

Cl.: 1.1.02

DECRETO n. 107

del 22/02/2018

OGGETTO: ADOZIONE DEL REGOLAMENTO DEL DIPARTIMENTO PER LA
PROGRAMMAZIONE, ACCREDITAMENTO, ACQUISTO DELLE
PRESTAZIONI SANITARIE E SOCIOSANITARIE (PAAPSS)

IL DIRETTORE GENERALE – Dott. Salvatore Mannino

Acquisito il parere favorevole del
DIRETTORE AMMINISTRATIVO

Dott. Giuseppe Albini

Acquisito il parere favorevole del
DIRETTORE SANITARIO

Dott. Lorenzo Cammelli

Acquisito il parere favorevole del
DIRETTORE SOCIOSANITARIO

Dott. Diego Maltagliati

Responsabile del procedimento: dott.ssa Mara Chiara Martinelli

IL DIRETTORE GENERALE

Premesso che:

- con L.R. n. 23/2015 è stato ridisegnato il servizio sociosanitario lombardo prevedendo l'istituzione, con decorrenza dal 1.1.2016, di nuovi soggetti giuridici denominati Agenzie di Tutela della Salute (ATS) e Aziende Socio Sanitarie Territoriali (ASST) che sono subentrati, dalla data di costituzione, nei rapporti giuridici attivi e passivi facenti capo, rispettivamente, alle ex Aziende Sanitarie Locali (ASL) ed ex Aziende Ospedaliere (AA.OO.);
- in attuazione della citata L.R. n. 23/2015, con DGR n. X/4470 del 10.12.2015 è stata costituita l'Agenzia di Tutela della Salute (ATS) della Val Padana, nella quale sono confluite le disciolte ASL di Cremona ed ASL di Mantova;

Visti:

- il D. Lgs. 30.12.1992 n. 502 ed in particolare l'art. 17-bis, che individua nell'organizzazione dipartimentale il modello ordinario di gestione operativa di tutte le attività delle aziende sanitarie e demanda alla regione la disciplina relativa alla composizione ed alle funzioni del Comitato di Dipartimento;
- la L.R. n. 33 del 30.12.2009 "Testo unico delle leggi regionali in materia di sanità" che, all'art. 6, contiene disposizioni relative all'organizzazione delle ATS;
- la DGR n. 5513 del 2.8.2016 recante "Ulteriori determinazioni in ordine alle linee guida regionali per l'adozione dei Piani di Organizzazione Aziendale Strategici delle Agenzie di Tutela della Salute (ATS), delle Aziende Socio Sanitarie Territoriali (ASST), degli IRCCS di diritto pubblico della Regione Lombardia e di AREU", nella quale sono state fornite, tra l'altro, indicazioni relative all'attività e modalità di funzionamento dei Dipartimenti, ruolo del Direttore di Dipartimento e del Comitato di Dipartimento, da esplicitare nel POAS e da disciplinare mediante adozione di un Regolamento Quadro Aziendale per gli aspetti generali e da Regolamenti specifici;

Richiamato il decreto n. 105 del 17.3.2017, con il quale si è preso atto che, con DGR n. X/6328 del 13.3.2017, la Giunta Regionale ha approvato il Piano di Organizzazione Aziendale Strategico (POAS) di questa ATS proposto con decreto n. 34 del 31.1.2017;

Visto il Piano Triennale Prevenzione Corruzione e Trasparenza 2018-2020 adottato da questa ATS con decreto n. 42 del 29.1.2018;

Atteso che, in relazione a quanto previsto dal POAS, è stato predisposto uno schema di regolamento dipartimentale, presentato al Collegio di Direzione in data 16.11.2017;

Vista la proposta di Regolamento riguardante il Dipartimento per la Programmazione, Accreditamento, Acquisto delle Prestazioni Sanitarie e Sociosanitarie (PAAPSS);

Ritenuto di procedere alla formale approvazione e adozione del citato Regolamento, il cui testo è allegato al presente provvedimento quale parte integrante e sostanziale;

Dato atto che tale Regolamento potrà essere integrato e modificato su proposta del Comitato di Dipartimento;

Vista l'attestazione della dott.ssa Mara Chiara Martinelli nella duplice veste di responsabile del procedimento amministrativo e di Direttore del Dipartimento PAAPSS, in ordine alla regolarità tecnica ed alla legittimità del presente atto;

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

DECRETA

- 1) di approvare ed adottare, per i motivi indicati in premessa, il Regolamento del Dipartimento per la Programmazione, Accreditamento, Acquisto delle Prestazioni Sanitarie e Sociosanitarie (PAAPSS), nel testo allegato al presente provvedimento quale parte integrante e sostanziale;
- 2) di dare adeguata diffusione e informazione del citato Regolamento agli operatori del Dipartimento stesso;
- 3) di dare atto che tale Regolamento potrà essere integrato e modificato su proposta del Comitato di Dipartimento;
- 4) di disporre, a cura degli Affari Generali, la pubblicazione all'Albo on-line ai sensi dell'art. 32 della L. n. 69/2009 e nel rispetto del D. Lgs. n. 196/2003.

Firmato digitalmente
Dott. Salvatore Mannino

Regolamento del Dipartimento per la Programmazione, Accredimento, Acquisto delle Prestazioni Sanitarie e Sociosanitarie (PAAPSS)

INDICE

Premessa	2
Art. 1 - Definizione e finalità istituzionali del Dipartimento	2
Art. 2 - Articolazioni – struttura organizzativa del Dipartimento.....	3
Art. 3 - Organi del Dipartimento	9
Art. 4 - Direttore del Dipartimento.....	9
Art. 5 - Comitato di Dipartimento – Composizione e funzionamento.....	10
Art. 6 - Informazioni periodiche al personale del Dipartimento.....	11
Art. 7 - Responsabile di Unità Organizzativa Complessa (UOC).....	11
Art. 8 - Conferenza di UOC	11
Art. 9 - Disposizioni finali.....	11

PREMESSA

Il presente Regolamento di gestione e funzionamento del Dipartimento per la Programmazione, Accreditamento, Acquisto delle Prestazioni Sanitarie e Sociosanitarie (PAAPSS) rappresenta lo strumento con cui viene data attuazione alle indicazioni contenute nel “Piano di Organizzazione Aziendale Strategico (P.O.A.S.)”, adottato dal Direttore Generale dell’ATS approvato con deliberazione di Giunta Regionale n.X/6328 del 13.3.2017.

Il documento viene redatto in conformità:

- ai criteri di buon andamento, imparzialità, economicità, efficacia ed efficienza, in modo da assicurare la speditezza e la rispondenza al pubblico interesse dell'azione amministrativa;
- ai principi contenuti nel D.Lgs. 165/2001 (e successive modifiche e integrazioni) ed alle disposizioni adottate dall’ATS, con particolare riferimento alla distinzione tra le funzioni di programmazione, indirizzo e controllo di competenza degli organi di vertice e quelle gestionali riservate ai dirigenti delle Pubbliche Amministrazioni; alle specifiche responsabilità che le norme vigenti in materia di pubblico impiego conferiscono a chi ricopre incarichi dirigenziali ed al contesto della sanità lombarda;
- al Regolamento Quadro per il funzionamento dei Dipartimenti dell’ATS della Val Padana;
- al Codice di Comportamento dell’ATS.

ART.1 - DEFINIZIONE E FINALITA’ ISTITUZIONALI DEL DIPARTIMENTO

Il Dipartimento per la Programmazione, Accreditamento, Acquisto delle Prestazioni Sanitarie e Sociosanitarie (PAAPSS) si configura come un dipartimento gestionale, in quanto contempla l'uso integrato delle risorse attribuite. È dotato di autonomia organizzativa e di un proprio budget.

Il Dipartimento per la Programmazione, Accreditamento, Acquisto delle Prestazioni Sanitarie e Sociosanitarie (PAAPSS) governa le attività finalizzate 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, in rapporto con la Direzione Strategica e in collaborazione con gli altri dipartimenti ed i distretti, svolgendo le seguenti 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.

Il Dipartimento opera in relazione gerarchica con il Direttore Generale.

Il Direttore del Dipartimento intrattiene relazioni funzionali con la Direzione Strategica, Dipartimento della Programmazione per l'integrazione delle Prestazioni Sociosanitarie con quelle Sociali (PIPSS) Dipartimento Cure Primarie, Dipartimento Amministrativo, di Controllo e degli Affari Generali e Legali, U.O.C.

Osservatorio Epidemiologico, U.O.C. Sistemi Informativi e Controllo Direzionale e UOC Servizio Farmaceutico.

Sono altresì previste connessioni organizzative gerarchiche fra Direttore di Dipartimento e Direttori di U.O.C., tra questi ultimi e i responsabili di U.O.S ed uffici/funzioni.

ART. 2 - ARTICOLAZIONI – STRUTTURA ORGANIZZATIVA DEL DIPARTIMENTO

Come stabilito dal Piano di Organizzazione Aziendale Strategico, il Dipartimento è articolato in n. 4 strutture complesse e n. 6 strutture semplici:

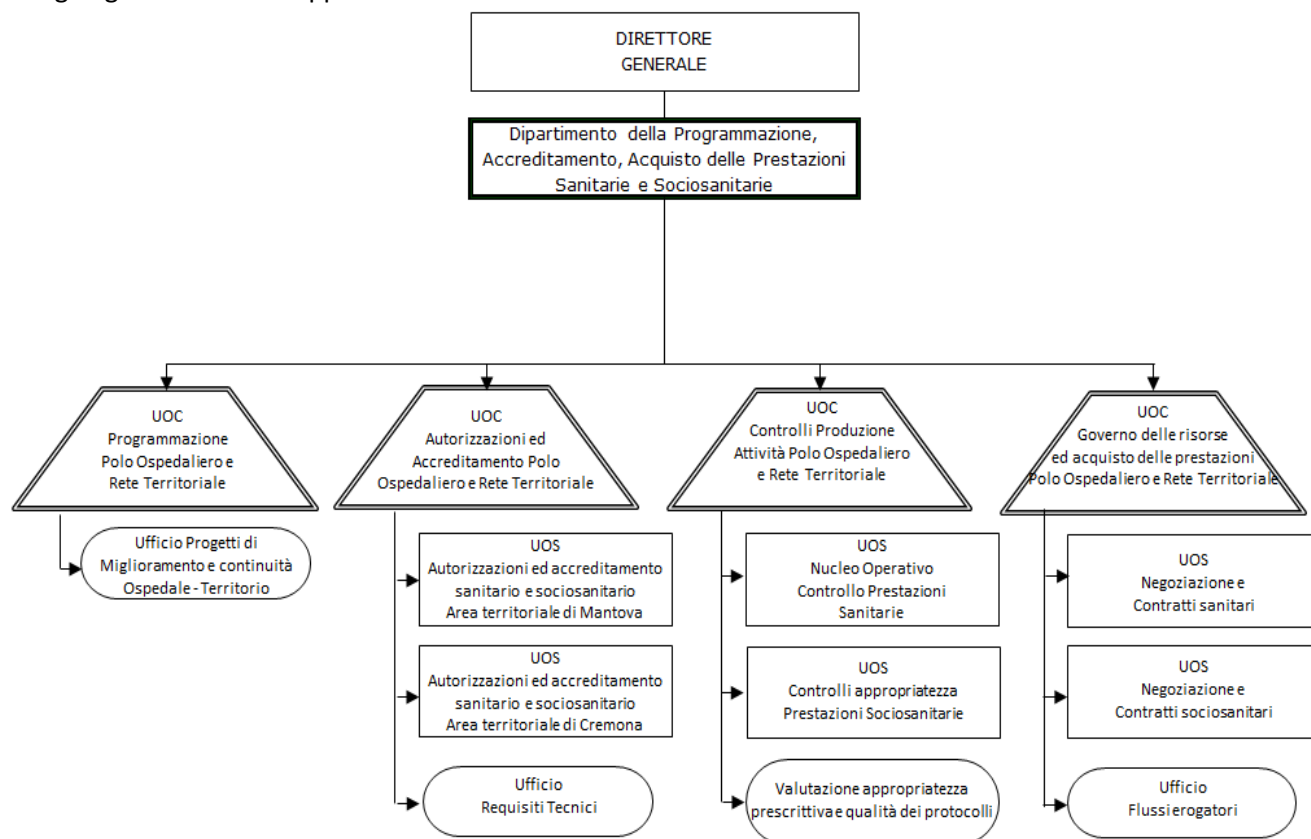
Strutture Compresse (UOC):

- UOC Programmazione Polo Ospedaliero e Rete Territoriale
- UOC Autorizzazioni ed Accredimento Polo Ospedaliero e Rete Territoriale
- UOC Controllo Produzione Attività Polo Ospedaliero e Rete Territoriale
- UOC Governo delle risorse ed acquisto delle prestazioni Polo Ospedaliero e Rete Territoriale

Strutture Semplici (UOS)

- UOS Autorizzazioni ed accreditamento sanitario e sociosanitario Area territoriale di Mantova
- UOS Autorizzazioni ed accreditamento sanitario e sociosanitario Area territoriale di Cremona
- UOS Nucleo Operativo Controllo Prestazioni Sanitarie
- UOS Nucleo Operativo Controllo Prestazioni Sociosanitarie
- UOS Negoziazione e Contratti Sanitari
- UOS Negoziazione e Contratti Sociosanitari

L'organigramma è così rappresentato:



Le competenze ed attività delle strutture del Dipartimento, come previsto dal POAS, sono le seguenti:

U.O.C. PROGRAMMAZIONE POLO OSPEDALIERO E RETE TERRITORIALE

Tipologia di Struttura Unità Operativa Complessa

Mission 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 socio sanitari e delle tendenze territoriali.

Principali Funzioni

- 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;
- 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, orientamento e accompagnamento allo sviluppo delle reti di offerta sociosanitaria e sperimentazioni di Unità di Offerta (UdO) sociosanitarie in raccordo con il Dipartimento PIPSS;
- Azioni per il governo delle Reti di Patologia;
- Azioni ed iniziative finalizzate al miglioramento dell'appropriatezza delle prescrizioni e dell'erogazione delle prestazioni, alla semplificazione all'accesso e all'implemento della qualità delle cure;
- Governo dei tempi di attesa delle prestazioni di specialistica ambulatoriale e diagnostica strumentale e di ricovero e cura;
- Partecipazione a Dipartimenti interaziendali provinciali;
- Coordinamento delle attività per la Continuità Ospedale territorio (es. Percorsi di cura, percorso nascita, NUVAS);
- Condivisione 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, prestazioni di nicchia);
- Attività di programmazione e controllo delle prestazioni di Psichiatria-NPIA e in ambito di assistenza protesica maggiore;
- Individuazione e sviluppo indicatori di qualità, in integrazione, per quanto concerne l'area sociosanitaria, con il PIPSS, anche con finalità di diversificare le strutture del territorio;
- Attività di formazione, informazione e comunicazione;
- Coordinamento Erogatori finalizzato al raggiungimento degli obiettivi SISS.

All'UOC Programmazione Polo Ospedaliero E Rete Territoriale afferisce la funzione Ufficio Progetti di Miglioramento e Continuità ospedale-territorio.

U.O.C. AUTORIZZAZIONI ED ACCREDITAMENTO POLO OSPEDALIERO E RETE TERRITORIALE

Tipologia di Struttura Unità Operativa Complessa

Mission 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 strutture sanitarie e socio sanitarie.

Principali Funzioni

- Indirizzo, supporto e coordinamento dell'attività delle UU.OO. semplici di afferenza con l'obiettivo di rendere omogenei i comportamenti su tutto il territorio dell'ATS;

- Raccordo con le altre UU.OO.CC. e le UU.OO.SS. del Dipartimento per raggiungere gli obiettivi di programmazione e governo della rete d'offerta sanitaria e socio sanitaria;
- Collaborazione con le UU.OO.CC. del Dip. PIPSS per le tematiche comuni;
- Gestione del flusso grandi apparecchiature aziendale e del censimento delle grandi apparecchiature sanitarie in accordo al D.M. 22/04/2014;
- Valutazioni relative alle installazioni/sostituzioni delle Risonanze magnetiche ed i relativi collaudi e rilascio delle autorizzazioni;
- Valutazioni relative alle comunicazioni delle installazioni di apparecchiature radiologiche.

All'UOC Autorizzazioni ed Accredimento Polo Ospedaliero e Rete Territoriale afferiscono

- U.O.S. Autorizzazioni ed accreditamento sanitario e sociosanitario – Area territoriale di Mantova

- U.O.S. Autorizzazioni ed accreditamento sanitario e sociosanitario – Area territoriale di Cremona

ed il seguente ufficio/funzione:

- Ufficio Requisiti Tecnici

U.O.S. AUTORIZZAZIONI ED ACCREDITAMENTO SANITARIO E SOCIO SANITARIO

- Area territoriale di Cremona

- Area territoriale di Mantova

Tipologia di Strutture Unità Operative Semplici

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 socio sanitarie.

Principali Funzioni

- Autorizzazione strutture sanitarie: gestione delle istanze e verifica requisiti nuove strutture, verifica mantenimento requisiti strutture esistenti;
- Monitoraggio sullo stato di avanzamento lavori strutture sanitarie accreditate per il soddisfacimento dei requisiti strutturali e tecnologici generali e specifici;
- Accredimento strutture sanitarie: gestione delle istanze, verifica requisiti nuove strutture, verifica mantenimento requisiti strutture esistenti;
- Accredimento Sistema Trasfusionale, Procreazione Medicalmente Assistita, Cellule e tessuti;
- 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;
- Vigilanza sul mantenimento dei requisiti delle Unità di Offerta sociosanitarie;
- Verifica Comunicazioni per l'esercizio (CPE) delle Unità di Offerta socioassistenziali;
- Vigilanza sul mantenimento dei requisiti delle Unità di Offerta socioassistenziali;
- Rapporti con Uffici di Piano per l'attuazione protocolli di collaborazione;
- Verifica tecnica scheda Struttura unità d'offerta socio sanitarie;
- Gestione registri relativi alle strutture sanitarie, alle unità d'offerta sociosanitarie e socio assistenziali (AFAM, Socio assistenziale ecc.).

U.O.C. CONTROLLI PRODUZIONE ATTIVITÀ POLO OSPEDALIERO E RETE TERRITORIALE

Tipologia di Struttura Unità Operativa Complessa

Mission Controllare la produzione, l'appropriatezza e la congruenza delle codifiche delle prestazioni sanitarie e sociosanitarie erogate a livello residenziale, semiresidenziale e ambulatoriale, nelle strutture sia del Polo Ospedaliero che della Rete Territoriale.

Principali Funzioni

- Indirizzo, supporto e coordinamento dell'attività delle proprie UU.OO.SS.;
- Raccordo con le altre UU.OO.CC. e le UU.OO.SS. del Dipartimento per il raggiungimento degli obiettivi di programmazione e governo della rete d'offerta sanitaria e sociosanitaria, attraverso le funzioni di controllo delle prestazioni;
- Collaborazione con l'UOC Programmazione Polo Ospedaliero e Rete Territoriale del PAAPSS e le competenti UU.OO.CC. del Dipartimento PIPPS alla individuazione di indicatori di qualità per lo sviluppo delle reti;
- 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 e sociosanitarie;
- Monitoraggio dell'attività delle proprie UU.OO.SS.;
- Collaborazione con l'UOC Programmazione per la 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.

All'UOC Controlli Produzione Attività Polo Ospedaliero e Rete Territoriale afferiscono

- U.O.S. Nucleo Operativo Controllo Prestazioni Sanitarie
 - U.O.S. Controlli appropriatezza prestazioni sociosanitarie
- ed il seguente ufficio/funzione:
- Valutazione appropriatezza prescrittiva e qualità dei protocolli.

U.O.S. NUCLEO OPERATIVO CONTROLLO PRESTAZIONI SANITARIE

Tipologia di Struttura Unità Operativa 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 sia al Polo Ospedaliero che alla Rete Territoriale.

Principali Funzioni

- 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 l'UOC 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:
 - 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 peer review con gli erogatori;
- monitoraggio dei tempi di attesa per prestazioni ambulatoriali e priorità di accesso, con audit presso gli erogatori.

U.O.S. CONTROLLI APPROPRIATEZZA PRESTAZIONI SOCIO SANITARIE

Tipologia di Struttura Unità Operativa Semplice

Mission Garantire l'appropriatezza delle prestazioni sanitarie, attraverso l'effettuazione dei controlli sulle prestazioni erogate nelle strutture sociosanitarie -residenziali, semiresidenziali e ambulatoriali.

Principali Funzioni

- Collaborazione con la UOC per la definizione e il monitoraggio del Piano annuale dei Controlli per le attività sociosanitarie;
- Coordinamento delle attività di controllo delle prestazioni sociosanitarie;
- 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:
 - 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;
 - restituzione debiti informativi a Regione.

U.O.C. GOVERNO DELLE RISORSE ED ACQUISTO DELLE PRESTAZIONI POLO OSPEDALIERO E RETE TERRITORIALE

Tipologia di Struttura Unità Operativa Complessa

Mission Attuare la programmazione definita dalla Regione, per il governo, la regolazione e lo sviluppo della rete territoriale dei servizi sanitari e socio sanitari, attraverso la negoziazione e la stipula dei contratti con gli erogatori di prestazioni sanitarie e socio sanitarie.

Principali Funzioni

- Indirizzo, supporto e coordinamento dell'attività delle proprie UU.OO.SS.;
- Raccordo con le altre UU.OO.CC. e le UU.OO.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, in collaborazione con l'U.O.C. Programmazione Polo Ospedaliero e Reti Territoriali del PAAPSS e le competenti UU.OO.CC. del Dipartimento PIPPS;

- Analisi dei bisogni e dei consumi sanitari e sociosanitari, in collaborazione con l'U.O.C. Programmazione Polo Ospedaliero e Reti Territoriali del PAAPSS e le competenti UU.OO.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;
- 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 l'U.O.C. economico-finanziario;
- Governo dei Flussi informativi di attività di area sanitaria e sociosanitaria;
- Partecipazione alla programmazione e allo sviluppo di progettualità innovative in ambito sanitario e sociosanitario;
- Coordinamento delle attività amministrative delle strutture del Dipartimento. Supporto/consulenza amministrativa ai Servizi del Dipartimento e istruttoria per l'applicazione delle sanzioni riguardante illeciti amministrativi;
- Monitoraggio e controllo delle prestazioni di psichiatria e NPIA in regime fuori contratto (adozione degli atti di autorizzazione su indicazione del Direttore dell'Programmazione Polo Ospedaliero e Rete Territoriale, monitoraggio della spesa e liquidazione delle fatture)

All'UOC Governo delle Risorse ed Acquisto delle Prestazioni Polo Ospedaliero e Rete Territoriale afferiscono

- U.O.S. Negoziazione e Contratti Sanitari

- U.O.S. Negoziazione e Contratti Sociosanitari

ed il seguente ufficio/funzione:

- Ufficio Flussi Erogatori

U.O.S. NEGOZIAZIONE E CONTRATTI SANITARI

Tipologia di Struttura Unità Operativa 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

- 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.

U.O.S. NEGOZIAZIONE E CONTRATTI SOCIOSANITARI

Tipologia di Struttura Unità Operativa Semplice

Mission Attuazione della programmazione definita dalla Regione per il governo, la regolazione e lo sviluppo della rete territoriale dei servizi socio sanitari, attraverso la negoziazione e la stipula dei contratti con gli erogatori di prestazioni socio sanitarie.

Principali Funzioni

- Acquisizione e controllo dei requisiti previsti dalla normativa regionale in materia di esercizio e di accreditamento delle Unità d'Offerta sociosanitarie;
- Istruzione delle fasi di negoziazione, contrattualizzazione, definizione del budget con gli erogatori socio 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 socio sanitarie e gestione degli adempimenti contabili conseguenti;
- Controllo di coerenza dei flussi informativi delle strutture socio sanitarie;
- Riscontro agli erogatori circa il rispetto del budget e delle norme contrattuali;
- Assolvimento del debito informativo nei confronti del Controllo di Gestione;
- Raccordo con il Dipartimento PIPSS per la gestione dei progetti innovativi e delle misure sperimentali in area socio sanitaria;
- Assolvimento dei debiti informativi derivanti dalla contrattualizzazione.

ART. 3 - ORGANI DEL DIPARTIMENTO

Gli Organi del Dipartimento sono:

- il Direttore di Dipartimento;
- il Comitato di Dipartimento.

ART. 4 - DIRETTORE DEL DIPARTIMENTO

Il Direttore del Dipartimento è nominato dal Direttore Generale tra i Responsabili delle UOC del Dipartimento per la Programmazione, Accreditamento, Acquisto delle Prestazioni Sanitarie e Sociosanitarie con incarico di struttura complessa.

Svolge le seguenti funzioni:

- cura l'organizzazione generale del Dipartimento;
- predispone i programmi, promuove le attività dei Servizi perseguendo l'integrazione, l'applicazione di procedure comuni, il raggiungimento degli obiettivi assegnati, prevedendo le risorse necessarie e definendo le priorità;
- negozia con la Direzione Generale, secondo le intese intercorse con i responsabili delle UOC, il budget di dipartimento ed assegna le risorse umane e finanziarie a ciascun servizio, sulla base degli obiettivi e dei piani di attività concordati;
- gestisce il budget assegnato secondo le regole aziendali;
- promuove la formazione e l'aggiornamento del personale;
- predispone gli atti di competenza da sottoporre al Direttore Generale;
- assicura la collaborazione dei propri Servizi con quelli degli altri Dipartimenti, promuovendo l'integrazione intradipartimentale, interdipartimentale ed interistituzionale;
- partecipa al Collegio di Direzione;
- esercita funzioni di monitoraggio e di verifica delle attività dipartimentali;

- convoca e presiede il Comitato di Dipartimento.

Il Direttore del Dipartimento individua il proprio vicario, in caso di assenza o impedimento.

Art. 5 - COMITATO DI DIPARTIMENTO – COMPOSIZIONE E FUNZIONAMENTO

Il Comitato di Dipartimento è un organismo collegiale con funzioni consultive e propositive.

E' presieduto dal Direttore di Dipartimento ed è composto dai Responsabili delle Strutture Organizzative Complesse (UOC) e dai Responsabili delle Strutture Organizzative Semplici Dipartimentali (UOSD).

Il Direttore di Dipartimento ha facoltà di integrare la composizione del Comitato di Dipartimento, stabilmente o occasionalmente, con figure professionali preposte a funzioni di responsabilità in ordine a specifiche soluzioni organizzative e di integrazione tra i servizi.

Pertanto il Comitato del Dipartimento per la Programmazione, Accredimento, Acquisto delle Prestazioni Sanitarie e Sociosanitarie risulta così costituito:

- Direttore UOC Programmazione Polo Ospedaliero e Rete Territoriale
- Direttore UOC Autorizzazioni ed Accredimento Polo Ospedaliero e Rete Territoriale
- Direttore UOC Controlli Produzione Attività Polo Ospedaliero e Rete Territoriale
- Direttore UOC Governo delle Risorse ed Acquisto delle Prestazioni Polo Ospedaliero e Rete Territoriale
- Responsabile UOS Autorizzazioni ed Accredimento Sanitario e Sociosanitario - Area Territoriale Di Cremona
- Responsabile UOS Autorizzazioni ed Accredimento Sanitario e Sociosanitario - Area Territoriale Di Mantova
- Responsabile UOS Nucleo Operativo Controllo Prestazioni Sanitarie
- Responsabile UOS Controlli Appropriatezza Prestazioni Sociosanitarie
- Responsabile UOS Negoziazione e Contratti Sanitari
- Responsabile UOS Negoziazione e Contratti Sociosanitari
- Referente comparto del ruolo sanitario
- Referente comparto del ruolo tecnico
- Referente comparto del ruolo amministrativo

Il Direttore di Dipartimento ha facoltà di integrare la composizione del Comitato di Dipartimento, occasionalmente, con figure professionali preposte a funzioni di responsabilità in ordine a specifiche soluzioni organizzative e di integrazione tra i servizi. In tale circostanza, gli stessi partecipano alla riunione in qualità di componenti del Comitato. Inoltre, in relazione alle tematiche trattate, possono essere invitate ad intervenire figure tecnico professionali esperte della materia.

Il Comitato di Dipartimento è convocato dal Direttore del Dipartimento, di norma con periodicità trimestrale, ovvero quando si ravvisi la necessità.

Il Direttore di Dipartimento definisce l'ordine del giorno e procede alla convocazione. La seduta è valida con almeno la presenza del 50% dei componenti. Il parere è espresso a maggioranza semplice dei presenti.

Delle sedute del Comitato viene redatto sintetico verbale, da inviare ai componenti ed alla Direzione Strategica.

Il Comitato di Dipartimento formula proposte ed esprime pareri relativamente a:

- modalità organizzative del Dipartimento;
- programmazione annuale e pluriennale delle attività dipartimentali;
- programmazione e valutazione dei fabbisogni di risorse umane, economiche, strumentali e gestione degli spazi, con definizione delle priorità;
- attività formative e di aggiornamento;
- azioni relative al sistema della qualità;
- modifiche ed integrazioni al regolamento di Dipartimento

I componenti del Comitato rimangono in carica per lo stesso periodo di incarico del Direttore di Dipartimento e parimenti decadono con la nomina dei loro successori.

ART. 6 - INFORMAZIONI PERIODICHE AL PERSONALE DI DIPARTIMENTO

Il Direttore del Dipartimento presenta in riunione plenaria dipartimentale il piano annuale delle attività e informa periodicamente il personale del dipartimento, nelle forme ritenute più opportune, sugli argomenti di interesse dipartimentale, in particolare in occasione della introduzione di rilevanti innovazioni organizzative o dell'implementazioni di nuove e significative procedure. La riunione plenaria di Dipartimento riguarda l'intero personale del Dipartimento. Possono essere invitati a partecipare, secondo gli argomenti trattati, la Direzione Strategica o altri soggetti interni od esterni all'ATS. La riunione plenaria è finalizzata al miglioramento della conoscenza di disposizioni, compiti, obiettivi e ad assicurare l'unitarietà del Dipartimento.

ART. 7 - RESPONSABILE DI UNITÀ ORGANIZZATIVA COMPLESSA (UOC)

Il Responsabile di UOC dipartimentale svolge le seguenti funzioni:

- dirige le attività dell'UOC secondo gli obiettivi aziendali e le indicazioni del Direttore di Dipartimento;
- partecipa al processo di budget;
- gestisce il personale e le altre risorse affidate;
- contribuisce alla elaborazione, predisposizione ed attuazione di programmi e piani di lavoro definiti del Dipartimento;
- verifica l'organizzazione del servizio;
- firma gli atti di propria competenza;
- assume gli atti interni di gestione del rapporto di lavoro riguardanti la funzionalità degli uffici, compreso l'iter procedurale per i provvedimenti disciplinari;
- partecipa al Comitato di Dipartimento.

In caso di assenza o impedimento, il Responsabile dell'UOC individua il proprio vicario, in accordo con il Direttore di Dipartimento.

ART. 8 - CONFERENZA DI UOC

Presso ciascuna UOC del Dipartimento i rispettivi Responsabili promuovono il coinvolgimento del personale in specifiche Conferenze, allo scopo di illustrare e condividere i piani di attività e gli obiettivi, discutere criticità, valutare i risultati, le tecniche e le metodiche di lavoro e il fabbisogno formativo. La periodicità delle riunioni, il calendario degli incontri, gli ordini del giorno ed i verbali sintetici delle riunioni delle Conferenze sono comunicati al Direttore di Dipartimento.

ART. 9 - DISPOSIZIONI FINALI

Il Regolamento del Dipartimento, adottato con decreto del Direttore Generale, è integrabile e modificabile su proposta del Comitato di Dipartimento.

Le modifiche e/o integrazioni sono approvate con decreto del Direttore Generale, previa verifica in ordine alla compatibilità con le disposizioni vigenti nel tempo.