblica, dell'ambiente e del benessere delle persone e degli animali, tenendo conto della stretta relazione tra la salute umana, la salute degli animali e dell'ambiente;</i></p>
Rispetto dei principi di etica e trasparenza nello svolgimento delle attività	<i>Assicurare che il processo decisionale e le prassi operative siano ispirati a principi etici e a criteri di trasparenza, anche attraverso l'implementazione di un sistema di controlli interni;</i>
Sviluppo e innovazione dell'organizzazione	<i>Perseguire l'efficacia e l'efficienza dei servizi, nell'ottica di un complessivo miglioramento della capacità di risposta alle istanze della collettività, attraverso la promozione di una cultura orientata alla performance, la semplificazione e la dematerializzazione dei processi, l'innovazione tecnologica e il potenziamento degli strumenti di ITC e l'utilizzo sistematico ed integrato dei dati a supporto delle valutazioni epidemiologiche e dello sviluppo organizzativo;</i>
Sviluppo e valorizzazione del capitale umano	<i>Valorizzare le risorse umane attraverso strategie finalizzate allo sviluppo delle professionalità, alla tutela della sicurezza, alla promozione delle pari opportunità e al miglioramento del benessere organizzativo tramite l'attuazione di adeguati modelli di welfare aziendale.</i>





1.2 Denominazione, sede legale, logo, patrimonio

L'Agenda di Tutela della Salute (ATS) della Val Padana è stata istituita per effetto della L.R. n. 23/2015 ed è stata costituita dal 1° gennaio 2016 con deliberazione di Giunta Regionale n. X/4470 del 10.12.2015.

L'ATS è dotata di personalità giuridica di diritto pubblico e di autonomia organizzativa, amministrativa, patrimoniale, contabile, gestionale e tecnica.

L'ATS ha sede legale in Via dei Toscani, n. 1 – 46100 Mantova (codice fiscale 02481970206).

Di seguito, si riporta la scheda anagrafica dell'Agenda, così come censita nella banca dati IPA (Indice dei domicili digitali della Pubblica Amministrazione e dei Gestori di Pubblici Servizi) <https://indicepa.gov.it/ipa-portale/consultazione/indirizzo-sede/ricerca-ente/scheda-ente/1064>.

Agenzia di Tutela della Salute della Val Padana			
Responsabile	Mannino Salvatore		
Titolo Responsabile	Direttore generale		
Sito istituzionale	www.ats-valpadana.it		
Indirizzo	Via Dei Toscani 1 - 46100 Mantova (MN) 		
Cod IPA	astvp	Codice Fiscale	02481970206
Tipologia	Pubbliche Amministrazioni		
Categoria	Aziende Sanitarie Locali		
Natura Giuridica	Azienda o ente del servizio sanitario nazionale		
Attività Ateco	Studi medici specialistici e poliambulatori		
Indirizzo PEC primario	protocollo@pec.ats-valpadana.it - PEC		
Altre e-mail	direzione.generale@ats-valpadana.it - MAIL		
Data Accreditamento	11/01/2016		
Acronimo	ATSVP		
Social Network			
Sono disponibili le seguenti informazioni che puoi visualizzare selezionandole			
AOO 1 Aree Organizzative Omogenee e relativi domicili digitali			
 20 Unità Organizzative di cui 5 con Servizio di fatturazione Elettronica e 14 con Nodo di Smistamento Ordini			
 0 Servizi Digitali			
Note	Le informazioni pubblicate sono state aggiornate dall'ente in data 31/03/2022.		

Il logo dell'ATS rispecchia l'immagine coordinata definita da Regione Lombardia per gli Enti del Sistema Socio Sanitario Regionale

Sistema Socio Sanitario



ATS Val Padana

Il sito web istituzionale è: www.ats-valpadana.it

Il Patrimonio

Il patrimonio dell'ATS è costituito da tutti i beni mobili e immobili presenti nel libro cespiti previsto ai sensi della normativa vigente, nonché da tutti i beni comunque acquisiti nell'esercizio delle proprie attività o in seguito ad atti di liberalità.

Più precisamente sono afferiti al patrimonio dell'ATS cespiti immobiliari provenienti dalle disciolte ASL di Cremona e di Mantova e assegnati con Decreti Regionali n. 11988/15, n. 5202/2016, n. 17875/2018 e n. 5152/2020.

L'ATS dispone del proprio patrimonio secondo il regime della proprietà privata, fermo restando che i beni mobili e immobili utilizzati per il perseguimento dei fini istituzionali costituiscono patrimonio indisponibile, e pertanto non possono essere sottratti alla loro destinazione, se non nei modi stabiliti dalla legge.

L'ATS riconosce la valenza strategica del patrimonio quale strumento di potenziamento e di qualificazione strutturale e tecnologica dell'offerta di servizio e, in questa prospettiva, si riserva iniziative di investimento anche mediante processi di alienazione del patrimonio da reddito e di trasferimento di diritti reali, previa la necessaria autorizzazione regionale.

L'Agenzia ha attivato un processo di razionalizzazione dell'uso degli spazi e delle risorse secondo il modello gestionale ed organizzativo in corso di definizione.

Tutte le informazioni relative al patrimonio dell'ATS della Val Padana sono pubblicate sul sito web istituzionale, nella sezione [Amministrazione Trasparente \ Beni Immobili e Gestione del Patrimonio](#).

1.3 Il contesto e la rete dell'offerta

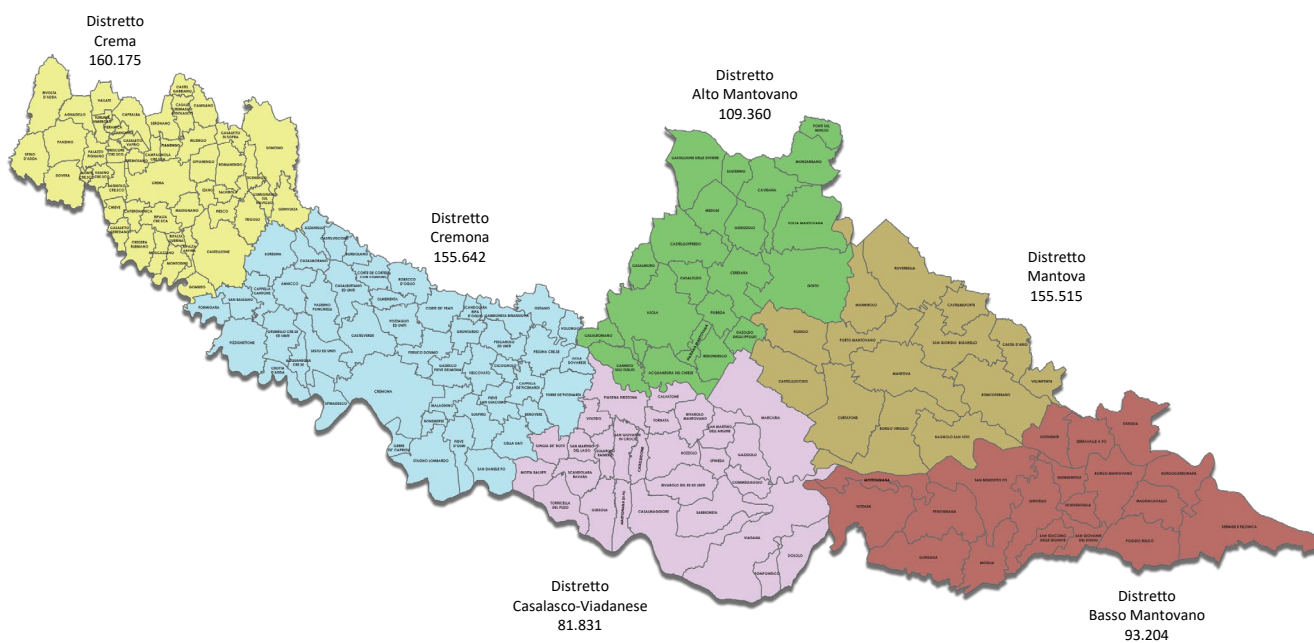
1.3.1 Il Territorio e la demografia

Il territorio di competenza dell'ATS Val Padana comprende i territori delle province di Cremona e di Mantova, che sono articolate in Distretti, nella cui individuazione si è tenuto conto – oltre che delle indicazioni della normativa vigente – dei seguenti criteri:

- caratteristiche socio-demografiche territoriali;
- aggregazioni già presenti tra i comuni;
- esperienze di programmazione sociale aggregata in atto o in evoluzione.

I Distretti sono così rappresentati:

Distretto	N. Comuni	kmq	densità	pop tot	%
Crema	48	573,2	279,4	160.175	21%
Cremona	48	867,3	179,4	155.642	21%
Casalasco-Viadanese	27	694,3	117,9	81.831	11%
Alto Mantovano	21	618,8	176,7	109.360	14%
Basso Mantovano	19	702,6	132,7	93.204	12%
Mantova	14	655,6	237,2	155.515	21%
Totale ATS	177	4.111,8	183,8	755.727	100%

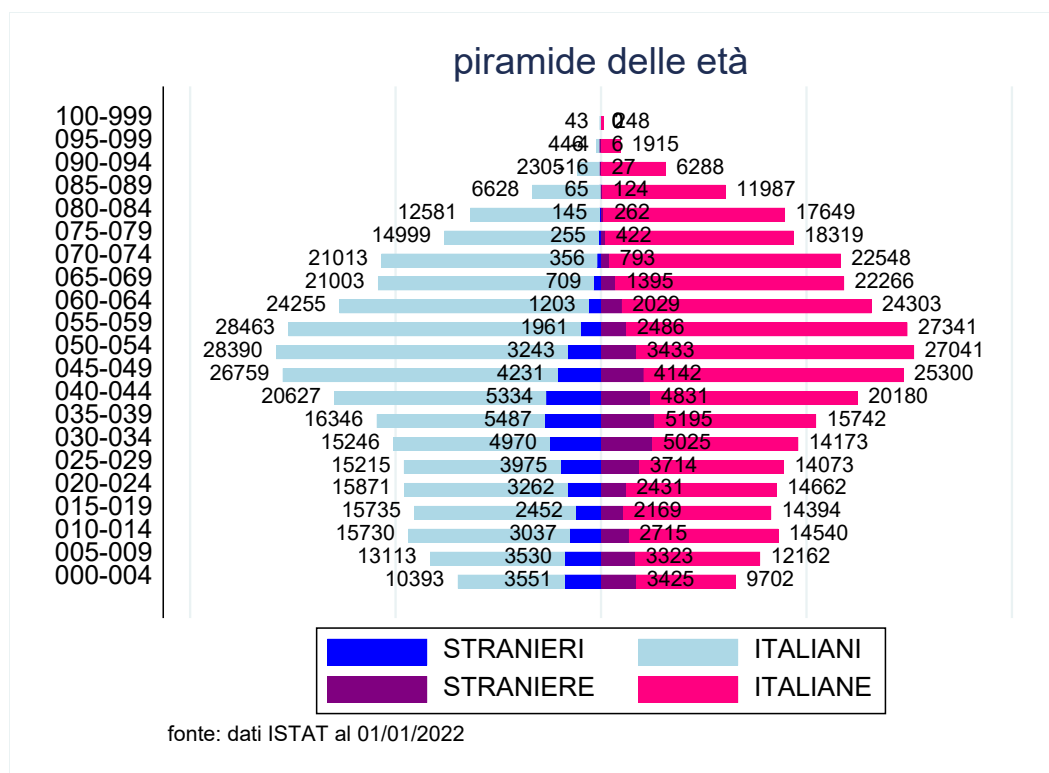


I distretti afferiscono alle ASST che insistono sul territorio dell'ATS della Val Padana e sono stati da queste istituiti con i seguenti provvedimenti:

- ASST Crema: Distretto Cremasco, istituito con delibera n. 210 del 29/03/2022;
 - ASST Cremona: Distretto Cremonese, istituito con delibera n. 150 del 29/03/2022;
 - ASST Mantova: Distretto Alto Mantovano, Distretto Mantovano, Distretto Basso Mantovano, Distretto Casalasco – Viadanese Oglio Po, istituiti con decreto n. 267 del 29/03/2022;
- con contestuale cessazione dei tre preesistenti Distretti di Crema, Cremona e Mantova afferenti all'ATS.

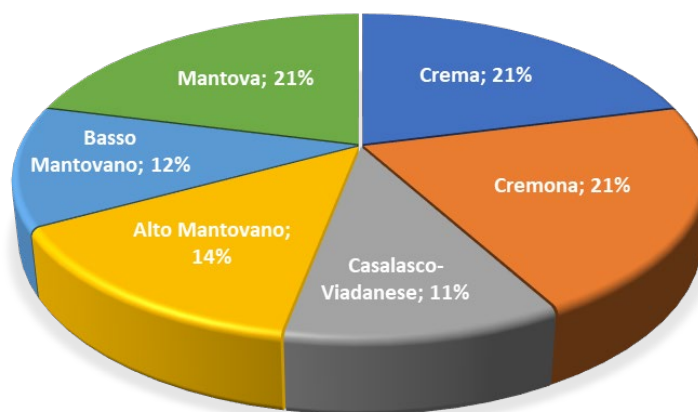
I residenti nelle province di Mantova e Cremona al 01/01/2022 da fonte Istat sono 755.727 di cui 51% femmine (382.780). La struttura per età della popolazione residente mostra la configurazione classica che si riscontra nei Paesi Occidentali, ovvero una minore rappresentatività della popolazione nelle fasce estreme, a fronte di una maggiore presenza di popolazione nelle fasce centrali.

Se si osservano i dati differenziati per cittadinanza, si nota che la tendenza all'invecchiamento della popolazione italiana è leggermente più marcata rispetto al valore medio. Per quel che concerne la popolazione straniera, si evidenzia come la classe in età lavorativa ed in età feconda sia quella più rappresentata, seguita da quella 0-14, con una lieve "strozzatura" delle classi 15-19 e 20-24. In questo caso il pattern della struttura per età testimonia che il fenomeno migratorio nella nostra area è relativamente recente (10-20 anni).



Popolazione ATS per genere, fascia d'età e cittadinanza, gennaio 2022

Distribuzione della popolazione per Distretto di residenza



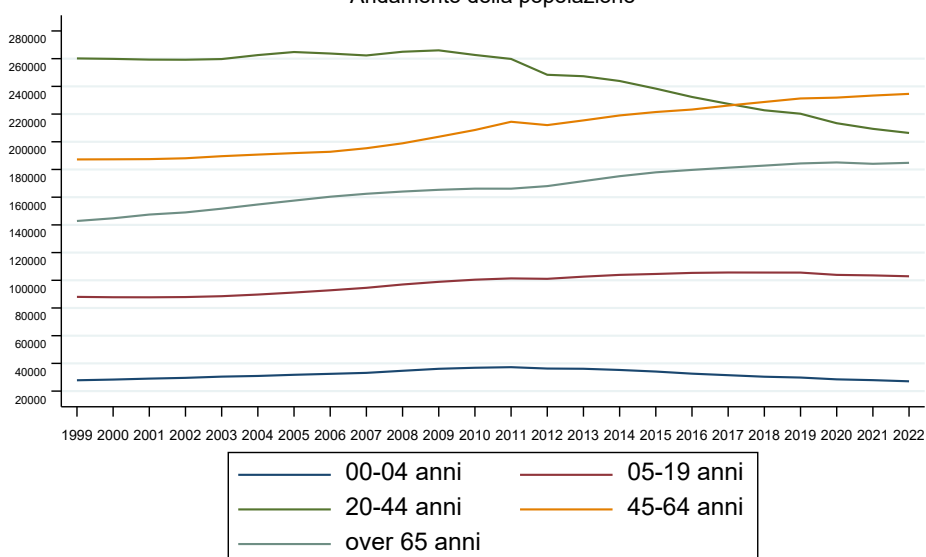
Popolazione ATS per distretto di residenza, 01/01/2022 (fonte dati ISTAT)

La distribuzione della popolazione residente per distretto mostra due polarizzazioni: i tre distretti più popolosi interessano ciascuno il 21% della popolazione di ATS Val Padana, mentre i tre distretti meno popolosi contengono una percentuale variabile tra l'11 e il 14%.

Esaminando l'andamento della popolazione negli anni si nota come, a partire dal 2012, le fasce d'età che hanno un trend in crescita siano essenzialmente quelle più anziane mentre la fascia d'età 20 – 44 anni presenta un deciso calo.

ATS Val Padana

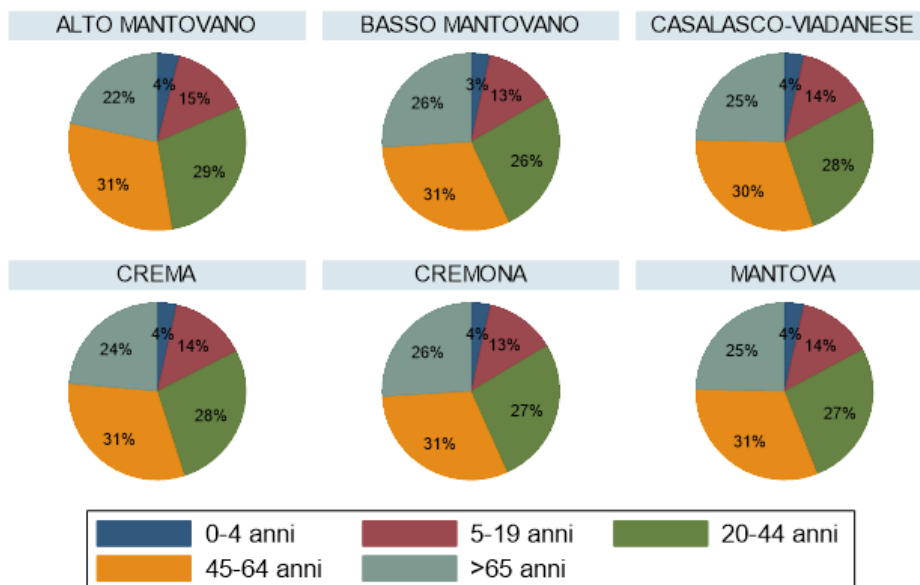
Andamento della popolazione



fonte: dati ISTAT al 01/01/2022

Trend della popolazione per fasce d'età target

Distribuzione della popolazione per classi di età

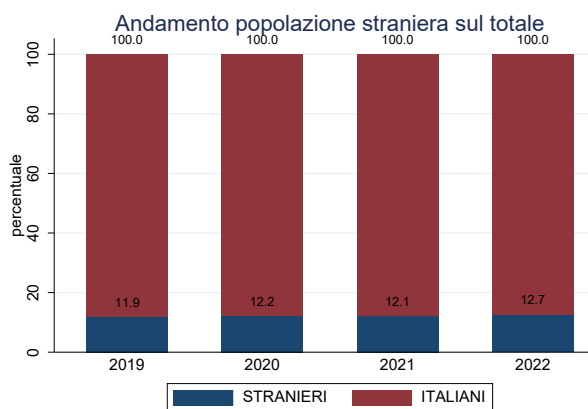


fonte: dati ISTAT al 01/01/2022

Popolazione ATS per fascia d'età e distretto di residenza, 01/01/2022

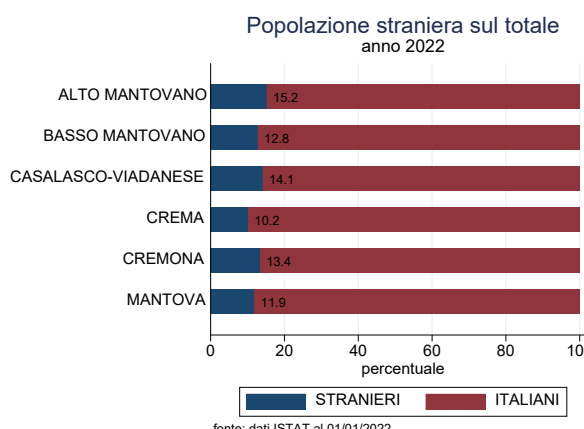
I distretti di ATS Val Padana presentano una simile distribuzione delle fasce d'età, anche se nel distretto dell'Alto Mantovano e quello di Crema si contano in linea di massima più giovani e meno anziani.

La percentuale della popolazione straniera è aumentata negli anni fino a raggiungere il 12,7% all'inizio del 2022. Il territorio che presenta la maggior quota di stranieri è l'Alto Mantovano, dove il 15,2% della popolazione è straniera.



fonte: dati ISTAT al 01/01/2022

Trend della popolazione straniera



fonte: dati ISTAT al 01/01/2022

Popolazione straniera, per distretto

La tabella che segue presenta alcuni degli indicatori demografici più rappresentativi della struttura della popolazione confrontati con altri livelli territoriali.

Le province che compongono l'ATS Val Padana hanno una popolazione più anziana e una natalità inferiore alla media lombarda e al resto d'Italia nonché una quota consistente di stranieri residenti, i quali contribuiscono senz'altro a colmare in parte il ricambio generazionale attenuando l'invecchiamento della popolazione.

AMBITO	ALTO MANTOVANO	CASALASCO- VIADANESE	CREMA	CREMONA	MANTOVA	BASSO MANTOVANO	ATS	LOMBARDIA	ITALIA
pop 0-14	14.827	10.270	20.351	18.762	19.641	11.370	95.221	1.300.215	7.476.667
pop 65+	2.3693	20.221	37.839	40.408	38.428	24.228	184.817	2.308.169	14.046.359
% pop 65+	21,7	24,7	23,6	26,0	24,7	26,0	23,1	22,9	23,4
indice di vecchiaia	159,8	196,9	185,9	215,4	195,7	213,1	194,1	177,5	187,9
nati	767	518	1.095	1.024	1.024	595	5.023	68.836	399.431
indice di natalità	7,0	6,3	6,8	6,6	6,6	6,4	6,6	6,9	6,8
decessi	1.160	1.062	1.683	2.074	2.029	1.328	9.336	108.437	709.035
saldo naturale	-393	-544	-588	-1.050	-1.005	-733	-4.313	-39.601	-309.604
crescita naturale	-3,6	-6,6	-3,7	-6,7	-6,5	-7,9	-5,7	-4,0	-5,2
saldo migratorio	130	17	294	579	674	43	1.737	23.093	56.513
saldo della popolazione	-263	-527	-294	-471	-331	-690	-2.576	-16.508	-253.091
indice di dipendenza	54,4	59,4	57,1	61,3	59,6	61,8	58,9	56,8	57,5
% stranieri	15,2	14,1	10,2	13,4	11,9	12,8	12,7	12,0	8,8

Il dato più recente relativo alla speranza di vita, disponibile solo a livello provinciale, mostra, per gli abitanti della provincia di Cremona e per le donne della provincia di Mantova, una speranza di vita inferiore al resto della Lombardia e dell'Italia mentre gli uomini della provincia di Mantova hanno una speranza di vita maggiore degli uomini delle altre province lombarde; nell'esaminare questo dato non va dimenticato che la stima viene effettuata a partire dai dati di mortalità e, di conseguenza, la provincia di Cremona è stata, con Bergamo, quella più penalizzata dal diverso impatto della prima ondata dell'epidemia da Covid-19.

	Speranza di vita M	Speranza di vita F
Cremona	77,0	82,5
Mantova	79,6	83,9
Lombardia	79,0	84,0
Italia	79,8	84,5

1.3.2 Il contesto produttivo

L'ambito della prevenzione veterinaria e sicurezza degli alimenti di origine animale

L'ATS della Val Padana presenta una situazione pressoché unica rispetto al territorio nazionale (e non solo), per quanto attiene all'ambito della Prevenzione Veterinaria, in termini di concentrazione di attività produttive, su cui ATS svolge i controlli, e di risorse umane ed economiche. Al Dipartimento di Prevenzione Veterinaria e Sicurezza degli Alimenti di Origine Animale afferiscono complessivamente 139 Dirigenti Veterinari, oltre a 25 Tecnici della Prevenzione e 31 operatori appartenenti a diversi profili amministrativi. In nessun territorio italiano i servizi veterinari pubblici intervengono, infatti, su un numero così elevato di animali allevati, di macelli industriali, di impianti di trasformazione. Nel territorio della ATS operano macelli industriali di suini di cui 5 tra i più grandi d'Italia, 3 dei quali già abilitati a produrre carni per l'export verso gli USA (insieme a due stabilimenti di trasformazione), e, per quanto riguarda gli impianti di macellazione bovini, uno che è, ad oggi, tra i primi due per attività in Italia; va evidenziato che ben 53 stabilimenti (29 nel settore della carne e 24 in quello del latte) sono inseriti in liste per l'esportazione in Paesi terzi, con conseguente necessità di ulteriori e specifici controlli relativi al mantenimento dei requisiti strutturali e gestionali richiesti dai singoli Paesi terzi.

ATS Val Padana si caratterizza per la prevalente vocazione agro-zootecnica rispetto a quella industriale, soprattutto nel settore lattiero caseario e dei prodotti di origine animale di derivazione suina. Proprio in questo contesto, notevole enfasi è stata data alla sostenibilità delle produzioni zootecniche con un rilevante impulso alla lotta all'antimicrobicoresistenza, soprattutto mediante la formazione degli operatori e dei veterinari e il costante monitoraggio e analisi del consumo dei farmaci in allevamento funzionale ad interventi di controllo per favorirne l'uso appropriato e la riduzione.

Il latte prodotto annualmente negli allevamenti della ATS della Val Padana ammonta a oltre 2.516.930 quintali (+ 4% rispetto al 2020), costituendo circa il 20% della produzione nazionale e il 50 % di quella regionale.

Aspetti fondamentali del settore zootecnico-produttivo della provincia di ATS della Val Padana sono:

- l'allevamento di un elevato numero di capi: il 41,6% dei bovini, il 44,8% dei suini e il 23,3% degli avicoli lombardi;
- la presenza di impianti di macellazione di bovini e suini di rilievo nazionale;
- numerosi impianti di trasformazione di prodotti di origine animale, con particolare rilevanza della produzione d'insaccati in genere e prodotti lattiero-caseari.

Per quanto riguarda il settore della macellazione, nella ATS della Val Padana viene macellato circa il 91% del totale dei suini macellati in Regione Lombardia e il 38% del nazionale, mentre, relativamente ai bovini, viene macellato circa il 43% del totale regionale.

Negli allevamenti da latte viene prodotto principalmente latte destinato alla trasformazione in formaggi a lunga conservazione; il latte prodotto dà origine a più del 10,8% del formaggio Parmigiano Reggiano e più del 33% del formaggio Grana Padano sul totale della produzione nazionale.

Contestualmente, è prodotto circa il 25% del burro di origine nazionale, mentre dagli allevamenti e dai macelli suini della provincia proviene oltre il 55% circa delle cosce destinate a produrre i prosciutti di Parma e San Daniele.

Il settore produttivo controllato dal Dipartimento Veterinario della ATS della Val Padana è di assoluto rilievo per l'economia del territorio, in termini di numero di addetti e di operatori e di interessi

economici rappresentati; al riguardo, è stato previsto un assetto organizzativo dei Servizi Veterinari coerente con la complessità rappresentata.

Si riportano a seguire i dati più significativi della consistenza del patrimonio zootecnico e degli impianti produttivi e delle attività correlate:

CONTESTO ZOOTECNICO anno 2021

(dati BDN Statistiche – 28/01/2022)

Tipolog.	Alto Mantovano		Mantova		Basso Mantovano		Oglio Po Casal.- Viadan.		Cremona		Crema		ATS Val Padana	
	allev	capì	allev	capì	allev	capì	allev	capì	allev	capì	allev	capì	allev	capì
bovini	632	113.920	462	101.271	482	94.564	297	50.166	522	143.678	643	146.342	3.038	649.941
suini	249	325.269	192	359.987	207	261.651	123	260.545	204	413.695	281	432.300	1.256	2.053.447
avicoli (*)	110	7.296.965	47	3.271.744	49	918.196	29	1.408.002	113	2.805.059	42	414.084	390	16.114.050
ovicapri	162	1.894	111	1.058	137	552	73	700	112	4.468	152	5.518	747	14.160
equidi	615	788	352	472	411	362	336	318	414	961	536	888	2.664	3789
totali	1.768	3.942.672	1.164	1.133.422	1.286	982.900	858	1.574.894	1.357	1.878.617	1.654	916.366	8.087	10.428.641

IMPIANTI

NORMA/TIPO NORMA	BREVE DESCRIZIONE	Totale
Impianti Registrati	Totale impianti registrati	6.539
art.24 DPR 320/54	Toelettature e grossisti animali affezione	84
D. lgs. 26/2014 Sperimentazione animale	Produttori e utilizzatori	4
D. lgs.193/2006 - Farmaco veterinario	Farmacie, parafarmacie e grossisti	75
DDGS n.5403/2005 Strutture veterinarie	Ambulatori e cliniche veterinarie	133
Reg. 767/2009 Etichettatura mangimi	import e produzione conto terzi mangimi	16
Reg. CE 01/2005 Trasporto animali vivi	Trasportatori animali	87
Reg. UE 1069/2009 Sottoprodotti Origine Animale	Oleochimici, lavorazione sottoprodotti, cosmetici, trasporto	117
Reg. UE 183/2005 Mangimi	Produzione primaria, autoconsumo, commercio all'ingrosso	1.932
Reg. UE 852/2004 Impianti registrati	Depositi, esercizi di vicinato, ristorazione collettiva	4.006
Regolamento Regionale 2/2017 Randagismo	Strutture detenzione animali affezione	85
Impianti Riconosciuti	Totale impianti riconosciuti	1.024
Reg. UE 1069/2009 Sottoprodotti Origine Animale	Biogas, magazzinaggio, trasformazione	105
Reg. UE 183/2005 Mangimi	Produzione e commercializzazione mangimi, premiscele e additivi	202
Reg. UE 853/2004 Impianti riconosciuti	Macelli, sezionamenti, depositi frigoriferi di carni, latte e derivati	717
	Totale complessivo impianti	7.563

ATTIVITA' DI MACELLAZIONE

TIPOLOGIA	N° STRUTTURE	N° CAPI MACELLATI
Macellazione suini industriale	6	3.859.291
Macellazione bovini industriale	5	271.243
Macellazione avicoli industriali	2	12.249.514

L'ambito della prevenzione sanitaria

Il territorio dell'ATS della Val Padana è connotato da un'agricoltura intensiva e da un elevato livello di professionalità e di produttività (le cui filiere più rappresentate sono quelle del latte e della carne), da un'industria agroalimentare leader di settore, sia nel mondo della cooperazione sia nelle realtà imprenditoriali non associate, con marchi di richiamo internazionale.

Il Dipartimento di Igiene e Prevenzione Sanitaria svolge un ruolo di controllo delle imprese del territorio, al fine della garanzia della tutela del cittadino, consumatore e lavoratore, sotto diversi aspetti:

- Igiene e sicurezza nei luoghi di lavoro, con ambito di intervento in tipologie di imprese di produzione, a tutela del lavoratore per la prevenzione infortunistica e delle malattie professionali;
- Igiene e sicurezza degli alimenti, con ambito di intervento ristretto alle imprese di produzione del settore di importazione, produzione, trasformazione di alimenti, commercio di alimenti di origine non animale, ristorazione pubblica e collettiva;
- Igiene e sanità pubblica – salute e ambiente, con ambito di intervento alle imprese dei servizi alla persona.

La priorità degli interventi di controllo sulle strutture del Dipartimento di Igiene e Prevenzione Sanitaria tiene conto della conoscenza del territorio, della graduazione dei rischi, in termini di impatto a breve e a lungo termine; inoltre, la programmazione locale stabilisce che gli interventi di vigilanza e controllo si svolgano per circa l'80% in attività ad elevato rischio, i cui comparti lavorativi di maggior attenzione risultano essere l'agricoltura, le costruzioni, la metallurgia, la metalmeccanica, le raffinerie, il settore tessile ed il commercio.

Sul territorio della ATS della Val Padana insistono circa 81.000 imprese produttive, di cui si citano i settori più rilevanti in relazione agli interventi dell'ATS:

- Settore agricolo: 12.000 imprese;
- Settore alimentare: 12.000;
- Settore costruzioni: 11.000 imprese;
- Settore industria manifatturiera: 9.000 imprese;
- Settore industria metallurgica e metalmeccanica: 4.000 imprese.

ATS Val Padana si caratterizza per l'importante vocazione agricola, con il 25% delle imprese agricole di tutta la Regione Lombardia. In particolare, si ricorda la produzione primaria di prodotti ortofrutticoli, con prodotti riconosciuti a marchio IGP (esempio: il melone mantovano, la pera Tipica Mantovana).

Il contesto produttivo agricolo e zootecnico ha consentito lo sviluppo delle imprese agroalimentari di trasformazione dei prodotti alimentari sia di origine animale sia di origine non animale. Complessivamente si contano 12.000 imprese del settore alimentare.

In relazione al settore industriale, le province di Mantova e Cremona rappresentano ciascuna l'11% del totale delle imprese industriali lombarde. In particolare, si evidenzia la rilevanza delle imprese del settore metallurgico e meccanico, in particolare la provincia di Cremona rappresenta il 17% della produzione nazionale di acciaio. Da menzionare inoltre peculiarità produttive quali:

- il distretto della cosmesi dell'area del cremasco quale eccellenza nazionale;
- il distretto della calza nell'Alto Mantovano;
- il polo chimico nell'area mantovana.

Si riporta la distribuzione delle imprese del territorio di ATS Val Padana per codice ATECO:

Descrizione gruppo ATECO	N. imprese
AGRICOLTURA, SILVICOLTURA E PESCA	12.725
ESTRAZIONE DI MINERALI DA CAVE E MINIERE	69
ATTIVITA MANIFATTURIERE	9.235
FORNITURA DI ENERGIA ELETTRICA, GAS, VAPORE E ARIA CONDIZIONATA	489
FORNITURA DI ACQUA, RETI FOGNARIE, ATTIVITA DI GESTIONE DEI RIFIUTI E RISANAMENTO	249
COSTRUZIONI	11.040
COMMERCIO ALL'INGROSSO E AL DETTAGLIO, RIPARAZIONE DI AUTOVEICOLI E MOTOCICLI	18.704
TRASPORTO E MAGAZZINAGGIO	2.371
ATTIVITA DEI SERVIZI DI ALLOGGIO E DI RISTORAZIONE	5.156
SERVIZI DI INFORMAZIONE E COMUNICAZIONE	1.550
ATTIVITA FINANZIARIE E ASSICURATIVE	2.349
ATTIVITA IMMOBILIARI	3.600
ATTIVITA PROFESSIONALI, SCIENTIFICHE E TECNICHE	2.610
NOLEGGIO, AGENZIE DI VIAGGIO, SERVIZI DI SUPPORTO ALLE IMPRESE	2.449
AMMINISTRAZIONE PUBBLICA E DIFESA, ASSICURAZIONE SOCIALE OBBLIGATORIA	1
ISTRUZIONE	388
SANITÀ E ASSISTENZA SOCIALE	876
ATTIVITA ARTISTICHE, SPORTIVE, DI INTRATTENIMENTO E DIVERTIMENTO	992
ALTRE ATTIVITÀ DI SERVIZI	3.615
ORGANIZZAZIONI ED ORGANISMI EXTRATERRITORIALI	1
ALTRO*	2.483
TOTALE	80.952

* codice ATECO non presente

1.3.3 L'Offerta Sanitaria e Sociosanitaria

OFFERTA SANITARIA

Sul territorio dell'ATS insistono innanzitutto le tre Aziende Socio Sanitarie Territoriali:

- ▶ ASST di Mantova (con i presidi di Asola–Bozzolo, Mantova e Borgo Mantovano)
- ▶ ASST di Cremona (con i Presidi di Cremona ed Oglio Po)
- ▶ ASST di Crema (con l'unico presidio di Crema).

Le tabelle a seguire rappresentano l'offerta di posti letto del territorio (data al 01/05/2022).

Strutture Pubbliche: Posti letto attivi

Ambito Territoriale	Denominazione Ente	Struttura	N. posti					TOTALE
			Ordinari	DH/DS	Subacuti	Riabilitazione	Riabilitazione DH	
Cremona	ASST di Cremona		607	53	37	40		737
	ASST di Crema		303	40	22	75		440
Mantova	ASST di Mantova	P.O. Asola e Bozzolo	66	12	25	81		184
		P.O. Mantova	442	37		20		499
		P.O. Borgo Mantovano	115	10		25		150
Totale posti letto strutture PUBBLICHE			1.533	152	84	241	0	2.010

Strutture Private: Posti letto attivi

Ambito Territoriale	Denominazione Ente	Struttura	N. posti					TOTALE
			Ordinari	DH/DS	Subacuti	Riabilitazione	Riabilitazione DH	
Cremona	Fondazione Teresa Camplani	C.C. Ancelle della Carità	12	1		79		92
	C.C. Figlie di San Camillo		85	11		41		137
	C.C. San Camillo		56	17		22		95
	Nuovo Polo Robbiani				30			30
Mantova	Fondazione Salvatore Maugeri	Fondazione Maugeri				93	2	95
	Ospedale di Suzzara	Ospedale di Suzzara	95	8		20		123
	Ospedale San Pellegrino	Ospedale San Pellegrino	87	8				95
	Fondazione Teresa Camplani	Casa di Cura San Clemente	62	3		25	1	91
	Ospedale Civile di Volta Mantovana	Ospedale di Volta Mantovana		5	11	59	2	77
Totale posti letto strutture PRIVATE			397	53	41	339	5	835

POSTI LETTO TOTALI	1.930	205	125	580	5	2.845
---------------------------	--------------	------------	------------	------------	----------	--------------

Strutture di Area Psichiatrica

Ambito Territoriale	Tipologia Struttura	N. Strutture Accreditate	N. Strutture A Contratto
Cremona	Strutture residenziali private	11	11
	Strutture semi-residenziali private	2	1
	Strutture di neuro-psichiatria infantile residenziali private	4	2
	Strutture di neuro-psichiatria infantile semi-residenziali private	2	2
	polo territoriale di neuropsichiatria infantile privato	3	1
Mantova	In ambito di psichiatria e neuropsichiatria infantile le attività vengono erogate dalla sola ASST di Mantova		

OFFERTA SOCIOSANITARIA

Le tabelle di seguito riportate rappresentano l'offerta sociosanitaria suddivisa per tipologia di Unità d'Offerta, al 01/05/2022.

Tipologia di Unità d'Offerta	Nr. UdO e PL	ASST di	ASST di	ASST di	TOT.
		CREMA	CREMONA	MANTOVA	ATS
ADI	Num. UdO autorizzate di cui	8	8	17	33
	<i>Accreditate</i>	8	7	17	32
	<i>A contratto*</i>	9	10	19	19
CDD	Num. UdO autorizzate di cui	2	8	12	22
	<i>Accreditate</i>	2	8	12	22
	<i>A contratto</i>	2	8	12	22
	Posti Autorizzati	50	136	344	530
	Posti Accreditate	50	136	344	530
	Posti Contratto	50	134	339	523
CDI	Num. UdO autorizzate di cui	5	19	25	49
	<i>Accreditate</i>	5	19	25	49
	<i>A contratto</i>	5	19	20	44
	Posti Autorizzati	145	481	416	1.042
	Posti Accreditate	145	481	411	1.037
	Posti Contratto	145	427	324	896

Tipologia di Unità d'Offerta	Nr. UdO e PL	ASST di	ASST di	ASST di	TOT.
		CREMA	CREMONA	MANTOVA	ATS
CONSULTORI (CFI)	Num. UdO autorizzate di cui	3	3	14	20
	Accreditate	3	3	14	19
	A contratto	2	1	1	4
CSS	Num. UdO autorizzate di cui	3	6	9	15
	Accreditate	3	6	9	15
	A contratto	3	6	8	14
	P.L. Autorizzati	233	58	76	367
	P.L. Accreditati	233	56	76	365
	P.L. Contratto	222	56	66	344
HOSPICE (e UOCP)	Num. UdO autorizzate di cui	1	3	3	6
	Accreditate	1	3	3	6
	A contratto	1	3	3	6
	P.L. Autorizzati	14	50	28	92
	P.L. Accreditati	14	50	28	92
	P.L. Contratto	14	50	28	92
CURE INTERMEDIE (e P.L. in trasf. da riabilitazione sociosanitaria)	Num. UdO autorizzate di cui	3	5	4	9
	Accreditate	3	5	4	9
	A contratto	3	5	4	9
	P.L. Autorizzati	233	291	171	695
	P.L. Accreditati	233	291	162	686
	P.L. Contratto	222	284	162	668
CICLO DIURNO CONTINUO	Num. UdO autorizzate di cui	0	3	1	4
	Accreditate	0	3	1	4
	A contratto	0	3	1	4
	Volume prestazioni	0	24	155	179

Ai dati sopra rappresentati, si aggiungono le sperimentazioni in atto nel territorio dell'ATS Val Padana (dati al 31/12/2021).

Tipo UdO / Sperm.		ASST	ASST	ASST	TOT.
		CREMA	CREMONA	MANTOVA	ATS
Residenzialità Assistita	Num. UdO	1	1	8	10
	P.L. Contratto	26	10	56	92
Minori con grav. disabilità	Num. UdO	0	0	0	0
RSA Aperta	Num. UdO	6	15	22	43

2 GLI ORGANI DELL'ATS

Ai sensi dell'art. 3 del D.Lgs. n. 502/1992 e dell'art. 12 della L.R. n. 33/2009, sono organi dell'ATS:

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

2.1 Il Direttore Generale

Il Direttore Generale è l'organo monocratico cui compete la rappresentanza legale dell'ATS e la responsabilità della gestione complessiva, ai sensi dell'art. 3, comma 6 del D.Lgs. n. 502/1992 e dell'art. 12 della L.R. n.33/2009.

E' nominato con provvedimento della Giunta regionale e risponde alla Regione in relazione agli obiettivi assegnati nell'ambito degli atti strategici e di programmazione regionale.

In particolare compete al Direttore Generale l'adozione di provvedimenti relativi a:

- nomina del Direttore Sanitario, del Direttore Amministrativo e del Direttore Sociosanitario;
- adozione del bilancio di previsione e del bilancio d'esercizio;
- costituzione del Collegio di Direzione e del Consiglio dei Sanitari;
- nomina del Collegio Sindacale e del Nucleo di Valutazione;
- adozione del piano di organizzazione aziendale, nonché di atti programmatici, con i quali definire gli obiettivi e le priorità per la gestione dell'ATS ed assegnare le risorse umane, strumentali e finanziarie;
- adozione delle direttive generali per l'azione amministrativa e per la gestione dell'azienda;
- adozione di regolamenti interni per l'organizzazione, la gestione ed il funzionamento dell'ATS;
- determinazione della consistenza e variazione della dotazione organica;
- piani di investimento, loro modalità di finanziamento e piani di disinvestimento, compresa la gestione straordinaria del patrimonio;
- nomina, designazione e revoca dei rappresentanti dell'ATS presso enti, aziende, associazioni e istituzioni varie;
- autorizzazione a promuovere azioni giudiziarie e/o a resistere in giudizio;
- conferimento e revoca degli incarichi di responsabilità direzionale o dirigenziale;
- presiedere il processo di *budgeting*, attraverso il quale definisce la programmazione annuale, sia in termini di allocazione di risorse che di risultati attesi dalle diverse strutture;
- assegnazione ai dirigenti dei budget di competenza in esito al processo di negoziazione;
- attività di indirizzo delle relazioni sindacali e stipula dei Contratti Collettivi Integrativi Aziendali;
- attività inerenti la comunicazione aziendale esterna, informazione ai cittadini, rapporto con i mass media.

Inoltre compete al Direttore Generale l'adozione di ogni altro atto espressione delle funzioni di indirizzo per la definizione di obiettivi e programmi aziendali, delle funzioni di verifica, anche attraverso l'istituzione del servizio di controllo interno e mediante valutazioni comparative dei costi, dei rendimenti

e dei risultati, della corretta ed economica gestione delle risorse attribuite ed introitate, nonché dell'imparzialità e buon andamento dell'azione amministrativa.

Le funzioni di governo del Direttore Generale si esplicano anche mediante l'emanazione di disposizioni, direttive e raccomandazioni.

Il Direttore Generale esercita direttamente tutte le funzioni non attribuite ad altri livelli direzionali o dirigenziali da disposizioni di legge, ovvero non affidate mediante delega al Direttore Amministrativo, al Direttore Sanitario, al Direttore Sociosanitario, ai Direttori di Dipartimento e di Struttura complessa.

In caso di assenza, legittimo impedimento o vacanza dall'ufficio, le relative funzioni sono svolte dal Direttore Amministrativo o dal Direttore Sanitario su delega del Direttore Generale. In mancanza di delega espressa le relative funzioni sono svolte dal direttore più anziano per età.

2.2 Il Collegio di Direzione

Il Collegio di Direzione, quale organo dell'ATS, coadiuva e supporta la Direzione generale per l'esercizio della funzione di governo dell'ente. In attuazione dell'art. 17 del D.Lgs. n. 502/1992 e dell'art. 12 della L.R. n. 33/2009, costituisce primaria sede di analisi, confronto e coordinamento tra il Direttore Generale e i responsabili delle strutture organizzative aziendali nell'elaborazione delle linee di programmazione e sviluppo dell'ente, concorrendo alla funzione di governo complessivo affidata al Direttore Generale. La composizione, le competenze ed i criteri di funzionamento sono disciplinati dalla DGR n. X/4979 del 30.3.2016.

Il Collegio di Direzione è un organo con funzioni consultive e propositive, che si esprime attraverso la formulazione di pareri non vincolanti per il Direttore Generale. Partecipa altresì all'analisi della valutazione complessiva dei risultati conseguiti in relazione agli obiettivi prefissati.

Il Collegio di Direzione è presieduto dal Direttore Generale ed è composto dal Direttore Amministrativo, dal Direttore Sanitario, dal Direttore Sociosanitario, dai direttori di dipartimento dell'area amministrativa, sanitaria e sociosanitaria e dai direttori di distretto.

Con regolamento interno, la composizione del collegio può essere integrata da ulteriori figure professionali.

In rapporto alla specificità dei singoli argomenti trattati può essere prevista la partecipazione alle riunioni del Collegio di dirigenti ed operatori dell'ente o esperti esterni, senza diritto di voto.

Il Collegio svolge un ruolo di raccordo tra la Direzione Generale dell'ATS ed i propri componenti 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 ottica costruttiva le istanze, le problematiche e le proposte provenienti dai diversi ambiti dell'ente.

Il Collegio di Direzione è convocato dal Direttore Generale con cadenza di norma mensile, secondo un calendario annuale predisposto dal Direttore stesso. Per particolari esigenze o su richiesta motivata della metà più uno dei componenti, il Collegio è convocato anche al di fuori della programmazione stabilita.

Per ogni convocazione è redatto un ordine del giorno della seduta da inviare ai componenti con congruo preavviso. La validità delle sedute richiede la presenza della maggioranza dei componenti.

Nell'ambito delle funzioni ed attività attribuite dalla legge e da disposizioni regionali o regolamentari, i componenti esprimono il proprio voto favorevole o contrario.

Delle riunioni del Collegio viene redatto verbale, da sottoporre all'approvazione nella seduta successiva. La qualità di componente del Collegio e le relative funzioni rientrano nei compiti istituzionali di ciascun soggetto. La partecipazione alle sedute non dà luogo alla corresponsione di alcun compenso o rimborso spese.

In caso di impedimento a partecipare ad una seduta, deve esserne data preventiva comunicazione. Non è ammessa la designazione di sostituti. Il Collegio dura in carica per il tempo corrispondente alla durata del mandato del Direttore Generale, conservando le proprie funzioni fino all'insediamento del nuovo Direttore Generale.

L'attività del Collegio richiede ai componenti il rispetto dell'obbligo di riservatezza relativamente alle informazioni ottenute ed ai dati trattati.

2.3 Il Collegio Sindacale

Il Collegio Sindacale è l'organo dell'ATS con compiti di vigilanza sulla regolarità amministrativa e contabile.

Dura in carica tre anni e, ai sensi dell'articolo 3-ter, comma 3, del D.Lgs. 30.12.1992 n. 502 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.

Ai sensi dell'articolo 12 della L.R. n. 33/2009, il Collegio Sindacale è nominato dal Direttore Generale.

Nella prima seduta, convocata dal Direttore Generale, il Collegio Sindacale elegge il proprio Presidente.

Il Collegio Sindacale svolge, in particolare, le seguenti funzioni:

- verifica la regolarità amministrativa e contabile dell'ATS;
- vigila sulla gestione economica, finanziaria e patrimoniale;
- esamina ed esprime le proprie valutazioni sul bilancio di esercizio;
- effettua periodicamente verifiche di cassa;
- provvede ad ogni altro adempimento previsto dalla legislazione vigente;
- riferisce alla Regione sui risultati dei riscontri effettuati.

Per l'espletamento delle proprie funzioni, il Collegio Sindacale si interfaccia con tutte le strutture aziendali, con un rapporto di significativa collaborazione in particolare con la S.C. Bilancio, Programmazione Finanziaria e Contabilità e con la S.C. Affari Generali e Legali.

3 LA DIREZIONE STRATEGICA

La Direzione Strategica aziendale, composta dal Direttore Generale, dal Direttore Amministrativo, dal Direttore Sanitario e dal Direttore Sociosanitario, avvalendosi del Collegio di Direzione, esercita il governo strategico dell'ATS. Definisce, sulla base della programmazione regionale, le strategie e i programmi aziendali di cui controlla l'attuazione.

Il Direttore Amministrativo, il Direttore Sanitario ed il Direttore Sociosanitario partecipano, unitamente al Direttore Generale che ne ha la responsabilità complessiva, alla direzione dell'ATS; assumono infatti diretta responsabilità delle funzioni attribuite alla loro competenza e concorrono, con la formulazione di proposte e di pareri, alla formazione delle decisioni della Direzione generale (riferimento normativo art.3, comma 1 - *quinquies*, D.Lgs n. 502/92).

In particolare, spetta alla Direzione Strategica:

- l'individuazione degli obiettivi e dei programmi annuali e pluriennali definiti sulla base degli obiettivi istituzionali dell'ATS ed in coerenza con le linee di programmazione ed indirizzo regionali;
- l'organizzazione aziendale e la programmazione della produttività e della qualità delle prestazioni;
- il governo delle risorse umane, comprese le politiche di sviluppo e formative;
- la pianificazione degli investimenti;
- il governo delle relazioni interne ed esterne;
- la garanzia della sicurezza e della prevenzione;
- il controllo strategico.

Il Direttore Amministrativo, il Direttore Sanitario ed il Direttore Sociosanitario sono nominati dal Direttore Generale tra gli idonei presenti nell'elenco di cui ai commi 2, 3 e 4 dell'art. 13 della L.R. n. 33/2009.

I servizi amministrativi, i servizi sanitari ed i servizi sociosanitari dell'ATS sono diretti, rispettivamente, dal Direttore Amministrativo, dal Direttore Sanitario e dal Direttore Sociosanitario, i quali svolgono le funzioni previste dall'articolo 3 del D.Lgs n. 502/1992.

Il Direttore Amministrativo, il Direttore Sanitario ed il Direttore Sociosanitario:

- esprimono il parere al Direttore Generale sugli atti emanati dallo stesso, relativamente agli aspetti o alle materie di competenza, nonché su ogni altra questione che venga loro sottoposta;
- svolgono le funzioni e adottano gli atti ad essi delegati dal Direttore Generale;
- formulano, per le parti di competenza, proposte al Direttore Generale, ai fini della elaborazione dei piani pluriennali, dei programmi annuali e dei progetti di attività;
- curano per quanto di competenza, l'attuazione dei programmi e dei piani dell'ATS attraverso i servizi alle proprie dipendenze;
- esercitano i poteri di spesa nell'ambito delle deleghe ricevute dal Direttore Generale e degli importi determinati dallo stesso;
- coordinano e supportano i Direttori di Dipartimento nelle loro funzioni di programmazione e pianificazione e di sviluppo organizzativo assicurando l'applicazione di criteri di gestione e valutazione omogenei, efficaci ed efficienti;
- determinano i criteri generali di organizzazione dei servizi, di rispettiva competenza, nell'ambito delle direttive ricevute dal Direttore Generale;

- verificano e controllano l'attività dei dirigenti dei servizi e adottano i conseguenti provvedimenti, anche di carattere sostitutivo, riferendone al Direttore Generale, anche ai fini del controllo interno di cui al comma 6 dell'art. 3 del decreto legislativo n. 502 del 1992;
- svolgono ogni altra funzione attribuita loro dalle leggi e dai regolamenti.

Per l'esercizio delle funzioni di rispettiva competenza si avvalgono dello staff della Direzione aziendale, delle strutture aziendali ai vari livelli organizzativi nonché degli organismi costituiti all'interno dell'ATS.

Di loro iniziativa o su indicazione del Direttore Generale, possono, in qualsiasi fase del procedimento, avocare la trattazione diretta di affari che rivestono particolare rilevanza nell'ambito delle rispettive competenze e delle rispettive funzioni, adottando correlativamente tutti gli atti necessari.

3.1.1 Il Direttore Sanitario

In particolare, il Direttore Sanitario svolge le seguenti funzioni:

- partecipa, unitamente al Direttore Generale che ne ha la responsabilità, alla direzione strategica dell'ATS;
- formula proposte e fornisce pareri obbligatori sugli atti relativi alle materie di competenza;
- dirige i servizi sanitari dell'ATS in conformità agli indirizzi generali di programmazione e gestione aziendale, nonché nel rispetto delle competenze attribuite o delegate agli altri livelli dirigenziali;
- coordina l'attività dei dipartimenti e delle aree sanitarie a livello aziendale;
- assicura il raccordo e il coordinamento generale tra la Direzione e le strutture dell'ATS al fine della realizzazione dei programmi e degli obiettivi individuati dalla Direzione aziendale;
- coordina l'organizzazione delle attività di prevenzione – in coerenza con il Piano Regionale della Prevenzione - e il raccordo con le ASST e la rete degli erogatori delle prestazioni di prevenzione specialistica;
- promuove, attraverso l'individuazione di metodologie, procedure e protocolli operativi, l'efficienza, l'efficacia e l'appropriatezza dei servizi e delle prestazioni sanitarie;
- presiede il Consiglio dei Sanitari.
- svolge ogni altra funzione, ivi compresa l'adozione di atti a rilevanza esterna, attribuitagli dalla legislazione vigente, dai regolamenti aziendali attuativi ovvero delegatagli dal Direttore Generale.

In caso di assenza o impedimento le sue funzioni sono svolte temporaneamente da un Dirigente Sanitario appositamente individuato.

3.1.2 Il Direttore Amministrativo

In particolare, il Direttore Amministrativo svolge le seguenti funzioni:

- partecipa, unitamente al Direttore Generale che ne ha la responsabilità, alla direzione strategica dell'ATS;
- dirige i servizi amministrativi dell'ATS in conformità agli indirizzi generali di programmazione e gestione aziendale, nonché nel rispetto delle competenze attribuite o delegate agli altri livelli dirigenziali;
- sovrintende al corretto assolvimento delle funzioni di supporto tecnico e amministrativo;
- persegue, favorendo idonee procedure, la correttezza, la completezza e la trasparenza dei processi amministrativi, con particolare riguardo a quelli di formazione dei documenti rappresentativi delle dinamiche economiche, finanziarie e patrimoniali;

- indirizza l'organizzazione dei servizi amministrativi in funzione dell'esigenza di assicurare alle strutture sanitarie il supporto e gli strumenti necessari per poter operare in termini di efficienza, efficacia, economicità e tempestività;
- svolge ogni altra funzione, ivi compresa l'adozione di atti a rilevanza esterna, attribuitagli dalla legislazione vigente, dai regolamenti aziendali attuativi ovvero delegatagli dal Direttore Generale.

In caso di assenza o impedimento le sue funzioni sono svolte temporaneamente da un Dirigente Amministrativo appositamente individuato.

3.1.3 Il Direttore Sociosanitario

In particolare, il Direttore Sociosanitario svolge le seguenti funzioni:

- partecipa, unitamente al Direttore Generale che ne ha la responsabilità, alla direzione strategica dell'ATS;
- supporta il Direttore Generale nella programmazione e nel governo della rete delle unità di offerta sociosanitarie locali;
- dirige i servizi sociosanitari dell'ATS in conformità agli indirizzi generali di programmazione e gestione aziendale, nonché nel rispetto delle competenze attribuite o delegate agli altri livelli dirigenziali;
- assicura il raccordo e il coordinamento generale tra la Direzione e le strutture dell'ATS al fine della realizzazione dei programmi e degli obiettivi individuati dalla Direzione aziendale;
- promuove strategie di razionalizzazione e di integrazione fra il sistema sanitario, sociosanitario e sociale in applicazione delle politiche programmatiche regionali;
- coordina la Cabina di Regia e con il Collegio dei Sindaci promuove modalità e azioni per il governo del territorio, della domanda e dell'offerta e per lo sviluppo di progetti innovativi di welfare;
- svolge ogni altra funzione, ivi compresa l'adozione di atti a rilevanza esterna, attribuitagli dalla legislazione vigente, dai regolamenti aziendali attuativi ovvero delegatagli dal Direttore Generale.

In caso di assenza o impedimento le sue funzioni sono svolte temporaneamente da un Dirigente appositamente individuato.

3.1.4 *Modalità di Conferimento Deleghe*

Pur rimanendo di esclusiva competenza del Direttore Generale le funzioni di alta amministrazione e cioè quelle più propriamente “di governo”, sono delegabili al Direttore Sanitario, al Direttore Amministrativo e al Direttore Sociosanitario e ai vari livelli della dirigenza le funzioni di carattere gestionale, attraverso le quali si esplica l’autonomia funzionale delle articolazioni organizzative dell’ATS.

Il Direttore Generale, con proprio provvedimento e con riferimento ad ambiti settoriali di attività, può delegare l’emanazione di atti di gestione di propria competenza. Al titolare rimangono comunque riservati i poteri di autotutela e di vigilanza.

Attraverso lo strumento della delega l’ATS intende privilegiare lo sviluppo del processo di decentramento e di partecipazione dei direttori e dei dirigenti alla gestione del sistema azienda, da disciplinare con appositi atti che definiscano contenuti, responsabilità e poteri dei dirigenti.

I criteri generali per l’attribuzione delle deleghe possono così riassumersi:

- osservanza delle norme e delle indicazioni stabilite con leggi dello Stato e/o della Regione;
- osservanza del vincolo di programmazione aziendale in coerenza con le disposizioni contenute negli atti di programmazione nazionale e regionale;
- coerenza con il sistema budgetario e con i vincoli di bilancio;
- trasparenza e sinergia dei procedimenti;
- coerenza degli atti adottati, da ottenersi anche con assidue comunicazioni tra le strutture organizzative interessate.

La delega è effettuata individuando con atto scritto e motivato i destinatari, i contenuti, l’arco temporale, i principi e i criteri che dovranno garantirne l’esercizio e i controlli sull’esercizio.

Il soggetto delegato ha la piena responsabilità, a qualsiasi effetto interno ed esterno all’azienda, degli atti compiuti. Il Direttore Generale può, con provvedimento motivato e nel rispetto dei principi generali dell’ordinamento, annullare d’ufficio e/o revocare i provvedimenti amministrativi assunti dal delegato che siano illegittimi o inopportuni; può assumere, rispetto agli atti gestionali di diritto privato invalidi, non conformi alla delega attribuita o non convenienti (cioè non coerenti agli obiettivi aziendali o lesivi degli interessi generali dell’azienda), assunti dai delegati, le iniziative consentite dal codice civile.

4 L'ORGANIZZAZIONE

4.1 Ruolo e Funzioni dell'ATS

L'art. 6 della L.R. n. 33/2009, così come modificato dalla L.R. n. 23/2015 e n. 22/2021, attribuisce alle ATS il compito di attuare la programmazione definita dalla Regione e di assicurare, con il concorso di tutti i soggetti erogatori, i LEA ed eventuali livelli aggiuntivi definiti dalla Regione con risorse proprie. L'erogazione delle prestazioni sanitarie e sociosanitarie è assicurata dai soggetti accreditati e contrattualizzati di natura pubblica e privata.

L'ATS deve quindi garantire il governo della rete sanitaria e sociosanitaria nel proprio ambito territoriale e l'integrazione della rete di erogazione con la rete sociale del territorio.

Specificamente, le funzioni attribuite dalla legge sono le seguenti:

- analisi della domanda di salute del proprio territorio e dell'adeguatezza dell'offerta;
- negoziazione e acquisto delle prestazioni sanitarie e sociosanitarie dalle strutture accreditate, secondo tariffe approvate dalla Regione;
- garanzia, verifica e controllo della corretta erogazione dei LEA sul territorio di competenza in tutta la rete dei servizi sanitari, sociosanitari e sociali, secondo il principio di appropriatezza e garanzia della continuità assistenziale;
- governo e diffusione dei programmi di promozione della salute, prevenzione, assistenza, cura e riabilitazione;
- programmazione, controllo e governo delle attività dei dipartimenti funzionali di prevenzione delle ASST;
- programmazione, coordinamento e svolgimento dell'attività in tema di sanità pubblica veterinaria, sicurezza alimentare, sanità animale, zoomonitoraggio ambientale, igiene urbana veterinaria, igiene degli allevamenti e delle produzioni zootecniche, igiene degli alimenti di origine animale, impianti industriali e supporto all'export;
- programmazione e svolgimento delle attività di prevenzione e controllo della salute e sicurezza negli ambienti di vita e di lavoro, igiene e sanità pubblica, salute e ambiente, sicurezza degli alimenti non di origine animale, dei materiali a contatto con gli alimenti e dell'acqua destinata al consumo umano e conseguente svolgimento delle stesse attività di controllo, compreso il controllo periodico impiantistico e tecnologico;
- attuazione degli indirizzi regionali, governo territoriale e monitoraggio della spesa in materia di farmaceutica, dietetica e protesica;
- vigilanza e controllo sulle strutture e sulle unità d'offerta sanitarie, sociosanitarie e sociali;
- coordinamento, per il territorio di competenza, delle politiche di investimento, in coerenza con gli indirizzi di programmazione regionale;
- raccolta del fabbisogno di personale per il territorio di competenza e coordinamento, a livello territoriale, delle eventuali procedure aggregate per il relativo reclutamento, ferma restando l'autonomia delle singole strutture nel reclutamento delle figure sanitarie;
- coordinamento e governo dell'attività necessaria per la stesura e sottoscrizione, unitamente alle ASST di riferimento, degli accordi con i MMG e i PLS del territorio di competenza, sentite le rappresentanze degli erogatori privati accreditati.

4.2 Articolazioni e Livelli Organizzativi

L'ATS si articola nei seguenti Dipartimenti:

1. Dipartimento di Igiene e Prevenzione Sanitaria;
2. Dipartimento per la Programmazione, Accredimento, Acquisto delle Prestazioni Sanitarie e Sociosanitarie (PAAPSS);
3. Dipartimento Veterinario e Sicurezza degli Alimenti di Origine Animale;
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);

I suddetti dipartimenti, così come previsti dalla L.R. 33/2009 e s.m.i., sono tutti caratterizzati come dipartimenti gestionali.

Sono inoltre previsti:

- il Dipartimento Aziendale Funzionale "One Health";

e i seguenti Dipartimenti Interaziendali Funzionali:

- Cure Palliative;
- Oncologico.

L'organizzazione interna si sviluppa attraverso le seguenti articolazioni:

- Strutture Complesse (SC);
- Strutture Semplici Dipartimentali (SSD);
- Strutture Semplici (SS).

Le *Strutture Complesse (SC)* sono articolazioni aziendali che posseggono i requisiti strutturali e funzionali di rilevante importanza e necessitano di competenze pluriprofessionali e specialistiche per l'espletamento delle attività ad esse conferite.

Le SC sono individuate sulla base dell'omogeneità delle prestazioni e dei servizi erogati, dei processi gestiti e delle competenze specialistiche richieste.

I fattori di complessità sono i seguenti:

- strategicità rispetto alla *mission* dell'Ente;
- grado di complessità e di specializzazione delle materie;
- responsabilità gestionale;
- sistema di relazioni e di servizi sul territorio.

Le *Strutture Semplici Dipartimentali (SSD)*, in un'ottica di supporto trasversale, vengono collocate gerarchicamente alle dipendenze del Direttore del Dipartimento, al fine di rendere le prestazioni erogate dalle stesse disponibili per tutte le strutture del Dipartimento.

La SSD non è di tipo complesso ed al suo interno non possono essere costituite altre SS; inoltre hanno dipendenza gerarchica univoca.

Le *Strutture Semplici (SS)* sono strutture con funzioni e responsabilità specifiche 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 sono:

- dotazione di personale;

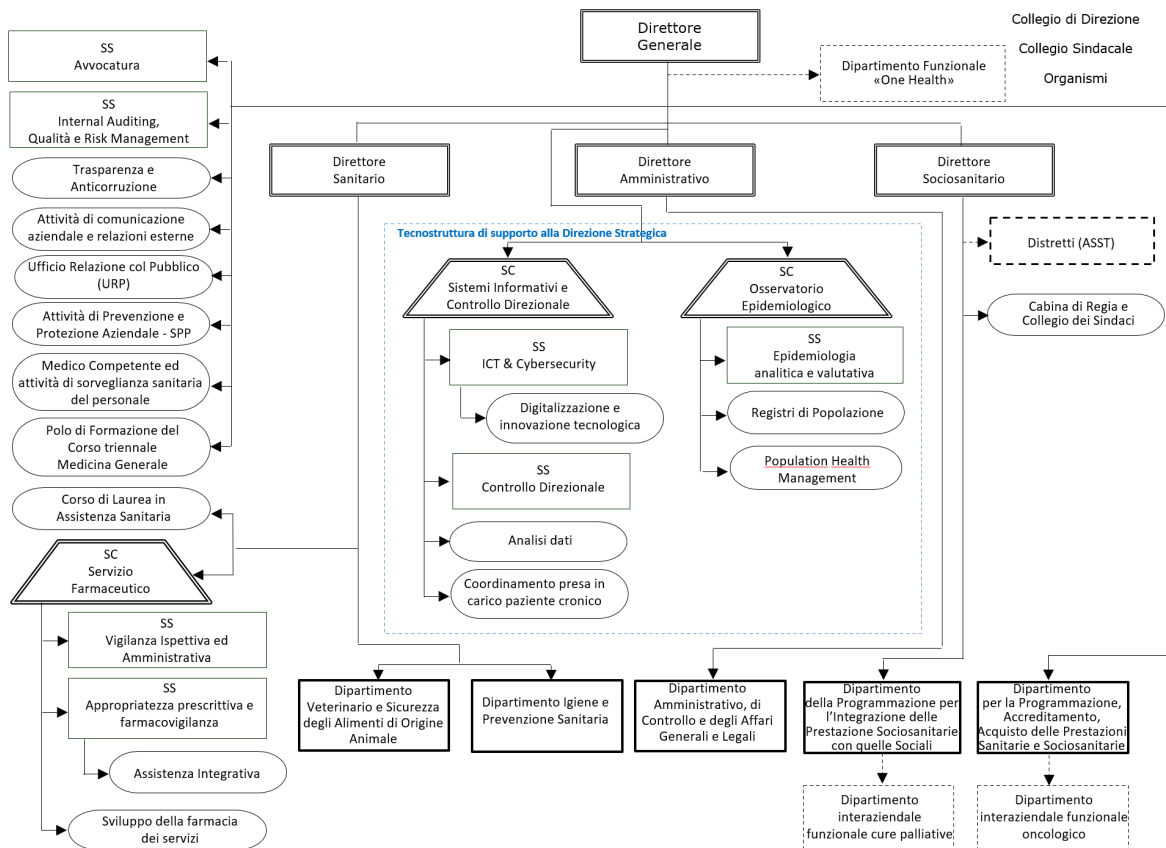
- gestione di strumentazioni tecniche;
- gestione di sezioni specialistiche interne alla Struttura Complessa.

Pertanto costituisce struttura organizzativa semplice la componente organizzativa delle strutture complesse, dei dipartimenti o delle direzioni che svolgono una funzione o un complesso di funzioni cui risultano attribuiti livelli differenziati di autonomia funzionale o gestionale per ragioni organizzative, di efficienza o di specificità professionale, in un quadro di relazione gerarchica definito.

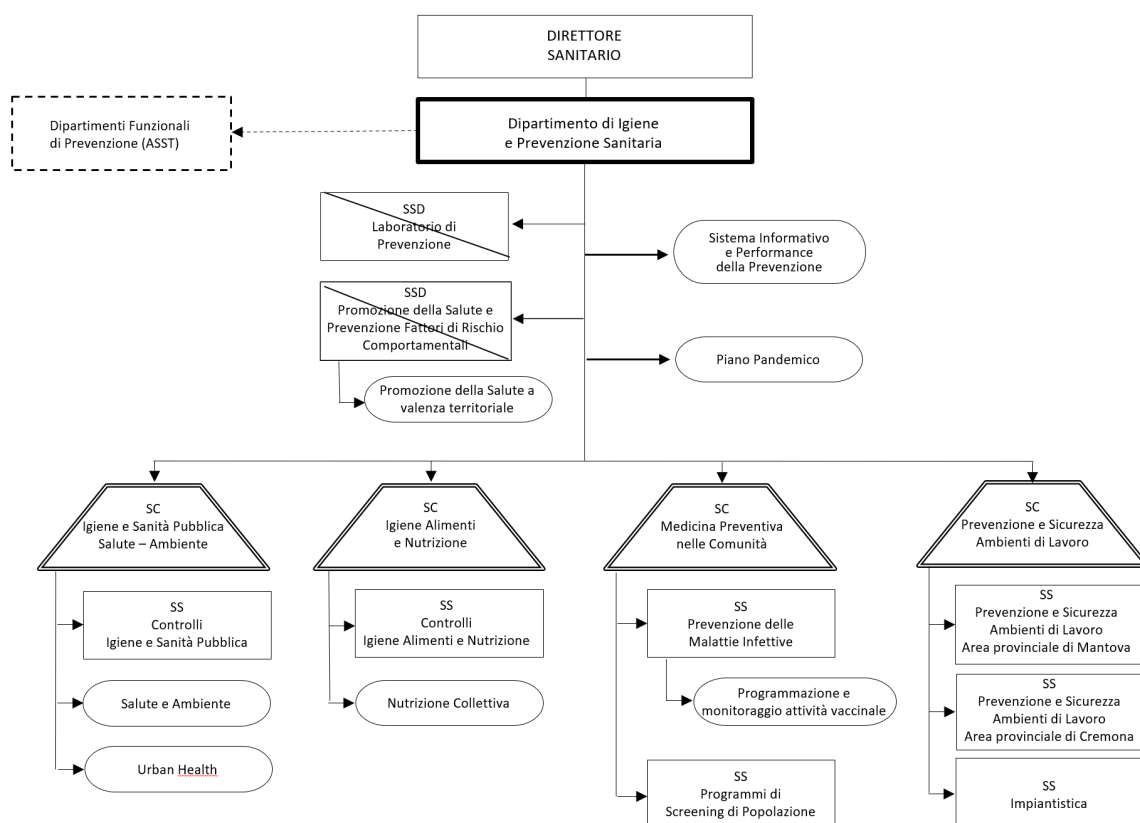
Nell'Allegato 1 "Funzionigramma" al presente documento, sono declinate la *mission* di ciascuna struttura e le relative attività, le connessioni organizzative e i livelli di autonomia. Sono altresì descritte le Funzioni/Uffici (che non costituiscono struttura organizzativa) in staff alla Direzione Strategica.

Viene rappresentato di seguito un elenco delle strutture che costituiscono il presente POAS. In particolare, si fornisce una rappresentazione tabellare dei livelli gerarchi, opportunamente integrata da una rappresentazione grafica dell'assetto organizzativo per illustrare compiutamente anche Funzioni/Uffici (evidenziati con il simbolo ovale), oltre alle relazioni con soggetti/strutture esterni (evidenziati con la linea tratteggiata).

Strutture Complesse (S.C.)	Strutture Semplici (S.S. – S.S.D.)
	- Avvocatura (SS)
	- Internal Auditing, Qualità e Risk Management (SS)
Strutture di Staff	- Sistemi Informativi e Controllo Direzionale
	- Osservatorio Epidemiologico
	- Servizio Farmaceutico
	- ICT & Cybersecurity (SS)
	- Controllo Direzionale (SS)
	- Epidemiologia analitica e valutativa (SS)
	- Vigilanza Ispettiva ed Amministrativa (SS)
	- Appropriately prescrittiva e farmacovigilanza (SS)



	Strutture Complesse (S.C.)	Strutture Semplici (S.S. – S.S.D.)
Dipartimento di Igiene e Prevenzione Sanitaria	- Igiene e Sanità Pubblica Salute – Ambiente	- Laboratorio di Prevenzione (SSD) - Promozione della Salute e Prevenzione Fattori di Rischio Comportamentali (SSD)
	- Igiene Alimenti e Nutrizione	- Controlli Igiene e Sanità Pubblica (SS)
	- Medicina Preventiva nelle Comunità	- Controlli Igiene Alimenti e Nutrizione (SS) - Prevenzione delle Malattie Infettive (SS) - Programmi di Screening di Popolazione (SS)
	- Prevenzione e Sicurezza Ambienti di Lavoro	- Prevenzione e Sicurezza Ambienti di lavoro Area provinciale di Mantova (SS) - Prevenzione e Sicurezza Ambienti di lavoro Area provinciale di Cremona (SS) - Impiantistica (SS)

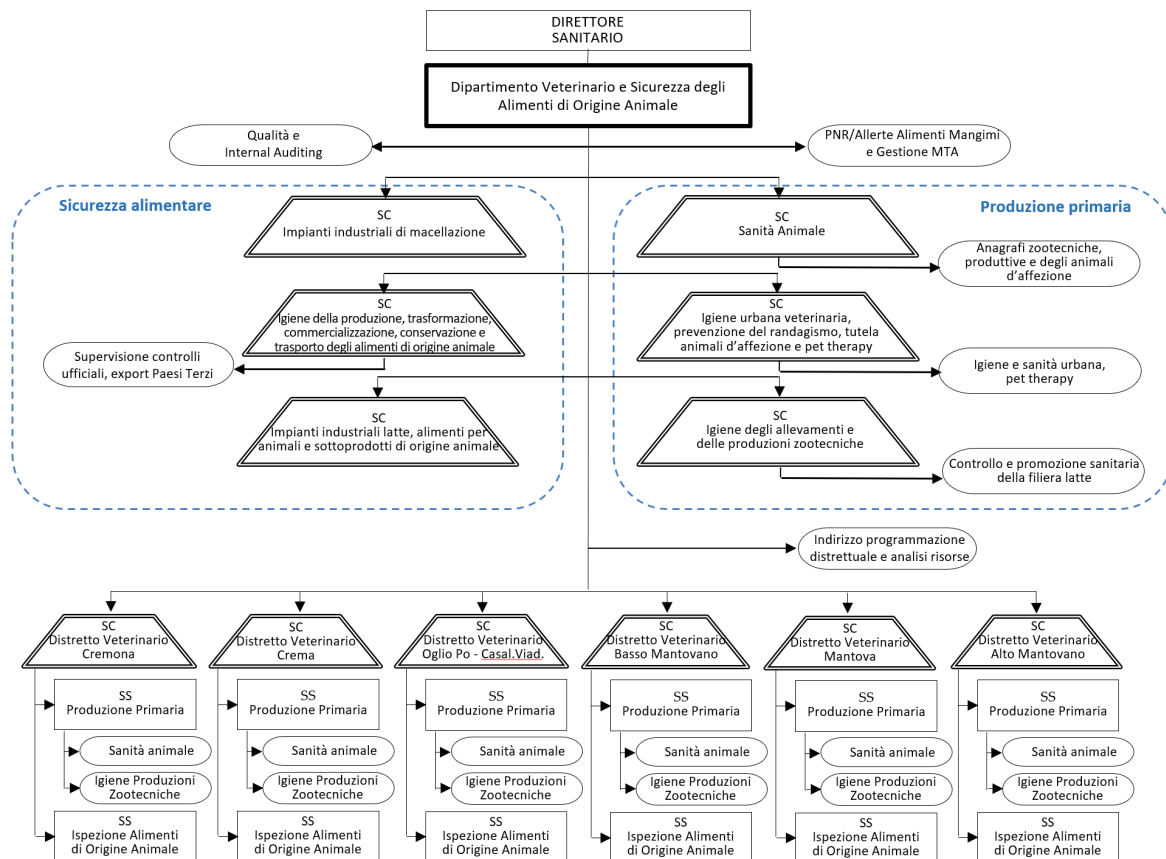


Strutture Complesse (S.C.)

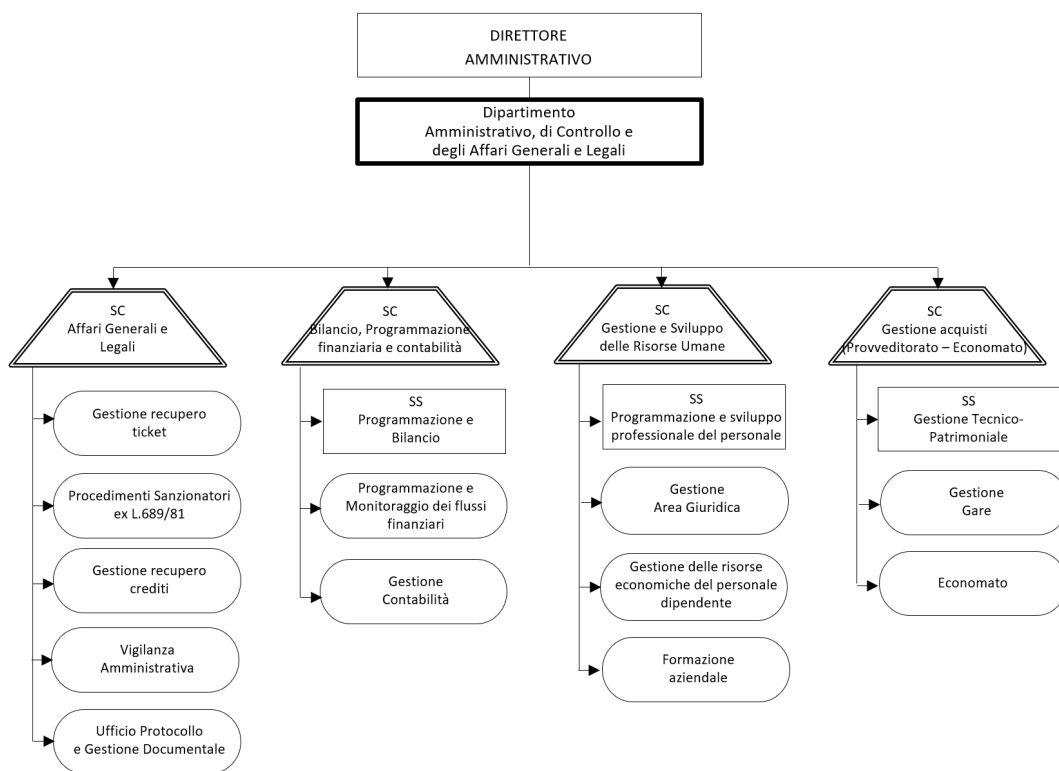
Strutture Semplici (S.S. – S.S.D.)

Dipartimento
 Veterinario e Sicurezza
 degli Alimenti di
 Origine Animale

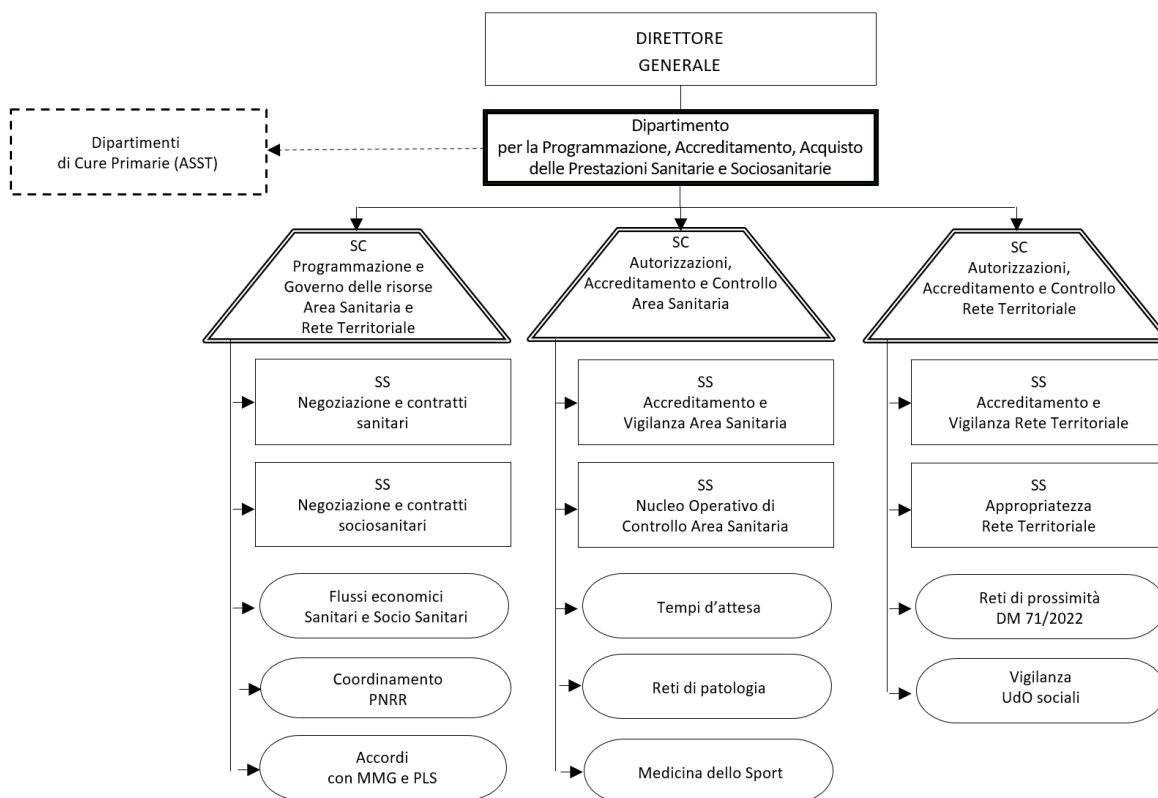
- Impianti industriali di macellazione
 - Igiene della produzione, trasformazione, commercializzazione, conservazione e trasporto degli alimenti di origine animale
 - Impianti industriali latte, alimenti per animali e sottoprodotti di origine animale
 - Sanità Animale
 - Igiene urbana veterinaria, prevenzione del randagismo, tutela animali d'affezione e pet therapy
 - Igiene degli allevamenti e delle produzioni zootecniche
 - Distretto veterinario Cremona
 - Distretto veterinario Crema
 - Distretto veterinario Oglio Po-Casalasco Viadanese
 - Distretto veterinario Basso Mantovano
 - Distretto veterinario Mantova
 - Distretto veterinario Alto Mantovano
- Produzione Primaria (SS)
 - Ispezione Alimenti di Origine Animale (SS)
 - Produzione Primaria (SS)
 - Ispezione Alimenti di Origine Animale (SS)
 - Produzione Primaria (SS)
 - Ispezione Alimenti di Origine Animale (SS)
 - Produzione Primaria (SS)
 - Ispezione Alimenti di Origine Animale (SS)
 - Produzione Primaria (SS)
 - Ispezione Alimenti di Origine Animale (SS)
 - Produzione Primaria (SS)
 - Ispezione Alimenti di Origine Animale (SS)



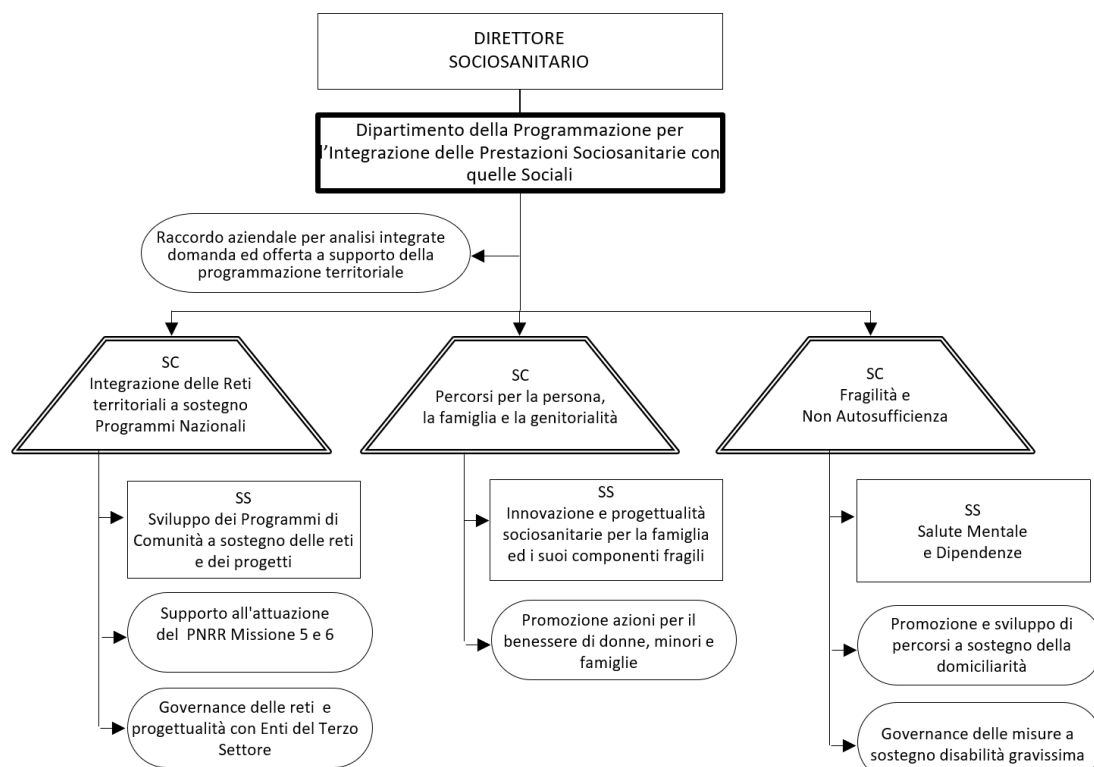
	Strutture Complesse (S.C.)	Strutture Semplici (S.S. – S.S.D.)
Dipartimento Amministrativo, di Controllo e degli Affari Generali e Legali	- Affari Generali e Legali	
	- Bilancio, Programmazione finanziaria e Contabilità	- Programmazione e Bilancio (SS)
	- Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane	- Programmazione e sviluppo professionale del personale (SS)
	- Gestione Acquisti (Provveditorato-Economato)	- Gestione Tecnico-Patrimoniale (SS)



	Strutture Complesse (S.C.)	Strutture Semplici (S.S. – S.S.D.)
Dipartimento per la Programmazione, Accreditemento, Acquisto delle Prestazioni Sanitarie e Sociosanitarie	- Programmazione e Governo delle risorse Area Sanitaria e Rete Territoriale	- Negoziazione e contratti sanitari (SS) - Negoziazione e contratti sociosanitari (SS)
	- Autorizzazioni, Accreditemento e Controllo Area Sanitaria	- Accreditemento e Vigilanza Area Sanitaria (SS) - Nucleo Operativo di Controllo Area Sanitaria (SS)
	- Autorizzazioni, Accreditemento e Controllo Rete Territoriale	- Accreditemento e Vigilanza Rete Territoriale (SS) - Approprietezza Rete Territoriale (SS)

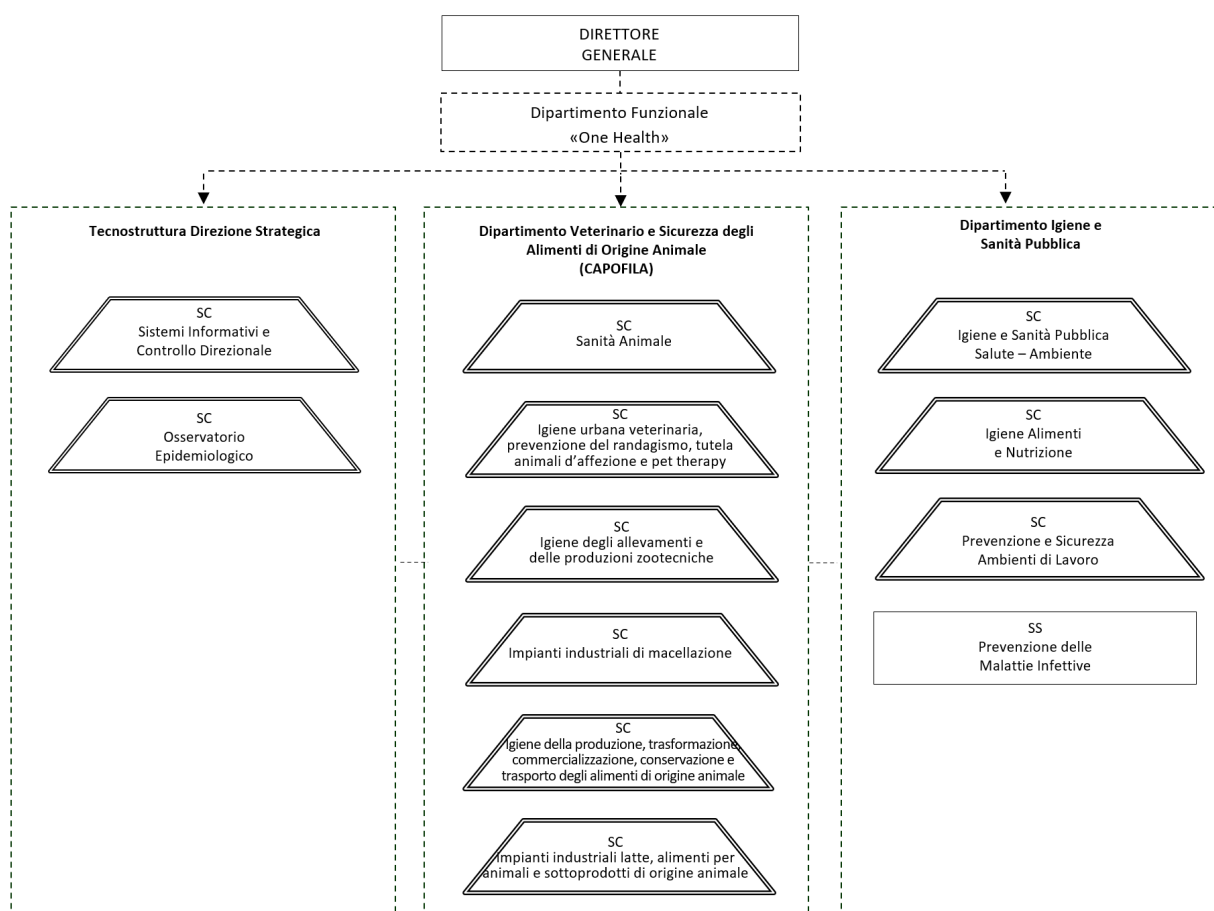


	Strutture Complesse (S.C.)	Strutture Semplici (S.S. –S.S.D.)
Dipartimento della Programmazione per l'Integrazione delle Prestazioni Sociosanitarie con quelle Sociali	<ul style="list-style-type: none"> - Integrazione delle Reti territoriali a sostegno Programmi Nazionali - Percorsi per la persona, la famiglia e la genitorialità - Fragilità e Non Autosufficienza 	<ul style="list-style-type: none"> - Sviluppo dei Programmi di Comunità a sostegno delle reti e dei progetti (SS) - Innovazione e progettualità sociosanitarie per la famiglia ed i suoi componenti fragili (SS) - Salute Mentale e Dipendenze (SS)



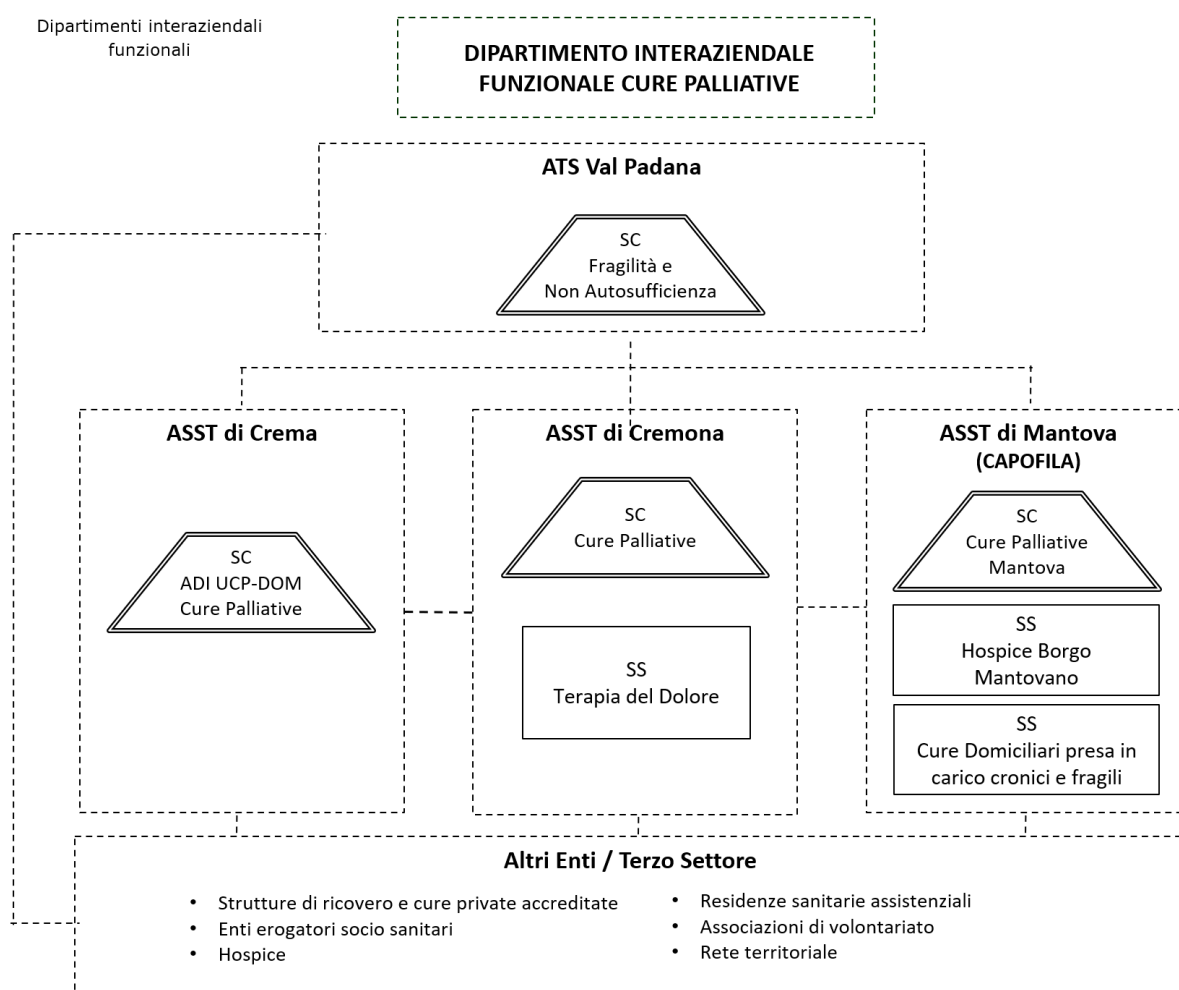
Si rappresentano inoltre le strutture dell’Agenzia che vengono aggregate con relazioni funzionali all’interno del Dipartimento Aziendale Funzionale “One Health”.

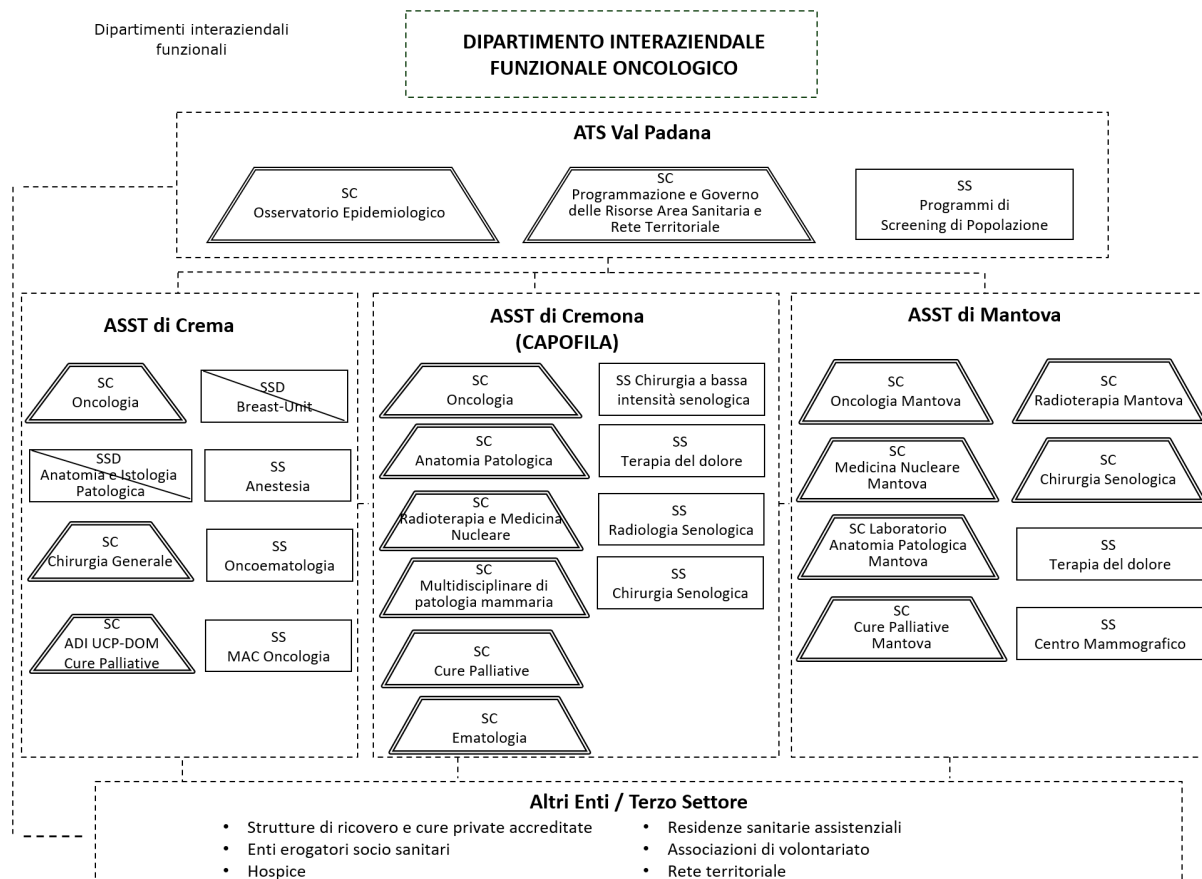
	Strutture Complesse (S.C.)	Strutture Semplici (S.S. – S.S.D.)
Dipartimento Funzionale “One Health”	- Sistemi Informativi e Controllo Direzionale	
	- Osservatorio Epidemiologico	
	- Sanità Animale	
	- Igiene urbana veterinaria, prevenzione del randagismo, tutela animali d’affezione e pet therapy	
	- Igiene degli allevamenti e delle produzioni zootecniche	
	- Impianti industriali di macellazione	
	- Igiene della produzione, trasformazione, commercializzazione, conservazione e trasporto degli alimenti di origine animale	
	- Impianti industriali latte, alimenti per animali e sottoprodotti di origine animale	
	- Igiene e Sanità Pubblica Salute - Ambiente	
	- Igiene Alimenti e Nutrizione	
		- Prevenzione delle Malattie Infettive (SS)



Per quanto riguarda i Dipartimenti Interaziendali Funzionali, si evidenziano a seguire le strutture dell'ATS della Val Padana che ne fanno parte:

	Strutture Complesse (S.C.)	Strutture Semplici (S.S. – S.S.D.)
Dipartimento Interaziendale Funzionale Cure Palliative	- Fragilità e Non Autosufficienza	
Dipartimento Interaziendale Funzionale Oncologico	- Osservatorio Epidemiologico - Programmazione e Governo delle risorse Area Sanitaria e Rete Territoriale	
		- Programmi di Screening di Popolazione





4.3 Dipartimenti

L'art. 17-bis del D.Lgs. n. 502/1992 stabilisce che l'organizzazione dipartimentale è il modello ordinario di gestione operativa delle attività delle aziende sanitarie.

Il Dipartimento aggrega unità operative omogenee, complementari ed affini ed è finalizzato a favorire la razionalizzazione, semplificazione e qualificazione delle attività, attraverso l'integrazione ed il coordinamento delle funzioni, nel rispetto dell'autonomia e della responsabilità gestionale dei dirigenti.

Il ruolo del Dipartimento è quello di garantire rapporti continui con la Direzione Strategica, di cui costituisce strumento operativo diretto, e con il quale strettamente collabora per il coordinamento e l'integrazione dei processi sanitari ed amministrativi necessari alla realizzazione della mission aziendale.

I Dipartimenti possono avere ruolo gestionale o funzionale.

In particolare, i Dipartimenti gestionali aggregano gerarchicamente e gestionalmente le strutture sotto il profilo delle attività, delle risorse umane e tecnologiche impiegate ed hanno il compito di:

- ottimizzare l'uso delle risorse assegnate sia materiali che professionali;
- promuovere e monitorare il corretto svolgimento delle attività cliniche o tecnico-amministrative svolte dalle Strutture afferenti;
- monitorare l'appropriatezza e l'efficacia delle prestazioni, la qualità dell'assistenza fornita e le modalità di presa in carico delle persone croniche e fragili;
- partecipare alla valutazione dei bisogni di formazione del personale, alla progettazione degli interventi formativi ed eventualmente alla loro gestione, organizzando l'attività formativa e didattica.

I Dipartimenti funzionali aggregano funzionalmente strutture sia semplici che complesse non omogenee, interdisciplinari, appartenenti a direzioni e/o dipartimenti diversi, al fine di realizzare obiettivi comuni e/o programmi di rilevanza strategica e devono:

- facilitare l'integrazione tra le risorse messe a disposizione dalle varie Strutture per la realizzazione del processo che devono governare;
- confrontarsi costantemente con i responsabili degli altri Dipartimenti/Strutture nel rispetto delle indicazioni fornite dalla Direzione Aziendale;
- monitorare le prestazioni rese, sia dal punto di vista quantitativo sia qualitativo, al fine di perseguire gli obiettivi aziendali assegnati.

Ai fini del mantenimento dello sviluppo dei processi trasversali intra-aziendali sono previsti i Dipartimenti funzionali interaziendali. In particolare il Dipartimento interaziendale assicura:

- la definizione del ruolo e dei compiti di ciascuna struttura afferente al dipartimento;
- la condivisione di PDTA e protocolli di diagnosi e cura;
- le modalità di invio dei pazienti tra le diverse strutture al fine di assicurare l'unitarietà dei percorsi di cura;
- le modalità di collaborazione tra professionisti;

- l'utilizzo condiviso di strumentazioni e tecnologie, ove previsto;
- l'utilizzo integrato di risorse professionali, ove previsto;
- le modalità di formazione degli operatori;
- le modalità di monitoraggio degli esiti.

4.3.1 Dipartimenti Gestionali

I Dipartimenti gestionali – come elencati nel § 4.2 “Articolazioni e Livelli Organizzativi” - sono costituiti da strutture complesse e semplici contraddistinte da particolari specificità affini o complementari, comunque omogenee. I Dipartimenti gestionali sono caratterizzati dall'uso integrato delle risorse attribuite.

Sono organi del dipartimento:

- il Direttore di Dipartimento che, come previsto dall'art. 17-bis del D.Lgs. 502/1992, è nominato dal Direttore Generale fra i dirigenti con incarico di direzione delle strutture complesse aggregate nel dipartimento, rimanendo titolare della struttura complessa cui è preposto. La preposizione ai dipartimenti strutturali comporta l'attribuzione sia di responsabilità professionali in materia clinico organizzativa e della prevenzione, sia di responsabilità di tipo gestionale delle risorse assegnate. Il direttore di dipartimento predispone annualmente il piano delle attività e dell'utilizzazione delle risorse disponibili, negoziato con la direzione generale nell'ambito della programmazione dell'Agenzia. La programmazione delle attività dipartimentali, la loro realizzazione e le funzioni di monitoraggio e di verifica sono assicurate con la partecipazione attiva degli altri dirigenti e degli operatori assegnati al dipartimento. È responsabile del raggiungimento degli obiettivi del Dipartimento e ne promuove le attività.
- il Comitato di Dipartimento. Il Comitato, presieduto dal Direttore del Dipartimento, è un organismo collegiale consultivo con funzioni di indirizzo e verifica ed è composto dai responsabili delle Strutture Complesse, Semplici Dipartimentali e da altri membri, determinati nel Regolamento.

Le regole di funzionamento e l'attività di ciascun dipartimento sono contenute e disciplinate:

- nel Regolamento quadro aziendale, per quanto riguarda gli aspetti generali (es: ordine del giorno, quorum)
- nel Regolamento di Dipartimento, approvato su proposta del Comitato di Dipartimento e regolante la gestione in comune delle risorse strumentali e degli spazi; le modalità organizzative volte al miglioramento dell'efficienza; le modalità di relazione con le funzioni responsabili dei processi di presa in carico per realizzare l'integrazione con altri Dipartimenti.

Le risorse umane e strumentali assegnate ai Dipartimenti sono, allo stato attuale, rappresentate dal personale ora in servizio presso i Dipartimenti esistenti, dagli applicativi gestionali dedicati, nonché dagli automezzi in dotazione.

Nella tabella sotto riportata, si evidenzia il numero dei dipendenti per ogni area dipartimentale / staff. Si tratta di un primo riferimento utile a fornire un dimensionamento puramente indicativo. I numeri riportati rappresentano il personale presente al 01/05/2022 presso i servizi che svolgono funzioni di competenza dell'ATS Val Padana.

Strutture	Comparto	Dirigenza	Totale complessivo
Dipartimento Amministrativo, di Controllo e degli Affari Generali e Legali	82	8	90
Dipartimento PIPSS	19	8	27
Dipartimento Igiene e Prevenzione Sanitaria	194	19	213
Dipartimento Veterinario e Sicurezza Alimenti di Origine Animale	56	139	195
Dipartimento PAAPSS	45	9	54
Strutture in staff alle Direzioni (Direzione Strategica)	46	15	61
Totale	442	198	640
Dipartimento Cure Primarie*	24	4	28
Totale complessivo	466	202	668

* il personale del Dipartimento Cure Primarie sarà oggetto di trasferimento presso le ASST, secondo modalità e tempistiche definite da Regione Lombardia.

4.3.1.1 *Principali attività e connessioni*

Vengono di seguito rappresentate per ciascun Dipartimento le principali attività e le connessioni organizzative fra le strutture componenti il Dipartimento, tra i Dipartimenti e gli altri livelli organizzativi.

DIPARTIMENTO DI IGIENE E PREVENZIONE SANITARIA

Principali attività del Dipartimento

- Monitoraggio dei dati di attività attraverso il Sistema informativo della Prevenzione e lo strumento uniforme della Performance della Prevenzione;
- Raccordo con l'Osservatorio Epidemiologico;
- Attività di comunicazione e formazione in raccordo con le strutture dell'Agenzia;
- Attività di monitoraggio della qualità e appropriatezza dei processi;
- Partecipazione alle attività finalizzate all'attuazione del Piano Pandemico coordinate dalla Direzione Generale;
- Analizzare le criticità territoriali, fornendo linee d'azione per l'attività di tutto il personale dell'area della prevenzione, con definizione, pianificazione e monitoraggio delle attività;
- Definire le necessità formative del personale;
- Svolgere azione di indirizzo, coordinamento, monitoraggio e verifica delle attività delle S.C., delle S.S.D. afferenti e degli uffici di staff;
- Fornire contributo alla Prefettura in tema di grandi emergenze, protezione civile e curare i rapporti con gli Enti territoriali ed altre istituzioni sulle tematiche di competenza (tutela ambientale, controllo delle malattie infettive, salute e sicurezza sui luoghi di lavoro, promozione della salute, prevenzione delle malattie e delle dipendenze, salubrità degli alimenti ed alimentazione) in stretta relazione con altre strutture dell'Agenzia, con gli Enti Locali e con altre istituzioni (ASST, ARPA, Prefettura, Scuola, Terzo Settore);
- Aggiornare costantemente la Direzione Sanitaria sull'andamento delle attività e sulle eventuali criticità;
- Partecipazione alla stesura del piano pandemico e alla sua revisione periodica, per quanto di competenza, garantendo i dovuti raccordi interni ed esterni;
- Garantire il raccordo, per il tramite delle proprie strutture, con i Dipartimenti Funzionali di Prevenzione e i Dipartimenti di Cure Primarie delle ASST e con il Dipartimento Interaziendale Funzionale Oncologico.

Principali connessioni organizzative

DIPARTIMENTO DI IGIENE E PREVENZIONE SANITARIA

Relazioni GERARCHICHE

A monte: Direzione sanitaria

A valle:

- S.C. Igiene e Sanità Pubblica, Salute – Ambiente
 - S.C. Igiene Alimenti e Nutrizione
 - S.C. Prevenzione e Sicurezza Ambienti di Lavoro
 - S.C. Medicina Preventiva nelle Comunità
 - S.S.D. Promozione della Salute e Prevenzione Fattori di Rischio Comportamentali
 - S.S.D. Laboratorio di Prevenzione
-

Relazioni FUNZIONALI INTERNE principali

- Dipartimento per la Programmazione, Accreditamento, Acquisto delle Prestazioni Sanitarie e Sociosanitarie
 - Dipartimento della Programmazione per l'integrazione delle Prestazioni Sociosanitarie con quelle Sociali
 - Dipartimento Veterinario e Sicurezza degli Alimenti di Origine Animale
 - Direzione Strategica e Strutture di Staff
 - Altre strutture del Dipartimento Funzionale "One Health"
-

S.S.D. PROMOZIONE DELLA SALUTE E PREVENZIONE FATTORI DI RISCHIO COMPORTAMENTALI

Relazioni GERARCHICHE

A monte: Dipartimento di Igiene e Prevenzione Sanitaria

A valle: //

Relazioni FUNZIONALI INTERNE principali

- Strutture del Dipartimento di Igiene e Prevenzione Sanitaria
 - Strutture del Dipartimento della Programmazione per l'integrazione delle Prestazioni Sociosanitarie con quelle Sociali (PIPSS)
 - Ufficio Formazione
 - Ufficio Comunicazione
-

S.S.D. LABORATORIO DI PREVENZIONE

Relazioni GERARCHICHE

A monte: Dipartimento di Igiene e Prevenzione Sanitaria

A valle: //

Relazioni FUNZIONALI INTERNE principali

- Strutture del Dipartimento di Igiene e Prevenzione Sanitaria
 - Strutture del Dipartimento Veterinario e Sicurezza degli Alimenti di Origine Animale
-

**S.C. IGIENE E SANITÀ PUBBLICA,
SALUTE - AMBIENTE**

Relazioni GERARCHICHE

A monte: Dipartimento di Igiene e Prevenzione Sanitaria

A valle:

- S.S. Controlli Igiene e Sanità Pubblica

Relazioni FUNZIONALI INTERNE principali

- Direttore Sanitario
- Strutture del Dipartimento di Igiene e Prevenzione Sanitaria
- S.C. Osservatorio Epidemiologico
- Dipartimento Veterinario e Sicurezza degli Alimenti di Origine Animale

**S.S. CONTROLLI IGIENE E
SANITÀ PUBBLICA**

Relazioni GERARCHICHE

A monte: S.C. Igiene e Sanità Pubblica Salute e Ambiente

A valle: //

Relazioni FUNZIONALI INTERNE principali

- Strutture del Dipartimento di Igiene e Prevenzione Sanitaria
- S.C. Osservatorio Epidemiologico
- Dipartimento Veterinario e Sicurezza degli Alimenti di Origine Animale
- S.C. Servizio Farmaceutico
- Dipartimento per la Programmazione, Accreditamento, Acquisto delle Prestazioni Sanitarie e Sociosanitarie

**S.C. IGIENE DEGLI ALIMENTI E
DELLA NUTRIZIONE**

Relazioni GERARCHICHE

A monte: Dipartimento di Igiene e Prevenzione Sanitaria

A valle:

- S.S. Controlli Igiene Alimenti e Nutrizione

Relazioni FUNZIONALI INTERNE principali

- Direttore Sanitario
- Strutture del Dipartimento di Igiene e Prevenzione Sanitaria
- Strutture del Dipartimento Veterinario e Sicurezza degli Alimenti di Origine Animale

**S.S. CONTROLLI IGIENE
ALIMENTI E NUTRIZIONE**

Relazioni GERARCHICHE

A monte: S.C. Igiene Alimenti e Nutrizione

A valle: //

Relazioni FUNZIONALI INTERNE principali

- Strutture del Dipartimento di Igiene e Prevenzione Sanitaria
 - Strutture del Dipartimento Veterinario e Sicurezza degli Alimenti di Origine Animale
-

**S.C. MEDICINA PREVENTIVA
NELLE COMUNITA'**

Relazioni GERARCHICHE

A monte: Dipartimento di Igiene e Prevenzione Sanitaria

A valle:

- S.S. Prevenzione delle Malattie Infettive
- S.S. Programmi di Screening di Popolazione

Relazioni FUNZIONALI INTERNE principali

- Direttore Sanitario
- Strutture del Dipartimento di Igiene e Prevenzione Sanitaria
- Strutture del Dipartimento per la Programmazione, Accredimento, Acquisto delle Prestazioni Sanitarie e Sociosanitarie

**S.S. PREVENZIONE DELLE
MALATTIE INFETTIVE**

Relazioni GERARCHICHE

A monte: S.C. Medicina Preventiva nelle Comunità

A valle: //

Relazioni FUNZIONALI INTERNE principali

- Strutture del Dipartimento di Igiene e Prevenzione Sanitaria
- Strutture del Dipartimento per la Programmazione, Accredimento, Acquisto delle Prestazioni Sanitarie e Sociosanitarie
- Strutture del Dipartimento Veterinario e Sicurezza Alimenti di Origine Animale
- S.C. Servizio Farmaceutico
- Ufficio Comunicazione

**S.S. PROGRAMMI DI
SCREENING DI POPOLAZIONE**

Relazioni GERARCHICHE

A monte: S.C. Medicina Preventiva nelle Comunità

A valle: //

Relazioni FUNZIONALI INTERNE principali

- Strutture del Dipartimento di Igiene e Prevenzione Sanitaria
- Strutture del Dipartimento per la Programmazione, Accredimento, Acquisto delle Prestazioni Sanitarie e Sociosanitarie

**S.C. PREVENZIONE E SICUREZZA
AMBIENTI DI LAVORO**

Relazioni GERARCHICHE

A monte: Dipartimento di Igiene e Prevenzione Sanitaria

A valle:

- S.S. Prevenzione e Sicurezza Ambienti di Lavoro Area provinciale di Mantova
- S.S. Prevenzione e Sicurezza Ambienti di Lavoro Area provinciale di Cremona
- S.S. Impiantistica

Relazioni FUNZIONALI INTERNE principali

- Direttore Sanitario
 - Strutture del Dipartimento di Igiene e Prevenzione Sanitaria
 - Strutture del Dipartimento Veterinario e Sicurezza degli Alimenti di Origine Animale
 - Strutture del Dipartimento per la Programmazione, Accredimento, Acquisto delle Prestazioni Sanitarie e Sociosanitarie
-

S.S. PREVENZIONE E SICUREZZA AMBIENTI DI LAVORO - Area provinciale di Cremona - Area provinciale di Mantova	Relazioni GERARCHICHE A monte: S.C. Prevenzione e Sicurezza Ambienti di Lavoro A valle: //
.....	
Relazioni FUNZIONALI INTERNE principali - Strutture del Dipartimento di Igiene e Prevenzione Sanitaria - Strutture del Dipartimento Veterinario e Sicurezza degli Alimenti di Origine Animale - Strutture del Dipartimento per la Programmazione, Accreditamento, Acquisto delle Prestazioni Sanitarie e Sociosanitarie	
<hr/>	
S.S. IMPIANTISTICA	Relazioni GERARCHICHE A monte: S.C. Prevenzione e Sicurezza Ambienti di Lavoro A valle: //
.....	
Relazioni FUNZIONALI INTERNE principali - Strutture del Dipartimento di Igiene e Prevenzione Sanitaria - Strutture del Dipartimento per la Programmazione, Accreditamento, Acquisto delle Prestazioni Sanitarie e Sociosanitarie	

DIPARTIMENTO VETERINARIO E SICUREZZA DEGLI ALIMENTI DI ORIGINE ANIMALE

Principali attività del Dipartimento

- Programmare l'attività sulla base dell'analisi del contesto e dei dati epidemiologici territoriali, della graduazione del rischio e degli indirizzi regionali e nazionali, al fine di tutelare la salute pubblica e la salute e il benessere degli animali da reddito e d'affezione;
- Garantire la continua ed appropriata erogazione delle attività di prevenzione in tema di sanità pubblica veterinaria, sicurezza alimentare, sanità animale, zoomonitoraggio ambientale, igiene urbana veterinaria, igiene degli allevamenti e delle produzioni zootecniche, igiene degli alimenti di origine animale, impianti industriali e supporto all'export attraverso il governo complessivo delle strutture organizzative che compongono il Dipartimento;
- Assicurare attraverso le competenti strutture dipartimentali e distrettuali un'efficace gestione del sistema di allerta;
- Garantire forme coordinate di raccordo e sinergia sia tra le strutture dipartimentali, sia con gli altri Dipartimenti aziendali, in particolare il Dipartimento di Igiene e Prevenzione Sanitaria nell'ambito del rapporto Ambiente/Salute/Clima, lotta all'Antimicrobico Resistenza e Malattie trasmissibili con gli alimenti (MTA), e con le altre Autorità Competenti;
- Individuare gli obiettivi strategici prioritari e provvedere all'attuazione integrata delle relative azioni e alla verifica dei risultati, mediante l'individuazione di adeguati indicatori;
- Garantire l'uniformità e l'appropriatezza degli interventi per l'efficace gestione delle problematiche sanitarie nel territorio di competenza, nel rispetto dei vincoli di risorse assegnate;
- Garantire i Livelli Essenziali di Assistenza delle prestazioni inerenti l'area veterinaria e il raggiungimento degli obiettivi individuati dal Piano Regionale Integrato della Sanità Pubblica Veterinaria;
- Valutare l'adeguatezza delle risorse disponibili;
- Assicurare un raccordo e integrazione con il sistema Aziendale dei Controlli Interni;

- Promuovere la semplificazione e l'integrazione anche attraverso la digitalizzazione e la dematerializzazione dei processi;
- Valutare i bisogni di formazione del personale e provvedere alla progettazione e gestione degli interventi formativi anche attraverso collaborazioni con IZSLER e Istituzioni Universitarie;
- Promuovere attraverso le strutture dell'Agenzia e Dipartimentali una efficace comunicazione e informazione ai cittadini e portatori di interesse.

Principali connessioni organizzative

DIPARTIMENTO VETERINARIO E SICUREZZA DEGLI ALIMENTI DI ORIGINE ANIMALE

Relazioni GERARCHICHE

A monte: Direzione Sanitaria

A valle:

- S.C. Servizio Sanità Animale
- S.C. Servizio Igiene della produzione, trasformazione, commercializzazione, conservazione e trasporto degli Alimenti di Origine Animale
- S.C. Servizio Igiene Allevamenti e Produzioni Zootecniche
- S.C. Servizio Igiene urbana veterinaria, prevenzione del randagismo, tutela degli animali d'affezione e pet therapy
- S.C. Servizio Impianti Industriali di Macellazione
- S.C. Servizio Impianti industriali latte, alimenti per animali e Sottoprodotti di Origine Animale (S.O.A.)
- Distretti Veterinari
 - o Cremona
 - o Crema
 - o Oglio Po Casalasco Viadanese
 - o Basso Mantovano
 - o Mantova
 - o Alto Mantovano

Relazioni FUNZIONALI INTERNE principali

- Direzione Strategica
- Dipartimento Funzionale "One Health"
- Dipartimento di Igiene e Prevenzione Sanitaria
- S.C. Servizio Farmaceutico

S.C. IMPIANTI INDUSTRIALI DI MACELLAZIONE

Relazioni GERARCHICHE

A monte: Dipartimento Veterinario e Sicurezza degli Alimenti di Origine Animale

A valle: //

Relazioni FUNZIONALI INTERNE principali

- Direttore Sanitario
 - Strutture del Dipartimento Veterinario e Sicurezza degli Alimenti di Origine Animale
 - S.C. Igiene degli Alimenti e della Nutrizione
 - S.C. Igiene e Sanità Pubblica Salute - Ambiente
 - S.C. Prevenzione e Sicurezza Ambienti di Lavoro
-

S.C. IGIENE DELLA PRODUZIONE, TRASFORMAZIONE, COMMERCIALIZZAZIONE, CONSERVAZIONE E TRASPORTO ALIMENTI DI ORIGINE ANIMALE	Relazioni GERARCHICHE A monte: Dipartimento Veterinario e Sicurezza degli Alimenti di Origine Animale A valle: //
	Relazioni FUNZIONALI INTERNE principali <ul style="list-style-type: none"> - Direttore Sanitario - Strutture del Dipartimento Veterinario e Sicurezza degli Alimenti di Origine Animale - S.C. Igiene degli Alimenti e della Nutrizione - S.C. Igiene e Sanità Pubblica Salute - Ambiente - S.C. Prevenzione e Sicurezza Ambienti di Lavoro
S.C. IMPIANTI INDUSTRIALI LATTE, ALIMENTI PER ANIMALI E SOTTOPRODOTTI DI ORIGINE ANIMALE (S.O.A.)	Relazioni GERARCHICHE A monte: Dipartimento Veterinario e Sicurezza degli Alimenti di Origine Animale A valle: //
	Relazioni FUNZIONALI INTERNE principali <ul style="list-style-type: none"> - Direttore Sanitario - Strutture del Dipartimento Veterinario e Sicurezza degli Alimenti di Origine Animale - S.C. Igiene degli Alimenti e della Nutrizione - S.C. Igiene e Sanità Pubblica Salute - Ambiente - S.C. Prevenzione e Sicurezza Ambienti di Lavoro
S.C. SANITÀ ANIMALE	Relazioni GERARCHICHE A monte: Dipartimento Veterinario e Sicurezza degli Alimenti di Origine Animale A valle: //
	Relazioni FUNZIONALI INTERNE principali <ul style="list-style-type: none"> - Direttore Sanitario - Strutture del Dipartimento Veterinario e Sicurezza degli Alimenti di Origine Animale - S.C. Igiene e Sanità Pubblica Salute - Ambiente - S.C. Prevenzione e Sicurezza Ambienti di Lavoro
S.C. IGIENE URBANA VETERINARIA, PREVENZIONE DEL RANDAGISMO, TUTELA DEGLI ANIMALI AFFEZIONE E PET THERAPY	Relazioni GERARCHICHE A monte: Dipartimento Veterinario e Sicurezza degli Alimenti di Origine Animale A valle: //
	Relazioni FUNZIONALI INTERNE principali <ul style="list-style-type: none"> - Direttore Sanitario - Strutture del Dipartimento Veterinario e Sicurezza degli Alimenti di Origine Animale - S.C. Igiene e Sanità Pubblica Salute - Ambiente - S.C. Prevenzione e Sicurezza Ambienti di Lavoro
S.C. IGIENE DEGLI ALLEVAMENTI E DELLE PRODUZIONI ZOOTECNICHE	Relazioni GERARCHICHE A monte: Dipartimento Veterinario e Sicurezza degli Alimenti di Origine Animale A valle: //
	Relazioni FUNZIONALI INTERNE principali <ul style="list-style-type: none"> - Direttore Sanitario - Strutture del Dipartimento Veterinario e Sicurezza degli Alimenti di Origine Animale - S.C. Igiene e Sanità Pubblica Salute – Ambiente - S.C. Igiene degli Alimenti e Nutrizione - S.C. Prevenzione e Sicurezza Ambienti di Lavoro

DISTRETTO VETERINARIO	Relazioni GERARCHICHE
- Cremona	A monte: Dipartimento Veterinario e Sicurezza degli Alimenti di Origine Animale
- Crema	A valle:
- Oglio Po – Casalasco Viadanese	- S.S. Produzione Primaria
- Basso Mantovano	- S.S. Ispezione Alimenti di Origine Animale
- Mantova	Relazioni FUNZIONALI INTERNE principali
- Alto Mantovano	- Direttore Sanitario
	- Strutture del Dipartimento Veterinario e Sicurezza degli Alimenti di Origine Animale
	- Strutture del Dipartimento di Igiene e Prevenzione Sanitaria
S.S. PRODUZIONE PRIMARIA	Relazioni GERARCHICHE
- Cremona	A monte: Direttore Distretto Veterinario
- Crema	- A valle: //
- Oglio Po - Casalasco Viadanese	
- Basso Mantovano	Relazioni FUNZIONALI INTERNE principali
- Mantova	- Strutture del Dipartimento Veterinario e Sicurezza degli Alimenti di Origine Animale
- Alto Mantovano	- Strutture del Dipartimento di Igiene e Prevenzione Sanitaria
S.S. ISPEZIONE ALIMENTI DI ORIGINE ANIMALE	Relazioni GERARCHICHE
- Cremona	A monte: Direttore Distretto Veterinario
- Crema	- A valle: //
- Oglio Po - Casalasco Viadanese	
- Basso Mantovano	Relazioni FUNZIONALI INTERNE principali
- Mantova	- Strutture del Dipartimento Veterinario e Sicurezza degli Alimenti di Origine Animale
- Alto Mantovano	- Strutture del Dipartimento di Igiene e Prevenzione Sanitaria

DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO, DI CONTROLLO E DEGLI AFFARI GENERALI E LEGALI

Principali attività del Dipartimento

- Funzioni propositive, programmatiche e gestionali, in raccordo con la Direzione Strategica, a supporto delle diverse articolazioni dipartimentali;
- Monitoraggio e verifica conseguimento degli obiettivi in capo al Dipartimento;
- Adozione delle misure organizzative più idonee per garantire lo svolgimento delle attività di competenza, con particolare attenzione alle risorse umane, anche in ottica di formazione permanente;
- Razionalizzazione delle risorse strumentali;
- Supporto alla Direzione Amministrativa nella gestione/attuazione del PAC.

Principali connessioni organizzative

DIPARTIMENTO
AMMINISTRATIVO, DI
CONTROLLO E DEGLI AFFARI
GENERALI E LEGALI

Relazioni GERARCHICHE

A monte: Direttore Amministrativo

A valle:

- S.C. Affari Generali e Legali
- S.C. Bilancio, Programmazione Finanziaria e Contabilità
- S.C. Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane
- S.C. Gestione Acquisti (Provveditorato-Economato)

Relazioni FUNZIONALI INTERNE principali

- Direzione Strategica
- Strutture dell'ATS Val Padana

S.C. AFFARI GENERALI E LEGALI

Relazioni GERARCHICHE

A monte: Dipartimento Amministrativo, di Controllo e degli Affari Generali e Legali

A valle: //

Relazioni FUNZIONALI INTERNE principali

- Direttore Amministrativo;
- Strutture del Dipartimento;
- Strutture e funzioni dell'ATS Val Padana

S.C. BILANCIO,
PROGRAMMAZIONE
FINANZIARIA E CONTABILITA'

Relazioni GERARCHICHE

A monte: Dipartimento Amministrativo, di Controllo e degli Affari Generali e Legali

A valle:

- S.S. Programmazione e Bilancio

Relazioni FUNZIONALI INTERNE principali

- Direttore Amministrativo
- S.C. Gestione Acquisti (Provveditorato-Economato)
- Strutture del Dipartimento;
- Strutture e funzioni dell'ATS Val Padana.

S.S. PROGRAMMAZIONE E
BILANCIO

Relazioni GERARCHICHE

A monte: S.C. Bilancio, Programmazione Finanziaria e Contabilità

A valle: //

Relazioni FUNZIONALI INTERNE principali

- S.C. Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane
- Strutture del Dipartimento e dell'ATS Val Padana

S.C. GESTIONE E SVILUPPO
DELLE RISORSE UMANE

Relazioni GERARCHICHE

A monte: Dipartimento Amministrativo, di Controllo e degli Affari Generali e Legali

A valle:

- S.S. Programmazione e sviluppo professionale del personale

Relazioni FUNZIONALI INTERNE principali

- Direttore Amministrativo;
- Strutture del Dipartimento;
- Strutture e funzioni dell'ATS Val Padana

S.S. PROGRAMMAZIONE E SVILUPPO PROFESSIONALE DEL PERSONALE	Relazioni GERARCHICHE A monte: S.C. Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane A valle: //
	Relazioni FUNZIONALI INTERNE principali - Strutture del Dipartimento e dell'ATS Val Padana
S.S. GESTIONE ACQUISTI (PROVVEDITORATO-ECONOMATO)	Relazioni GERARCHICHE A monte: Dipartimento Amministrativo, di Controllo e degli Affari Generali e Legali A valle: - S.S. Gestione Tecnico-Patrimoniale
	Relazioni FUNZIONALI INTERNE principali - Direttore Amministrativo - S.C. Bilancio, Programmazione Finanziaria e Contabilità - Strutture del Dipartimento - Strutture e funzioni dell'ATS Val Padana
S.S. GESTIONE TECNICO-PATRIMONIALE	Relazioni GERARCHICHE A monte: S.C. Gestione Acquisti (Provveditorato-Economato) A valle: //
	Relazioni FUNZIONALI INTERNE principali - S.C. Bilancio, Programmazione Finanziaria e Contabilità - Strutture del Dipartimento - Strutture e funzioni dell'ATS Val Padana

DIPARTIMENTO PER LA PROGRAMMAZIONE, ACCREDITAMENTO, ACQUISTO DELLE PRESTAZIONI SANITARIE E SOCIOSANITARIE (PAAPSS)

Principali attività del Dipartimento

- Programmazione, progettazione territoriale e realizzazione della rete dell'offerta dei servizi sanitari e sociosanitari attraverso gli strumenti dell'accreditamento e della contrattualizzazione;
- Acquisto delle prestazioni dagli erogatori, secondo tariffe approvate dalla Regione, con formulazione dei contratti secondo le indicazioni e gli schemi regionali;
- Abilitazione/autorizzazione all'esercizio ed accreditamento delle strutture sanitarie e delle unità d'offerta sociosanitarie;
- Vigilanza in merito al possesso e al mantenimento dei requisiti di esercizio e di accreditamento delle strutture sanitarie e delle unità d'offerta sociosanitarie, secondo le modalità e le scadenze previste dai propri piani di controllo annuali e del piano predisposto dall'Agenzia di controllo del sistema sociosanitario lombardo;
- Controllo dell'appropriatezza delle prestazioni e dei servizi erogati, sia in ambito sanitario che sociosanitario, secondo le modalità e le scadenze previste dai propri piani di controllo annuali e dal piano predisposto dall'Agenzia di controllo del sistema sociosanitario lombardo;
- Controllo della qualità delle prestazioni erogate sia in ambito sanitario che sociosanitario;
- Vigilanza sulle unità d'offerta sociali;

- Raccordo, per il tramite delle proprie strutture, con i Dipartimenti di Cure Primarie delle ASST e con il Dipartimento Interaziendale Funzionale Oncologico e il Dipartimento Interaziendale Funzionale di Cure Palliative.

Principali connessioni organizzative

DIPARTIMENTO PER LA PROGRAMMAZIONE, ACCREDITAMENTO, ACQUISTO DELLE PRESTAZIONI SANITARIE E SOCIO SANITARIE (PAAPSS)

Relazioni GERARCHICHE

A monte: Direzione Generale

A valle:

- S.C. Programmazione e Governo delle risorse Area Sanitaria e Rete Territoriale
- S.C. Autorizzazioni, Accreditamento e Controllo Area Sanitaria
- S.C. Autorizzazioni, Accreditamento e Controllo Rete Territoriale

Relazioni FUNZIONALI INTERNE principali

- Direzione Strategica
- Direzione Sanitaria
- Direzione Sociosanitaria
- Dipartimento della Programmazione per l'integrazione delle Prestazioni Sociosanitarie con quelle Sociali
- Dipartimento di Igiene e Prevenzione Sanitaria
- Dipartimento Amministrativo, di Controllo e degli Affari Generali e Legali
- S.C. Osservatorio Epidemiologico
- S.C. Sistemi Informativi e Controllo Direzionale
- S.C. Servizio Farmaceutico

S.C. PROGRAMMAZIONE E GOVERNO DELLE RISORSE AREA SANITARIA E RETE TERRITORIA

Relazioni GERARCHICHE

A monte: Dipartimento per la Programmazione, Accreditamento, Acquisto delle Prestazioni Sanitarie e Sociosanitarie

A valle:

- S.S. Negoziazione e contratti sanitari
- S.S. Negoziazione e contratti sociosanitari

Relazioni FUNZIONALI INTERNE principali

- Direttore Sanitario
 - Direttore Sociosanitario
 - Strutture del Dipartimento per la Programmazione, Accreditamento, Acquisto delle Prestazioni Sanitarie e Sociosanitarie
 - Strutture del Dipartimento della Programmazione per l'integrazione delle Prestazioni Sociosanitarie con quelle Sociali
 - S.C. Osservatorio Epidemiologico
 - S.C. Bilancio, Programmazione Finanziaria e Contabilità
 - S.S. Controllo Direzionale
-

**S.S. NEGOZIAZIONE E
CONTRATTI SANITARI**

Relazioni GERARCHICHE

A monte: S.C. Programmazione e Governo delle risorse Area Sanitaria e Rete Territoriale

A valle: //

Relazioni FUNZIONALI INTERNE principali

- Strutture del Dipartimento per la Programmazione, Accreditamento, Acquisto delle Prestazioni Sanitarie e Sociosanitarie
 - S.C. Bilancio, Programmazione Finanziaria e Contabilità
 - S.S. Controllo Direzionale
-

**S.S. NEGOZIAZIONE E
CONTRATTI SOCIO SANITARI**

Relazioni GERARCHICHE

A monte: S.C. Programmazione e Governo delle risorse Area Sanitaria e Rete Territoriale

A valle: //

Relazioni FUNZIONALI INTERNE principali

- Strutture del Dipartimento per la Programmazione, Accreditamento, Acquisto delle Prestazioni Sanitarie e Sociosanitarie
 - Dipartimento della Programmazione per l'integrazione delle Prestazioni Sociosanitarie con quelle Sociali
 - S.C. Bilancio, Programmazione Finanziaria e Contabilità
 - S.S. Controllo Direzionale
-

**S.C. AUTORIZZAZIONI,
ACCREDITAMENTO E
CONTROLLO AREA SANITARIA**

Relazioni GERARCHICHE

A monte: Dipartimento per la Programmazione, Accreditamento, Acquisto delle Prestazioni Sanitarie e sociosanitarie

A valle:

- S.S. Accreditamento e Vigilanza Area Sanitaria
 - S.S. Nucleo Operativo di Controllo Area Sanitaria
-

Relazioni FUNZIONALI INTERNE principali

- Direttore Sanitario
 - Strutture del Dipartimento per la Programmazione, Accreditamento, Acquisto delle Prestazioni Sanitarie e Sociosanitarie
 - Strutture degli altri Dipartimenti e strutture dell'ATS, in funzione delle specifiche esigenze di raccordo
-

**S.S. ACCREDITAMENTO E
VIGILANZA AREA SANITARIA**

Relazioni GERARCHICHE

A monte: S.C. Autorizzazioni, Accreditamento e Controllo Area Sanitaria

A valle: //

Relazioni FUNZIONALI INTERNE principali

- Strutture del Dipartimento per la Programmazione, Accreditamento, Acquisto delle Prestazioni Sanitarie e Sociosanitarie
 - Strutture degli altri Dipartimenti e strutture / funzioni dell'ATS, in funzione delle specifiche esigenze di raccordo
-

**S.S. NUCLEO OPERATIVO DI
CONTROLLO AREA SANITARIA**

Relazioni GERARCHICHE

A monte: S.C. Autorizzazioni, Accreditamento e Controlli Area Sanitaria

A valle: //

Relazioni FUNZIONALI INTERNE principali

- Strutture del Dipartimento per la Programmazione, Accreditamento, Acquisto delle Prestazioni Sanitarie e Sociosanitarie
-

**S.C. AUTORIZZAZIONI,
ACCREDITAMENTO E
CONTROLLO RETE
TERRITORIALE**
Relazioni GERARCHICHE

A monte: Dipartimento per la Programmazione, Accreditamento, Acquisto delle Prestazioni Sanitarie e Sociosanitarie

A valle:

- S.S. Nucleo Operativo Controllo Area Sanitaria
- S.S. Appropriatelyzza Rete Territoriale

Relazioni FUNZIONALI INTERNE principali

- Direttore Sociosanitario
 - Strutture del Dipartimento per la Programmazione, Accreditamento, Acquisto delle Prestazioni Sanitarie e Sociosanitarie
 - Strutture di altri Dipartimenti e strutture / funzioni dell'ATS in funzione delle necessità di integrazione e raccordo
-

**S.S. ACCREDITAMENTO E
VIGILANZA AREA TERRITORIALE**
Relazioni GERARCHICHE

A monte: S.C. Autorizzazioni, Accreditamento e Controllo Rete Territoriale

A valle: //

Relazioni FUNZIONALI INTERNE principali

- Strutture del Dipartimento per la Programmazione, Accreditamento, Acquisto delle Prestazioni Sanitarie e Sociosanitarie
-

**S.S. APPROPRIATEZZA RETE
TERRITORIALE**
Relazioni GERARCHICHE

A monte: S.C. Autorizzazioni, Accreditamento e Controllo Rete Territoriale

A valle: //

Relazioni FUNZIONALI INTERNE principali

- Strutture del Dipartimento per la Programmazione, Accreditamento, Acquisto delle Prestazioni Sanitarie e Sociosanitarie
-

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

Principali attività del Dipartimento

- Programma l'attività dipartimentale sulla base dell'analisi del contesto e degli indirizzi regionali, al fine di promuovere l'implementazione ed il consolidamento delle reti territoriali in ottica di integrazione sociosanitaria;
- Garantisce la continua ed appropriata attività di afferenza attraverso il governo complessivo delle strutture organizzative che compongono il Dipartimento;
- Definisce, coordina e monitora obiettivi sociosanitari strategici, assegnati da Regione, aziendali o aggiuntivi, in un'ottica di integrazione delle risorse e delle competenze;
- Collabora alla programmazione territoriale della rete dell'offerta dei servizi sanitari e sociosanitari in funzione dell'analisi dei bisogni rilevati;
- Promuove e governa i processi di integrazione tra il sistema sociosanitario nel suo complesso ed il sistema sociale, compreso il monitoraggio del Bilancio socio-assistenziale;

- Coordina e monitora le misure e le progettualità innovative nell'ambito dell'offerta di servizi di integrazione tra le reti sociosanitaria e sociale;
- Governa la presa in carico ed i percorsi assistenziali anche attraverso linee di indirizzo e modalità e strumenti per la valutazione degli esiti;
- Promuove analisi e monitoraggi dei protocolli e delle procedure di afferenza;
- Assicura il monitoraggio dei Livelli Essenziali di Assistenza delle prestazioni inerenti l'area sociosanitaria;
- Gestisce in ottica di razionalizzazione, efficienza ed efficacia le risorse umane e strumentali, anche in ottica di promozione di formazione permanente;
- Garantisce il raccordo, per il tramite delle proprie strutture, con i Dipartimenti di Cure Primarie delle ASST e con il Dipartimento Interaziendale Funzionale di Cure Palliative e con il Dipartimento Interaziendale Funzionale Oncologico.

Principali connessioni organizzative

DIPARTIMENTO DELLA PROGRAMMAZIONE PER L'INTEGRAZIONE DELLE PRESTAZIONI SOCIOSANITARIE CON QUELLE SOCIALI (PIPSS)

Relazioni GERARCHICHE

A monte: Direzione Sociosanitaria

A valle:

- S.C. Integrazione delle reti territoriali a sostegno Programmi Nazionali
- S.C. Percorsi per la persona, la famiglia e la genitorialità
- S.C. Fragilità e Non Autosufficienza

Relazioni FUNZIONALI INTERNE principali

- Direzione Strategica
- Dipartimento per la Programmazione, Accredimento, Acquisto delle Prestazioni Sanitarie e Sociosanitarie
- Dipartimento di Igiene e Prevenzione Sanitaria
- Dipartimento Amministrativo, di Controllo e degli Affari Generali e Legali
- S.C. Osservatorio Epidemiologico
- S.C. Sistemi Informativi e Controllo Direzionale
- Funzioni in staff alla Direzione Generale (ad es. Comunicazione, Qualità, Internal Auditing, URP, ecc.)

S.C. INTEGRAZIONE DELLE RETI TERRITORIALI A SOSTEGNO PROGRAMMI NAZIONALI

Relazioni GERARCHICHE

A monte: Dipartimento della Programmazione per l'Integrazione delle Prestazioni Sociosanitarie con quelle Sociali

A valle:

- S.S. Sviluppo dei Programmi di Comunità a sostegno delle reti e dei progetti

Relazioni FUNZIONALI INTERNE principali

- Direttore Sociosanitario
 - Strutture del Dipartimento della Programmazione per l'Integrazione delle Prestazioni Sociosanitarie con quelle Sociali
 - Dipartimento per la Programmazione, Accredimento, Acquisto delle Prestazioni Sanitarie e Sociosanitarie
 - Dipartimento di Igiene e Prevenzione Sanitaria – S.S.D. Promozione della Salute e Prevenzione Fattori di Rischio Comportamentali
 - S.C. Osservatorio Epidemiologico
 - S.C. Controllo Direzionale e Sistemi Informativi
 - Funzioni in staff alla Direzione Generale (Comunicazione, Qualità, Internal Auditing, URP, ecc.)
-

**S.S. SVILUPPO DEI PROGRAMMI
DI COMUNITÀ A SOSTEGNO
DELLE RETI E DEI PROGETTI**

Relazioni GERARCHICHE

A monte: S.C. Integrazione delle Reti Territoriali a sostegno Programmi Nazionali
A valle: //

Relazioni FUNZIONALI INTERNE principali

- Dipartimento per la Programmazione, Accreditamento, Acquisto delle Prestazioni Sanitarie e Sociosanitarie
 - Dipartimento di Igiene e Prevenzione Sanitaria – S.S.D. Promozione della Salute e Prevenzione Fattori di Rischio Comportamentali
 - S.C. Osservatorio Epidemiologico
 - S.C. Controllo Direzionale e Sistemi Informativi
-

**S.C. PERCORSI PER LA
PERSONA, LA FAMIGLIA E LA
GENITORIALITA'**

Relazioni GERARCHICHE

A monte: Dipartimento della Programmazione per l'integrazione delle Prestazioni Sociosanitarie con quelle Sociali

A valle:

- S.S. Innovazione e progettualità sociosanitarie per la famiglia ed i suoi componenti fragili
-

Relazioni FUNZIONALI INTERNE principali

- Direttore Sociosanitario
 - Strutture del Dipartimento della Programmazione per l'Integrazione delle Prestazioni Sociosanitarie con quelle Sociali
 - Dipartimento per la Programmazione, Accreditamento, Acquisto delle Prestazioni Sanitarie e Sociosanitarie
 - Dipartimento di Igiene e Prevenzione Sanitaria – S.S.D. Promozione della Salute e Prevenzione Fattori di Rischio Comportamentali
 - Dipartimento Amministrativo, di Controllo e degli Affari Generali e Legali
 - S.C. Osservatorio Epidemiologico
 - S.C. Sistemi Informativi e Controllo Direzionale
 - Funzioni in staff alla Direzione Generale (Comunicazione, Qualità, Internal Auditing, URP; ecc.)
-

**S.S. INNOVAZIONE E
PROGETTUALITÀ
SOCIOSANITARIE PER LA
FAMIGLIA ED I SUOI
COMPONENTI FRAGILI**

Relazioni GERARCHICHE

A monte: S.C. Percorsi per la persona, la famiglia e la genitorialità
A valle: //

Relazioni FUNZIONALI INTERNE principali

- Dipartimento per la Programmazione, Accreditamento, Acquisto delle Prestazioni Sanitarie e Sociosanitarie
 - Dipartimento di Igiene e Prevenzione Sanitaria
 - Dipartimento Amministrativo, di Controllo e degli Affari Generali e Legali
 - S.C. Osservatorio Epidemiologico
 - S.C. Sistemi Informativi e Controllo Direzionale
-

**S.C. FRAGILITA' E NON
AUTOSUFFICIENZA**

Relazioni GERARCHICHE

A monte: Dipartimento della Programmazione per l'Integrazione delle Prestazioni Sociosanitarie con quelle Sociali

A valle:

- S.S. Salute Mentale e Dipendenze
-

Relazioni FUNZIONALI INTERNE principali

- Direttore Sociosanitario
 - Strutture del Dipartimento della Programmazione per l'Integrazione delle Prestazioni Sociosanitarie con quelle Sociali
 - Dipartimento per la Programmazione, Accreditamento, Acquisto delle Prestazioni Sanitarie e Sociosanitarie
 - Dipartimento di Igiene e Prevenzione Sanitaria
 - Dipartimento Amministrativo, di Controllo e degli Affari Generali e Legali
 - S.C. Osservatorio Epidemiologico
 - S.C. Sistemi Informativi e Controllo Direzionale
 - Funzioni in staff alla Direzione Generale (Comunicazione, Qualità, Internal Auditing, URP, ecc.)
-

**S.S. SALUTE MENTALE E
DIPENDENZE**

Relazioni GERARCHICHE

A monte: S.C. Fragilità e Non Autosufficienza

A valle: //

Relazioni FUNZIONALI INTERNE principali

- Dipartimento per la Programmazione, Accreditamento, Acquisto delle Prestazioni Sanitarie e Sociosanitarie
 - Dipartimento di Igiene e Prevenzione Sanitaria
 - Dipartimento Amministrativo, di Controllo e degli Affari Generali e Legali
 - S.C. Osservatorio Epidemiologico
 - S.C. Sistemi Informativi e Controllo Direzionale
-

4.3.2 Dipartimenti Funzionali

Nell'ATS della Val Padana è presente il seguente dipartimento funzionale:

- **Dipartimento Funzionale "One Health"**

istituito per assicurare la traduzione concreta dell'approccio "One Health", finalizzato ad assicurare globalmente la protezione e la promozione della salute, tenendo conto della stretta relazione tra la salute umana, la salute degli animali e la salute dell'ambiente.

Il Dipartimento funzionale "One Health" aggrega funzionalmente strutture sia semplici che complesse non omogenee, interdisciplinari, appartenenti a direzioni e/o dipartimenti diversi. In particolare:

- Strutture del Dipartimento Veterinario e Sicurezza degli Alimenti di Origine Animale (cui è attribuito il ruolo di capofila):
 - S.C. Sanità Animale;

- S.C. Igiene urbana veterinaria, prevenzione del randagismo, tutela animali d'affezione e pet therapy;
- S.C. Igiene degli allevamenti e delle produzioni zootecniche;
- S.C. Impianti industriali di macellazione;
- S.C. Igiene della produzione, trasformazione, commercializzazione, conservazione e trasporto degli alimenti di origine animale;
- S.C. Impianti industriali latte, alimenti per animali e sottoprodotti di origine animale;
- Strutture del Dipartimento Igiene e Prevenzione Sanitaria:
 - S.C. Igiene e Sanità Pubblica Salute – Ambiente;
 - S.C. Igiene Alimenti e Nutrizione;
 - S.C. Prevenzione e Sicurezza Ambienti di Lavoro;
 - S.S. Prevenzione delle Malattie Infettive;
- Strutture della Tecnostruttura a supporto della Direzione Strategica:
 - S.C. Sistemi Informativi e Controllo Direzionale;
 - S.C. Osservatorio Epidemiologico.

La mission del Dipartimento consiste nel favorire iniziative di ricerca e prevenzione, integrando competenze e risorse aziendali in un approccio "One health" ecosistemico, intersettoriale e multidisciplinare, per affrontare i rischi potenziali o attivi che hanno origine dall'interfaccia tra uomo – animale – ambiente, con particolare riferimento ai seguenti ambiti: salute animale, epidemie zoonotiche, sicurezza alimentare, antimicrobicoresistenza, inquinamento delle risorse naturali, pianificazione urbana.

Allo scopo, sono illustrate a seguire le principali attività che lo caratterizzano:

- Sviluppare sistemi informativi che integrino i sistemi informativi veterinari (es: anagrafi animali, gestione farmaci, malattie infettive animali, ecc.) nei DWH aziendali;
- Sviluppare modelli di sorveglianza che consentano di rilevare tempestivamente eventuali criticità e mutamenti delle interazioni ecosistemiche con impatto su biodiversità e clima;
- Condurre attività di ricerca epidemiologica sulle tematiche specifiche;
- Attivare reti interistituzionali di collaborazione con enti / istituti di ricerca / università ed altre realtà pubbliche e private per il perseguimento ottimale delle finalità descritte nella mission.

Per il perseguimento delle finalità sopra rappresentate, il Dipartimento deve:

- facilitare l'integrazione tra le risorse messe a disposizione dalle varie Strutture per la realizzazione del processo che devono governare;
- confrontarsi costantemente con i responsabili degli altri Dipartimenti/Strutture nel rispetto delle indicazioni fornite dalla Direzione Strategica;
- monitorare le prestazioni rese, sia dal punto di vista quantitativo sia qualitativo, al fine di perseguire gli obiettivi aziendali assegnati.

Principali connessioni organizzative

Relazioni	FUNZIONALI principali
	Esterne <ul style="list-style-type: none"> - U.O. Veterinaria – D.G. Welfare di Regione Lombardia - Istituto Zooprofilattico Sperimentale della Lombardia e dell’Emilia-Romagna - Osservatorio Epidemiologico Veterinario Regionale - Ministero della Salute - Autorità Competenti - Agenzia regionale per la Protezione dell’Ambiente - Dipartimento Provinciale di Cremona e di Mantova - Settore Agricoltura e Ambiente della Provincia di Cremona e della Provincia di Mantova - Sistema Camerale
	Interne <ul style="list-style-type: none"> - Direttore Generale - Strutture in staff alla Direzione Strategica (Comunicazione, Formazione, ecc.) - Dipartimento Amministrativo, di Controllo e degli Affari Generali e Legali

4.3.3 Dipartimenti Funzionali Interaziendali

Nell’ATS della Val Padana sono presenti anche i seguenti dipartimenti interaziendali, aventi caratteristiche esclusivamente funzionali, istituiti a seguito di disposizioni regionali.

Dipartimento Interaziendale Funzionale Oncologico (DIFO)

Il DIFO ha funzione di integrazione, per ambito territoriale, dei servizi, delle strutture e delle professionalità finalizzate ad assicurare la massima qualità ed efficienza nel campo della prevenzione, diagnosi, cura e riabilitazione della malattia oncologica in tutte le sue fasi attraverso l’integrazione, per ambito territoriale, dei servizi, delle strutture e delle professionalità dedicate.

In coerenza con la normativa / indicazioni vigenti, il DIFO assicura:

- la definizione del ruolo e dei compiti di ciascuna struttura afferente al DIFO;
- la condivisione di PDTA e protocolli di diagnosi e cura in ambito oncologico;
- le modalità di invio dei pazienti tra le diverse strutture al fine di assicurare l’unitarietà dei percorsi di cura in ambito oncologico;
- le modalità di collaborazione tra professionisti;
- l’utilizzo condiviso di strumentazioni e tecnologie;
- l’utilizzo integrato di risorse professionali;
- le modalità di formazione degli operatori;
- le modalità di monitoraggio degli esiti.

In accordo tra le ASST interessate, è stata individuata l’ASST di Cremona quale capofila nell’ambito della costituzione di un DIFO unico per il territorio di questa ATS.

L’organigramma del Dipartimento è riportato nel § 4.2 “Articolazioni e Livelli Organizzativi”.

Dipartimento Interaziendale Funzionale Cure Palliative (DICP)

La DGR n. XI/4610/2012 ha stabilito che l'accesso alle Cure Palliative è garantito attraverso reti integrate di soggetti erogatori accreditati e con il supporto delle associazioni di volontariato che assicurano percorsi individualizzati sulla base dei bisogni del malato e della famiglia.

Successivamente, la DGR n. X/5918 del 28/11/2016 ha fornito determinazioni in ordine alla evoluzione del modello organizzativo della rete di cure palliative, prevedendo l'integrazione dei modelli organizzativi sanitario e sociosanitario.

La Rete Locale di Cure Palliative (RLCP) è l'insieme funzionale dei nodi erogativi e degli organismi di volontariato coinvolti nel percorso assistenziale. Pertanto, le cure palliative possono essere erogate dai nodi:

- assistenza ospedaliera;
- assistenza in hospice;
- assistenza domiciliare.

Il Dipartimento Interaziendale Funzionale Cure Palliative ha lo scopo di coordinare la RLCP.

Il DICP assolve inoltre alle seguenti funzioni:

- Coordinamento della rete locale di cure palliative in collaborazione con le ASST del territorio dell'ATS Val Padana, laddove la Rete Locale delle Cure Palliative (RLCP) è l'insieme funzionale dei nodi erogativi e degli organismi di volontariato coinvolti nel percorso assistenziale
- Promozione e sviluppo della Rete Regionale di Cure Palliative (RRCP)
- Identificazione precoce del bisogno di Cure Palliative
- Miglioramento, in una logica di appropriatezza, dell'accessibilità alle prestazioni nei vari setting di cura, garantendo la continuità delle Cure Palliative attraverso l'integrazione fra assistenza ospedaliera, assistenza in Hospice e l'assistenza domiciliare di base e specialistica
- Promozione e adozione di percorsi clinico-assistenziali (PDTA) specifici
- Promozione della progressiva crescita delle competenze specialistiche, delle modalità di collaborazione tra professionisti e, ove previsto, dell'utilizzo integrato e condiviso di risorse professionali, strumentazioni e tecnologie (telemedicina)
- Indirizzo e sostegno alla formazione degli operatori, compresi MMG e PLS
- Promozione e diffusione della cultura legata alle cure palliative ed alla terapia del dolore attraverso attività sia in ospedale sia in comunità, anche a mezzo stampa, rivolta ai professionisti sanitari e alla cittadinanza
- Promozione e coordinamento della ricerca clinica e traslazionale
- Sperimentazione di modelli organizzativi per una reale integrazione tra ospedale e territorio, con particolare riferimento alle nuove articolazioni del PNRR
- Promozione dell'appropriatezza nell'uso delle risorse per aumentare l'efficienza del sistema e la qualità complessiva delle prestazioni erogate
- Monitoraggio degli esiti

In relazione a quanto previsto dalla DGR n. 5918 del 28.11.2016 in tema di rete delle Cure Palliative ed accordo con le ASST interessate, è stata individuata l'ASST di Mantova quale capofila.

L'organigramma del Dipartimento è riportato nel § 4.2 "Articolazioni e Livelli Organizzativi".

4.4 Organismi

4.4.1 Ufficio di Pubblica Tutela

L'Ufficio di Pubblica Tutela è previsto dalla L.R. 33/2009 ed è identificato dalla DGR n. VIII/10884 del 23.12.2009 come uno strumento di tutela delle persone che accedono ai servizi ed alle prestazioni sanitarie e sociosanitarie.

L'UPT è un ufficio autonomo ed indipendente e svolge la propria attività ai fini della concreta realizzazione dei diritti dei cittadini e del loro bisogno di salute.

I compiti e le funzioni, previste dalle Linee Guida approvate con DGR n. VIII/10884 del 23.12.2009, sono svolti all'interno di un'ottica di rete anche in considerazione delle indispensabili collaborazioni con gli UPT delle nuove ASST del territorio.

Tra i compiti e le funzioni si ricordano:

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

Esso agisce al di fuori di ogni rapporto gerarchico con le strutture sanitarie e con l'unico obiettivo di fornire agli utenti un supporto nella tutela dei loro diritti. Opera per affermare trasparenza e partecipazione, il miglioramento della qualità del servizio e dei rapporti tra cittadini e servizio sanitario con il primato della persona.

4.4.2 Nucleo di Valutazione delle Performance

Il Nucleo di Valutazione delle Performance/Prestazioni è stato recentemente normato dalla Linee Guida regionali di cui alla DGR 4942 del 29/6/21.

In particolare, svolge le seguenti funzioni:

- verifica il rispetto del principio del merito e il funzionamento complessivo del sistema di valutazione della performance organizzativa e aziendale;
- verifica l'effettiva e corretta identificazione delle performance perseguite dall'ente di appartenenza, con particolare riferimento alla definizione di obiettivi, indicatori e target, in coerenza con il sistema di programmazione regionale;
- verifica l'attribuzione degli obiettivi assegnati ai dirigenti e al personale del comparto;
- valuta la correttezza della misurazione del grado di raggiungimento delle performance;
- valuta la correttezza della valutazione delle performance individuali del personale secondo i principi di merito ed equità;
- verifica la valutazione delle attività dei dipendenti del comparto titolari di posizioni organizzative o incarichi di coordinamento;
- assicura il coordinamento e lo scambio di informazioni con l'Organismo Indipendente di Valutazione regionale;

- verifica la correttezza delle applicazioni contrattuali, limitatamente agli istituti rimessi alle attribuzioni del Nucleo di Valutazione;
- verifica l'esecuzione e la metodologia in uso per le rilevazioni aziendali in tema di benessere organizzativo;
- verifica l'attuazione delle disposizioni normative in tema di trasparenza;
- verifica l'attuazione delle disposizioni normative in tema di anticorruzione.

4.4.3 Collegi Tecnici

Ai sensi e per gli effetti degli artt. 56 e seguenti del CCNL dell'Area della Sanità – triennio 2016 – 2018 nonché degli artt. 76 e seguenti del CCNL dell'Area delle Funzioni Locali – triennio 2016 – 2018, sono istituiti i Collegi Tecnici.

Si configurano quali valutatori di seconda istanza (in prima istanza compete al responsabile diretto del valutato) in merito alla verifica e valutazione:

- di tutti i dirigenti alla scadenza dell'incarico loro conferito in relazione alle attività professionali svolte ed ai risultati raggiunti;
- dei dirigenti di nuova assunzione, cui si applica il CCNL dell'Area Sanità, previa maturazione del primo quinquennio di servizio, ai fini dell'attribuzione di incarico dirigenziale diverso da quello di base, così come previsto dall'art. 18, comma 2 del CCNL del 19/12/2019 e del passaggio alla fascia superiore dell'indennità di esclusività;
- di tutti i dirigenti, cui si applica il CCNL dell'Area Sanità, ai fini del passaggio alla fascia superiore dell'indennità di esclusività prevista per i dirigenti che hanno superato il quindicesimo anno di esperienza professionale, immediatamente dopo tale superamento;

La valutazione positiva del Collegio Tecnico di riferimento è condizione necessaria per la conferma o il conferimento di incarichi di pari livello o di livello superiore.

I principi generali sottostanti le procedure di valutazione sono:

- diretta conoscenza dell'attività del dirigente valutato;
- informazione adeguata e partecipazione del valutato, anche attraverso la comunicazione ed il contraddittorio.

Sono inoltre presenti in Agenzia gli altri Organismi previsti da disposizioni normative/regolamentari quali a titolo esemplificativo e non esaustivo: Consiglio dei Sanitari, CUG, CVS, OCSM ecc.

4.5 Funzionamento della struttura organizzativa

Per assicurare un corretto presidio delle attività, nonché il rispetto degli adempimenti previsti dalla normativa vigente, l'Agenzia ha provveduto a definire e disciplinare una serie di strumenti che consentono un adeguato funzionamento, di cui si riportano a seguire i più rilevanti.

4.5.1 Definizione dei livelli di responsabilità organizzativa

L'ATS Val Padana ha disciplinato la materia correlata alla definizione e regolamentazione dei livelli di responsabilità sia per il personale dirigente che non dirigente, attraverso la stesura di appositi Regolamenti interni che si è ulteriormente valorizzata tramite il coinvolgimento delle rappresentanze sindacali delle diverse aree contrattuali, ritenendo - pur trattandosi di testi in linea con la normativa vigente - di applicare una corretta politica di inclusione di tutte le parti che a diverso titolo agiscono nell'Agenzia.

In coerenza con quanto in premessa, si descrivono di seguito le fonti secondarie a valenza interna relative alle graduazioni delle posizioni dirigenziali e simili.

Il Regolamento di Graduazione degli incarichi dirigenziali, approvato con specifico decreto, prevede le seguenti tipologie di incarico correlate a specifici livelli di responsabilità.

- Incarichi di struttura complessa: sono relativi a strutture aziendali caratterizzate dalla gestione di risorse umane, tecniche o finanziarie, da autonomia di budget e da responsabilizzazione sui risultati di gestione;
- Incarichi di struttura semplice e semplice dipartimentale: sono riferiti ad articolazioni dotate di autonomia tecnico-professionale, possibili responsabilità di gestione di risorse umane, tecniche o finanziarie, e sono caratterizzate da responsabilizzazione sui risultati di gestione in relazione al proprio livello di afferenza gerarchico;
- Incarichi dirigenziali di natura professionale, anche di alta specializzazione: sono caratterizzati dalla valenza prevalente assunta dalle responsabilità di carattere tecnico – specialistico. Tali incarichi sono a loro volta suddivisi in:
 - o Incarichi di altissima professionalità: incarichi professionali che richiedono un'altissima professionalità infungibile ed esperienza in particolari materie/settori strategici.
 - o Incarichi strategici: incarichi professionali che richiedono alta professionalità e specializzazione e/o la guida di gruppi di lavoro dotati di forte autonomia operativa; tali incarichi esprimono un'elevata strategicità di ruolo e/o comportano lo svolgimento di funzioni trasversali nell'ATS.
 - o Incarichi di rilevante professionalità: incarichi professionali ispettivi, di verifica e di controllo, di consulenza, studio o ricerca, ovvero di natura assistenziale o comunque tecnico-specialistica, che richiedono significative competenze professionali.

Per quanto concerne il personale non dirigenziale, l'Agenzia ha adottato un regolamento relativo agli incarichi di funzione, approvato con specifico decreto. Tali incarichi sono articolati su sette livelli di graduazione, in relazione alla valutazione del grado di complessità delle funzioni e delle attività presidiate. Le fasce di graduazione sono articolate in base ai seguenti criteri:

- Valenza strategica;
- Complessità organizzativa e gestionale;
- Complessità delle competenze richieste dall'incarico;
- Livello di autonomia e responsabilità.

4.5.2 Modalità per il conferimento delle deleghe ai dirigenti

I dirigenti sono responsabili delle attività gestionali e dei risultati conseguiti rispetto agli obiettivi attribuiti.

I Dirigenti preposti ai dipartimenti, alle strutture complesse, alle strutture semplici ed alle articolazioni funzionali in staff, in quanto titolari di funzioni specifiche, formulano ex L. 241/1990 proposte di provvedimenti ritenuti necessari od opportuni in relazione ai compiti assegnati.

Agli stessi, nei limiti delle attribuzioni di competenza della struttura/unità organizzativa a cui appartengono, spetta l'adozione di atti e provvedimenti interni, non rientranti nelle competenze del Direttore Generale e che abbiano come contenuto l'attuazione di direttive, programmi e progetti loro affidati dal Direttore Generale o che siano indispensabili per la gestione della struttura/unità organizzativa dagli stessi diretta.

Ai Dirigenti compete, di norma, l'adozione degli atti esecutivi dei decreti del Direttore Generale, nonché di quelli destinati a completare l'iter procedimentale avviato con provvedimenti del Direttore Generale.

Compete altresì l'adozione di atti individuati nelle materie delegate dal Direttore Generale.

Infatti, pur rimanendo di esclusiva competenza del Direttore Generale le funzioni di alta amministrazione e cioè quelle più propriamente "di governo", sono delegabili ai vari livelli della dirigenza le funzioni di carattere gestionale, attraverso le quali si esplica l'autonomia funzionale delle articolazioni organizzative dell'ATS.

Il Direttore Generale, con proprio provvedimento ed in applicazione di specifico Regolamento di Agenzia ha delegato ai dirigenti dell'ATS l'emanazione di atti di gestione di propria competenza. Al titolare rimangono comunque riservati i poteri di autotutela e di vigilanza.

Al fine di omogeneizzare la forma degli atti amministrativi, gli atti di gestione delegati ai dirigenti sono adottati nella forma della determinazione dirigenziale.

Il dirigente delegato ha la piena responsabilità, a qualsiasi effetto interno ed esterno all'Agenzia, degli atti compiuti. Il Direttore Generale può, con provvedimento motivato e nel rispetto dei principi generali dell'ordinamento, annullare d'ufficio e/o revocare i provvedimenti amministrativi assunti dal delegato che siano illegittimi o inopportuni.

4.5.3 Sistema di valutazione della dirigenza e del comparto

La valutazione è un processo periodico di verifica delle prestazioni qualitative, quantitative e comportamentali che accerta le capacità e le attitudini, e viene svolto in modo sistematico sulla base di criteri predefiniti, omogenei ed uniformi, secondo procedure e tempi esplicitati e resi noti a tutti i valutati in appositi regolamenti aziendali.

Il sistema di valutazione si basa fondamentalmente su due elementi:

- Performance organizzativa: con la quale viene valutato il grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati alla struttura di appartenenza in sede di negoziazione del budget (area dei risultati). La valutazione della Performance della struttura incide sul passaggio successivo della Performance individuale.
- Performance individuale: con la quale vengono valutate le prestazioni individuali ottenute dal dipendente (area dei comportamenti).

I criteri base per la scelta dei fattori di valutazione sono:

- universalità: i fattori devono essere rilevanti per tutte le responsabilità (mansioni) i cui titolari sono soggetti a valutazione;
- osservabilità: i singoli fattori devono essere rilevabili mediante la raccolta di dati;
- differenziazione: ogni fattore deve riferirsi ad una caratteristica nettamente distinta e distinguibile da altra caratteristica.
- diversificazione: ogni fattore deve consentire una differenziazione di qualità e di quantità.

Nell'ambito della Contrattazione Collettiva Integrativa Aziendale sono definite e disciplinate le responsabilità, le tempistiche, le modalità (e gli strumenti) del processo di valutazione.

Si rinvia inoltre ai § 4.4.2 "Nucleo di Valutazione" e § 4.4.3 "Collegi Tecnici" per le funzioni di rispettiva competenza nell'ambito del processo di valutazione.

4.5.4 Rapporti con le Rappresentanze Sindacali

L'ATS Val Padana impronta le relazioni sindacali ai principi di buona fede, correttezza istituzionale e trasparenza, con incontri ed informazione periodica. I rapporti con le organizzazioni sindacali territoriali di categoria e con le Rappresentanze Sindacali Unitarie (RSU), legittimamente costituite in Agenzia, sono tenuti dalla Direzione Generale tramite la delegazione trattante di parte pubblica.

Alla gestione dei rapporti con le organizzazioni sindacali è preposta la SC Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane, all'interno del Dipartimento Amministrativo.

Le relazioni sindacali si svolgono sulle materie e tipologie vincolanti espressamente indicate dal CCNL e dal Contratto Integrativo Aziendale. Tali materie formano oggetto di contrattazione integrativa. Le altre tipologie nelle quali si sviluppano le relazioni sindacali si esplicano nella concertazione, nella consultazione, nell'informazione e nella partecipazione.

4.5.5 Sistema di budgeting

L'articolazione dei Centri di Responsabilità e dei Centri di Costo

La formulazione del piano dei Centri di Responsabilità e dei Centri di Costo costituisce un processo necessario per la definizione di un sistema di controllo che permetta di conoscere e analizzare gli avvenimenti gestionali nella struttura organizzativa aziendale.

L'articolazione per centri di responsabilità rappresenta la struttura organizzativa di base del sistema di Budget; il titolare di un Centro di Responsabilità è tenuto alla gestione delle risorse assegnate e risponde degli eventuali scostamenti rilevati in sede di report trimestrale dal Controllo di Gestione.

Ciascun Centro di Responsabilità può essere disaggregato in più Centri di Costo, ossia unità contabili (semplici contenitori) utilizzate per rilevare i costi dei fattori produttivi impiegati ed i ricavi delle attività svolte.

La gestione del Piano dei Centri di Responsabilità e dei Centri di Costo è affidata alla SS Controllo Direzionale.

La negoziazione di budget

Il processo di programmazione annuale basato sul budgeting e reporting rappresenta lo strumento principale per la definizione degli obiettivi aziendali e delle risorse economiche, per il loro coordinamento con quelli assegnati dalla Regione Lombardia e per la loro attribuzione ai diversi centri di responsabilità aziendali.

Quello di budgeting e reporting è un processo di responsabilizzazione dei livelli aziendali, i quali vengono coinvolti nella programmazione e nel raggiungimento degli obiettivi nell'ambito degli indirizzi e delle politiche fissate dalla Direzione Strategica ed è lo strumento di programmazione e controllo finalizzato al buon utilizzo delle risorse economiche nel breve periodo.

Durante la negoziazione di budget si definiscono gli obiettivi da raggiungere e l'individuazione dei mezzi più appropriati per conseguirli; per questo il processo prevede un monitoraggio continuo nel tempo degli eventuali scostamenti, mediante il sistema di reporting.

La definizione del budget e degli obiettivi correlati è supportata dalla verifica delle compatibilità economiche, tecniche ed organizzative al fine di valutare la fattibilità delle decisioni assunte e far sì che la negoziazione sia premessa di linee di azione concrete e realistiche.

Al fine valutare la conformità o il grado di scostamento rispetto agli obiettivi programmati, viene attuato un monitoraggio periodico che consente l'attuazione di eventuali interventi correttivi, ove ritenuto necessario.

La negoziazione del budget è affidata alla SS Controllo Direzionale.

4.5.6 Sistema dei controlli interni

L'ATS attribuisce un'importanza strategica al rispetto dei principi di legittimità, trasparenza, nonché alla valutazione e controllo delle risorse impiegate e dei risultati prodotti, soprattutto ai fini di una razionale differenziazione delle scelte e di una corretta allocazione delle risorse.

Allo scopo, ferma restando la competenza in materia di controllo riservata dalla normativa a enti e organismi esterni e al Collegio Sindacale, l'ATS assicura al suo interno l'attivazione di un sistema di controllo, tramite le seguenti funzioni:

- Internal Auditing
- Prevenzione della Corruzione e Trasparenza
- Controllo Direzionale
- Qualità e Risk Management

che agiscono in stretta sinergia – sempre nel rispetto della necessaria autonomia, indipendenza e obiettività di valutazione in capo a ciascuna funzione – per integrare e sviluppare strumenti operativi, flussi informativi e tecniche di auditing, per un'adeguata identificazione, misurazione, gestione e monitoraggio dei rischi legati all'operatività, assicurare che l'insieme delle regole-procedure-mechanismi operativi sia adeguato al raggiungimento degli obiettivi e coerente con il livello di rischio accettato dalla Direzione Strategica, progettare le opportune strategie di prevenzione, massimizzare l'impatto dell'attività di controllo e verifica. Ciò sempre in coerenza con la normativa vigente e le direttive e gli indirizzi impartiti da Regione Lombardia, garantendo anche un raccordo istituzionale all'interno di network regionali.

Per il perseguimento delle finalità sopra enunciate, le funzioni sopra elencate si raccordano con il Comitato di Coordinamento dei Controlli, presieduto dal RPCT dell'Agenzia.

4.5.7 Consultazione, partecipazione e tutela degli utenti

La conoscenza e la condivisione rappresentano i presupposti per creare una cultura della trasparenza e dell'integrità. L'ATS della Val Padana individua, fra i propri obiettivi strategici, la trasparenza - strumento fondamentale di prevenzione della corruzione - intesa non solo come strumento atto a favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche, ma anche, più in generale, con la finalità di tutelare i diritti dei cittadini, di promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e di sviluppare un rapporto di fiducia tra l'Agenzia e la comunità di riferimento.

Al riguardo, l'ATS garantisce il pieno rispetto della normativa vigente in tema di trasparenza (D.Lgs. n. 33/2013, come modificato dal D.Lgs. 97/2016 e in coerenza con le finalità del D.Lgs. 150/2009 e della L. 190/2012) e di Accesso Civico nelle sue varie declinazioni: il diritto di accesso (previsto dalla legge sul procedimento amministrativo L. 241/1990), l'accesso civico (introdotto dall'art. 5 del D.Lgs. 33/2013) e l'accesso civico 'aperto' (o "generalizzato", disciplinato dall'art. 5, comma 2, del D.Lgs. 33/2013), tutti disciplinati da un Regolamento adottato con specifico decreto.

Le strategie e gli strumenti principali per l'attuazione della trasparenza è il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT), nel quale è prevista una specifica sezione dedicata agli obblighi di pubblicazione di dati e informazioni previsti dalla normativa vigente. La normativa vigente in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza prevede altresì di curare la partecipazione degli stakeholder nell'elaborazione e nell'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione; allo scopo, il PTPCT prevede le modalità per il coinvolgimento di tutta la comunità di riferimento, sia attraverso la consultazione pubblica finalizzata al coinvolgimento degli stakeholder nella predisposizione del PTPCT, sia attraverso la Giornata della Trasparenza.

Analogamente è effettuata una consultazione pubblica della bozza di Codice di Comportamento dell'Agenzia.

In relazione agli stakeholder interni, è posta particolare attenzione allo sviluppo di una cultura della trasparenza e della legalità attraverso percorsi formativi che consentano l'acquisizione di conoscenze specifiche sulla normativa vigente in materia di trasparenza e di prevenzione della corruzione e sulle azioni implementate a livello aziendale per dare concreta attuazione ai requisiti prescritti dalla normativa.

UFFICIO DI PUBBLICA TUTELA

Si rinvia al § 4.4.1 "Ufficio di Pubblica Tutela" per le attività svolte da questo organismo in relazione alla tutela dei cittadini che accedono ai servizi ed alle prestazioni sanitarie e sociosanitarie.

UFFICIO RELAZIONE COL PUBBLICO

La Legge n. 150/2000 disciplina le attività di informazione e di comunicazione delle pubbliche amministrazioni ed i diritti di partecipazione dei cittadini, singoli ed associati. Ridefinisce inoltre i compiti dell'Ufficio Relazioni con il Pubblico (URP).

L'attività dell'URP è finalizzata principalmente a:

- garantire l'esercizio del diritto di informazione, di accesso e di partecipazione;
- promuovere e agevolare la piena utilizzazione dei servizi offerti dal sistema sociosanitario lombardo;
- attuare, mediante l'ascolto dei cittadini e la comunicazione interna, i processi di verifica della qualità dei servizi e del loro gradimento mediante i flussi informativi di Customer Satisfaction;
- contribuire a perseguire obiettivi di trasparenza, efficacia, efficienza;

- sostenere e sviluppare le attività di informazione e di comunicazione verso i cittadini singoli ed associati;
- promuovere la collaborazione con gli URP delle aziende pubbliche e private accreditate del Sistema Sanitario Lombardo, per l'attivazione di sinergie e procedure comuni a beneficio della semplificazione per l'utenza.

Il funzionamento dell'Ufficio è disciplinato in un Regolamento aziendale adottato con specifico decreto.

4.5.8 Sicurezza degli operatori

Il Direttore Generale, in qualità di Legale Rappresentante pro-tempore e di Datore di Lavoro dell'ATS della Val Padana, nel rispetto degli adempimenti previsti dal D.Lgs. 81/08 s.m.i., assicura la sicurezza e la salute dei lavoratori attraverso il Servizio di Prevenzione e Protezione e il Medico Competente – in staff al Direttore Generale – che gestiscono le problematiche di sicurezza e di salute sul lavoro proprie dell'attività dell'Agenzia, in conformità alle disposizioni di legge, partendo dai risultati della valutazione dei rischi.

I Dirigenti e i Preposti, individuati dal Datore di Lavoro, secondo le specifiche attribuzioni e competenze, agiscono in supporto operativo e consultivo della Direzione, affinché i singoli lavoratori siano informati e rispettino le disposizioni aziendali in materia di salute e sicurezza sul lavoro e di uso dei mezzi di protezione collettivi e dei dispositivi di protezione individuale messi a loro disposizione

5 I RAPPORTI CON GLI ENTI E CON IL TERRITORIO

5.1 Rapporti con gli enti per la governance territoriale

Nel perseguimento delle proprie finalità istituzionali, l'ATS assicura la coerenza con la programmazione regionale. Promuove altresì l'interazione con gli enti che vengono indicati dalla normativa come interlocutori istituzionali, in particolare con le ASST, i Comuni e gli Ambiti Sociali Territoriali, quali stakeholder privilegiati al fine di integrare i fabbisogni sociali delle comunità con quelli sociosanitari.

ATS ha tra le proprie funzioni la promozione di un sistema integrato di servizi per la tutela della salute utilizzando gli strumenti previsti dalla legislazione e favorendo il confronto in seno agli organismi definiti: Collegio dei Sindaci, Cabina di regia integrata, Assemblee dei Sindaci di Ambito Distrettuale ecc., nel rispetto dei ruoli e delle funzioni dei diversi Enti.

Nello specifico, come richiamato negli art. 6 c.5 e c.6 bis, art.7 bis e art. 20 della L.R. 22/2021 e come declinato nella D.G.R. 6353/2022 "Regolamento di funzionamento della Conferenza dei Sindaci, del Collegio dei Sindaci, del Consiglio di Rappresentanza dei Sindaci e dell'Assemblea dei Sindaci del Distretto", la governance territoriale subisce alcuni cambiamenti e rimodulazioni atti a far convergere maggiormente a livello territoriale e in prossimità il confronto sulla programmazione e sull'organizzazione dei servizi, con un ingaggio più rilevante e diretto dei Comuni e delle ASST.

In questa nuova prospettiva ATS si avvale del Dipartimento PIPSS per favorire l'attuazione delle linee guida per la programmazione sociale territoriale e per assicurare a livello territoriale l'omogeneità dei percorsi. Nello specifico, il Dipartimento PIPSS attraverso l'attivazione della Cabina di regia promuove la continuità e l'unitarietà degli interventi e dei percorsi per la presa in carico delle persone fragili e delle loro famiglie, ed assicura l'utilizzo di strumenti di monitoraggio degli interventi e della spesa sociale e sanitaria.

La Cabina di regia assume quindi anche funzioni di:

1. Analisi dei bisogni ed individuazione delle risorse disponibili
2. Promozione e sostegno del lavoro di rete tra i diversi attori del territorio, compresi associazioni di categoria, Enti del Terzo Settore e dell'associazionismo
3. 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.

Alla Cabina di regia partecipano i referenti tecnico-politico strategici del sistema di welfare territoriale, nello specifico:

- Direttore Sociosanitario ATS con funzioni di coordinamento
- Direttore Dipartimento PIPSS
- Responsabili per materia individuati dal DSS di ATS
- Direttori Sociosanitari delle ASST
- Rappresentanti Enti gestori delle UdO interessati ai temi oggetto della Cabina di Regia
- Coordinatori /responsabili Uffici di Piano
- Sindaci componenti il Collegio dei Sindaci
- Direttori dei Distretti.

La Cabina di regia assume pertanto una funzione di sintesi all'interno di un'organizzazione territoriale composita che vede la strutturazione di diversi organismi di confronto politico di afferenza specifica di ATS, ASST e dei Comuni, come riassunto nella tabella:

ORGANISMI

Collegio dei Sindaci ATS Val Padana	<p>Composto dai Presidenti delle Conferenze dei Sindaci di ASST (3) e da un Sindaco in rappresentanza dei Comuni del territorio di riferimento (ulteriori 3 Sindaci o delegati) e dalla Direzione Strategica di ATS (con possibile integrazione delle ASST o altri soggetti su temi specifici).</p> <p>Il Collegio dei Sindaci di ATS Val Padana:</p> <ul style="list-style-type: none"> - formula proposte e pareri su integrazione della rete sanitaria, socio-sanitaria e sociale anche a supporto dei Piani di Zona; - partecipa alla cabina di regia di ATS; - monitora lo sviluppo omogeneo e uniforme delle reti territoriali sul territorio di ATS; - esprime pareri su distribuzione territoriale delle risorse; - esprime pareri su richiesta di Regione e delle ASST sull'implementazione dell'offerta di servizi
Conferenza dei Sindaci ASST	<ul style="list-style-type: none"> - formula proposte per l'organizzazione dell'offerta territoriale; - formula pareri sui temi di integrazione sociosanitaria e partecipa alla definizione dei piani sociosanitari territoriali
Consiglio di rappresentanza dei Sindaci ASST	<p>Organismo ristretto della Conferenza dei sindaci.</p> <p>composto da 5 membri:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Presidente e vicepresidente Conferenza - 3 membri eletti dalla Conferenza. <p>Vi partecipano inoltre, con ruolo consultivo, i presidenti delle Assemblee di Distretto</p>
Assemblea dei Sindaci di Distretto	<p>Composta dai Sindaci del distretto, vede con la presenza della Direzione strategica di ASST e del Direttore del Distretto</p>
Assemblea dei Sindaci di Ambito Sociale Territoriale	<p>Composta dai Sindaci, con la presenza del DG di ASST, del DG di ATS e del Direttore del Distretto</p>

ARTICOLAZIONE TERRITORIALE IN ATS VAL PADANA

Organismo	Territorio ASST di Crema	Territorio ASST di Cremona	Territorio ASST di Mantova
Conferenza dei Sindaci ASST	Conferenza dei Sindaci ASST CREMA	Conferenza dei Sindaci ASST CREMONA	Conferenza dei sindaci ASST MANTOVA
Consiglio di rappresentanza dei Sindaci ASST	Consiglio di rappresentanza dei Sindaci di Crema	Consiglio di rappresentanza dei sindaci di Cremona	Consiglio di rappresentanza dei sindaci di Mantova
Assemblea dei Sindaci di Distretto	Assemblea dei Sindaci di DISTRETTO DI CREMA	Assemblea dei Sindaci di DISTRETTO DI CREMONA	<ul style="list-style-type: none"> - Assemblea dei sindaci di DISTRETTO OGLIO PO - Assemblea dei sindaci di DISTRETTO BASSO MANTOVANO - Assemblea dei sindaci di DISTRETTO MANTOVANO - Assemblea dei sindaci di DISTRETTO ALTO MANTOVANO
Assemblea dei Sindaci di Ambito Sociale Territoriale	Assemblea dei Sindaci di Ambito di Crema	Assemblea dei Sindaci di Ambito di Cremona	<ul style="list-style-type: none"> - Assemblea dei sindaci di Ambito Oglio Po (connessione con ASST Cremona per il sub-ambito casalasco) - Assemblea dei sindaci di Ambito di Suzzara - Assemblea dei sindaci di Ambito di Ostiglia - Assemblea dei sindaci di Ambito di Mantova - Assemblea dei sindaci di Ambito di Asola - Assemblea dei sindaci di Ambito di Guidizzolo

Inoltre, in applicazione di quanto previsto dalla L.R. n. 33/2009 e s.m.i., la programmazione, la gestione e l'organizzazione delle attività sociosanitarie devono conformarsi, tra gli altri, ai principi:

- di sussidiarietà orizzontale per garantire pari accessibilità dei cittadini a tutti i soggetti erogatori di diritto pubblico e di diritto privato inclusi gli enti del Terzo settore di cui al decreto legislativo n. 117/2017;
- di promozione e sperimentazione di forme di partecipazione e valorizzazione del volontariato, senza sostituirsi ai servizi, nella proposta, definizione, monitoraggio e miglioramento delle politiche regionali in materia sanitaria e socio-sanitaria.

A tal fine l'ATS, può promuovere con le ASST e gli Ambiti territoriali forme di integrazione operativa e gestionale tra i soggetti attivi in area sanitaria, sociosanitaria e sociale, e stipulare con gli enti del Terzo Settore, accordi o protocolli d'intesa che stabiliscano gli ambiti e le modalità della collaborazione, anche attivando specifici spazi di consultazione, funzionali ad integrare la lettura delle problematiche della cittadinanza e a favorire la progettazione di sperimentazioni nell'ambito della rete sociosanitaria e sociale.

5.2 Altri Stakeholder

Per una corretta definizione delle strategie ed una adeguata pianificazione delle attività, l'Agenzia intrattiene sistematiche relazioni con una serie di **Stakeholder**, dei quali sono state definite esigenze ed aspettative.

In generale, gli Stakeholder dell'ATS della Val Padana possono essere riassunti nelle seguenti macrocategorie:

- Cittadini
- Collettività
- Medici di Medicina Generale / Pediatri di Libera Scelta / Medici di Continuità Assistenziale
- Regione Lombardia
- Ministero della Salute, Istituto Superiore di Sanità
- Enti locali, territoriali ed istituzionali (Comune, Provincia, Prefettura, Questura, CCIAA, etc.)
- Organi rappresentanti delle Comunità (Sindaci, Presidenti Provincia, ecc.)
- Erogatori sanitari e Sociosanitari
- Strutture sociali
- Organizzazioni Sindacali
- Forze datoriali
- Associazioni di categoria e associazioni sportive
- Aziende e imprese produttive e relativi lavoratori
- Allevatori
- Confederazioni
- Ordini professionali
- Istituzioni Scolastiche di ogni ordine e Grado
- Farmacie e Distributori farmaci
- Soggetti del Terzo Settore

- UNICEF Italia e Comitati Locali
- Procura e Forze dell'Ordine (NAS, Guardia di Finanza, ecc...)
- Associazioni di volontariato
- Associazioni consumatori
- Istituto Zooprofilattico
- Rete Donazione e Trapianti
- Laboratori di Prevenzione delle altre ATS lombarde
- Operatori del SSR
- Organi di informazione
- Organismi di certificazione ed accreditamento
- Fornitori di beni e servizi
- Dipendenti e collaboratori dell'Agenzia

Ogni struttura provvede periodicamente a riesaminare l'elenco dei propri stakeholder, al fine di verificarne l'adeguatezza ed aggiornare esigenze ed aspettative, per verificare la necessità di adeguare il servizio erogato.

6 ATTESTAZIONE

Ad integrazione di quanto rappresentato nel presente documento, si attesta inoltre la presenza:

- della regolamentazione che disciplina il funzionamento del Nucleo di Valutazione e dei Collegi tecnici;
- degli Organismi aziendali previsti da specifiche disposizioni di legge o regolamentari (commissioni, comitati, ecc.);
- di un sistema di rilevazione e attribuzione delle competenze (con relative funzioni e potere di firma);
- di un sistema aziendale per la graduazione, il conferimento, la modifica e la revoca degli incarichi di struttura (laddove non previsti da specifica previsione di legge);
- di un sistema aziendale di valutazione della dirigenza e del comparto come previsto dai CCNL;
- di un sistema di budgeting, con articolazione dei Centri di Responsabilità e dei Centri di Costo, nonché di assegnazione degli obiettivi alle Strutture e ai professionisti;
- di un sistema dei controlli interni (Anticorruzione, Audit, ecc.);
- di un'attività strutturata per il "recupero crediti" (di qualsiasi tipologia, ivi comprese le eventuali sanzioni amministrative ai sensi della legge 689/1981 e gli illeciti depenalizzati ex art. 102 del D.lgs. n. 507/1999 per gli Enti interessati), con collocazione nella SC Affari Generali e Legali e dell'esistenza di una procedura aziendale condivisa con i diversi soggetti;
- delle procedure e degli atti oggetto delle consultazioni e le modalità di partecipazione e di tutela degli utenti;
- 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.

ALLEGATI

- Allegato 1 “Funzionigramma”

Sistema Socio Sanitario



Regione
Lombardia

ATS Val Padana

PIANO DI ORGANIZZAZIONE AZIENDALE STRATEGICO 2022

All. 1 - Funzionigramma

INDICE

1	Unità Operative e Uffici/Funzioni di Staff.....	3
	S.S. AVVOCATURA.....	4
	S.S. INTERNAL AUDITING, QUALITÀ E RISK MANAGEMENT.....	5
	TRASPARENZA E ANTICORRUZIONE.....	7
	UFFICIO RELAZIONE COL PUBBLICO (URP).....	9
	ATTIVITÀ DI COMUNICAZIONE AZIENDALE E RELAZIONI ESTERNE.....	10
	ATTIVITÀ DI PREVENZIONE E PROTEZIONE AZIENDALE - SPP.....	11
	MEDICO COMPETENTE ED ATTIVITÀ DI SORVEGLIANZA SANITARIA DEL PERSONALE.....	12
	POLO DI FORMAZIONE DEL CORSO TRIENNALE MEDICINA GENERALE.....	13
	CORSO DI LAUREA IN ASSISTENZA SANITARIA.....	14
	S.C. SERVIZIO FARMACEUTICO.....	15
	S.S. VIGILANZA ISPETTIVA ED AMMINISTRATIVA.....	17
	S.S. APPROPRIATEZZA PRESCRITTIVA E FARMACOVIGILANZA.....	18
	S.C. SISTEMI INFORMATIVI E CONTROLLO DIREZIONALE.....	20
	S.S. ICT & CYBERSECURITY.....	21
	S.S. CONTROLLO DIREZIONALE.....	23
	S.C. OSSERVATORIO EPIDEMIOLOGICO.....	24
	S.S. EPIDEMIOLOGIA ANALITICA E VALUTATIVA.....	25
2	Dipartimento di Igiene e Prevenzione Sanitaria (DIPS).....	26
	DIPARTIMENTO DI IGIENE E PREVENZIONE SANITARIA.....	27
	S.S.D. PROMOZIONE DELLA SALUTE E PREVENZIONE FATTORI DI RISCHIO COMPORTAMENTALI.....	30
	S.S.D. LABORATORIO DI PREVENZIONE.....	32
	S.C. IGIENE E SANITÀ PUBBLICA SALUTE - AMBIENTE.....	34
	S.S. CONTROLLI IGIENE E SANITÀ PUBBLICA.....	36
	S.C. IGIENE ALIMENTI E NUTRIZIONE.....	37
	S.S. CONTROLLI IGIENE ALIMENTI E NUTRIZIONE.....	39
	S.C. MEDICINA PREVENTIVA NELLE COMUNITA'.....	40
	S.S. PREVENZIONE DELLE MALATTIE INFETTIVE.....	42
	S.S. PROGRAMMI DI SCREENING DI POPOLAZIONE.....	44
	S.C. PREVENZIONE E SICUREZZA AMBIENTI DI LAVORO.....	46
	S.S. PREVENZIONE E SICUREZZA AMBIENTI DI LAVORO.....	47
	S.S. IMPIANTISTICA.....	48
3	Dipartimento Veterinario e Sicurezza degli Alimenti di Origine Animale.....	49
	DIPARTIMENTO VETERINARIO E SICUREZZA DEGLI ALIMENTI DI ORIGINE ANIMALE.....	50
	S.C. IMPIANTI INDUSTRIALI DI MACELLAZIONE.....	54
	S.C. IGIENE DELLA PRODUZIONE, TRASFORMAZIONE, COMMERCIALIZZAZIONE, CONSERVAZIONE E TRASPORTO DEGLI ALIMENTI DI ORIGINE ANIMALE.....	56
	S.C. IMPIANTI INDUSTRIALI LATTE, ALIMENTI PER ANIMALI E SOTTOPRODOTTI DI ORIGINE ANIMALE.....	58

S.C. SANITÀ ANIMALE	60
S.C. IGIENE URBANA VETERINARIA, PREVENZIONE DEL RANDAGISMO, TUTELA ANIMALI AFFEZIONE E PET THERAPY	62
S.C. IGIENE DEGLI ALLEVAMENTI E DELLE PRODUZIONI ZOOTECNICHE	64
DISTRETTO VETERINARIO	66
S.S. PRODUZIONE PRIMARIA	68
S.S. ISPEZIONE ALIMENTI DI ORIGINE ANIMALE	70
4 Dipartimento Amministrativo, di Controllo e degli Affari Generali e Legali	71
DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO, DI CONTROLLO E DEGLI AFFARI GENERALI E LEGALI	72
S.C. AFFARI GENERALI E LEGALI	74
S.C. BILANCIO, PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA E CONTABILITA'	76
S.S. PROGRAMMAZIONE E BILANCIO	77
S.C. GESTIONE E SVILUPPO DELLE RISORSE UMANE	78
S.S. PROGRAMMAZIONE E SVILUPPO PROFESSIONALE DEL PERSONALE	80
S.C. GESTIONE ACQUISTI (PROVVEDITORATO-ECONOMATO)	81
S.S. GESTIONE TECNICO-PATRIMONIALE	82
5 Dipartimento per la Programmazione, Accredimento, Acquisto delle Prestazioni Sanitarie e Sociosanitarie (PAAPSS)	83
DIPARTIMENTO PER LA PROGRAMMAZIONE, ACCREDITAMENTO, ACQUISTO DELLE PRESTAZIONI SANITARIE E SOCIOSANITARIE	84
S.C. PROGRAMMAZIONE E GOVERNO DELLE RISORSE AREA SANITARIA E RETE TERRITORIALE	87
S.S. NEGOZIAZIONE E CONTRATTI SANITARI	89
S.S. NEGOZIAZIONE E CONTRATTI SOCIOSANITARI	90
S.S. ACCREDITAMENTO E VIGILANZA AREA SANITARIA	93
S.S. NUCLEO OPERATIVO DI CONTROLLO AREA SANITARIA	94
S.C. AUTORIZZAZIONI, ACCREDITAMENTO E CONTROLLO RETE TERRITORIALE	95
S.S. ACCREDITAMENTO E VIGILANZA RETE TERRITORIALE	97
S.S. APPROPRIATEZZA RETE TERRITORIALE	98
6 Dipartimento della Programmazione per l'Integrazione delle Prestazioni Sociosanitarie con quelle Sociali (PIPSS)	99
DIPARTIMENTO DELLA PROGRAMMAZIONE PER L'INTEGRAZIONE DELLE PRESTAZIONI SOCIOSANITARIE CON QUELLE SOCIALI	100
S.C. INTEGRAZIONE DELLE RETI TERRITORIALI A SOSTEGNO PROGRAMMI NAZIONALI	104
S.S. SVILUPPO DEI PROGRAMMI DI COMUNITÀ A SOSTEGNO DELLE RETI E DEI PROGETTI	106
S.C. PERCORSI PER LA PERSONA, LA FAMIGLIA E LA GENITORIALITA'	107
S.S. INNOVAZIONE E PROGETTUALITÀ SOCIOSANITARIE PER LA FAMIGLIA ED I SUOI COMPONENTI FRAGILI	109
S.C. FRAGILITÀ E NON AUTOSUFFICIENZA	110
S.S. SALUTE MENTALE E DIPENDENZE	112
7 Dipartimenti funzionali	114
DIPARTIMENTO FUNZIONALE "ONE HEALTH"	115
8 Dipartimenti interaziendali funzionali	118
DIPARTIMENTO INTERAZIENDALE FUNZIONALE CURE PALLIATIVE	119
DIPARTIMENTO INTERAZIENDALE FUNZIONALE ONCOLOGICO	121

1 Unità Operative e Uffici/Funzioni di Staff

Denominazione della struttura organizzativa **S.S. AVVOCATURA**

Tipologia di Struttura Struttura Semplice

Mission Provvedere alla tutela legale dei diritti ed interessi dell'Agenzia attraverso il patrocinio diretto delle vertenze.

Principali Funzioni

- Patrocinio diretto di tutte le vertenze attive e passive in materia civile, amministrativa, contabile ed erariale, tranne quelle in cui interviene la compagnia assicurativa con legali di fiducia propri e quelle in cui è necessaria la presenza di avvocato cassazionista;
- Redazione di pareri legali su richiesta della Direzione Strategica o dei dirigenti apicali su questioni che necessitano di particolari approfondimenti giurisprudenziali/dottrinali;
- Consulenza giuridica alla Direzione strategica e ai Dirigenti apicali titolari dei singoli processi decisionali/gestionali ex L. 241/1990 su questioni giuridiche che necessitano di ulteriori approfondimenti giurisprudenziali.

Relazioni **GERARCHICHE**
A monte: Direttore Generale
A valle: //

FUNZIONALI INTERNE principali

- Direzione Strategica
 - Dipartimenti, strutture / funzioni dell'ATS Val Padana
-

Autonomia gestionale **NO**

Autonomia tecnico-professionale **SI**

Assoggettamento a rendicontazione analitica **NO**

Denominazione della struttura organizzativa	S.S. INTERNAL AUDITING, QUALITÀ E RISK MANAGEMENT
Tipologia di Struttura	Struttura Semplice
Mission	<p>Supportare la Direzione Strategica nella programmazione per il perseguimento del miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza attraverso la gestione integrata del rischio e la pianificazione ed il monitoraggio di azioni finalizzate a:</p> <ul style="list-style-type: none"> - assicurare il rispetto dei principi di legittimità, trasparenza e buona gestione, per il raggiungimento degli obiettivi attraverso la valutazione dell'efficacia dei controlli interni nonché la verifica dei sistemi di governance aziendali; - promuovere il miglioramento continuo della qualità e della sicurezza dei servizi erogati, attraverso l'adozione di un approccio per processi risk & control based, nell'ambito di un sistema di gestione per la qualità conforme ai requisiti della norma UNI EN ISO 9001 e coerente con il livello di rischio accettato dalla Direzione Strategica.
Principali Funzioni	<ul style="list-style-type: none"> - Pianificare le attività di Audit Interno, tramite adozione del Piano di Internal Auditing, in coerenza con il sistema regionale e in raccordo con il sistema complessivo dei controlli interni; preparare e svolgere anche in forma integrata gli audit e gestire i conseguenti follow-up; garantire il rispetto dei flussi informativi regionali, in coerenza con la programmazione stabilita a livello regionale; - Assicurare il raccordo istituzionale con le figure / organismi regionali (es: ORAC, ecc.) e con enti esterni, specifici per le singole funzioni, garantendo il recepimento delle loro indicazioni e raccomandazioni; - Promuovere l'integrazione di strumenti e flussi informativi propri, con quelli delle funzioni che compongono il sistema dei controlli interni dell'Agenzia, con particolare riferimento alla mappatura dei processi, valutazione del rischio e programmazione azioni di miglioramento; - Svolgere attività di segreteria del Nucleo di Valutazione delle Prestazioni; - Supportare la Direzione Strategica nella formulazione della Politica per la Qualità (mission e vision) dell'Agenzia; - Elaborare, in coerenza con la mission e la vision dell'Agenzia, la proposta alla Direzione Strategica del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (P.I.A.O. ex DL 80/2021) e gestire gli adempimenti correlati per quanto di competenza; - Elaborare documenti in merito all'attività programmatica a valenza trasversale (ad esempio, relazione di metà/fine mandato, relazione a corredo del bilancio, ecc.); - Attuare il miglioramento continuo dell'organizzazione attraverso l'implementazione e lo sviluppo del sistema di gestione per la qualità aziendale in conformità ai requisiti della norma UNI EN ISO 9001 - anche in forma integrata con altri schemi di certificazione / accreditamento - fornendo supporto metodologico alla Direzione Strategica e alle strutture aziendali, sviluppando strumenti di valutazione e di riesame dei processi per conto della Direzione, svolgendo attività di auditing e partecipando alla predisposizione e monitoraggio del processo di budget in relazione agli obiettivi correlati ai processi di miglioramento della qualità; - Garantire la sicurezza degli assistiti e dei dipendenti dell'Agenzia, attraverso il monitoraggio dei rischi associati a qualsiasi attività o processo presente in Agenzia e l'implementazione di strumenti di gestione reattiva e proattiva, al fine della prevenzione degli eventi avversi e dei <i>near miss</i> con la conseguente gestione e della riduzione del danno;

-
- Predisporre e rendicontare il Piano di Risk Management annuale in coerenza con gli obiettivi fissati, nel rispetto delle scadenze regionali; rendicontare le attività e i progetti realizzati verso Regione Lombardia e garantire l'assolvimento dei debiti informativi di competenza (es: Agenas);
 - Convocare e gestire gli incontri periodici (ed organizzati in base alle necessità) del Gruppo di Coordinamento per la Gestione del Rischio Clinico.
 - Partecipare al Comitato di Valutazione Sinistri; partecipare a Network - gruppi lavoro - reti interaziendali e regionali per le tematiche di competenza;
 - Promuovere la formazione dei dipendenti sulle tematiche di competenza.

Relazioni

GERARCHICHE

A monte: Direttore Generale

A valle: //

FUNZIONALI INTERNE principali

- Tutte le strutture / funzioni dell'Agenzia

Autonomia gestionale	NO
----------------------	----

Autonomia tecnico-professionale	SI
---------------------------------	----

Assoggettamento a rendicontazione analitica	SI
---	----

Denominazione dell'Ufficio / Funzione	TRASPARENZA E ANTICORRUZIONE
Tipologia	Funzione in Staff alla Direzione Generale
Mission	Pianificare e monitorare le misure di prevenzione con l'obiettivo strategico di prevenire e ridurre il rischio del verificarsi di fenomeni corruttivi e di <i>maladministration</i> , favorendo il miglioramento del sistema attraverso la valorizzazione dei principi fondamentali di eticità, eguaglianza, trasparenza, legalità e imparzialità dell'azione pubblica.
Principali Funzioni	<p>Ai sensi della L. 190/2012 il Responsabile Prevenzione Corruzione è responsabile di:</p> <ul style="list-style-type: none"> - predisporre - in via esclusiva - la proposta di Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione (PTPCT), che deve essere adottato dalla Direzione Strategica, verificarne l'efficace attuazione e l'idoneità ed elaborare la relazione annuale recante i risultati dell'attività svolta (pubblicandola entro il 15 dicembre di ogni anno o comunque nei tempi indicati da ANAC); - coordinare il processo di gestione del rischio, in forma integrata con le strutture aziendali coinvolte nella gestione del rischio interno e l'integrazione di strumenti e flussi informativi propri, con quelli delle funzioni che compongono il sistema dei controlli interni dell'Agenzia, con particolare riferimento alla mappatura dei processi, valutazione del rischio e programmazione azioni di miglioramento; - svolgere stabilmente, ai sensi del D.Lgs. 33/2013 (e s.m.i.), un'attività di controllo sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione, segnalando ai soggetti competenti i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione; - svolgere un ruolo di garanzia sul rispetto del D.Lgs. n. 39/2013, tanto attraverso l'elaborazione delle disposizioni del piano di prevenzione della corruzione, quanto attraverso l'esercizio del potere sanzionatorio attribuitogli per legge; - curare, ai sensi dell'art. 15 del DPR n. 62/2013, la diffusione della conoscenza dei codici di comportamento dell'Amministrazione, effettuando il monitoraggio annuale sulla loro attuazione e provvedendo alla diffusione dei risultati del monitoraggio; - promuovere e curare la formazione dei dipendenti – con particolare riferimento a quelli destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione – sui temi della corruzione e della trasparenza; - verificare, d'intesa con il dirigente competente, l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione; - svolgere le attività di competenza stabilite dal D.Lgs. 33/2013 (e s.m.i.) in materia di accesso civico semplice e generalizzato; - svolgere le attività di competenza relative alle segnalazioni dei dipendenti, ai sensi dell'art. 54-bis D.Lgs. 165/2001, come modificato dalla L. 179/20107; - assicurare l'individuazione del 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.); - indicare agli uffici competenti all'esercizio dell'azione disciplinare i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure definite nel PTPCT; - interagire con il Nucleo di Valutazione delle Prestazioni per le attività di competenza; - presiedere il Comitato di coordinamento dei controlli.

Relazioni

GERARCHICHE

A monte: Direttore Generale

A valle: //

FUNZIONALI INTERNE principali

- strutture dell'ATS Val Padana
- Referenti individuati nel Piano Triennale Prevenzione Corruzione e Referenti delle Funzioni che compongono la struttura di supporto specifica nel PTPC

Autonomia gestionale NO

Autonomia tecnico-
professionale SI

Assoggettamento a
rendicontazione analitica SI

Denominazione dell'Ufficio / Funzione	UFFICIO RELAZIONE COL PUBBLICO (URP)
Tipologia	Ufficio in Staff alla Direzione Generale
Mission	Favorire la comunicazione, la trasparenza e l'accessibilità alle prestazioni e alle attività dei servizi sanitari e sociosanitari offerti dalle strutture del Servizio Sanitario Lombardo, verificare la qualità dei servizi e del loro gradimento mediante Customer Satisfaction.
Principali Funzioni	<ul style="list-style-type: none"> - Fornire informazioni sulle strutture, gli uffici, i servizi, gli orari e i requisiti necessari per accedere a quanto di competenza dell'ATS, anche attraverso la carta dei servizi; - Contribuire al principio di trasparenza dell'attività amministrativa e al diritto di Accesso Civico, come da normativa vigente; - Garantire la reciproca informazione tra URP e i settori aziendali, tra gli URP delle altre strutture pubbliche e private accreditate del Sistema Sanitario Lombardo e tra gli URP degli altri Enti; - Rilevare la soddisfazione dei cittadini attraverso la raccolta di segnalazioni, reclami ed encomi/apprezzamenti; - Proporre azioni di miglioramento per favorire l'accesso, la semplificazione e l'aggiornamento delle modalità con cui l'Agenzia si rapporta con i cittadini; - Collaborare con l'Ufficio Attività di Comunicazione Aziendale e Relazioni Esterne; - Fornire supporto tecnico all'Ufficio di Pubblica Tutela.
Relazioni	<p>GERARCHICHE A monte: Direttore Generale A valle: //</p> <hr style="border-top: 1px dotted #000;"/> <p>FUNZIONALI INTERNE principali</p> <ul style="list-style-type: none"> - Direzione Strategica - strutture / funzioni dell'ATS Val Padana
Autonomia gestionale	NO
Autonomia tecnico-professionale	SI
Assoggettamento a rendicontazione analitica	SI

Denominazione dell'Ufficio / Funzione	ATTIVITÀ DI COMUNICAZIONE AZIENDALE E RELAZIONI ESTERNE
Tipologia	Ufficio in Staff alla Direzione Generale
Mission	Assicurare l'esercizio del diritto di informazione, promuovere la piena utilizzazione dei servizi offerti mediante l'informazione sui propri compiti istituzionali e sull'organizzazione dei propri servizi - assicurando il massimo grado di trasparenza, chiarezza e tempestività delle comunicazioni.
Principali Funzioni	<ul style="list-style-type: none"> - Assicurare la realizzazione delle strategie e delle politiche aziendali in tema di comunicazione pubblica e istituzionale definite di concerto con la Direzione, supportando anche il sistema interno della comunicazione aziendale; - Curare l'immagine coordinata dell'Agenzia; - Garantire il raccordo con gli Uffici Comunicazione dell'Assessorato e della DG Welfare, oltre che delle ASST del territorio, favorendo altresì l'integrazione con le altre Istituzioni e con gli Stakeholder dell'Agenzia; - Predisporre materiali comunicativi ed informativi (es: Carta dei Servizi), occupandosi della progettazione e realizzazione grafica; - Gestire e sviluppare la comunicazione interna ed esterna attraverso i canali tradizionali e multimediali, compresi il sito istituzionale e l'area intranet; - Gestione dei canali social nel WEB attivati dall'Agenzia; - Collaborare con l'Ufficio Relazione col Pubblico (URP) - Assicurare il raccordo con gli organi di informazione, anche attraverso la predisposizione di comunicati stampa, per promuovere le attività dell'Agenzia, divulgare informazioni di carattere istituzionale; - Monitoraggio della rassegna stampa, anche al fine di curare l'eventuale contraddittorio, ove necessario.
Relazioni	<p>GERARCHICHE A monte: Direttore Generale A valle: //</p> <hr/> <p>FUNZIONALI INTERNE principali</p> <ul style="list-style-type: none"> - Direzione Strategica - strutture / funzioni dell'ATS Val Padana
Autonomia gestionale	NO
Autonomia tecnico-professionale	SI
Assoggettamento a rendicontazione analitica	SI

Denominazione dell'Ufficio / Funzione	ATTIVITÀ DI PREVENZIONE E PROTEZIONE AZIENDALE - SPP
Tipologia	Funzione in Staff alla Direzione Generale
Mission	Promuovere la cultura della sicurezza e della salute in azienda e le condizioni che garantiscono il più alto grado possibile di qualità della vita lavorativa all'interno dell'azienda, assicurando la protezione della salute dei lavoratori e di prevenzione di malattie e infortuni professionali, attraverso l'individuazione delle fonti potenziali di pericolo presenti negli ambienti lavorativi, la valutazione dei rischi e l'individuazione delle misure per garantire il miglioramento nel tempo dei livelli di sicurezza.
Principali Funzioni	<p>Il Servizio di Prevenzione e Protezione (SPP), svolge i compiti definiti nell'articolo 33 del D.Lgs. 81/08 e s.m.i., ovvero provvede a:</p> <ul style="list-style-type: none"> - individuare i fattori di rischio, effettuare la valutazione dei rischi e individuare le misure per la sicurezza e la salubrità degli ambienti di lavoro, nel rispetto della normativa vigente sulla base della specifica conoscenza dell'organizzazione aziendale; - elaborare, per quanto di competenza, le misure preventive e protettive di cui all'articolo 28, comma 2 D.Lgs.81/08 e s.m.i., e i sistemi di controllo di tali misure; - garantire l'applicazione del D.M. 19/03/2015 nell'organizzazione della Gestione delle emergenze e delle squadre antincendio, nella pianificazione delle prove di evacuazione e nella formazione degli operatori; - elaborare le procedure di sicurezza per le varie attività aziendali; - proporre i programmi di informazione e formazione dei lavoratori; - partecipare alle consultazioni in materia di tutela della salute e sicurezza sul lavoro, nonché alla riunione periodica di cui all'articolo 35 del D.Lgs.81/08 e s.m.i.; - assicurare che i lavoratori ricevano le informazioni di cui all'articolo 36 del D.Lgs.81/08 e s.m.i.; - supportare, in qualità di organo tecnico consultivo, alla Direzione Generale per l'attuazione delle politiche di sicurezza e salute sul lavoro con il coinvolgimento degli operatori aziendali, secondo l'articolazione delle responsabilità previste per legge.
Relazioni	<p>GERARCHICHE A monte: Direttore Generale A valle: //</p> <hr/> <p>FUNZIONALI INTERNE principali</p> <ul style="list-style-type: none"> - Direzione Strategica - Medico Competente - S.C. Gestione Acquisti (Provveditorato-Economato) - S.S. Gestione Tecnico-Patrimoniale - Strutture e funzioni dell'ATS
Autonomia gestionale	NO
Autonomia tecnico-professionale	SI
Assoggettamento a rendicontazione analitica	NO

Denominazione dell'Ufficio / Funzione	MEDICO COMPETENTE ED ATTIVITÀ DI SORVEGLIANZA SANITARIA DEL PERSONALE
Tipologia	Funzione in Staff alla Direzione Generale
Mission	Tutelare la salute e il benessere psico-fisico dei lavoratori, attraverso l'attuazione di misure sanitarie di prevenzione e la promozione di corretti stili di vita e comportamenti.
Principali Funzioni	<ul style="list-style-type: none"> - Collaborare alla valutazione dei rischi anche ai fini della programmazione delle misure necessarie a prevenirli e a ridurne l'impatto; - Programmare ed effettuare la sorveglianza sanitaria dei lavoratori; - Collaborare all'attuazione delle misure per la tutela della salute e della integrità psico-fisica dei lavoratori, anche attraverso la comunicazione, in occasione delle riunioni periodiche, dei risultati anonimi collettivi della sorveglianza sanitaria; - Collaborare all'attività di informazione e formazione nei confronti dei lavoratori, e collabora all'organizzazione del servizio di primo soccorso; - Promuovere presso i dipendenti l'adozione di comportamenti e stili di vita salutari, anche nell'ambito del progetto WHP; - Visitare gli ambienti di lavoro almeno una volta all'anno o a cadenza diversa che stabilisce in base alla valutazione dei rischi.
Relazioni	<p>GERARCHICHE A monte: Direttore Generale A valle: //</p> <hr style="border-top: 1px dotted #000;"/> <p>FUNZIONALI INTERNE principali</p> <ul style="list-style-type: none"> - Direzione Strategica - Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione - Strutture e funzioni dell'ATS
Autonomia gestionale	NO
Autonomia tecnico-professionale	SI
Assoggettamento a rendicontazione analitica	NO

Denominazione dell'Ufficio / Funzione	POLO DI FORMAZIONE DEL CORSO TRIENNALE MEDICINA GENERALE
Tipologia	Funzione in Staff alla Direzione Generale
Mission	Gestire il corso di formazione specifica in Medicina Generale e coordinare le attività teorico-pratiche per fornire ai medici tirocinanti le competenze necessarie per svolgere il ruolo di Medico di Medicina Generale all'interno del sistema sanitario.
Principali Funzioni	<ul style="list-style-type: none"> - Gestione degli aspetti organizzativi e didattici del corso in relazione alla programmazione e alle indicazioni regionali ed in raccordo con il Direttore del corso e il Coordinatore Didattico; - Collaborazione con Polis Lombardia, Accademia di Formazione per il Servizio Sociosanitario Lombardo, per la realizzazione del corso e le attività previste dalla convenzione; - Coordinamento e raccordo degli attori coinvolti nello svolgimento delle attività teoriche e pratiche previste dal corso: Dipartimenti di Cure Primarie delle ASST, segreterie e referenti dei punti erogativi, referenti MMG; - Assicurazione della sorveglianza sanitaria dei tirocinanti della formazione sulla sicurezza per le sedi di tirocinio, ai sensi della normativa vigente; - Gestione e controllo della documentazione didattica, delle certificazioni, delle valutazioni e delle idoneità richieste per i singoli tirocinanti necessari al conseguimento del diploma; - Predisposizione delle rendicontazioni periodiche relative alle attività di docenza previste nel piano didattico; - Predisposizione delle rendicontazioni periodiche per Ente regionale ed Enti convenzionati; - Gestione degli adempimenti amministrativi previsti dal corso
Relazioni	<p>GERARCHICHE A monte: Direzione Generale A valle: //</p> <hr style="border-top: 1px dotted #000;"/> <p>FUNZIONALI INTERNE principali</p> <ul style="list-style-type: none"> - Strutture dell'ATS sede di tirocinio - S.C. Bilancio, programmazione finanziaria e contabilità - S.C. Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane - S.C. Programmazione e Governo delle Risorse Area Sanitaria e Rete Territoriale
Autonomia gestionale	NO
Autonomia tecnico-professionale	SI
Assoggettamento a rendicontazione analitica	SI

Denominazione dell'Ufficio / Funzione	CORSO DI LAUREA IN ASSISTENZA SANITARIA
Tipologia	Funzione in Staff alla Direzione Sanitaria
Mission	Gestire il Corso di Laurea in Assistenza Sanitaria e coordinare le attività tecnico-pratiche connesse alla formazione di base del professionista assistente sanitario
Principali Funzioni	<ul style="list-style-type: none"> - Pianificazione e organizzazione delle lezioni teoriche; - Cooperazione con l'Università degli Studi di Brescia per la gestione del Corso di Laurea e delle attività previste dalla convenzione; - Progettazione, pianificazione e organizzazione dei tirocini curriculari, collaborando anche alla realizzazione di iniziative o progetti dell'Agenzia; - Implementazione attività tutoriali a sostegno del percorso formativo dello studente; - Valutazione dell'apprendimento delle competenze professionali dello studente; - Supervisione dell'elaborazione e la redazione dei progetti di tesi; - Realizzazione delle iniziative finalizzate all'orientamento in entrata degli studenti; - Predisposizione della rendicontazione delle spese relative alla gestione del corso di laurea; - Predisposizione della rendicontazione dell'attività di docenza dei dipendenti di Ente convenzionato con riferimento alle ore dedicate alle lezioni, agli esami e alla partecipazione al consiglio di corso di laurea; - Predisposizione della rendicontazione ore di tutoraggio degli assistenti di tirocinio; - Partecipazione all'implementazione di azioni e alla predisposizione dei documenti necessari al regolare svolgimento delle procedure di Qualità; - Assicurazione della sorveglianza sanitaria degli studenti e la formazione sulla sicurezza nelle sedi di tirocinio, ai sensi della normativa vigente; - Promozione della formazione continua a supporto delle funzioni di docente, di coordinatore didattico, di tutor e di assistente di tirocinio.
Relazioni	<p>GERARCHICHE A monte: Direzione Sanitaria A valle: //</p> <hr style="border-top: 1px dotted #000;"/> <p>FUNZIONALI INTERNE principali</p> <ul style="list-style-type: none"> - Strutture dell'ATS sede di tirocinio - S.C. Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane - S.C. Bilancio, programmazione finanziaria e contabilità
Autonomia gestionale	NO
Autonomia tecnico-professionale	SI
Assoggettamento a rendicontazione analitica	SI

Denominazione della struttura organizzativa	S.C. SERVIZIO FARMACEUTICO
Tipologia di Struttura	Struttura Complessa
Mission	<p>Governare l'assistenza farmaceutica ed integrativa territoriale, applicando medesimi criteri di vigilanza e controllo ed orientando le prescrizioni all'appropriatezza, nel rispetto delle indicazioni nazionali e regionali.</p> <p>Divulgare informazioni collegate al corretto uso e alla sicurezza dei farmaci ad operatori e cittadini e rielaborare le informazioni di ritorno relative alla farmacovigilanza dal territorio.</p>
Principali Funzioni	<ul style="list-style-type: none"> - Supporto alla Direzione Sanitaria per la programmazione e la definizione del budget del Servizio Farmaceutico; - Definizione annuale del piano di attività del servizio farmaceutico e degli obiettivi aziendali (economici, programmatori, di qualità), con monitoraggio dell'andamento di quanto assegnato alle strutture coinvolte; - Supporto alla pianificazione delle attività istituzionali, ricomprese nel titolo VII della Legge 33/2009 e ssmmii; - Collaborazione con Regione Lombardia per la programmazione strategica ai fini del governo della domanda; - Gestione delle convenzioni, attività istruttoria amministrativa in materia di protesica, dietetica, integrativa e farmaceutica convenzionata e non; - Gestione, controllo e vigilanza sulla corretta applicazione della convenzione nazionale e regionale vigente per le farmacie aperte al pubblico e in un'ottica di sviluppo di trasformazione della farmacia in farmacia dei servizi, con controlli contabili e tecnici sulla farmaceutica convenzionata, DPC e WebCare; - Coordinamento iniziative per lo sviluppo e il sostegno a progettualità relative alla farmacia dei servizi; - Governo e monitoraggio della spesa e dell'appropriatezza in materia di assistenza farmaceutica territoriale e di assistenza farmaceutica ospedaliera a pazienti non ricoverati (File F); - Governo e monitoraggio della spesa e dell'appropriatezza in materia di dietetica e integrativa; - Programmazione, pianificazione e monitoraggio delle differenti modalità erogative afferenti al complessivo tetto della farmaceutica territoriale; - Pianificazione e controllo in accordo con le ASST: pianificazione e rivalutazione delle specifiche erogazioni al fine di uniformare le modalità distributive di farmaci e materiale sanitario, partecipazione all'elaborazione/revisione dei PDTA; - Verifica del corretto svolgimento delle attività delle farmacie convenzionate, parafarmacie e distributori/depositari, RSA/RSD/Hospice per il mantenimento di determinati standard qualitativi; - Farmacovigilanza e dispositivo vigilanza con promozione delle iniziative di farmacovigilanza attiva sul territorio; - Formazione e tirocini per specializzandi in Farmacia Ospedaliera e medici del Corso di formazione specifica in Medicina Generale; - Invio dei flussi per i debiti informativi; - Segreteria del Comitato Etico di riferimento; - Rispetto delle norme operative sul trattamento dei dati personali D. Lgs. 196/2003; - Partecipazione al Consiglio dei Sanitari; - Rapporti con le Istituzioni e le Autorità Giudiziarie.

 Relazioni

GERARCHICHE

A monte: Direzione Sanitaria

A valle:

- S.S. Appropriately Prescrittiva e Farmacovigilanza
- S.S. Vigilanza Ispettiva ed Amministrativa

FUNZIONALI INTERNE principali

- Direzione Strategica
- Dipartimento di Igiene e Prevenzione Sanitaria
- Dipartimento per la Programmazione, Accredimento, Acquisto delle Prestazioni Sanitarie e sociosanitarie
- Dipartimento Veterinario e Sicurezza degli Alimenti di Origine Animale
- Dipartimento Amministrativo, di Controllo e degli Affari Generali e Legali
- Risk Management
- S.C. Sistemi Informativi e Controllo Direzionale
- S.C. Osservatorio Epidemiologico

 Autonomia gestionale SI

 Autonomia tecnico-professionale SI

 Assoggettamento a rendicontazione analitica SI

Denominazione della struttura organizzativa	S.S. VIGILANZA ISPETTIVA ED AMMINISTRATIVA
Tipologia di Struttura	Struttura Semplice
Mission	Assicurare un efficace controllo sulla gestione del farmaco e una capillare azione di vigilanza sul corretto svolgimento dell'attività farmaceutica da parte delle strutture del territorio.
Principali Funzioni	<ul style="list-style-type: none"> - Controllo e vigilanza autorizzativa ed ispettiva su farmacie, parafarmacie, grossisti, depositi, strutture sanitarie e sociosanitarie, farmacie on line, anche in raccordo con NAS, GdF e altre autorità: <ul style="list-style-type: none"> - autorizzazione apertura e trasferimento locali farmacie, grossisti, parafarmacie, dispensari; - autorizzazione alla vendita on-line di farmaci; - concessione titolarità farmacie; - parere P.O. farmacie; - affidamento gestione dispensari farmaceutici; - Programmazione, gestione, autorizzazione del calendario di orari, turni e ferie delle farmacie; - Vidimazione dei Registri di entrata e uscita delle sostanze stupefacenti e psicotrope delle farmacie; - Vigilanza in materia di corretta gestione dei farmaci stupefacenti di cui al D.L. 309/90; - Ritiro ed archiviazione delle terze copie dei B.A. delle richieste di stupefacenti; - Gestione, controllo e vigilanza sulla corretta applicazione della convenzione nazionale e regionale vigente per le farmacie aperte al pubblico e in un'ottica di trasformazione della farmacia in farmacia dei servizi; - Gestione File F, mediante analisi del tracciato record, calcolo degli acconti da erogare alle strutture, successive verifiche, anche da remoto, presso Erogatori e controllo rimborsi condizionati.
Relazioni	<p>GERARCHICHE</p> <p>A monte: S.C. Servizio Farmaceutico</p> <p>A valle: //</p> <hr style="border-top: 1px dotted #000;"/> <p>FUNZIONALI INTERNE principali</p> <ul style="list-style-type: none"> - Strutture del Dipartimento di Igiene e Prevenzione Sanitaria; - Strutture del Dipartimento per la Programmazione, Accreditamento, Acquisto delle Prestazioni Sanitarie e Sociosanitarie; - Strutture del Dipartimento Veterinario e Sicurezza degli Alimenti di Origine Animale; - Strutture del Dipartimento Amministrativo, di Controllo e degli Affari Generali e Legali.
Autonomia gestionale	NO
Autonomia tecnico-professionale	SI
Assoggettamento a rendicontazione analitica	SI

Denominazione della struttura organizzativa	S.S. APPROPRIATEZZA PRESCRITTIVA E FARMACOVIGILANZA
Tipologia di Struttura	Struttura Semplice
Mission	<p>Perseguire l'appropriatezza prescrittiva ed erogativa in materia di assistenza farmaceutica ed integrativa, attraverso lo sviluppo e il coordinamento dell'attività di monitoraggio delle prescrizioni e di farmacovigilanza, con attenzione all'andamento dei costi.</p> <p>Garantire uniformità prestazionale e metodologica in termini di assistenza farmaceutica ed integrativa, a fronte della complessità della rete d'offerta erogativa.</p>
Principali Funzioni	<ul style="list-style-type: none"> - Monitoraggio e governo consumi/spesa in materia di farmaceutica, mediante analisi dei dati di consumo, elaborazione di reports, condivisione delle informazioni con Medici prescrittori e trasmissione di materiale informativo/formativo sull'uso dei farmaci in un contesto di appropriatezza prescrittiva; - Verifica dell'aderenza delle prescrizioni farmaceutiche ai principi di appropriatezza, con riferimento anche ai farmaci di prescrizione specialistica soggetti a Piano Terapeutico; - Programmazione, pianificazione e monitoraggio delle differenti modalità erogative afferenti al complessivo tetto della farmaceutica territoriale; - Farmaco e dispositivo vigilanza, con gestione delle ADR da farmaci e incidenti connessi all'uso di dispositivi da parte di segnalatori del territorio e delle Strutture di cura e ricovero private a contratto, delle informative di farmacovigilanza e delle revocche di farmaci/dispositivi dal mercato; - Monitoraggio dei consumi/spesa di assistenza integrativa con verifiche contabili sui dati di spesa; - Monitoraggio dell'appropriatezza in materia di assistenza integrativa per la programmazione e pianificazione delle modalità erogative; - Indirizzi tecnico organizzativi delle attività di prescrizione, fornitura, rendicontazione dei prodotti di assistenza integrativa forniti per il tramite delle farmacie e dei negozi/GDO del territorio; - Gestione software dedicati e predisposizione di reportistica dedicata, per la condivisione coi medici prescrittori dell'andamento dei consumi; - Gestione attività "Celiachi@RL" per farmacie, negozi accreditati e punti vendita GDO. - Predisposizione flussi secondo normativa Regionale; - Promozione delle iniziative e delle attività volte a favorire la cultura sanitaria in un'ottica di genere.
Relazioni	<p>GERARCHICHE</p> <p>A monte: S.C. Servizio Farmaceutico</p> <p>A valle: //</p>

FUNZIONALI INTERNE principali

- Strutture del Dipartimento di Igiene e Prevenzione Sanitaria
- Strutture del Dipartimento per la Programmazione, Accredimento, Acquisto delle Prestazioni Sanitarie e Sociosanitarie
- Dipartimento Amministrativo, di Controllo e degli Affari Generali e Legali
- Risk Management
- S.C. Sistemi Informativi e Controllo Direzionale
- S.C. Osservatorio Epidemiologico

Autonomia gestionale	NO
----------------------	----

Autonomia tecnico-professionale	SI
---------------------------------	----

Assoggettamento a rendicontazione analitica	SI
---	----

Denominazione della struttura organizzativa	S.C. SISTEMI INFORMATIVI E CONTROLLO DIREZIONALE
Tipologia di Struttura	Struttura Complessa
Mission	<p>Supportare il processo decisionale della Direzione Strategica attraverso l'organizzazione e l'integrazione del complesso degli strumenti e delle risorse disponibili, con lo scopo di guidare la gestione aziendale verso il conseguimento degli obiettivi pianificati anche di carattere economico, evidenziando gli scostamenti per attuare le opportune azioni correttive, e di valutare i risultati di gestione raggiunti in un'ottica di innovazione e di miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza.</p> <p>Supportare la Direzione Strategica nel processo di transizione digitale promuovendo l'innovazione digitale e lo sviluppo tecnologico.</p>
Principali Funzioni	<p>Coordinare ed integrare il complesso di attività e di funzioni svolte dalle strutture che da essa dipendono gerarchicamente ed i flussi di informazioni prodotti da tutte strutture dell'Agenzia per supportare la Direzione Strategica:</p> <ul style="list-style-type: none"> - nel processo di pianificazione, organizzazione e innovazione, garantendo il coordinamento delle funzioni di controllo direzionale, monitoraggio delle performance organizzative, sviluppo del sistema informativo, assicurando un apporto significativo nei processi di standardizzazione e di lettura integrata delle informazioni; - nel processo di innovazione digitale, coordinando le attività della SS ICT & Cybersecurity e delle altre strutture aziendali coinvolte; - nell'elaborazione di documenti programmatori a valenza aziendale; - nell'analisi dei dati utili alla programmazione e al monitoraggio dei servizi; - nel coordinamento dei processi inerenti il progetto di Presa In Carico del paziente cronico e fragile.
Relazioni	<p>GERARCHICHE</p> <p>A monte: Direttore Generale</p> <p>A valle:</p> <ul style="list-style-type: none"> - S.S. ICT & Cybersecurity - S.S. Controllo Direzionale <hr/> <p>FUNZIONALI INTERNE principali</p> <ul style="list-style-type: none"> - Direzione Strategica - Strutture del Dipartimento Funzionale "One Health" - strutture e funzioni dell'ATS Val Padana
Autonomia gestionale	SI
Autonomia tecnico-professionale	SI
Assoggettamento a rendicontazione analitica	SI

Denominazione della struttura organizzativa	S.S. ICT & CYBERSECURITY
Tipologia di Struttura	Struttura Semplice
Mission	Progettare, implementare e gestire un sistema informativo aziendale idoneo alla gestione dell'Agenzia nelle sue molteplici funzioni, promuovendo l'innovazione digitale e lo sviluppo tecnologico.
Principali Funzioni	<ul style="list-style-type: none"> - Supportare la Direzione nello sviluppo della digitalizzazione dei processi e dell'innovazione tecnologica - Supportare la Direzione nella gestione delle infrastrutture ed architetture ICT aziendali (hardware, software, rete dati e fonia) - Predisporre strumenti per la elaborazione e gestione dei dati di agenzia (amministrativi, sanitari, sociosanitari), organizzati in un DWH secondo le esigenze delle diverse aree aziendali - Garantire l'adeguamento costante del sistema informativo per il controllo di tutti i dati di agenzia, finalizzati sia al soddisfacimento delle necessità informative interne all'Agenzia sia al soddisfacimento dei Debiti Informativi esterni (il controllo dei contenuti informativi relativi ai singoli debiti è comunque in carico alle strutture aziendali di settore) - Perseguire l'integrazione delle basi dati raccordandosi anche con i portali regionali e lo sviluppo di adeguati strumenti di business intelligence anche a supporto alle analisi di epidemiologia - Garantire la sicurezza informatica attraverso le seguenti finalità: <ul style="list-style-type: none"> o monitorare costantemente le performance di sistema per quel che riguarda la sicurezza informatica (attacchi, intercettazioni, compromissioni, ecc.); o perseguire gli adempimenti previsti dalla normativa in ambito di sicurezza informatica e protezione dei dati personali; o garantire il coordinamento in Agenzia degli interventi per la sicurezza del trattamento dei dati personali, con particolare riferimento a quelli archiviati su supporti informatici; o risolvere con tempestività – eventualmente in collaborazione con ARIA e le altre ATS – le criticità dovute ad attacchi informatici; o con il coordinamento della UO Sistemi Informativi e Sanità Digitale di DGW e in collaborazione con le altre ATS: <ul style="list-style-type: none"> ▪ produrre linee guida, procedure e strumenti per l'analisi del rischio informatico e per le relative misure di prevenzione e contrasto agli attacchi esterni ▪ progettare un ambiente operativo di alto profilo professionale nell'area della sicurezza informatica ▪ ridurre – nel loro insieme – i costi gestionali e infrastrutturali delle ATS in ambito di sicurezza informatica ▪ introdurre modalità formative comuni sul tema della sicurezza informatica.
Relazioni	GERARCHICHE A monte: S.C. Sistemi informativi e Controllo Direzionale A valle: //

FUNZIONALI INTERNE principali

- Direzione Strategica
- Tutte le strutture dell'ATS Val Padana

Autonomia gestionale	NO
----------------------	----

Autonomia tecnico-professionale	SI
---------------------------------	----

Assoggettamento a rendicontazione analitica	SI
---	----

Denominazione della struttura organizzativa	S.S. CONTROLLO DIREZIONALE
Tipologia di Struttura	Struttura Semplice
Mission	Supportare la Direzione Strategica nella definizione e nel conseguimento degli obiettivi pianificati anche assicurando che le risorse economiche ed i fattori produttivi a disposizione dell'Agenzia siano impiegati in modo efficace ed efficiente.
Principali Funzioni	<ul style="list-style-type: none"> - Supporto alla Direzione Strategica nella funzione di programmazione e controllo nonché nella valutazione della gestione secondo i criteri di efficacia ed efficienza; - Predisposizione e coordinamento del processo di programmazione budgetaria; - Monitoraggio degli obiettivi di interesse regionale del Direttore Generale e degli obiettivi/progetti aziendali; - Supporto alla Direzione Strategica nell'attuazione e nel monitoraggio del ciclo delle Performance (organizzativa e individuale) e relativa interazione con il Nucleo di Valutazione delle Prestazioni; - Assicurare la regolare tenuta della contabilità analitica e la gestione dell'articolazione dei Centri di Responsabilità, dei Centri di costo e dei Fattori Produttivi, con predisposizione dei relativi Piani; - Assolvimento dei debiti informativi esterni (principalmente nei confronti di Regione Lombardia): flussi trimestrali e annuali di contabilità analitica e modello ministeriale per Livelli di Assistenza; - Attività di reporting, ovvero trasmissione ai livelli di responsabilità interessati di sintesi informative, e supporto nell'analisi delle eventuali cause di scostamento anche al fine di individuare e correggere eventuali criticità; - Collaborazione con i competenti uffici della DG Welfare di Regione Lombardia in funzione del concorso all'attuazione del monitoraggio della spesa da parte delle ASST di riferimento nel quadro degli obiettivi definiti dalle regole annuali di gestione; - Supporto alla S.C. Bilancio, programmazione finanziaria e contabilità dell'ATS nella predisposizione dei CET, del Bilancio Preventivo e Consuntivo, con particolare riferimento all'aggregato dei beni e servizi, e compilazione di schemi analitici; - Supporto alla funzione acquisti nella verifica delle comparazioni di costo e delle migliori esperienze d'acquisto.
Relazioni	<p>GERARCHICHE A monte: S.C. Sistemi informativi e Controllo Direzionale A valle: //</p> <hr style="border-top: 1px dotted #000;"/> <p>FUNZIONALI INTERNE principali</p> <ul style="list-style-type: none"> - Direzione Strategica - Tutte le strutture e funzioni dell'ATS Val Padana
Autonomia gestionale	NO
Autonomia tecnico-professionale	SI
Assoggettamento a rendicontazione analitica	SI



Denominazione della struttura organizzativa	S.C. OSSERVATORIO EPIDEMIOLOGICO
Tipologia di Struttura	Struttura Complessa
Mission	<p>Supportare i processi programmatori e decisionali strategici attraverso l'analisi, valutazione e monitoraggio dello stato di salute della popolazione, dei rischi correlati e dell'assistenza.</p> <p>Promuovere progetti di ricerca, anche in una logica di rete, volti ad ampliare la conoscenza scientifica su temi di sanità pubblica.</p>
Principali Funzioni	<ul style="list-style-type: none"> - Consolidamento dei Registri di Popolazione (es. Tumori, Mortalità, ...); - Sviluppo di sistemi informativi innovativi ed integrati a supporto delle attività di analisi; - Population Health Management: stratificazione della popolazione, identificazione dei bisogni di salute, valutazione dei percorsi assistenziali e di presa in carico; - Supporto alle attività dei Dipartimenti dell'ATS e alla Direzione Strategica; - Collaborazione con i servizi regionali e con le Istituzioni Scientifiche; - Garantire il raccordo con il Dipartimento Interaziendale Funzionale Oncologico
Relazioni	<p>GERARCHICHE</p> <p>A monte: Direzione Generale</p> <p>A valle:</p> <ul style="list-style-type: none"> - S.S. Epidemiologia Analitica e Valutativa <hr/> <p>FUNZIONALI INTERNE principali</p> <ul style="list-style-type: none"> - Direzione Strategica - S.C. Sistemi Informativi e Controllo Direzionale - Strutture in staff alla Direzione - Strutture del Dipartimento Funzionale "One Health" - Tutti i Dipartimenti
Autonomia gestionale	SI
Autonomia tecnico-professionale	SI
Assoggettamento a rendicontazione analitica	SI



Denominazione della struttura organizzativa	S.S. EPIDEMIOLOGIA ANALITICA E VALUTATIVA
Tipologia di Struttura	Struttura Semplice
Mission	Analizzare il ruolo di fattori di rischio rilevanti per lo stato di salute della popolazione; valutare e monitorare i percorsi assistenziali e le performance dei servizi socio/sanitari.
Principali Funzioni	<ul style="list-style-type: none"> - Analisi descrittive sullo stato di salute della popolazione - Analisi dei rischi e degli impatti dell'ambiente sulla salute tramite l'integrazione di indicatori di esposizione e di esito, in collaborazione con la S.C. Igiene e Sanità Pubblica Salute - Ambiente del Dipartimento di Igiene e Prevenzione Sanitaria - Conduzione di indagini su ipotesi specifiche di associazione tra fattori di rischio e lo stato di salute della popolazione - Valutazione dei percorsi assistenziali per accessibilità, adesione, appropriatezza ed esiti - Valutazione delle performance dei servizi socio/sanitari
Relazioni	<p>GERARCHICHE A monte: S.C. Osservatorio Epidemiologico A valle: //</p> <hr style="border-top: 1px dotted #000;"/> <p>FUNZIONALI INTERNE principali</p> <ul style="list-style-type: none"> - Direzione Strategica - S.C. Sistemi Informativi e Controllo Direzionale - Strutture in staff alla Direzione - Tutti i dipartimenti
Autonomia gestionale	NO
Autonomia tecnico-professionale	SI
Assoggettamento a rendicontazione analitica	SI

2 Dipartimento di Igiene e Prevenzione Sanitaria (DIPS)

Denominazione del Dipartimento **DIPARTIMENTO DI IGIENE E PREVENZIONE SANITARIA**

Mission Assicurare la realizzazione del Piano Regionale della Prevenzione e l'erogazione dei LEA nell'area della sanità pubblica. Garantire una diffusa azione di prevenzione nelle comunità, una migliore e più qualificata offerta dei servizi al cittadino ed una più efficace ed efficiente integrazione con Enti e soggetti del sistema regionale. Agire come coordinamento dei Dipartimenti Funzionali di Prevenzione delle ASST, con i quali si raccorda per le attività di prevenzione non svolte direttamente. Supportare la Direzione Generale nel coordinamento delle azioni del Piano Pandemico, per quanto di competenza, garantendo i dovuti raccordi interni ed esterni.

Principali Funzioni

- Monitoraggio dei dati di attività attraverso il Sistema informativo della Prevenzione e lo strumento uniforme della Performance della Prevenzione;
- Raccordo con l'Osservatorio Epidemiologico;
- Attività di comunicazione e formazione in raccordo con le strutture dell'Agenzia;
- Attività di monitoraggio della qualità e appropriatezza dei processi;
- Partecipazione alle attività finalizzate all'attuazione del Piano Pandemico coordinate dalla Direzione Generale;
- Analizzare le criticità territoriali, fornendo linee d'azione per l'attività di tutto il personale dell'area della prevenzione, con definizione, pianificazione e monitoraggio delle attività;
- Definire le necessità formative del personale;
- Svolgere azione di indirizzo, coordinamento, monitoraggio e verifica delle attività delle S.C., delle S.S.D. afferenti e degli uffici di staff;
- Fornire contributo alla Prefettura in tema di grandi emergenze, protezione civile e curare i rapporti con gli Enti territoriali ed altre istituzioni sulle tematiche di competenza (tutela ambientale, controllo delle malattie infettive, salute e sicurezza sui luoghi di lavoro, promozione della salute, prevenzione delle malattie e delle dipendenze, salubrità degli alimenti ed alimentazione) in stretta relazione con altre strutture dell'Agenzia, con gli Enti Locali e con altre istituzioni (ASST, ARPA, Prefettura, Scuola, Terzo Settore);
- Aggiornare costantemente la Direzione Sanitaria sull'andamento delle attività e sulle eventuali criticità;
- Partecipazione alla stesura del piano pandemico e alla sua revisione periodica, per quanto di competenza, garantendo i dovuti raccordi interni ed esterni;
- Garantire il raccordo, per il tramite delle proprie strutture, con i Dipartimenti Funzionali di Prevenzione e i Dipartimenti di Cure Primarie delle ASST e con il Dipartimento Interaziendale Funzionale Oncologico.

Relazioni

GERARCHICHE

A monte: Direzione sanitaria

A valle:

- S.C. Igiene e Sanità Pubblica, Salute – Ambiente;
- S.C. Igiene Alimenti e Nutrizione;
- S.C. Prevenzione e Sicurezza Ambienti di Lavoro;
- S.C. Medicina Preventiva nelle Comunità;
- S.S.D. Promozione della Salute e Prevenzione Fattori di Rischio Comportamentali
- S.S.D. Laboratorio di Prevenzione

FUNZIONALI INTERNE principali

- Dipartimento per la Programmazione, Accreditemento, Acquisto delle Prestazioni Sanitarie e Sociosanitarie
- Dipartimento della Programmazione per l'integrazione delle Prestazioni Sociosanitarie con quelle Sociali
- Dipartimento Veterinario e Sicurezza degli Alimenti di Origine Animale
- Direzione Strategica e Strutture di Staff
- Dipartimento Funzionale "One Health"

Risorse strumentali (per esempio software, automezzi ecc.) Applicativi gestionali dedicati ed automezzi in dotazione.

Modalità di funzionamento del Dipartimento Si configura come un dipartimento gestionale, in quanto contempla l'uso integrato delle risorse attribuite. Il Dipartimento è dotato di autonomia organizzativa e di un proprio budget. 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.

È articolato in:

- 4 Strutture Complesse (cui afferiscono Strutture Semplici);
- 2 Strutture Semplici Dipartimentali;
- 2 Uffici di Staff.

Ruolo del Direttore di Dipartimento Il Direttore di Dipartimento cura l'organizzazione generale del Dipartimento ed è responsabile del raggiungimento degli obiettivi aziendali, sia di interesse regionale, che strategico. Gestisce le risorse assegnate in conformità alle regole aziendali e agli obiettivi affidati. Definisce protocolli e procedure operative di concerto con i Direttori delle strutture, perseguendo la massima integrazione possibile. Assicura la collaborazione tra le strutture del Dipartimento, con la Direzione Strategica e le sue Strutture di Staff, con gli altri Dipartimenti dell'ATS e con i Dipartimenti Funzionali di Prevenzione delle ASST.

Comitato di Dipartimento
Ruolo e funzioni

Il Comitato di Dipartimento, presieduto dal Direttore di Dipartimento, è organismo collegiale consultivo con funzioni di indirizzo, di proposta e di verifica delle attività di competenza delle strutture dipartimentali ed il perseguimento degli obiettivi regionali e aziendali che ne connotano la *mission*.

Coadiuvando il Direttore del Dipartimento nell'esercizio delle sue funzioni, nell'attuazione di indicazioni normative, nella predisposizione della programmazione e del monitoraggio delle attività, nella definizione di criteri omogenei di verifica e di valutazione dei livelli essenziali di assistenza, nella formulazione di proposte di specifiche attività formative e nella proposizione di azioni nell'ambito del sistema aziendale della Qualità. Esprime il proprio parere sulle determinazioni di carattere generale, programmatico e di attribuzione delle risorse sottoposte alla sua attenzione e/o discussione, tra le quali, in particolare, quelle concernenti:

- programmazione dell'attività generale del Dipartimento;
- negoziazione del budget di Dipartimento e delle strutture complesse afferenti;
- dotazioni di risorse ed eventuale implementazione con definizione di priorità;

e su ogni altra questione specifica prevista nel Regolamento di Dipartimento.

Componenti

Direttore di Dipartimento, Responsabili delle Strutture Complesse e Semplici, Operatori del comparto titolari di Posizione Organizzativa. Possono inoltre partecipare rappresentanti di altri Dipartimenti e Distretti, che di volta in volta si ritenesse opportuno invitare. Le regole di funzionamento andranno definite nell'apposito Regolamento di Funzionamento del Dipartimento.

Connessioni organizzative fra le strutture componenti i dipartimenti, tra i dipartimenti e gli altri livelli organizzativi

È connesso gerarchicamente a monte con la Direzione Sanitaria ed a valle con le S.C., le S.S. e gli Uffici del Dipartimento. Le principali connessioni funzionali sono le seguenti: Dipartimento Veterinario e Sicurezza degli Alimenti di Origine Animale, S.C. Osservatorio Epidemiologico.

Denominazione della struttura organizzativa	S.S.D. PROMOZIONE DELLA SALUTE E PREVENZIONE FATTORI DI RISCHIO COMPORTAMENTALI
Tipologia di Struttura	Struttura Semplice Dipartimentale
Mission	<p>Progettare e programmare, con azioni rivolte agli stakeholders, politiche orientate alla promozione della salute e agli stili di vita salutari come contrasto ai fattori di rischio comportamentali che favoriscono l'insorgenza delle patologie croniche e delle dipendenze. Sviluppare programmi e reti regionali di promozione della salute nel territorio di competenza. Promuovere e supportare la salute individuale e collettiva secondo un approccio multidisciplinare, intersettoriale e coordinato, nel quale l'attenzione alla centralità della persona e della comunità sia un elemento essenziale, secondo un approccio orientato all'equità e alla responsabilità sociale per il contrasto alle disuguaglianze di salute.</p> <p>Assicura indirizzo e raccordo con i Dipartimenti Funzionali di Prevenzione delle ASST e con gli altri soggetti territoriali per gli interventi di prevenzione e promozione della salute (diagnosi precoce e prevenzione cronicità, dipendenze, salute mentale, area materno infantile, consultori, centri MTS/IST).</p> <p>Garantisce, in collaborazione con il Dipartimento PIPSS, il raccordo con gli ambiti sociali e l'attivazione di tutti i settori non sanitari (scuola, impresa, università, associazioni, enti locali) a vario titolo responsabili di policy/interventi che concorrono alla promozione della salute delle comunità locali.</p>
Principali Funzioni	<ul style="list-style-type: none"> - Programmare, attraverso la redazione del Piano Integrato Locale di promozione della Salute (PIL), azioni di pianificazione e governance a favore della prevenzione e della promozione della salute, individuando contesti adeguati per il coinvolgimento degli erogatori e degli stakeholder; - Promuovere azioni di contrasto e di governance al gioco d'azzardo patologico anche attraverso la redazione del Piano Locale GAP, in linea con la programmazione regionale e del PIL, in stretto accordo con il D. PIPSS, gli EE.LL. ed il Terzo Settore; - Pianificare, realizzare, monitorare e rendicontare gli interventi e le azioni orientate alla promozione della salute e al contrasto del gioco d'azzardo patologico, in linea con le indicazioni nazionali e regionali; - Sostenere la promozione di stili di vita salutari nella comunità attraverso l'implementazione dei programmi e delle reti regionali nei vari setting affiancando le amministrazioni comunali, le scuole, le aziende pubbliche e private, Il Terzo Settore nelle scelte e nelle politiche orientate alla diffusione del WHP, SPS/SHE, Città Sane, Urban Heath (scuola, comunità, lavoro); - Diffondere la prevenzione ed il contrasto delle dipendenze (fumo, alcol, gioco d'azzardo patologico); - Progettare e programmare attività a favore dell'attività fisica nei vari setting anche attraverso la diffusione della cultura sportiva e della lotta al doping; - Promuovere la rete dei Gruppi di Cammino, dei Piedibus e dei Baby Pit Stop attraverso il coinvolgimento attivo degli EE.LL., del Terzo Settore e delle Associazioni Sportive anche tramite la sottoscrizione di protocolli d'intesa; - Sviluppare politiche di promozione dell'allattamento al seno ed azioni a favore dei primi mille giorni di vita in coerenza con gli standard OMS - UNICEF per promuovere una genitorialità consapevole ed orientata alla cura del bambino; promuovere la salute attraverso azioni orientate allo sviluppo salutare ed armonico del percorso nascita;



-
- Contribuire, per l'ambito di competenza, al mantenimento ed all'aggiornamento dei sistemi di sorveglianza per il monitoraggio epidemiologico dei determinanti di salute e comportamentali (HBSC, OKkio, Sorveglianza 0-2 anni, etc.);
 - Sviluppare azioni orientate all'equità e alla responsabilità sociale per il contrasto alle disuguaglianze di salute nei vari setting.
-

Relazioni**GERARCHICHE****A monte:** Dipartimento di Igiene e Prevenzione Sanitaria**A valle:** //**FUNZIONALI INTERNE principali**

- Strutture del Dipartimento di Igiene e Prevenzione Sanitaria
 - Strutture del Dipartimento della Programmazione per l'integrazione delle Prestazioni Sociosanitarie con quelle Sociali (PIPSS)
 - Ufficio Formazione Aziendale
 - Ufficio Attività di comunicazione aziendale e relazioni esterne
-

Autonomia gestionale **NO**Autonomia tecnico-
professionale **SI**Assoggettamento a
rendicontazione analitica **SI**

Denominazione della struttura organizzativa **S.S.D. LABORATORIO DI PREVENZIONE**

Tipologia di Struttura Struttura Semplice Dipartimentale

Mission

Assicurare il proprio contributo tecnico ai fini della tutela della salute pubblica, in sinergia con le altre UU.OO. Dipartimentali, altre strutture dell'ATS, Enti Istituzionali e Forze dell'Ordine. Collaborare con le altre ATS in un'ottica di Rete Regionale dei Laboratori di Prevenzione ai fini di garantire l'attuazione dei controlli analitici ufficiali, secondo i Piani regionali.

Fornire supporto analitico e tecnico-scientifico in ambito chimico-tossicologico ai soggetti pubblici e privati del territorio locale e regionale.

Principali Funzioni

- Proporre indirizzi di programmazione e fornire indicazioni operative sulle materie di competenza;
- Svolgere funzioni di indirizzo, di coordinamento e di verifica delle attività erogate;
- Fornire indicazioni interpretative circa le normative di competenza;
- Definire e programmare specifiche attività formative e di aggiornamento degli operatori;
- Coordinare le attività di mantenimento ed implementazione dell'Accreditamento ACCREDIA in conformità alla norma ISO 17025 e dell'autorizzazione regionale ai sensi della DGR VIII/9097/2007;
- Garantire la rendicontazione dell'attività nel sistema regionale Impres@ e nei sistemi ministeriali NSIS, CROGM.

Principali linee di produzione:

- Ambito chimico:
 - analisi di micotossine in alimenti (Laboratorio Regionale di Riferimento);
 - analisi fitosanitari in acque (Laboratorio Regionale di Riferimento);
 - analisi chimico-tossicologiche su reperti a supporto dell'A.G. di Cremona e Mantova.
 - Ambito microbiologico:
 - analisi di OGM in alimenti (Laboratorio Regionale di Riferimento);
 - analisi microbiologiche di acque destinate al consumo umano;
 - analisi microbiologiche di alimenti e Filth test in alimenti;
 - analisi microbiologiche di acque di piscina;
 - ricerca di Legionella in acque;
 - analisi microbiologiche su acque superficiali, di scarico e fanghi;
 - indagini con finalità epidemiologiche-preventive nel contesto delle infezioni, tossinfezioni e intossicazioni alimentari e salmonelle non-tifoidee;
 - analisi microbiologiche della qualità degli ambienti di vita e di lavoro.
 - Ambito biologico:
 - analisi di aerobiologia e monitoraggio pollinico in collaborazione con la Rete Italiana di Monitoraggio in Aerobiologia.
 - Ambito chimico-clinico:
 - ricerca del sangue occulto fecale secondo il programma regionale di screening del carcinoma del colon retto;
 - analisi di controllo di eventuale abuso alcolico;
-

-
- analisi tossicologiche in campioni biologici (urine - capello- sangue) e dosaggio dell'etanolo nel sangue a valenza clinica e medico-legale (Accreditamento regionale DGR n. VIII/9097/2009).
-

Relazioni

GERARCHICHE

A monte: Dipartimento di Igiene e Prevenzione Sanitaria

A valle: //

FUNZIONALI INTERNE principali:

- Strutture del Dipartimento di Igiene e Prevenzione Sanitaria
- Strutture del Dipartimento Veterinario e Sicurezza degli Alimenti di Origine Animale

Autonomia gestionale	NO
----------------------	----

Autonomia tecnico-professionale	SI
---------------------------------	----

Assoggettamento a rendicontazione analitica	SI
---	----

Denominazione della struttura organizzativa

S.C. IGIENE E SANITÀ PUBBLICA SALUTE - AMBIENTE

Tipologia di Struttura

Struttura Complessa

Mission

Tutelare la salute individuale e collettiva attraverso la salubrità degli ambienti di vita e sorvegliare lo stato di salute della popolazione nei rapporti con l'ambiente tramite il controllo ed il contenimento dei fattori di rischio del contesto territoriale.

Concorrere alla crescita della cultura della prevenzione nella collettività e negli ambienti di vita e assicurare l'attività di prevenzione e di tutela della salute della popolazione, attraverso azioni volte ad individuare e a rimuovere le cause di nocività negli ambienti di vita e le cause di malattia per esposizione a rischi ambientali, garantendo un approccio *One-Health*, ed in particolare *Urban-Health* nelle analisi e valutazione del rapporto salute e ambiente.

Principali Funzioni

- Proporre indirizzi di programmazione e fornire indicazioni tecniche e applicative per la pianificazione alla S.S. e agli Uffici sulle materie di competenza;
- Svolgere funzioni di indirizzo, di integrazione gestionale e di verifica delle attività erogate dalla S.S. e dagli Uffici;
- Fornire indicazioni tecniche circa le normative di competenza;
- Raccogliere e tradurre nel piano formativo i bisogni formativi della Struttura;
- Stendere ed aggiornare protocolli e procedure operative;
- Tutelare il cittadino dai rischi presenti nell'ambiente e nell'abitato, di natura chimica, biologica e radiologica;
- Gestione delle Commissioni Provinciali di Radioprotezione;
- Effettuazione dei controlli programmati sulle strutture sanitarie ambulatoriali attività;
- Verificare la produzione, i depositi e l'importazione di cosmetici e vigilare sulle attività di estetiste, parrucchieri e tatuatori;
- Vigilanza sui prodotti fitosanitari nelle rivendite;
- Gestione delle richieste relative a valutazione/pareri edilizi pervenute da parte di Amministrazioni Comunali;
- Partecipazione alle Commissioni Comunali e Provinciali di Vigilanza Locali Pubblico Spettacolo;
- Applicazioni del Regolamento di Polizia Mortuaria, relativamente agli atti di competenza della Struttura; rilascio pareri Piani cimiteriali; rilascio pareri in materia di edilizia cimiteriale;
- Valutazione dei Piani di Governo del Territorio, dei Regolamenti Edilizi Comunali e dei Regolamenti Cimiteriali;
- Valutare i fattori di rischio ambientale (inquinanti e contaminanti delle matrici ambientali), anche nell'ambito del Dipartimento Funzionale "One Health", provenienti dall'impatto diretto, indiretto, cumulativo delle attività antropiche: individuazione degli agenti inquinanti, analisi del contesto territoriale e valutazione del modello di esposizione e del rischio sanitario derivante dall'inquinamento, collaborando con l'Osservatorio Epidemiologico per la valutazione dell'impatto sullo stato di salute della popolazione;
- Pianificare la prevenzione/controllo dei rischi ambientali, a tutela della salute dei cittadini;

-
- Interagire e fornire supporto tecnico agli enti preposti alla tutela dell'ambiente e della salute della popolazione;
 - In collaborazione con gli altri Enti regionali e provinciali intervenire, ove previsto e/o richiesto con pareri nell'ambito delle Conferenze di Servizio o ogni altro eventuale parere richiesto, per:
 - o Valutazioni di Impatto Ambientale (VIA-VIS)
 - o Autorizzazione Unica Ambientale (AUA)
 - o Autorizzazioni Integrate Ambientali (AIA)
 - o Pareri Bonifiche di siti contaminati
 - o Ogni altro parere venga richiesto relativo al rapporto salute ambiente
 - Interagire e fornire supporto tecnico agli enti preposti alla tutela dell'ambiente e della salute della popolazione in particolare con: Comuni, Agenzia Regionale per la Protezione Ambientale della Lombardia (ARPA), competente in materia di controllo ambientale, Prefettura ed enti di Protezione Civile per quanto riguarda le Emergenze ambientali, Enti pubblici e privati nelle materie connesse all'ambiente. In collaborazione con tutti gli enti interessati e sotto la responsabilità del DIPS gestire le emergenze ambientali comprese le industrie a rischio di incidente rilevante.
 - Pianificare la prevenzione ed il controllo degli insediamenti civili, produttivi e agricoli al fine di salvaguardare la salute della popolazione, mediante l'implementazione di progetti di mitigazione ambientale, secondo l'approccio *Urban Health*.
-

Relazioni**GERARCHICHE****A monte:** Dipartimento di Igiene e Prevenzione Sanitaria**A valle:**

- S.S. Controlli Igiene e Sanità Pubblica
-

FUNZIONALI INTERNE principali:

- Direttore Sanitario
 - Strutture del Dipartimento di Igiene e Prevenzione Sanitaria
 - Strutture del Dipartimento Funzionale "One Health"
 - S.C. Osservatorio Epidemiologico
 - Dipartimento Veterinario e Sicurezza degli Alimenti di Origine Animale
-

Autonomia gestionale SI

Autonomia tecnico-professionale SI

Assoggettamento a rendicontazione analitica SI

Denominazione della struttura organizzativa	S.S. CONTROLLI IGIENE E SANITÀ PUBBLICA
Tipologia di Struttura	Struttura Semplice
Mission	<p>Concorrere alla crescita della cultura della prevenzione nella collettività e negli ambienti di vita e assicurare l'attività di prevenzione e di tutela della salute della popolazione, attraverso azioni volte ad individuare e a rimuovere le cause di nocività negli ambienti di vita.</p> <p>Tutelare la salute individuale e collettiva attraverso la salubrità degli ambienti di vita e sorvegliare lo stato di salute della popolazione nei rapporti con l'ambiente tramite il controllo ed il contenimento dei fattori di rischio del contesto territoriale.</p>
Principali Funzioni	<ul style="list-style-type: none"> - Attività di vigilanza programmata secondo il Piano annuale dei Controlli o non programmata su richiesta di Enti/Istituzioni su: <ul style="list-style-type: none"> - strutture sanitarie ambulatoriali; - attività odontoiatrica monospecialistica; - studi di medicina sportiva; - trasporti sanitari (verifica dei mezzi di trasporto e delle sedi); - prodotti fitosanitari nelle rivendite, in base agli indirizzi operativi ministeriali; - scuole di ogni ordine e grado, per verifica dei requisiti strutturali ed igienico-sanitari; - attività di estetiste, parrucchieri e tatuatori; - produzione, depositi e importazione di cosmetici; - impianti natatori e palestre; - strutture ricettive/ricreative e di vita collettiva; - apparecchiature radiologiche; - sul rischio di esposizione a legionella negli impianti idrici; - sul rischio chimico; - Farmacie, in collaborazione con la S.C. Servizio Farmaceutico in fase di apertura ed ampliamenti delle farmacie.
Relazioni	<p>GERARCHICHE</p> <p>A monte: S.C Igiene e Sanità Pubblica Salute e Ambiente</p> <p>A valle: //</p> <hr/> <p>FUNZIONALI INTERNE principali:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Strutture del Dipartimento di Igiene e Prevenzione Sanitaria - S.C. Osservatorio Epidemiologico - Dipartimento Veterinario e Sicurezza degli Alimenti di Origine Animale - S.C. Servizio Farmaceutico - Dipartimento PAAPSS
Autonomia gestionale	NO
Autonomia tecnico-professionale	SI
Assoggettamento a rendicontazione analitica	SI

Denominazione della struttura organizzativa	S.C. IGIENE ALIMENTI E NUTRIZIONE
Tipologia di Struttura	Struttura Complessa
Mission	Assicurare l'attività di prevenzione collettiva e di tutela della salute della popolazione, anche attraverso azioni volte ad individuare e rimuovere le cause di nocività legate agli alimenti di origine non animale, materiali e oggetti destinati al contatto con gli alimenti e alla nutrizione, garantendo quanto previsto dai LEA.
Principali Funzioni	<ul style="list-style-type: none"> - Proporre indirizzi di programmazione e fornire indicazioni operative alle S.S. sulla materia di competenza; - Svolgere funzioni di indirizzo, di coordinamento e di verifica delle attività erogate dalla S.S.; - Pianificare le azioni di vigilanza degli operatori del settore alimentare (OSA) e controlli in materia di alimenti non di origine animale (compresi i materiali destinati a venire a contatto con gli alimenti); - Monitorare le acque destinate al consumo umano attraverso la verifica delle attività degli enti gestori del Servizio Idrico (Piani di Sicurezza dell'Acqua) e i controlli dell'acqua immessa nella rete degli acquedotti, oltre a raccordarsi con l'S.C. ISP-SA e con ARPA, per la gestione di episodi di inquinamento, a tutela delle falde; - Assicurare i controlli nutrizionali nella ristorazione collettiva, valutando menu standard e diete speciali – anche con funzioni di indirizzo, oltre al controllo dei <i>claims</i> e delle etichette nutrizionali degli alimenti; - Supportare le attività aziendali per la promozione di stili di vita alimentari in ambito scolastico e comunitario; - Garantire il funzionamento dell'ispettorato micologico; - Raccordarsi per la programmazione delle attività per la gestione dei casi di malattie trasmesse da alimenti, con la struttura Medicina Preventiva nelle Comunità a cui compete l'effettuazione dell'inchiesta epidemiologica e l'attivazione delle attività di controllo in capo alla struttura IAN, con il supporto dei Laboratori di Prevenzione per le analisi sulle matrici alimentari; - Definire e programmare specifiche attività formative e di aggiornamento degli operatori della Struttura; - Stendere ed aggiornare protocolli e procedure operative; - Gestire i rapporti con le associazioni datoriali e sindacali di settore presenti sul territorio.
Relazioni	<p>GERARCHICHE</p> <p>A monte: Dipartimento di Igiene e Prevenzione Sanitaria</p> <p>A valle:</p> <ul style="list-style-type: none"> - S.S. Controlli Igiene Alimenti e Nutrizione <hr style="border-top: 1px dotted #000;"/> <p>FUNZIONALI INTERNE principali:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Direttore Sanitario - Strutture del Dipartimento di Igiene e Prevenzione Sanitaria - Strutture del Dipartimento Veterinario e Sicurezza degli Alimenti di Origine Animale - Strutture del Dipartimento Funzionale "One Health"

Autonomia gestionale	SI
----------------------	----

Autonomia tecnico- professionale	SI
-------------------------------------	----

Assoggettamento a rendicontazione analitica	SI
--	----

Denominazione della struttura organizzativa	S.S. CONTROLLI IGIENE ALIMENTI E NUTRIZIONE
Tipologia di Struttura	Struttura Semplice
Mission	Assicurare l'attività di prevenzione collettiva e di tutela della salute della popolazione attraverso le azioni del controllo ufficiale in materia di alimenti di origine non animale, materiali e oggetti destinati al contatto con gli alimenti nel rispetto dei LEA.
Principali Funzioni	<ul style="list-style-type: none"> - Programmare e svolgere azioni di vigilanza degli operatori del settore alimentare (OSA) e controlli in materia di alimenti non di origine animale (compresi i materiali destinati a venire a contatto con gli alimenti); - Effettuare campionamenti per controlli analitici su matrici alimentari, avvalendosi della Rete dei laboratori di Prevenzione; - Contribuire, per quanto di competenza, al sistema di allerta rapido degli alimenti (RASFF); - Raccordarsi per la programmazione delle attività di controllo con i servizi del Dipartimento Veterinario e con le altre Autorità Competenti in materia di sicurezza alimentare, a tutela della salute del consumatore; - Garantire la piena attuazione del Piano dei Controlli.
Relazioni	<p>GERARCHICHE</p> <p>A monte: S.C. Igiene Alimenti e Nutrizione A valle: //</p> <hr style="border-top: 1px dotted #000;"/> <p>FUNZIONALI INTERNE principali:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Strutture del Dipartimento di Igiene e Prevenzione Sanitaria - Strutture del Dipartimento Veterinario e Sicurezza degli Alimenti di Origine Animale
Autonomia gestionale	NO
Autonomia tecnico-professionale	SI
Assoggettamento a rendicontazione analitica	SI

Denominazione della struttura organizzativa

S.C. MEDICINA PREVENTIVA NELLE COMUNITA'

Tipologia di Struttura

Struttura Complessa

Mission

Assicurare attività di controllo e prevenzione rispetto a patologie di rilevanza sociale, con particolare riferimento alle patologie tumorali più diffuse e alla realizzazione dei programmi di screening.

Assicurare la *governance* dell'attività di prevenzione, sorveglianza e controllo delle malattie infettive e diffuse e degli obiettivi di copertura vaccinale sul territorio della ATS.

Assicurare il raccordo con il Dipartimento Funzionale di Prevenzione delle ASST per l'ambito di competenza.

Principali Funzioni

- Proporre indirizzi di programmazione e fornire indicazioni operative alle strutture semplici sulle materie di competenza, con particolare riferimento a:
 - o prevenzione e a controllo rispetto a patologie di rilevanza sociale;
 - o prevenzione, sorveglianza e controllo delle malattie infettive;
 - o prevenzione, sorveglianza e controllo delle infezioni correlate all'assistenza e contrasto dell'antibiotico-resistenza;
 - o attività relative all'offerta vaccinale;
 assicurando, allo scopo, raccordo / collaborazione con le strutture specialistiche di ricovero e cura delle ASST, con le strutture sanitarie e sociosanitarie accreditate e i medici del territorio (MMG, PLS, MCA).
- Svolgere funzione di coordinamento e di verifica dell'attività erogata dalle S.S.;
- Assicurare il raccordo con il Dipartimento Funzionale di Prevenzione delle ASST nell'ambito della prevenzione delle malattie infettive, delle vaccinazioni e degli screening oncologici;
- Garantire il monitoraggio e la supervisione degli aspetti di rendicontazione sulle piattaforme regionali dedicate (DWH regionale), in accordo con l'ufficio di staff della Direzione del Dipartimento.
- Garantire l'assolvimento dei debiti informativi interni all'ATS e verso altre Amministrazioni, assicurando il monitoraggio delle scadenze proprie e delle strutture afferenti;
- Stendere ed aggiornare protocolli e procedure operative, nonché fornire indirizzi tecnici alle ASST ed agli erogatori privati sugli aspetti di competenza; Definire e programmare specifiche attività formative e di aggiornamento degli operatori della struttura.

Relazioni

GERARCHICHE

A monte: Dipartimento di Igiene e Prevenzione Sanitaria

A valle:

- S.S. Prevenzione delle Malattie Infettive
- S.S. Programmi di Screening di Popolazione

FUNZIONALI INTERNE principali:

- Direttore Sanitario
- Strutture del Dipartimento di Igiene e Prevenzione Sanitaria
- Strutture del Dipartimento per la Programmazione, Accredimento, Acquisto delle Prestazioni Sanitarie e Sociosanitarie

Autonomia gestionale	SI
----------------------	----

Autonomia tecnico-professionale	SI
---------------------------------	----

Assoggettamento a rendicontazione analitica	SI
---	----

Denominazione della struttura organizzativa	S.S. PREVENZIONE DELLE MALATTIE INFETTIVE
Tipologia di Struttura	Struttura Semplice
Mission	<p>Assicurare l'attività di prevenzione, sorveglianza e controllo delle malattie infettive, comprese le emergenze internazionali, secondo gli indirizzi nazionali e regionali, favorendo il raccordo con le strutture specialistiche di ricovero e cura delle ASST, con le strutture sanitarie e sociosanitarie accreditate e i medici del territorio (MMG, PLS, MCA).</p> <p>Assicurare la <i>governance</i> dell'attività di <i>preparedness</i> in tema di malattie infettive con una visione complessiva sulle modalità di sorveglianza delle attività territoriali ed ospedaliere.</p> <p>Assicurare la <i>governance</i> in merito all'offerta vaccinale, per target di popolazione, per categorie a rischio, per la profilassi internazionale e per la vaccinazione in copagamento al fine del raggiungimento degli obiettivi regionali e nazionali.</p>
Principali Funzioni	<ul style="list-style-type: none"> - Mantenere costantemente monitorata l'attività di prevenzione, sorveglianza e controllo delle malattie infettive nell'ambito territoriale di competenza; - Assicurare l'attività di prevenzione, sorveglianza e controllo in caso di emergenze internazionali, secondo gli indirizzi regionali e nazionali, favorendo il raccordo con le strutture di ricovero e cura del territorio, con i MMG, i PLS e i MCA; - Garantire la prevenzione delle malattie infettive attraverso: <ul style="list-style-type: none"> o la sorveglianza e il controllo delle malattie infettive alla luce della Evidence Based Prevention e al contesto epidemiologico e sociale; o la <i>governance</i> dell'offerta vaccinale per target di popolazione e per categorie a rischio (patologia, status); - Collaborare con le ASST, strutture sanitarie e sociosanitarie accreditate e medici del territorio all'attività di prevenzione, sorveglianza e controllo delle infezioni correlate all'assistenza (anche in occasione di focolai) e al contrasto dell'antibiotico-resistenza, facilitando il raccordo tra ASST e gli altri erogatori, raccordandosi anche con le altre strutture del Dipartimento DIPS e di altri Dipartimenti. - Stendere ed aggiornare protocolli e procedure operative; - Partecipare ai gruppi di lavoro regionali sulle tematiche di competenza; - Garantire il raccordo con i Dipartimenti Cure Primarie e i Dipartimenti Funzionali di Prevenzione delle ASST.
Relazioni	<p>GERARCHICHE</p> <p>A monte: S.C. Medicina Preventiva nelle Comunità</p> <p>A valle: //</p>

FUNZIONALI INTERNE principali:

- Strutture del Dipartimento di Igiene e Prevenzione Sanitaria
- Strutture del Dipartimento per la Programmazione, Accredитamento, Acquisto delle Prestazioni Sanitarie e Sociosanitarie
- Strutture del Dipartimento Veterinario e Sicurezza degli Alimenti di Origine Animale
- Strutture del Dipartimento Funzionale "One Health"
- S.C. Servizio Farmaceutico
- Ufficio Attività di comunicazione aziendale e relazioni esterne

Autonomia gestionale	NO
----------------------	----

Autonomia tecnico-professionale	SI
---------------------------------	----

Assoggettamento a rendicontazione analitica	SI
---	----

Denominazione della struttura organizzativa	S.S. PROGRAMMI DI SCREENING DI POPOLAZIONE
Tipologia di Struttura	Struttura Semplice
Mission	<p>Assicurare attività di prevenzione delle patologie tumorali più diffuse, attraverso azioni volte ad individuare gruppi a rischio da inserire in percorsi di diagnosi precoce (screening) garantendone la rispondenza agli indicatori e standard di qualità previsti.</p> <p>Organizzare e monitorare l'attività di offerta di programmi di screening con evidenza di efficacia per la prevenzione e diagnosi precoce dei tumori nella popolazione adulta.</p> <p>Contribuire a ottimizzare e qualificare l'offerta prestazionale in ambito preventivo.</p>
Principali Funzioni	<ul style="list-style-type: none"> - Individuare la popolazione target e ne programma il reclutamento per l'accesso ai programmi di screening inseriti nei LEA per la prevenzione e diagnosi precoce dei tumori della mammella, della cervice uterina e del colon retto; - Promuovere l'individuazione di soggetti e gruppi di soggetti ad aumentato rischio di patologia, in collaborazione con le ASST, i medici di medicina generale e con i titolari delle farmacie, allo scopo di orientare a percorsi di prevenzione personalizzati; - Collaborare nell'individuazione di momenti all'interno dei setting opportunistici (sedute di screening) utili a promuovere stili di vita sani; - Progettare, realizzare e gestire i programmi di screening e verificare l'impatto sanitario degli stessi sulla popolazione residente. - Orientare le ASST del territorio verso processi di miglioramento nell'offerta dei PDTA per le patologie oggetto di screening favorendo politiche di benchmarking interaziendali - Garantire l'indirizzo tecnico per programmi di screening atti ad intercettare precocemente disturbi di linguaggio, della vista e dell'apprendimento nella popolazione pediatrica, in raccordo con le strutture specialistiche delle ASST (NPI, Oculistica); - Garantire il raccordo con i Dipartimenti Cure Primarie e i Dipartimenti Funzionali di Prevenzione delle ASST.
Relazioni	<p>GERARCHICHE</p> <p>A monte: S.C. Medicina Preventiva nelle Comunità A valle: //</p> <hr/> <p>FUNZIONALI INTERNE principali:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Strutture del Dipartimento di Igiene e Prevenzione Sanitaria - Strutture del Dipartimento per la Programmazione, Accreditamento, Acquisto delle Prestazioni Sanitarie e Sociosanitarie

Autonomia gestionale	NO
----------------------	----

Autonomia tecnico-professionale	SI
---------------------------------	----

Assoggettamento a rendicontazione analitica	SI
--	----

Denominazione della struttura organizzativa	S.C. PREVENZIONE E SICUREZZA AMBIENTI DI LAVORO
Tipologia di Struttura	Struttura Complessa
Mission	Assicurare l'attività di prevenzione collettiva e di tutela della salute dei lavoratori attraverso azioni volte ad individuare e rimuovere le cause di nocività e malattia negli ambienti di lavoro e concorrere alla promozione della salute nelle aziende, anche attraverso la realizzazione di sinergie con altri Enti Istituzionali, Rappresentanze Datoriali, Associazioni di Categoria.
Principali Funzioni	<ul style="list-style-type: none"> - Proporre indirizzi di programmazione e fornire indicazioni operative alle S.S. sulla materia di competenza; - Svolgere funzioni di indirizzo, di coordinamento e di verifica delle attività erogate dalle S.S.; - Fornire indicazioni interpretative circa le normative di competenza; - Monitorare le diverse attività lavorative ed attuare gli atti di indirizzo e di programmazione elaborati sulla base di indicazioni regionali e della valutazione del contesto (attività presenti a livello territoriale, analisi dei rischi, etc.); - Monitorare l'andamento degli Infortuni e delle Malattie Professionali; - Definire e programmare specifiche attività formative e di aggiornamento degli operatori del Servizio e favorire le attività di informazione, formazione, assistenza ecc. nei confronti delle Imprese e dei Lavoratori per concorrere alla crescita della cultura della salute e sicurezza negli ambienti di lavoro; - Garantire presso le S.S. l'approfondimento e l'aggiornamento sulle diverse tematiche in coerenza con i Laboratori Regionali, riportandone contenuti e risultati utili a favorirne la diffusione e l'adozione non solo tra i diversi operatori ma anche presso gli stakeholder; - Stendere ed aggiornare protocolli e procedure operative.
Relazioni	<p>GERARCHICHE</p> <p>A monte: Dipartimento di Igiene e Prevenzione Sanitaria</p> <p>A valle:</p> <ul style="list-style-type: none"> - S.S. Prevenzione e Sicurezza Ambienti di Lavoro Area provinciale di Mantova - S.S. Prevenzione e Sicurezza Ambienti di Lavoro Area provinciale di Cremona - S.S. Impiantistica <hr/> <p>FUNZIONALI INTERNE principali:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Direttore Sanitario - Strutture del Dipartimento di Igiene e Prevenzione Sanitaria - Strutture del Dipartimento Veterinario e Sicurezza degli Alimenti di Origine Animale - Strutture del Dipartimento per la Programmazione, Accreditamento, Acquisto delle Prestazioni Sanitarie e Sociosanitarie - Strutture del Dipartimento Funzionale "One Health"
Autonomia gestionale	SI
Autonomia tecnico-professionale	SI
Assoggettamento a rendicontazione analitica	SI

Denominazione della struttura organizzativa	S.S. PREVENZIONE E SICUREZZA AMBIENTI DI LAVORO - Area provinciale di Cremona - Area provinciale di Mantova
Tipologia di Struttura	Struttura Semplice
Mission	Promuovere la salute, la sicurezza negli ambienti di lavoro e la prevenzione degli infortuni e delle malattie professionali attraverso azioni volte ad individuare e a rimuovere le cause di nocività e di malattia. Concorrere alla crescita della cultura della sicurezza anche nell'ambito dei percorsi formativi scolastici.
Principali Funzioni	<ul style="list-style-type: none"> - Attuare gli indirizzi di programmazione e svolgere l'attività di vigilanza e di ispezione negli ambienti di lavoro per la verifica del rispetto e dell'applicazione della normativa specifica per il sistema salute e sicurezza ambienti di lavoro (sopralluoghi, analisi documentali, verifiche di macchine, impianti, attrezzature, emanazione di provvedimenti giudiziari e amministrativi, verifica qualità sorveglianza sanitaria, esame ricorsi avverso il giudizio emesso dal Medico Competente, attività su delega dell'A.G. e di iniziativa per Inchieste su Infortuni e Malattie Professionali); - Partecipare alle attività di promozione alla salute in coerenza ai Piani Regionali; - Assicurare attività di formazione in materia di salute e sicurezza delle figure di sistema. Svolgere attività di assistenza e di indirizzo in materia di salute e sicurezza. - Garantire la presenza in Commissioni mediche ed istituzionali; - Sviluppare un approccio interdisciplinare con altri Servizi intra ed extra dipartimentali di ATS, con ARPA, Enti Locali e Ministeriali etc. nell'ambito della trattazione di problematiche ambientali, che possano avere ricadute anche sulla salute e sulla sicurezza dei lavoratori.
Relazioni	GERARCHICHE A monte: S.C. Prevenzione e Sicurezza Ambienti di Lavoro A valle: //
	FUNZIONALI INTERNE principali: <ul style="list-style-type: none"> - Strutture del Dipartimento di Igiene e Prevenzione Sanitaria - Strutture del Dipartimento Veterinario e Sicurezza degli Alimenti di Origine Animale - Strutture del Dipartimento per la Programmazione, Accreditamento, Acquisto delle Prestazioni Sanitarie e Sociosanitarie
Autonomia gestionale	NO
Autonomia tecnico-professionale	SI
Assoggettamento a rendicontazione analitica	SI

Denominazione della struttura organizzativa	S.S. IMPIANTISTICA
Tipologia di Struttura	Struttura Semplice
Mission	Promuovere la salute e la sicurezza negli ambienti di lavoro attraverso il controllo su impianti ed attrezzature di lavoro, al fine di prevenire il verificarsi di eventi infortunistici e/o l'insorgere di Malattie Professionali.
Principali Funzioni	<ul style="list-style-type: none"> - Attuare gli indirizzi di programmazione e svolgere l'attività di vigilanza e di ispezione negli ambienti di lavoro per la verifica del rispetto e dell'applicazione della normativa specifica per il sistema salute e sicurezza ambienti di lavoro; - Effettuare attività di verifica periodica di impianti ed attrezzature nel rispetto della legislazione vigente, anche a supporto di altre strutture aziendali, ove necessario; - Partecipare a Commissioni istituzionali.
Relazioni	<p>GERARCHICHE A monte: S.C. Prevenzione e Sicurezza Ambienti di Lavoro A valle: //</p> <hr/> <p>FUNZIONALI INTERNE principali:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Strutture del Dipartimento di Igiene e Prevenzione Sanitaria - Strutture del Dipartimento per la Programmazione, Accreditemento, Acquisto delle Prestazioni Sanitarie e Sociosanitarie
Autonomia gestionale	NO
Autonomia tecnico-professionale	SI
Assoggettamento a rendicontazione analitica	SI



3 Dipartimento Veterinario e Sicurezza degli Alimenti di Origine Animale

**Denominazione del
Dipartimento**
**DIPARTIMENTO VETERINARIO E SICUREZZA DEGLI ALIMENTI DI ORIGINE
ANIMALE**
Mission

Perseguire nell'ottica "One Health" la tutela e promozione della salute pubblica e ambientale, la sicurezza alimentare, la salute e il benessere degli animali da reddito e da compagnia, favorire la sostenibilità delle produzioni agrozootecniche e supportare l'export con l'obiettivo della produzione di valore pubblico mediante il coinvolgimento degli stakeholder.

Principali Funzioni

- Programmare l'attività sulla base dell'analisi del contesto e dei dati epidemiologici territoriali, della graduazione del rischio e degli indirizzi regionali e nazionali, al fine di tutelare la salute pubblica e la salute e il benessere degli animali da reddito e d'affezione;
- Garantire la continua ed appropriata erogazione delle attività di prevenzione in tema di sanità pubblica veterinaria, sicurezza alimentare, sanità animale, zoomonitoraggio ambientale, igiene urbana veterinaria, igiene degli allevamenti e delle produzioni zootecniche, igiene degli alimenti di origine animale, impianti industriali e supporto all'export attraverso il governo complessivo delle strutture organizzative che compongono il Dipartimento;
- Assicurare attraverso le competenti strutture dipartimentali e distrettuali un'efficace gestione del sistema di allerta;
- Garantire forme coordinate di raccordo e sinergia sia tra le strutture dipartimentali, sia con gli altri Dipartimenti aziendali, in particolare il Dipartimento di Igiene e Prevenzione Sanitaria nell'ambito del rapporto Ambiente/Salute/Clima, lotta all'Antimicrobico Resistenza e Malattie trasmissibili con gli alimenti (MTA), e con le altre Autorità Competenti;
- Individuare gli obiettivi strategici prioritari e provvedere all'attuazione integrata delle relative azioni e alla verifica dei risultati, mediante l'individuazione di adeguati indicatori;
- Garantire l'uniformità e l'appropriatezza degli interventi per l'efficace gestione delle problematiche sanitarie nel territorio di competenza, nel rispetto dei vincoli di risorse assegnate;
- Garantire i Livelli Essenziali di Assistenza delle prestazioni inerenti l'area veterinaria e il raggiungimento degli obiettivi individuati dal Piano Regionale Integrato della Sanità Pubblica Veterinaria;
- Valutare l'adeguatezza delle risorse disponibili;
- Assicurare un raccordo e integrazione con il sistema Aziendale dei Controlli Interni;
- Promuovere la semplificazione e l'integrazione anche attraverso la digitalizzazione e la dematerializzazione dei processi;
- Valutare i bisogni di formazione del personale e provvedere alla progettazione e gestione degli interventi formativi anche attraverso collaborazioni con IZSLER e Istituzioni Universitarie;
- Promuovere attraverso le strutture dell'Agenzia e Dipartimentali una efficace comunicazione e informazione ai cittadini e portatori di interesse.

Relazioni**GERARCHICHE****A monte:** Direzione Sanitaria**A valle:**

- S.C. Servizio Sanità Animale
- S.C. Servizio Igiene della produzione, trasformazione, commercializzazione, conservazione e trasporto degli Alimenti di Origine Animale
- S.C. Servizio Igiene Allevamenti e Produzioni Zootecniche
- S.C. Servizio Igiene urbana veterinaria, prevenzione del randagismo, tutela degli animali d'affezione e pet therapy
- S.C. Servizio Impianti Industriali di Macellazione
- S.C. Servizio Impianti industriali latte, alimenti per animali e Sottoprodotti di Origine Animale
- Distretti Veterinari: Cremona, Crema, Oglio Po Casalasco Viadanese, Basso Mantovano, Mantova, Alto Mantovano

FUNZIONALI INTERNE principali

- Direzione Strategica
- Dipartimento Funzionale "One Health"
- Dipartimento di Igiene e Prevenzione Sanitaria
- S.C. Servizio Farmaceutico

Risorse strumentali (per esempio software, automezzi ecc.)

Applicativi gestionali dedicati interni e Regionali/nazionali (Fattoria, Check-Up, Arca di Noè, S-Controlli, Sivi, Ananaf, BDR, Portale Vetinfo)
Materiale diagnostico, di campionamento e di valutazione parametri sanitari ambientali;
Automezzi in dotazione

Modalità di funzionamento del Dipartimento

Si configura come un dipartimento gestionale, in quanto contempla l'uso integrato delle risorse attribuite. Il Dipartimento è dotato di autonomia organizzativa e di un proprio budget e promuove l'uniformità di indirizzo tecnico scientifico delle attività e delle procedure di competenza, a garanzia dell'uniformità dei comportamenti e dell'utilizzo razionale (sia in termini di efficienza che di economicità) delle risorse assegnate alle strutture afferenti. L'attività è disciplinata da specifico Regolamento.

E' caratterizzato da due ambiti funzionali: uno della sicurezza alimentare delle produzioni e attività post-primarie, l'altro della produzione primaria e della interazione e interconnessione uomo animale nell'ambiente urbano e selvatico. In ciascun ambito sono collocate tre strutture complesse che esercitano la loro attività sull'intero territorio dell'ATS, a garanzia dell'uniformità degli interventi e del razionale utilizzo delle risorse.

Le strutture territoriali sono costituite da sei Distretti Veterinari, dotati, complessivamente, di dodici strutture semplici (S.S.).

Ruolo del Direttore di Dipartimento

Il Direttore di Dipartimento cura l'organizzazione generale del Dipartimento ed è responsabile del raggiungimento degli obiettivi aziendali, sia di interesse regionale, che strategico. Gestisce le risorse assegnate in conformità alle regole aziendali e agli obiettivi affidati. Definisce protocolli e procedure operative di concerto con i Direttori delle strutture, perseguendo la massima integrazione possibile. Assicura la collaborazione delle strutture del Dipartimento con la Direzione Strategica, gli altri Dipartimenti e i Distretti dell'Agenzia. Si raccorda con il Dipartimento funzionale "One Health".

Comitato di Dipartimento
Ruolo e funzioni

Il Comitato di Dipartimento, presieduto dal Direttore di Dipartimento, è organismo collegiale consultivo con funzioni di indirizzo, di proposta e di verifica delle attività di competenza delle strutture dipartimentali ed il perseguimento degli obiettivi regionali e aziendali che ne connotano la mission.

Coadiuvando il Direttore del Dipartimento nell'esercizio delle sue funzioni, nell'attuazione di indicazioni normative, nella predisposizione della programmazione e del monitoraggio delle attività, nella definizione di criteri omogenei di verifica e di valutazione dei livelli essenziali di assistenza, nella formulazione di proposte di specifiche attività formative e nella proposizione di azioni nell'ambito del sistema aziendale della Qualità. Esprime il proprio parere sulle determinazioni di carattere generale, programmatico e di attribuzione delle risorse sottoposte alla sua attenzione e/o discussione, tra le quali, in particolare, quelle concernenti:

- programmazione dell'attività generale del Dipartimento;
 - negoziazione del budget di Dipartimento e delle strutture complesse afferenti;
 - dotazioni di risorse ed eventuale implementazione con definizione di priorità;
- e su ogni altra questione specifica prevista nel Regolamento di Dipartimento.

Componenti

È costituito dalle seguenti figure:

- Direttore del Dipartimento, che ne assume la presidenza;
- Direttori delle SS.CC.;
- un medico veterinario "professional";
- un Tecnico della Prevenzione;
- un segretario, con funzioni di verbalizzante, individuato tra il personale amministrativo;

In relazione agli argomenti trattati, possono partecipare alle riunioni del Comitato i responsabili delle S.S., il personale al quale sono assegnate specifiche funzioni, i responsabili di altri Dipartimenti ed i responsabili di strutture e di istituzioni esterne all'Agenzia, in particolare delle locali sezioni dell'IZSLER.

Connessioni organizzative fra le strutture componenti i dipartimenti, tra i dipartimenti e gli altri livelli organizzativi

Il Dipartimento Veterinario e Sicurezza degli Alimenti di Origine Animale è la struttura organizzativa centrale attraverso la quale l'ATS Val Padana garantisce il regolare svolgimento dei compiti di Sanità Pubblica Veterinaria che le sono affidati; le Strutture Complesse che lo compongono sono caratterizzate da competenze specifiche, con orientamenti differenziati, per garantire su tutto il territorio le attività di programmazione, controllo e sviluppo e il necessario coordinamento tecnico. Assicura il coordinamento delle attività dei distretti sia per gli indirizzi programmatori e di uniformità, sia per la puntuale analisi della necessità e allocazione delle risorse umane (Benchmarking) e tecnologiche, contribuendo allo sviluppo e gestione degli strumenti informatici ai fini della digitalizzazione dei controlli, del miglioramento dell'efficienza e della semplificazione.

Dipartimento funzionale "One Health": considerata l'intersectorialità e multidisciplinarietà dell'approccio "One Health", si prevede la realizzazione di forti sinergie e collaborazioni con il Dipartimento funzionale – in particolare per l'indirizzo programmatico - comprendente le strutture complesse dei Servizi del DVSOA, oltre a due strutture complesse e una struttura semplice del DIPS (rispettivamente: S.C. Igiene e sanità pubblica Salute-Ambiente, S.C. Igiene Alimenti e Nutrizione e S.S. Prevenzione delle Malattie infettive) e le due strutture complesse della Tecnostruttura di supporto alla Direzione Strategica (S.C. Sistemi informativi e Controllo Direzionale e S.C. Osservatorio Epidemiologico); inoltre, potrà risultare necessario / opportuno instaurare ulteriori collaborazioni e sinergie sia con strutture interne (es: PSAL), sia con istituzioni esterne (es: IZSLER, altre AC, Università, ecc.);

I Distretti Veterinari sono le strutture deputate all'erogazione delle prestazioni e all'esecuzione dei controlli ufficiali. Tutte le strutture, nel rispetto dell'organizzazione prevista dal POAS, agiscono in stretto collegamento per perseguire il raggiungimento degli obiettivi assicurando la massima efficienza ed efficacia delle azioni svolte.

Denominazione della struttura organizzativa	S.C. IMPIANTI INDUSTRIALI DI MACELLAZIONE
Tipologia di Struttura	Struttura Complessa
Mission	Supportare la direzione di Dipartimento nell'attività di programmazione, miglioramento dell'efficienza organizzativa e dell'appropriatezza, per garantire il raggiungimento degli obiettivi assegnati mediante il potenziamento del controllo dei processi e della gestione dei rischi negli impianti industriali di macellazione nell'intero territorio dell'ATS
Principali Funzioni	<ul style="list-style-type: none"> - Definizione dello scenario territoriale e sua proiezione nel futuro, soprattutto rispetto alle tematiche emergenti, relative agli impianti industriali di macellazione; - Valutazione del contesto degli impianti industriali di macellazione e individuazione delle priorità, ai fini della programmazione e della predisposizione del Piano Aziendale; - Programmazione, indirizzo, monitoraggio, verifica e rendicontazione delle attività inerenti gli impianti industriali di macellazione a garanzia del raggiungimento degli obiettivi vincolanti e strategici definiti dalla Regione e dalla Direzione Strategica ATS; - Indirizzo e supporto ai Distretti Veterinari per la valutazione delle attività degli impianti industriali di macellazione ai fini della pianificazione delle attività programmate e a garanzia dell'erogazione delle prestazioni richieste in Fuori Orario; - Indirizzo ai Distretti Veterinari per la valutazione delle risorse umane disponibili e del loro razionale utilizzo; - Attuazione del D.Lgs 32/21; - Supporto tecnico professionale ai Distretti Veterinari, anche attraverso interventi in campo; - Validazione dei flussi informativi e dei dati di attività; - Attività di audit interni e supervisione sui controlli ufficiali e sugli altri interventi, anche a garanzia dell'acquisizione o del mantenimento dei requisiti previsti per l'export verso i Paesi Terzi da parte degli impianti industriali di macellazione; - Gestione dell'anagrafe delle attività produttive e verifica dello stato di avanzamento delle attività; - Elaborazione, revisione, aggiornamento di specifiche procedure di settore per l'implementazione e la revisione delle procedure di sistema; - Supporto e indirizzo degli atti ispettivi compiuti negli impianti industriali di macellazione affinché sia raggiunto un livello accettabile di uniformità d'intervento; - Supporto e indirizzo delle azioni svolte negli impianti industriali di macellazione per garantire il rispetto del benessere animale; - Validazione e gestione dei flussi informativi, in uscita, riguardanti i settori di competenza; - Comunicazione agli stakeholder dei criteri adottati per la programmazione delle attività e dei risultati ottenuti con i controlli ufficiali e altri interventi eseguiti.
Relazioni	GERARCHICHE A monte: Dipartimento Veterinario e Sicurezza degli Alimenti di Origine Animale A valle: //

FUNZIONALI INTERNE principali

- Direttore Sanitario
 - Strutture del Dipartimento Veterinario e Sicurezza degli Alimenti di Origine Animale
 - Strutture del Dipartimento Funzionale "One Health"
 - S.C. Igiene Alimenti e Nutrizione
 - S.C. Igiene e Sanità Pubblica Salute - Ambiente
 - S.C. Prevenzione e Sicurezza Ambienti di Lavoro
-

Autonomia gestionale SI

Autonomia tecnico-
professionale SI

Assoggettamento a
rendicontazione analitica SI

Denominazione della struttura organizzativa	S.C. IGIENE DELLA PRODUZIONE, TRASFORMAZIONE, COMMERCIALIZZAZIONE, CONSERVAZIONE E TRASPORTO DEGLI ALIMENTI DI ORIGINE ANIMALE
Tipologia di Struttura	Struttura Complessa
Mission	Supportare la direzione di Dipartimento nell'attività di programmazione, miglioramento dell'efficienza organizzativa e dell'appropriatezza, per garantire il raggiungimento degli obiettivi assegnati mediante il potenziamento del controllo dei processi e della gestione dei rischi nell'ambito della produzione, deposito, trasformazione e commercializzazione degli alimenti di origine animale, ai fini della tutela della salute del consumatore.
Principali Funzioni	<ul style="list-style-type: none"> - Definizione dello scenario territoriale e sua proiezione nel futuro, soprattutto rispetto alle tematiche emergenti, relative alla sicurezza alimentare; - Valutazione della domanda e individuazione delle priorità, ai fini della programmazione e della predisposizione del Piano Aziendale; - Programmazione, indirizzo, monitoraggio, verifica e rendicontazione delle attività inerenti l'igiene degli alimenti di origine animale a garanzia del raggiungimento degli obiettivi vincolanti e strategici definiti dalla Regione e dalla Direzione Strategica ATS; - Indirizzo e supporto ai Distretti Veterinari per la valutazione delle risorse umane disponibili e del loro razionale utilizzo; - Supporto tecnico professionale ai Distretti Veterinari, anche attraverso interventi in campo; - Gestione degli interventi emergenziali; - Validazione dei flussi informativi e dei dati di attività; - Attività di audit interni e supervisione sui controlli ufficiali e sugli altri interventi svolti nell'area di competenza, anche a garanzia dell'acquisizione o del mantenimento dei requisiti previsti per l'export verso i Paesi Terzi da parte degli impianti interessati; - Verifica dell'appropriatezza degli interventi effettuati nell'ambito del sistema di allerta e degli interventi richiesti per malattie connesse al consumo di alimenti di origine animale; - Supporto alle filiere produttive per favorire il rispetto dei requisiti, con particolare riferimento a quelli previsti per l'export verso Paesi terzi; - Gestione dell'anagrafe delle attività produttive di competenza e verifica dello stato di avanzamento delle attività; - Elaborazione, revisione, aggiornamento di specifiche procedure di settore e supporto agli altri Servizi per l'implementazione e la revisione delle procedure di sistema, per le parti di competenza; - Validazione e gestione dei flussi informativi, in uscita, riguardanti i settori di competenza; - Attuazione del D.Lgs 32/21; - Indirizzi per garantire la corretta gestione e verifica dell'appropriatezza delle allerte degli alimenti e dei casi di malattie alimentari connesse al consumo di alimenti di origine animale; - Proporre e formulare programmi di aggiornamento e formazione professionale; - Comunicazione e condivisione con gli stakeholders delle principali problematiche relative alle tematiche esistenti ed emergenti nel campo della sicurezza alimentare; - Comunicazione agli stakeholder dei criteri adottati per la programmazione delle attività e dei risultati ottenuti con i controlli ufficiali e altri interventi eseguiti.

Relazioni**GERARCHICHE****A monte:** Dipartimento Veterinario e Sicurezza degli Alimenti di Origine Animale**A valle:** //

FUNZIONALI INTERNE principali

- Direttore Sanitario
 - Strutture del Dipartimento Veterinario e Sicurezza degli Alimenti di Origine Animale
 - Strutture del Dipartimento Funzionale "One Health"
 - S.C. Igiene Alimenti e Nutrizione
 - S.C. Igiene e Sanità Pubblica Salute - Ambiente
 - S.C. Prevenzione e Sicurezza Ambienti di Lavoro
-

Autonomia gestionale

SI

Autonomia tecnico-professionale

SI

Assoggettamento a rendicontazione analitica

SI

Denominazione della struttura organizzativa	S.C. IMPIANTI INDUSTRIALI LATTE, ALIMENTI PER ANIMALI E SOTTOPRODOTTI DI ORIGINE ANIMALE
Tipologia di Struttura	Struttura Complessa
Mission	Garantire l'appropriatezza, l'omogeneità delle prestazioni ed i livelli essenziali di assistenza nell'ambito delle produzioni zootecniche, ai fini della tutela della salute della popolazione dell'intero territorio dell'ATS mediante l'indirizzo delle attività distrettuali, la valutazione delle risorse e il supporto tecnico scientifico
Principali Funzioni	<ul style="list-style-type: none"> - Valutazione della domanda e individuazione delle priorità, con una classificazione basata sul rischio, ai fini della programmazione e della predisposizione del Piano Aziendale; - Programmazione, indirizzo, monitoraggio, verifica e rendicontazione delle attività inerenti l'area delle Produzioni Zootecniche; - Attività di audit interni e supervisione sui controlli ufficiali e sugli altri interventi svolti nell'area di competenza, anche a garanzia dell'acquisizione o del mantenimento dei requisiti previsti per l'export verso i Paesi Terzi da parte degli impianti interessati; - Verifica dell'appropriatezza degli interventi effettuati nell'ambito del sistema di allerta e degli interventi richiesti riguardanti mangimi e alimenti di competenza - Elaborazione, revisione, aggiornamento di specifiche procedure di settore e supporto agli altri Servizi per l'implementazione e la revisione delle procedure di sistema, per le parti di competenza; - Attuazione del D.lgs. 32/2021 - Validazione e gestione dei flussi informativi, in uscita, riguardanti i settori di competenza; - Comunicazione agli <i>stakeholder</i> dei criteri adottati per la programmazione delle attività e dei risultati ottenuti con i controlli ufficiali e altri interventi eseguiti. - Comunicazione e condivisione con gli stakeholders delle principali problematiche relative alle tematiche emergenti della sicurezza alimentare - Indirizzo e supporto ai Distretti Veterinari per la valutazione del contesto territoriale ai fini della pianificazione delle attività programmate e per la valutazione delle risorse umane disponibili e del loro razionale utilizzo; - Indirizzo e controllo a garanzia del raggiungimento degli obiettivi vincolanti e strategici definiti dalla Regione e dalla Direzione Strategica ATS; - Indirizzo e coordinamento dei Distretti Veterinari per la valutazione delle risorse umane disponibili e del loro razionale utilizzo; - Indirizzo delle attività inerenti la trasformazione del latte, la produzione, il trasporto e la commercializzazione degli alimenti per gli animali, la gestione del PNAA/PRAA raccolta, trasporto, manipolazione, trasformazione o eliminazione dei sottoprodotti di origine animale; - Supporto tecnico professionale ai Distretti Veterinari, anche attraverso interventi in campo; - Validazione dei flussi informativi e dei dati di attività; - Indirizzo e supporto alle filiere produttive per favorire il rispetto dei requisiti, con particolare riferimento a quelli previsti per l'export verso Paesi terzi; - Indirizzo e controllo per la gestione dell'anagrafe delle attività produttive di competenza e verifica dello stato di avanzamento delle attività; - Controllo degli atti ispettivi compiuti negli impianti di competenza affinché sia raggiunto un livello accettabile di uniformità d'intervento;

Relazioni**GERARCHICHE****A monte:** Dipartimento Veterinario e Sicurezza degli Alimenti di Origine Animale**A valle:** //

FUNZIONALI INTERNE principali

- Direttore Sanitario
 - Strutture del Dipartimento Veterinario e Sicurezza degli Alimenti di Origine Animale
 - Strutture del Dipartimento Funzionale "One Health"
 - S.C. Igiene Alimenti e Nutrizione
 - S.C. Igiene e Sanità Pubblica Salute - Ambiente
 - S.C. Prevenzione e Sicurezza Ambienti di Lavoro
-

Autonomia gestionale

SI

**Autonomia tecnico-
professionale**

SI

**Assoggettamento a
rendicontazione analitica**

SI

Denominazione della struttura organizzativa	S.C. SANITÀ ANIMALE
Tipologia di Struttura	Struttura Complessa
Mission	Supportare la direzione di Dipartimento nelle attività di programmazione, miglioramento dell'efficienza organizzativa e dell'appropriatezza, per garantire il raggiungimento degli obiettivi assegnati mediante il potenziamento del controllo dei processi e della gestione dei rischi, ai fini della tutela della salute umana e della salute animale e del supporto all'export.
Principali Funzioni	<ul style="list-style-type: none"> - Definizione dello scenario territoriale e sua proiezione nel futuro, soprattutto rispetto alle tematiche emergenti connesse ai rischi associati a determinanti ambientali e climatici, relative alla salute animale e alla ricaduta sulla salute umana; - Assicurare la disponibilità di una Banca dati aggiornata degli impianti che detengono animali, delle consistenze e delle loro movimentazioni; - Analisi dati e valutazione della domanda, individuazione delle priorità con una classificazione basata sul rischio, ai fini della programmazione e della predisposizione del Piano Aziendale; - Programmazione, indirizzo, monitoraggio, verifica e rendicontazione del controllo ufficiale sulla produzione primaria, nel rispetto della normativa vigente; - Indirizzo e supporto dei Distretti Veterinari per la valutazione delle risorse umane disponibili e del loro razionale utilizzo; - Garantire il mantenimento dello stato di indennità degli allevamenti, - la prevenzione, controllo ed eradicazione delle zoonosi (malattie trasmissibili dagli animali all'uomo) e delle malattie infettive di interesse zoonosico e zootecnico negli animali d'allevamento al fine di consentire la libera circolazione degli animali e dei loro prodotti, tutelarne la produttività e per il mantenimento della biodiversità , - Indirizzo per la gestione degli interventi emergenziali, comprese le modalità di stima ed indennizzo degli animali abbattuti; - Assicurare il controllo dell'esecuzione e registrazione nei sistemi informativi dei controlli nell'ambito della Condizionalità; - Eseguire la supervisione di secondo livello dei controlli Condizionalità secondo le indicazioni dell'U.O. Regionale; - Attività di audit interni e supervisione sui controlli ufficiali e gli altri interventi svolti nell'area di competenza; - Indirizzo e supporto ai produttori e alle loro Associazioni per il mantenimento e miglioramento dello stato sanitario degli allevamenti e del territorio anche ai fini della loro sostenibilità; - Elaborazione, revisione, aggiornamento di specifiche procedure di settore e supporto agli altri Servizi per l'implementazione e la revisione delle procedure di sistema, per le parti di competenza; - Validazione e gestione dei flussi informativi, in uscita, riguardanti i settori di competenza; - Comunicazione agli stakeholder dei criteri adottati per la programmazione delle attività e dei risultati ottenuti con i controlli ufficiali e altri interventi eseguiti. - Comunicazione e condivisione con gli Stakeholders delle principali problematiche esistenti ed emergenti e del loro impatto sanitario ed ambientale nel campo della salute animale;

Relazioni**GERARCHICHE****A monte:** Dipartimento Veterinario e Sicurezza degli Alimenti di Origine Animale**A valle:** //

FUNZIONALI INTERNE principali

- Direttore Sanitario
 - Strutture del Dipartimento Veterinario e Sicurezza degli Alimenti di Origine Animale
 - Strutture del Dipartimento Funzionale "One Health"
 - S.C. Igiene e Sanità Pubblica Salute - Ambiente
 - S.C. Prevenzione e Sicurezza Ambienti di Lavoro
-

Autonomia gestionale

SI

Autonomia tecnico-professionale

SI

Assoggettamento a rendicontazione analitica

SI

Denominazione della struttura organizzativa	S.C. IGIENE URBANA VETERINARIA, PREVENZIONE DEL RANDAGISMO, TUTELA ANIMALI AFFEZIONE E PET THERAPY
Tipologia di Struttura	Struttura Complessa
Mission	Supportare la direzione di Dipartimento nell'attività di programmazione, miglioramento dell'efficienza organizzativa e dell'appropriatezza al fine di assicurare un corretto rapporto tra l'uomo, l'animale e l'ambiente diffondendo la cultura e conoscenza delle norme e modalità adeguate di detenzione degli animali d'affezione e del controllo delle popolazioni sinantropiche e selvatiche promuovendo con gli Enti locali azioni, servizi e spazi per migliorare la salute dell'uomo e il suo benessere psico-fisico con un approccio di tipo "Urban Health"; Garantire l'appropriatezza, l'omogeneità delle prestazioni ed i livelli essenziali di assistenza nell'ambito della tutela degli animali d'affezione e della salute umana
Principali Funzioni	<ul style="list-style-type: none"> - Indirizzo e coordinamento dei Distretti Veterinari per la valutazione del contesto territoriale, ai fini della pianificazione delle attività programmate; - Assicura il raggiungimento degli obiettivi vincolanti e strategici definiti dalla Regione e dalla Direzione Strategica ATS nell'ambito di competenza; - Valutazione delle risorse umane disponibili e del loro razionale ed appropriato utilizzo da parte dei Distretti Veterinari; - Prevenzione, sorveglianza e controllo della rabbia e delle malattie infettive di interesse zoonosico (malattie trasmissibili dagli animali all'uomo) negli animali d'affezione e negli animali sinantropi e selvatici, previste in specifici Piani, a tutela della salute umana ed animale; - Sorveglianza e controllo delle malattie emergenti e non, trasmesse da vettori (Blue tongue, WND, Leishmania...); - Controllo sulla gestione delle anagrafi degli animali d'affezione e sui sistemi di sorveglianza epidemiologica delle loro malattie e della fauna sinantropa e valutazione interazione della Fauna selvatica con ambiente urbano; - Supporto normativo ai Distretti per il rilascio delle certificazioni e documenti (cd "passaporti") per le movimentazioni commerciali o al seguito dei proprietari; - Definizione necessità e modalità organizzative per il controllo demografico dei cani randagi e dei gatti delle colonie feline; - Collaborazione con associazioni e gli Enti locali per azioni di bio-monitoraggio dei contaminanti ambientali, dei patogeni e cambiamenti climatici; - Attuazione delle misure di Igiene urbana veterinaria, prevenzione del randagismo, tutela degli animali d'affezione e promozione degli interventi assistiti con animali (IAA) e controllo sulle strutture che utilizzano gli animali (pet therapy); collaborazione per l'individuazione di ambienti / strutture ottimali alla gestione degli animali d'affezione da parte dei proprietari; - Promuovere e sostenere le ricadute positive sulla salute umana determinate dall'interazione uomo-animale-ambiente; - Organizzazione, d'intesa con i Comuni, dei percorsi formativi previsti per i proprietari di cani, con eventuale disposizione di attivazione di interventi terapeutici comportamentali; - Programmazione, monitoraggio e verifica dell'attività di controllo delle strutture pubbliche e private che detengono animali d'affezione, anche temporaneamente, compresi gli esotici e delle strutture sanitarie veterinarie anche ai fini della farmacovigilanza e lotta all'antimicrobicoresistenza (AMR);

-
- Controllo dell'appropriatezza dell'attività di accalappiamento e di pronto soccorso degli animali feriti e incidentati;
 - Indicazioni per la gestione del sospetto avvelenamento e per l'aggiornamento del Portale nazionale degli avvelenamenti dolosi degli animali;
 - Indirizzo e organizzazione della gestione degli animali d'affezione, compresi gli esotici, nelle emergenze non epidemiche;
 - Assicura l'esecuzione delle Azioni descritte negli specifici Piani di derivazione regionale
 - Validazione e gestione dei flussi informativi, in uscita, riguardanti il settore di competenza;
 - Attivazione di percorsi formativi presso le scuole, in collaborazione con la struttura aziendale di promozione alla salute, sull'interazione animale-ambiente-uomo anche con riferimento agli animali sinantropi urbani;
 - Comunicazione agli stakeholder dei criteri adottati per la programmazione delle attività e dei risultati ottenuti con i controlli ufficiali e altri interventi eseguiti.
 - Comunicazione e condivisione con gli Stakeholders delle principali problematiche esistenti ed emergenti e del loro impatto sanitario ed ambientale nel campo della salute degli animali d'affezione e della loro interazione con l'uomo.
-

Relazioni**GERARCHICHE****A monte:** Dipartimento Veterinario e Sicurezza degli Alimenti di Origine Animale**A valle:** //**FUNZIONALI INTERNE principali**

- Direttore Sanitario
 - Strutture del Dipartimento Veterinario e Sicurezza degli Alimenti di Origine Animale
 - Strutture del Dipartimento Funzionale "One Health"
 - S.C. Igiene e Sanità Pubblica Salute - Ambiente
 - S.C. Prevenzione e Sicurezza Ambienti di Lavoro
-

Autonomia gestionale SI

Autonomia tecnico-professionale SI

Assoggettamento a rendicontazione analitica SI

Denominazione della struttura organizzativa

S.C. IGIENE DEGLI ALLEVAMENTI E DELLE PRODUZIONI ZOOTECNICHE

Tipologia di Struttura

Struttura Complessa

Mission

Supportare la direzione di Dipartimento nell'attività di programmazione, miglioramento dell'efficienza organizzativa e dell'appropriatezza, per garantire il raggiungimento degli obiettivi assegnati mediante il potenziamento del controllo dei processi e della gestione dei rischi, nell'ambito dell'igiene degli allevamenti e delle produzioni zootecniche, ai fini della tutela della salute pubblica e del benessere animale.

Principali Funzioni

- Definizione dello scenario territoriale e sua proiezione nel futuro, soprattutto rispetto alle tematiche emergenti, relative alla sicurezza alimentare;
- Valutazione della domanda e individuazione delle priorità, con una classificazione basata sul rischio, ai fini della programmazione e della predisposizione del Piano Aziendale;
- Programmazione, indirizzo, monitoraggio, verifica e rendicontazione delle attività inerenti l'area di Igiene degli Allevamenti e delle Produzioni Zootecniche;
- Indirizzo e supporto dei Distretti Veterinari per la valutazione del contesto territoriale ai fini della pianificazione delle attività programmate;
- Indirizzo e supporto dei Distretti Veterinari per la valutazione delle risorse umane disponibili e del loro razionale utilizzo;
- Assicurare l'esecuzione e la registrazione nei sistemi informativi dei controlli nell'ambito della condizionalità;
- Attività di audit interni e supervisione sui controlli ufficiali e sugli altri interventi svolti nell'area di competenza, anche a garanzia dell'acquisizione o del mantenimento dei requisiti previsti per l'export verso i Paesi Terzi da parte degli allevamenti interessati;
- Attività di supervisione dei controlli condizionalità secondo le indicazioni dell'U.O.Regionale
- Elaborazione, revisione, aggiornamento di specifiche procedure di settore e supporto agli altri Servizi per l'implementazione e la revisione delle procedure di sistema, per le parti di competenza;
- Validazione e gestione dei flussi informativi, in uscita, riguardanti i settori di competenza;
- Interventi a garanzia del raggiungimento degli obiettivi vincolanti e strategici definiti dalla Regione e dalla Direzione Strategica ATS;
- Indirizzo e supporto ai produttori e alle loro Associazioni ai fini del miglioramento dell'igiene e sicurezza delle produzioni stesse e loro sostenibilità;
- Indirizzo e coordinamento delle attività inerenti la filiera del latte, l'uso responsabile del farmaco e la lotta all'antimicrobico-resistenza, l'alimentazione animale, il benessere animale, la sperimentazione e la riproduzione animale;
- Supporto tecnico professionale ai Distretti Veterinari, anche attraverso interventi in campo;
- Validazione dei flussi informativi e dei dati di attività;
- Indirizzo e supporto alle filiere produttive per favorire il rispetto dei requisiti, con particolare riferimento a quelli previsti per l'export verso Paesi terzi;
- Indirizzo e controllo per la gestione dell'anagrafe delle attività produttive di competenza e verifica dello stato di avanzamento delle attività;
- Controllo degli atti ispettivi compiuti negli impianti di competenza affinché sia raggiunto un livello accettabile di uniformità d'intervento;

-
- Comunicazione agli stakeholder dei criteri adottati per la programmazione delle attività e dei risultati ottenuti con i controlli ufficiali e altri interventi eseguiti.
 - Comunicazione e condivisione con gli stakeholder delle principali problematiche relative alle tematiche esistenti ed emergenti nell'ambito del benessere animale, dell'antimicrobico-resistenza e della sicurezza alimentare.
-

Relazioni**GERARCHICHE****A monte:** Dipartimento Veterinario e Sicurezza degli Alimenti di Origine Animale**A valle:** //**FUNZIONALI INTERNE principali**

- Direttore Sanitario
 - Strutture del Dipartimento Veterinario e Sicurezza degli Alimenti di Origine Animale
 - Strutture del Dipartimento Funzionale "One Health"
 - S.C. Igiene e Sanità Pubblica Salute – Ambiente
 - S.C. Igiene degli alimenti e nutrizione
 - S.C. Prevenzione e Sicurezza Ambienti di Lavoro
-

Autonomia gestionale**SI****Autonomia tecnico-
professionale****SI****Assoggettamento a
rendicontazione analitica****SI**

Denominazione della struttura organizzativa	DISTRETTO VETERINARIO <ul style="list-style-type: none"> - Cremona - Crema - Oglio Po – Casalasco Viadanese - Basso Mantovano - Mantova - Alto Mantovano
Tipologia di Struttura	Struttura Complessa
Mission	Tutelare la salute pubblica, la salute animale e il benessere animale attraverso appropriate prestazioni svolte negli ambiti della sanità animale, dell'igiene degli alimenti di origine animale e dell'igiene degli allevamenti e delle produzioni zootecniche
Principali Funzioni	<ul style="list-style-type: none"> - Pianificare, organizzare, coordinare e verificare le attività del distretto veterinario; - Gestire le risorse umane e collaborare con il Dipartimento Veterinario e Sicurezza degli Alimenti per l'individuazione dei bisogni formativi; - Garantire la continua ed appropriata erogazione delle attività attraverso il governo complessivo delle strutture organizzative dipendenti dal Distretto veterinario, compresa l'effettuazione delle prestazioni richieste fuori orario nei limiti della disponibilità di risorse; - Attuazione di quanto disposto dal Dlgs. 32/2021; - Effettuare i controlli necessari a garantire appropriatezza degli interventi per l'efficace gestione delle problematiche sanitarie nel territorio di competenza, e delle attività svolte nel distretto veterinario nel rispetto dei vincoli di risorse assegnate; - Garantire l'esecuzione e registrazione dei controlli Condizionalità - Garantire l'esecuzione dell'attività di supervisione dei controlli Condizionalità - Coordinare l'attività amministrativa; - Predisporre e validare dati di attività e flussi informativi destinati al Dipartimento Veterinario; - Gestire il budget assegnato dalla Direzione e vigilare sul raggiungimento degli obiettivi assegnati.
Relazioni	GERARCHICHE A monte: Dipartimento Veterinario e Sicurezza degli Alimenti di Origine Animale A valle: <ul style="list-style-type: none"> - S.S. Produzione Primaria - S.S. Ispezione Alimenti di Origine Animale <hr/> FUNZIONALI INTERNE principali <ul style="list-style-type: none"> - Direttore Sanitario - Strutture del Dipartimento Veterinario e Sicurezza degli Alimenti di Origine Animale - Strutture del Dipartimento di Igiene e Prevenzione Sanitaria
Autonomia gestionale	SI
Autonomia tecnico-professionale	SI
Assoggettamento a rendicontazione analitica	SI

Articolazione territoriale

Sono previsti sei Distretti Veterinari, in ciascuno dei quali sono allocate le seguenti S.S., che costituiscono il riferimento territoriale per aree di indirizzo specialistico:

- Produzione Primaria;
- Ispezione Alimenti di Origine Animale.

Tali strutture afferiscono gerarchicamente alla direzione distrettuale, dalla quale dipendono per il raggiungimento e la rendicontazione degli obiettivi, nel rispetto degli indirizzi del Dipartimento.

Denominazione della struttura organizzativa	S.S. PRODUZIONE PRIMARIA <ul style="list-style-type: none"> - Cremona - Crema - Oglio Po - Casalasco Viadanese - Basso Mantovano - Mantova - Alto Mantovano
Tipologia di Struttura	Struttura Semplice
Mission	Garantire l'erogazione di prestazioni di sanità pubblica veterinaria negli ambiti della sanità animale, igiene urbana e prevenzione del randagismo, Interventi assistiti con animali (IAA), igiene degli allevamenti e delle produzioni zootecniche compreso il controllo della filiera latte, degli alimenti per gli animali e dei sottoprodotti di origine animale, benessere degli animali allevati e d'affezione e lotta all'AMR, sperimentazione e riproduzione animale.
Principali Funzioni	<ul style="list-style-type: none"> - Pianifica le attività al personale assegnato, vigila sulla loro corretta effettuazione e ne effettua il monitoraggio e la rendicontazione anche ai fini dell'applicazione del Dlgs. 32/2021; - Garantisce l'esecuzione dei piani di profilassi obbligatorie e volontarie previsti dalle norme vigenti ai fini del miglioramento e del mantenimento dello stato sanitario degli allevamenti, gestisce i focolai epidemici e propone al Direttore del Distretto Veterinario tutti i provvedimenti conseguenti; - Gestisce la vigilanza ed il rilascio delle certificazioni per la movimentazione degli animali da reddito e d'affezione in ambito nazionale ed internazionale; - Gestisce il controllo ufficiale: <ul style="list-style-type: none"> - in materia di sanità animale, anagrafe, sorveglianza sul ruolo epidemiologico della fauna selvatica - benessere, uso responsabile del farmaco e lotta all'AMR, alimentazione animale presso tutte le aziende e le strutture ove vengono allevati, curati o detenuti anche temporaneamente animali; - negli stabilimenti di lavorazione, trasformazione latte e prodotti a base di latte, negli stabilimenti dei sottoprodotti di origine animale non destinati al consumo umano; - sulla sperimentazione animale; - sugli stabilimenti produttori di mangimi. - Gestisce le anagrafi zootecniche, produttive e degli animali d'affezione a livello distrettuale; - Assicura l'esecuzione e la registrazione nei sistemi informativi dei controlli Condizionalità; - Effettua la supervisione di primo livello sui controlli Condizionalità; - Gestisce il controllo degli animali morsiatori e attua i programmi di lotta al randagismo, di igiene urbana e IAA (interventi assistiti con animali) promuovendo il corretto rapporto uomo-animale-ambiente - Attua programmi di educazione sanitaria - Rilascia pareri e nulla osta, istruisce le pratiche di registrazione/riconoscimento per le attività di competenza.

Relazioni**GERARCHICHE****A monte:** Direttore Distretto Veterinario**A valle:** //

FUNZIONALI INTERNE principali

- Strutture del Dipartimento Veterinario e Sicurezza degli Alimenti di Origine Animale
- Strutture del Dipartimento di Igiene e Prevenzione Sanitaria

Autonomia gestionale**NO**

**Autonomia tecnico-
professionale****SI**

**Assoggettamento a
rendicontazione analitica****NO**



Denominazione della struttura organizzativa	S.S. ISPEZIONE ALIMENTI DI ORIGINE ANIMALE <ul style="list-style-type: none"> - Cremona - Crema - Oglio Po – Casalasco Viadanese - Basso Mantovano - Mantova - Alto Mantovano
Tipologia di Struttura	Struttura Semplice
Mission	Garantire l'erogazione di prestazioni di sanità pubblica veterinaria negli ambiti dell'igiene degli alimenti di origine animale.
Principali Funzioni	<ul style="list-style-type: none"> - Pianifica le attività al personale assegnato, vigila sulla loro corretta effettuazione e ne effettua il monitoraggio e rendicontazione anche ai fini dell'applicazione del Dlgs. 32/2021; - Gestisce e coordina l'ispezione sanitaria nei macelli, il controllo ufficiale ed altri interventi negli impianti ed esercizi di competenza comprese le richieste di effettuazione dell'attività Fuori orario; - Rilascia pareri e nulla osta, istruisce le pratiche di registrazione/riconoscimento per le attività di competenza; - Gestisce la vigilanza ed il rilascio delle certificazioni per la movimentazione dei prodotti di origine animale in ambito nazionale ed internazionale - Gestisce le disposizioni UVAC/PIF per i controlli a destino dei prodotti di origine animale provenienti da Stati membri o Paesi Terzi; - Esegue interventi operativi in caso di tossinfezioni alimentari e di attivazione del sistema di allerta; - Propone interventi di educazione sanitaria.
Relazioni	GERARCHICHE A monte: Direttore Distretto Veterinario A valle: // <hr style="border-top: 1px dotted #000;"/> FUNZIONALI INTERNE principali <ul style="list-style-type: none"> - Strutture del Dipartimento Veterinario e Sicurezza degli Alimenti di Origine Animale - Strutture del Dipartimento di Igiene e Prevenzione Sanitaria
Autonomia gestionale	NO
Autonomia tecnico-professionale	SI
Assoggettamento a rendicontazione analitica	NO



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

Denominazione del Dipartimento	DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO, DI CONTROLLO E DEGLI AFFARI GENERALI E LEGALI
Mission	Coordinare e razionalizzare le attività dei Servizi Amministrativi a valenza trasversale al fine di migliorare l'attività amministrativa complessiva dell'Agenzia, nell'ottica dell'efficacia, efficienza, integrazione e semplificazione.
Principali Funzioni	<ul style="list-style-type: none"> - Funzioni propositive, programmatiche e gestionali, in raccordo con la Direzione Strategica, a supporto delle diverse articolazioni dipartimentali; - Monitoraggio e verifica conseguimento degli obiettivi in capo al Dipartimento; - Adozione delle misure organizzative più idonee per garantire lo svolgimento delle attività di competenza, con particolare attenzione alle risorse umane, anche in ottica di formazione permanente; - Razionalizzazione delle risorse strumentali; - Supporto alla Direzione Amministrativa nella gestione/attuazione del PAC.
Relazioni	<p>GERARCHICHE</p> <p>A monte: Direttore Amministrativo</p> <p>A valle:</p> <ul style="list-style-type: none"> - S.C. Affari Generali e Legali - S.C. Bilancio, Programmazione Finanziaria e Contabilità - S.C. Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane - S.C. Gestione Acquisti (Provveditorato-Economato) <hr/> <p>FUNZIONALI INTERNE principali</p> <ul style="list-style-type: none"> - Direzione Strategica - Strutture dell'ATS Val Padana
Risorse strumentali (per esempio software, automezzi ecc.)	Applicativi gestionali dedicati (Archiflow, Navision, Santionibus, Sigma, Zcarfleet, ecc.) Automezzi in dotazione
Modalità di funzionamento del Dipartimento	<p>Si configura come un dipartimento gestionale, in quanto contempla l'uso integrato delle risorse attribuite. Il Dipartimento è dotato di autonomia organizzativa e di un proprio budget e cura l'omogeneizzazione delle attività e delle procedure di competenza, a garanzia dell'uniformità dei comportamenti e dell'utilizzo razionale (sia in termini di efficienza che di economicità) delle risorse assegnate. L'attività è disciplinata da specifico Regolamento.</p> <p>È articolato in 4 strutture complesse, a 3 delle quali afferisce una struttura semplice. Prevede la stretta integrazione dell'attività svolta dalle varie articolazioni.</p>

Ruolo del Direttore di Dipartimento

Il Direttore di Dipartimento cura l'organizzazione generale del Dipartimento ed è responsabile del raggiungimento degli obiettivi aziendali, sia di interesse regionale, che strategico. Gestisce le risorse assegnate in conformità alle regole aziendali e agli obiettivi affidati. Definisce protocolli e procedure operative di concerto con i Direttori delle strutture, perseguendo la massima integrazione possibile. Assicura la collaborazione delle strutture del Dipartimento con la Direzione Strategica, le strutture/funzioni di staff e gli altri Dipartimenti

Comitato di Dipartimento
Ruolo e funzioni

Il Comitato di Dipartimento, presieduto dal Direttore di Dipartimento, è organismo collegiale consultivo con funzioni di indirizzo, di proposta e di verifica delle attività di competenza delle strutture dipartimentali ed il perseguimento degli obiettivi regionali e aziendali che ne connotano la *mission*.

Coadiuvando il Direttore del Dipartimento nell'esercizio delle sue funzioni, nell'attuazione di indicazioni normative, nella predisposizione della programmazione e del monitoraggio delle attività, nella definizione di criteri omogenei di verifica e di valutazione dei livelli essenziali di assistenza, nella formulazione di proposte di specifiche attività formative e nella proposizione di azioni nell'ambito del sistema aziendale della Qualità. Esprime il proprio parere sulle determinazioni di carattere generale, programmatico e di attribuzione delle risorse sottoposte alla sua attenzione e/o discussione, tra le quali, in particolare, quelle concernenti:

- programmazione dell'attività generale del Dipartimento;
 - negoziazione del budget di Dipartimento e delle strutture complesse afferenti;
 - dotazioni di risorse ed eventuale implementazione con definizione di priorità;
- e su ogni altra questione specifica prevista nel Regolamento di Dipartimento.

Componenti

- Direttore di Dipartimento
- Direttori di SS.CC.
- Responsabili di SS.SS.

Connessioni organizzative fra le strutture componenti i dipartimenti, tra i dipartimenti e gli altri livelli organizzativi

Sono previste connessioni organizzative gerarchiche fra il Direttore di Dipartimento ed i Direttori di S.C., tra questi ultimi e i responsabili di S.S ed uffici. Sono previste connessioni funzionali trasversali con la Direzione Strategica, le strutture/funzioni di staff e con i Dipartimenti.

Denominazione della struttura organizzativa	S.C. AFFARI GENERALI E LEGALI
Tipologia di Struttura	Struttura Complessa
Mission	Provvedere alla trattazione degli affari generali e legali e a supportare la Direzione Strategica e le strutture sotto il profilo giuridico-amministrativo e gestionale a salvaguardia dei diritti e degli interessi dell'Agenzia. Garantire legalità e la trasparenza nell'azione di recupero ticket e crediti.
Principali Funzioni	<ul style="list-style-type: none"> - Affari Generali: <ul style="list-style-type: none"> - gestione del processo di adozione dei decreti del Direttore Generale e delle determinazioni dirigenziali con anche supporto giuridico-amministrativo alle strutture aziendali, - supporto amministrativo Organi e Organismi aziendali, - supporto agli adempimenti privacy in raccordo con i sistemi informativi, - interfaccia con il Responsabile per la Protezione dei Dati, che supervisiona ed agevola l'osservanza della disciplina in materia di protezione dei dati personali ed agisce in afferenza alla Direzione Generale; - predisposizione del Piano di Organizzazione Aziendale e adempimenti correlati, - processo della veridicità delle autocertificazioni rinvenute da ATS, a seguito di richiesta, da parte delle strutture dell'Agenzia, - ulteriori funzioni di verifica e controllo su mandato della Direzione aziendale; - libera professione intramoenia, - gestione polizze assicurative e sinistri; - Gestione del contenzioso non patrocinato dall'Avvocatura interna; - Procedimenti sanzionatori ex L. 689/81: gestione del contenzioso finalizzato all'emanazione delle ordinanze di ingiunzione/archiviazione relative agli illeciti amministrativi/depenalizzati; - Vigilanza e controllo sulle persone giuridiche private iscritte nel relativo registro regionale operanti nel territorio di competenza; - Recupero crediti: gestione delle attività finalizzate al recupero delle somme a qualunque titolo dovute e non riscosse comprese quelle relative a sanzioni amministrative/illeciti depenalizzati; - Recupero ticket: gestione del processo di recupero del ticket non pagato per indebita fruizione dell'esenzione da reddito; - Ufficio Protocollo e gestione documentale: tenuta del protocollo informatico, gestione dei flussi documentali e coordinamento dell'attività di archiviazione.
Relazioni	GERARCHICHE A monte: Dipartimento Amministrativo, di Controllo e degli Affari Generali e Legali A valle: //

FUNZIONALI INTERNE principali

- Direttore Amministrativo;
- Strutture del Dipartimento;
- Strutture e funzioni dell'ATS Val Padana

Autonomia gestionale	SI
----------------------	----

Autonomia tecnico- professionale	SI
-------------------------------------	----

Assoggettamento a rendicontazione analitica	SI
--	----

Denominazione della struttura organizzativa	S.C. BILANCIO, PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA E CONTABILITA'
Tipologia di Struttura	Struttura Complessa
Mission	Gestire il sistema informativo contabile a supporto dei processi decisionali per perseguire obiettivi di economicità ed efficienza nell'attività dell'Agenzia.
Principali Funzioni	<ul style="list-style-type: none"> - Programmazione e attuazione politiche aziendali in materia di Bilancio (Redazione del Bilancio Preventivo - Monitoraggio periodico - - Rendicontazioni Trimestrali CET – Rendicontazione dei costi su progetti vincolati - Bilancio d'esercizio) con cura degli adempimenti nei confronti di Collegio Sindacale, Regione, Corte dei Conti ecc.; - Controllo Contabile degli atti amministrativi per verifica della compatibilità economico patrimoniale; - Programmazione e monitoraggio dei flussi Finanziari (Programmazione finanziaria e monitoraggio dei pagamenti - Verifica periodica di cassa - Gestione e riconciliazione dei flussi di cassa trasmessi da Regione - Rapporti con il Tesoriere - Rendiconto finanziario); - Gestione del processo di pagamento e verifica del rispetto dei tempi di pagamento verso fornitori e verso gli Erogatori e della corretta alimentazione della PCC; - Gestione della contabilità generale (emissione e registrazione fatture, incassi e pagamenti, solleciti) e dei rapporti con i soggetti esterni, - Gestione delle interfacce con i sistemi Siope+/RL+, SDI/Hub, PagoPa/MyPay; - Gestione degli adempimenti fiscali periodici e redazione delle dichiarazioni annuali; - Supporto alla Direzione di Dipartimento nella gestione/attuazione del PAC.
Relazioni	<p>GERARCHICHE A monte: Dipartimento Amministrativo, di Controllo e degli Affari Generali e Legali A valle:</p> <ul style="list-style-type: none"> - S.S. Programmazione e Bilancio <hr style="border-top: 1px dotted #000;"/> <p>FUNZIONALI INTERNE principali</p> <ul style="list-style-type: none"> - Direttore Amministrativo - S.C. Gestione Acquisti (Provveditorato-Economato) - Strutture del Dipartimento; - Strutture e funzioni dell'ATS Val Padana.
Autonomia gestionale	SI
Autonomia tecnico-professionale	SI
Assoggettamento a rendicontazione analitica	SI

Denominazione della struttura organizzativa	S.S. PROGRAMMAZIONE E BILANCIO
Tipologia di Struttura	Struttura Semplice
Mission	Gestire l'attività economica programmatoria e le relative rendicontazioni
Principali Funzioni	<ul style="list-style-type: none"> - Redazione del Bilancio Preventivo e suo monitoraggio; - Rendicontazioni Trimestrali CET; - Rendicontazione analitica dei costi su fondi vincolati; - Redazione Bilancio d'esercizio; - Redazione delle dichiarazioni fiscali periodiche e relativi adempimenti presupposti; - Controllo Contabile degli atti amministrativi per verifica della compatibilità economico patrimoniale; - Alimentazione della PCC e monitoraggio dei dati.
Relazioni	<p>GERARCHICHE A monte: S.C. Bilancio, Programmazione Finanziaria e Contabilità A valle: //</p> <hr style="border-top: 1px dotted #000;"/> <p>FUNZIONALI INTERNE principali</p> <ul style="list-style-type: none"> - S.C. Gestione e sviluppo delle risorse umane - Strutture del Dipartimento e dell'ATS Val Padana
Autonomia gestionale	NO
Autonomia tecnico-professionale	SI
Assoggettamento a rendicontazione analitica	SI

Denominazione della struttura organizzativa	S.C. GESTIONE E SVILUPPO DELLE RISORSE UMANE
Tipologia di Struttura	Struttura Complessa
Mission	Assicurare la pianificazione, il reclutamento, la gestione e lo sviluppo di carriera e delle competenze delle risorse umane.
Principali Funzioni	<ul style="list-style-type: none"> - Attuazione degli indirizzi gestionali espressi dalla Direzione Strategica, in relazione agli strumenti operativi di gestione del personale; - Governance dei Fabbisogni triennali per le diverse tipologie contrattuali e supporto alle strutture aziendali nella definizione del fabbisogno del personale; - Promozione degli strumenti e dei percorsi finalizzati alla valorizzazione delle risorse umane e del relativo sviluppo professionale; - Gestione delle risorse umane, attraverso i seguenti macro processi: <ul style="list-style-type: none"> - reclutamento del personale, - stato matricolare, - trattamento giuridico, - gestione normativa, - gestione amministrativa degli incarichi, - gestione previdenziale, - gestione procedure stipendiali, - budget e flussi informativi, - fondi contrattuali – contributi, - progressioni di carriera, - tenuta ed aggiornamento dell'archivio dei fascicoli personali ed ogni atto inerente la gestione del personale; - Gestione dei rapporti relativi a tirocini professionali, stage e frequenze volontarie e delle convenzioni con le Università; - Gestione della formazione e aggiornamento del personale dipendente; <ul style="list-style-type: none"> - Progettazione ed attuazione e rendicontazione del Piano di Formazione Aziendale, elaborato sulla base del fabbisogno formativo rilevato ed in coerenza con le strategie e gli obiettivi di governo della salute definiti a livello nazionale, regionale e aziendale, in raccordo e stretta collaborazione con la Direzione Strategica e il Comitato Tecnico Scientifico; - Supporto alla Direzione Strategica per la definizione del budget per la formazione; - Gestione degli adempimenti di competenza correlati alla partecipazione del personale dipendente agli eventi formativi fuori sede; - Gestione dei rapporti con il Ministero della Salute e Regione Lombardia per gli adempimenti correlati alla funzione di provider accreditato; - Governo della spesa per il personale (Conto Annuale, Bilancio di Previsione, Bilancio di Esercizio, ecc.); - Elaborazione e gestione dei sistemi di incentivazione e di valutazione del personale dipendente in attuazione delle direttive della Direzione strategica; - Supporto ai Collegi Tecnici e ai Servizi nell'applicazione delle procedure di valutazione dei dirigenti; - Gestione dell'Ufficio Provvedimenti Disciplinari; - Gestione dei rapporti con le OO.SS.: gestione delle relazioni sindacali e predisposizione degli atti conseguenti.

Relazioni	GERARCHICHE A monte: Dipartimento Amministrativo, di Controllo e degli Affari Generali e Legali A valle: <ul style="list-style-type: none">- S.S. Programmazione e sviluppo professionale del personale
	<hr/> FUNZIONALI INTERNE principali <ul style="list-style-type: none">- Direttore Amministrativo;- Strutture del Dipartimento;- Strutture e funzioni dell'ATS Val Padana.
Autonomia gestionale	SI
Autonomia tecnico-professionale	SI
Assoggettamento a rendicontazione analitica	SI

Denominazione della struttura organizzativa	S.S. PROGRAMMAZIONE E SVILUPPO PROFESSIONALE DEL PERSONALE
Tipologia di Struttura	Struttura Semplice
Mission	Gestione giuridica ed economica del personale con il rapporto di lavoro autonomo, occasionale e somministrato, sviluppo professionale del personale dipendente e gestione PGRU.
Principali Funzioni	<ul style="list-style-type: none"> - Gestione giuridica ed economica del personale con il rapporto di lavoro autonomo, occasionale, somministrato e tirocinanti: <ul style="list-style-type: none"> - reclutamento del personale, - stato matricolare, - trattamento giuridico, - gestione normativa, - gestione compensi, - budget e flussi informativi, - tenuta ed aggiornamento della documentazione amministrativa; - Gestione dei percorsi di sviluppo professionale del personale dipendente. - Supporto alla Direzione dell'UOC e alla Direzione Strategica per favorire lo sviluppo di una visione aziendale coerente e coordinata sulle risorse umane con particolare attenzione alla fase di raccolta e analisi dei fabbisogni e conseguente programmazione annuale/pluriennale; - Gestione e monitoraggio PGRU.
Relazioni	<p>GERARCHICHE A monte: S.C. Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane A valle: //</p> <hr style="border-top: 1px dotted #000;"/> <p>FUNZIONALI INTERNE principali</p> <ul style="list-style-type: none"> - Strutture del Dipartimento e dell'ATS Val Padana
Autonomia gestionale	NO
Autonomia tecnico-professionale	SI
Assoggettamento a rendicontazione analitica	SI

Denominazione della struttura organizzativa	S.C. GESTIONE ACQUISTI (PROVVEDITORATO-ECONOMATO)
Tipologia di Struttura	Struttura Complessa
Mission	Garantire le forniture, i servizi ed i lavori necessari al funzionamento dell'ATS attraverso la programmazione degli acquisti, l'espletamento delle gare e il controllo sull'esecuzione dei contratti.
Principali Funzioni	<ul style="list-style-type: none"> - Predisposizione del programma biennale relativo alle forniture di beni e servizi (> € 40.000,00 e > € 1.000.000,00); - Predisposizione della programmazione pluriennale delle gare di forniture e servizi in accordo con le Agenzie del Consorzio; - Predisposizione del "Modulo BUDGET" (strumento per la raccolta dei fabbisogni per la programmazione degli acquisti regionali); - Acquisti di forniture e servizi: <ul style="list-style-type: none"> - Approvvigionamento mediante centrale di committenza (Consip-Aria), - Approvvigionamento mediante aggregazioni consortili (Consorzio ATS), - Approvvigionamento con gare autonome; - Predisposizione dei flussi regionali relativi a: relazioni trimestrali in materia di acquisti, osservatorio servizi, osservatorio gare, osservatorio contratti, proroghe, consumi dispositivi medici, ecc.; - Predisposizione dei flussi ministeriali, ANAC, ecc.; - Gestione dei contratti per le forniture e i servizi; - Gestione Cassa Economale; - Gestione logistica e trasporti; - Gestione del centralino; - Gestione inventariale; - Predisposizione Piano Investimenti e adempimenti conseguenti; - Governance sulla corretta esecuzione dei contratti.
Relazioni	<p>GERARCHICHE</p> <p>A monte: Dipartimento Amministrativo, di Controllo e degli Affari Generali e Legali</p> <p>A valle:</p> <ul style="list-style-type: none"> - S.S. Gestione Tecnico-Patrimoniale <hr style="border-top: 1px dotted #000;"/> <p>FUNZIONALI INTERNE principali</p> <ul style="list-style-type: none"> - Direttore Amministrativo - S.C. Bilancio, Programmazione Finanziaria e Contabilità - Strutture del Dipartimento - Strutture e funzioni dell'ATS Val Padana
Autonomia gestionale	SI
Autonomia tecnico-professionale	SI
Assoggettamento a rendicontazione analitica	SI

Denominazione della struttura organizzativa	S.S. GESTIONE TECNICO-PATRIMONIALE
Tipologia di Struttura	Struttura Semplice
Mission	Gestire il patrimonio immobiliare e curare la valorizzazione e la manutenzione dello stesso.
Principali Funzioni	<ul style="list-style-type: none"> - Programmazione e realizzazione di opere e lavori; - Acquisti in ambito lavori, servizi di manutenzione e utenze: <ul style="list-style-type: none"> o Approvvigionamento mediante centrale di committenza (Consip-Aria), o Approvvigionamento con gare autonome; - Gestione tecnica degli interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria necessari alla conservazione del patrimonio immobiliare; - Gestione amministrativa degli appalti; - Gestione dei finanziamenti regionali e/o statali e predisposizione e gestione del Piano triennale e annuale dei lavori; - Gestione contabile e amministrativa del budget assegnato e dei finanziamenti; - Gestione del patrimonio di proprietà e in locazione; - Gestione delle reperibilità.
Relazioni	<p>GERARCHICHE</p> <p>A monte: S.C. Gestione Acquisti (Provveditorato-Economato) A valle: //</p> <hr/> <p>FUNZIONALI INTERNE principali</p> <ul style="list-style-type: none"> - S.C. Bilancio, Programmazione Finanziaria e Contabilità - Strutture del Dipartimento - Strutture e funzioni dell'ATS Val Padana
Autonomia gestionale	NO
Autonomia tecnico-professionale	SI
Assoggettamento a rendicontazione analitica	SI

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

Denominazione del Dipartimento**DIPARTIMENTO PER LA PROGRAMMAZIONE, ACCREDITAMENTO, ACQUISTO DELLE PRESTAZIONI SANITARIE E SOCIOSANITARIE****Mission**

Concorrere all'attuazione della programmazione interna di governo della domanda e dell'offerta sanitaria e sociosanitaria 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.

Principali Funzioni

- Programmazione, progettazione territoriale e realizzazione della rete dell'offerta dei servizi sanitari e sociosanitari attraverso gli strumenti dell'accreditamento e della contrattualizzazione;
- Acquisto delle prestazioni dagli erogatori, secondo tariffe approvate dalla Regione, con formulazione dei contratti secondo le indicazioni e gli schemi regionali;
- Abilitazione/autorizzazione all'esercizio ed accreditamento delle strutture sanitarie e delle unità d'offerta sociosanitarie;
- Vigilanza in merito al possesso e al mantenimento dei requisiti di esercizio e di accreditamento delle strutture sanitarie e delle unità d'offerta sociosanitarie, secondo le modalità e le scadenze previste dai propri piani di controllo annuali e del piano predisposto dall'Agenzia di controllo del sistema sociosanitario lombardo;
- Controllo dell'appropriatezza delle prestazioni e dei servizi erogati, sia in ambito sanitario che sociosanitario, secondo le modalità e le scadenze previste dai propri piani di controllo annuali e dal piano predisposto dall'Agenzia di controllo del sistema sociosanitario lombardo;
- Controllo della qualità delle prestazioni erogate sia in ambito sanitario che sociosanitario;
- Vigilanza sulle unità d'offerta sociali;
- Raccordo, per il tramite delle proprie strutture, con i Dipartimenti di Cure Primarie delle ASST e con il Dipartimento Interaziendale Funzionale Oncologico e il Dipartimento Interaziendale Funzionale di Cure Palliative.

Relazioni**GERARCHICHE**

A monte: Direzione Generale

A valle:

- S.C. Programmazione e Governo delle risorse Area Sanitaria e Rete Territoriale
- S.C. Autorizzazioni, Accreditamento e Controllo Area Sanitaria
- S.C. Autorizzazioni, Accreditamento e Controllo Rete Territoriale

FUNZIONALI INTERNE principali

- Direzione Strategica
- Direzione Sanitaria
- Direzione Sociosanitaria
- Dipartimento della Programmazione per l'integrazione delle Prestazioni Sociosanitarie con quelle Sociali
- Dipartimento di Igiene e Prevenzione Sanitaria
- Dipartimento Amministrativo, di Controllo e degli Affari Generali e Legali
- S.C. Osservatorio Epidemiologico
- S.C. Sistemi Informativi e Controllo Direzionale
- S.C. Servizio Farmaceutico

Risorse strumentali (per esempio software, automezzi ecc.)

Verbena (per controllo attività ambulatoriale e ricoveri)
Sestante (per controllo requisiti di accreditamento)
Valorizza (valorizzazione prestazioni psichiatriche)
DSP Flux flussi sociosanitari e medicina dello sport

Modalità di funzionamento del Dipartimento

Si configura come un dipartimento gestionale, in quanto contempla l'uso integrato delle risorse attribuite. Il Dipartimento è dotato di autonomia organizzativa e di un proprio budget e cura l'omogeneizzazione delle attività e delle procedure di competenza, a garanzia dell'uniformità dei comportamenti e dell'utilizzo razionale (sia in termini di efficienza che di economicità) delle risorse assegnate. L'attività è disciplinata da specifico Regolamento.

È articolato in 3 strutture complesse, cui afferiscono strutture semplici ed uffici. Prevede l'omogeneizzazione delle attività su base territoriale e la stretta integrazione delle prestazioni sanitarie, sociosanitarie e socioassistenziali.

Ruolo del Direttore di Dipartimento

Il Direttore di Dipartimento cura l'organizzazione generale del Dipartimento ed è responsabile del raggiungimento degli obiettivi aziendali, sia di interesse regionale, che strategico. Gestisce le risorse assegnate in conformità alle regole aziendali e agli obiettivi affidati. Definisce protocolli e procedure operative di concerto con i Direttori delle strutture, perseguendo la massima integrazione possibile. Assicura la collaborazione delle strutture del Dipartimento con la Direzione Strategica, gli altri Dipartimenti e i Distretti dell'Agenzia.

Comitato di Dipartimento

Ruolo e funzioni

Il Comitato di Dipartimento, presieduto dal Direttore di Dipartimento, è organismo collegiale consultivo con funzioni di indirizzo, di proposta e di verifica delle attività di competenza delle strutture dipartimentali ed il perseguimento degli obiettivi regionali e aziendali che ne connotano la *mission*.

Coadiuvando il Direttore del Dipartimento nell'esercizio delle sue funzioni, nell'attuazione di indicazioni normative, nella predisposizione della programmazione e del monitoraggio delle attività, nella definizione di criteri omogenei di verifica e di valutazione dei livelli essenziali di assistenza, nella formulazione di proposte di specifiche attività formative e nella proposizione di azioni nell'ambito del sistema aziendale della Qualità. Esprime il proprio parere sulle determinazioni di carattere generale, programmatico e di attribuzione delle risorse sottoposte alla sua attenzione e/o discussione, tra le quali, in particolare, quelle concernenti:

- programmazione dell'attività generale del Dipartimento;
 - negoziazione del budget di Dipartimento e delle strutture complesse afferenti;
 - dotazioni di risorse ed eventuale implementazione con definizione di priorità;
- e su ogni altra questione specifica prevista nel Regolamento di Dipartimento.

Componenti

- Direttore di Dipartimento
- Direttori SS.CC.
- Responsabili di S.S.
- Titolari di P.O.
- n. 3 referenti del comparto, rispettivamente di ruolo sanitario, tecnico ed amministrativo

Connessioni organizzative fra le strutture componenti i dipartimenti, tra i dipartimenti e gli altri livelli organizzativi

Sono previste connessioni organizzative gerarchiche fra Direttore di Dipartimento e Direttori di SS.CC., tra questi ultimi e i responsabili di S.S ed uffici. Il Direttore del Dipartimento intrattiene relazioni funzionali con la Direzione Strategica, Dipartimento della Programmazione per l'integrazione delle Prestazioni Sociosanitarie con quelle Sociali, Dipartimento Amministrativo, di Controllo e degli Affari Generali e Legali, S.C. Osservatorio Epidemiologico, S.C. Sistemi Informativi e Controllo Direzionale.

Denominazione della struttura organizzativa	S.C. PROGRAMMAZIONE E GOVERNO DELLE RISORSE AREA SANITARIA E RETE TERRITORIALE
Tipologia di Struttura	Struttura Complessa
Mission	<p>Supporto alla Direzione Strategica nella individuazione degli obiettivi e della loro articolazione e formalizzazioni in progetti, attività di analisi, studio e valutazione dei bisogni e dei consumi sanitari e sociosanitari e delle tendenze territoriali.</p> <p>Attuare la programmazione definita dalla Regione, per il governo, la regolazione e lo sviluppo della rete territoriale dei servizi sanitari e sociosanitari, attraverso la negoziazione e la stipula dei contratti con gli erogatori di prestazioni sanitarie e sociosanitarie.</p>
Principali Funzioni	<ul style="list-style-type: none"> - Programmazione delle attività sanitarie e sociosanitarie, di concerto con la Direzione Strategica aziendale, in attuazione degli indirizzi della DG Welfare per il governo dell'offerta; - Progettazione territoriale e realizzazione della rete dell'offerta dei servizi sanitari e sociosanitari attraverso la contrattualizzazione degli erogatori; - Coordinamento nella stesura dei Documenti programmatori aziendali; - Valutazione dei bisogni e dei consumi, analisi dell'offerta degli Erogatori sanitari e sociosanitari di concerto con l'Osservatorio Epidemiologico e Dipartimento PIPSS; - Indirizzo, supporto e coordinamento dell'attività delle proprie SS.SS. - Raccordo con le altre SS.CC. e le SS.SS. del Dipartimento per il raggiungimento degli obiettivi di programmazione e governo della rete d'offerta sanitaria e sociosanitaria, attraverso le funzioni di acquisto delle prestazioni; - Governo delle risorse finalizzate all'acquisto delle prestazioni sanitarie e sociosanitarie, anche in collaborazione con le altre SS.CC del Dipartimento PAAPSS e con le competenti SS.CC. del Dipartimento PIPPS; - Attuazione dei contenuti della programmazione di ATS attraverso la negoziazione delle risorse e degli obiettivi regionali ed aziendali, nell'ambito della definizione dei contratti per l'acquisto delle prestazioni sanitarie e sociosanitarie con gli erogatori provinciali; - Governo dei Flussi informativi economici di attività di area sanitaria e sociosanitaria; - Governo della spesa per prestazioni extra contratto di cui a Circolare 43 San; - Coordinamento e monitoraggio dell'attuazione delle progettualità PNRR; - Accordi con MMG e PLS.

Relazioni
GERARCHICHE

A monte: Dipartimento per la Programmazione, Accreditamento, Acquisto delle Prestazioni Sanitarie e Sociosanitarie

A valle:

- S.S. Negoziazione e contratti sanitari
- S.S. Negoziazione e contratti sociosanitari

FUNZIONALI INTERNE principali

- Direttore Sanitario
- Direttore Sociosanitario
- Strutture del Dipartimento per la Programmazione, Accreditamento, Acquisto delle Prestazioni Sanitarie e Sociosanitarie
- Strutture del Dipartimento della Programmazione per l'integrazione delle Prestazioni Sociosanitarie con quelle Sociali
- S.C. Osservatorio Epidemiologico
- S.C. Bilancio, Programmazione Finanziaria e Contabilità
- S.S. Controllo Direzionale

Autonomia gestionale

SI

Autonomia tecnico-professionale

SI

Assoggettamento a rendicontazione analitica

SI

Denominazione della struttura organizzativa	S.S. NEGOZIAZIONE E CONTRATTI SANITARI
Tipologia di Struttura	Struttura Semplice
Mission	Attuare la programmazione definita dalla Regione, al fine di assicurare i LEA ed eventuali livelli aggiuntivi, attraverso la negoziazione e contrattualizzazione con gli erogatori di prestazioni sanitarie
Principali Funzioni	<ul style="list-style-type: none"> - Acquisizione e controllo dei requisiti previsti dalla normativa regionale per la sottoscrizione dei contratti; - Istruzione delle fasi di negoziazione, contrattualizzazione, definizione del budget con gli erogatori sanitari accreditati dell'ATS nel rispetto delle regole di sistema annualmente disposte dalla DG Welfare; - Monitoraggio delle prestazioni erogate in funzione del budget assegnato alle strutture sanitarie e gestione degli adempimenti contabili conseguenti; - Controllo di coerenza dei flussi informativi delle strutture sanitarie; - Riscontro agli erogatori circa il rispetto del budget e delle norme contrattuali; - Assolvimento del debito informativo nei confronti del Controllo di Gestione; - Contrattualizzazione su indicazione della DG Welfare per progettualità specifiche; - Adempimenti debiti informativi derivanti dalla contrattualizzazione; - Monitoraggio e controllo delle prestazioni di psichiatria e NPIA in regime fuori contratto (adozione degli atti di autorizzazione su indicazione del Direttore della S.C. Programmazione e Governo delle Risorse Area Sanitaria e Rete Territoriale, monitoraggio della spesa e liquidazione delle fatture); - Monitoraggio e reporting della produzione di prestazioni da parte degli Erogatori e della coerenza con le risorse assegnate e con i contenuti degli accordi contrattuali; - Gestione economica dell'erogazione delle risorse, in integrazione con la S.C. Bilancio, programmazione finanziaria e contabilità; - Coordinamento Erogatori finalizzato al raggiungimento degli obiettivi SISS.
Relazioni	GERARCHICHE A monte: S.C. Programmazione e Governo delle risorse Area Sanitaria e Rete Territoriale A valle: //
	FUNZIONALI INTERNE principali <ul style="list-style-type: none"> - Strutture del Dipartimento per la Programmazione, Accreditamento, Acquisto delle Prestazioni Sanitarie e Sociosanitarie - S.C. Bilancio, programmazione finanziaria e contabilità - S.S. Controllo Direzionale
Autonomia gestionale	NO
Autonomia tecnico-professionale	SI
Assoggettamento a rendicontazione analitica	SI

Denominazione della struttura organizzativa	S.S. NEGOZIAZIONE E CONTRATTI SOCIOSANITARI
Tipologia di Struttura	Struttura Semplice
Mission	Attuazione della programmazione definita dalla Regione per il governo, la regolazione e lo sviluppo della rete territoriale dei servizi sociosanitari, attraverso la negoziazione e la stipula dei contratti con gli erogatori di prestazioni sociosanitarie.
Principali Funzioni	<ul style="list-style-type: none"> - Acquisizione e controllo dei requisiti previsti dalla normativa regionale in materia di esercizio e di accreditamento delle Unità d'Offerta sociosanitarie per la sottoscrizione dei contratti; - Istruzione delle fasi di negoziazione, contrattualizzazione, definizione del budget con gli erogatori sociosanitari accreditati dell'ATS nel rispetto delle regole di sistema annualmente disposte dalla DG Welfare; - Monitoraggio delle prestazioni erogate in funzione del budget assegnato alle strutture sociosanitarie e gestione degli adempimenti contabili conseguenti; - Controllo di coerenza dei flussi informativi delle strutture sociosanitarie; - Riscontro agli erogatori circa il rispetto del budget e delle norme contrattuali; - Assolvimento del debito informativo nei confronti del Controllo di Gestione; - Gestione economica dell'erogazione delle risorse, in integrazione con la S.C. Bilancio, programmazione finanziaria e contabilità; - Raccordo con il Dipartimento PIPSS per la gestione dei progetti innovativi e delle misure sperimentali in area sociosanitaria; - Assolvimento dei debiti informativi derivanti dalla contrattualizzazione; - Monitoraggio e controllo delle prestazioni sociosanitarie in regime fuori contratto (adozione degli atti di autorizzazione, monitoraggio dei costi e gestione delle fatture) - Monitoraggio della produzione di prestazioni sociosanitarie (in collaborazione con l'Ufficio Flussi economici sanitari e sociosanitari) e della coerenza con le risorse assegnate nonché con i contenuti degli accordi contrattuali.
Relazioni	GERARCHICHE A monte: S.C. Programmazione e Governo delle risorse Area Sanitaria e Rete Territoriale A valle: //
	FUNZIONALI INTERNE principali <ul style="list-style-type: none"> - Strutture del Dipartimento per la Programmazione, Accreditamento, Acquisto delle Prestazioni Sanitarie e Sociosanitarie - Dipartimento della Programmazione per l'integrazione delle Prestazioni Sociosanitarie con quelle Sociali - S.C. Bilancio, programmazione Finanziaria e Contabilità - S.S. Controllo Direzionale
Autonomia gestionale	NO
Autonomia tecnico-professionale	SI
Assoggettamento a rendicontazione analitica	SI

Denominazione della struttura organizzativa	S.C. AUTORIZZAZIONI, ACCREDITAMENTO E CONTROLLO AREA SANITARIA
Tipologia di Struttura	Struttura Complessa
Mission	<p>Coordinare le funzioni di gestione delle richieste di accreditamento ed autorizzazione, nonché le funzioni di vigilanza sul mantenimento dei requisiti di autorizzazione ed accreditamento delle strutture sanitarie.</p> <p>Assicurare i processi di:</p> <ul style="list-style-type: none"> - autorizzazione ed accreditamento delle strutture sanitarie; - vigilanza in merito al possesso e al mantenimento dei requisiti di autorizzazione e di accreditamento delle strutture sanitarie; <p>Controllare la produzione, l'appropriatezza, la congruenza e la qualità delle prestazioni erogate dalle strutture sanitarie.</p>
Principali Funzioni	<ul style="list-style-type: none"> - Indirizzo, supporto e coordinamento dell'attività delle SS. semplici di afferenza con l'obiettivo di rendere omogenei i comportamenti su tutto il territorio dell'ATS; - Raccordo con le altre SS.CC. e le SS.SS. del Dipartimento per raggiungere gli obiettivi di programmazione e governo della rete d'offerta sanitaria; - Gestione del flusso grandi apparecchiature aziendale e del censimento delle grandi apparecchiature sanitarie in accordo al D.M. 22/04/2014; - Attuazione del DM 71/2022; - Partecipazione a tavoli tecnici regionali; - Raccordo e collaborazione con le SS.CC. del Dip. PIPSS per le tematiche comuni; - Collaborazione con la S.C. Programmazione e Governo delle risorse Area Ospedaliera e Rete Territoriale del PAAPSS e le SS.CC. di altri Dipartimenti aziendali, per l'individuazione di indicatori di qualità per lo sviluppo delle reti di patologia; - Diffusione della normativa e delle linee di indirizzo sanitarie e sociosanitarie secondo le indicazioni dell'Agenzia di controllo del sistema sociosanitario lombardo; - Collaborazione con gli Uffici preposti per le valutazioni epidemiologiche; - Definizione del Piano annuale dei Controlli per le attività sanitarie; - Monitoraggio dell'attività di controllo sanitario; - Definizione del Piano attuativo annuale di governo dei tempi di attesa, per la proposta di obiettivi specifici ad essi correlati per la negoziazione con gli erogatori; - Governo e monitoraggio dei tempi di attesa delle prestazioni di specialistica ambulatoriale e diagnostica strumentale e di ricovero e cura; - Controllo e monitoraggio prestazioni di Medicina dello Sport; - Azioni per il governo delle Reti di Patologia e monitoraggio PDTA; - Attività di controllo della gestione delle prestazioni che non rientrano nel flusso 28 San/96 (cessione sangue ed emoderivati, esami per donatori midollo osseo, PMA, prestazioni di nicchia).
Relazioni	<p>GERARCHICHE</p> <p>A monte: Dipartimento per la Programmazione, Accreditamento, Acquisto delle Prestazioni Sanitarie e sociosanitarie</p> <p>A valle:</p> <ul style="list-style-type: none"> - S.S. Accreditamento e Vigilanza Area Sanitaria - S.S. Nucleo Operativo di Controllo Area Sanitaria

FUNZIONALI INTERNE principali

- Direttore Sanitario
- Strutture del Dipartimento per la Programmazione, Accredimento, Acquisto delle Prestazioni Sanitarie e Sociosanitarie
- Strutture degli altri Dipartimenti e strutture dell'ATS, in funzione delle specifiche esigenze di raccordo

Autonomia gestionale	SI
----------------------	----

Autonomia tecnico-professionale	SI
---------------------------------	----

Assoggettamento a rendicontazione analitica	SI
---	----

Denominazione della struttura organizzativa	S.S. ACCREDITAMENTO E VIGILANZA AREA SANITARIA
Tipologia di Struttura	Struttura Semplice
Mission	Esercitare funzioni di gestione delle richieste di autorizzazione ed accreditamento, nonché esercitare funzioni di vigilanza sul mantenimento dei requisiti di autorizzazione ed accreditamento delle strutture sanitarie.
Principali Funzioni	<ul style="list-style-type: none"> - Monitoraggio sullo stato di avanzamento lavori strutture sanitarie accreditate per il soddisfacimento dei requisiti strutturali e tecnologici generali e specifici; - Autorizzazione ed Accreditamento strutture sanitarie: gestione delle istanze, verifica requisiti nuove strutture riclassificazione di strutture esistenti - Vigilanza sul mantenimento dei requisiti delle Strutture accreditate; - Accreditamento e vigilanza del Sistema Trasfusionale, Procreazione Medicalmente Assistita, Cellule e tessuti; - Verifiche in caso di segnalazioni provenienti da altri Enti o Istituzioni e utenti, comunque, per criteri di opportunità emergenti; - Gestione flussi informativi ministeriali relativi alle Strutture Sanitarie accreditate e a contratto.
Relazioni	<p>GERARCHICHE A monte: S.C. Autorizzazioni, Accreditamento e Controllo Area Sanitaria A valle: //</p> <hr/> <p>FUNZIONALI INTERNE principali</p> <ul style="list-style-type: none"> - Strutture del Dipartimento per la Programmazione, Accreditamento, Acquisto delle Prestazioni Sanitarie e Sociosanitarie - Strutture degli altri Dipartimenti e strutture / funzioni dell'ATS, in funzione delle specifiche esigenze di raccordo
Autonomia gestionale	NO
Autonomia tecnico-professionale	SI
Assoggettamento a rendicontazione analitica	SI

Denominazione della struttura organizzativa	S.S. NUCLEO OPERATIVO DI CONTROLLO AREA SANITARIA
Tipologia di Struttura	Struttura Semplice
Mission	Garantire l'appropriatezza delle prestazioni sanitarie, attraverso l'effettuazione dei controlli sulle prestazioni erogate nelle strutture sanitarie: ricoveri per acuti, riabilitativi, cure sub-acute, prestazioni ambulatoriali, afferenti al Polo Ospedaliero.
Principali Funzioni	<ul style="list-style-type: none"> - Coordinamento delle attività di controllo delle prestazioni sanitarie; - Valutazione e diffusione della normativa e definizione delle linee di indirizzo sanitarie, secondo le indicazioni dell'Agenzia di controllo del sistema sociosanitario lombardo; - Collaborazione con la S.C. Autorizzazioni, Accreditamento e Controllo Area Sanitaria per la definizione e il monitoraggio del Piano annuale dei Controlli per le attività sanitarie; - Controllo sulla produzione attività e controllo di appropriatezza secondo quanto previsto nel Piano annuale dei Controlli, curando l'effettuazione di: <ul style="list-style-type: none"> - Controllo della congruenza delle codifiche delle schede di dimissione ospedaliere; - Controllo delle codifiche delle prestazioni ambulatoriali erogate; - Controllo dell'appropriatezza specifica delle prestazioni erogate; - Controllo della qualità della cartella clinica o ambulatoriale; - Promozione e verifica dell'attività di controllo interno delle strutture erogatrici; - Analisi delle criticità emerse in sede di controllo ed attività di <i>peer review</i> con gli erogatori; - Monitoraggio periodico e azioni per il governo dei tempi d'attesa per ricoveri programmati e prestazioni ambulatoriali, secondo le indicazioni regionali e in raccordo con la S.C. Programmazione e Governo delle Risorse Area Sanitaria e Rete Territoriale, in funzione del monitoraggio degli obiettivi d'esercizio. - Controllo e monitoraggio prestazioni di Medicina dello Sport.
Relazioni	<p>GERARCHICHE A monte: S.C. Autorizzazioni, Accreditamento e Controlli Area Sanitaria A valle: //</p> <hr style="border-top: 1px dotted #000;"/> <p>FUNZIONALI INTERNE principali - Strutture del Dipartimento per la Programmazione, Accreditamento, Acquisto delle Prestazioni Sanitarie e Sociosanitarie</p>
Autonomia gestionale	NO
Autonomia tecnico-professionale	SI
Assoggettamento a rendicontazione analitica	SI

Denominazione della struttura organizzativa	S.C. AUTORIZZAZIONI, ACCREDITAMENTO E CONTROLLO RETE TERRITORIALE
Tipologia di Struttura	Struttura Complessa
Mission	<p>Coordinare le funzioni di gestione delle richieste di accreditamento ed autorizzazione, nonché le funzioni di vigilanza sul mantenimento dei requisiti di accreditamento ed autorizzazione per le UdO sociosanitarie.</p> <p>Assicurare i processi di:</p> <ul style="list-style-type: none"> - abilitazione/autorizzazione all'esercizio ed accreditamento delle unità d'offerta sociosanitarie; - vigilanza in merito al possesso e al mantenimento dei requisiti di esercizio e di accreditamento delle unità d'offerta sociosanitarie; - vigilanza sulle unità d'offerta sociali. <p>Controllare la produzione, l'appropriatezza, la congruenza e la qualità delle prestazioni erogate dalle UdO sociosanitarie.</p>
Principali Funzioni	<ul style="list-style-type: none"> - Indirizzo, supporto e coordinamento dell'attività delle SS. semplici di afferenza con l'obiettivo di rendere omogenei i comportamenti su tutto il territorio dell'ATS; - Raccordo con le altre SS.CC. e le SS.SS. del Dipartimento per il raggiungimento degli obiettivi di programmazione e governo della rete d'offerta, attraverso le funzioni di accreditamento, vigilanza e controllo dell'appropriatezza e qualità delle prestazioni e dei servizi erogati dalle unità d'offerta sociosanitarie, secondo le indicazioni dell'Agenzia di controllo del sistema sociosanitario lombardo; - Attuazione del DM 71/2022; - Partecipazione a tavoli tecnici regionali. - Raccordo e collaborazione con le SS.CC. del Dip. PIPSS per le tematiche comuni - Collaborazione con la S.C. Programmazione e Governo delle risorse Area Sanitaria e Rete Territoriale del PAAPSS e le SS.CC. di altri Dipartimenti aziendali, per l'individuazione di indicatori di qualità per lo sviluppo delle reti; - Diffusione della normativa e delle linee di indirizzo sociosanitarie; - Collaborazione con gli Uffici preposti per le valutazioni epidemiologiche; - Definizione del Piano annuale dei Controlli per le attività sociosanitarie; - Definizione del Piano annuale dei Controlli per le attività sociosanitarie; - Monitoraggio dell'attività di controllo sociosanitario; - Vigilanza sulle UdO sociali.
Relazioni	<p>GERARCHICHE</p> <p>A monte: Dipartimento per la Programmazione, Accreditamento, Acquisto delle Prestazioni Sanitarie e Sociosanitarie</p> <p>A valle:</p> <ul style="list-style-type: none"> - S.S. Nucleo Operativo Controllo Area Sanitaria - S.S. Appropriatezza Rete Territoriale <hr/> <p>FUNZIONALI INTERNE principali</p> <ul style="list-style-type: none"> - Direttore Sociosanitario - Strutture del Dipartimento per la Programmazione, Accreditamento, Acquisto delle Prestazioni Sanitarie e Sociosanitarie - Strutture di altri Dipartimenti e strutture / funzioni dell'ATS in funzione delle necessità di integrazione e raccordo

Autonomia gestionale	SI
----------------------	----

Autonomia tecnico- professionale	SI
-------------------------------------	----

Assoggettamento a rendicontazione analitica	SI
--	----

Denominazione della struttura organizzativa	S.S. ACCREDITAMENTO E VIGILANZA RETE TERRITORIALE
Tipologia di Struttura	Struttura Semplice
Mission	Esercitare funzioni di gestione delle richieste di accreditamento ed autorizzazione, nonché esercitare funzioni di vigilanza sul mantenimento dei requisiti di accreditamento ed autorizzazione per le strutture sanitarie e sociosanitarie e la vigilanza delle strutture sociali.
Principali Funzioni	<ul style="list-style-type: none"> - Autorizzazione strutture sociosanitarie: gestione delle istanze e verifica requisiti nuove strutture, verifica mantenimento requisiti strutture esistenti; - Accreditamento strutture sociosanitarie: gestione delle istanze, verifica requisiti nuove strutture, verifica mantenimento requisiti strutture esistenti; - Verifiche in caso di segnalazioni provenienti da altri Enti o Istituzioni e, comunque, per criteri di opportunità emergenti; - Verifica SCIA, SCIA contestuali e richieste di accreditamento da parte delle Unità di Offerta sociosanitarie; - Cura istruttorie e delibere/decreti di abilitazione all'esercizio e di accreditamento delle Unità di Offerta sociosanitarie; - Verifiche post-accredimento a 90 giorni; - Verifica Comunicazioni per l'esercizio (CPE) delle Unità di Offerta socioassistenziali; - Vigilanza sul mantenimento dei requisiti delle Unità di Offerta socioassistenziali - Vigilanza sulle strutture sociali; - Rapporti con Uffici di Piano per l'attuazione protocolli di collaborazione; - Verifica tecnica scheda Struttura unità d'offerta sociosanitarie; - Gestione registri relativi alle strutture sanitarie, alle unità d'offerta sociosanitarie e socioassistenziali (AFAM, Socioassistenziale ecc.).
Relazioni	<p>GERARCHICHE A monte: S.C. Autorizzazioni, Accreditamento e Controllo Rete Territoriale A valle: //</p> <hr/> <p>FUNZIONALI INTERNE principali</p> <ul style="list-style-type: none"> - Strutture del Dipartimento per la Programmazione, Accreditamento, Acquisto delle Prestazioni Sanitarie e Sociosanitarie
Autonomia gestionale	NO
Autonomia tecnico-professionale	SI
Assoggettamento a rendicontazione analitica	SI

Denominazione della struttura organizzativa	S.S. APPROPRIATEZZA RETE TERRITORIALE
Tipologia di Struttura	Struttura Semplice
Mission	Controllare la produzione, l'appropriatezza e la congruenza delle codifiche delle prestazioni erogate dalle strutture sociosanitarie.
Principali Funzioni	<ul style="list-style-type: none"> - Collaborazione con la SC per la definizione e il monitoraggio del Piano annuale dei Controlli per le attività sociosanitarie; - Coordinamento delle attività di controllo di appropriatezza e vigilanza delle prestazioni socio sanitarie; - Vigilanza sul mantenimento dei requisiti delle Unità di Offerta sociosanitarie; - Verifiche in caso di segnalazioni provenienti da altri Enti o Istituzioni e, comunque, per criteri di opportunità emergenti; - Valutazione e diffusione alle UdO sociosanitarie della normativa secondo le indicazioni dell'Agenzia di controllo del sistema sociosanitario lombardo; - Attuazione dell'attività di controllo di appropriatezza nelle quantità e secondo le modalità previste dalle indicazioni e dalla normativa regionale, in conformità con quanto previsto nel Piano annuale dei Controlli, curando l'effettuazione di: <ul style="list-style-type: none"> - Controllo della congruenza tra flussi e fascicoli sociosanitari; - Controllo dell'appropriatezza specifica delle prestazioni erogate; - Controllo della qualità dei fascicoli sociosanitari; - Controllo dell'applicazione dei protocolli e procedure adottati dalle Unità d'Offerta sociosanitarie; - Monitoraggio del flusso ADI - Monitoraggio e controllo delle Misure innovative e sperimentazioni; - Controllo e monitoraggio dell'offerta assistenziale in ambito di salute mentale, Psichiatria-NPIA.
Relazioni	<p>GERARCHICHE A monte: S.C. Autorizzazioni, Accreditamento e Controllo Rete Territoriale A valle: //</p> <hr style="border-top: 1px dotted #000;"/> <p>FUNZIONALI INTERNE principali</p> <ul style="list-style-type: none"> - Strutture del Dipartimento per la Programmazione, Accreditamento, Acquisto delle Prestazioni Sanitarie e Sociosanitarie
Autonomia gestionale	NO
Autonomia tecnico-professionale	SI
Assoggettamento a rendicontazione analitica	SI

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

**Denominazione del
Dipartimento**
**DIPARTIMENTO DELLA PROGRAMMAZIONE PER L'INTEGRAZIONE DELLE
PRESTAZIONI SOCIOSANITARIE CON QUELLE SOCIALI**
Mission

Rafforzare il ruolo dell'Agenzia rispetto alla promozione ed allo sviluppo dell'integrazione dei servizi sanitario, sociosanitario e sociale ed alla realizzazione di reti sussidiarie di supporto, attraverso l'analisi della domanda ed il governo dei processi di presa in carico finalizzati alla programmazione territoriale e al sostegno della domiciliarità, in raccordo con i Distretti delle ASST.

Promuovere e raccordare, in affiancamento al Direttore Sociosanitario, i processi e le attività funzionali al governo ed all'implementazione della rete sociosanitaria territoriale ed allo sviluppo di modelli integrati di risposta ai bisogni in ottica di appropriatezza e continuità della presa in carico, anche in accompagnamento alla progressiva realizzazione delle Missioni del PNRR.

Il Dipartimento PIPSS, attraverso la Cabina di Regia Integrata:

- sviluppa analisi dei bisogni territoriali ed individua le risposte e le risorse disponibili;
- promuove il lavoro di rete fra i diversi attori del territorio, compresi gli Enti del Terzo Settore e l'Associazionismo;
- individua, favorisce e monitora la realizzazione di modelli di intervento per lo sviluppo di un approccio integrato alla valutazione ed alla presa in carico dei bisogni.

Principali Funzioni

- Programma l'attività dipartimentale sulla base dell'analisi del contesto e degli indirizzi regionali, al fine di promuovere l'implementazione ed il consolidamento delle reti territoriali in ottica di integrazione sociosanitaria;
- Garantisce la continua ed appropriata attività di afferenza attraverso il governo complessivo delle strutture organizzative che compongono il Dipartimento;
- Definisce, coordina e monitora obiettivi sociosanitari strategici, assegnati da Regione, aziendali o aggiuntivi, in un'ottica di integrazione delle risorse e delle competenze;
- Collabora alla programmazione territoriale della rete dell'offerta dei servizi sanitari e sociosanitari in funzione dell'analisi dei bisogni rilevati;
- Promuove e governa i processi di integrazione tra il sistema sociosanitario nel suo complesso ed il sistema sociale, compreso il monitoraggio del Bilancio socioassistenziale;
- Coordina e monitora le misure e le progettualità innovative nell'ambito dell'offerta di servizi di integrazione tra le reti sociosanitaria e sociale;
- Governa la presa in carico ed i percorsi assistenziali anche attraverso linee di indirizzo e modalità e strumenti per la valutazione degli esiti;
- Promuove analisi e monitoraggi dei protocolli e delle procedure di afferenza;
- Assicura il monitoraggio dei Livelli Essenziali di Assistenza delle prestazioni inerenti l'area sociosanitaria;
- Gestisce in ottica di razionalizzazione, efficienza ed efficacia le risorse umane e strumentali, anche in ottica di promozione di formazione permanente;
- Garantisce il raccordo, per il tramite delle proprie strutture, con i Dipartimenti di Cure Primarie delle ASST e con il Dipartimento Interaziendale Funzionale di Cure Palliative e con il Dipartimento Interaziendale Funzionale Oncologico.

Relazioni**GERARCHICHE****A monte:** Direzione Sociosanitaria**A valle:**

- S.C. Integrazione delle reti territoriali a sostegno Programmi Nazionali
- S.C. Percorsi per la persona, la famiglia e la genitorialità
- S.C. Fragilità e Non Autosufficienza

FUNZIONALI INTERNE principali

- Direzione Strategica
- Dipartimento per la Programmazione, Accreditamento, Acquisto delle Prestazioni Sanitarie e Sociosanitarie
- Dipartimento di Igiene e Prevenzione Sanitaria
- Dipartimento Amministrativo, di Controllo e degli Affari Generali e Legali
- S.C. Osservatorio Epidemiologico
- S.C. Sistemi Informativi e Controllo Direzionale
- Funzioni in staff alla Direzione Generale (ad es. Comunicazione, Qualità, Internal Auditing, URP, ecc.)

Nello specifico principali raccordi funzionali con il:

- Dipartimento per la Programmazione, Accreditamento, Acquisto delle Prestazioni Sanitarie e Sociosanitarie per:
 - analisi congiunte della domanda e dell'offerta su base di dati epidemiologici orientate alla programmazione territoriale
 - governance congiunta su progettualità nazionali e regionali (ad es. Progetto Pervinca, Progetto Auter, Progetto "Autismo: dall'analisi territoriale al progetto di vita" di cui alla d.g.r. n. 5213/2021)
 - governance congiunta su Reti Integrate di assistenza (es. Cure Palliative, Autismo, Assistenza Domiciliare Integrata)
 - collaborazione alla predisposizione di protocolli per la presa in carico, in ottica di continuità assistenziale, e per le dimissioni protette e loro monitoraggio
 - collaborazione per il monitoraggio e la verifica dell'appropriatezza dei percorsi di presa in carico
 - funzione consulenziale congiunta di accompagnamento agli Enti
 - collaborazione su sperimentazioni, misure e progetti specifici per vigilanza ed appropriatezza
 - gestione congiunta dei casi complessi
 - gestione congiunta delle richieste di ricovero fuori regione
- il Dipartimento di Igiene e Prevenzione Sanitaria, in particolare la Promozione della Salute e Prevenzione Fattori di Rischio Comportamentali per:
 - collaborazione su progettualità regionali, quali ad es. il Piano GAP, Nati per leggere, bullismo e cyberbullismo, accompagnamento alle attività dei servizi educativi 0-3 anni, ecc.
 - programmazione ed accompagnamento alla realizzazione di azioni di prevenzione previste nell'ambito del PIL, sia nel setting scolastico, che nei luoghi di lavoro, che di Comunità, in correlazione ad es. con la Programmazione zonale triennale, le Reti locali di Conciliazione, il Percorso Nascita (es. interventi di supporto alla genitorialità, promozione di corretti stili di vita nella gravidanza e nel puerperio, interventi di promozione del benessere nella fascia 0-3 anni, interventi preventivi del maltrattamento sui minori nei nidi e micro-nidi, ecc.)

-
- il Dipartimento Amministrativo, di Controllo e degli Affari Generali e Legali, in particolare la S.C. Bilancio, programmazione finanziaria e contabilità, per la gestione, monitoraggio e rendicontazione delle risorse sociali (Bilancio socioassistenziale), delle risorse sulle diverse progettualità nonché per gli aspetti legati alla formazione
 - il S.C. Osservatorio Epidemiologico / S.C. Sistemi Informativi e Controllo Direzionale per la progettazione di analisi integrate e produzione di reportistica strutturata sull'integrazione sociosanitaria, anche in collaborazione con il Dipartimento PAAPSS.
-

Risorse strumentali (per esempio software, automezzi ecc.)

Piattaforma DSP-Flux e SDG
Integrazione con Cartella Sociale Informatizzata degli Ambiti
Utilizzo condiviso parco auto aziendale

Modalità di funzionamento del Dipartimento

Si configura come un dipartimento gestionale, in quanto contempla l'uso integrato delle risorse attribuite. Il Dipartimento è dotato di autonomia organizzativa e di un proprio budget e cura l'omogeneizzazione delle attività e delle procedure di competenza, a garanzia dell'uniformità dei comportamenti e dell'utilizzo razionale, sia in termini di efficienza che di economicità, delle risorse assegnate. L'attività è disciplinata da specifico Regolamento.

È articolato in 3 Strutture Complesse (S.C.), intese quali strutture centrali di coordinamento professionale per le materie e funzioni della relativa area, ad ognuna delle quali afferisce una Struttura Semplice (S.S.). La Direzione del Dipartimento si avvale di un Referente Amministrativo titolare di Incarico di Funzione per l'esercizio delle attività proprie, comprese quelle assegnate ai Servizi, nonché quelle necessarie per il funzionamento del Comitato di Dipartimento.

Ruolo del Direttore di Dipartimento

Il Direttore di Dipartimento cura l'organizzazione generale del Dipartimento ed è responsabile del raggiungimento degli obiettivi aziendali, sia di interesse regionale, che strategico. Gestisce le risorse assegnate in conformità alle regole aziendali e agli obiettivi affidati. Promuove la definizione di protocolli e procedure operative di concerto con i Direttori delle Strutture, perseguendo la massima integrazione possibile. Assicura la collaborazione delle Strutture del Dipartimento con la Direzione Strategica e con gli altri Dipartimenti.



Comitato di Dipartimento**Ruolo e funzioni**

Il Comitato di Dipartimento, presieduto dal Direttore di Dipartimento, è organismo collegiale consultivo con funzioni di indirizzo, di proposta e di verifica delle attività di competenza delle Strutture dipartimentali e del perseguimento degli obiettivi regionali e aziendali che ne connotano la *mission*.

Coadiuvando il Direttore del Dipartimento nell'esercizio delle sue funzioni, nell'attuazione di indicazioni normative, nella predisposizione della programmazione e nel monitoraggio delle attività, nella definizione di criteri omogenei di verifica e di valutazione dei livelli essenziali di assistenza, nella formulazione di proposte di specifiche attività formative e nella proposizione di azioni nell'ambito del Sistema aziendale della Qualità. Esprime il proprio parere sulle determinazioni di carattere generale, programmatico e di attribuzione delle risorse sottoposte alla sua attenzione e/o discussione, tra le quali, in particolare, quelle concernenti:

- programmazione dell'attività generale del Dipartimento;
 - negoziazione del budget di Dipartimento e delle Strutture complesse afferenti;
 - dotazioni di risorse ed eventuale implementazione con definizione di priorità;
- e su ogni altra questione specifica prevista nel Regolamento di Dipartimento.

Componenti

È composto dai Dirigenti e dal personale titolare di Incarico di Funzione afferente al Dipartimento.

Possono inoltre partecipare rappresentanti di altri Dipartimenti, che di volta in volta si ritenesse opportuno invitare. Le regole di funzionamento sono definite nel correlato Regolamento di Dipartimento, che potrà essere aggiornato alla luce del consolidamento dei nuovi assetti organizzativi di cui alla L.R. 22/2021.

Connessioni organizzative fra le strutture componenti i dipartimenti, tra i dipartimenti e gli altri livelli organizzativi

Si prevedono incontri periodici in particolare con il Dipartimento PAAPSS.

Denominazione della struttura organizzativa	S.C. INTEGRAZIONE DELLE RETI TERRITORIALI A SOSTEGNO PROGRAMMI NAZIONALI
Tipologia di Struttura	Struttura Complessa
Mission	Garantire e sviluppare il raccordo con la Rete territoriale attraverso il coordinamento della programmazione sociosanitaria con la programmazione sociale, definendo, accompagnando e verificando la realizzazione degli interventi secondo percorsi e processi condivisi.
Principali Funzioni	<ul style="list-style-type: none"> - Promozione e sviluppo dei processi di Policy di integrazione sociosanitaria con la rete territoriale - Raccordo territoriale delle progettualità connesse al finanziamento PNRR su Missione 5 “Inclusione e coesione” e Missione 6 “Salute” - Raccordo degli assetti di governance previsti da L.R. 22/21 (Collegio dei Sindaci e Cabina di Regia) - Supporto alla Direzione Sociosanitaria per il Coordinamento della Cabina di Regia per l’integrazione con il territorio (art. 6 L.R. 33/09); - Raccordo con Ambiti territoriali e accompagnamento ai processi di programmazione zonale (art. 18 LR 3/08) - Raccordo con gli Enti del Terzo Settore (art. 24 L.R. 33/09) - Raccordo con attori territoriali (Comuni e Ambiti territoriali sociali, ASST – Distretti, Enti del Terzo Settore) per il potenziamento dei processi di integrazione sociosanitaria - Analisi congiunta della domanda e dell’offerta su base di dati epidemiologici e predisposizione documenti di programmazione territoriale - Governance della Rete per la Conciliazione famiglia lavoro - Monitoraggio e rendicontazione flussi economici verso gli Ambiti Sociali territoriali componenti il Bilancio socioassistenziale (FNPS, FNA B 2, Fondo Sociale Regionale, Dopo di Noi) - Gestione, monitoraggio e rendicontazione delle risorse sociali (Bilancio socioassistenziale), in collaborazione con la S.C. Bilancio, programmazione finanziaria e contabilità, ai fini degli adempimenti regionali - Progettazione di analisi integrate e produzione di reportistica strutturata sull’integrazione sociosanitaria - Promozione della digitalizzazione, in raccordo con i Comuni e gli Uffici di Piano e le ASST
Relazioni	<p>GERARCHICHE</p> <p>A monte: Dipartimento della Programmazione per l’Integrazione delle Prestazioni Sociosanitarie con quelle Sociali</p> <p>A valle:</p> <ul style="list-style-type: none"> - S.S. Sviluppo dei Programmi di Comunità a sostegno delle reti e dei progetti

FUNZIONALI INTERNE principali

- Direttore Sociosanitario
- Strutture del Dipartimento della Programmazione per l'Integrazione delle Prestazioni Sociosanitarie con quelle Sociali
- Dipartimento per la Programmazione, Accredimento, Acquisto delle Prestazioni Sanitarie e Sociosanitarie
- Dipartimento di Igiene e Prevenzione Sanitaria – S.S.D. Promozione della Salute e Prevenzione Fattori di Rischio Comportamentali
- S.C. Osservatorio Epidemiologico
- S.C. Controllo Direzionale e Sistemi Informativi
- Funzioni in staff alla Direzione Generale (Comunicazione, Qualità, Internal Auditing, URP, ecc.)

Autonomia gestionale	SI
----------------------	----

Autonomia tecnico-professionale	SI
---------------------------------	----

Assoggettamento a rendicontazione analitica	SI
---	----

Denominazione della struttura organizzativa	S.S. SVILUPPO DEI PROGRAMMI DI COMUNITÀ A SOSTEGNO DELLE RETI E DEI PROGETTI
Tipologia di Struttura	Struttura Semplice
Mission	Supportare il processo di programmazione territoriale attraverso il coinvolgimento dei principali stakeholders (Ambiti, Terzo Settore e ASST) sia per i piani e i progetti definiti dal livello regionale, sia per quelli attivati dal livello territoriale locale. Assicurare una gestione coordinata delle diverse fonti informative disponibili, anche in raccordo con altri settori dell'Agenzia.
Principali Funzioni	<ul style="list-style-type: none"> - Coordinamento, monitoraggio e rendicontazione dei progetti regionali a valenza sociale e comunitaria, che coinvolgono gli Ambiti e il Terzo Settore con funzioni di governance in capo ad ATS (es. Leva Civica) - Governo e monitoraggio delle misure sulla disabilità afferenti agli Ambiti Territoriali Sociali (es. Dopo di noi, Provi) - Supporto alla realizzazione di piani e progetti di sviluppo delle Comunità, anche in collaborazione con il Dipartimento di Igiene e Prevenzione Salute (es. attività Piano GAP) - Coordinamento, monitoraggio e rendicontazione del Piano Conciliazione Vita-Lavoro - Collaborazione operativa alla raccolta di dati da diverse fonti informative e supporto alla produzione di analisi integrate sull'integrazione sociosanitaria
Relazioni	<p>GERARCHICHE A monte: S.C. Integrazione delle Reti Territoriali a sostegno Programmi Nazionali A valle: //</p> <hr/> <p>FUNZIONALI PRINCIPALI interne</p> <ul style="list-style-type: none"> - Dipartimento per la Programmazione, Accreditamento, Acquisto delle Prestazioni Sanitarie e Sociosanitarie - Dipartimento di Igiene e Prevenzione Sanitaria – S.S.D. Promozione della Salute e Prevenzione Fattori di Rischio Comportamentali - S.C. Osservatorio Epidemiologico - S.C. Controllo Direzionale e Sistemi Informativi
Autonomia gestionale	NO
Autonomia tecnico-professionale	SI
Assoggettamento a rendicontazione analitica	NO

Denominazione della struttura organizzativa

S.C. PERCORSI PER LA PERSONA, LA FAMIGLIA E LA GENITORIALITA'

Tipologia di Struttura

Struttura Complessa

Mission

Governare, sostenere e monitorare le reti, le misure ed i percorsi dedicati nell'ambito dell'offerta di servizi di integrazione sociosanitaria e sociale, finalizzati a garantire il sostegno alla coppia, alla famiglia ed ai suoi componenti fragili.

Promuovere e gestire azioni in ottica preventiva ed iniziative progettuali innovative, volte a sperimentare risposte efficaci ai bisogni delle famiglie.

Principali Funzioni

- Definizione di indirizzi, buone prassi, procedure finalizzate alla garanzia della valutazione integrata dei bisogni e dell'accessibilità e fruibilità degli interventi a favore delle famiglie nei territori di afferenza, anche in raccordo con i Distretti delle ASST
- Sviluppo di modalità e strumenti per la valutazione degli esiti delle progettualità e dei percorsi di presa in carico rivolti alla famiglia ed ai suoi componenti fragili, anche in collaborazione con gli altri servizi dipartimentali
- Attuazione e sviluppo degli interventi volti a sostenere le politiche per la famiglia e per i suoi componenti fragili, anche con partecipazione ad organismi e tavoli interistituzionali su tematiche di area
- Definizione di buone prassi e procedure operative, anche in coordinamento con il Dipartimento di Prevenzione ed in raccordo con i Distretti delle ASST, al fine di promuovere soluzioni integrate per la promozione del benessere delle famiglie
- Attuazione di politiche delle pari opportunità e di contrasto alla violenza alle donne
- Coordinamento del Comitato Percorso Nascita e dei relativi tavoli di lavoro
- Analisi congiunta domanda-offerta a supporto del Dipartimento PAAPSS per lo sviluppo delle reti di offerta sociosanitarie e delle sperimentazioni di Unità di Offerta
- Collaborazione con il Dipartimento PAAPSS per funzione consulenziale congiunta di accompagnamento agli Enti
- Collaborazione con il Dipartimento PAAPSS per la valutazione di appropriatezza dei percorsi e dei progetti, anche sperimentali, a favore della famiglia e dei suoi componenti fragili.

Relazioni

GERARCHICHE

A monte: Dipartimento della Programmazione per l'integrazione delle Prestazioni Sociosanitarie con quelle Sociali

A valle:

- S.S. Innovazione e progettualità sociosanitarie per la famiglia ed i suoi componenti fragili

FUNZIONALI INTERNE principali

- Direttore Sociosanitario
- Strutture del Dipartimento della Programmazione per l'Integrazione delle Prestazioni Sociosanitarie con quelle Sociali
- Dipartimento per la Programmazione, Accreditamento, Acquisto delle Prestazioni Sanitarie e Sociosanitarie
- Dipartimento di Igiene e Prevenzione Sanitaria – S.S.D. Promozione della Salute e Prevenzione Fattori di Rischio Comportamentali
- Dipartimento Amministrativo, di Controllo e degli Affari Generali e Legali

	<ul style="list-style-type: none">- S.C. Osservatorio Epidemiologico- S.C. Sistemi Informativi e Controllo Direzionale- Funzioni in staff alla Direzione Generale (Comunicazione, Qualità, Internal Auditing, URP; ecc.)
Autonomia gestionale	SI
Autonomia tecnico-professionale	SI
Assoggettamento a rendicontazione analitica	SI

Denominazione della struttura organizzativa	S.S. INNOVAZIONE E PROGETTUALITÀ SOCIOSANITARIE PER LA FAMIGLIA ED I SUOI COMPONENTI FRAGILI
Tipologia di Struttura	Struttura Semplice
Mission	Promuovere e gestire progetti e percorsi di continuità assistenziale in ottica di appropriatezza, rivolti in particolare alla risposta ai bisogni delle famiglie e dei suoi componenti fragili, nell'ambito delle reti integrate di servizi, attraverso l'impulso, lo sviluppo, l'accompagnamento ed il monitoraggio di specifiche progettualità afferenti alla programmazione regionale e territoriale.
Principali Funzioni	<ul style="list-style-type: none"> - Gestione dei Tavoli tecnici con gli Enti erogatori accreditati, profit e non profit, finalizzati a programmare la pianificazione delle azioni territoriali in ottica di integrazione sociosanitaria, anche in raccordo con i Distretti delle ASST - Governance delle sperimentazioni per l'area famiglia e minori, ivi compresa la tutela minorile, in una logica d'integrazione di rete con gli stakeholder territoriali - Programmazione, governo e monitoraggio dell'attuazione delle Misure regionali di supporto alla famiglia ed ai suoi componenti fragili, in accompagnamento agli Enti gestori - Programmazione, promozione e governo di progettualità innovative e partenariati con gli altri soggetti istituzionali territoriali, in risposta ai bisogni della famiglia e dei suoi componenti fragili - Supporto alla S.C. nella definizione di indirizzi e procedure operative, nonché nella valutazione degli esiti - Attivazione e monitoraggio di percorsi per casistiche particolari (anche con funzione di secondo livello) - Collaborazione con il Dipartimento PAAPSS per funzione consulenziale congiunta di accompagnamento agli Enti - Collaborazione con il Dipartimento PAAPSS per la declinazione dei controlli di vigilanza e di appropriatezza sulle progettualità innovative
Relazioni	<p>GERARCHICHE</p> <p>A monte: S.C. Percorsi per la persona, la famiglia e la genitorialità A valle: //</p> <hr style="border-top: 1px dotted #000;"/> <p>FUNZIONALI INTERNE principali</p> <ul style="list-style-type: none"> - Dipartimento per la Programmazione, Accreditamento, Acquisto delle Prestazioni Sanitarie e Sociosanitarie - Dipartimento di Igiene e Prevenzione Sanitaria - Dipartimento Amministrativo, di Controllo e degli Affari Generali e Legali - S.C. Osservatorio Epidemiologico - S.C. Sistemi Informativi e Controllo Direzionale
Autonomia gestionale	NO
Autonomia tecnico-professionale	SI
Assoggettamento a rendicontazione analitica	NO

Denominazione della struttura organizzativa	S.C. FRAGILITA' E NON AUTOSUFFICIENZA
Tipologia di Struttura	Struttura Complessa
Mission	Promuovere ed orientare il governo della presa in carico e la continuità assistenziale in tutta la filiera dei servizi, al fine di integrare le prestazioni sanitarie, sociosanitarie e sociali nei percorsi di assistenza, cura e riabilitazione, anche attraverso strumenti quali protocolli e procedure, finalizzati a tutelare la persona affetta da patologia cronica, fragile e/o disabile, garantendo, in raccordo con i Distretti delle ASST, la libera scelta tra i vari erogatori (pubblici e privati accreditati)
Principali Funzioni	<ul style="list-style-type: none"> - Predisposizione di linee di indirizzo e di protocolli per la presa in carico, continuità assistenziale e dimissioni protette della persona disabile, non autosufficiente e cronica, in raccordo con il Dipartimento PAAPSS e le articolazioni territoriali dei Distretti; - Definizione, promozione e monitoraggio di percorsi finalizzati alla continuità assistenziale nei diversi setting assistenziali, dimissioni protette e raccordo ospedale – rete territoriale a tutela delle persone fragili e/o affette da patologia cronica e/o persone con disabilità grave e gravissima; - Predisposizione di indirizzi e linee guida per il potenziamento e il governo dell'Assistenza Domiciliare Integrata dei soggetti fragili/cronici/con disabilità in raccordo con Dipartimento PAAPSS e le articolazioni territoriali dei Distretti, compreso il Dipartimento Cure Primarie di ASST; - Promozione e governo di sperimentazioni a sostegno della domiciliarità (es. RSA Aperta, Residenzialità assistita) con sviluppo di progettualità di Telemedicina, in collaborazione con il Dipartimento PAAPSS e le articolazioni territoriali dei Distretti; - Promozione, governo e monitoraggio di progettualità innovative di interesse regionale per lo sviluppo di servizi a sostegno delle persone fragili assistibili al domicilio (Progetto HoCare 2.0, Progetto Jadecare per la telepsichiatria e la teleriabilitazione, ecc); - Gestione e monitoraggio della Misura regionale B1 e del relativo Voucher per interventi di carattere sociosanitario assistenziale, tutelare e/o educativo, atti a garantire la permanenza a domicilio e nel proprio contesto di vita delle persone in condizione di gravissima disabilità e dipendenza vitale - Definizione, applicazione e monitoraggio degli indirizzi di tutela delle persone in Stato Vegetativo Permanente; - Accompagnamento delle equipe distrettuali preposte alla valutazione multidimensionale e personalizzata del bisogno finalizzato alla corretta applicazione di criteri e modalità di attuazione definiti da Regione Lombardia; - Individuazione e promozione delle Reti integrate di assistenza (Domiciliarità, Reti di Patologia, Rete Cure Palliative...), in raccordo con Dipartimento PAAPSS, ASST ed Enti Gestori; - Analisi della domanda e valutazione di appropriatezza dei percorsi di cura sociosanitaria e dei progetti a favore delle persone disabili, fragili e croniche, in stretta collaborazione con il Dipartimento PAAPSS - Supporto tecnico all'attuazione di percorsi clinico-assistenziali per la presa in carico dei pazienti cronici (LR 23/2015; DGR 6164/2017, DGR 6551/2017 e DGR 7038/2017)

Relazioni
GERARCHICHE

A monte: Dipartimento della Programmazione per l'Integrazione delle Prestazioni Sociosanitarie con quelle Sociali

A valle:

- S.S. Salute Mentale e Dipendenze

FUNZIONALI INTERNE principali

- Direttore Sociosanitario
- Strutture del Dipartimento della Programmazione per l'Integrazione delle Prestazioni Sociosanitarie con quelle Sociali
- Dipartimento per la Programmazione, Accreditamento, Acquisto delle Prestazioni Sanitarie e Sociosanitarie
- Dipartimento di Igiene e Prevenzione Sanitaria
- Dipartimento Amministrativo, di Controllo e degli Affari Generali e Legali
- S.C. Osservatorio Epidemiologico
- S.C. Sistemi Informativi e Controllo Direzionale
- Funzioni in staff alla Direzione Generale (Comunicazione, Qualità, Internal Auditing, URP, ecc.)

Autonomia gestionale

SI

Autonomia tecnico-professionale

SI

Assoggettamento a rendicontazione analitica

SI

Denominazione della struttura organizzativa	S.S. SALUTE MENTALE E DIPENDENZE
Tipologia di Struttura	Struttura Semplice
Mission	<p>Promuovere e governare percorsi integrati territoriali e d'integrazione orizzontale fra Polo Ospedaliero e Rete Territoriale, in modo da assicurare continuità ed appropriatezza della presa in carico e dei percorsi di cura nell'area della Salute Mentale e delle Dipendenze.</p> <p>Intercettare e sviluppare la risposta ai bisogni emergenti attraverso l'innovazione nei servizi di area, anche in raccordo con la rete socioassistenziale dei Comuni</p>
Principali Funzioni	<ul style="list-style-type: none"> - Definizione di indirizzi, buone prassi, procedure finalizzate alla garanzia della valutazione integrata dei bisogni e dell'accessibilità e fruibilità degli interventi nell'area Salute Mentale e Dipendenze - Sviluppo di modalità e strumenti per la valutazione degli esiti delle progettualità e dei percorsi di presa in carico, anche in collaborazione con gli altri servizi dipartimentali; - Analisi congiunta domanda-offerta a supporto del Dipartimento PAAPS per lo sviluppo delle reti di offerta sanitaria e sociosanitaria e delle sperimentazioni di Unità di Offerta - Gestione dell'Organismo di Coordinamento della Salute Mentale e Dipendenze - Conduzione dei Tavoli tematici e delle commissioni derivati dall'OCSMD - Monitoraggio d'esito dei Programmi Innovativi in Psichiatria e dei Progetti di Neuropsichiatria e promozione di nuove progettualità in risposta ai bisogni, in collaborazione con il Dipartimento PAAPSS; - Valutazione dell'appropriatezza delle richieste degli inserimenti di casi complessi in strutture residenziali e semiresidenziali dell'area di competenza - Governance di progettualità regionali e locali in area Salute Mentale e Dipendenze - Attuazione Piano Operativo Regionale Autismo (PORA) e governance di progettualità nazionali, regionali e locali (ad es. Progetto Pervinca, Progetto Auter, Progetto "Autismo: dall'analisi territoriale al progetto di vita" di cui alla d.g.r. n. 5213/2021")
Relazioni	<p>GERARCHICHE</p> <p>A monte: S.C. Fragilità e Non Autosufficienza</p> <p>A valle: //</p> <hr style="border-top: 1px dashed #ccc;"/> <p>FUNZIONALI INTERNE principali</p> <ul style="list-style-type: none"> - Dipartimento per la Programmazione, Accreditamento, Acquisto delle Prestazioni Sanitarie e Sociosanitarie - Dipartimento di Igiene e Prevenzione Sanitaria - Dipartimento Amministrativo, di Controllo e degli Affari Generali e Legali - S.C. Osservatorio Epidemiologico - S.C. Sistemi Informativi e Controllo Direzionale

Autonomia gestionale	NO
----------------------	----

Autonomia tecnico-professionale	SI
---------------------------------	----

Assoggettamento a rendicontazione analitica	NO
--	----

7 Dipartimenti funzionali

Denominazione della struttura organizzativa	DIPARTIMENTO FUNZIONALE “ONE HEALTH”
Mission	Favorire iniziative di ricerca e prevenzione, integrando competenze e risorse aziendali in un approccio “One health” ecosistemico, intersettoriale e multidisciplinare, per affrontare i rischi potenziali o attivi che hanno origine dall’interfaccia tra uomo – animale – ambiente, con particolare riferimento ai seguenti ambiti: salute animale, epidemie zoonotiche, sicurezza alimentare, antimicrobicoresistenza, inquinamento delle risorse naturali, pianificazione urbana.
Principali Funzioni	<ul style="list-style-type: none"> - Sviluppare sistemi informativi che integrino i sistemi informativi veterinari (es: anagrafi animali, gestione farmaci, malattie infettive animali, ecc.) nei DWH aziendali; - Sviluppare modelli di sorveglianza che consentano di rilevare tempestivamente eventuali criticità e mutamenti delle interazioni ecosistemiche con impatto su biodiversità e clima; - Condurre attività di ricerca epidemiologica sulle tematiche specifiche; - Attivare reti interistituzionali di collaborazione con enti / istituti di ricerca / università ed altre realtà pubbliche e private per il perseguimento ottimale delle finalità descritte nella mission.
Composizione	<ul style="list-style-type: none"> - Strutture del Dipartimento Veterinario e Sicurezza degli Alimenti di Origine Animale (capofila): <ul style="list-style-type: none"> - S.C. Sanità Animale; - S.C. Igiene urbana veterinaria, prevenzione del randagismo, tutela animali d’affezione e pet therapy; - S.C. Igiene degli allevamenti e delle produzioni zootecniche - S.C. Impianti industriali di macellazione; - S.C. Igiene della produzione, trasformazione, commercializzazione, conservazione e trasporto degli alimenti di origine animale; - S.C. Impianti industriali latte, alimenti per animali e sottoprodotti di origine animale - Strutture del Dipartimento Igiene e Prevenzione Sanitaria: <ul style="list-style-type: none"> - S.C. Igiene e Sanità Pubblica Salute – Ambiente; - S.C. Igiene Alimenti e Nutrizione; - S.C. Prevenzione e Sicurezza Ambienti di Lavoro; - S.S. Prevenzione delle Malattie Infettive; - Strutture della Tecnostruttura a supporto della Direzione Strategica: <ul style="list-style-type: none"> - S.C. Sistemi Informativi e Controllo Direzionale; - S.C. Osservatorio Epidemiologico.
Relazioni	FUNZIONALI principali Esterne <ul style="list-style-type: none"> - U.O. Veterinaria – D.G. Welfare di Regione Lombardia; - Istituto Zooprofilattico Sperimentale della Lombardia e dell’Emilia-Romagna; - Osservatorio Epidemiologico Veterinario Regionale; - Ministero della Salute; - Autorità Competenti;

-
- Agenzia regionale per la Protezione dell’Ambiente - Dipartimento Provinciale di Cremona e di Mantova;
 - Settore Agricoltura e Ambiente della Provincia di Cremona e della Provincia di Mantova
 - Sistema Camerale;

Interne

- Direttore Generale;
 - Strutture in staff alla Direzione Strategica (Comunicazione, Formazione, ecc.);
 - Dipartimento Amministrativo, di Controllo e degli Affari Generali e Legali.
-

Risorse strumentali (per esempio software, automezzi ecc.) Risorse in capo alle strutture afferenti funzionalmente al Dipartimento

Modalità di funzionamento del Dipartimento

Si configura come un dipartimento funzionale, in quanto aggrega funzionalmente strutture sia semplici che complesse non omogenee, interdisciplinari, appartenenti a direzioni e/o dipartimenti diversi, al fine di realizzare obiettivi comuni e/o programmi di rilevanza strategica. Il Dipartimento è dotato di autonomia organizzativa e facilita l'integrazione tra le risorse messe a disposizione dalle varie Strutture per la realizzazione dei processi che devono governare, assicura un confronto costante con i responsabili degli altri Dipartimenti/Strutture nel rispetto delle indicazioni fornite dalla Direzione Strategica e monitora le attività, al fine di verificare il perseguimento degli obiettivi assegnati.

L'attività è disciplinata da specifico Regolamento.

Ruolo del Direttore di Dipartimento

Il Direttore di Dipartimento cura l'organizzazione generale del Dipartimento ed è responsabile del raggiungimento degli obiettivi. Governa i raccordi funzionali tra le strutture afferenti al Dipartimento, indirizza le attività coerenti con la mission e promuove le collaborazioni interistituzionali. Assicura la collaborazione con la Direzione Strategica e gli altri Dipartimenti dell'Agenzia.

Comitato di Dipartimento**Ruolo e funzioni**

Il Comitato di Dipartimento, presieduto dal Direttore di Dipartimento, è organismo collegiale consultivo con funzioni di indirizzo, di proposta e di verifica delle attività di competenza delle strutture dipartimentali ed il perseguimento degli obiettivi regionali e aziendali che ne connotano la mission.

Coadiuvando il Direttore del Dipartimento nell'esercizio delle sue funzioni. Esprime il proprio parere su progetti e iniziative e su ogni altra questione specifica prevista nel Regolamento di Dipartimento.

Componenti

È costituito dalle seguenti figure:

- a. Direttore del Dipartimento, che ne assume la presidenza;
- b. Direttori / Responsabili delle strutture che afferiscono al dipartimento;
- c. un segretario, con funzioni di verbalizzante, individuato tra il personale amministrativo.

In relazione agli argomenti trattati, possono partecipare alle riunioni del Comitato i responsabili di altri Dipartimenti ed i responsabili di strutture e di istituzioni esterne all'Agenzia.

Connessioni organizzative fra le strutture componenti i dipartimenti, tra i dipartimenti e gli altri livelli organizzativi

Considerata l'intersectorialità e multidisciplinarietà dell'approccio "One Health", si prevede la realizzazione di forti sinergie e collaborazioni tra le strutture che afferiscono funzionalmente al Dipartimento funzionale, con il Dipartimento Veterinario e Sicurezza degli Alimenti di Origine Animale, con il Dipartimento Igiene e Prevenzione Sanitaria; inoltre, potrà risultare necessario / opportuno instaurare ulteriori collaborazioni e sinergie sia con strutture / funzioni interne, sia con istituzioni esterne (es: IZSLER, altre AC, Università, ecc.).

8 Dipartimenti interaziendali funzionali

**Denominazione della struttura
organizzativa**
DIPARTIMENTO INTERAZIENDALE FUNZIONALE CURE PALLIATIVE
Mission

Promuovere forme di governo dei processi di presa in carico e di cura per migliorare e semplificare l'accessibilità ai servizi, incrementare la qualità delle cure in coerenza con le finalità del SSR Lombardo in materia di modelli residenziali, ambulatoriali, consuntivi e domiciliari di cure palliative e armonizzazione delle reti di Cure Palliative e Terapia del Dolore.

Principali Funzioni

Il DICP assolve alle seguenti funzioni:

- Coordinamento della rete locale di cure palliative in collaborazione con le ASST del territorio dell'ATS Val Padana, laddove la Rete Locale delle Cure Palliative (RLCP) è l'insieme funzionale dei nodi erogativi e degli organismi di volontariato coinvolti nel percorso assistenziale
- Promozione e sviluppo della Rete Regionale di Cure Palliative (RRCP)
- Identificazione precoce del bisogno di Cure Palliative
- Miglioramento, in una logica di appropriatezza, dell'accessibilità alle prestazioni nei vari setting di cura, garantendo la continuità delle Cure Palliative attraverso l'integrazione fra assistenza ospedaliera, assistenza in Hospice e l'assistenza domiciliare di base e specialistica
- promozione e adozione di percorsi clinico-assistenziali (PDTA) specifici
- promozione della progressiva crescita delle competenze specialistiche, delle modalità di collaborazione tra professionisti e, ove previsto, dell'utilizzo integrato e condiviso di risorse professionali, strumentazioni e tecnologie (telemedicina)
- Indirizzo e sostegno alla formazione degli operatori, compresi MMG e PLS
- promozione e diffusione della cultura legata alle cure palliative ed alla terapia del dolore attraverso attività sia in ospedale sia in comunità, anche a mezzo stampa, rivolta ai professionisti sanitari e alla cittadinanza
- promozione e coordinamento della ricerca clinica e traslazionale
- sperimentazione di modelli organizzativi per una reale integrazione tra ospedale e territorio, con particolare riferimento alle nuove articolazioni del PNRR
- promozione dell'appropriatezza nell'uso delle risorse per aumentare l'efficienza del sistema e la qualità complessiva delle prestazioni erogate
- monitoraggio degli esiti

Modalità di Funzionamento

Si configura come dipartimento interaziendale funzionale, la cui attività è disciplinata da specifico regolamento.

Ai fini dell'efficacia e nel rispetto delle peculiarità del territorio di competenza di ATS Val Padana, la struttura organizzativa interaziendale di coordinamento della Rete Locale di Cure Palliative prevede l'afferenza funzionale delle seguenti strutture:

- S.C. Cure Palliative - ASST Mantova (capofila)
- S.S. Hospice Borgo Mantovano – ASST Mantova
- S.S. Cure domiciliari presa in carico cronici e fragili – ASST Mantova
- S.C. Cure Palliative - ASST Cremona
- S.S. Terapia del dolore – ASST Cremona
- S.C. ADI UCP-DOM Cure Palliative - ASST Crema
- S.C. Fragilità e Non Autosufficienza – ATS Val Padana

Relazioni

FUNZIONALI principali

- ASST Mantova (capofila), Cremona, Crema
- Enti Erogatori Sanitari Privati Accreditati
- Enti Erogatori sociosanitari
- Associazioni di volontariato
- Hospice pubblici e privati, Residenze sanitarie assistenziali
- MMG, PLS, Cooperative, Aggregazioni Funzionali Territoriali

**Denominazione della struttura
organizzativa**
DIPARTIMENTO INTERAZIENDALE FUNZIONALE ONCOLOGICO
Mission

Assicurare la massima qualità ed efficienza nel campo della prevenzione, diagnosi, cura e riabilitazione della malattia oncologica in tutte le fasi, attraverso l'integrazione, per ambito territoriale, dei servizi, delle strutture e delle professionalità dedicate.

Principali Funzioni

Il DIFO assicura:

- la definizione del ruolo e dei compiti di ciascuna struttura afferente al DIFO;
- la condivisione di PDTA e protocolli di diagnosi e cura in ambito oncologico;
- le modalità di invio dei pazienti tra le diverse strutture al fine di assicurare l'unitarietà dei percorsi di cura in ambito oncologico;
- le modalità di collaborazione tra professionisti;
- l'utilizzo condiviso di strumentazioni e tecnologie;
- l'utilizzo integrato di risorse professionali;
- le modalità di formazione degli operatori;
- le modalità di monitoraggio degli esiti.

Modalità di Funzionamento

Si configura come dipartimento interaziendale funzionale, la cui attività è disciplinata da specifico regolamento.

Ai fini dell'efficacia e nel rispetto delle peculiarità del territorio di competenza di ATS Val Padana, la struttura organizzativa interaziendale prevede l'afferenza funzionale delle seguenti strutture:

- ATS Val Padana:
 - S.C. Osservatorio Epidemiologico
 - S.C. Programmazione e Governo delle Risorse Area Sanitaria e Rete Territoriale
 - S.S. Programmi di Screening di Popolazione
- ASST Cremona (capofila):
 - S.C. Oncologia
 - S.C. Anatomia Patologica
 - S.C. Radioterapia e Medicina Nucleare
 - S.C. Multidisciplinare di patologia mammaria
 - S.C. Cure Palliative
 - S.C. Ematologia
 - S.S. Chirurgia a bassa intensità senologica
 - S.S. Terapia del dolore
 - S.S. Radiologia Senologica
 - S.S. Chirurgia Senologica
- ASST Mantova:
 - S.C. Oncologia Mantova
 - S.C. Medicina Nucleare Mantova
 - S.C. Laboratorio Anatomia Patologica Mantova
 - S.C. Cure Palliative Mantova
 - S.C. Radioterapia Mantova
 - S.C. Chirurgia generale – senologia

-
- S.S. Terapia del dolore
 - S.S. Centro Mammografico

 - ASST Crema:
 - S.C. Oncologia
 - S.C. Chirurgia Generale
 - S.C. ADI UCP-DOM Cure Palliative - ASST Crema
 - S.S.D. Anatomia e Istologia Patologica
 - S.S.D. Brest-Unit
 - S.S. Anestesia
 - S.S. Oncoematologia
 - S.S. MAC Oncologia
-

Relazioni**FUNZIONALI principali**

- S.C. Oncologia ASST Cremona (capofila);
- S.C. Oncologia ASST Crema;
- S.C. Oncologia Mantova;
- Enti Erogatori Sanitari Privati Accreditati;
- Enti Erogatori sociosanitari;
- Associazioni di volontariato
- Hospice pubblici e privati, Residenze sanitarie assistenziali;
- MMG, PLS, Cooperative, AFT.

FUNZIONALI secondarie

- S.C. Anatomia patologica, S.C. Radioterapia e medicina nucleare, S.C. Multidisciplinare di patologia mammaria, S.C. Cure Palliative, S.C. Ematologia, S.S. Chirurgia a bassa intensità senologica, S.S. Terapia del dolore, S.S. Radiologia Senologica, S.S. Chirurgia Senologica dell'ASST di Cremona;
- S.C. Chirurgia generale, S.C. Oncologia, S.C. ADI UCP-DOM Cure Palliative - ASST Crema, S.S.D. Anatomia e Istologia Patologica, S.S.D. Brest-Unit, S.S. Anestesia, S.S. Oncoematologia, S.S. MAC Oncologia dell'ASST di Crema;
- S.C. Medicina Nucleare Mantova, S.C. Laboratorio Anatomia Patologica Mantova, S.C. Cure Palliative Mantova, S.C. Radioterapia Mantova, S.C. Chirurgia generale – senologia, S.S. Terapia del dolore, S.S. Centro Mammografico dell'ASST di Mantova.

**VERBALE COLLEGIO DIREZIONE****24/05/2022 ore 9,15**

Il giorno 24 maggio 2022 alle ore 9,15, in videoconferenza, si è riunito il Collegio di Direzione dell'ATS della Val Padana.

Sono presenti:

Salvatore Mannino	Direttore Generale
Alessandro Cominelli	Direttore Amministrativo
Silvana Cirincione	Direttore Sanitario
Carolina Maffezzoni	Direttore Socio Sanitario
Cristina Somenzi	Direttore Dip.to Igiene e Prevenzione Sanitaria
Gianmario Brunelli	Direttore Dip.to Cure Primarie
Mara Chiara Martinelli	Direttore Dip.to PAAPSS
Maurilio Giorgi	Direttore Dip.to Veterinario e Sicurezza Alimenti di Origine Animale
Salvatore Speciale	In sostituzione della dr.ssa Laura Francescato - Direttore Dip.to PIPSS
Lorella Biancifiori	Direttore Dip.to Amm.vo, di Controllo e degli Affari Generali
Villa Marco	Direttore UOC Sistemi Informativi e Controllo Direzionale
Alessia Speziali	In sostituzione del dr. Sandro Raineri Direttore Servizio Farmaceutico
Michela Ferri	Anticorruzione e Trasparenza

Ordine del Giorno:

1. Piano di Organizzazione Aziendale Strategico - POAS;
2. Varie ed eventuali.

1. Piano di Organizzazione Aziendale Strategico - POAS

L'incontro viene introdotto dal Direttore Generale il quale, dopo i saluti, comunica che, nell'ambito del presente Collegio, si procederà all'approvazione del Piano Strategico Aziendale – POAS di ATS Val Padana.

Pertanto, chiede alla dr.ssa Biancifiori di proiettare le slide dell'organigramma.

La dr.ssa Biancifiori condivide le slide (già anticipate con mail del 23/05/2022) che si allegano al presente verbale per costituire parte integrante, precisando che tutti i presenti hanno ricevuto l'assetto definitivo dell'organigramma.

La Dr.ssa Biancifiori ricorda inoltre che l'organigramma era già stato condiviso con il Collegio di Direzione nella seduta del 10/05/2022; tuttavia alla luce delle modifiche apportate a seguito degli incontri per l'informativa sindacale e del Consiglio dei Sanitari, sono state reinviata a tutti i componenti del Collegio di Direzione le slide aggiornate.

Le novità rispetto alla precedente versione sono:

- indicazione della relazione funzionale tra il Direttore Sociosanitario e i Distretti ASST;
- indicazione della relazione funzionale tra il Dipartimento PAAPSS e i Dipartimenti di Cure Primarie ASST;

- inserimento nel Dipartimento Funzionale One Health della SC Prevenzione e Sicurezza Ambienti di Lavoro;
- inserimento nel Dipartimento interaziendale funzionale Oncologico della SC Osservatorio Epidemiologico e della SS Programmi di Screening di Popolazione.

La dr.ssa Biancifiori procede con l'esame dei singoli Dipartimenti secondo il seguente ordine:

- Dip.to DIPS;
- Dip.to Veterinario e Sicurezza Alimenti di Origine Animale;
- Dip.to Amministrativo, di Controllo e degli Affari Generali e Legali;
- Dip.to PAAPSS (unica modifica introduzione Dip.ti Funzionali di Cure Primarie ASST);
- Dip.to PIPSS.

La dr.ssa Biancifiori si sofferma quindi sul Dip.to Funzionale "One Health", afferente al Direttore Generale che ha la funzione di favorire le iniziative di ricerca e prevenzione integrando le competenze e le risorse aziendali con approccio One Health.

Esso è costituito dalle:

- due strutture complesse Osservatorio Epidemiologico e Sistemi Informativi e Controllo Direzionale;
- sei strutture complesse del Dipartimento Veterinario che è anche Capofila;
- tre strutture complesse ed una semplice del Dipartimento di Igiene e Prevenzione Sanitaria.

L'attività principale è quella di:

- sviluppare sistemi informativi da integrare con quelli aziendali ed elaborare modelli di sorveglianza;
- condurre attività di ricerca epidemiologica;
- attivare reti di collaborazione con Enti ed Istituti di Ricerca.

La dr.ssa Biancifiori precisa inoltre che, relativamente alle strutture di ATS Val Padana, al Dip.to Interaziendale Funzionale Cure Palliative non sono state apportate modifiche mentre una variazione è stata fatta al DIFO con l'inserimento delle strutture dell'Osservatorio Epidemiologico e Programmi di Screening della Popolazione.

Dopo tale disamina, la dr.ssa Biancifiori comunica che il Collegio oggi riunito deve esprimere il parere che è obbligatorio nel percorso di adozione del nuovo POAS.

Il Direttore Generale, in assenza di osservazioni, chiede di procedere con la formalizzazione del parere previsto dalla norma.

Pertanto, viene acquisito il parere favorevole del Collegio.

La dr.ssa Biancifiori comunica che verrà quindi adottato il decreto per la successiva approvazione regionale e caricato il documento sul portale POAS WEB.

2. Varie ed eventuali

Non avendo più altri argomenti da trattare il Direttore Generale saluta e ringrazia tutti, terminando l'incontro alle ore 9,50.

Il Verbalizzante
F.to Dr.ssa Adriana Fraccica

Direzione Sanitaria

Il Direttore Sanitario

CONSIGLIO DEI SANITARI VERBALE DELLA RIUNIONE DEL 19 MAGGIO 2022

Il giorno 19 maggio 2022 alle ore 11.30 in videoconferenza si è riunito il Consiglio dei Sanitari nominato con decreto n. 221 del 07/04/2022, per trattare il seguente argomento posto all'ordine del giorno:

- **espressione parere di competenza in merito al Piano di Organizzazione Aziendale Strategico (POAS).**

Risultano presenti:

- | | |
|--------------------------|---|
| - Gianmario Brunelli | Dirigente Medico |
| - Mara Chiara Martinelli | Dirigente Medico |
| - Francesco Pirali | Dirigente Medico |
| - Mariangela Bocchi | Dirigente Medico |
| - Cecilia Donzelli | Dirigente Medico |
| - Sonia Longo | Dirigente Medico |
| - Vincenzo Traldi | Dirigente Veterinario |
| - Federico Longhi | Dirigente Veterinario |
| - Alberto Righi | Dirigente Sanitario |
| - Monica Toselli | Personale infermieristico |
| - Chiara Tassaroli | Personale infermieristico |
| - Paolo Pagani | Personale di vigilanza e ispezione |
| - Maria Rosa Solazzi | Personale tecnico-sanitario |
| - Giuliano Pedrazzoli | Rappresentante del personale medico convenzionato |
| - Marco Cavarocchi | Titolare di farmacia privata convenzionata |

Sono assenti:

- | | |
|----------------------|--|
| - Emanuela Anghinoni | Dirigente Sanitario |
| - Emanuela Barai | Personale con funzioni di riabilitazione |
| - Adelmina Vicentini | Personale tecnico-sanitario |
| - Sandro Raineri | Direttore del Servizio Farmaceutico dell'ATS |

Sono inoltre presenti:

- Il Direttore Generale;
- Il Direttore Amministrativo;
- Il Direttore Sociosanitario;
- Il Direttore del Dipartimento Amministrativo, di Controllo e degli Affari Generali e Legali, dott.ssa Lorella Biancifiori, e il Responsabile Prevenzione Corruzione e Trasparenza e Qualità, dott.ssa Michela Ferri, che hanno curato la stesura della proposta del POAS.

Svolge le funzioni di segretaria verbalizzante Giorgia Coriselli, collaboratore amministrativo professionale dell'UOC Affari Generali, Legali e Istituzionali.

Il Direttore Sanitario, quale presidente del Consiglio dei Sanitari, dà atto che il numero legale dei partecipanti è stato raggiunto (metà più uno dei componenti) e la seduta può avere inizio.

Il Direttore Sanitario, dopo aver brevemente illustrato le principali innovazioni apportate dalla L.R. 22/2021, chiede alla dott.ssa Biancifiori di illustrare, mediante la proiezione di slide, la proposta dell'organigramma del POAS, anticipata ai Componenti del Consiglio dei Sanitari con e-mail del 12/05/2022.

Direzione Sanitaria

Il Direttore Sanitario

Nel corso dell'illustrazione vengono esplicitate le principali modifiche:

- Nel nuovo organigramma non sono presenti i tre Distretti e il Dipartimento Cure Primarie poiché, secondo la nuova normativa regionale, essi afferiscono alle ASST e non più ad ATS;
- Nell'identificazione delle strutture è stato seguito il criterio della valorizzazione per aree tematiche, diversamente a quanto era stato fatto per il POAS precedente in cui si era proceduto principalmente a creare strutture semplici sulla base della valenza territoriale;
- Si è registrata una particolare attenzione a tematiche quali la digitalizzazione, l'innovazione tecnologica, la visione One Health, l'attuazione del PNRR, lo sviluppo della farmacia dei servizi, ecc.
- Il numero delle Strutture dell'Agenzia è stato ridefinito sulla base di quanto indicato da Regione e precisamente le attuali Strutture (31 SC e 44 SS/SSD) diventano rispettivamente 29 e 40;
La contrazione delle SC riguarda 1 Struttura del Dipartimento di Igiene e Prevenzione Sanitaria e 1 Struttura del Dipartimento PAAPSS. Quella delle SS, invece, coinvolge 2 Strutture della SC Servizio Farmaceutico, 1 Struttura della SC Osservatorio Epidemiologico, 1 Struttura del Dipartimento di Igiene e Prevenzione Sanitaria e la SS Coordinamento Sociosanitario, in staff al DSS a fronte dell'istituzione di una SS in staff alla Direzione Generale.
- In particolare il Dipartimento di Igiene e Prevenzione Sanitaria nel nuovo organigramma (4 SC, 7 SS e 2 SSD) perde una Struttura Complessa e una Struttura Semplice, mentre la SS Laboratorio di Prevenzione diventa Struttura Semplice Dipartimentale. Si evidenziano, inoltre, le relazioni funzionali tra il DIPS e i Dipartimenti Funzionali di Prevenzione, che afferiscono alle ASST. Tra le innovazioni apportate si sottolineano le funzioni/uffici Piano Pandemico e Sistema Informativo e Performance della Prevenzione.
- Il Dipartimento PAAPSS perde una Struttura Complessa (passaggio da 4 SC a 3 SC), mentre il numero delle Strutture Semplici rimane invariato (6 SS). Le novità più rilevanti che riguardano tale Dipartimento sono l'inserimento della funzione relativa agli accordi con gli MMG e i PLS, in seguito al passaggio del Dipartimento Cure Primarie dall'ATS alle ASST, e della funzione Coordinamento PNRR.
- Il Dipartimento Veterinario mantiene inalterato il numero delle Strutture (12 SC e 12 SS). Le SC sono suddivise come di seguito: 6 SC riguardano, come nel POAS precedente, i Distretti Veterinari e ad ogni Distretto afferiscono 2 SS. Le ulteriori 6 SC sono collocate in due macro aree: 3 SC rientrano nell'ambito della Sicurezza Alimentare; le altre 3 riguardano il settore della produzione primaria.
- Per quanto riguarda il Dipartimento Amministrativo, di Controllo e degli Affari Generali e Legali si evidenzia che il numero delle strutture rimane invariato (4 SC e 3 SS), ma la struttura semplice che in precedeva afferiva alla SC Affari Generali, Legali e Istituzionali, passa in capo alla SC Gestione delle Risorse Umane. La nuova SS è denominata Programmazione e sviluppo professionale del dipendente.
- Il Dipartimento PIPSS mantiene la struttura del POAS precedente (3 SC e 3 SS). Si evidenzia l'inserimento della funzione supporto all'attuazione del PNRR (missione 5 e 6).
- I due Dipartimenti Interaziendali Funzionali (Cure Palliative ed Oncologico), già esistenti, sono presenti nel nuovo organigramma con la declinazione delle strutture di Agenzia che ne fanno parte. Il primo è qualificato come funzionale al Dipartimento PIPSS; il secondo, invece, al Dipartimento PAAPSS. Si segnala che i rispettivi organigrammi sono stati redatti in collaborazione con le ASST competenti.
- Si evidenzia infine l'istituzione del nuovo Dipartimento Funzionale denominato "One Health" funzionalmente dipendente dal Direttore Generale. Esso ha lo scopo di favorire iniziative di ricerca e prevenzione nella relazione uomo-animale-ambiente, di attuare nuovi modelli di sorveglianza, di sviluppare nuovi sistemi informativi che integrino quelli aziendali e di favorire lo sviluppo di reti di collaborazione con enti esterni.
La presenza del Dipartimento Veterinario come capofila è giustificata dalla straordinaria consistenza del patrimonio zootecnico e dalla rilevanza degli stabilimenti di produzione.

Direzione Sanitaria

Il Direttore Sanitario

Conclusa la presentazione del POAS, i Componenti del Consiglio formulano quesiti e/o osservazioni.

Il dott. Brunelli sostiene che la valutazione complessiva finalizzata al parere di competenza in merito al POAS non sia possibile in quanto riterrebbe necessario visionare anche i POAS delle tre ASST presenti sul territorio. Evidenzia inoltre che dall'organigramma proposto non si evidenzia il rafforzamento della rete territoriale e soprattutto il supporto che riterrebbe necessario ed indispensabile al Dipartimento Cure Primarie.

I direttori della Direzione Strategica sottolineano che i rapporti con i Dipartimenti delle Cure Primarie delle tre ASST sono esplicitati nel funzionigramma delle varie strutture di ATS. Viene ricordato che la Direzione ha prospettato l'istituzione di un Dipartimento Interaziendale Funzionale delle Cure Primarie alle ASST del territorio ma che tale proposta non è stata accolta. Viene sottolineato quindi l'impegno posto in essere dalla Direzione Strategica dell'Agenzia e l'autonomia delle ASST nella gestione di tale Dipartimento. Viene evidenziato inoltre che il materiale richiesto dal dott. Brunelli non è nelle disponibilità dell'Agenzia; le ASST infatti, redatto il proprio POAS non sono tenute a richiedere un parere all'ATS.

Il dott. Pedrazzoli, rappresentante del personale medico convenzionato, evidenzia la penuria di medici di famiglia sul territorio.

Il dott. Cavarocchi, titolare di farmacia privata convenzionata, sottolinea come anche in tale ambito vi sia carenza di personale sanitario. Si ritiene però soddisfatto da quanto previsto nel nuovo organigramma e confida nella realizzazione di progetti futuri che possano far emergere l'importanza della parte territoriale, da intendere come una vera e propria priorità.

Il dott. Righi, alla luce di quanto emerso durante l'emergenza sanitaria nei luoghi di lavoro (in particolare nei macelli), sottolinea la necessità di inserire la SC Prevenzione e Sicurezza Ambienti di Lavoro tra le strutture che fanno parte del Dipartimento Funzionale "One Health".

Il Direttore Generale ribadisce che la lista delle strutture elencate nell'organigramma non è da ritenersi esaustiva, ma esemplificativa; non si escludono, pertanto, collaborazioni con le altre strutture dell'Agenzia. Prende comunque, in considerazione la possibilità di rivalutare la composizione del nuovo Dipartimento Funzionale.

A conclusione degli interventi, si procede alla votazione.

Il dott. Brunelli e la dott.ssa Donzelli si astengono in quanto ritengono che il POAS non sia valutabile per le motivazioni sopra espresse.

Il Direttore Generale sottolinea che l'organigramma proposto è redatto nel rispetto delle linee guida e della normativa regionale. Chiede inoltre di esplicitare quali modifiche dovrebbero essere apportate al fine di rendere l'organigramma loro valutabile.

Il dott. Brunelli propone di inserire la relazione funzionale tra l'ATS e i Dipartimenti Cure Primarie delle ASST e tra l'ATS e i Distretti delle ASST.

La Direzione Strategica si riunisce in seduta privata dalle ore 13.05 alle ore 13.32.

La riunione riprende alle ore 13.32 e il Direttore Generale presenta il nuovo organigramma che recepisce sia l'osservazione formulata dal dott. Righi, sia quelle proposte dal dott. Brunelli: la SC Prevenzione e Sicurezza Ambienti di Lavoro viene inserita tra le strutture del Dipartimento Funzionale "One Health" e vengono rappresentate le relazioni funzionali tra il Dipartimento PAAPSS e i Dipartimenti Cure Primarie delle ASST e tra la Direzione Sociosanitaria di ATS ed i Distretti.

Il Direttore Generale, inoltre, informa dell'inserimento della SC Osservatorio Epidemiologico e della SS Programmi di Screening di Popolazione, oltre alla già prevista SC Programmazione e Governo delle Risorse Area Sanitaria e Rete Territoriale, tra le strutture che fanno parte del Dipartimento Interaziendale Funzionale Oncologico.

Direzione Sanitaria

Il Direttore Sanitario

A conclusione della presentazione, si procede alla votazione.

Il Consiglio dei Sanitari esprime, all'unanimità, PARERE FAVOREVOLE in merito alla proposta del Piano di Organizzazione Aziendale Strategico presentato nell'incontro.

Il Direttore Sanitario, pertanto, dichiara approvata la proposta.

I dott. Brunelli e Righi ringraziano la Direzione Strategica per l'accoglimento dei suggerimenti formulati durante la riunione.

La Direzione Strategica conclude ritenendosi soddisfatta delle proposte ricevute in quanto costruttive e migliorative rispetto all'organigramma proposto.

La riunione termina alle ore 13.55

IL DIRETTORE SANITARIO
PRESIDENTE DEL CONSIGLIO DEI SANITARI
Dott.ssa Silvana Cirincione



IL VERBALIZZANTE
Giorgia Coriselli



Dipartimento Amministrativo, di Controllo e degli Affari Generali
e Legali

UOC Gestione Risorse Umane

PIANO DI ORGANIZZAZIONE AZIENDALE STRATEGICO (POAS)

DOCUMENTAZIONE ATTESTANTE L'AVVENUTA INFORMATIVA SINDACALE

- Verbale incontro sindacale OO.SS. Dirigenza dell'11/05/2022;
- Verbale incontro sindacale OO.SS. e RSU Comparto dell'11/05/2022, con allegate in calce:
 - ✓ Nota prot. 46244 del 26/05/2022 – Osservazioni Coordinatore RSU Comparto;
 - ✓ Nota prot. 46391 del 26/05/2022 – Osservazioni RSU FP CGIL.

Dipartimento Amministrativo, di Controllo e degli Affari Generali
e Legali

UOC Gestione Risorse Umane

INCONTRO SINDACALE OO.SS. DIRIGENZA DELL'11.05.2022 - ORE 16:30

Il giorno 11 maggio 2022, alle ore 16:30, si sono riuniti in modalità telematica i rappresentanti delle OO.SS. del personale della Dirigenza ed i componenti della delegazione trattante di parte pubblica, per trattare il seguente ordine del giorno:

1. Presentazione del Piano di Organizzazione Aziendale Strategico (P.O.A.S.) di ATS Val Padana;
2. Varie ed eventuali.

Partecipanti:

Direttore Generale
Direttore Amministrativo
Direttore Sanitario
Direttore Sociosanitario
Direttore Dipartimento Amministrativo
Direttore UOC G.R.U.
Dirigente Amministrativo UOC G.R.U.
Dirigente Responsabile Ufficio Qualità

Salvatore Mannino
Alessandro Cominelli
Silvana Cirincione
Carolina Maffezzoni
Lorella Biancifiiori
Paola Braglia
Emanuele Carelli
Michela Ferri

Rappresentanti ANAAO ASSOMED

Gianmario Brunelli

Rappresentanti FVM SIVEMP

Federico Longhi
Ugo Bernabè
Emilio Lana

Rappresentanti FASSID SI.NA.FO.

Stefania Maioli

Rappresentanti CISL MEDICI

Marco Venturini

Rappresentanti UIL FPL

Pierpaolo Griffini

Rappresentanti FEDIR SANITA'

Anna Maria Segatori
Fausta Faccioli

Rappresentanti ANPO

Joseph Negreanu

Il Direttore UOC G.R.U., Dott.ssa Paola Braglia, prima dell'avvio della seduta, chiede preliminarmente a tutte le OO.SS., se l'incontro può essere registrato.

Tutte le OO.SS. presenti nulla eccepiscono.



Dipartimento Amministrativo, di Controllo e degli Affari Generali
e Legali

UOC Gestione Risorse Umane

1. Presentazione del Piano di Organizzazione Aziendale Strategico (P.O.A.S.) di ATS Val Padana

In apertura, il Direttore Generale, Dr. Salvatore Mannino, dovendo assentarsi temporaneamente per impegni con la Direzione Generale Welfare, delega il Direttore Amministrativo, Dr. Alessandro Cominelli, alla conduzione il quale introduce l'incontro richiamando:

- i tratti principali che hanno caratterizzato la riforma sanitaria lombarda di cui alla Legge n. 22 del 14.12.2021;
- ed in particolare, richiama quanto previsto dalle Linee Guida per la redazione dei nuovi P.O.A.S. delle Agenzie di Tutela della Salute, allegate alla DGR n. XI/6278 dell'11.04.2022;
- le novità previste dal PNRR che incidono fortemente sull'architettura delle ATS/ASST.

Lo stesso pone in evidenza:

- il tetto massimo di strutture che Regione Lombardia ha chiesto di rispettare (in riduzione di n. 2 SC e n. 4 SS);
- la costituzione dei Distretti in capo alle ASST, che oggi sono più numerosi rispetto all'assetto di cui alla Legge 23/2015, passando da 3 a 6;
- l'istituzione dei Dipartimenti Funzionali di Prevenzione sempre in capo alle ASST, che svolgeranno le loro attività in sinergia con i Dipartimenti di Igiene e Prevenzione Sanitaria delle ATS.

Il Direttore Generale inoltre chiarisce che con questo nuovo assetto, nelle ATS verranno meno i Distretti e il Dipartimento di Cure Primarie, i quali confluiranno nei P.O.A.S. delle ASST.

Inoltre, in ottemperanza al disposto di cui al Capitolo I, punto 2, dell'Allegato A alla DGR n. XI/6278 dell'11.04.2022, specifica che tale informativa viene resa nel rispetto dei 15 giorni di preavviso prima della formale adozione del P.O.A.S., che avverrà con decreto in data 26.05.2022. Dai confronti e dalle interlocuzioni con Regione Lombardia, l'Agenzia ha redatto tale documento sia nel rispetto della Legge n. 22/2021, nonché nel rispetto del P.N.R.R., cercando di introdurre spunti innovativi all'attuale assetto organizzativo, tenendo conto delle peculiarità territoriali dell'Agenzia.

Il Direttore Amministrativo, Dott. Alessandro Cominelli, informa che l'organigramma che verrà presentato nel corso dell'incontro, è la versione che verrà definitivamente decretata e lascia quindi la parola alle Dott.sse Biancifiori e Ferri per la presentazione.

Di seguito le principali novità.

Il Direttore del Dipartimento Amministrativo, Dott.ssa Lorella Biancifiori, con il supporto del Dirigente Responsabile Ufficio Qualità, DR.ssa Michela Ferri, presenta le slides recanti l'organigramma aziendale, oggetto di preliminare condivisione con Regione Lombardia in data 10.05.2022.

ATS Val Padana, dopo contraddittorio con Regione, di fatto, perde complessivamente n. 2 Strutture Complesse e n. 4 Strutture Semplici. Vengono mantenuti tutti i dipartimenti eccetto quello di Cure Primarie e vengono mantenuti il Dipartimento Interaziendale Funzionale di Cure Palliative, con capo fila l'ASST di Mantova e il Dipartimento Interaziendale Funzionale Oncologico, con capo fila l'ASST di Cremona.

Per ciò che concerne le Strutture/Uffici in staff alla Direzione Generale, le novità di rilievo sono rappresentate dall'introduzione del Polo di Formazione del Corso triennale in Medicina Generale, dalla riorganizzazione di alcune attività con conseguente ricomposizione dell'assetto di alcune SS e dall'Istituzione del Dipartimento Funzionale "One Health".



Dipartimento Amministrativo, di Controllo e degli Affari Generali e Legali

UOC Gestione Risorse Umane

Rispetto al precedente POAS cessano la SS afferente alla Direzione Sociosanitaria e n. 2 SS afferenti alla SC Servizio Farmaceutico, attualmente non coperte.

Per il Dipartimento di Igiene e Prevenzione vengono previste n. 4 SC, divenendo Struttura Semplice Dipartimentale il Laboratorio di Prevenzione e previsti in staff al dipartimento, la funzione Sistema Informativo e Performance della Prevenzione e la funzione Piano Pandemico.

Rispetto al precedente assetto viene meno una SS afferente alla SC ISPS-A.

Con riferimento al Dipartimento Veterinario e Sicurezza degli Alimenti di Origine Animale, vengono mantenute n. 12 SC, di cui 6 dipartimentali e 6 distrettuali e la novità in questo caso è rappresentata dalla suddivisione delle strutture dipartimentali in 2 macro-aree, rispettivamente: Sicurezza Alimentare e Produzione Primaria.

Sono state inoltre esplicitate le funzioni afferenti alle SS di Produzione Primaria per i diversi Distretti.

Per il Dipartimento Amministrativo, di Controllo e degli Affari Generali e Legali, vengono mantenute n. 4 SC e previste in afferenza alla SC Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane, la SS Programmazione e sviluppo professionale del personale e l'Ufficio Formazione aziendale.

Nel Dipartimento PAAPSS, viene meno n. 1 SC e conseguentemente accorpate le UOC Programmazione Polo Ospedaliero e Rete Territoriale e Governo delle risorse ed acquisto Prestazioni Polo Ospedaliero e Rete Territoriale, nella SC Programmazione e Governo delle risorse Area Sanitaria e Rete Territoriale.

Infine per il Dipartimento PIPSS, si mantengono n. 3 SC e n. 3 SS, con la novità rappresentata dal servizio Supporto all'attuazione del PNRR Missione 5 e 6, afferente alla SC Integrazione delle Reti Territoriali a sostegno Programmi Nazionali.

La Dott.ssa Biancifiori e il Dirigente Responsabile Ufficio Qualità, Dott.ssa Michela Ferri, elencano quelle che saranno le strutture che parteciperanno alle attività del Dipartimento Funzionale "One Health", le quali avranno come capofila il Dipartimento Veterinario e Sicurezza Alimenti di Origine Animale.

Al termine della presentazione, chiedono alle OO.SS. e alle RSU, di esporre eventuali osservazioni.

L'O.S. CISL MEDICI (Venturini) chiede se dopo la presentazione del documento, è previsto un altro momento di confronto.

Il Direttore Amministrativo premettendo che l'incontro odierno rispetta l'iter procedurale previsto dal punto 2 capitolo I Sezione I dell'Allegato A della DGR XI/6278 del 11/04/2022, conferma la disponibilità dell'Agenzia – qualora ve ne fosse bisogno – ad effettuare un'ulteriore convocazione.

L'O.S. FVM SIVEMP (Bernabè) chiede se le Strutture Complesse previste nel nuovo POAS, aventi diversa denominazione e indicanti ulteriori funzioni, comportino un passaggio automatico di titolarità o sia necessario rimetterle a bando.

Il Direttore Amministrativo riscontra che la diversa denominazione non snatura le ordinarie attività e conferma il passaggio automatico di titolarità da una UOC con un nome a una SC con un altro nome.

L'O.S. FEDIR SANITA' (Segatori) chiede chiarimenti circa il passaggio dell'Ufficio Formazione in afferenza alla SC Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane, in particolare, se ciò comporta un incremento di fondi e da chi sarà gestito.

Il Direttore Generale, rientrato, riscontra che è stata considerata una scelta logica ed allineata alle linee guida regionali, ricondurre la formazione del personale dipendente nell'area organizzativa del



Dipartimento Amministrativo, di Controllo e degli Affari Generali
e Legali

UOC Gestione Risorse Umane

personale, ed informa che ad oggi l'Ufficio è retto da un Incarico di Funzione, che finora ha dato buoni risultati. Attualmente non è previsto pertanto un incremento di fondi.

L'O.S. FEDIR SANITA' (Segatori) prende atto, pur considerando una scelta forte, affidare l'Ufficio Formazione ad un Incarico di Funzione anziché ad una figura dirigenziale.

L'O.S. FVM SIVEMP (Longhi) interviene osservando con particolare favore l'introduzione del Dipartimento Funzionale "One Health", il quale può rendere concreta la sinergia tra le varie SC dell'Agenzia coinvolte.

In assenza di ulteriori osservazioni, la Direzione Strategica si impegna a trasmettere in giornata il documento presentato, recante il nuovo organigramma aziendale.

Il Direttore Generale ringrazia e chiede di trasmettere eventuali osservazioni in tempo utile per l'invio del POAS in Regione.

La seduta si conclude alle ore 17:15.

Il presente verbale consta di n. 4 pagine.

La Verbalizzante
F.to Sara Tedoli



Dipartimento Amministrativo, di Controllo e degli Affari Generali
e Legali

UOC Gestione Risorse Umane

INCONTRO SINDACALE OO.SS. E R.S.U. COMPARTO DELL'11.05.2022 - ORE 15:00

Il giorno 11 maggio 2022, alle ore 15:00, si sono riuniti in modalità telematica i rappresentanti delle OO.SS. e R.S.U. del personale del Comparto e i componenti della delegazione trattante di parte pubblica, per trattare il seguente ordine del giorno:

1. Presentazione del Piano di Organizzazione Aziendale Strategico (P.O.A.S.) di ATS Val Padana;
2. Varie ed eventuali.

Partecipanti:

Direttore Generale
Direttore Amministrativo
Direttore Sanitario
Direttore Sociosanitario
Direttore Dipartimento Amministrativo
Direttore UOC G.R.U.
Dirigente Amministrativo UOC G.R.U.
Dirigente Responsabile Ufficio Qualità

Salvatore Mannino
Alessandro Cominelli
Silvana Cirincione
Carolina Maffezzoni
Lorella Biancifiori
Paola Braglia
Emanuele Carelli
Michela Ferri

R.S.U. FP CGIL

Morena Valcarenghi
Valter Druseffa

R.S.U. CISL FP

Paolo Guerreschi
Milena Tambaro
Elena Bianchera
Vittorio Boglioli

R.S.U. UIL FPL

Angelo Braga
Cristiano Adorni
Sergio Rizzini

Rappresentanti OO.SS. FP CGIL CREMONA

Sabrina Negri

Rappresentanti OO.SS. FP CGIL MANTOVA

Morena Trasforini
Elena Giusti

Rappresentanti OO.SS. UIL FPL MANTOVA

Paola Biacca

Il Direttore UOC G.R.U., Dott.ssa Paola Braglia, prima dell'avvio della seduta, chiede preliminarmente a tutte le OO.SS., se l'incontro può essere registrato.

Tutte le OO.SS. presenti nulla eccepiscono.

Dipartimento Amministrativo, di Controllo e degli Affari Generali
e Legali

UOC Gestione Risorse Umane

1. Presentazione del Piano di Organizzazione Aziendale Strategico (P.O.A.S.) di ATS Val Padana

Il Direttore Generale, Dott. Salvatore Mannino, introduce l'incontro richiamando:

- i tratti principali che hanno caratterizzato la riforma sanitaria lombarda di cui alla Legge n. 22 del 14.12.2021;
- le Linee Guida per la redazione dei nuovi P.O.A.S. delle Agenzia di Tutela della Salute, allegata alla DGR n. XI/6278 dell'11.04.2022;
- le novità previste dal PNRR che incidono fortemente sull'architettura delle ATS/ASST.

Lo stesso pone in evidenza:

- il tetto massimo di strutture che Regione Lombardia ha chiesto di rispettare (in riduzione di n. 2 SC e n. 4 SS);
- la costituzione dei Distretti in capo alle ASST, che oggi sono più numerosi rispetto all'assetto di cui alla Legge 23/2015, passando da 3 a 6;
- l'istituzione dei Dipartimenti Funzionali di Prevenzione sempre in capo alle ASST, che svolgeranno le loro attività in sinergia con i Dipartimenti di Igiene e Prevenzione Sanitaria delle ATS.

Il Direttore Generale inoltre chiarisce che con questo nuovo assetto, nelle ATS verranno meno i Distretti e il Dipartimento di Cure Primarie, i quali confluiranno nei P.O.A.S. delle ASST.

Inoltre, in ottemperanza al disposto di cui al Capitolo I, punto 2, dell'Allegato A alla DGR n. XI/6278 dell'11.04.2022, specifica che tale informativa viene resa nel rispetto dei 15 giorni di preavviso prima della formale adozione del P.O.A.S., che avverrà con decreto in data 26.05.2022. Dai confronti e dalle interlocuzioni con Regione Lombardia, l'Agenzia ha redatto tale documento sia nel rispetto della Legge n. 22/2021, nonché nel rispetto del P.N.R.R., cercando di introdurre spunti innovativi all'attuale assetto organizzativo, tenendo conto delle peculiarità territoriali dell'Agenzia.

Il Direttore Amministrativo, Dott. Alessandro Cominelli, informa che l'organigramma che verrà presentato nel corso dell'incontro, è la versione che verrà definitivamente decretata e lascia quindi la parola alle Dott.sse Biancifiori e Ferri per la presentazione.

Di seguito le principali novità.

Il Direttore del Dipartimento Amministrativo, Dott.ssa Lorella Biancifiori, con il supporto del Dirigente Responsabile Ufficio Qualità, DR.ssa Michela Ferri, presenta le slides recanti l'organigramma aziendale, oggetto di preliminare condivisione con Regione Lombardia in data 10.05.2022.

ATS Val Padana, dopo contraddittorio con Regione, di fatto, perde complessivamente n. 2 Strutture Complesse e n. 4 Strutture Semplici. Vengono mantenuti tutti i dipartimenti eccetto quello di Cure Primarie e vengono mantenuti il Dipartimento Interaziendale Funzionale di Cure Palliative, con capo fila l'ASST di Mantova e il Dipartimento Interaziendale Funzionale Oncologico, con capo fila l'ASST di Cremona.

Per ciò che concerne le Strutture/Uffici in staff alla Direzione Generale, le novità di rilievo sono rappresentate dall'introduzione del Polo di Formazione del Corso triennale in Medicina Generale, dalla riorganizzazione di alcune attività con conseguente ricomposizione dell'assetto di alcune SS e dall'Istituzione del Dipartimento Funzionale "One Health".

Rispetto al precedente POAS cessano la SS afferente alla Direzione Sociosanitaria e n. 2 SS afferenti alla SC Servizio Farmaceutico, attualmente non coperte.



Dipartimento Amministrativo, di Controllo e degli Affari Generali e Legali

UOC Gestione Risorse Umane

Per il Dipartimento di Igiene e Prevenzione vengono previste n. 4 SC, divenendo Struttura Semplice Dipartimentale il Laboratorio di Prevenzione e previsti in staff al dipartimento, la funzione Sistema Informativo e Performance della Prevenzione e la funzione Piano Pandemico.

Rispetto al precedente assetto viene meno una SS afferente alla SC ISPS-A.

Con riferimento al Dipartimento Veterinario e Sicurezza degli Alimenti di Origine Animale, vengono mantenute n. 12 SC, di cui 6 dipartimentali e 6 distrettuali e la novità in questo caso è rappresentata dalla suddivisione delle strutture dipartimentali in 2 macro-aree, rispettivamente: Sicurezza Alimentare e Produzione Primaria.

Sono state inoltre esplicitate le funzioni afferenti alle SS di Produzione Primaria per i diversi Distretti.

Per il Dipartimento Amministrativo, di Controllo e degli Affari Generali e Legali, vengono mantenute n. 4 SC e previste in afferenza alla SC Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane, la SS Programmazione e sviluppo professionale del personale e l'Ufficio Formazione aziendale.

Nel Dipartimento PAAPSS, viene meno n. 1 SC e conseguentemente accorpate le UOC Programmazione Polo Ospedaliero e Rete Territoriale e Governo delle risorse ed acquisto Prestazioni Polo Ospedaliero e Rete Territoriale, nella SC Programmazione e Governo delle risorse Area Sanitaria e Rete Territoriale.

Infine per il Dipartimento PIPSS, si mantengono n. 3 SC e n. 3 SS, con la novità rappresentata dal servizio Supporto all'attuazione del PNRR Missione 5 e 6, afferente alla SC Integrazione delle Reti Territoriali a sostegno Programmi Nazionali.

La Dott.ssa Biancifiori e il Dirigente Responsabile Ufficio Qualità, Dott.ssa Michela Ferri, elencano quelle che saranno le strutture che parteciperanno alle attività del Dipartimento Funzionale "One Health", le quali avranno come capofila il Dipartimento Veterinario e Sicurezza Alimenti di Origine Animale.

Al termine della presentazione, chiedono alle OO.SS. e alle RSU, di esporre eventuali osservazioni.

La R.S.U. FP CGIL (Valcarenghi) chiede chiarimenti circa il servizio Piano Pandemico in staff al Dipartimento di Igiene e Prevenzione Sanitaria.

Il Direttore Generale riscontra che il DIPS deve rappresentare un punto di riferimento per declinare le indicazioni del piano pandemico regionale, a sua volta a valle di quello nazionale. Il fine è quello di garantire una risposta rapida in caso di nuove pandemie, trattandosi di un punto di regia tecnica volto a dare alla Direzione Strategica gli spunti per le azioni di contrasto. Chiarisce, inoltre, che il POAS è da considerarsi un documento dinamico sul piano normativo, organizzativo e delle risorse.

Il Direttore Amministrativo sottolinea il carattere innovativo che caratterizza il nuovo POAS rispetto all'organizzazione adottata nel 2016, in ottemperanza alle indicazioni fornite da Regione Lombardia, nonché al PNRR.

La R.S.U. UIL FPL (Braga) interviene facendo notare che nella riorganizzazione aziendale sono stati coinvolti tutti i dipartimenti eccetto il DVSAOA e che gli stessi veterinari vengono mantenuti in una posizione prioritaria rispetto agli altri professionisti aziendali.

Il Direttore Generale riscontra ponendo l'accento sull'articolazione territoriale di ATS Val Padana, sulla consistenza del numero di professionisti veterinari e sull'estensione delle attività, trattandosi del comparto veterinario più esteso in tutta Europa.

L'O.S. FP CGIL MANTOVA (Giusti) chiede se il nuovo assetto declinato nel POAS, è stato formulato anche in considerazione di quanto previsto nel Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale 2021-2023.

Il Direttore Amministrativo riscontra che il PTFP era stata predisposto ed approvato prima della riorganizzazione conseguente al POAS, pertanto una volta adottato quest'ultimo, verrà fatta una specifica richiesta di aggiornamento/riallineamento del PTFP.



Dipartimento Amministrativo, di Controllo e degli Affari Generali
e Legali

UOC Gestione Risorse Umane

La R.S.U. CISL FP (Boglioli) con riferimento al Dipartimento Funzionale "One Health", chiede se l'assenza in tale dipartimento della SC Prevenzione e Sicurezza Ambienti di Lavoro debba intendersi come un allentamento dell'afferenza del medesimo al DIPS.

L'intervento viene rilanciato anche dalla R.S.U. FP CGIL (Valcarenghi).

Il Direttore Generale chiarisce che nessuna delle SC coinvolte perde la direzione gerarchica con il dipartimento di riferimento, trattandosi di strutture che nel concreto parteciperanno comunque alle attività di "One Health". La scelta di queste SC, in correlazione con le specifiche attività che coinvolgeranno tale innovativo dipartimento, è dettata da fattori quali il livello di inquinamento, la rilevante produzione zootecnica ed il loro impatto sulla salute umana, caratterizzanti il territorio di ATS Val Padana.

Al termine dell'incontro, in assenza di osservazioni, la Direzione Strategica si impegna a trasmettere in giornata il documento presentato, recante il nuovo organigramma aziendale.

Il Direttore Generale ringrazia e chiede di trasmettere eventuali osservazioni in tempo utile per l'invio del POAS in Regione.

La seduta si conclude alle ore 16:20

Il presente verbale consta di n. 4 pagine.

La Verbalizzante
F.to Sara Tedoli

Si allegano in calce al presente verbale:

- P.G. 46244 del 26.05.2022 – Osservazioni Coordinatore RSU Comparto
- P.G. 46391 del 26.05.2022 – Osservazioni RSU FP CGIL

Tedoli Sara

Da: Tedoli Sara <sara.tedoli@ats-valpadana.it>
Inviato: giovedì 26 maggio 2022 13:45
A: Risorse Umane - Giuridico
Oggetto: 0046244/22OSSERVAZIONI AL POAS - COORDINATORE RSU DEL COMPARTO (2244485.msg)
Allegati: 2244485.msg; image001.png

Indici:

Numero Protocollo: 0046244/22

Data registrazione: 26/05/2022

Protocollo mittente:

Data documento: 26/05/2022

Tipologia: COMUNICAZIONE

Modalità di trasmissione: MAIL ORDINARIA Data Arrivo: 26/05/2022 09:19:43 Protocollato Da: UFFICIO PROTOCOLLO E GESTIONE DOCUMENTALE

Mittente: RSU COMPARTO - TAMBARO MILENA

Primo Ufficio Destinatario: UOC GESTIONE RISORSE UMANE Secondo Ufficio Destinatario:

RPA:

Numero Allegati:

Osservazioni Allegati:

Stato Conservazione:

Oggetto: OSSERVAZIONI AL POAS - COORDINATORE RSU DEL COMPARTO

Documento principale:

2244485.msg

Allegati esterni:

image001.png

Allegati interni:

Tedoli Sara

Da: Personale ATS Val Padana
Inviato: giovedì 26 maggio 2022 12:41
Oggetto: Osservazioni al POAS - Coordinatore RSU del Comparto

Da: RSU ATS VAL PADANA

Inviato: giovedì 26 maggio 2022 12:23

A: Personale ATS Val Padana <personale@ats-valpadana.it>; Cominelli Alessandro <alessandro.cominelli@ats-valpadana.it>; Braglia Paola <Paola.Braglia@ats-valpadana.it>; Carelli Emanuele Dil <emanuele.carelli@ats-valpadana.it>

Cc: Braga Angelo <Angelo.Braga@ats-valpadana.it>; Guerreschi Paolo <Paolo.Guerreschi@ats-valpadana.it>; Toselli Monica <Monica.Toselli@ats-valpadana.it>; Valcarenghi Morena <Morena.Valcarenghi@ats-valpadana.it>; Bernabe' Marco <Marco.Bernabe@ats-valpadana.it>; Vizzone Roberto <Roberto.Vizzone@ats-valpadana.it>; FP CGIL SANITA <sabrina.negri@cgil.lombardia.it>; UIL FPL MANTOVA <paola.biacca@gmail.com>; CISL_Roberto Dusi <roberto.dusi@cisl.it>; elena.giusti@cgil.lombardia.it; Morena.Trasforini@cgil.lombardia.it; Adorni Cristiano <Cristiano.Adorni@ats-valpadana.it>; UIL FPL Mantova <uilfplmantova@gmail.com>; UIL Cremona <segreteria@uilfplcremona.it>; Bianchera Elena <Elena.Bianchera@ats-valpadana.it>; Boglioli Vittorio <Vittorio.Boglioli@ats-valpadana.it>; Rizzini Sergio <Sergio.Rizzini@ats-valpadana.it>; Drusetta Valter <Valter.Drusetta@ats-valpadana.it>; Tedoli Sara <sara.tedoli@ats-valpadana.it>

Oggetto: R: OO.SS. E RSU COMPARTO - Trasmissione verbale dell'incontro sindacale dell'11.05.2022 e Organigramma POAS

Buongiorno,
per la RSU nulla da osservare rispetto al nuovo organigramma POAS.
Cordiali saluti
La Coordinatrice RSU
Milena Tambaro

Milena Tambaro

Collaboratore Amministrativo
ATS della Val Padana
Sede Territoriale di Mantova
Dipartimento Programmazione Accreditamento
Acquisto delle Prestazioni Sanitarie e Sociosanitarie
via Dei Toscani 1, 46100 Mantova - Edificio 8
Telefono 0376 334613
e-mail milena.tambaro@ats-valpadana.it
www.ats-valpadana.it

Sistema Socio Sanitario



ATS Val Padana

Tutte le informazioni contenute in questo messaggio sono strettamente riservate e ad uso esclusivo del destinatario. La diffusione, distribuzione o riproduzione da parte di ogni altra persona è vietata e sanzionata ai sensi della legislazione vigente (D.lgs. 196/2003 e dall'art. 616 c.p.).
Se avete ricevuto questo messaggio per errore, si prega di distruggerlo e di segnalarlo cortesemente al mittente.

Tedoli Sara

Da: Tedoli Sara <sara.tedoli@ats-valpadana.it>
Inviato: giovedì 26 maggio 2022 14:12
A: Risorse Umane - Giuridico
Oggetto: 0046391/22OSSERVAZIONI AL POAS - RSU FP CGIL (2244820.eml)
Allegati: 2244820.eml; EMail.eml

Indici:

Numero Protocollo: 0046391/22

Data registrazione: 26/05/2022

Protocollo mittente:

Data documento: 26/05/2022

Tipologia: COMUNICAZIONE

Modalità di trasmissione: MAIL ORDINARIA Data Arrivo: 26/05/2022 13:52:57 Protocollato Da: UFFICIO

PROTOCOLLO E GESTIONE DOCUMENTALE

Mittente: RSU COMPARTO - VALCARENGHI MORENA SELENE Primo Ufficio Destinatario: UOC GESTIONE RISORSE

UMANE Secondo Ufficio Destinatario:

RPA:

Numero Allegati:

Osservazioni Allegati:

Stato Conservazione:

Oggetto: OSSERVAZIONI AL POAS - RSU FP CGIL

Documento principale:

2244820.eml

Allegati esterni:

EMail.eml

Allegati interni:

Tedoli Sara

Da: RSU ATS VAL PADANA
Inviato: giovedì 26 maggio 2022 12:44
A: Personale ATS Val Padana
Oggetto: commenti al POAS

Contr. completamento: Completare
Stato contrassegno: Contrassegnato

In merito al verbale inviato richiedo venga tenuta agli atti la seguente nota relativamente alla parte riguardante il Dipartimento One Health. Il mio intervento aggiungeva a quanto espresso dal collega Boglioli anche il seguente altro aspetto.

Tale Dipartimento prevede una trasversalità negli interventi di prevenzione della salute, prevenzione rivolta a fattori di inquinamento derivanti dalla rilevante produzione zootecnica presente nella ATS Val Padana e che, come esposto dal Direttore Generale, ha un importante impatto sulla salute umana.

Ritengo che l'intervento di questo nuovo Dipartimento Funzionale non possa quindi non tenere, anche e soprattutto, in grande considerazione la salute dei lavoratori, che operano proprio nel settore dell'allevamento e quindi, che l'esclusione del Servizio PSAL, direttamente coinvolto nella prevenzione della salute dei lavoratori, mi risulta incomprensibile.

RSU FP CGIL
Morena Valcarenghi

Morena Selene Valcarenghi
ATS della Val Padana
Sede Territoriale di Cremona
SPSAL Crema
Via Meneghezzi, 14 - 26013 Crema
Tel. 0373-218524
Fax 0373-218595
morena.valcarenghi@ats-valpadana.it
www.ats-valpadana.it

327 - ATS DELLA VAL PADANA
CRONOPROGRAMMA

UNITÀ ORGANIZZATIVE

DA ATTIVARE

DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO, DI CONTROLLO E DEGLI AFFARI GENERALI E LEGALI

SS	51302	PROGRAMMAZIONE E SVILUPPO PROFESSIONALE DEL PERSONALE	STRUTTURA ATS DELLA VAL PADANA	da data approvazione POAS	Da Attivare
----	-------	---	--------------------------------	---------------------------	-------------

DIPARTIMENTO DI IGIENE E PREVENZIONE SANITARIA

SSD	81403	LABORATORIO DI PREVENZIONE	STAFF	da data approvazione POAS	Da Attivare
-----	-------	----------------------------	-------	---------------------------	-------------

STAFF DELLA DIREZIONE GENERALE

SS	527101	INTERNAL AUDITING, QUALITA' E RISK MANAGEMENT	STAFF	da data approvazione POAS	Da Attivare
----	--------	---	-------	---------------------------	-------------

Organigramma Proposto

327 - ATS DELLA VAL PADANA

Sistema Socio Sanitario



Regione
Lombardia

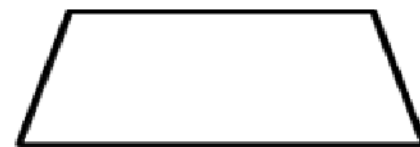
Legenda



Dipartimento Gestionale



Dipartimento Funzionale



SC – Struttura Complessa



SSD – Struttura Semplice Dipartimentale



SS – Struttura Semplice



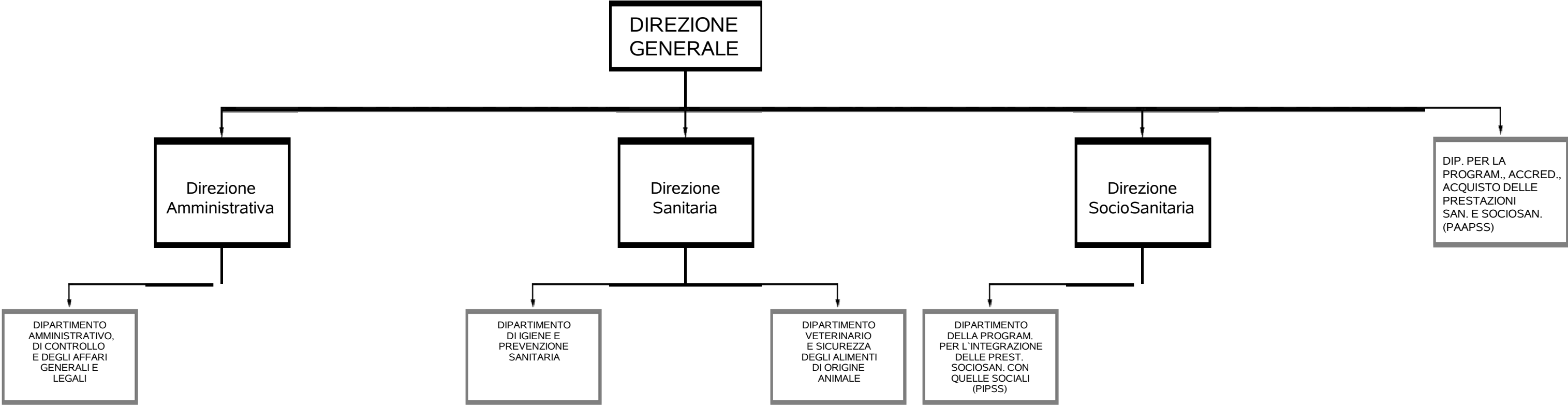
SD – Struttura Semplice Distrettuale

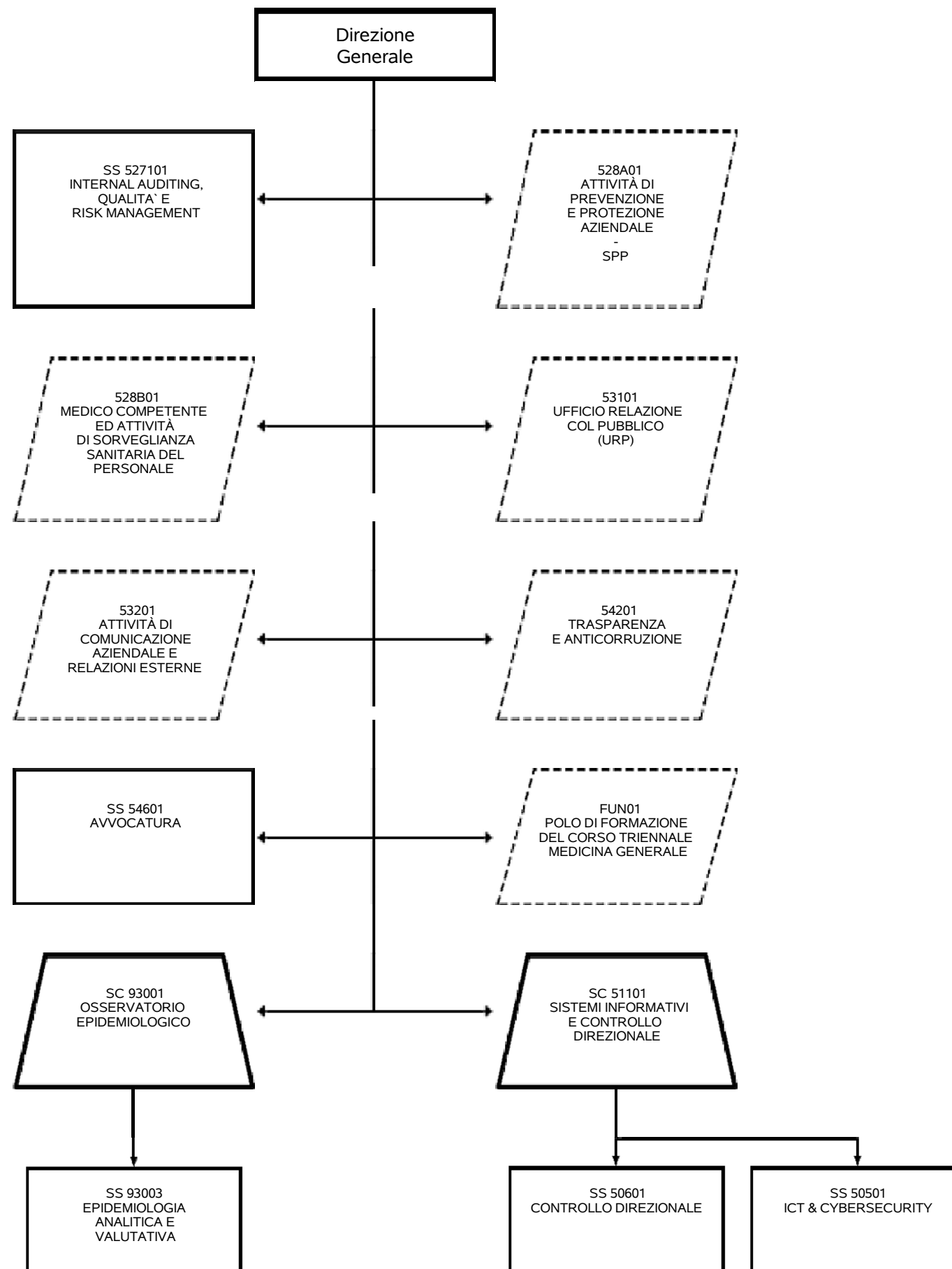


Funzione

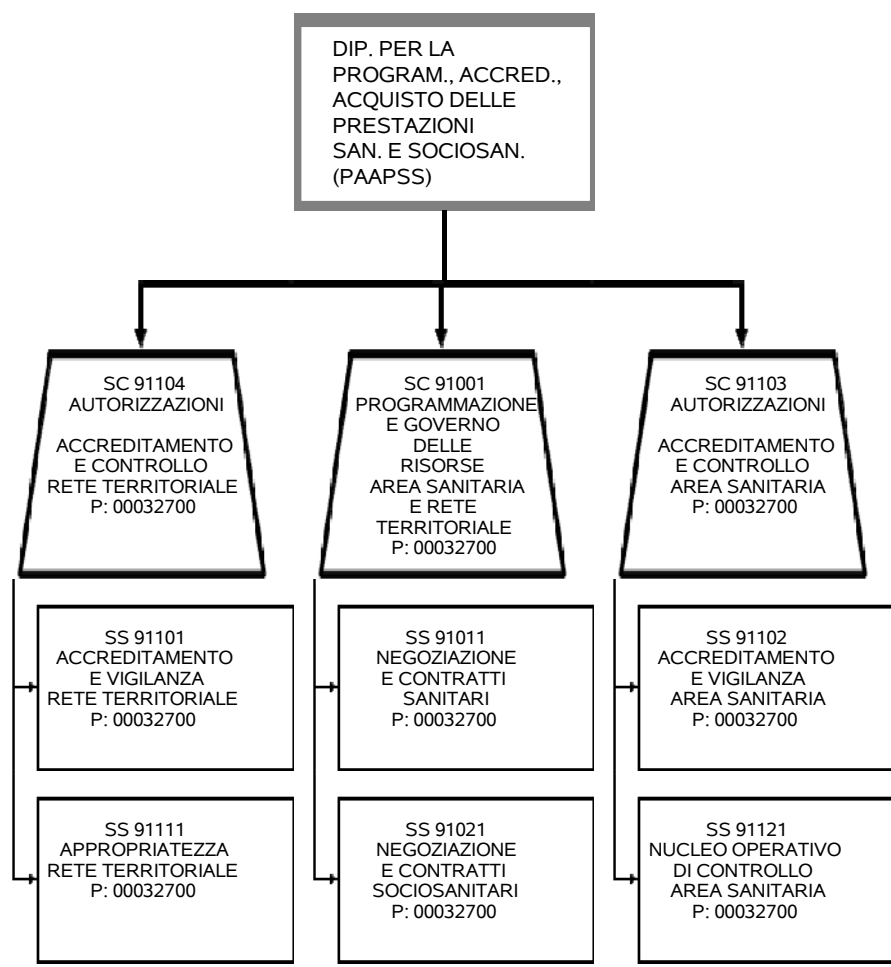


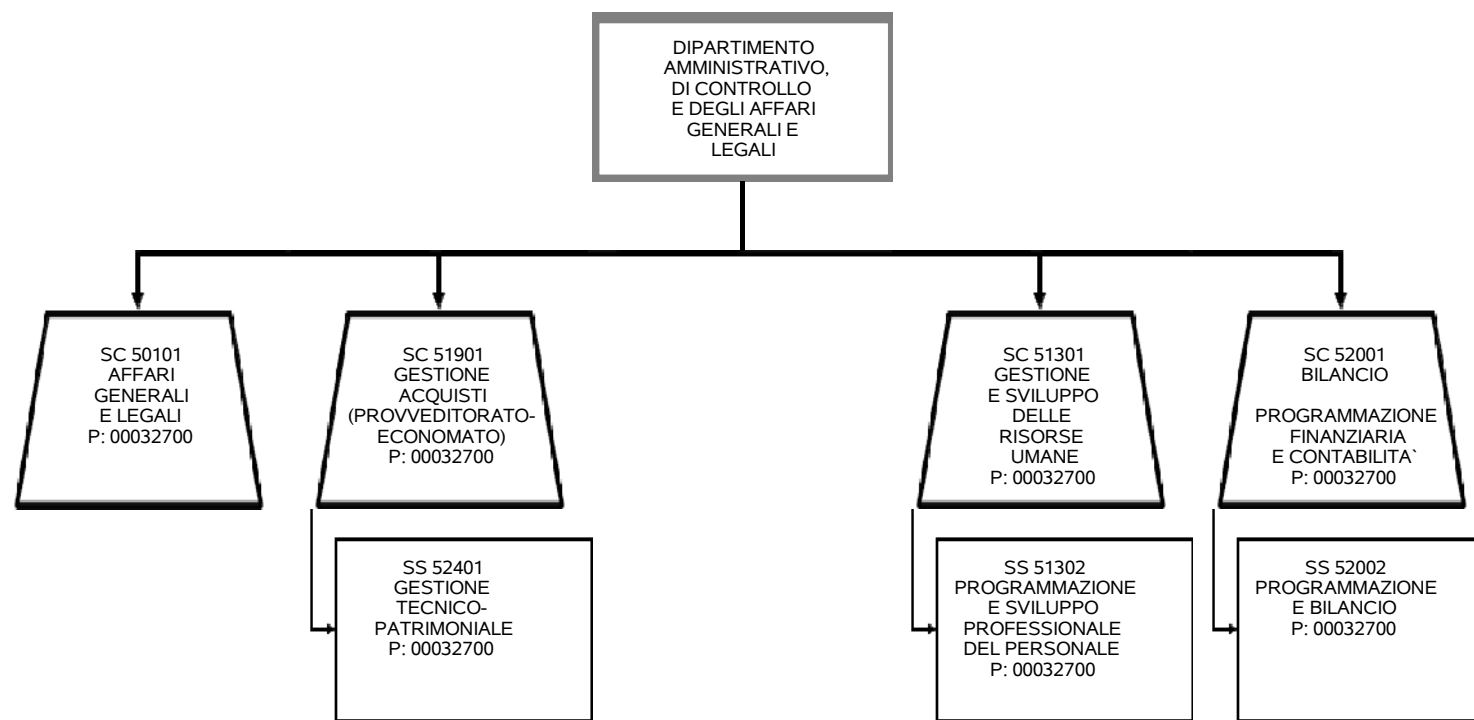
Relazione Funzionale

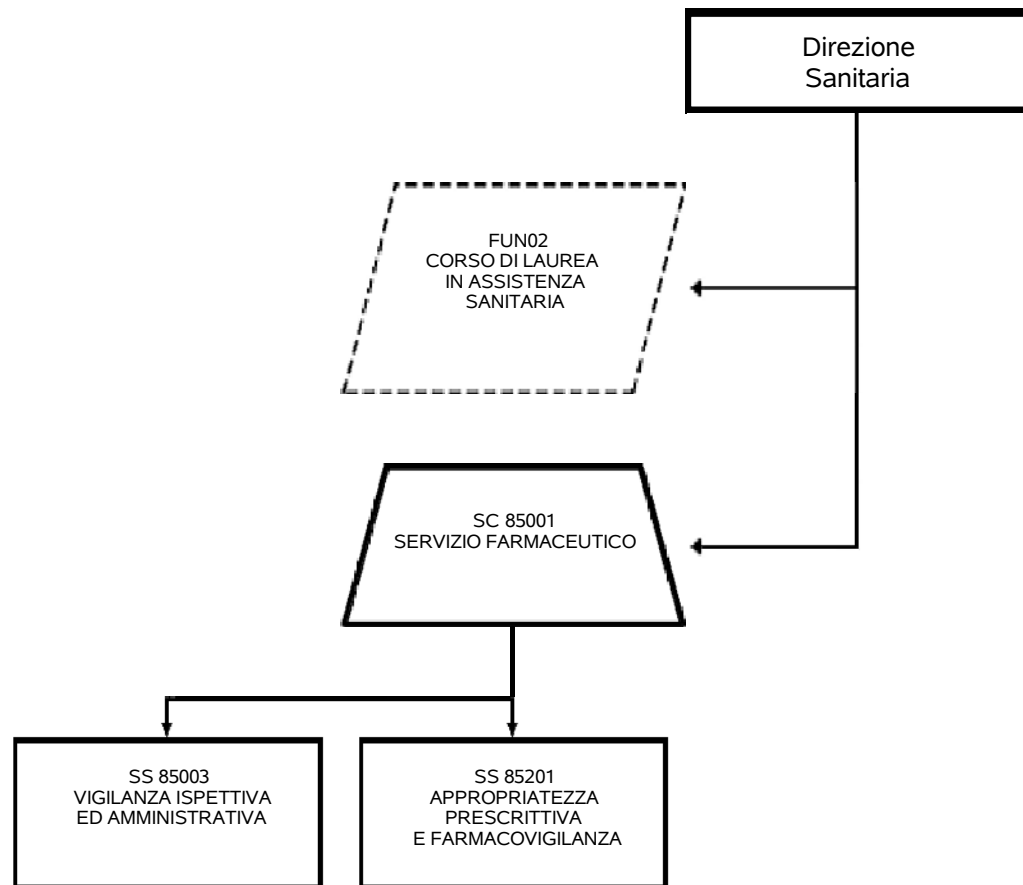


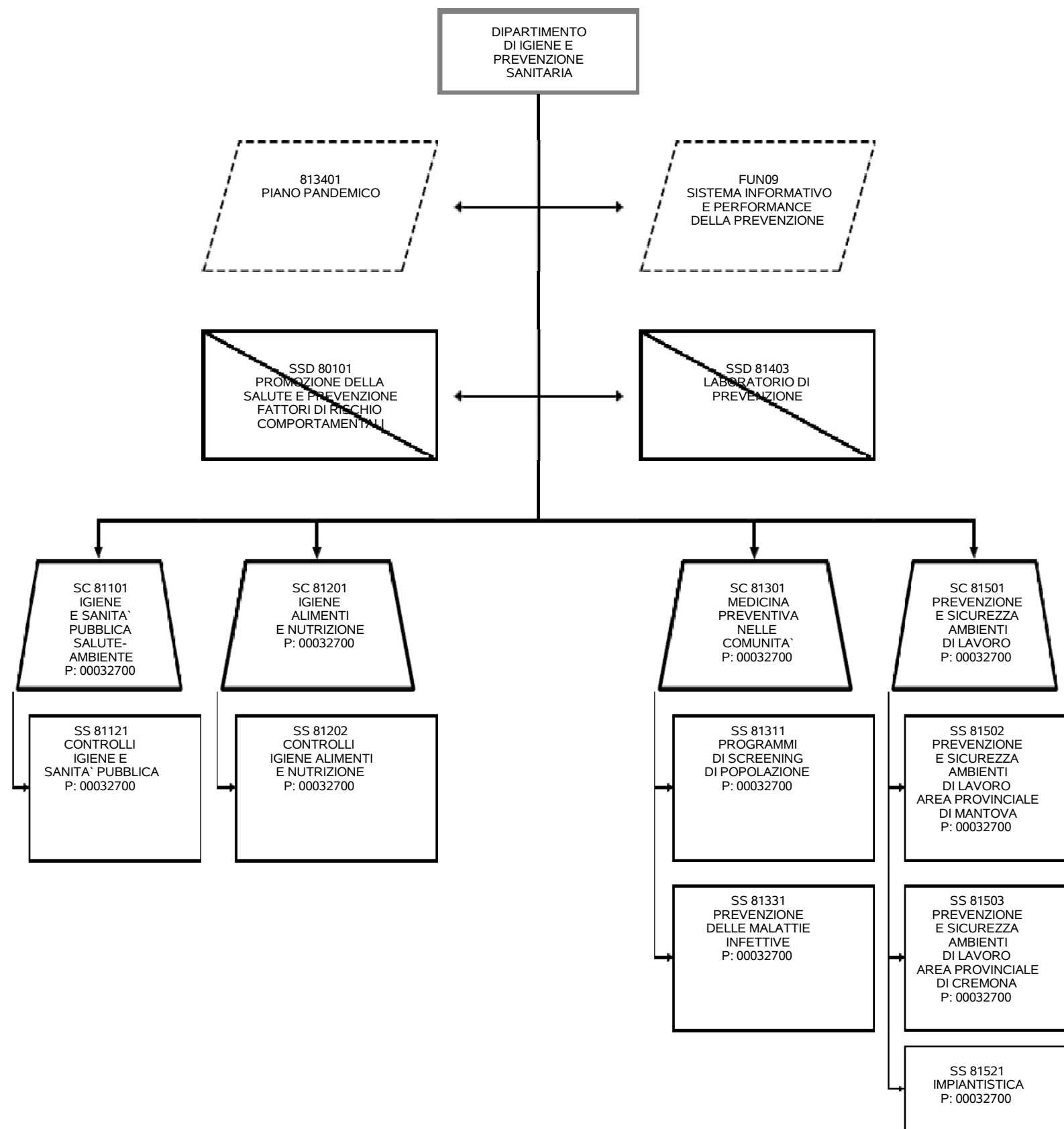


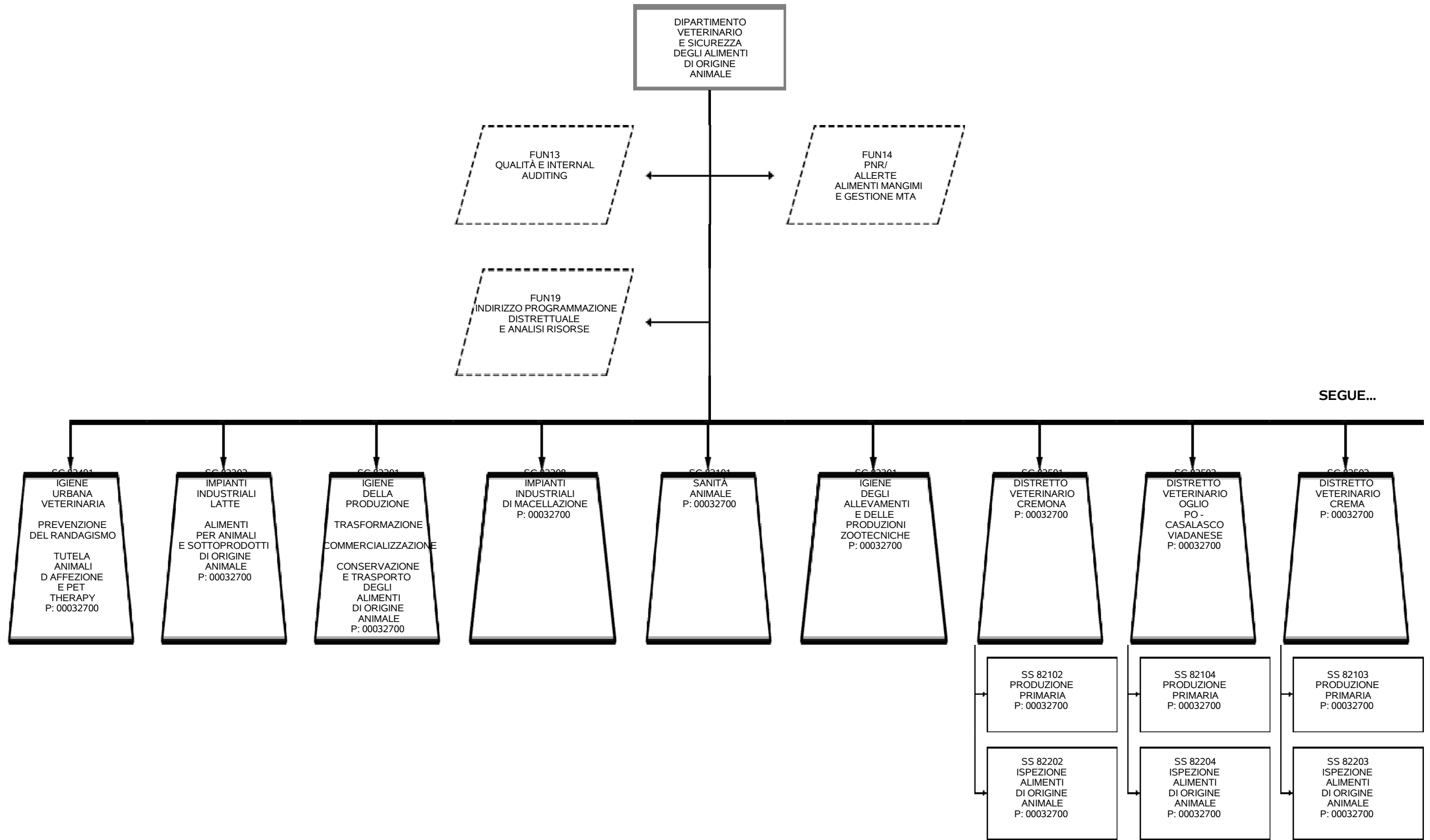
ORGANIGRAMMA PROPOSTO - ATS DELLA VAL PADANA - Direzione Generale - DIP. PER LA PROGRAM., ACCRED., ACQUISTO DELLE PRESTAZIONI SAN. E SOCIO SAN. (PAAPSS) Staff del DIP. PER LA PROGRAM., ACCRED., ACQUISTO DELLE PRESTAZIONI SAN. E SOCIO SAN. (PAAPSS)

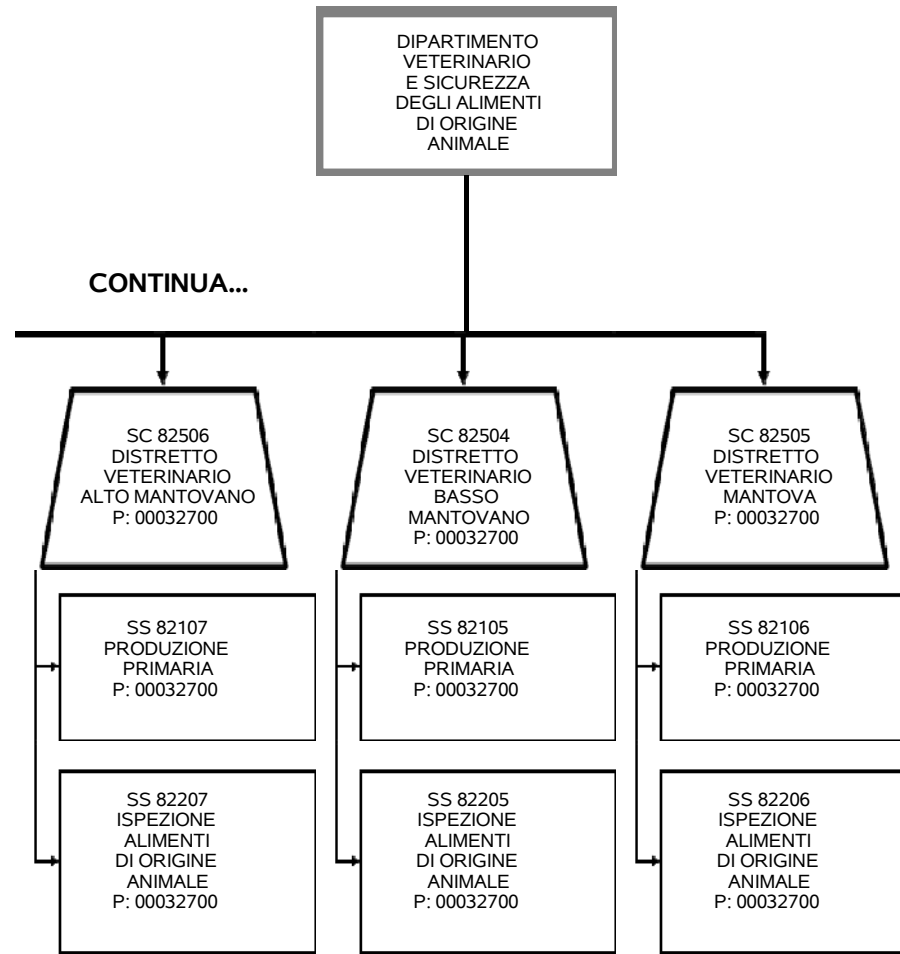


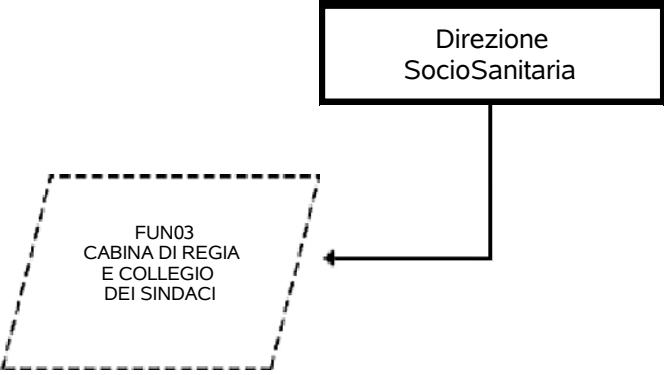




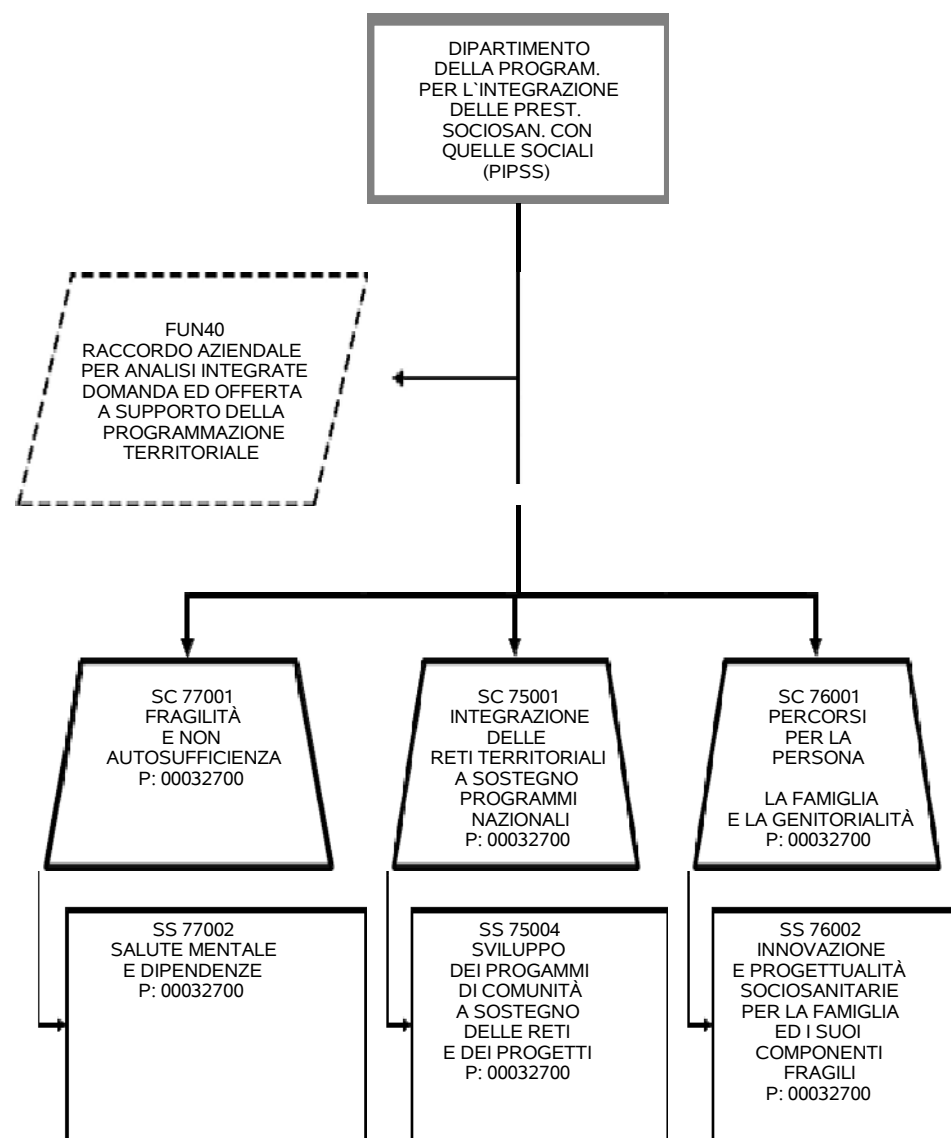


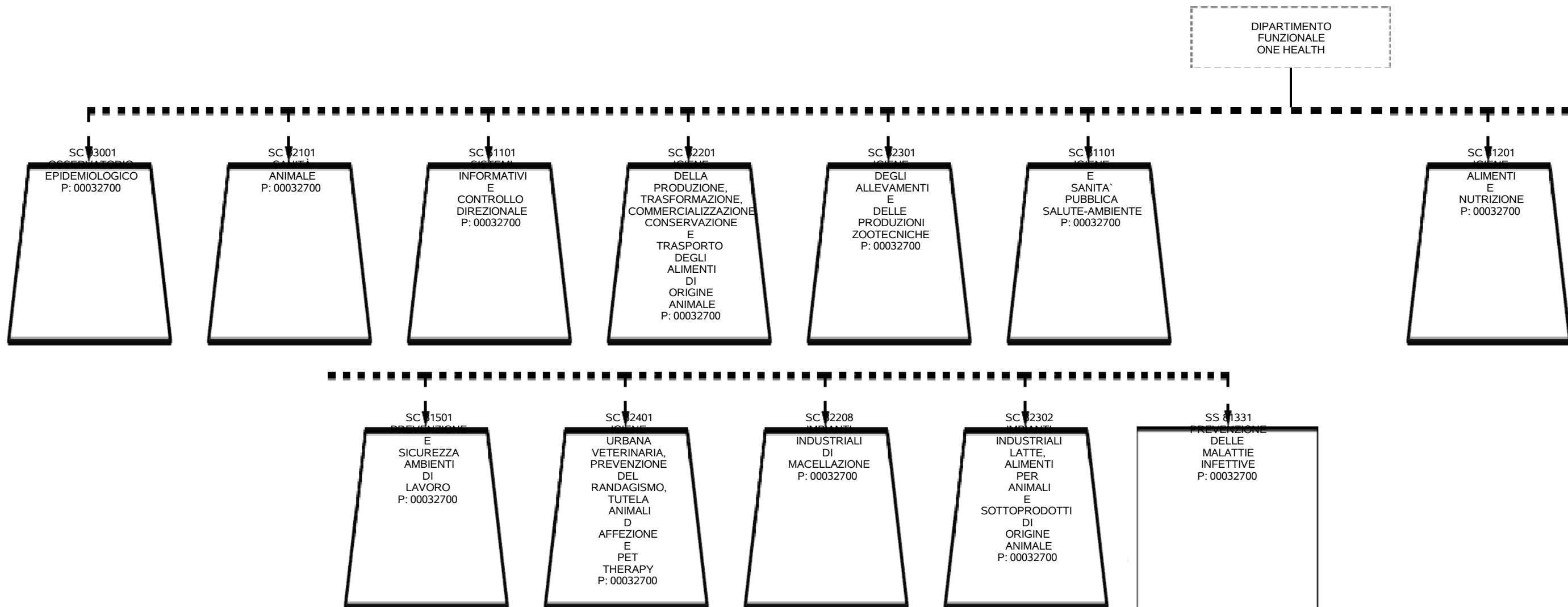


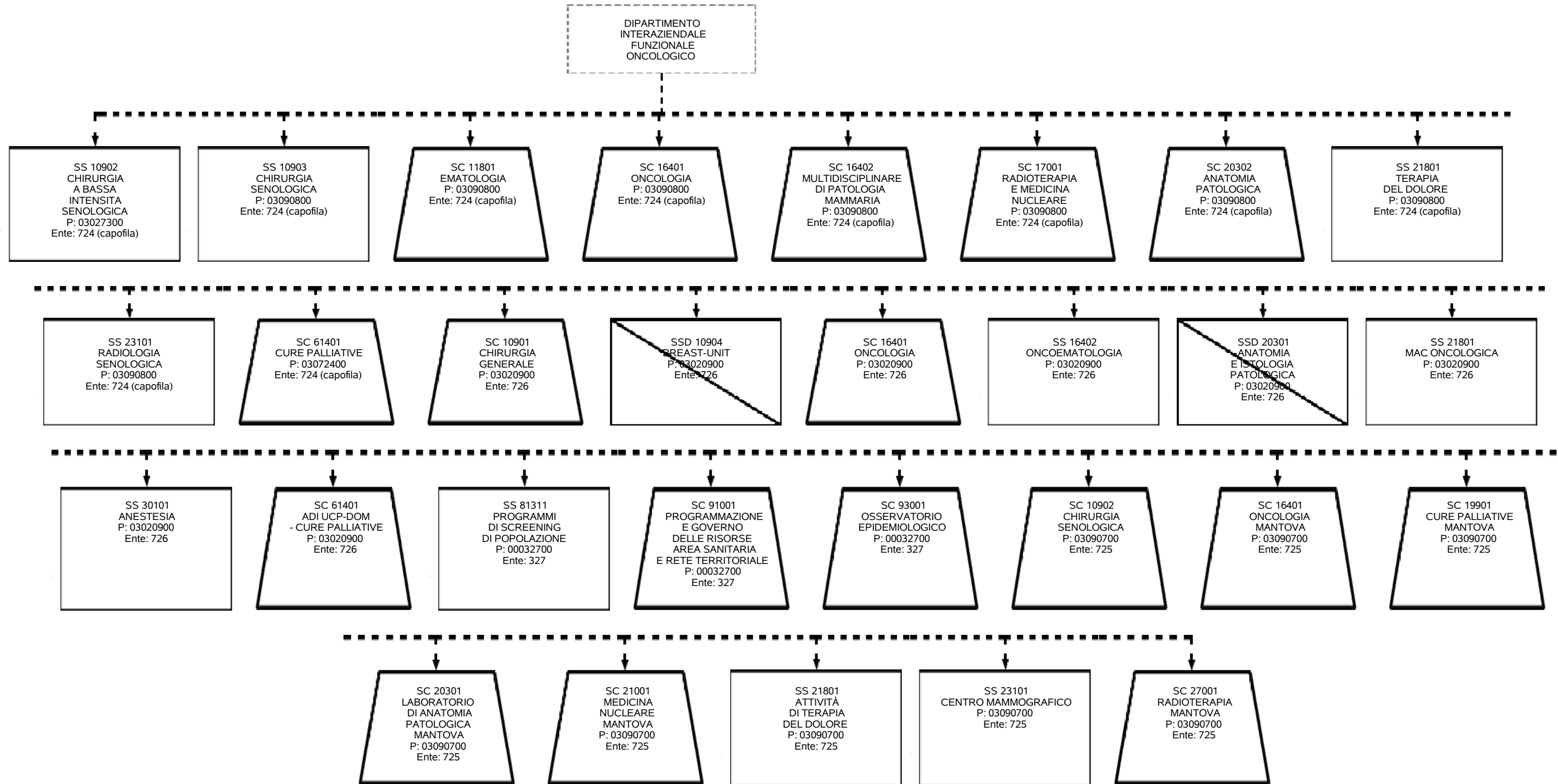




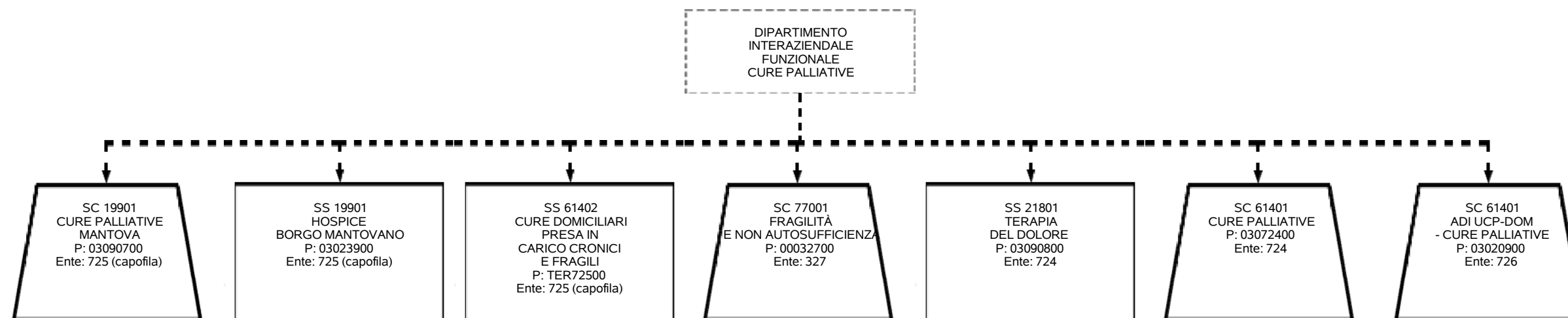
ORGANIGRAMMA PROPOSTO - ATS DELLA VAL PADANA - Direzione SocioSanitaria - DIPARTIMENTO DELLA PROGRAM. PER L'INTEGRAZIONE DELLE PREST. SOCIO SAN. CON QUELLE SOCIALI (PIPSS) Staff del DIPARTIMENTO DELLA PROGRAM. PER L'INTEGRAZIONE DELLE PREST. SOCIO SAN. CON QUELLE SOCIALI (PIPSS)







ORGANIGRAMMA PROPOSTO - ATS DELLA VAL PADANA - Direzione SocioSanitaria - Dipartimento Funzionale Interaziendale DIPARTIMENTO INTERAZIENDALE FUNZIONALE CURE PALLIATIVE



Codice Funzione	Descrizione Funzione	Codice Staff di Direzione	Descrizione Staff di Direzione	Presidio Afferenza SC	Codice Afferenza SC	Descrizione Afferenza SC
528A01	ATTIVITÀ DI PREVENZIONE E PROTEZIONE AZIENDALE- SPP	SDG01	STAFF DELLA DIREZIONE GENERALE			
528B01	MEDICO COMPETENTE ED ATTIVITÀ DI SORVEGLIANZA SANITARIA DEL PERSONALE	SDG01	STAFF DELLA DIREZIONE GENERALE			
53101	UFFICIO RELAZIONE COL PUBBLICO (URP)	SDG01	STAFF DELLA DIREZIONE GENERALE			
53201	ATTIVITÀ DI COMUNICAZIONE AZIENDALE E RELAZIONI ESTERNE	SDG01	STAFF DELLA DIREZIONE GENERALE			
54201	TRASPARENZA E ANTICORRUZIONE	SDG01	STAFF DELLA DIREZIONE GENERALE			
FUN01	POLO DI FORMAZIONE DEL CORSO TRIENNALE MEDICINA GENERALE	SDG01	STAFF DELLA DIREZIONE GENERALE			
FUN02	CORSO DI LAUREA IN ASSISTENZA SANITARIA	SDS01	STAFF DELLA DIREZIONE SANITARIA			
FUN03	CABINA DI REGIA E COLLEGIO DEI SINDACI	SFS01	STAFF DELLA DIREZIONE SOCIOSANITARIA			
FUN04	SVILUPPO DELLA FARMACIA DEI SERVIZI	SDS01	STAFF DELLA DIREZIONE SANITARIA	00032700	85001	SERVIZIO FARMACEUTICO
FUN05	ANALISI DEI DATI	SDG01	STAFF DELLA DIREZIONE GENERALE	00032700	51101	SISTEMI INFORMATIVI E CONTROLLO DIREZIONALE
FUN06	COORDINAMENTO PRESA IN CARICO PAZIENTE CRONICO	SDG01	STAFF DELLA DIREZIONE GENERALE	00032700	51101	SISTEMI INFORMATIVI E CONTROLLO DIREZIONALE
FUN07	REGISTRI DI POPOLAZIONE	SDG01	STAFF DELLA DIREZIONE GENERALE	00032700	93001	OSSERVATORIO EPIDEMIOLOGICO
FUN08	POPULATION HEALTH MANAGEMENT	SDG01	STAFF DELLA DIREZIONE GENERALE	00032700	93001	OSSERVATORIO EPIDEMIOLOGICO

Codice Funzione	Descrizione Funzione	Codice Dipartimento Gestionale	Descrizione Dipartimento Gestionale	Codice Direzione	Descrizione Direzione	Presidio Afferenza SC	Codice Afferenza SC	Descrizione Afferenza SC
FUN32	FLUSSI ECONOMICI SANITARI E SOCIOSANITARI	DAC01	DIP. PER LA PROGRAM., ACCRED., ACQUISTO DELLE PRESTAZIONI SAN. E SOCIOSAN. (PAAPSS)	DG	Direzione Generale	00032700	91001	PROGRAMMAZIONE E GOVERNO DELLE RISORSE AREA SANITARIA E RETE TERRITORIALE
FUN35	TEMPI D'ATTESA	DAC01	DIP. PER LA PROGRAM., ACCRED., ACQUISTO DELLE PRESTAZIONI SAN. E SOCIOSAN. (PAAPSS)	DG	Direzione Generale	00032700	91103	AUTORIZZAZIONI, ACCREDITAMENTO E CONTROLLO AREA SANITARIA
FUN38	RETI DI PROSSIMITÀ DM 71/2022	DAC01	DIP. PER LA PROGRAM., ACCRED., ACQUISTO DELLE PRESTAZIONI SAN. E SOCIOSAN. (PAAPSS)	DG	Direzione Generale	00032700	91104	AUTORIZZAZIONI, ACCREDITAMENTO E CONTROLLO RETE TERRITORIALE
FUN39	VIGILANZA UDO SOCIALI	DAC01	DIP. PER LA PROGRAM., ACCRED., ACQUISTO DELLE PRESTAZIONI SAN. E SOCIOSAN. (PAAPSS)	DG	Direzione Generale	00032700	91104	AUTORIZZAZIONI, ACCREDITAMENTO E CONTROLLO RETE TERRITORIALE
FUN34	ACCORDI CON MMG E PLS	DAC01	DIP. PER LA PROGRAM., ACCRED., ACQUISTO DELLE PRESTAZIONI SAN. E SOCIOSAN. (PAAPSS)	DG	Direzione Generale	00032700	91001	PROGRAMMAZIONE E GOVERNO DELLE RISORSE AREA SANITARIA E RETE TERRITORIALE
FUN33	COORDINAMENTO PNRR	DAC01	DIP. PER LA PROGRAM., ACCRED., ACQUISTO DELLE PRESTAZIONI SAN. E SOCIOSAN. (PAAPSS)	DG	Direzione Generale	00032700	91001	PROGRAMMAZIONE E GOVERNO DELLE RISORSE AREA SANITARIA E RETE TERRITORIALE
FUN37	MEDICINA DELLO SPORT	DAC01	DIP. PER LA PROGRAM., ACCRED., ACQUISTO DELLE PRESTAZIONI SAN. E SOCIOSAN. (PAAPSS)	DG	Direzione Generale	00032700	91103	AUTORIZZAZIONI, ACCREDITAMENTO E CONTROLLO AREA SANITARIA
FUN36	RETI DI PATOLOGIA	DAC01	DIP. PER LA PROGRAM., ACCRED., ACQUISTO DELLE PRESTAZIONI SAN. E SOCIOSAN. (PAAPSS)	DG	Direzione Generale	00032700	91103	AUTORIZZAZIONI, ACCREDITAMENTO E CONTROLLO AREA SANITARIA
FUN19	INDIRIZZO PROGRAMMAZIONE DISTRETTUALE E ANALISI RISORSE	DPV01	DIPARTIMENTO VETERINARIO E SICUREZZA DEGLI ALIMENTI DI ORIGINE ANIMALE	DS	Direzione Sanitaria			
FUN13	QUALITÀ E INTERNAL AUDITING	DPV01	DIPARTIMENTO VETERINARIO E SICUREZZA DEGLI ALIMENTI DI ORIGINE ANIMALE	DS	Direzione Sanitaria			
FUN09	SISTEMA INFORMATIVO E PERFORMANCE DELLA PREVENZIONE	DPM01	DIPARTIMENTO DI IGIENE E PREVENZIONE SANITARIA	DS	Direzione Sanitaria			
FUN14	PNR / ALLERTE ALIMENTI MANGIMI E GESTIONE MTA	DPV01	DIPARTIMENTO VETERINARIO E SICUREZZA DEGLI ALIMENTI DI ORIGINE ANIMALE	DS	Direzione Sanitaria			
813401	PIANO PANDEMICO	DPM01	DIPARTIMENTO DI IGIENE E PREVENZIONE SANITARIA	DS	Direzione Sanitaria			
FUN18	CONTROLLO E PROMOZIONE SANITARIA DELLA FILIERA LATTE	DPV01	DIPARTIMENTO VETERINARIO E SICUREZZA DEGLI ALIMENTI DI ORIGINE ANIMALE	DS	Direzione Sanitaria	00032700	82301	IGIENE DEGLI ALLEVAMENTI E DELLE PRODUZIONI ZOOTECNICHE

Codice Funzione	Descrizione Funzione	Codice Dipartimento Gestionale	Descrizione Dipartimento Gestionale	Codice Direzione	Descrizione Direzione	Presidio Afferenza SC	Codice Afferenza SC	Descrizione Afferenza SC
FUN16	SUPERVISIONE CONTROLLI UFFICIALI, EXPORT PAESI TERZI	DPV01	DIPARTIMENTO VETERINARIO E SICUREZZA DEGLI ALIMENTI DI ORIGINE ANIMALE	DS	Direzione Sanitaria	00032700	82201	IGIENE DELLA PRODUZIONE, TRASFORMAZIONE, COMMERCIALIZZAZIONE, CONSERVAZIONE E TRASPORTO DEGLI ALIMENTI DI ORIGINE ANIMALE
FUN11	URBAN HEALTH	DPM01	DIPARTIMENTO DI IGIENE E PREVENZIONE SANITARIA	DS	Direzione Sanitaria	00032700	81101	IGIENE E SANITA' PUBBLICA SALUTE-AMBIENTE
FUN10	SALUTE E AMBIENTE	DPM01	DIPARTIMENTO DI IGIENE E PREVENZIONE SANITARIA	DS	Direzione Sanitaria	00032700	81101	IGIENE E SANITA' PUBBLICA SALUTE-AMBIENTE
FUN15	ANAGRAFI ZOOTECHNICHE, PRODUTTIVE E DEGLI ANIMALI D'AFFEZIONE	DPV01	DIPARTIMENTO VETERINARIO E SICUREZZA DEGLI ALIMENTI DI ORIGINE ANIMALE	DS	Direzione Sanitaria	00032700	82101	SANITA' ANIMALE
FUN17	IGIENE E SANITA' URBANA, PET THERAPY	DPV01	DIPARTIMENTO VETERINARIO E SICUREZZA DEGLI ALIMENTI DI ORIGINE ANIMALE	DS	Direzione Sanitaria	00032700	82401	IGIENE URBANA VETERINARIA, PREVENZIONE DEL RANDAGISMO, TUTELA ANIMALI D'AFFEZIONE E PET THERAPY
FUN12	NUTRIZIONE COLLETTIVA	DPM01	DIPARTIMENTO DI IGIENE E PREVENZIONE SANITARIA	DS	Direzione Sanitaria	00032700	81201	IGIENE ALIMENTI E NUTRIZIONE
FUN40	RACCORDO AZIENDALE PER ANALISI INTEGRATE DOMANDA ED OFFERTA A SUPPORTO DELLA PROGRAMMAZIONE TERRITORIALE	DIP01	DIPARTIMENTO DELLA PROGRAM. PER L'INTEGRAZIONE DELLE PREST. SOCIO SAN. CON QUELLE SOCIALI (PIPSS)	DSS	Direzione SocioSanitaria			
FUN45	GOVERNANCE DELLE MISURE A SOSTEGNO DISABILITA' GRAVISSIMA	DIP01	DIPARTIMENTO DELLA PROGRAM. PER L'INTEGRAZIONE DELLE PREST. SOCIO SAN. CON QUELLE SOCIALI (PIPSS)	DSS	Direzione SocioSanitaria	00032700	77001	FRAGILITA' E NON AUTOSUFFICIENZA
FUN44	PROMOZIONE E SVILUPPO DI PERCORSI A SOSTEGNO DELLA DOMICILIARITA'	DIP01	DIPARTIMENTO DELLA PROGRAM. PER L'INTEGRAZIONE DELLE PREST. SOCIO SAN. CON QUELLE SOCIALI (PIPSS)	DSS	Direzione SocioSanitaria	00032700	77001	FRAGILITA' E NON AUTOSUFFICIENZA
FUN42	GOVERNANCE DELLE RETI E PROGETTUALITA' CON ENTI DEL TERZO SETTORE	DIP01	DIPARTIMENTO DELLA PROGRAM. PER L'INTEGRAZIONE DELLE PREST. SOCIO SAN. CON QUELLE SOCIALI (PIPSS)	DSS	Direzione SocioSanitaria	00032700	75001	INTEGRAZIONE DELLE RETI TERRITORIALI A SOSTEGNO PROGRAMMI NAZIONALI
FUN43	PROMOZIONE AZIONI PER IL BENESSERE DI DONNE, MINORI E FAMIGLIE	DIP01	DIPARTIMENTO DELLA PROGRAM. PER L'INTEGRAZIONE DELLE PREST. SOCIO SAN. CON QUELLE SOCIALI (PIPSS)	DSS	Direzione SocioSanitaria	00032700	76001	PERCORSI PER LA PERSONA, LA FAMIGLIA E LA GENITORIALITA'
FUN41	SUPPORTO ALL'ATTUAZIONE DEL PNRR MISSIONE 5 E 6	DIP01	DIPARTIMENTO DELLA PROGRAM. PER L'INTEGRAZIONE DELLE PREST. SOCIO SAN. CON QUELLE SOCIALI (PIPSS)	DSS	Direzione SocioSanitaria	00032700	75001	INTEGRAZIONE DELLE RETI TERRITORIALI A SOSTEGNO PROGRAMMI NAZIONALI
FUN23	VIGILANZA AMMINISTRATIVA	DAM01	DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO, DI CONTROLLO E DEGLI AFFARI GENERALI E LEGALI	DA	Direzione Amministrativa	00032700	50101	AFFARI GENERALI E LEGALI
FUN25	PROGRAMMAZIONE E MONITORAGGIO DEI FLUSSI FINANZIARI	DAM01	DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO, DI CONTROLLO E DEGLI AFFARI GENERALI E LEGALI	DA	Direzione Amministrativa	00032700	52001	BILANCIO, PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA E CONTABILITA'
FUN22	GESTIONE RECUPERO CREDITI	DAM01	DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO, DI CONTROLLO E DEGLI AFFARI GENERALI E LEGALI	DA	Direzione Amministrativa	00032700	50101	AFFARI GENERALI E LEGALI

Codice Funzione	Descrizione Funzione	Codice Dipartimento Gestionale	Descrizione Dipartimento Gestionale	Codice Direzione	Descrizione Direzione	Presidio Afferenza SC	Codice Afferenza SC	Descrizione Afferenza SC
FUN29	FORMAZIONE AZIENDALE	DAM01	DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO, DI CONTROLLO E DEGLI AFFARI GENERALI E LEGALI	DA	Direzione Amministrativa	00032700	51301	GESTIONE E SVILUPPO DELLE RISORSE UMANE
FUN26	GESTIONE CONTABILITÀ	DAM01	DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO, DI CONTROLLO E DEGLI AFFARI GENERALI E LEGALI	DA	Direzione Amministrativa	00032700	52001	BILANCIO, PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA E CONTABILITA`
FUN31	ECONOMATO	DAM01	DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO, DI CONTROLLO E DEGLI AFFARI GENERALI E LEGALI	DA	Direzione Amministrativa	00032700	51901	GESTIONE ACQUISTI (PROVVEDITORATO-ECONOMATO)
FUN24	UFFICIO PROTOCOLLO E GESTIONE DOCUMENTALE	DAM01	DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO, DI CONTROLLO E DEGLI AFFARI GENERALI E LEGALI	DA	Direzione Amministrativa	00032700	50101	AFFARI GENERALI E LEGALI
FUN20	GESTIONE RECUPERO TICKET	DAM01	DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO, DI CONTROLLO E DEGLI AFFARI GENERALI E LEGALI	DA	Direzione Amministrativa	00032700	50101	AFFARI GENERALI E LEGALI
FUN30	GESTIONE GARE	DAM01	DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO, DI CONTROLLO E DEGLI AFFARI GENERALI E LEGALI	DA	Direzione Amministrativa	00032700	51901	GESTIONE ACQUISTI (PROVVEDITORATO-ECONOMATO)
FUN27	GESTIONE AREA GIURIDICA	DAM01	DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO, DI CONTROLLO E DEGLI AFFARI GENERALI E LEGALI	DA	Direzione Amministrativa	00032700	51301	GESTIONE E SVILUPPO DELLE RISORSE UMANE
FUN28	GESTIONE DELLE RISORSE ECONOMICHE DEL PERSONALE DIPENDENTE	DAM01	DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO, DI CONTROLLO E DEGLI AFFARI GENERALI E LEGALI	DA	Direzione Amministrativa	00032700	51301	GESTIONE E SVILUPPO DELLE RISORSE UMANE
FUN21	PROCEDIMENTI SANZIONATORI EX L. 689/81	DAM01	DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO, DI CONTROLLO E DEGLI AFFARI GENERALI E LEGALI	DA	Direzione Amministrativa	00032700	50101	AFFARI GENERALI E LEGALI

Organigramma Proposto

327 - ATS DELLA VAL PADANA

Sistema Socio Sanitario



Regione
Lombardia

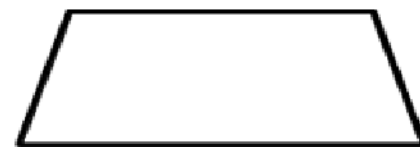
Legenda



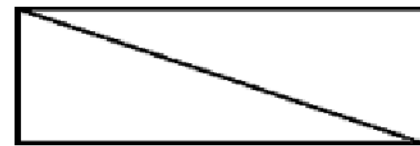
Dipartimento Gestionale



Dipartimento Funzionale



SC – Struttura Complessa



SSD – Struttura Semplice Dipartimentale



SS – Struttura Semplice



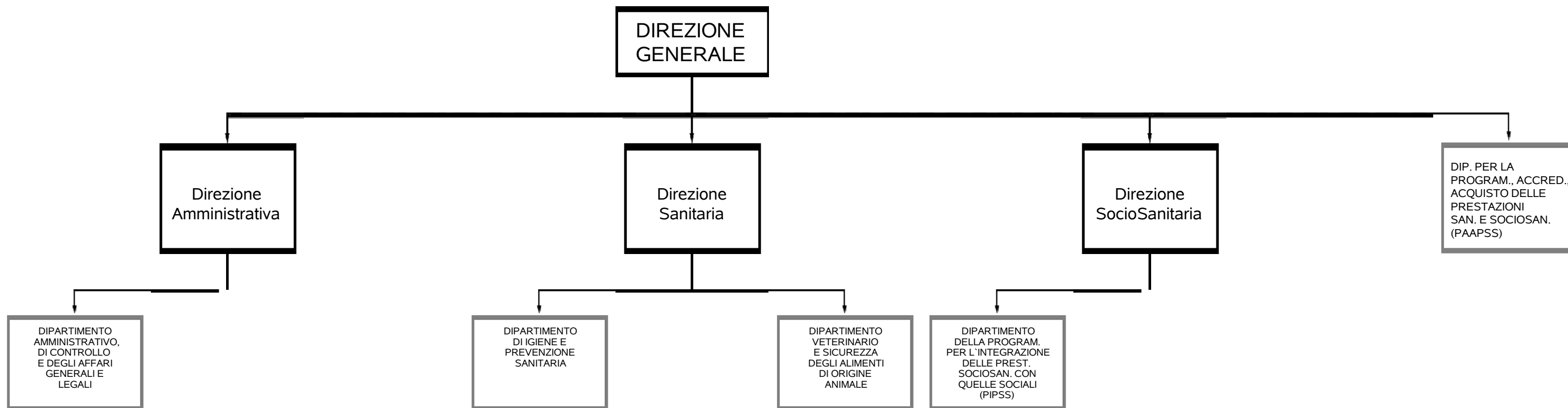
SD – Struttura Semplice Distrettuale

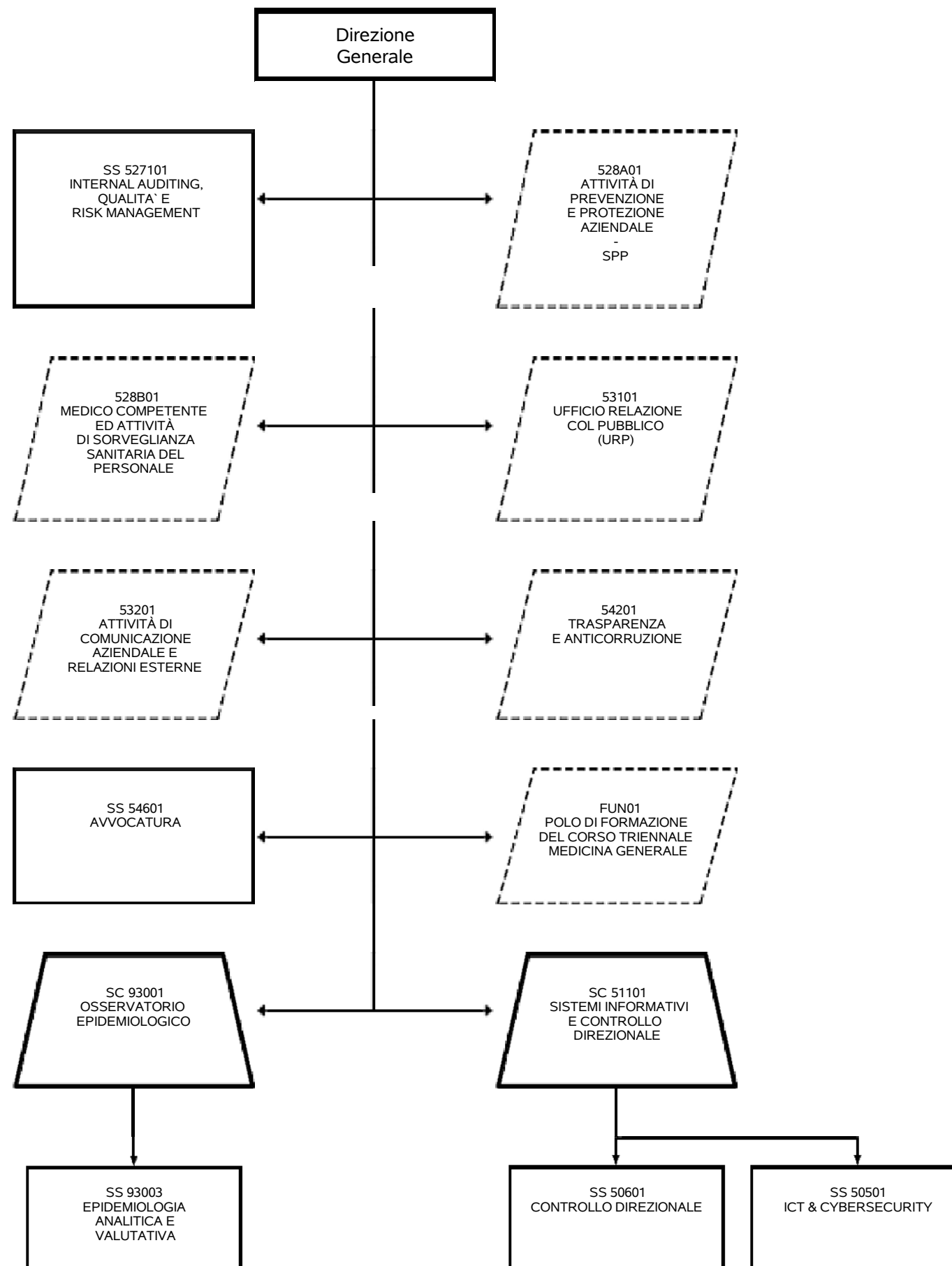


Funzione

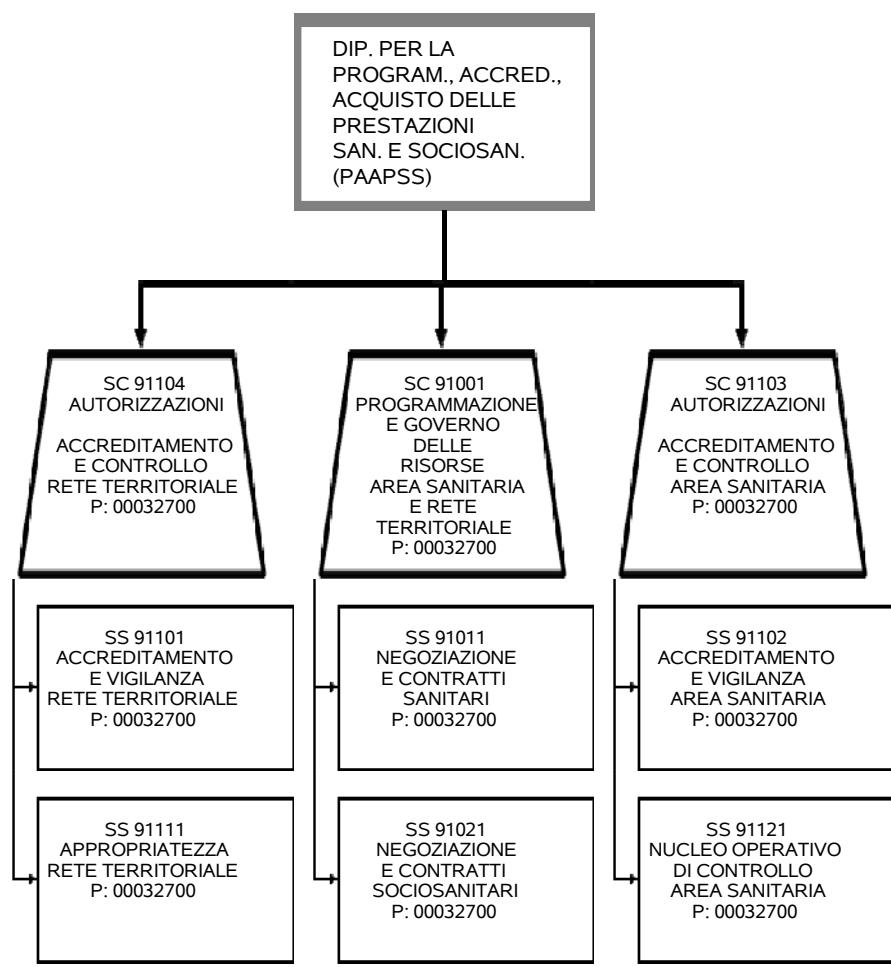


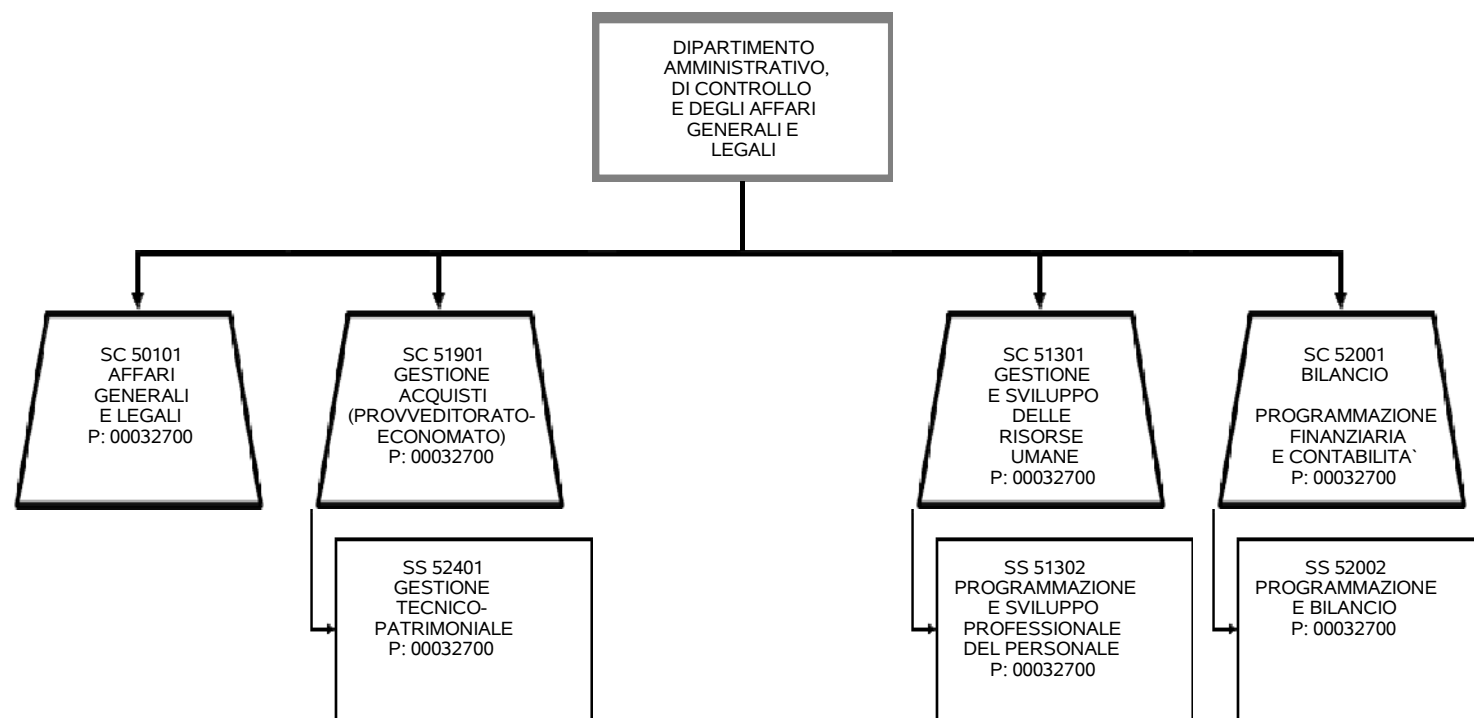
Relazione Funzionale

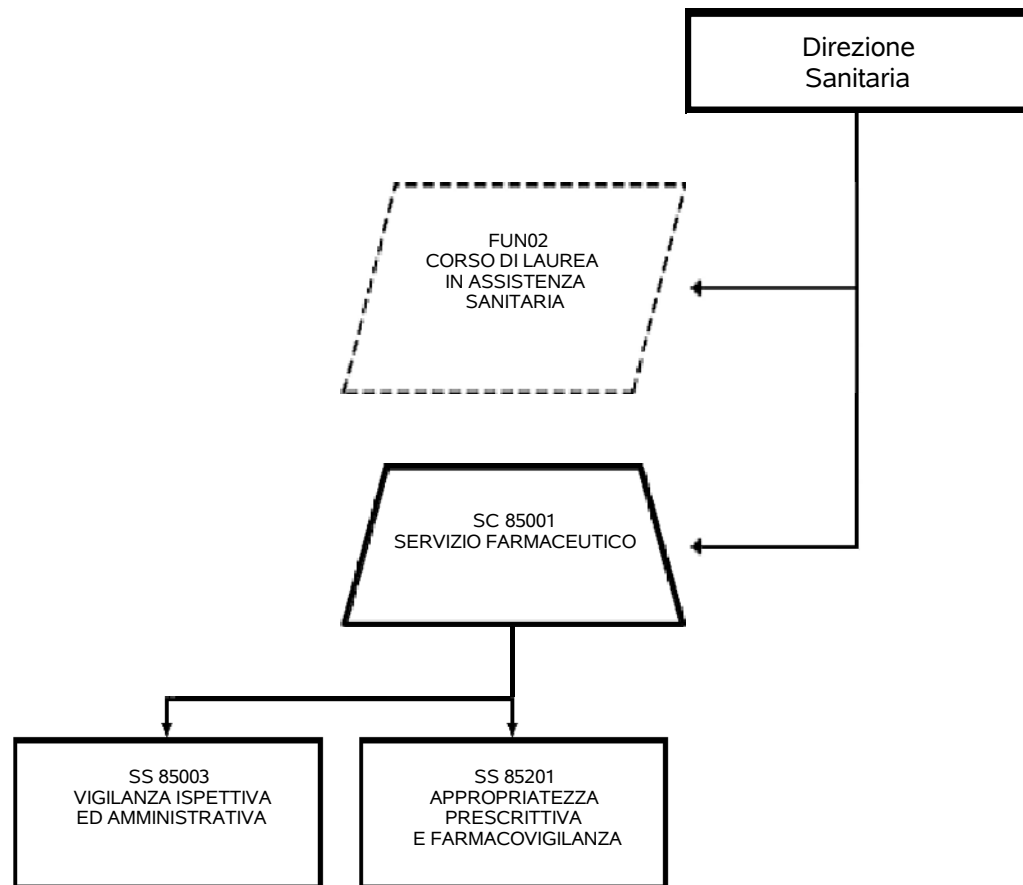


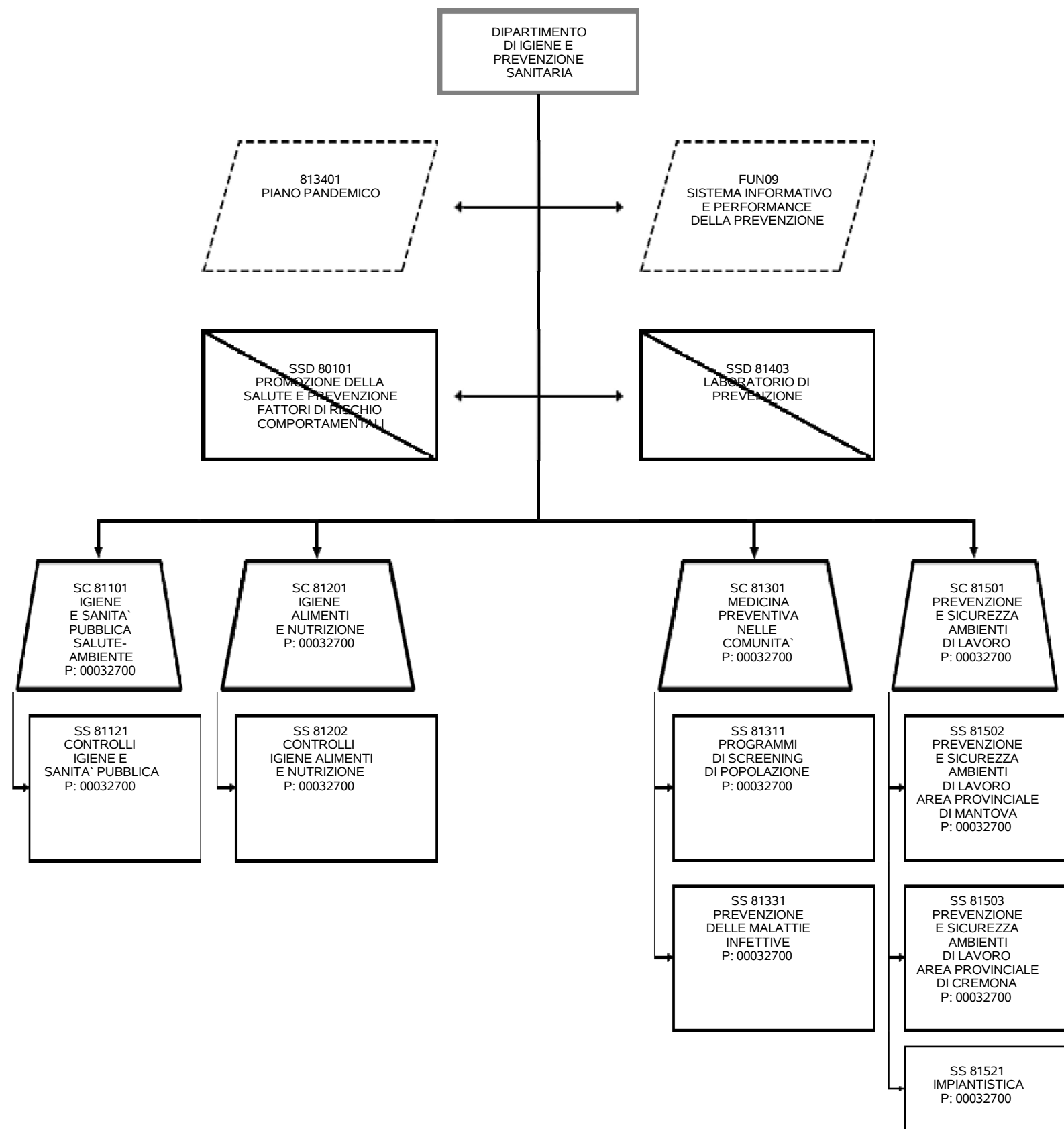


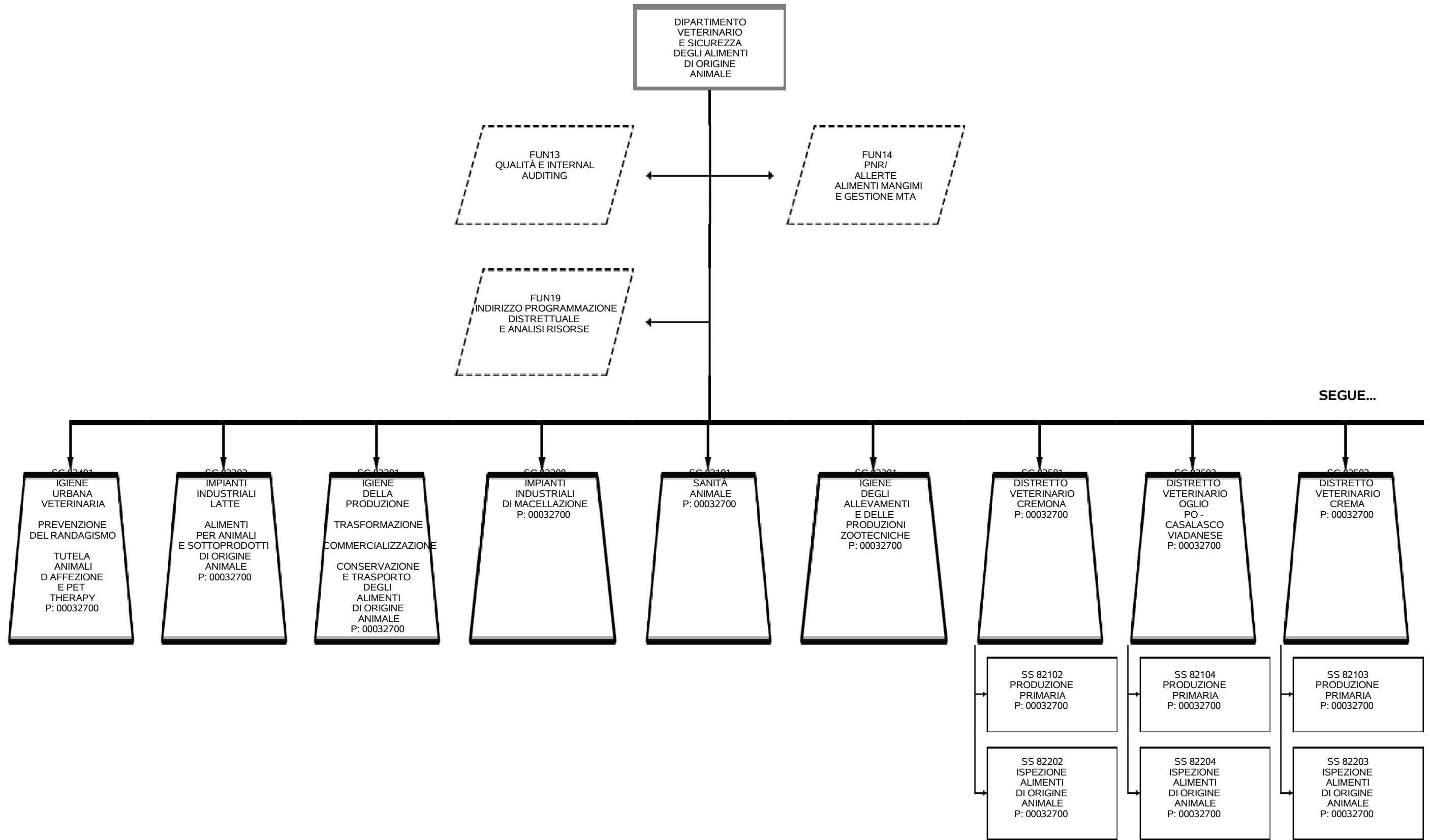
ORGANIGRAMMA PROPOSTO - ATS DELLA VAL PADANA - Direzione Generale - DIP. PER LA PROGRAM., ACCRED., ACQUISTO DELLE PRESTAZIONI SAN. E SOCIO SAN. (PAAPSS) Staff del DIP. PER LA PROGRAM., ACCRED., ACQUISTO DELLE PRESTAZIONI SAN. E SOCIO SAN. (PAAPSS)

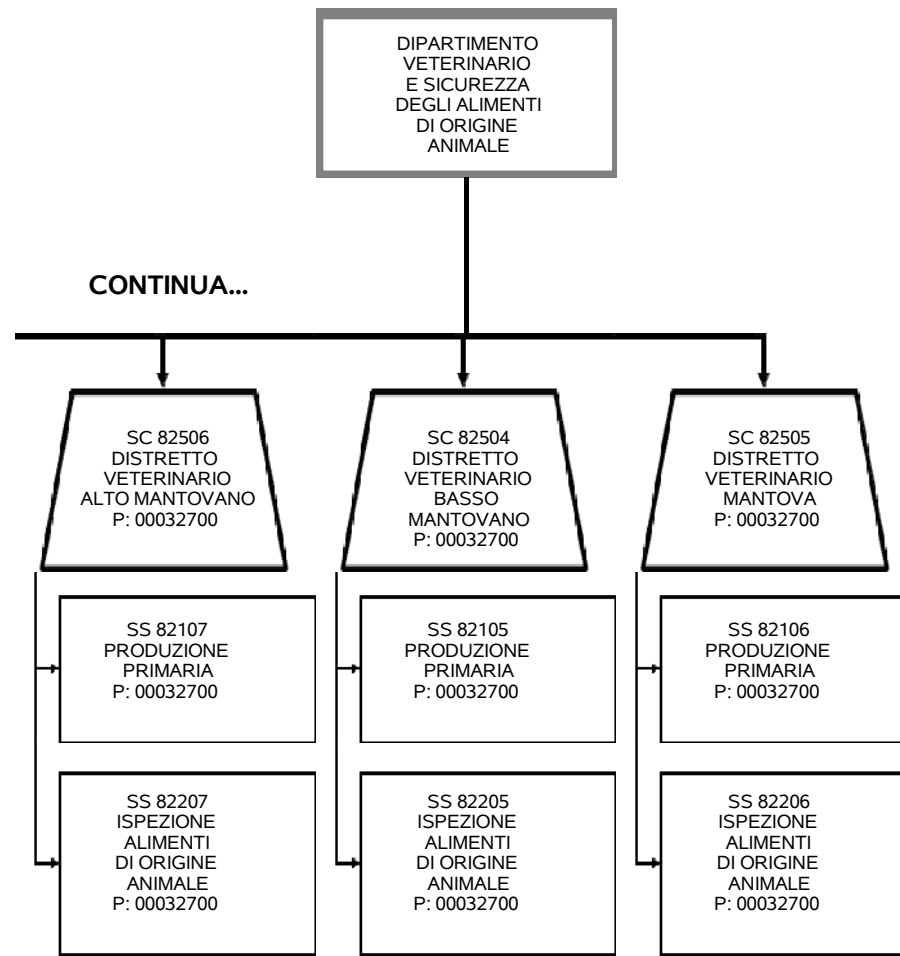


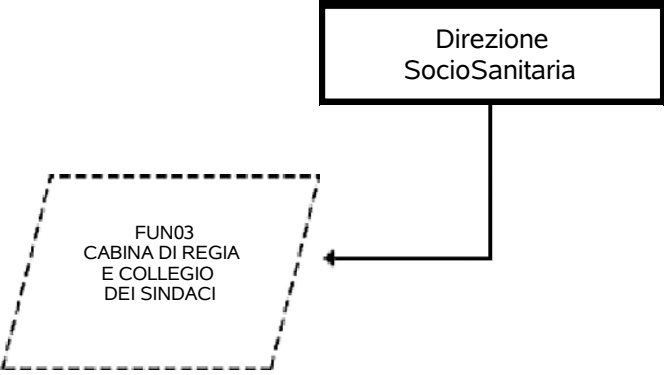




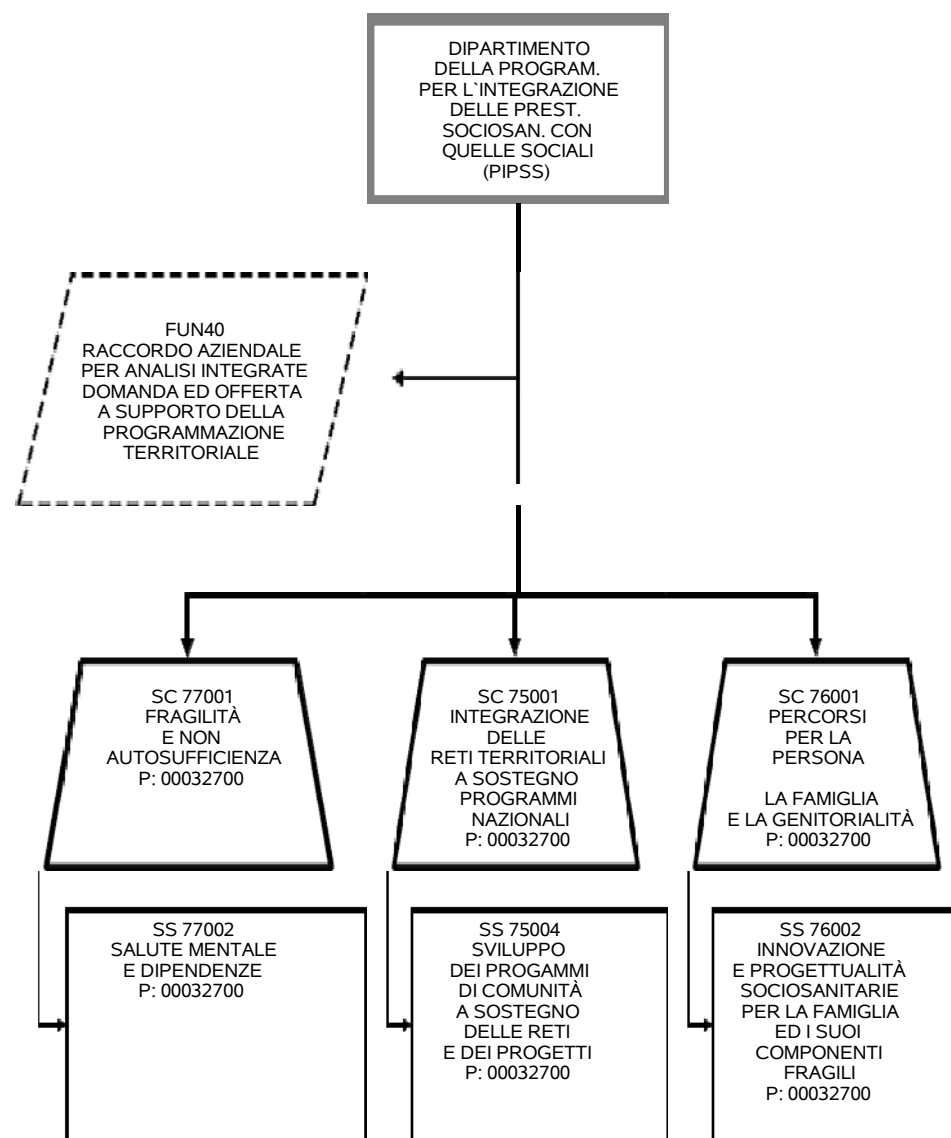


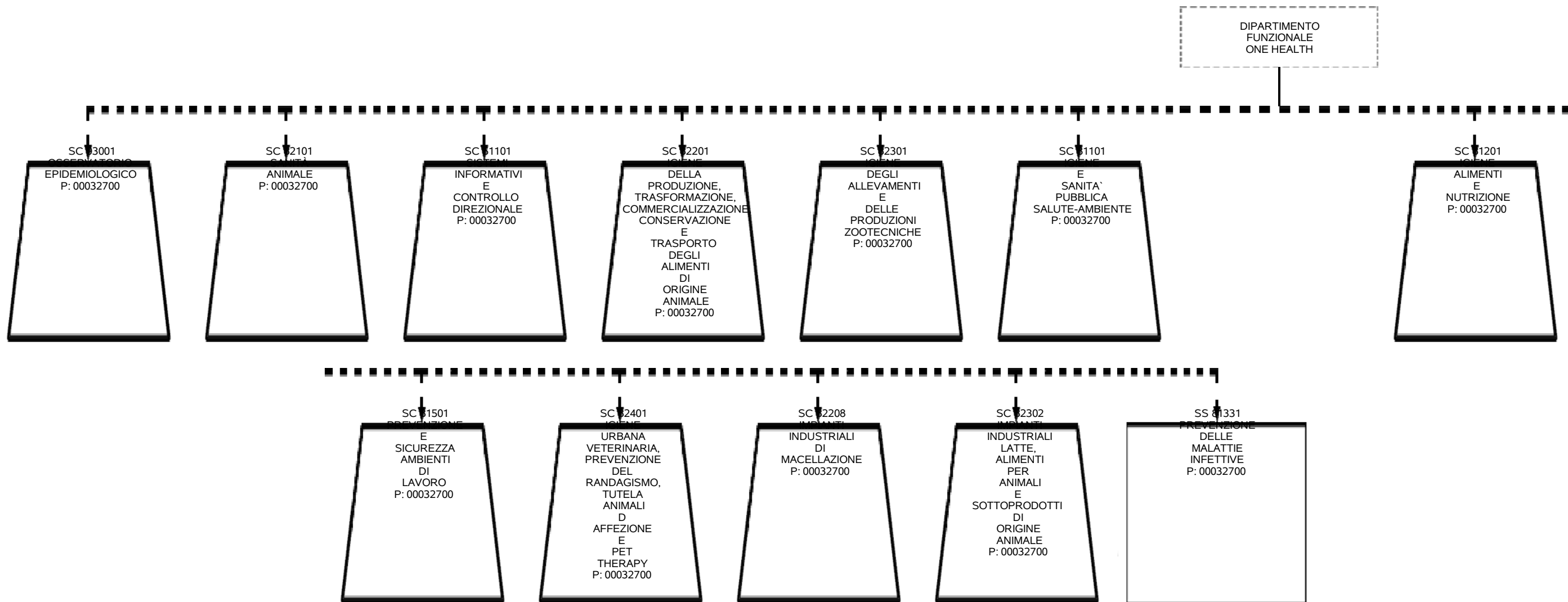


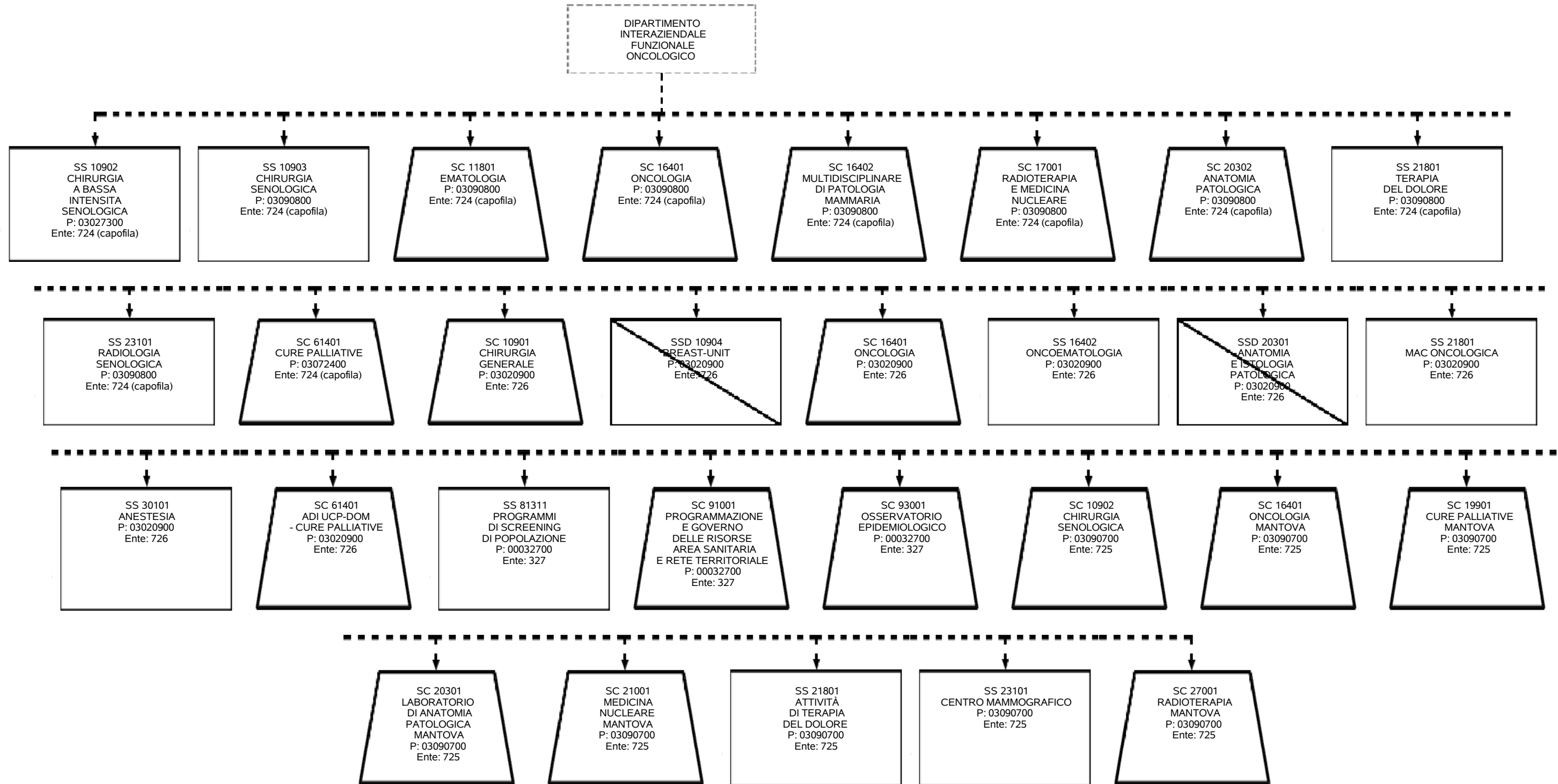




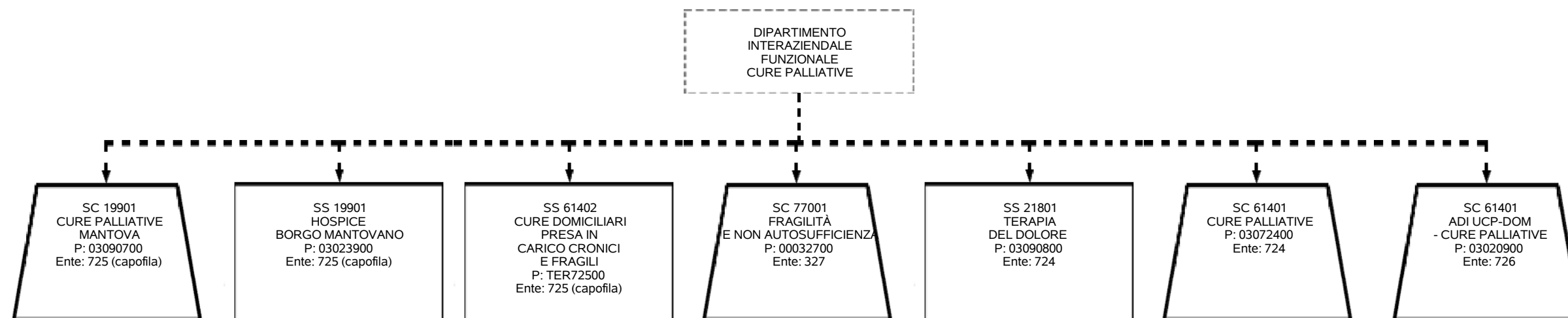
ORGANIGRAMMA PROPOSTO - ATS DELLA VAL PADANA - Direzione SocioSanitaria - DIPARTIMENTO DELLA PROGRAM. PER L'INTEGRAZIONE DELLE PREST. SOCIO SAN. CON QUELLE SOCIALI (PIPSS) Staff del DIPARTIMENTO DELLA PROGRAM. PER L'INTEGRAZIONE DELLE PREST. SOCIO SAN. CON QUELLE SOCIALI (PIPSS)







ORGANIGRAMMA PROPOSTO - ATS DELLA VAL PADANA - Direzione SocioSanitaria - Dipartimento Funzionale Interaziendale DIPARTIMENTO INTERAZIENDALE FUNZIONALE CURE PALLIATIVE



Codice Funzione	Descrizione Funzione	Codice Staff di Direzione	Descrizione Staff di Direzione	Presidio Afferenza SC	Codice Afferenza SC	Descrizione Afferenza SC
528A01	ATTIVITÀ DI PREVENZIONE E PROTEZIONE AZIENDALE- SPP	SDG01	STAFF DELLA DIREZIONE GENERALE			
528B01	MEDICO COMPETENTE ED ATTIVITÀ DI SORVEGLIANZA SANITARIA DEL PERSONALE	SDG01	STAFF DELLA DIREZIONE GENERALE			
53101	UFFICIO RELAZIONE COL PUBBLICO (URP)	SDG01	STAFF DELLA DIREZIONE GENERALE			
53201	ATTIVITÀ DI COMUNICAZIONE AZIENDALE E RELAZIONI ESTERNE	SDG01	STAFF DELLA DIREZIONE GENERALE			
54201	TRASPARENZA E ANTICORRUZIONE	SDG01	STAFF DELLA DIREZIONE GENERALE			
FUN01	POLO DI FORMAZIONE DEL CORSO TRIENNALE MEDICINA GENERALE	SDG01	STAFF DELLA DIREZIONE GENERALE			
FUN02	CORSO DI LAUREA IN ASSISTENZA SANITARIA	SDS01	STAFF DELLA DIREZIONE SANITARIA			
FUN03	CABINA DI REGIA E COLLEGIO DEI SINDACI	SFS01	STAFF DELLA DIREZIONE SOCIOSANITARIA			
FUN04	SVILUPPO DELLA FARMACIA DEI SERVIZI	SDS01	STAFF DELLA DIREZIONE SANITARIA	00032700	85001	SERVIZIO FARMACEUTICO
FUN05	ANALISI DEI DATI	SDG01	STAFF DELLA DIREZIONE GENERALE	00032700	51101	SISTEMI INFORMATIVI E CONTROLLO DIREZIONALE
FUN06	COORDINAMENTO PRESA IN CARICO PAZIENTE CRONICO	SDG01	STAFF DELLA DIREZIONE GENERALE	00032700	51101	SISTEMI INFORMATIVI E CONTROLLO DIREZIONALE
FUN07	REGISTRI DI POPOLAZIONE	SDG01	STAFF DELLA DIREZIONE GENERALE	00032700	93001	OSSERVATORIO EPIDEMIOLOGICO
FUN08	POPULATION HEALTH MANAGEMENT	SDG01	STAFF DELLA DIREZIONE GENERALE	00032700	93001	OSSERVATORIO EPIDEMIOLOGICO

Codice Funzione	Descrizione Funzione	Codice Dipartimento Gestionale	Descrizione Dipartimento Gestionale	Codice Direzione	Descrizione Direzione	Presidio Afferenza SC	Codice Afferenza SC	Descrizione Afferenza SC
FUN32	FLUSSI ECONOMICI SANITARI E SOCIOSANITARI	DAC01	DIP. PER LA PROGRAM., ACCRED., ACQUISTO DELLE PRESTAZIONI SAN. E SOCIOSAN. (PAAPSS)	DG	Direzione Generale	00032700	91001	PROGRAMMAZIONE E GOVERNO DELLE RISORSE AREA SANITARIA E RETE TERRITORIALE
FUN35	TEMPI D'ATTESA	DAC01	DIP. PER LA PROGRAM., ACCRED., ACQUISTO DELLE PRESTAZIONI SAN. E SOCIOSAN. (PAAPSS)	DG	Direzione Generale	00032700	91103	AUTORIZZAZIONI, ACCREDITAMENTO E CONTROLLO AREA SANITARIA
FUN38	RETI DI PROSSIMITÀ DM 71/2022	DAC01	DIP. PER LA PROGRAM., ACCRED., ACQUISTO DELLE PRESTAZIONI SAN. E SOCIOSAN. (PAAPSS)	DG	Direzione Generale	00032700	91104	AUTORIZZAZIONI, ACCREDITAMENTO E CONTROLLO RETE TERRITORIALE
FUN39	VIGILANZA UDO SOCIALI	DAC01	DIP. PER LA PROGRAM., ACCRED., ACQUISTO DELLE PRESTAZIONI SAN. E SOCIOSAN. (PAAPSS)	DG	Direzione Generale	00032700	91104	AUTORIZZAZIONI, ACCREDITAMENTO E CONTROLLO RETE TERRITORIALE
FUN34	ACCORDI CON MMG E PLS	DAC01	DIP. PER LA PROGRAM., ACCRED., ACQUISTO DELLE PRESTAZIONI SAN. E SOCIOSAN. (PAAPSS)	DG	Direzione Generale	00032700	91001	PROGRAMMAZIONE E GOVERNO DELLE RISORSE AREA SANITARIA E RETE TERRITORIALE
FUN33	COORDINAMENTO PNRR	DAC01	DIP. PER LA PROGRAM., ACCRED., ACQUISTO DELLE PRESTAZIONI SAN. E SOCIOSAN. (PAAPSS)	DG	Direzione Generale	00032700	91001	PROGRAMMAZIONE E GOVERNO DELLE RISORSE AREA SANITARIA E RETE TERRITORIALE
FUN37	MEDICINA DELLO SPORT	DAC01	DIP. PER LA PROGRAM., ACCRED., ACQUISTO DELLE PRESTAZIONI SAN. E SOCIOSAN. (PAAPSS)	DG	Direzione Generale	00032700	91103	AUTORIZZAZIONI, ACCREDITAMENTO E CONTROLLO AREA SANITARIA
FUN36	RETI DI PATOLOGIA	DAC01	DIP. PER LA PROGRAM., ACCRED., ACQUISTO DELLE PRESTAZIONI SAN. E SOCIOSAN. (PAAPSS)	DG	Direzione Generale	00032700	91103	AUTORIZZAZIONI, ACCREDITAMENTO E CONTROLLO AREA SANITARIA
FUN19	INDIRIZZO PROGRAMMAZIONE DISTRETTUALE E ANALISI RISORSE	DPV01	DIPARTIMENTO VETERINARIO E SICUREZZA DEGLI ALIMENTI DI ORIGINE ANIMALE	DS	Direzione Sanitaria			
FUN13	QUALITÀ E INTERNAL AUDITING	DPV01	DIPARTIMENTO VETERINARIO E SICUREZZA DEGLI ALIMENTI DI ORIGINE ANIMALE	DS	Direzione Sanitaria			
FUN09	SISTEMA INFORMATIVO E PERFORMANCE DELLA PREVENZIONE	DPM01	DIPARTIMENTO DI IGIENE E PREVENZIONE SANITARIA	DS	Direzione Sanitaria			
FUN14	PNR / ALLERTE ALIMENTI MANGIMI E GESTIONE MTA	DPV01	DIPARTIMENTO VETERINARIO E SICUREZZA DEGLI ALIMENTI DI ORIGINE ANIMALE	DS	Direzione Sanitaria			
813401	PIANO PANDEMICO	DPM01	DIPARTIMENTO DI IGIENE E PREVENZIONE SANITARIA	DS	Direzione Sanitaria			
FUN18	CONTROLLO E PROMOZIONE SANITARIA DELLA FILIERA LATTE	DPV01	DIPARTIMENTO VETERINARIO E SICUREZZA DEGLI ALIMENTI DI ORIGINE ANIMALE	DS	Direzione Sanitaria	00032700	82301	IGIENE DEGLI ALLEVAMENTI E DELLE PRODUZIONI ZOOTECNICHE

Codice Funzione	Descrizione Funzione	Codice Dipartimento Gestionale	Descrizione Dipartimento Gestionale	Codice Direzione	Descrizione Direzione	Presidio Afferenza SC	Codice Afferenza SC	Descrizione Afferenza SC
FUN16	SUPERVISIONE CONTROLLI UFFICIALI, EXPORT PAESI TERZI	DPV01	DIPARTIMENTO VETERINARIO E SICUREZZA DEGLI ALIMENTI DI ORIGINE ANIMALE	DS	Direzione Sanitaria	00032700	82201	IGIENE DELLA PRODUZIONE, TRASFORMAZIONE, COMMERCIALIZZAZIONE, CONSERVAZIONE E TRASPORTO DEGLI ALIMENTI DI ORIGINE ANIMALE
FUN11	URBAN HEALTH	DPM01	DIPARTIMENTO DI IGIENE E PREVENZIONE SANITARIA	DS	Direzione Sanitaria	00032700	81101	IGIENE E SANITA' PUBBLICA SALUTE-AMBIENTE
FUN10	SALUTE E AMBIENTE	DPM01	DIPARTIMENTO DI IGIENE E PREVENZIONE SANITARIA	DS	Direzione Sanitaria	00032700	81101	IGIENE E SANITA' PUBBLICA SALUTE-AMBIENTE
FUN15	ANAGRAFI ZOOTECHNICHE, PRODUTTIVE E DEGLI ANIMALI D'AFFEZIONE	DPV01	DIPARTIMENTO VETERINARIO E SICUREZZA DEGLI ALIMENTI DI ORIGINE ANIMALE	DS	Direzione Sanitaria	00032700	82101	SANITA' ANIMALE
FUN17	IGIENE E SANITA' URBANA, PET THERAPY	DPV01	DIPARTIMENTO VETERINARIO E SICUREZZA DEGLI ALIMENTI DI ORIGINE ANIMALE	DS	Direzione Sanitaria	00032700	82401	IGIENE URBANA VETERINARIA, PREVENZIONE DEL RANDAGISMO, TUTELA ANIMALI D'AFFEZIONE E PET THERAPY
FUN12	NUTRIZIONE COLLETTIVA	DPM01	DIPARTIMENTO DI IGIENE E PREVENZIONE SANITARIA	DS	Direzione Sanitaria	00032700	81201	IGIENE ALIMENTI E NUTRIZIONE
FUN40	RACCORDO AZIENDALE PER ANALISI INTEGRATE DOMANDA ED OFFERTA A SUPPORTO DELLA PROGRAMMAZIONE TERRITORIALE	DIP01	DIPARTIMENTO DELLA PROGRAM. PER L'INTEGRAZIONE DELLE PREST. SOCIO SAN. CON QUELLE SOCIALI (PIPSS)	DSS	Direzione SocioSanitaria			
FUN45	GOVERNANCE DELLE MISURE A SOSTEGNO DISABILITA' GRAVISSIMA	DIP01	DIPARTIMENTO DELLA PROGRAM. PER L'INTEGRAZIONE DELLE PREST. SOCIO SAN. CON QUELLE SOCIALI (PIPSS)	DSS	Direzione SocioSanitaria	00032700	77001	FRAGILITA' E NON AUTOSUFFICIENZA
FUN44	PROMOZIONE E SVILUPPO DI PERCORSI A SOSTEGNO DELLA DOMICILIARITA'	DIP01	DIPARTIMENTO DELLA PROGRAM. PER L'INTEGRAZIONE DELLE PREST. SOCIO SAN. CON QUELLE SOCIALI (PIPSS)	DSS	Direzione SocioSanitaria	00032700	77001	FRAGILITA' E NON AUTOSUFFICIENZA
FUN42	GOVERNANCE DELLE RETI E PROGETTUALITA' CON ENTI DEL TERZO SETTORE	DIP01	DIPARTIMENTO DELLA PROGRAM. PER L'INTEGRAZIONE DELLE PREST. SOCIO SAN. CON QUELLE SOCIALI (PIPSS)	DSS	Direzione SocioSanitaria	00032700	75001	INTEGRAZIONE DELLE RETI TERRITORIALI A SOSTEGNO PROGRAMMI NAZIONALI
FUN43	PROMOZIONE AZIONI PER IL BENESSERE DI DONNE, MINORI E FAMIGLIE	DIP01	DIPARTIMENTO DELLA PROGRAM. PER L'INTEGRAZIONE DELLE PREST. SOCIO SAN. CON QUELLE SOCIALI (PIPSS)	DSS	Direzione SocioSanitaria	00032700	76001	PERCORSI PER LA PERSONA, LA FAMIGLIA E LA GENITORIALITA'
FUN41	SUPPORTO ALL'ATTUAZIONE DEL PNRR MISSIONE 5 E 6	DIP01	DIPARTIMENTO DELLA PROGRAM. PER L'INTEGRAZIONE DELLE PREST. SOCIO SAN. CON QUELLE SOCIALI (PIPSS)	DSS	Direzione SocioSanitaria	00032700	75001	INTEGRAZIONE DELLE RETI TERRITORIALI A SOSTEGNO PROGRAMMI NAZIONALI
FUN23	VIGILANZA AMMINISTRATIVA	DAM01	DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO, DI CONTROLLO E DEGLI AFFARI GENERALI E LEGALI	DA	Direzione Amministrativa	00032700	50101	AFFARI GENERALI E LEGALI
FUN25	PROGRAMMAZIONE E MONITORAGGIO DEI FLUSSI FINANZIARI	DAM01	DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO, DI CONTROLLO E DEGLI AFFARI GENERALI E LEGALI	DA	Direzione Amministrativa	00032700	52001	BILANCIO, PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA E CONTABILITA'
FUN22	GESTIONE RECUPERO CREDITI	DAM01	DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO, DI CONTROLLO E DEGLI AFFARI GENERALI E LEGALI	DA	Direzione Amministrativa	00032700	50101	AFFARI GENERALI E LEGALI

Codice Funzione	Descrizione Funzione	Codice Dipartimento Gestionale	Descrizione Dipartimento Gestionale	Codice Direzione	Descrizione Direzione	Presidio Afferenza SC	Codice Afferenza SC	Descrizione Afferenza SC
FUN29	FORMAZIONE AZIENDALE	DAM01	DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO, DI CONTROLLO E DEGLI AFFARI GENERALI E LEGALI	DA	Direzione Amministrativa	00032700	51301	GESTIONE E SVILUPPO DELLE RISORSE UMANE
FUN26	GESTIONE CONTABILITÀ	DAM01	DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO, DI CONTROLLO E DEGLI AFFARI GENERALI E LEGALI	DA	Direzione Amministrativa	00032700	52001	BILANCIO, PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA E CONTABILITA`
FUN31	ECONOMATO	DAM01	DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO, DI CONTROLLO E DEGLI AFFARI GENERALI E LEGALI	DA	Direzione Amministrativa	00032700	51901	GESTIONE ACQUISTI (PROVVEDITORATO-ECONOMATO)
FUN24	UFFICIO PROTOCOLLO E GESTIONE DOCUMENTALE	DAM01	DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO, DI CONTROLLO E DEGLI AFFARI GENERALI E LEGALI	DA	Direzione Amministrativa	00032700	50101	AFFARI GENERALI E LEGALI
FUN20	GESTIONE RECUPERO TICKET	DAM01	DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO, DI CONTROLLO E DEGLI AFFARI GENERALI E LEGALI	DA	Direzione Amministrativa	00032700	50101	AFFARI GENERALI E LEGALI
FUN30	GESTIONE GARE	DAM01	DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO, DI CONTROLLO E DEGLI AFFARI GENERALI E LEGALI	DA	Direzione Amministrativa	00032700	51901	GESTIONE ACQUISTI (PROVVEDITORATO-ECONOMATO)
FUN27	GESTIONE AREA GIURIDICA	DAM01	DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO, DI CONTROLLO E DEGLI AFFARI GENERALI E LEGALI	DA	Direzione Amministrativa	00032700	51301	GESTIONE E SVILUPPO DELLE RISORSE UMANE
FUN28	GESTIONE DELLE RISORSE ECONOMICHE DEL PERSONALE DIPENDENTE	DAM01	DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO, DI CONTROLLO E DEGLI AFFARI GENERALI E LEGALI	DA	Direzione Amministrativa	00032700	51301	GESTIONE E SVILUPPO DELLE RISORSE UMANE
FUN21	PROCEDIMENTI SANZIONATORI EX L. 689/81	DAM01	DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO, DI CONTROLLO E DEGLI AFFARI GENERALI E LEGALI	DA	Direzione Amministrativa	00032700	50101	AFFARI GENERALI E LEGALI