



CL 01.01.02

DELIBERAZIONE N. 1026 DEL 30/11/2022

PROPOSTA N. 1103 DEL 30/11/2022

OGGETTO: DETERMINAZIONI IN ORDINE AL PIANO DI ORGANIZZAZIONE AZIENDALE STRATEGICO (POAS) 2022-2024 DELL'ATS DELLA CITTA' METROPOLITANA DI MILANO. PRIMO PROVVEDIMENTO ATTUATIVO

PUBBLICAZIONE DAL 01/12/2022

sull'Albo Pretorio on-line dell'Agenzia di Tutela della Salute della Città Metropolitana di Milano.

CL 01.01.02

DELIBERAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE

N. 1026 DEL 30 NOV. 2022

OGGETTO: DETERMINAZIONI IN ORDINE AL PIANO DI ORGANIZZAZIONE AZIENDALE STRATEGICO (POAS) 2022-2024 DELL'ATS DELLA CITTA' METROPOLITANA DI MILANO. PRIMO PROVVEDIMENTO ATTUATIVO

IL DIRETTORE DELLA UOC RISORSE UMANE E ORGANIZZAZIONE

RICHIAMATA la deliberazione n. 774 del 16 settembre 2022, di presa d'atto della DGR n. XI/6917 del 12 settembre 2022 di approvazione del Piano di Organizzazione Aziendale Strategico (POAS) 2022-2024 dell'Agenzia di Tutela della Salute (ATS) della Città Metropolitana di Milano, 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;

CONSIDERATO opportuno e necessario, in conformità a quanto definito nel nuovo Piano Organizzativo Aziendale Strategico (POAS) 2022-2024, di dare atto che:

- a) le unità operative complesse (UOC), Semplici (UOS) e Semplici Dipartimentali (UOSD) vengono ridenominate Strutture Complesse (SC), Semplici (SS) e Semplici Dipartimentali (SSD);
- b) le strutture riportate nell'"Allegato A – Strutture in continuità" sono quelle considerate in continuità rispetto al POAS precedente, ancorché eventualmente ridenominate in maniera differente e/o integrate/implementate nelle attività di competenza, mantenendo tuttavia invariato il nucleo prevalente di attività propria della struttura; per le predette strutture in continuità, in presenza di titolare con contratto di incarico di responsabilità/direzione in essere, lo stesso proseguirà sino alla naturale scadenza con eventuale nuova sottoscrizione di apposito addendum contrattuale relativamente alle parti modificate;
- c) le strutture riportate nell'"Allegato B – Strutture in riassegnazione" come previsto dal regolamento aziendale per il conferimento degli incarichi dirigenziali, sono quelle create a seguito di accorpamento e conseguente soppressione di strutture in presenza di titolare/i con contratto di incarico di responsabilità/direzione in corso di validità. Considerate fra le strutture in riassegnazione anche quelle oggetto di trasformazione da complesse a semplici che mantengono tuttavia la competenza nell'espletamento di attività proprie della struttura originaria in presenza di titolare con contratto di incarico di responsabilità/direzione in corso di validità;

51 Ref

- d) nell'“Allegato C –Strutture da bandire” sono individuate le strutture di nuova costituzione, le strutture prive Direttore/Responsabile e infine le strutture che, rispetto al POAS 2016-2018, hanno avuto oltre al cambio di denominazione rilevanti modifiche rispetto al nucleo prevalente di attività. Per queste strutture si provvederà all'emissione di un avviso interno ovvero ad attivare una procedura selettiva a valenza esterna previa autorizzazione regionale, secondo una programmazione definita dalla Direzione Strategica in funzione delle esigenze aziendali. Per il conferimento dei relativi incarichi, si rinvia a separati provvedimenti nel rispetto dell'iter procedurale previsto dalle disposizioni normative e contrattuali di riferimento;
- e) per le strutture destinate alla soppressione si conferma il rispetto delle tempistiche da cronoprogramma approvato unitamente al POAS 2022-2024, fatto salvo che le stesse continueranno a garantire le funzioni fino alla individuazione del Dirigente Responsabile e all'assegnazione del personale alle strutture di nuova istituzione a cui saranno imputate le relative attività e funzioni;

RITENUTO altresì che il funzionigramma, inteso quale documento che definisce le attività e funzioni in capo alle strutture individuate nel Piano di Organizzazione Aziendale Strategico, approvato con delibera n. 774 del 16 settembre 2022, necessita per alcune strutture semplici afferenti ai dipartimenti IPS e PAAPSS di maggiori precisazioni nelle descrizioni delle attività di competenza;

VALUTATO dunque necessario procedere all'aggiornamento del funzionigramma che viene presentato nella sua nuova versione quale Allegato D quale parte integrante e sostanziale del presente atto;

PRESO ATTO della delibera n. 918 del 11/11/2022 con la quale sono stati individuati i Direttori di Dipartimento;

RITENUTO pertanto necessario porre in essere i seguenti adempimenti finalizzati alla concreta attuazione del nuovo assetto organizzativo così come declinato nel POAS 2022/2024:

- procedere alla integrazione dei contratti di incarico per i Direttori/Responsabili delle strutture “in continuità” di cui all'allegato i quali proseguono il proprio mandato fino alla naturale scadenza dell'originario contratto sottoscritto;
- procedere alle riassegnazioni delle strutture di cui allegato B;
- procedere alle modifiche degli afferimenti delle strutture ai dipartimenti o agli staff delle direzioni come indicato nel POAS;
- predisposizione delle richieste di autorizzazione a Regione Lombardia in relazione all'attivazione e alla conseguente copertura delle strutture aziendali, sulla base delle indicazioni fornite dalla Direzione Strategica a cui seguirà l'avvio delle relative procedure per la copertura;
- invio di note di assegnazione del personale alle nuove strutture complesse e dipartimentali a cui, su indicazione del Direttore di struttura, seguiranno gli ulteriori atti per le eventuali assegnazioni alle strutture semplici;

PRESO ATTO, come indicato nella delibera n. 774 del 16 settembre 2022, che per quanto relativo al Dipartimento di Cure Primarie il trasferimento formale del personale, attualmente assegnato all'Agenzia, alle ASST avverrà con decreto della Direzione Generale Welfare con decorrenza 01/01/2023 e che il termine massimo individuato per la soppressione delle strutture distrettuali è il 31 dicembre 2022;

DATO ATTO delle pesature delle strutture individuate dalla direzione strategica come risulta nel documento custodito agli atti della UOC Risorse Umane e Organizzazione e valutato di rinviare a separato provvedimento l'eventuale definizione di un nuovo assetto delle pesature degli incarichi dirigenziali gestionali, assicurando fino a diversa definizione, ai titolari di incarico la misura della retribuzione di posizione variabile oggetto degli accordi sindacali vigenti;

CONSIDERATO altresì di rinviare a successo provvedimento le determinazioni in ordine agli incarichi dirigenziali professionali e agli incarichi di funzione conferiti al personale del comparto attualmente in essere, nelle more dell'attuazione del nuovo assetto organizzativo all'interno del quale detti incarichi troveranno specifica declinazione in congruità e coerenza rispetto al complessivo impianto strutturale dell'Agenzia così come articolato dal POAS;

DATO ATTO che dall'adozione del presente provvedimento non discendono oneri aggiuntivi a carico di questa Azienda;

DATO ATTO che il presente provvedimento non comporta ulteriori oneri a carico del Bilancio.

II DIRETTORE GENERALE

VALUTATA l'istruttoria e richiamate le motivazioni sopra formulate che qui si intendono integralmente richiamate;

SU CONFORME PROPOSTA del Direttore della UOC Risorse Umane e Organizzazione, dr.ssa Paola Carini, che dichiara la legittimità e la regolarità tecnica del presente provvedimento;

ACQUISITO il parere favorevole del Direttore Amministrativo, del Direttore Sanitario e del Direttore Socio Sanitario

DELIBERA

- 1) di dare atto, in conformità a quanto definito nel nuovo Piano Organizzativo Aziendale Strategico (POAS), che:
 - a. le unità operative complesse (UOC), Semplici (UOS) e Semplici Dipartimentali (UOSD) vengono ridenominate Strutture Complesse (SC), Semplici (SS) e Semplici Dipartimentali (SSD) a partire dal 01/12/2022;
 - b. le strutture riportate nell'"Allegato A – Strutture in continuità", parte integrante e sostanziale del presente atto, sono quelle considerate in continuità rispetto

al POAS precedente, ancorché eventualmente ridenominate in maniera differente e/o integrate/implementate nelle attività di competenza, mantenendo tuttavia invariato il nucleo prevalente di attività propria della struttura; per le predette strutture in continuità, in presenza di titolare con contratto di incarico di responsabilità/direzione in corso di validità lo stesso proseguirà sino alla naturale scadenza con eventuale nuova sottoscrizione di apposito addendum contrattuale relativamente alle parti modificate;

- c. le strutture riportate nell'"Allegato B – Strutture in riassegnazione", parte integrante e sostanziale del presente atto, come previsto dal regolamento aziendale per il conferimento degli incarichi dirigenziali, sono quelle create a seguito di accorpamento e conseguente soppressione di strutture in presenza di titolare/i con contratto di incarico di responsabilità/direzione in corso di validità. Sono comprese fra le strutture in riassegnazione anche quelle oggetto di trasformazione da complesse a semplici che mantengono tuttavia la competenza nell'espletamento di attività proprie della struttura originaria in presenza di titolare con contratto di incarico di responsabilità/direzione in corso di validità;
 - d. per le strutture riportate nell'"Allegato C – Strutture da bandire", parte integrante e sostanziale del presente atto, si provvederà all'emissione di un avviso interno ovvero ad attivare una procedura selettiva a valenza esterna previa autorizzazione regionale, secondo una programmazione definita dalla Direzione Strategica in funzione delle priorità aziendali; per il conferimento dei relativi incarichi, si rinvia a separati provvedimenti nel rispetto dell'iter procedurale previsto dalle disposizioni normative e contrattuali di riferimento;
2. di procedere all'aggiornamento del Funzionigramma aziendale allegato alla delibera 774 del 16 settembre 2022, quale documento che definisce le attività e funzioni in capo alle strutture individuate nel Piano di Organizzazione Aziendale Strategico 2022-2024, che viene presentato nella nuova versione all'Allegato D quale parte integrante e sostanziale del presente atto;
 3. di porre in essere gli adempimenti finalizzati alla concreta attuazione del nuovo assetto organizzativo così come declinato nelle premesse secondo criteri e tempistiche che garantiscano il regolare funzionamento delle diverse articolazioni aziendali nonché dell'azienda nel suo complesso e nel rispetto del cronoprogramma presentato quale allegato e parte integrante del POAS 2022-2024;
 4. di dare atto delle pesature delle strutture individuate dalla direzione strategica come risulta nel documento custodito agli atti della UOC Risorse Umane e Organizzazione, e valutato di rinviare a separato provvedimento l'eventuale definizione di un nuovo assetto delle pesature degli incarichi dirigenziali gestionali, assicurando fino a diversa definizione, ai titolari di incarico la misura della retribuzione di posizione variabile oggetto degli accordi sindacali vigenti;
 5. di rinviare altresì a successo provvedimento le determinazioni in ordine agli incarichi dirigenziali professionali e agli incarichi di funzione conferiti al personale del comparto attualmente in essere, nelle more dell'attuazione del nuovo assetto organizzativo all'interno del quale detti incarichi troveranno specifica declinazione

in congruità e coerenza rispetto al complessivo impianto strutturale dell'Agenzia così come articolato dal POAS;

6. di dare atto che il presente provvedimento non comporta oneri a carico del Bilancio;
7. di dare atto che il presente provvedimento è immediatamente esecutivo ai sensi del comma 6 dell'art. 17 della L.R. n. 33/2009 (come modificato dalla L.R. n 23/2015);
8. di dare mandato al Responsabile del Procedimento per tutti i necessari successivi adempimenti di attuazione del presente provvedimento, ai sensi dell'art. 6 della L. 241/1990;
9. di trasmettere il presente provvedimento al Collegio Sindacale.



Il Direttore Generale
Walter Bergamaschi

A handwritten signature in blue ink, appearing to read "Walter Bergamaschi".

Parere favorevole formulato ai sensi del D.Lgs. 30 dicembre 1992, n. 502 e ss.mm.ii e della L.R. 33/2009 e ss.mm.ii. per la formulazione delle decisioni del Direttore Generale

Il Direttore Amministrativo
Giuseppe Micale

A handwritten signature in blue ink, appearing to read "Giuseppe Micale".

Il Direttore Sanitario
Frida Fagandini

A handwritten signature in blue ink, appearing to read "Frida Fagandini".

Il Direttore Socio Sanitario
Rossana Angela Giove

A handwritten signature in blue ink, appearing to read "Rossana Angela Giove".

ATS della Città Metropolitana di Milano

Allegato alla Deliberazione del Direttore Generale n. 1026 del 30 NOV. 2022

OGGETTO: DETERMINAZIONI IN ORDINE AL PIANO DI ORGANIZZAZIONE AZIENDALE STRATEGICO (POAS) 2022-2024 DELL'ATS DELLA CITTA' METROPOLITANA DI MILANO. PRIMO PROVVEDIMENTO ATTUATIVO

PARERE IN ORDINE ALLA REGOLARITÀ TECNICA

Si attesta la legittimità del presente provvedimento per quanto di competenza.

ATTRIBUZIONE AL CENTRO/I DI COSTO N.

Milano, _____



Il Direttore
UOC Risorse Umane e Organizzazione
Paola Carini

Il Responsabile del Procedimento
Giuseppe Casula

PARERE IN ORDINE ALLA REGOLARITÀ CONTABILE

Il presente provvedimento non comporta oneri di spesa

Milano, _____



Il Direttore della UOC
Programmazione, bilancio, monitoraggio e
rendicontazione
Matteo Tosi

Allegato A – Strutture in continuità - Delibera n. 1026 del 30/11/2022

| | Direzione | Dipartimento | Tip o UO | Strutture Complesse | Strutture Semplici Dipartiment ali | Strutture Semplici | Dirigente |
|----|----------------|--|----------------|--|---|---|----------------------------|
| 1 | Amministrativa | Dipartimento Amministrativo | SC | Affari Generali e Legali | | | CORATELLA CLAUDIA |
| 2 | Amministrativa | Dipartimento Amministrativo | SS | Affari Generali e Legali | | Procedimenti Sanzionatori | TEMPESTA GIOVANNI DOMENICO |
| 3 | Amministrativa | Dipartimento Amministrativo | SS | Affari Generali e Legali | | Gestione Documentale | VISCIONE MARCELLA |
| 4 | Amministrativa | Dipartimento Amministrativo | SC | Gestione delle Risorse Umane | | | CARINI PAOLA |
| 5 | Amministrativa | Dipartimento Amministrativo | SC | Programmazione Bilancio, Monitoraggio e Rendicontazione | | | TOSI MATTEO |
| 6 | Amministrativa | Dipartimento Amministrativo | SS | Programmazione, Bilancio, Monitoraggio e Rendicontazione | | Contabilità clienti | FANCELLI FRANCESCA |
| 7 | Amministrativa | Dipartimento Amministrativo | SS | Programmazione, Bilancio, Monitoraggio e Rendicontazione | | Contabilità fornitori | MATOZZO GIUSEPPE |
| 8 | Generale | | SC | Controllo di Gestione, Formazione, Qualità e Risk Management | | | MINGHETTI SUSANNA |
| 9 | Generale | | SS | Controllo di Gestione, Formazione, Qualità e Risk Management | | Sistema di Gestione della Qualità e Risk Management | AUTELITANO MARIANGELA |
| 10 | Generale | | SC | Coordinamento Servizi di Supporto al Cittadino | | | LINARDI INES |
| 11 | Generale | | SS | Coordinamento Servizi di Supporto al Cittadino | | Comunicazione, URP e Ufficio Stampa | MANFREDI FRANCA |
| 12 | Generale | | SC | Unità di Epidemiologia | | | RUSSO ANTONIO GIAMPIERO |
| 13 | Generale | | SS | | | Medico Competente | VITELLI NORA |
| 14 | Generale | Dipartimento Tecnico e Attuazione PNRR | SS | Gestione Acquisti | | Procedimenti di Gara | MEROLA CARMELA |

Allegato A – Strutture in continuità - Delibera n. 1026 del 30/11/2022

| | | | | | | | | |
|----|----------|--|----|---|--|---|------------|----------------------|
| 15 | Generale | Dipartimento Tecnico e Attuazione PNRR | SC | Sistemi Informativi Aziendali | | | MONACI | VERONICA |
| 16 | Generale | Dipartimento Tecnico e Attuazione PNRR | SS | Sistemi Informativi Aziendali | | Infrastrutture di telecomunicazioni e | TOME' | DAVIDE PIETRO |
| 17 | Generale | Dipartimento Tecnico e Attuazione PNRR | SS | Sistemi Informativi Aziendali | | Progetti Software e DataWarehouse | SESTO | GIACOMO MASSIMO |
| 18 | Generale | Dipartimento Tecnico e Attuazione PNRR | SS | Sistemi Informativi Aziendali | | Monitoraggio e Controllo della Rete Regionale di Prenotazione | PIAZZOLI | VALENTINA |
| 19 | Generale | Dipartimento PAAPSS | SC | Programmazione, governo reti di offerta e tempi di attesa | | | DA RE | NADIA ROSSELLA |
| 20 | Generale | Dipartimento PAAPSS | SS | Programmazione, governo reti di offerta e tempi di attesa | | Governo dei tempi di attesa | ROSSI | MARCO |
| 21 | Generale | Dipartimento PAAPSS | SC | Contratti e Flussi Strutture Sanitarie | | | REPOSSI | MARCO CAMILLO |
| 22 | Generale | Dipartimento PAAPSS | SS | Contratti e Flussi Strutture Sanitarie | | Gestione Flussi sanitari e Liquidazioni | BAGARELLA | GIORGIO |
| 23 | Generale | Dipartimento PAAPSS | SC | Contratti sociosanitari e flussi rete territoriale | | | CAPANNI | MASSIMO |
| 24 | Generale | Dipartimento PAAPSS | SS | Contratti sociosanitari e flussi rete territoriale | | Flussi informativi rete territoriale | NOBILE | MAURIZIO |
| 25 | Generale | Dipartimento PAAPSS | SC | Vigilanza Strutture Sanitarie | | | SABATINO | GIULIANA |
| 26 | Generale | Dipartimento PAAPSS | SS | Vigilanza Strutture Sanitarie | | Vigilanza Strutture Sanitarie - Area Milano Est | SCHIAVINI | FERNANDA |
| 27 | Generale | Dipartimento PAAPSS | SC | Controllo della Specialistica | | | BELLINI | ALDO |
| 28 | Generale | Dipartimento PAAPSS | SC | Autorizzazione e Accredimento o Rete Territoriale | | | LANFREDINI | LAURA EMILIA SANTINA |
| 29 | Generale | Dipartimento PAAPSS | SC | Vigilanza e Controllo Strutture Rete Territoriale | | | CASTELLI | BEATRICE |
| 30 | Generale | Dipartimento PAAPSS | SC | Vigilanza e Controllo Strutture Sociali | | | BORSANI | LILIANA |

Allegato A – Strutture in continuità - Delibera n. 1026 del 30/11/2022

| | | | | | | | | |
|----|-----------|---------------------------|----|--|--|---|------------|---------------------------|
| 31 | Generale | Dipartimento PAAPSS | SS | Vigilanza e Controllo Strutture Sociali | | Vigilanza Unità di Offerta Sociali | CECIO | MARTA |
| 32 | Generale | Dipartimento PAAPSS | SC | Controlli Prestazioni Sanitarie di Ricovero | | | NICOLOSI | DANIELA |
| 33 | Generale | Dipartimento PAAPSS | SS | Controlli Prestazioni Sanitarie di Ricovero | | Controlli Prestazioni Sanitarie di Ricovero - Area Milano Città | SCUDERI | EMILIA |
| 34 | Generale | Dipartimento PAAPSS | SS | Controlli Prestazioni Sanitarie di Ricovero | | Controlli Prestazioni Sanitarie di Ricovero - Area Milano Est | ZANARDI | SABINA ELENA SIMONA |
| 35 | Generale | Dipartimento PAAPSS | SS | Controlli Prestazioni Sanitarie di Ricovero | | Controlli Prestazioni Sanitarie di Ricovero - Area Milano Ovest | CARNELLI | VITO |
| 36 | Generale | Dipartimento PAAPSS | SC | Autorizzazione e Accreditation o Strutture Sanitarie | | | ESPOSITO | REGINA |
| 37 | Generale | Dipartimento PAAPSS | SS | Autorizzazione e Accreditation o Strutture Sanitarie | | Autorizzazione e Accreditationo Strutture Sanitarie - Area Milano Città | BUSNELLI | ALESSANDRA |
| 38 | Generale | Dipartimento PAAPSS | SS | Autorizzazione e Accreditation o Strutture Sanitarie | | Autorizzazione e Accreditationo Strutture Sanitarie - Area Milano Ovest | GORNATI | RAFFAELLA |
| 39 | Sanitaria | Dipartimento Farmaceutico | SS | Appropriatezza Farmaceutica | | Farmacovigilanza e sicurezza del farmaco | FOLCHINO | RACHELE |
| 40 | Sanitaria | Dipartimento Farmaceutico | SC | Governo Assistenza Farmaceutica e integrativa | | | CATTANEO | SARAH |
| 41 | Sanitaria | Dipartimento Farmaceutico | SS | Governo Assistenza Farmaceutica e integrativa | | Gestione Attività Convenzionali e CFA | BOTTA | CINZIA |
| 42 | Sanitaria | Dipartimento Farmaceutico | SS | Governo Assistenza Farmaceutica e integrativa | | Governo Assistenza Farmaceutica | LANGFELDER | RENATA MARIA BIANCA |
| 43 | Sanitaria | Dipartimento Farmaceutico | SS | Vigilanza | | Vigilanza ispettiva Farmaceutica – Milano città | BANFO | SIMONA |
| 44 | Sanitaria | Dipartimento Farmaceutico | SS | Vigilanza | | Vigilanza ispettiva Farmaceutica – Milano e Lodi | PAZZI | SILVIA |

Allegato A – Strutture in continuità - Delibera n. 1026 del 30/11/2022

| | | | | | | | |
|----|-----------|------------------|-----|---|---|--|---------------------------|
| 45 | Sanitaria | Dipartimento IPS | SSD | | Qualità e Sistema Informativo della Prevenzione | | DE BARTOLO ALDA |
| 46 | Sanitaria | Dipartimento IPS | SS | | | Promozione della Salute - Milano | IANNACCON E NICOLA |
| 47 | Sanitaria | Dipartimento IPS | SS | | | Promozione della Salute - Milano Ovest | BONI ROBERTO |
| 48 | Sanitaria | Dipartimento IPS | SS | Igiene e Sanità Pubblica | | Igiene e Sanità Pubblica - Milano Città Sud | MASINI ANNA |
| 49 | Sanitaria | Dipartimento IPS | SS | Igiene e Sanità Pubblica | | Igiene e Sanità Pubblica Rhodense | POGLIANI LUIGI ANTONIO |
| 50 | Sanitaria | Dipartimento IPS | SS | Igiene e Sanità Pubblica | | Igiene e Sanità Pubblica Ovest Milanese | COTRUPI DOMENICO |
| 51 | Sanitaria | Dipartimento IPS | SS | Igiene e Sanità Pubblica | | Igiene e Sanità Pubblica Lodi | SORESINI MARZIA |
| 52 | Sanitaria | Dipartimento IPS | SS | Igiene e Sanità Pubblica | | Igiene e Sanità Pubblica Melegnano Martesana | BARLETTA MICHELE GIUSEPPE |
| 53 | Sanitaria | Dipartimento IPS | SC | Salute e Ambiente | | | TABIADON MAURIZIO |
| 54 | Sanitaria | Dipartimento IPS | SS | Igiene degli Alimenti e della Nutrizione | | Igiene degli Alimenti e della Nutrizione - Milano Città Nord | MANTIA LINDA |
| 55 | Sanitaria | Dipartimento IPS | SS | Igiene degli Alimenti e della Nutrizione | | Igiene degli Alimenti e della Nutrizione - Rhodense | BERTA LUCIA |
| 56 | Sanitaria | Dipartimento IPS | SS | Igiene degli Alimenti e della Nutrizione | | Igiene degli Alimenti e della Nutrizione - Ovest Milanese | GANDINI PAOLA |
| 57 | Sanitaria | Dipartimento IPS | SS | Igiene degli Alimenti e della Nutrizione | | Igiene degli Alimenti e della Nutrizione - Lodi | BINELLI FRANCO |
| 58 | Sanitaria | Dipartimento IPS | SC | Medicina Preventiva di Comunità - Screening | | | SILVESTRI ANNA RITA |
| 59 | Sanitaria | Dipartimento IPS | SS | Medicina Preventiva di Comunità - Screening | | Medicina Preventiva di Comunità - Screening - Milano | IEMMI DIEGO |
| 60 | Sanitaria | Dipartimento IPS | SC | Medicina Preventiva nelle Comunità - Malattie Infettive | | | FACCINI MARINO |

Allegato A – Strutture in continuità - Delibera n. 1026 del 30/11/2022

| | | | | | | | | |
|----|-----------|------------------|----|---|--|---|------------|----------------------|
| 61 | Sanitaria | Dipartimento IPS | SS | Medicina Preventiva nelle Comunità - Malattie Infettive | | Medicina Preventiva nelle Comunità - Malattie Infettive - Milano | SENATORE | SABRINA |
| 62 | Sanitaria | Dipartimento IPS | SS | Medicina Preventiva nelle Comunità - Malattie Infettive | | Medicina Preventiva nelle Comunità - Malattie Infettive - Rhodense | MARINO | ANDREA FILIPPO |
| 63 | Sanitaria | Dipartimento IPS | SS | Medicina Preventiva nelle Comunità - Malattie Infettive | | Medicina Preventiva nelle Comunità - Malattie Infettive - Ovest Milanese | CASO | DANILA |
| 64 | Sanitaria | Dipartimento IPS | SS | Medicina Preventiva nelle Comunità - Malattie Infettive | | Medicina Preventiva nelle Comunità - Malattie Infettive - Melegnano Martesana | LAMBERTI | ANNA |
| 65 | Sanitaria | Dipartimento IPS | SS | Medicina Preventiva nelle Comunità - Malattie Infettive | | Medicina Preventiva nelle Comunità - Malattie Infettive - Lodi | ROSSETTI | EVA |
| 66 | Sanitaria | Dipartimento IPS | SC | Laboratorio di Prevenzione | | | VITALITI | SONIA |
| 67 | Sanitaria | Dipartimento IPS | SS | Laboratorio di Prevenzione | | Laboratorio screening preventivo | BILARDO | MASSIMO |
| 68 | Sanitaria | Dipartimento IPS | SS | Laboratorio di Prevenzione | | Laboratorio microbiologia e biologia molecolare | FOTI | MARINA |
| 69 | Sanitaria | Dipartimento IPS | SS | Laboratorio di Prevenzione | | Laboratorio chimico | NOTARO | GIACOMO |
| 70 | Sanitaria | Dipartimento IPS | SS | Prevenzione e Sicurezza Ambienti Lavoro | | Prevenzione e Sicurezza Ambienti di Lavoro - Milano Città Nord | VAI | TIZIANA |
| 71 | Sanitaria | Dipartimento IPS | SS | Prevenzione e Sicurezza Ambienti Lavoro | | Prevenzione e Sicurezza Ambienti di Lavoro - Milano Città Sud | COLOMBO | ELENA MARIA MARGHERI |
| 72 | Sanitaria | Dipartimento IPS | SS | Prevenzione e Sicurezza Ambienti Lavoro | | Attività a Rete | PAPPAGALLO | SAVERIO |
| 73 | Sanitaria | Dipartimento IPS | SS | Prevenzione e Sicurezza Ambienti Lavoro | | Prevenzione e Sicurezza Ambienti di Lavoro - Rhodense | MARZINI | SANDRA |
| 74 | Sanitaria | Dipartimento IPS | SS | Prevenzione e Sicurezza | | Prevenzione e Sicurezza Ambienti di | FONTANI | STEFANO |

Allegato A – Strutture in continuità - Delibera n. 1026 del 30/11/2022

| | | | | | | | |
|----|-----------|--------------------------|-----|---|--|--|------------------------------|
| | | | | Ambienti Lavoro | | Lavoro - Nord Milano | |
| 75 | Sanitaria | Dipartimento IPS | SS | Prevenzione e Sicurezza Ambienti Lavoro | | Prevenzione e Sicurezza Ambienti di Lavoro - Ovest Milanese | RIZZO EDMONDO GIUSEPPE |
| 76 | Sanitaria | Dipartimento IPS | SS | Prevenzione e Sicurezza Ambienti Lavoro | | Prevenzione e Sicurezza Ambienti di Lavoro - Melegnano Martesana | D'ANDRIA CATERINA MARIALUISA |
| 77 | Sanitaria | Dipartimento IPS | SS | Prevenzione e Sicurezza Ambienti Lavoro | | Prevenzione e Sicurezza Ambienti di Lavoro - Lodi | STORI VALERIO |
| 78 | Sanitaria | Dipartimento IPS | SC | Impiantistica | | | COLOMBO MARCO |
| 79 | Sanitaria | Dipartimento IPS | SS | Impiantistica | | Sicurezza Impianti di sollevamento | GADO GIANPAOLO |
| 80 | Sanitaria | Dipartimento IPS | SS | Impiantistica | | Sicurezza Impianti a pressione | CORTI FRANCESCO |
| 81 | Sanitaria | Dipartimento Veterinario | SSD | | Anagrafi zootecniche e Bonifica Sanitaria | | LIPARI ANTONINO |
| 82 | Sanitaria | Dipartimento Veterinario | SSD | | Anagrafi settore alimentari, Sistema rapido di allerta alimenti e mangimi e malattie a trasmissione alimentare (MTA) | | CANZIANI CINZIA |
| 83 | Sanitaria | Dipartimento Veterinario | SC | Impianti industriali e supporto all'export | | | MONACI CLAUDIO |
| 84 | Sanitaria | Dipartimento Veterinario | SC | Igiene degli Alimenti di Origine Animale | | | VALENTI MARINELLA |
| 85 | Sanitaria | Dipartimento Veterinario | SC | Igiene degli Allevamenti e delle Produzioni Zootecniche | | | MAFFIOLETTI FABIO MASSIMO |
| 86 | Sanitaria | Dipartimento Veterinario | SS | DISTRETTO VETERINARIO Alto Lodigiano | | Sanità Animale | GALIMBERTI LUIGI |

Allegato A – Strutture in continuità - Delibera n. 1026 del 30/11/2022

| | | | | | | | | |
|-----|-----------|--------------------------|----|---|--|---|------------|-------------|
| 87 | Sanitaria | Dipartimento Veterinario | SS | DISTRETTO VETERINARIO Alto Lodigiano | | Igiene degli Alimenti di Origine Animale | TESSUTO | LIVIO |
| 88 | Sanitaria | Dipartimento Veterinario | SS | DISTRETTO VETERINARIO Alto Lodigiano | | Igiene degli Allevamenti e delle Produzioni Zootecniche | MESCHIA | GUIDO |
| 89 | Sanitaria | Dipartimento Veterinario | SC | DISTRETTO VETERINARIO Basso Lodigiano | | | ROSSI | ENRICO |
| 90 | Sanitaria | Dipartimento Veterinario | SS | DISTRETTO VETERINARIO Basso Lodigiano | | Sanità Animale | SFONDRINI | ELISABETTA |
| 91 | Sanitaria | Dipartimento Veterinario | SS | DISTRETTO VETERINARIO Basso Lodigiano | | Igiene degli Alimenti di Origine Animale | SINELLI | MASSIMO |
| 92 | Sanitaria | Dipartimento Veterinario | SS | DISTRETTO VETERINARIO Basso Lodigiano | | Igiene degli Allevamenti e delle Produzioni Zootecniche | MANZONI | GIANFRANCO |
| 93 | Sanitaria | Dipartimento Veterinario | SC | DISTRETTO VETERINARIO Melegnano | | | MARASCHI | GIACOMO |
| 94 | Sanitaria | Dipartimento Veterinario | SS | DISTRETTO VETERINARIO Melegnano | | Igiene degli Alimenti di Origine Animale | IBBA | STEFANO |
| 95 | Sanitaria | Dipartimento Veterinario | SC | DISTRETTO VETERINARIO Adda Martesana | | | FRAZZI | PIERO |
| 96 | Sanitaria | Dipartimento Veterinario | SS | DISTRETTO VETERINARIO Adda Martesana | | Sanità Animale | DE VECCHI | CARLO |
| 97 | Sanitaria | Dipartimento Veterinario | SS | DISTRETTO VETERINARIO Adda Martesana | | Igiene degli Alimenti di Origine Animale | VOLPI | MARCO MARIA |
| 98 | Sanitaria | Dipartimento Veterinario | SS | DISTRETTO VETERINARIO Adda Martesana | | Igiene degli Allevamenti e delle Produzioni Zootecniche | SCIGLIUZZO | ENRICO |
| 99 | Sanitaria | Dipartimento Veterinario | SS | DISTRETTO VETERINARIO Ovest Milanese | | Sanità Animale | GRITTINI | ALESSANDRO |
| 100 | Sanitaria | Dipartimento Veterinario | SS | DISTRETTO VETERINARIO Ovest Milanese | | Igiene degli Alimenti di Origine Animale | BIGHIANI | MASSIMO |
| 101 | Sanitaria | Dipartimento Veterinario | SS | DISTRETTO VETERINARIO Ovest Milanese | | Igiene degli Allevamenti e delle Produzioni Zootecniche | SACCHI | ROBERTA |
| 102 | Sanitaria | Dipartimento Veterinario | SC | DISTRETTO VETERINARIO Rho - Nord Milano | | | FESTA | LUIGI |

Allegato A – Strutture in continuità - Delibera n. 1026 del 30/11/2022

| | | | | | | | | |
|-----|----------------|--------------------------|-----|---|---|---|------------|----------------------|
| 103 | Sanitaria | Dipartimento Veterinario | SS | DISTRETTO VETERINARIO Rho - Nord Milano | | Sanità Animale | BIFFI | GIOVANNI PAOLO CARLO |
| 104 | Sanitaria | Dipartimento Veterinario | SS | DISTRETTO VETERINARIO Rho - Nord Milano | | Igiene degli Alimenti di Origine Animale | FALCONE | GAETANO CLEMENTE |
| 105 | Sanitaria | Dipartimento Veterinario | SC | DISTRETTO VETERINARIO Milano Città | | | MARASCHI | FRANCESCO |
| 106 | Sanitaria | Dipartimento Veterinario | SS | DISTRETTO VETERINARIO Milano Città | | canile sanitario di Milano | MASCOLI | NICOLA |
| 107 | Sociosanitaria | | SS | | | Staff Direzione Sociosanitaria | ALBO | KATIA |
| 108 | Sociosanitaria | Dipartimento PIPSS | SSD | | Integrazione progetti – percorsi – reti | | PIROVANO | NICOLETTA |
| 109 | Sociosanitaria | Dipartimento PIPSS | SC | Programmazione Sociosanitaria E Sociale Integrata | | | MAFFEZZONI | CAROLINA |
| 110 | Sociosanitaria | Dipartimento PIPSS | SS | Programmazione Sociosanitaria E Sociale Integrata | | Programmazione di zona e sussidiarietà | FAGIOLI | MIRCO |
| 111 | Sociosanitaria | Dipartimento PIPSS | SC | Interventi di Welfare | | | PERA | TIZIANA |
| 112 | Sociosanitaria | Dipartimento PIPSS | SS | Interventi di Welfare | | Progetti Integrati | STEFANONI | SIMONETTA |
| 113 | Sociosanitaria | Dipartimento PIPSS | SC | Percorsi integrati per la cronicità | | | BISCEGLIA | JOLANDA |
| 114 | Sociosanitaria | Dipartimento PIPSS | SC | Percorsi integrati per il ciclo di vita familiare | | | MOSCA | AURELIO |
| 115 | Sociosanitaria | Dipartimento PIPSS | SS | Percorsi integrati per il ciclo di vita familiare | | Reti Materno-Infantile, Genitorialità ed Età Evolutiva | MODENA | ELENA |
| 116 | Sociosanitaria | Dipartimento PIPSS | SC | Salute Mentale e Dipendenze | | | FERRARI | RAFFAELLA |
| 117 | Sociosanitaria | Dipartimento PIPSS | SS | Salute Mentale e Dipendenze | | Dipendenze | MANCIN | ROBERTO |
| 118 | Sociosanitaria | Dipartimento PIPSS | SS | Salute Mentale e Dipendenze | | Attività Contrattualizzata e Appropriata Salute Mentale | MONTRESOR | CLAUDIO |

Allegato B – Strutture in riassegnazione - delibera n. 1026 del 30/11/2022

| | Direzione | Dipartimento | Tipo UO | Strutture Complesse | Strutture Semplici Dipartimentali | Strutture Semplici |
|---|-----------|--|---------|--|-----------------------------------|---|
| 1 | Generale | Dipartimento Tecnico e Attuazione PNRR | SC | Gestione Acquisti | | |
| 2 | Sanitaria | Dipartimento Farmaceutico | SS | Vigilanza | | Vigilanza Autorizzativa Extra-farmaceutica |
| 3 | Sanitaria | Dipartimento IPS | SC | Igiene e Sanità Pubblica | | |
| 4 | Sanitaria | Dipartimento IPS | SC | Igiene degli Alimenti e della Nutrizione | | |
| 5 | Sanitaria | Dipartimento Veterinario | SS | DISTRETTO VETERINARIO Milano Città | | Igiene degli Allevamenti e delle Produzioni Zootecniche |

Allegato C – Strutture da bandire - delibera n. 1026 del 30/11/2022

| | Direzione | Dipartimento | Tipo UO | Strutture Complesse | Strutture Semplici Dipartimentali | Strutture Semplici |
|----|----------------|-----------------------------|---------|--|---|---|
| 1 | Amministrativa | Dipartimento Amministrativo | SSD | | Attività Istituzionali e Supporto alla Direzione Amministrativa | |
| 2 | Amministrativa | Dipartimento Amministrativo | SS | Gestione delle Risorse Umane | | Trattamento Giuridico |
| 3 | Amministrativa | Dipartimento Amministrativo | SS | Gestione delle Risorse Umane | | Trattamento Economico |
| 4 | Amministrativa | Dipartimento Amministrativo | SS | Gestione delle Risorse Umane | | Valutazione Individuale e incarichi |
| 5 | Amministrativa | Dipartimento Amministrativo | SS | Programmazione, Bilancio, Monitoraggio e Rendicontazione | | Contabilità generale |
| 6 | Generale | | SS | Controllo di Gestione, Formazione, Qualità e Risk Management | | Controllo di Gestione |
| 7 | Generale | | SS | Controllo di Gestione, Formazione, Qualità e Risk Management | | Formazione |
| 8 | Generale | | SS | Controllo di Gestione, Formazione, Qualità e Risk Management | | Innovazione |
| 9 | Generale | | SC | Gestione dei Controlli Aziendali, Prevenzione della Corruzione e Trasparenza | | |
| 10 | Generale | | SS | Gestione dei Controlli Aziendali, Prevenzione della Corruzione e Trasparenza | | Trasparenza E Prevenzione Della Corruzione |
| 11 | Generale | | SS | Gestione dei Controlli Aziendali, Prevenzione della Corruzione e Trasparenza | | Rapporti Istituzionali |
| 12 | Generale | | SS | Gestione dei Controlli Aziendali, Prevenzione della Corruzione e Trasparenza | | Governo e Gestione Cybersecurity |
| 13 | Generale | | SC | Avvocatura | | |
| 14 | Generale | | SS | | | Registri specializzati a supporto delle reti di patologia |
| 15 | Generale | | SS | | | Performance ospedaliere e sistemi di monitoraggio |
| 16 | Generale | | SS | | | Integrazione Sistemi sanitari e sociosanitari |
| 17 | Generale | | SS | | | Servizio Prevenzione e Protezione |
| 18 | Generale | | SS | | | Coordinamento e Attuazione dei Programmi |

Allegato C – Strutture da bandire - delibera n. 1026 del 30/11/2022

| | | | | | | |
|----|----------|--|-----|--|--------------------------------------|---|
| 19 | Generale | Dipartimento Tecnico e Attuazione PNRR | SC | Gestione Tecnico Patrimoniale | | |
| 20 | Generale | Dipartimento Tecnico e Attuazione PNRR | SS | Gestione Tecnico Patrimoniale | | Progetti e Investimenti |
| 21 | Generale | Dipartimento Tecnico e Attuazione PNRR | SS | Gestione Tecnico Patrimoniale | | Manutenzioni e Utilities |
| 22 | Generale | Dipartimento Tecnico e Attuazione PNRR | SS | Gestione Acquisti | | Economato |
| 23 | Generale | Dipartimento Tecnico e Attuazione PNRR | SSD | | SSD Logistica | |
| 24 | Generale | Dipartimento Tecnico e Attuazione PNRR | SS | Sistemi Informativi Aziendali | | Architettura e Sistemi IT |
| 25 | Generale | Dipartimento PAAPSS | SS | Contratti sociosanitari e flussi rete territoriale | | Contratti strutture sociosanitarie |
| 26 | Generale | Dipartimento PAAPSS | SS | Vigilanza Strutture Sanitarie | | UOS Vigilanza Strutture Sanitarie - Area Milano Città |
| 27 | Generale | Dipartimento PAAPSS | SS | Vigilanza Strutture Sanitarie | | Vigilanza Strutture Sanitarie - Area Milano Ovest |
| 28 | Generale | Dipartimento PAAPSS | SSD | | Verifiche Strutturali e Tecnologiche | |
| 29 | Generale | Dipartimento PAAPSS | SS | Controllo della Specialistica | | Appropriatezza e Qualità della specialistica |
| 30 | Generale | Dipartimento PAAPSS | SS | Autorizzazione e Accreditamento Rete Territoriale | | Autorizzazione e Accreditamento Strutture Sociosanitarie Residenziali |
| 31 | Generale | Dipartimento PAAPSS | SS | Autorizzazione e Accreditamento Rete Territoriale | | Autorizzazione e Accreditamento Strutture Sociosanitarie non Residenziali e Messa in Esercizio di Attività Innovative |
| 32 | Generale | Dipartimento PAAPSS | SS | Vigilanza e Controllo Strutture Rete Territoriale | | SS Vigilanza e Controllo Strutture Rete Territoriale Area Milano Città |
| 33 | Generale | Dipartimento PAAPSS | SS | Vigilanza e Controllo Strutture Rete Territoriale | | SS Vigilanza e Controllo Strutture Rete Territoriale Area Milano Est |
| 34 | Generale | Dipartimento PAAPSS | SS | Vigilanza e Controllo Strutture Rete Territoriale | | SS Vigilanza e Controllo Strutture Rete Territoriale Area Milano Ovest |

Allegato C – Strutture da bandire - delibera n. 1026 del 30/11/2022

| | | | | | | |
|----|-----------|---------------------------|-----|--|--|---|
| 35 | Generale | Dipartimento PAAPSS | SS | Autorizzazione e Accreditamento Strutture Sanitarie | | Autorizzazione e Accreditamento Strutture Sanitarie - Area Milano Est |
| 36 | Sanitaria | | SS | | | staff Direzione Sanitaria |
| 37 | Sanitaria | | SC | Servizio Regionale di supporto ai Piani e Programmi di Promozione della Salute e alla attività di Documentazione alla salute | | |
| 38 | Sanitaria | | SS | Servizio Regionale di supporto ai Piani e Programmi di Promozione della Salute e alla attività di Documentazione alla salute | | Ricerca e Documentazione sulla Salute |
| 39 | Sanitaria | Dipartimento Farmaceutico | SC | Appropriatezza Farmaceutica | | |
| 40 | Sanitaria | Dipartimento Farmaceutico | SS | Appropriatezza Farmaceutica | | Sviluppo e Innovazione in ambito farmaceutico |
| 41 | Sanitaria | Dipartimento Farmaceutico | SC | Vigilanza | | |
| 42 | Sanitaria | Dipartimento Farmaceutico | SSD | Integrazione Rete Territoriale e Realtà Emergenziali | | |
| 43 | Sanitaria | Dipartimento IPS | SC | Promozione della Salute | | |
| 44 | Sanitaria | Dipartimento IPS | SS | | | Promozione della Salute - Milano Est |
| 45 | Sanitaria | Dipartimento IPS | SS | Igiene e Sanità Pubblica | | Igiene e Sanità Pubblica - Milano Città Nord |
| 46 | Sanitaria | Dipartimento IPS | SS | Igiene e Sanità Pubblica | | Vigilanza Strutture Sanitarie |
| 47 | Sanitaria | Dipartimento IPS | SS | Igiene e Sanità Pubblica | | Igiene e Sanità Pubblica Nord Milano |
| 48 | Sanitaria | Dipartimento IPS | SS | Igiene e Sanità Pubblica | | Urban Health |
| 49 | Sanitaria | Dipartimento IPS | SS | Salute e Ambiente | | Siti Contaminati e Governo del Territorio |
| 50 | Sanitaria | Dipartimento IPS | SS | Igiene degli Alimenti e della Nutrizione | | Controllo e sicurezza acque destinate al consumo umano |
| 51 | Sanitaria | Dipartimento IPS | SS | Igiene degli Alimenti e della Nutrizione | | Nutrizione Umana e MTA |
| 52 | Sanitaria | Dipartimento IPS | SS | Igiene degli Alimenti e della Nutrizione | | Igiene degli Alimenti e della Nutrizione - Milano Città Sud |

Allegato C – Strutture da bandire - delibera n. 1026 del 30/11/2022

| | | | | | | |
|----|-----------|--------------------------|-----|---|---|--|
| 53 | Sanitaria | Dipartimento IPS | SS | Igiene degli Alimenti e della Nutrizione | | Igiene degli Alimenti e della Nutrizione - Nord Milano |
| 54 | Sanitaria | Dipartimento IPS | SS | Igiene degli Alimenti e della Nutrizione | | Igiene degli Alimenti e della Nutrizione - Melegnano Martesana |
| 55 | Sanitaria | Dipartimento IPS | SS | Medicina Preventiva di Comunità - Screening | | Medicina Preventiva di Comunità - Screening - Milano Ovest |
| 56 | Sanitaria | Dipartimento IPS | SS | Medicina Preventiva di Comunità - Screening | | Medicina Preventiva di Comunità - Screening - Milano Est |
| 57 | Sanitaria | Dipartimento IPS | SC | Prevenzione e Sicurezza Ambienti Lavoro | | |
| 58 | Sanitaria | Dipartimento IPS | SS | Prevenzione e Sicurezza Ambienti Lavoro | | Progetti Speciali |
| 59 | Sanitaria | Dipartimento IPS | SS | Impiantistica | | Sicurezza Elettrica |
| 60 | Sanitaria | Dipartimento IPS | SC | Programmazione e coordinamento attività di igiene e prevenzione sanitaria e Piano Pandemico | | |
| 61 | Sanitaria | Dipartimento Veterinario | SC | Programmazione e coordinamento attività di sanità pubblica veterinaria e sicurezza alimentare | | |
| 62 | Sanitaria | Dipartimento Veterinario | SSD | | Sistemi informativi, reportistica e flussi dati | |
| 63 | Sanitaria | Dipartimento Veterinario | SSD | | Qualità e comunicazione | |
| 64 | Sanitaria | Dipartimento Veterinario | SC | Sanità Animale | | |
| 65 | Sanitaria | Dipartimento Veterinario | SS | Igiene degli Allevamenti e delle Produzioni Zootecniche | | Condizionalità |
| 66 | Sanitaria | Dipartimento Veterinario | SC | Igiene urbana veterinaria | | |
| 67 | Sanitaria | Dipartimento Veterinario | SC | Animali e Ambiente | | |
| 68 | Sanitaria | Dipartimento Veterinario | SS | Animali e Ambiente | | Biomonitoraggio Ambientale |
| 69 | Sanitaria | Dipartimento Veterinario | SC | DISTRETTO VETERINARIO Alto Lodigiano | | |
| 70 | Sanitaria | Dipartimento Veterinario | SS | DISTRETTO VETERINARIO Alto Lodigiano | | IUV e rapporti con l'Università |
| 71 | Sanitaria | Dipartimento Veterinario | SS | DISTRETTO VETERINARIO Basso Lodigiano | | Impianti Industriali e supporto all'export |
| 72 | Sanitaria | Dipartimento Veterinario | SS | DISTRETTO VETERINARIO Melegnano | | Sanità Animale |

Allegato C – Strutture da bandire - delibera n. 1026 del 30/11/2022

| | | | | | | |
|----|----------------|--------------------------|----|---|--|--|
| 73 | Sanitaria | Dipartimento Veterinario | SS | DISTRETTO VETERINARIO Melegnano | | Igiene degli Allevamenti e delle Produzioni Zootecniche |
| 74 | Sanitaria | Dipartimento Veterinario | SC | DISTRETTO VETERINARIO Ovest Milanese | | |
| 75 | Sanitaria | Dipartimento Veterinario | SS | DISTRETTO VETERINARIO Rho - Nord Milano | | Igiene degli Allevamenti e delle Produzioni Zootecniche |
| 76 | Sanitaria | Dipartimento Veterinario | SS | DISTRETTO VETERINARIO Milano Città | | Igiene degli Alimenti di Origine Animale |
| 77 | Sanitaria | Dipartimento Veterinario | SS | DISTRETTO VETERINARIO Milano Città | | Sanità Animale |
| 78 | Sociosanitaria | Dipartimento PIPSS | SS | Programmazione Sociosanitaria E Sociale Integrata | | Valutazione e interventi integrati |
| 79 | Sociosanitaria | Dipartimento PIPSS | SS | Interventi di Welfare | | Conciliazione e welfare familiare |
| 80 | Sociosanitaria | Dipartimento PIPSS | SS | Percorsi integrati per la cronicità | | Appropriatezza della presa in carico |
| 81 | Sociosanitaria | Dipartimento PIPSS | SS | Percorsi integrati per la cronicità | | Reti territoriali e continuità dell'assistenza |
| 82 | Sociosanitaria | Dipartimento PIPSS | SS | Percorsi integrati per il ciclo di vita familiare | | Relazioni Familiari e Sostegno alle Fragilità |
| 83 | Sociosanitaria | Dipartimento PIPSS | SS | Percorsi integrati per il ciclo di vita familiare | | Coordinamento e supporto attività dirette e processi di gestione |
| 84 | Sociosanitaria | Dipartimento PIPSS | SS | Salute Mentale e Dipendenze | | Autorizzazioni e Progetti Salute Mentale |

PIANO DI ORGANIZZAZIONE AZIENDALE STRATEGICO 2022/2024

Funzionigramma

Sistema Socio Sanitario



Regione
Lombardia

ATS Milano
Città Metropolitana

| | |
|--|------------|
| 1. DIREZIONE GENERALE | 2 |
| 1.1. STRUTTURE DELLA DIREZIONE GENERALE | 2 |
| 1.2. SC AVVOCATURA | 2 |
| 1.3. SC CONTROLLO DI GESTIONE, FORMAZIONE, QUALITÀ E RISK MANAGEMENT | 3 |
| 1.4. SC COORDINAMENTO SERVIZI DI SUPPORTO AL CITTADINO | 7 |
| 1.5. SC UNITÀ DI EPIDEMIOLOGIA | 9 |
| 1.6. SC GESTIONE DEI CONTROLLI AZIENDALI, PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA | 12 |
| 1.7. SS SERVIZIO PREVENZIONE E PROTEZIONE | 15 |
| 1.8. SS MEDICO COMPETENTE | 16 |
| 1.9. SS COORDINAMENTO E ATTUAZIONE PROGRAMMI | 17 |
| 1.10. DIPARTIMENTO PER LA PROGRAMMAZIONE, ACCREDITAMENTO, ACQUISTO DELLE PRESTAZIONI SANITARIE E SOCIOSANITARIE | 18 |
| 1.11. DIPARTIMENTO TECNICO E ATTUAZIONE PNRR | 36 |
| 2. DIREZIONE SANITARIA | 46 |
| 2.1. STRUTTURE DELLA DIREZIONE SANITARIA | 46 |
| 2.2. DIPARTIMENTO FARMACEUTICO | 52 |
| 2.3. DIPARTIMENTO IGIENE E PREVENZIONE SANITARIA | 61 |
| 2.4. DIPARTIMENTO VETERINARIO E SICUREZZA DEGLI ALIMENTI DI ORIGINE ANIMALE | 90 |
| 3. DIREZIONE SOCIOSANITARIA | 111 |
| 3.1. STRUTTURE DELLA DIREZIONE SOCIOSANITARIA | 111 |
| 3.2. DIPARTIMENTO DELLA PROGRAMMAZIONE PER L'INTEGRAZIONE DELLE PRESTAZIONI SOCIOSANITARIE CON QUELLE SOCIALI | 112 |
| 4. DIREZIONE AMMINISTRATIVA | 128 |
| 4.1. STRUTTURE DELLA DIREZIONE AMMINISTRATIVA | 128 |
| 4.2. DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO, DI CONTROLLO E DEGLI AFFARI GENERALI E LEGALI | 128 |

1. DIREZIONE GENERALE

1.1. STRUTTURE DELLA DIREZIONE GENERALE

In line alla Direzione Generale vi sono le seguenti strutture:

- Dipartimento per la Programmazione, Accreditamento, Acquisto delle Prestazioni Sanitarie e Sociosanitarie
- Dipartimento Tecnico e Attuazione PNRR
- SC Avvocatura
- SC Controllo di Gestione, Formazione, Qualità e Risk Management
- SC Coordinamento Servizi di supporto al cittadino
- SC Unità di Epidemiologia
- SC Gestione dei Controlli Aziendali, Prevenzione della Corruzione e Trasparenza

In staff alla Direzione Generale vi sono le seguenti Strutture Semplici:

- SS Servizio Prevenzione e Protezione
- SS Medico Competente
- SS Coordinamento e Attuazione dei Programmi

1.2. SC AVVOCATURA

| | |
|--|--|
| Denominazione | SC Avvocatura |
| Tipologia | Struttura Complessa |
| Dipendenza gerarchica | Direzione Generale |
| Articolazioni | Nessuna |
| Funzioni / processi di competenza | <ul style="list-style-type: none">- Gestione del contenzioso dell'Agenzia, con l'esclusione dei giudizi davanti al Giudice di Pace in materia di illeciti amministrativi per i quali non occorre il mandato alle liti;- gestione del contenzioso civile, amministrativo, penale, con particolare riferimento ai settori del diritto sanitario e del diritto del lavoro, alla materia contrattuale, ovvero in relazione alle procedure di appalto e ai contratti di locazione;- difesa tecnica dell'ATS davanti agli organi giurisdizionali ordinari e speciali di ogni grado;- gestione dei procedimenti sommari, monitori, di accertamento tecnico preventivo, di esecuzione, per finita locazione ecc;- cura della gestione dei rapporti con gli uffici del pubblico ministero e predisposizione degli atti di costituzione di parte civile dell'Agenzia, nell'ambito del procedimento penale;- supporto e consulenza alla Direzione strategica ed ai servizi dell'Agenzia nelle materie assegnate con particolare riferimento ai contratti e dei profili di risarcimento del danno;- supporto ai servizi dell'Agenzia e alla Direzione Strategica anche attraverso la formulazione di pareri a corredo di procedimenti amministrativi e a corredo delle procedure correlate allo svolgimento dell'attività istituzionale; |

| | |
|--|---|
| | <ul style="list-style-type: none"> - cura degli adempimenti amministrativi connessi alla gestione del contenzioso predetto (predisposizione delle deliberazioni, delle determine, liquidazione degli onorari liquidati in sentenza e delle parcelle, archivi e scadenziari). |
| Relazioni funzionali | Collabora con la SC Affari Generali e legali per le tematiche legali svolte dalla stessa, collabora con tutte le strutture per gli aspetti di competenza |
| Rapporti con soggetti esterni all'Agenzia | Tiene i contatti con l'Avvocatura Regionale, con tutte le altre avvocature pubbliche e con gli eventuali legali esterni incaricati |

1.3. SC CONTROLLO DI GESTIONE, FORMAZIONE, QUALITÀ E RISK MANAGEMENT

| | |
|--|---|
| Denominazione | SC Controllo di Gestione, Formazione, Qualità e Risk Management |
| Tipologia | Struttura Complessa |
| Dipendenza gerarchica | Direzione Generale |
| Articolazioni | <ul style="list-style-type: none"> - SS Controllo di Gestione - SS Formazione - SS Sistema di Gestione della Qualità e Risk Management - SS Innovazione |
| Funzioni / processi di competenza | <ul style="list-style-type: none"> - Presidio dei processi di programmazione e controllo; - progettazione di strumenti di governo del sistema di programmazione e controllo aziendale. - coordinamento del processo di programmazione budgetaria aziendale e della predisposizione del piano delle performance e integrazione con le unità organizzative aziendali; - supporto alla Direzione Strategica per il monitoraggio degli obiettivi aziendali di interesse regionale e degli obiettivi di budget; - supporto al Nucleo di Valutazione ai fini dell'espletamento delle procedure di verifica e valutazione dei risultati; - attività di reporting periodico e forecast, predisposizione di analisi ad hoc per tutti i livelli di responsabilità aziendali; - rilevazione e analisi delle relazioni tra i dati/indicatori e le cause degli scostamenti rilevati, predisposizione del reporting alla direzione con le proposte di eventuali azioni di miglioramento; - collaborazione con l'Economico Finanziario per la predisposizione delle rendicontazioni periodiche; - progettazione del sistema di valutazione aziendale individuale e delle articolazioni organizzative, con particolare attenzione allo sviluppo delle competenze e all'integrazione fra le strutture aziendali; - supporto alla UOC Risorse Umane nella gestione del sistema di valutazione aziendale della dirigenza e del comparto; - progettazione di percorsi di innovazione organizzativa; - coordinamento redazione e rendicontazione dei Progetti RAR; - collaborazione alla realizzazione di strumenti informativi e di reportistica per il monitoraggio dei processi aziendali; - predisposizione e manutenzione del piano dei Centri di Responsabilità, dei Centri di Costo e dei Fattori Produttivi; |

| | |
|--|--|
| | <p>progettazione, gestione e manutenzione del sistema di contabilità analitica aziendale e regionale coerentemente con le regole regionali; attività di reporting periodico;</p> <ul style="list-style-type: none"> - produzione e gestione del sistema di reporting direzionale; - Realizzazione di analisi dei costi aziendali e supporto alle analisi economiche gestionali dei CDR (Break-even analysis, Activity Based Costing); - predisposizione del Modello Ministeriale LA e collaborazione con la UOC Programmazione, Bilancio; - monitoraggio e Rendicontazione per la predisposizione delle rendicontazioni periodiche; - individuazione, pianificazione, programmazione e gestione delle attività in materia di Qualità, in particolare: <ul style="list-style-type: none"> - tramite l'instaurazione di rapporti con la Direzione Strategica, la leadership aziendale e stakeholder esterni per le materie delegate; - tenuta sotto controllo del Sistema di Gestione per la Qualità (SGQ); coordinamento delle diverse funzioni aziendali per la conduzione del Riesame della Direzione; - pianificazione dei gruppi di lavoro mirati al miglioramento dell'organizzazione; - individuazione, monitoraggio, valutazione e aggiornamento dei processi di Agenzia; - verifica di conformità al SGQ delle informazioni documentate a tenuta sotto controllo centrale; - mappatura dei processi e attività di ATS ai fini della certificazione secondo norma UNI EN ISO 9001: 2015; - definizione degli input per la pianificazione degli Audit Interni secondo la norma UNI EN ISO 9001: 2015; - definizione delle linee di indirizzo per le attività di gestione del rischio e di risk management e relativa supervisione; - partecipazione al Gruppo di Coordinamento di Gestione dei Rischi aziendale; - programmazione e supervisione delle attività in materia di formazione; - coordina le attività formative aziendali, implementa e cura la realizzazione di progetti interaziendali tra gli attori del Servizio Sanitario Regionale e gli Enti territoriali. |
| Relazioni funzionali | Collabora con tutte le strutture per il monitoraggio degli obiettivi e per le analisi sulle attività, lavora in stretto contatto con le strutture SC Gestione delle Risorse Umane, SC Programmazione Bilancio, Monitoraggio e Rendicontazione e SC Sistemi Informativi Aziendali |
| Rapporti con soggetti esterni all'Agenzia | Tiene i rapporti istituzionali con le medesime funzioni Regionali |

| | |
|------------------------------|---|
| Denominazione | SS Controllo di Gestione |
| Tipologia | Struttura Semplice |
| Dipendenza gerarchica | SC Controllo di Gestione, Formazione, Qualità e Risk Management |
| Articolazioni | Nessuna |

| | |
|--|---|
| Funzioni / processi di competenza | <ul style="list-style-type: none"> - Progettazione e coordinamento del processo di programmazione budgetaria aziendale e della predisposizione del piano delle performance aziendali e individuali; - supporto per la definizione, l'assegnazione ed il monitoraggio degli obiettivi aziendali; - valutazione dell'andamento complessivo della gestione aziendale; - supporto nella progettazione e gestione del sistema di valutazione aziendale della dirigenza e del comparto in applicazione del DPR n. 105/2016, in particolare per gli aspetti riferiti agli applicativi informatici ed all'integrazione con il processo di programmazione budgetaria e di monitoraggio e valutazione del raggiungimento degli obiettivi assegnati al personale; - reporting periodico sull'andamento degli obiettivi aziendali, rilevazione degli scostamenti, identificazione delle cause e proposte di azioni di miglioramento; - controllo esecutivo: valutazione della misura in cui le diverse unità organizzative hanno raggiunto risultati coerenti con gli obiettivi prescelti; - predisposizione per livello aziendale e di CDR di specifici indicatori di efficienza, efficacia e qualità; - progettazione e attuazione dell'ingegnerizzazione del processo di budget e dei processi aziendali; - supporto alle Risorse Umane nell'affronto dei percorsi di innovazione organizzativa; - integrazione operativa con le strutture aziendali per la collaborazione alla mappatura, analisi e monitoraggio dei processi organizzativi aziendali; - definizione del livello di performance attese e rilevazione delle performance reali; - collaborazione e supporto alla analisi delle fasi del processo operativo e delle interdipendenze dei processi rilevati; - predisposizione e manutenzione del piano dei Centri di Responsabilità, dei Centri di Costo e dei Fattori Produttivi; - progettazione, gestione e manutenzione del sistema di contabilità analitica aziendale e regionale coerentemente con le regole regionali; attività di reporting periodico; - produzione e gestione del sistema di reporting direzionale; - realizzazione di analisi dei costi aziendali e supporto alle analisi economiche gestionali dei CDR (Break-even analysis. Activity Based Costing); - predisposizione del Modello Ministeriale LA e collaborazione con la SC Programmazione Bilancio, Monitoraggio e Rendicontazione per la predisposizione delle rendicontazioni periodiche. |
| Relazioni funzionali | Su mandato della SC collabora con il SIA e le Risorse Umane |
| Rapporti con soggetti esterni all'Agenzia | Tiene i rapporti istituzionali con la medesima funzione Regionale |

| | |
|--|---|
| Denominazione | SS Formazione |
| Tipologia | Struttura Semplice |
| Dipendenza gerarchica | SC Controllo di Gestione, Formazione, Qualità e Risk Management |
| Articolazioni | Nessuna |
| Funzioni / processi di competenza | <ul style="list-style-type: none"> - Analisi dei fabbisogni; - Piano Formativo; - gestione ECM; - debito informativo; - gestione portfolio dipendente. |
| Relazioni funzionali | Si rapporta con tutte le strutture aziendali. Agisce a stretto contatto e relazione con il dirigente della SC |
| Rapporti con soggetti esterni all'Agenzia | Direzione Generale Welfare, ASST, PoliS-Lombardia, Istituto regionale per il supporto alle politiche della Lombardia |

| | |
|--|---|
| Denominazione | SS Sistema di Gestione della Qualità e Risk Management |
| Tipologia | Struttura Semplice |
| Dipendenza gerarchica | SC Controllo di Gestione, Formazione, Qualità e Risk Management |
| Articolazioni | Nessuna |
| Funzioni / processi di competenza | <ul style="list-style-type: none"> - Supporto alle strutture aziendali per la gestione delle attività in conformità al SGQ e per il miglioramento continuo, anche attraverso attività formativa e la promozione della cultura della qualità e della gestione del rischio (Risk Based Thinking); - tenuta sotto controllo dei Processi e delle Attività codificate; - valutazione, codifica, pubblicazione e controllo in area documentale delle informazioni documentali a tenuta sotto controllo centrale; - valutazione degli standard di qualità della carta dei servizi individuati e tenuti sotto controllo dalle strutture aziendali; - programmazione e gestione degli audit interni UNI EN ISO 9001:2015; - gestione degli aspetti inerenti alla certificazione ISO e collaborazione con gli Enti di parte terza; - monitoraggio delle criticità e delle non conformità dell'organizzazione; - collaborazione e monitoraggio delle attività di gestione del rischio, in coordinamento con le diverse funzioni aziendali e con quelle derivanti da tavoli regionali; - partecipazione al Comitato Valutazione Sinistri e al Gruppo di Coordinamento di Gestione del Rischio; - monitoraggio e analisi delle segnalazioni (near misses, eventi avversi ed eventi sentinella). |
| Relazioni funzionali | Coerenti con la SC di dipendenza gerarchica |
| Rapporti con soggetti esterni all'Agenzia | Coerenti con la SC di dipendenza gerarchica |

| | |
|--|--|
| Denominazione | SS Innovazione |
| Tipologia | Struttura Semplice |
| Dipendenza gerarchica | SC Controllo di Gestione, Formazione, Qualità e Risk Management |
| Articolazioni | Nessuna |
| Funzioni / processi di competenza | <ul style="list-style-type: none"> - Governo del processo di razionalizzazione ed allocazione efficiente delle risorse; - attuazione degli indirizzi della Direzione Strategica in materia di innovazione dei processi in un'ottica di lean management; - promozione, sulla base delle linee strategiche aziendali e della lettura delle peculiarità delle articolazioni organizzative, di modelli per una gestione efficace ed efficiente delle risorse assegnate. |
| Relazioni funzionali | Coerenti con la SC di dipendenza gerarchica |
| Rapporti con soggetti esterni all'Agenzia | Coerenti con la SC di dipendenza gerarchica |

1.4. SC COORDINAMENTO SERVIZI DI SUPPORTO AL CITTADINO

| | |
|--|---|
| Denominazione | SC Coordinamento Servizi di supporto al cittadino |
| Tipologia | Struttura Complessa |
| Dipendenza gerarchica | Direzione Generale |
| Articolazioni | SS Comunicazione, URP e Ufficio Stampa |
| Funzioni / processi di competenza | <ul style="list-style-type: none"> - Raccolta e analisi delle criticità del sistema sanitario e socio sanitario locale per l'attuazione dei necessari correttivi; - gestione del Contact Center e dei centralini; - coordinamento, per il tramite della SS dedicata, delle attività dell'area Comunicazione, Ufficio Relazioni con il Pubblico e dell'Ufficio Stampa; - supporto alle attività dell'Ufficio di Pubblica Tutela; - supporto alla Direzione Strategica nella gestione e nel coordinamento delle attività legate alle emergenze sanitarie per tutti gli aspetti legati ai rapporti di con la cittadinanza e alla prenotazione servizi/prestazioni connesse all'emergenza; - gestione ricoveri di alta specialità all'estero e indiretta in Italia; - gestione delle attività connesse alla mobilità internazionale attiva e passiva (relazioni con i livelli ministero salute, regione e comune AIRE); - gestione dei controlli in materia di autocertificazione, in collaborazione con le strutture aziendali competente. |
| Relazioni funzionali | Tutte le strutture Aziendali. Funzionalmente la struttura afferisce alla Direzione Sociosanitaria |
| Rapporti con soggetti esterni all'Agenzia | Regione Lombardia, e in particolare Direzione Generale Welfare; AREU, altri soggetti istituzionali coinvolti nell'emergenza; Direzioni Uffici Comunicazione Regionali; Uffici Comunicazione e URP di altre ATS e ASST; Enti locali e altre amministrazioni pubbliche; Media e organismi di informazione; Difensore Civico Regionale |

| | |
|--|---|
| Denominazione | SS Comunicazione, URP e Ufficio Stampa |
| Tipologia | Struttura Semplice |
| Dipendenza gerarchica | SC Coordinamento Servizi di supporto al cittadino |
| Articolazioni | Nessuna |
| Funzioni / processi di competenza | <p>Area Comunicazione</p> <ul style="list-style-type: none"> - supporto alla SC nella raccolta e analisi delle criticità del sistema sanitario e socio sanitario locale per l'attuazione dei necessari correttivi; - redazione del piano annuale di comunicazione aziendale e relativo monitoraggio; - redazione e aggiornamento periodico della Carta dei servizi; - promozione della comunicazione interna ed esterna dell'ATS e delle relazioni con il pubblico ai sensi della L. n. 150/2000; - supporto, per gli aspetti di competenza, all'organizzazione di conferenze, convegni, eventi e inaugurazioni dell'ATS; - gestione dei rapporti con Uffici Comunicazione Regionali e con gli Uffici Comunicazione delle altre ATS e ASST; - collaborazione con il gruppo regionale della comunicazione per gli Assessorati Regionali di riferimento; - gestione e aggiornamento del sito Internet aziendale in termini di contenuto, lay-out di pagina e scelte iconografiche; - coordinamento della rete aziendale di referenti web per il caricamento sul sito delle informazioni; - pianificazione e realizzazione di campagne di comunicazione; - supporto ai Dipartimenti/servizi aziendali per la progettazione e la realizzazione di materiali informativi; - gestione Immagine coordinata dell'Agenzia sulla base delle indicazioni regionali; - gestione richieste concessione patrocinio; - gestione dei rapporti con le strutture regionali sul tema dell'Europrogettazione; - supporto ai Dipartimenti per la ricerca attiva di bandi di finanziamento di interesse; - gestione ed implementazione delle modalità di comunicazione attraverso i profili social. <p>Area URP:</p> <ul style="list-style-type: none"> - accoglienza, informazione e orientamento ai cittadini; - gestione segnalazioni e reclami, promozione delle azioni di miglioramento delle attività e dei servizi; - gestione del SW URP ONLINE (monitoraggio richieste, verifica e rendicontazione mediante reportistica) - gestione delle segnalazioni e reclami relative alle strutture accreditate contrattualizzate con l'ATS; - sviluppo un canale permanente di ascolto e verifica del livello di soddisfazione del cliente/utente, per consentire all'organizzazione di adeguare di volta in volta il servizio offerto; - gestione dei rapporti con gli URP delle altre ATS e ASST; - supporto alla SC nella gestione del Contact Center e dei centralini; |

| | |
|--|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> - flussi Customer Satisfaction delle strutture private accreditate a contratto. <p>Area Ufficio Stampa:</p> <ul style="list-style-type: none"> - gestione dei rapporti con i media (interviste, conferenze stampa, comunicati stampa, ecc..); - gestione della Rassegna Stampa; - verifica della diffusione della notizia; - promozione dell'immagine aziendale, anche attraverso la creazione di specifici strumenti di comunicazione e informazione; - collaborazione con la Direzione Strategica per stesura di discorsi e/o interventi in occasione di eventi pubblici. |
| Relazioni funzionali | Coerenti con la SC di dipendenza gerarchica |
| Rapporti con soggetti esterni all'Agenzia | Coerenti con la SC di dipendenza gerarchica |

1.5. SC UNITÀ DI EPIDEMIOLOGIA

| | |
|--|--|
| Denominazione | SC Unità di Epidemiologia |
| Tipologia | Struttura Complessa |
| Dipendenza gerarchica | Direzione Generale |
| Articolazioni | <ul style="list-style-type: none"> - SS Registri specializzati a supporto delle reti di patologia - SS Performance ospedaliera e sistemi di monitoraggio - SS Integrazione Sistemi sanitari e sociosanitari. |
| Funzioni / processi di competenza | <ul style="list-style-type: none"> - Supporto alla Direzione Strategica e alle attività dei Dipartimenti dell'ATS; - supporto alla Direzione Strategica e alle attività dei Dipartimenti dell'ATS per la gestione delle emergenze sanitarie mediante la pianificazione di sistemi informativi dedicati e sistemi di indicatori per il monitoraggio dell'andamento; - sviluppo sistemi integrati di analisi territoriale al fine di rendere disponibili informazioni sullo stato di salute della popolazione e la diffusione delle principali patologie, in modalità strutturata e nella logica degli open data, accessibili alla popolazione e a tutti gli stakeholder, mediante lo sviluppo di portali web basati sulla integrazione dei flussi informativi della ATS; - monitoraggio delle performance di erogazione delle prestazioni da parte delle ASST e dei presidi pubblici e privati convenzionati, nonché dell'attività dei MMG/PLS mediante lo sviluppo di sistemi di indicatori nazionali e internazionali; - implementazione di metodi di analisi e modelli di ricerca operativa in collaborazione e integrazione con Università e con le reti di ricercatori e clinici, finalizzati anche alla produzione di report e pubblicazioni epidemiologiche di argomento sanitario e socio-sanitario d'interesse per i diversi stakeholders (cittadini, operatori sanitari, strutture del SSR); - integrazione con reti di operatori sanitari operanti nel territorio dell'ATS per lo sviluppo di sistemi di valutazione e progettazione d'interventi di miglioramento della qualità |

| | |
|--|---|
| | <p>riguardanti specifiche procedure o condizioni di tipo sanitario e socio-sanitario;</p> <ul style="list-style-type: none"> - creazione di sistemi di valutazione multilivello della presa in carico dei malati da parte dei servizi ospedalieri e territoriali e dei percorsi diagnostico terapeutici in ambito sanitario e sociosanitario; - organizzazione, sviluppo e gestione dei registri di popolazione; - valutazioni di impatto sulla salute sia nell'ambito sia al di fuori di procedure di VIA e approfondimenti sulle possibili associazioni tra i fattori di rischio ambientali (agenti - fisici, biologici, chimici, ambientali) e le malattie. |
| Relazioni funzionali | Dipartimento PAAPSS, Dipartimento DIPS, Dipartimento PIPSS, Dipartimento Farmaceutico, Dipartimento Veterinario, SC SIA, SC Controllo di Gestione, Formazione, Qualità e Risk Management |
| Rapporti con soggetti esterni all'Agenzia | Direzione Generale Welfare regionale, Osservatorio Epidemiologico Regionale, Unità Organizzativa Prevenzione Regione Lombardia, altre ATS della Lombardia, ASST ed Enti Erogatori Privati Accreditati del territorio di competenza, Università, Centri di Ricerca, Reti di ricercatori |

| | |
|--|---|
| Denominazione | SS Registri specializzati a supporto delle reti di patologia |
| Tipologia | Struttura Semplice |
| Dipendenza gerarchica | SC Unità di Epidemiologia |
| Articolazioni | Nessuna |
| Funzioni / processi di competenza | <p>Sviluppo di sistemi informativi innovativi ad hoc integrati nel DWH aziendale per la gestione automatizzata dei registri di popolazione in carico ad ATS quali il Registro dei Tumori e il Registro Nominativo della Cause di Morte finalizzati a:</p> <ul style="list-style-type: none"> - assolvere ai debiti informativi nazionali e regionali; - programmazione strategica e valutazione; - supporto ai tavoli di lavoro con le reti dei clinici della ATS; - sorveglianza epidemiologica oncologica; - valutazione degli screening oncologici; - farmacovigilanza e valutazione dell'efficacia e della costo-efficacia di farmaci e procedure diagnostico-terapeutiche di recente introduzione per il trattamento dei tumori. |
| Relazioni funzionali | Coerenti con la SC di dipendenza gerarchica |
| Rapporti con soggetti esterni all'Agenzia | Coerenti con la SC di dipendenza gerarchica |

| | |
|--|---|
| Denominazione | SS Performance ospedaliere e sistemi di monitoraggio |
| Tipologia | Struttura Semplice |
| Dipendenza gerarchica | SC Unità di Epidemiologia |
| Articolazioni | Nessuna |
| Funzioni / processi di competenza | <ul style="list-style-type: none"> - Sviluppo e messa a sistema del monitoraggio dell'attività di erogazione delle prestazioni da parte delle ASST e dei presidi pubblici e privati convenzionati, nonché dell'attività dei MMG/PLS con particolare riferimento a: |

| | |
|--|---|
| | <ul style="list-style-type: none"> - indicatori di monitoraggio delle regole regionali e del DM70; - indicatori PNE; - indicatori NSG; - indicatori sviluppati ad hoc; - indicatori territoriali per il monitoraggio delle regole del DM71; - valutazioni di Health Technology Assessment (HTA); - ricerca operativa in collaborazione e integrazione con Università e con le reti di ricercatori e clinici; - integrazione dei registri di patologia con i sistemi di <i>outcome</i> per sviluppare analisi per specifica causa. |
| Relazioni funzionali | Coerenti con la SC di dipendenza gerarchica |
| Rapporti con soggetti esterni all'Agenzia | Coerenti con la SC di dipendenza gerarchica |

| | |
|--|--|
| Denominazione | SS Integrazione Sistemi sanitari e sociosanitari |
| Tipologia | Struttura Semplice |
| Dipendenza gerarchica | SC Unità di Epidemiologia |
| Articolazioni | Nessuna |
| Funzioni / processi di competenza | <ul style="list-style-type: none"> - Monitoraggio e valutazione delle attività e dei percorsi inerenti alla area materno-infantile nelle varie fasi di vita con particolare riferimento alla gravidanza, alla violenza di genere ed allo sviluppo nei primi anni di vita, allo stato di salute nei primi 1000 giorni; - manutenzione ed implementazione di registri specializzati quali il Registro della Depressione Perinatale, degli Stati Vegetativi e delle Malformazioni Congenite; - monitoraggio dello stato di salute mentale della popolazione mediante l'applicazione di algoritmi innovativi per la valutazione dei percorsi diagnostico-terapeutici loro dedicati - sviluppo di modelli di valutazione dei servizi sociosanitari erogati, in un'ottica di integrazione dei sistemi sociosanitari e sociali al fine di <ul style="list-style-type: none"> - fornire indicazioni per il governo del territorio e dei piani di zona; - sviluppare analisi dei percorsi assistenziali territoriali di cure palliative; - monitorare lo stato di salute mentale della popolazione e dei percorsi diagnostico-terapeutici loro dedicati; - fornire supporto organizzativo per l'ingaggio del sistema sociosanitario nella gestione delle emergenze (ad esempio emergenza caldo). |
| Relazioni funzionali | Coerenti con la SC di dipendenza gerarchica |
| Rapporti con soggetti esterni all'Agenzia | Coerenti con la SC di dipendenza gerarchica |

1.6. SC GESTIONE DEI CONTROLLI AZIENDALI, PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA

| | |
|--|---|
| Denominazione | SC Gestione dei Controlli Aziendali, Prevenzione della Corruzione e Trasparenza |
| Tipologia | Struttura Complessa |
| Dipendenza gerarchica | Direzione Generale |
| Articolazioni | <ul style="list-style-type: none"> - SS Rapporti Istituzionali - SS Governo e gestione della Cybersecurity - SS Trasparenza e Prevenzione della Corruzione |
| Funzioni / processi di competenza | <ul style="list-style-type: none"> - Coordinamento Privacy; - Internal Auditing; - funzioni di verifica e controllo su mandato della Direzione Strategica; - servizio ispettivo; - vigilanza e controllo ex art. 23 e 25 c.c.; - autorità sostitutiva procedimentale ex art. 2 – c. 9 bis L. 241/90; - controllo gestione crediti: pignoramenti; insinuazioni al fallimento e procedure concorsuali per la crisi d'impresa, recupero extragiudiziale; ordinatore di spesa; gestione amministrativa della L. n. 210/1992; - supporto e referente per le attività del Collegio Sindacale; - verifiche antiriciclaggio; - controlli in materia di incompatibilità e inconferibilità; - verifiche di autocertificazioni; - gestione del contenzioso inerente alle funzioni sopra; - pareri giuridici e amministrativi sulle materie di competenza e su mandato della Direzione Strategica. |
| Relazioni funzionali | Tutte le strutture Aziendali |
| Rapporti con soggetti esterni all'Agenzia | ANAC, AGENAS, Regione Lombardia, ORAC, Procura Della Repubblica, Corte dei Conti, Garante Privacy, Garante della Concorrenza e del Mercato, Enti istituzionali |

| | |
|--|---|
| Denominazione | SS Rapporti Istituzionali |
| Tipologia | Struttura Semplice |
| Dipendenza gerarchica | SC Gestione dei Controlli Aziendali, Prevenzione della Corruzione e Trasparenza |
| Articolazioni | Nessuna |
| Funzioni / processi di competenza | <ul style="list-style-type: none"> - Supporta la Direzione Strategica nelle relazioni istituzionali connesse a tematiche di interesse strategico per la Direzione Generale; - svolge la funzione di raccordo fra la Direzione Generale e le ASST, i 193 comuni che insistono nel territorio di competenza e le altre Amministrazioni presenti sul territorio; - cura gli adempimenti amministrativi connessi ai rapporti con i 193 comuni del territorio e con i 9 municipi della Città di Milano; - supporta e agevola le relazioni tra le strutture aziendali e i comuni; - gestisce e coordina i riscontri a mozioni ed interrogazioni presentate dai rappresentanti istituzionali; |

| | |
|--|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> - svolge attività istruttoria e di proposta su protocolli organizzativi e tecnici tra ATS ed Enti del territorio; - svolge le funzioni a supporto dell'attività della Conferenza dei Sindaci – sezione di Milano e del Collegio dei Sindaci e cura il rispetto degli adempimenti previsti dai rispettivi regolamenti; - svolge le funzioni di supporto al Collegio di Direzione e al Collegio dei Direttori di ASST/IRCCS. |
| Relazioni funzionali | Opera per il raccordo funzionale con la Direzione Amministrativa e si relaziona e collabora con tutte le strutture aziendali |
| Rapporti con soggetti esterni all'Agenzia | Enti del SSR, Autorità pubbliche ed Enti locali, con particolare attenzione ai 193 comuni del territorio di ATS |

| | |
|--|--|
| Denominazione | SS Governo e Gestione della Cybersecurity |
| Tipologia | Struttura Semplice |
| Dipendenza gerarchica | SC Gestione dei Controlli Aziendali, Prevenzione della Corruzione e Trasparenza |
| Articolazioni | Nessuna |
| Funzioni / processi di competenza | <p>La SS collabora con la Direzione Strategica per le seguenti finalità:</p> <ul style="list-style-type: none"> - definizione delle politiche di sicurezza, individuare le best practice organizzative e/o procedurali per il raggiungimento degli obiettivi di sicurezza previsti dalla strategia dell'ente; - individuazione delle scelte tecnologiche, strategiche ed architettoniche per il potenziamento della sicurezza cibernetica di ATS; - Security Assesment periodico, rivolto anche alla prevenzione delle future minacce, per valutare il livello di esposizione di ATS al rischio cibernetico ed il suo livello di adeguamento alle indicazioni contenute nella strategia di cybersecurity; - gestione del rischio cibernetico individuando le vulnerabilità presenti nell'infrastruttura ICT di ATS, assegnare alle stesse un indice di rischio ed elaborazione di una strategia di gestione del rischio da suggerire al Comitato Strategico per cybersicurezza. - gestione del rischio di terze parti e della supply chain; - progettazione e gestione delle piattaforme e soluzioni per la Sicurezza ICT; - realizzazione, sviluppo e gestione di un "Security Operation Center" (SOC); - gestione degli incidenti informatici; - comunicazione e cooperazione con gli organismi interni (DPO) ed esterni; - sviluppo di piani relativi la Cybersecurity, ivi compresi quelli della Business Continuity e Disaster Recovery; - monitoraggio dell'evoluzione in ambito cybersecurity in termini di standards, normativa, soluzioni, processi e tecnologie ed assicurare la compliance normativa di settore; - monitoraggio delle minacce; - partecipazione a progetti di trasformazione cloud ed innovazione digitale, favorendo l'adesione di modelli sicuri e |

| | |
|--|---|
| | <p>fornire consulenza a tutte le articolazioni ATS in ambito sicurezza informatica;</p> <ul style="list-style-type: none"> - collabora all'istituzione della "Unità di Crisi per la Cybersecurity" e del "Comitato Strategico per la Cybersecurity". |
| Relazioni funzionali | Si relazione e collabora con la "Unità di Crisi per la Cybersecurity" ed il "Comitato Strategico per la Cybersecurity", con la SC Sistemi Informativi Aziendali |
| Rapporti con soggetti esterni all'Agenzia | Tiene i rapporti istituzionali, d'intesa con la Direzione, con medesima funzione Regionale, ARIA, Garante Privacy, l'Agenzia della Cybersecurity Nazionale (ACN) |

| | |
|--|---|
| Denominazione | SS Trasparenza e Prevenzione della Corruzione |
| Tipologia | Struttura Semplice |
| Dipendenza gerarchica | SC Gestione dei Controlli Aziendali, Prevenzione della Corruzione e Trasparenza |
| Articolazioni | Nessuna |
| Funzioni / processi di competenza | <ul style="list-style-type: none"> - Elaborazione della proposta di piano anticorruzione e trasparenza o di altro documento di pianificazione secondo la disciplina vigente, garantendo gli aggiornamenti successivi; - garantisce l'attuazione delle procedure e delle regole per l'anticorruzione, nel quadro delle norme nazionali, e delle misure in materia di trasparenza; - cura l'attività di formazione obbligatoria nei confronti di tutti i dipendenti in materia di trasparenza ed anticorruzione; - gestisce le segnalazioni relative a potenziali casi di corruzione pervenute da parte dei responsabili di Dipartimento/struttura; - cura l'istruttoria dei fascicoli riferiti alle segnalazioni pervenute per eventuale e successiva trasmissione alla Procura della Repubblica e/o Corte dei Conti; - collabora con la Direzione Generale per l'adozione delle indicazioni e degli strumenti previsti per il monitoraggio degli adempimenti di legge (es. procedimenti amministrativi); - controlla le procedure per la rotazione degli incarichi nelle aree a rischio e la relativa programmazione; - vigila sull'osservanza delle norme in materia di inconfiribilità ed incompatibilità; - partecipa al monitoraggio della piattaforma per l'Area Amministrazione Trasparente del Sito ATS, anche con riferimento ai procedimenti amministrativi; - effettua l'attività di monitoraggio costante del contenuto dell'Amministrazione Trasparente sul sito aziendale; - gestisce flussi verso Regione Lombardia; - predispose la relazione annuale sull'andamento dell'attività relativa sia all'anticorruzione che alla trasparenza; - predispose l'aggiornamento del Codice di Comportamento della ATS e monitora l'attuazione annualmente; - gestisce il processo di accesso civico. |

| | |
|--|--|
| Relazioni funzionali | Supporta tutti i referenti di Dipartimento/struttura nelle attività in materia di trasparenza |
| Rapporti con soggetti esterni all'Agenzia | ANAC, AGENAS, Regione Lombardia, ORAC, Procura Della Repubblica, Corte dei Conti, Garante Privacy, Garante della Concorrenza e del Mercato |

1.7.SS SERVIZIO PREVENZIONE E PROTEZIONE

| | |
|--|--|
| Denominazione | SS Servizio Prevenzione e Protezione |
| Tipologia | Struttura Semplice |
| Dipendenza gerarchica | Direzione Generale |
| Articolazioni | Nessuna |
| Funzioni / processi di competenza | <p>In stretta collaborazione, per quanto previsto dal D.Lgs n. 81/2008, con il Medico Competente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - attuazione delle indicazioni contenute nell'art. 33 del D.Lgs n. 81/2008, individuazione dei fattori di rischio e conseguente valutazione dei rischi (DVR) al fine di definire le procedure per l'attuazione delle misure per la sicurezza e la salubrità degli ambienti di lavoro; - partecipazione alle consultazioni in materia di tutela della salute e sicurezza sul lavoro, nonché espletamento di tutti gli adempimenti relativi alla riunione periodica di cui all'art. 35 del D.Lgs n. 81/2008; - redazione dei Documenti Unici per la Valutazione dei Rischi Interferenziali (DUVRI); - collaborazione alla raccolta, elaborazione ed analisi dei dati sugli infortuni occupazionali; - identificazione delle squadre degli addetti al primo soccorso e all'antincendio, con predisposizione di elenchi nominali e attribuzione di compiti e responsabilità; - elaborazione planimetrie e Piani Generali di Emergenza; - programmazione e gestione prove di evacuazione; - gestione Dispositivi di Protezione Individuale (DPI): richieste di acquisto, valutazioni, assegnazione, sostituzioni, pareri, gestione magazzino DPI; - proposta, realizzazione e gestione, per quanto di competenza ed in base al D.Lgs 81/2008, di corsi di Formazione, Informazione ed Addestramento; - individuazione degli attori della sicurezza aziendale, proposta di relative Nomine e Designazioni; - gestione della distribuzione dei presidi di Primo soccorso e dei Defibrillatori, individuando i luoghi di ubicazione, i relativi Referenti e garantendo il reintegro dei materiali utilizzati (ex DM 388); - pubblicazione informazioni e documenti nell'area intranet del sito web. |
| Relazioni funzionali | SS Medico Competente, SC Controllo di Gestione, Formazione, Qualità e Risk Management, SC Gestione delle Risorse Umane, SC Gestione Tecnico Patrimoniale, SC Gestione Acquisti, SSD Logistica |

| | |
|--|---|
| Rapporti con soggetti esterni all'Agenzia | Imprese di servizio o forniture e prestatori d'opera; professionisti esterni, relativamente agli aspetti della salute e sicurezza dei luoghi di lavoro; Servizi di Prevenzione e Protezione di altri Enti |
|--|---|

1.8. SS MEDICO COMPETENTE

| | |
|--|--|
| Denominazione | SS Medico Competente |
| Tipologia | Struttura Semplice |
| Dipendenza gerarchica | Direzione Generale |
| Articolazioni | Nessuna |
| Funzioni / processi di competenza | <p>Secondo quanto previsto dal D. Lgs 81/08 e secondo i principi della medicina del lavoro e del codice etico della ICOH si occupa delle seguenti attività:</p> <ul style="list-style-type: none"> - programmazione ed effettuazione della sorveglianza sanitaria dei lavoratori attraverso protocolli sanitari definiti in funzione dei rischi specifici; - gestione della Sorveglianza delle infezioni da virus SARS-CoV-2 dei lavoratori con Applicazione indirizzi regionali in tema di contact tracing, testing e sorveglianza (DGR 3114/2020); - visita periodica delle sedi di lavoro in funzione della valutazione dei rischi; - collaborazione all'inserimento e reinserimento lavorativo del lavoratore disabile; - gestione delle richieste di tutela da parte dei lavoratori fragili con emissione di indicazioni operative finalizzate alla permanenza al lavoro in salute e sicurezza; - collaborazione ove richiesto a collegi e commissioni di valenza medico legale rivolte all'utenza (commissioni invalidi ex L.68/99, collegi medici per l'idoneità al lavoro ex L.274/91, DPR 171/11); - collaborazione alla formazione/informazione dei lavoratori sui rischi lavorativi e sulla promozione della salute nei luoghi di lavoro; - monitoraggio post-esposizione in seguito ad infortuni biologici; - collaborazione alla raccolta, elaborazione ed analisi dei dati sugli infortuni occupazionali; - partecipazione a gruppi trasversali su rischi specifici quali stress lavoro correlato, risk management, ecc; - collaborazione alla realizzazione di campagne informative su tematiche sensibili riguardanti la salute della popolazione nei luoghi di vita e di lavoro; - partecipazione alla progettazione e realizzazione di attività nell'ambito della rete WHP di Regione Lombardia. - Partecipazione a progetti di collaborazione e tavoli di lavoro regionali in tema di promozione della salute e sicurezza dei lavoratori - in stretta collaborazione, per quanto previsto dal D.Lgs n. 81/2008, con la SS Servizio Prevenzione e Protezione, collaborazione alla valutazione dei rischi nell'ATS, con |

| | |
|--|--|
| | particolare attenzione alla gestione di particolari condizioni di rischio sul lavoro quali la gravidanza ed il puerperio. |
| Relazioni funzionali | SS Servizio Prevenzione e Protezione, SC Controllo di Gestione, Formazione, Qualità e Risk Management, Dipartimento IPS |
| Rapporti con soggetti esterni all'Agenzia | Enti esterni di indirizzo e controllo (Ispettorato Nazionale del Lavoro, INAIL, DG Welfare Regione Lombardia ecc.), Università, Unità Operative Ospedaliere di Medicina del Lavoro e altre Strutture sanitarie pubbliche o private del SSR |

1.9. SS COORDINAMENTO E ATTUAZIONE PROGRAMMI

| | |
|--|--|
| Denominazione | SS Coordinamento e Attuazione dei Programmi |
| Tipologia | Struttura Semplice |
| Dipendenza gerarchica | Direzione Generale |
| Articolazioni | Nessuna |
| Funzioni / processi di competenza | Supporta la Direzione Generale e il Dipartimento Tecnico e Attuazione PNRR nell'esercizio delle rispettive funzioni, occupandosi principalmente di: <ul style="list-style-type: none"> - coordinare gruppi di lavoro multidisciplinari (intra e inter organizzativi) costituiti ad hoc per lo svolgimento di attività di programmazione e avvio di progetti, percorsi e programmi innovativi; - progettare e supportare la stesura di documenti progettuali a valenza strategica e tecnica; - applicare metodologie tipiche dell'operation management e della gestione dei processi, al fine di facilitare il coinvolgimento delle SS e SC nell'attuazione dei programmi; - gestire rapporti con istituti di ricerca e Università in ambito di progetti che prevedano collaborazioni finalizzate; - collaborare alla stesura di protocolli condivisi e indicatori di performance dei programmi da attuare; - predisporre proposte e pareri che concorrono alla formazione delle decisioni del Direttore Generale, coinvolgendo le varie parti e coordinandone i contributi; - partecipare alle attività proprie degli organismi collegiali che affiancano la Direzione Strategica e le altre componenti dell'Agenzia nell'esercizio delle rispettive funzioni (Unità di Crisi, Collegio dei Direttori, Conferenza dei Sindaci, etc.). |
| Relazioni funzionali | Dipartimento PAAPSS, Dipartimento PIPSS, Dipartimento IPS, SC Unità di Epidemiologia, SC Controllo di Gestione, Formazione, Qualità e Risk Management, SS Comunicazione URP e Ufficio Stampa, SC Sistemi informativi Aziendali, Dipartimento Farmaceutico |
| Rapporti con soggetti esterni all'Agenzia | Direzione Generale Welfare RL, ASST ed Enti Erogatori Privati Accreditati del territorio di competenza, Sindaci e altre istituzioni, Università e centri di ricerca |

1.10. DIPARTIMENTO PER LA PROGRAMMAZIONE, ACCREDITAMENTO, ACQUISTO DELLE PRESTAZIONI SANITARIE E SOCIOSANITARIE

Nel Dipartimento per la Programmazione, Accreditamento, Acquisto delle Prestazioni Sanitarie e Sociosanitarie (Dipartimento PAAPSS) si concentrano le funzioni strategiche e trasversali legate alla programmazione, all'istruttoria dell'accREDITAMENTO, alla negoziazione e all'acquisto delle prestazioni sanitarie e sociosanitarie.

Il Dipartimento effettua anche le funzioni di controllo sugli erogatori sanitari e sociosanitari pubblici e privati, in collegamento funzionale e secondo le indicazioni fornite dalla Agenzia di controllo del sistema sociosanitario lombardo, che ne coordina l'attività verificando la corretta applicazione dei propri protocolli.

Sono strutture del Dipartimento per la Programmazione, Accreditamento, Acquisto delle Prestazioni Sanitarie e Sociosanitarie (di seguito PAAPSS):

- SC Programmazione, governo reti di offerta e tempi di attesa;
- SC Contratti e flussi strutture sanitarie;
- SC Contratti sociosanitari e flussi rete territoriale;
- SC Controllo Prestazioni Sanitarie di ricovero;
- SC Controllo della specialistica;
- SC Autorizzazione e accreditamento strutture sanitarie;
- SC Vigilanza strutture sanitarie;
- SC Autorizzazione e accreditamento rete territoriale;
- SC Vigilanza e Controllo Strutture rete territoriale;
- SC Vigilanza e Controllo Strutture Sociali.

In staff si trova la seguente struttura semplice dipartimentale:

- SSD Verifiche strutturali e tecnologiche.

Le strutture semplici afferenti alle Strutture Complesse hanno una declinazione territoriale e fanno riferimento alle seguenti aree territoriali:

- Area Milano città: territorio del Comune di Milano;
- Area Milano est: territorio di competenza di ASST Melegnano e Martesana e ASST Lodi;
- Area Milano ovest: territorio di competenza di ASST Rhodense, ASST Nord Milano e ASST Ovest Milanese.

| | |
|--|--|
| Denominazione | SC Programmazione, governo reti di offerta e tempi di attesa |
| Tipologia | Struttura Complessa |
| Dipendenza gerarchica | Dipartimento PAAPSS |
| Articolazioni | SS Governo dei Tempi di Attesa |
| Funzioni/processi di competenza | <ul style="list-style-type: none"> - Programmazione, progettazione territoriale e realizzazione della rete di offerta dei servizi sanitari e sociosanitari attraverso gli strumenti dell'accreditamento e della contrattualizzazione; - programmazione sull'acquisto delle prestazioni di ambito sanitario e sociosanitario fornite dagli erogatori pubblici e privati accreditati sulla base del monitoraggio periodico della produzione di prestazioni; - supporto alle SC Contratti e Flussi Strutture Sanitarie e SC Contratti Sociosanitari e Flussi Rete Territoriale nelle attività preliminari alla contrattazione: nell'ambito degli interventi di riordino delle reti di offerta (Alta Specialità, Punti Nascita, SMEL, Emergenza/Urgenza, etc.) e delle reti clinico assistenziali e organizzative (cardiovascolare, diabete, stroke, malattie rare, nefrologica, trapianti, etc.); - istruttoria attraverso la raccolta ed analisi dei dati di attività e di struttura, con il supporto della SS Gestione Flussi sanitari e Liquidazioni e delle altre strutture del Dipartimento, coordinamento delle riunioni con gli Enti interessati; - collaborazione con la SC Osservatorio Epidemiologico con particolare riferimento alle Reti clinico assistenziali e organizzative; - valutazione e approvazione dei piani attuativi aziendali predisposti dalle aziende pubbliche (ASST / IRCCS) e proposta alla Direzione Generale del Piano delle attività, messe in atto nel territorio di competenza di ATS, per il governo dei tempi di attesa, sulla base delle indicazioni regionali; - proposta alla Direzione Generale di provvedimenti volti al miglioramento dell'accesso alle prestazioni nelle aree/discipline individuate come critiche; - proposta di provvedimenti nei confronti degli erogatori che non rispettano i tempi di attesa; - predisposizione del Piano Controlli Aziendale in aderenza alle indicazioni regionali e dell'Agenzia di Controllo del Servizio Sociosanitario Lombardo (ACSS). |
| Relazioni funzionali | Direzione Strategica, Dipartimento PIPSS, Dipartimento IPS, Dipartimento Farmaceutico, SC Unità di Epidemiologia, SC SIA |
| Rapporti con soggetti esterni all'Agenzia | Direzione Generale Welfare R.L., Agenzia di controllo del servizio sociosanitario lombardo (ACSS), ASST ed Enti Erogatori Privati Accreditati del territorio di competenza, ATS di Regione, Università per la formazione dei Medici specializzandi e dei corsi di laurea delle professioni sanitarie, CNT, CNS |

| | |
|--|--|
| Denominazione | SS Governo dei tempi di attesa |
| Tipologia | Struttura Semplice |
| Dipendenza gerarchica | SC Programmazione, governo reti di offerta e tempi di attesa |
| Articolazioni | Nessuna |
| Funzioni / processi di competenza | <ul style="list-style-type: none"> - Valutazione e approvazione dei piani attuativi aziendali predisposti dalle aziende pubbliche (ASST / IRCCS) e proposta alla Direzione Generale del Piano delle attività messe in atto nel territorio di competenza di ATS per il governo dei tempi di attesa, sulla base delle indicazioni regionali; - monitoraggio dei tempi di attesa per l'accesso alle prestazioni; - controllo della corretta partecipazione di tutti gli erogatori ai monitoraggi mensili regionali e nazionale; - valutazione della compliance degli Erogatori anche in relazione agli obiettivi indicati nei contratti annuali; - proposta di provvedimenti nei confronti degli Erogatori che non rispettano i tempi di attesa regionali; - proposta degli interventi da adottare per superare le principali criticità; - predisposizione del Piano Controlli Aziendale in aderenza alle indicazioni regionali e dell'Agencia di Controllo del Servizio Sociosanitario Lombardo (ACSS). |
| Relazioni funzionali | Coerenti con la SC di dipendenza gerarchica |
| Rapporti con soggetti esterni all'Agencia | Coerenti con la SC di dipendenza gerarchica |

| | |
|--|---|
| Denominazione | SC Contratti e flussi Strutture Sanitarie |
| Tipologia | Struttura Complessa |
| Dipendenza gerarchica | Dipartimento PAAPSS |
| Articolazioni | SS Gestione Flussi sanitari e Liquidazioni |
| Funzioni/processi di competenza | <ul style="list-style-type: none"> - Negoziazione e budgetizzazione delle strutture erogatrici di area sanitaria; - supporto alla Direzione del Dipartimento per la definizione degli obiettivi contrattuali; - supporto alla Direzione del Dipartimento per lo sviluppo di progettualità della rete d'offerta; - monitoraggio dell'attività erogata dalle strutture a contratto; - acquisizione e controllo delle certificazioni e autocertificazioni correlate alla sottoscrizione dei contratti; - controlli previsti nell'ambito del codice delle leggi antimafia; - attività inerenti la predisposizione per le parti di competenza dei CET e dei Bilanci preventivi e consuntivi; - gestione dei flussi sanitari; - attività amministrativa contabile inerente le prestazioni sanitarie. |
| Relazioni funzionali | SC Programmazione, governo reti di offerta e tempi di attesa, SC Autorizzazione e accreditamento strutture sanitarie, SC Vigilanza Strutture Sanitarie, SC Programmazione Bilancio, Monitoraggio e Rendicontazione, SC Gestione dei Controlli Aziendali, Prevenzione |

| | |
|--|---|
| | della Corruzione e Trasparenza, SC Avvocatura |
| Rapporti con soggetti esterni all'Agenzia | Direzione Generale Welfare, ASST/IRCCS Pubblici, Enti erogatori privati accreditati a contratto |

| | |
|--|---|
| Denominazione | SS Gestione Flussi sanitari e Liquidazioni |
| Tipologia | Struttura Semplice |
| Dipendenza gerarchica | SC Contratti Strutture Sanitarie e flussi |
| Articolazioni | Nessuna |
| Funzioni/ processi di competenza | <ul style="list-style-type: none"> - Attività amministrativa contabile inerente le prestazioni sanitarie con controllo e liquidazione delle fatture; - gestione dei flussi relativi al debito regionale e ministeriale delle strutture sanitarie; - reportistica connessa ai flussi e alla valorizzazione delle prestazioni sanitarie; - valutazione economica dei costi delle prestazioni sanitarie; - raccordo per le attività inerenti la predisposizione dei CET e dei Bilanci preventivi e consuntivi; - liquidazione fatture correlate alla cessione di emocomponenti, ricerca donatore compatibile, trasporto MAC. |
| Relazioni funzionali | Coerenti con la SC di dipendenza gerarchica |
| Rapporti con soggetti esterni all'Agenzia | Coerenti con la SC di dipendenza gerarchica |

| | |
|--|--|
| Denominazione | SC Contratti sociosanitari e flussi rete territoriale |
| Tipologia | Struttura Complessa |
| Dipendenza gerarchica | Dipartimento PAAPSS |
| Articolazioni | <ul style="list-style-type: none"> - SS Contratti strutture sociosanitarie - SS Flussi informativi rete territoriale |
| Funzioni/processi di competenza | <ul style="list-style-type: none"> - Negoziazione e budgetizzazione con Enti gestori di unità di offerta sociosanitarie della rete territoriale consolidata e delle Misure regionali (RSA Aperta, Residenza assistita per Anziani e Residenza assistita per religiosi); - attività amministrativa connessa ai processi di contrattazione/negoziazione/budgetizzazione; - attività amministrativa connessa ai flussi informativi di settore sociosanitario; - attività amministrativa/contabile inerente la gestione dei rapporti economici (liquidazione acconti/saldi) per le prestazioni sociosanitarie prodotte dalle unità di offerta sociosanitarie della rete territoriale consolidata e delle Misure regionali a contratto, con il supporto della SS Flussi informativi rete territoriale; - valutazione economica costi delle prestazioni sociosanitarie, anche a supporto delle attività relative alla predisposizione dei documenti contabili (Bilancio Preventivo, Consuntivo, CET – parte sociosanitaria); - elaborazione e trasmissione dei flussi sociosanitari per le unità |

| | |
|--|--|
| | d'offerta sociosanitarie della rete territoriale consolidata e Misure Regionali a contratto. |
| Relazioni funzionali | Dipartimento PIPSS, SC Unità di Epidemiologia, SC Avvocatura, SC Affari Generali e Legali, SC Gestione dei Controlli Aziendali, Prevenzione della Corruzione e Trasparenza, SC Programmazione Bilancio, Monitoraggio e Rendicontazione, SC Autorizzazione e Accreditamento Rete Territoriale, SC Vigilanza e controllo Strutture Rete Territoriale, SC Vigilanza e Controllo Strutture Sociali |
| Rapporti con soggetti esterni all'Agenzia | Erogatori sociosanitari, Direzione Generale Welfare |

| | |
|--|--|
| Denominazione | SS Contratti strutture sociosanitarie |
| Tipologia | Struttura Semplice |
| Dipendenza gerarchica | SC Contratti sociosanitari e flussi rete territoriale |
| Articolazioni | Nessuna |
| Funzioni/processi di competenza | <ul style="list-style-type: none"> - Predisposizione delle proposte di contratto e dei relativi budget per la remunerazione delle unità d'offerta della rete territoriale consolidata, in ambito residenziale, semiresidenziale, ambulatoriale e domiciliare; - predisposizione delle proposte di contratto con le unità d'offerta della rete territoriale nell'ambito delle Misure regionali (RSA Aperta, Residenzialità assistita per Anziani e Residenzialità assistita per religiosi); - svolgimento delle attività amministrative preliminari alla sottoscrizione dei contratti ed alla negoziazione del budget (in particolare controlli antimafia, requisiti soggettivi, DURC, regolarità imposte e tasse); - acquisizione e verifica della documentazione ai fini della sottoscrizione del contratto; - monitoraggio dell'attività erogata e dei livelli di consumo delle risorse, delle unità d'offerta sociosanitarie a contratto, ai fini anche della analisi budgetaria in raccordo con la SS Flussi informativi rete territoriale. |
| Relazioni funzionali | Coerenti con la SC di dipendenza gerarchica |
| Rapporti con soggetti esterni all'Agenzia | Coerenti con la SC di dipendenza gerarchica |

| | |
|---|---|
| Denominazione | SS Flussi informativi rete territoriale |
| Tipologia | Struttura Semplice |
| Dipendenza gerarchica | SC Contratti sociosanitari e flussi rete territoriale |
| Articolazioni | Nessuna |
| Funzioni/ processi di competenza | <ul style="list-style-type: none"> - Gestione dei flussi informativi regionali relativi alle prestazioni sociosanitarie delle unità d'offerta della rete territoriale consolidata (SOSIA, SDOFAM, RIAFAM, CDIWEB, SIDIWEB, CON, SIAD e Cure Palliative); - gestione dei flussi informativi economici regionali inerenti le prestazioni prodotte dalle unità di offerta sociosanitarie della |

| | |
|--|--|
| | <p>rete territoriale consolidata a contratto (FE 1 e FE4), ai fini anche della valorizzazione della produzione erogata e riconosciuta;</p> <ul style="list-style-type: none"> - gestione dei flussi informativi sociosanitari regionali inerenti attività innovative della rete territoriale a contratto (RSA Aperta, Residenzialità assistita per Anziani e Residenzialità assistita per religiosi), ai fini anche della valorizzazione della produzione erogata e riconosciuta; - gestione dei flussi ministeriali inerenti all'ambito delle prestazioni prodotte dalle unità d'offerta della rete territoriale consolidata a contratto; - elaborazione di reportistica connessa ai flussi ed alla valorizzazione delle prestazioni prodotte; - supporto alla SC Contratti sociosanitari e flussi rete territoriale per attività inerenti la produzione e la valorizzazione riconosciuta, ai fini anche delle attività amministrative-contabili. |
| Relazioni funzionali | Coerenti con la SC di dipendenza gerarchica |
| Rapporti con soggetti esterni all'Agenzia | Coerenti con la SC di dipendenza gerarchica |

| | |
|--|--|
| Denominazione | SC Controllo Prestazioni Sanitarie di Ricovero |
| Tipologia | Struttura Complessa |
| Dipendenza gerarchica | Dipartimento PAAPSS |
| Articolazioni | <ul style="list-style-type: none"> - SS Controllo Prestazioni Sanitarie di Ricovero – Area Milano città - SS Controllo Prestazioni Sanitarie di Ricovero – Area Milano est - SS Controllo Prestazioni Sanitarie di Ricovero – Area Milano ovest |
| Funzioni/processi di competenza | <ul style="list-style-type: none"> - Analisi e monitoraggio dei flussi di produzione dei ricoveri, finalizzata alle attività di campionamento e controllo; - valutazione e controllo di appropriatezza generica e congruenza relativamente al sistema di finanziamento DRG per le prestazioni erogate dalle Strutture accreditate e contrattate; - controllo della qualità della documentazione clinica esaminata in riferimento agli specifici dettami della normativa regionale vigente; - gestione del procedimento di contestazione delle sanzioni amministrative e partecipazione, per quanto di competenza (parere motivato), al prosieguo del relativo iter amministrativo; - esecuzione di interventi su programma, su richiesta delle Autorità Competenti e su segnalazione; - predisposizione protocolli e procedure per le attività di controllo; - conduzione di tavoli di lavoro con gli erogatori di pertinenza per l'approfondimento di tematiche specifiche e per la condivisione delle indicazioni risultanti; - gestione del contraddittorio e, per quanto di competenza, del contenzioso; - predisposizione del debito informativo di controllo "NOC" verso la DG Welfare della Regione Lombardia. |
| Relazioni funzionali | Raccordo sinergico con le SSCC intra-dipartimentali Controllo della Specialistica, Autorizzazione e Accreditamento, Vigilanza e Controllo, |

| | |
|--|---|
| | di ambito sanitario |
| Rapporti con soggetti esterni all'Agenzia | Direzione Generale Welfare regionale, Agenzia di Controllo del Servizio Sociosanitario lombardo, ASST ed Enti Erogatori Privati accreditati e contrattati del territorio di competenza, altre ATS |

| | |
|--|--|
| Denominazione | SS Controllo Prestazioni Sanitarie di Ricovero (Aree territoriali) |
| Tipologia | Struttura Semplice |
| Dipendenza gerarchica | SC Controllo Prestazioni Sanitarie di Ricovero |
| Articolazioni | Nessuna |
| Funzioni/processi di competenza | <ul style="list-style-type: none"> - Valutazione dell'appropriatezza generica e specifica delle prestazioni di ricovero nelle strutture pubbliche e private accreditate insistenti sul territorio di propria competenza; - valutazione della congruenza della codifica delle diagnosi e delle procedure riportate sulle Schede di Dimissione Ospedaliera (SDO), nonché della qualità della documentazione clinica esaminata in riferimento agli specifici dettami della normativa regionale vigente, secondo le strategie e le criticità esplicitate nel Piano dei Controlli aziendale anche in sinergia funzionale con gli operatori della SS Vigilanza Strutture Sanitarie dell'ambito territoriale ATS di competenza. |
| Relazioni funzionali | Coerenti con la SC di dipendenza gerarchica |
| Rapporti con soggetti esterni all'Agenzia | Coerenti con la SC di dipendenza gerarchica |

| | |
|--|---|
| Denominazione | SC Controllo della Specialistica |
| Tipologia | Struttura Complessa |
| Dipendenza gerarchica | Dipartimento PAAPSS |
| Articolazioni | SS Appropriatelyzza e Qualità della Specialistica |
| Funzioni/processi di competenza | <ul style="list-style-type: none"> - Controllo sulla corretta rendicontazione delle prestazioni ambulatoriali erogate dalle Strutture Accreditate e a contratto; - controllo sui Medici Prescrittori in merito all'appropriatezza delle prescrizioni di prestazioni specialistiche; - esecuzione di interventi in applicazione al Piano programmatico, su richiesta delle Autorità Competenti e su segnalazione; - predisposizione protocolli e procedure per le attività di controllo; - gestione del contraddittorio e, per quanto di competenza, del contenzioso; - predisposizione del Piano dei Controlli annuale per l'ambito di competenza; - predisposizione del debito informativo di controllo alla Regione. |
| Relazioni funzionali | Raccordo sinergico con le SSCC intradipartimentali Controllo Prestazioni Sanitarie di Ricovero, Autorizzazione e Accreditamento, Vigilanza e Controllo di ambito sanitario, SC Contratti e flussi strutture sanitarie e SC Programmazione, governo reti di offerta e tempi di attesa, SC SIA |

| | |
|--|---|
| Rapporti con soggetti esterni all'Agenzia | Direzione Generale Welfare regionale, Agenzia di controllo del servizio sociosanitario lombardo, ASST ed Enti Erogatori Privati Accreditati del territorio di competenza, altre ATS |
|--|---|

| | |
|--|---|
| Denominazione | SS Appropriately e Qualità della Specialistica |
| Tipologia | Struttura Semplice |
| Dipendenza gerarchica | SC Controlli della Specialistica |
| Articolazioni | Nessuna |
| Funzioni/processi di competenza | <ul style="list-style-type: none"> - Controllo sulla corretta rendicontazione delle prestazioni ambulatoriali erogate dalle Strutture Accreditate e a contratto con ATS; - monitoraggio delle prestazioni erogate dai centri di medicina sportiva, con il supporto della SS Gestione Flussi Sanitari e Liquidazioni; - controllo sui Medici Prescrittori in merito all'appropriatezza delle prescrizioni di prestazioni specialistiche; - esecuzione di interventi in applicazione al Piano programmatico, su richiesta delle Autorità Competenti e su segnalazione; - predisposizione protocolli e procedure per le attività di controllo; - gestione del contraddittorio e, per quanto di competenza, del contenzioso; - predisposizione del debito informativo di controllo NOC alla Regione. |
| Relazioni funzionali | Coerenti con la SC di dipendenza gerarchica |
| Rapporti con soggetti esterni all'Agenzia | Coerenti con la SC di dipendenza gerarchica |

| | |
|---|--|
| Denominazione | SC Autorizzazione e Accreditamento Strutture Sanitarie |
| Tipologia | Struttura Complessa |
| Dipendenza gerarchica | Dipartimento PAAPSS |
| Articolazioni | <ul style="list-style-type: none"> - SS Autorizzazione e Accreditamento Strutture Sanitarie–Area Milano città - SS Autorizzazione e Accreditamento Strutture Sanitarie–Area Milano est - SS Autorizzazione e Accreditamento Strutture Sanitarie–Area Milano ovest |
| Funzioni /processi di competenza | <ul style="list-style-type: none"> - Gestione delle procedure di autorizzazione e accreditamento delle Strutture Sanitarie di Ricovero e Cura e delle Strutture Sanitarie territoriali Autorizzate e delle Strutture Sanitarie territoriali Accreditate, anche di concerto con gli altri Dipartimenti e Strutture competenti; - valutazione e verifica del possesso dei requisiti, organizzativi e funzionali, autorizzativi e di accreditamento e strutturali e tecnologici in sinergia con la SSD Verifiche Strutturali e tecnologiche; - valutazione per gli ambiti di competenza, dei processi di |

| | |
|--|---|
| | <p>rimodulazione delle attività sanitarie proposte dagli erogatori accreditati in rapporto alle mutate modalità di offerta;</p> <ul style="list-style-type: none"> - valutazione in corso di istanza dei titoli professionali del personale operante nelle Strutture accreditate; - autorizzazione delle strutture sanitarie soggette a presentazione di istanza, secondo la normativa vigente; - predisposizione protocolli e procedure per le attività propedeutiche al processo di autorizzazione accreditamento; - gestione programma ASAN per le attività di competenza. |
| Relazioni funzionali | Dipartimento di Igiene e Prevenzione Sanitaria - per le aree tecniche di competenza -, con la SSD Verifiche Strutturali e Tecnologiche e le SSCC intradipartimentali Vigilanza Strutture Sanitarie, Controllo Prestazioni Sanitarie di Ricovero, Controllo della Specialistica, Contratti e flussi strutture sanitarie |
| Rapporti con soggetti esterni all'Agenzia | Direzione Generale Welfare regionale, Agenzia di controllo del servizio sociosanitario lombardo, ASST ed Enti Erogatori Privati Accreditati del territorio di competenza, altre ATS, Università per la formazione dei Medici specializzandi e dei corsi di laurea delle professioni sanitarie, CNT, CNS |

| | |
|--|---|
| Denominazione | SS Autorizzazione e Accreditamento Strutture Sanitarie (Aree territoriali) |
| Tipologia | Struttura Semplice |
| Dipendenza gerarchica | SC Autorizzazione e Accreditamento Strutture Sanitarie |
| Articolazioni | Nessuna |
| Funzioni /processi di competenza | <p>Svolgimento delle funzioni della SC per l'ambito territoriale di competenza:</p> <ul style="list-style-type: none"> - valutazione e verifica del possesso dei requisiti strutturali e tecnologici, organizzativi e funzionali, autorizzativi e di accreditamento previsti nelle Strutture Sanitarie di Ricovero Cura e Strutture Sanitarie Territoriali accreditate, curando la redazione degli atti procedurali relativi; - valutazione in corso di istanza dei titoli professionali del personale operante nelle Strutture accreditate; - autorizzazione delle strutture sanitarie soggette a presentazione di istanza, secondo la normativa vigente. |
| Relazioni funzionali | Coerenti con la SC di dipendenza gerarchica |
| Rapporti con soggetti esterni all'Agenzia | Coerenti con la SC di dipendenza gerarchica |

| | |
|------------------------------|--|
| Denominazione | SC Vigilanza Strutture Sanitarie |
| Tipologia | Struttura Complessa |
| Dipendenza gerarchica | Dipartimento PAAPSS |
| Articolazioni | <ul style="list-style-type: none"> - SS Vigilanza Strutture Sanitarie – Area Milano città - SS Vigilanza Strutture Sanitarie – Area Milano est - SS Vigilanza Strutture Sanitarie – Area Milano ovest |

| | |
|--|---|
| Funzioni / processi di competenza | <ul style="list-style-type: none"> - Presidio e garanzia, di concerto con gli altri Servizi/ Dipartimenti competenti, di tutte le fasi di verifica del mantenimento dei requisiti delle strutture sanitarie secondo le strategie e le criticità esplicitate nel Piano dei Controlli aziendale, in sinergia con gli operatori del NOC aziendale; - valutazione e verifica, anche attraverso le proprie SS, del mantenimento dei requisiti autorizzativi e di accreditamento nelle strutture sanitarie accreditate e in quelle solo autorizzate soggette a presentazione di istanza, secondo la normativa vigente; - esecuzione di interventi in applicazione al Piano programmatico, su richiesta delle Autorità Competenti e su segnalazione; - valutazione del mantenimento dei requisiti sulla dotazione organica delle strutture accreditate; - valutazione dei titoli professionali del personale operante nelle strutture accreditate ed a contratto; - predisposizione protocolli e procedure per le attività di vigilanza. |
| Relazioni funzionali | Dipartimento di Igiene e Prevenzione Sanitaria - per le aree tecniche di competenza -, con la SSD Verifiche Strutturali e Tecnologiche e le SSCC intradipartimentali Autorizzazione e Accreditamento Strutture Sanitarie, Controllo Prestazioni Sanitarie di Ricovero, Controllo della Specialistica, Contratti e flussi strutture sanitarie |
| Rapporti con soggetti esterni all'Agenzia | Direzione Generale Welfare regionale, Agenzia di controllo del servizio sociosanitario lombardo, ASST ed Enti Erogatori Privati Accreditati del territorio di competenza altre ATS, CNT, CNS |

| | |
|--|---|
| Denominazione | SS Vigilanza Strutture Sanitarie (Aree territoriali) |
| Tipologia | Struttura Semplice |
| Dipendenza gerarchica | SC Vigilanza Strutture Sanitarie |
| Articolazioni | Nessuna |
| Funzioni/processi di competenza | <p>Nell'ambito territoriale di competenza</p> <ul style="list-style-type: none"> - valutazione e verifica del mantenimento dei requisiti autorizzativi e di accreditamento nelle strutture sanitarie accreditate (incluse le UO di degenza di Psichiatria e Neuropsichiatria) e in quelle solo autorizzate soggette a presentazione di istanza, secondo la normativa vigente, ubicate nell'ambito territoriale di competenza, secondo le strategie e le criticità esplicitate nel Piano dei Controlli aziendale anche in sinergia con gli operatori del NOC aziendale; - verifica del mantenimento dei requisiti di accreditamento/autorizzativi delle strutture accreditate/autorizzate soggette a presentazione di istanza a seguito di segnalazioni, esposti, richieste delle autorità competenti. |
| Relazioni funzionali | Coerenti con la SC di dipendenza gerarchica |
| Rapporti con soggetti esterni all'Agenzia | Coerenti con la SC di dipendenza gerarchica |

| | |
|--|---|
| Denominazione | SC Autorizzazione e Accreditamento Rete Territoriale |
| Tipologia | Struttura Complessa |
| Dipendenza gerarchica | Dipartimento PAAPSS |
| Articolazioni | <ul style="list-style-type: none"> - SS Autorizzazione e Accreditamento Strutture Sociosanitarie Residenziali - SS Autorizzazione e Accreditamento Strutture Sociosanitarie non residenziali e messa in esercizio di attività innovative |
| Funzioni/processi di competenza | <ul style="list-style-type: none"> - Gestione e sviluppo della rete e delle unità d'offerta del sistema sociosanitario attraverso la verifica delle SCIA e richieste di accreditamento delle strutture sociosanitarie (comprese quelle di natura innovativa), anche con il supporto di altre Strutture / Dipartimenti competenti; - verifica del possesso dei requisiti autorizzativi e di accreditamento delle strutture sociosanitarie, soggettivi, organizzativo-gestionali e strutturali e tecnologici in sinergia con la SSD Verifiche Strutturali e Tecnologiche; - valutazione dei titoli professionali del personale operante nelle Strutture sociosanitarie; - incontri con gli Enti Gestori per il confronto in ordine all'avvio di nuove unità di offerta da inserire nel sistema sociosanitario (o modifiche di strutture preesistenti) ovvero nuove progettualità e attività innovative; - predisposizione degli atti per l'accREDITamento delle strutture sociosanitarie e per eventuali variazioni dell'accREDITamento, comprese quelle determinate dal trasferimento dell'accREDITamento in seguito al conferimento ad altro soggetto giuridico; - attività di vigilanza attraverso le verifiche post accREDITamento da effettuare entro 90 giorni dalla presa d'atto da parte della competente DG Welfare; - gestione del debito informativo relativo alle unità d'offerta socio-sanitarie, aggiornamento dei gestionali regionali (es. AFAM) e dei data base di agenzia relativamente alla rete d'offerta sociosanitaria; - gestione del processo di acquisizione e verifica della scheda struttura delle Unità d'offerta sociosanitarie; analisi ed elaborazione dei dati ricavati dalle stesse, e utilizzo degli stessi per l'individuazione di indicatori di rischio per la predisposizione dei piani di vigilanza; - attività di studio e ricerca con pubblicazione dei dati; - collaborazione con gli atenei per la formazione dei professionisti sanitari; - collaborazione con la DG Welfare per l'aggiornamento dei requisiti di accREDITamento delle Unità di Offerta sociosanitarie anche in considerazione delle nuove esigenze organizzative per il contenimento e gestione della pandemia da COVID-19; - predisposizione di protocolli e procedure per le attività di verifica/vigilanza; - gestione dei procedimenti di riconoscimento Ente Unico con predisposizione dei relativi atti. |

| | |
|--|---|
| | - rapporti con DG Welfare, Direzione Strategica ATS, Dipartimento PAAPSS, Dipartimento PIPSS, Comuni, Autorità giudiziaria, Enti Gestori. |
| Relazioni funzionali | Dipartimento PIPSS, SC Avvocatura, SC Affari Generali e Legali, SC Gestione dei Controlli Aziendali, Prevenzione della Corruzione e Trasparenza, SC Contratti sociosanitari e flussi rete territoriale, SC Vigilanza e Controllo strutture rete territoriale SSD Verifiche Strutturali e Tecnologiche |
| Rapporti con soggetti esterni all'Agenzia | Erogatori sociosanitari, Direzione Generale Welfare Regionale, Agenzia di Controllo del servizio sociosanitario lombardo, Università per la formazione dei Medici specializzandi e dei corsi di laurea delle professioni sanitarie |

| | |
|--|---|
| Denominazione | SS Autorizzazione e Accredimento Strutture Sociosanitarie Residenziali |
| Tipologia | Struttura Semplice |
| Dipendenza gerarchica | SC Autorizzazione e Accredimento Rete Territoriale |
| Articolazioni | Nessuna |
| Funzioni/processi di competenza | <ul style="list-style-type: none"> - Supporto alla SC nelle funzioni di gestione e sviluppo della rete e delle unità d'offerta del sistema sociosanitario attraverso la verifica delle SCIA e richieste di accreditamento delle strutture sociosanitarie residenziali, anche con il supporto di altre Strutture / Dipartimenti competenti; - verifica del possesso di tutti i requisiti autorizzativi e di accreditamento delle strutture sociosanitarie residenziali, soggettivi, organizzativo-gestionali e strutturali e tecnologici anche con il supporto di altre Strutture / Dipartimenti competenti; - valutazione dei titoli professionali del personale operante nelle Strutture sociosanitarie; - supporto alla SC negli incontri con gli Enti Gestori per il confronto in ordine all'avvio di nuove unità di offerta da inserire nel sistema sociosanitario (o modifiche di strutture preesistenti); - Predisposizione degli atti per l'accredimento delle strutture sociosanitarie residenziali e per eventuali variazioni dell'accredimento, comprese quelle determinate dal trasferimento dell'accredimento in seguito al conferimento ad altro soggetto giuridico; - attività di vigilanza attraverso le verifiche post accreditamento da effettuare entro 90 giorni dalla presa d'atto da parte della competente DG Welfare; - supporto alla funzione della SC gestione relativa alla gestione del debito informativo relativo alle unità d'offerta socio-sanitarie residenziali, aggiornamento dei gestionali regionali (ad esempio, AFAM) e dei data base di agenzia relativamente alla rete d'offerta sociosanitaria; - gestione del processo di acquisizione e verifica della scheda struttura delle Unità d'offerta sociosanitarie residenziali; - analisi ed elaborazione dei dati ricavati dalle stesse e utilizzo degli stessi per l'individuazione di indicatori di rischio per la predisposizione dei piani di vigilanza da proporre alla SC; - collaborazione con la SC per l'attività di studio e ricerca con pubblicazione dei dati; |

| | |
|--|---|
| | <ul style="list-style-type: none"> - collaborazione con gli atenei per la formazione dei professionisti sanitari secondo la programmazione e le indicazioni della SC; - supporto all'attività della SC di collaborazione con la DG Welfare per l'aggiornamento dei requisiti di accreditamento delle Unità di Offerta sociosanitarie anche in considerazione delle nuove esigenze organizzative per il contenimento e gestione della pandemia da COVID-19; - esecuzione di interventi su programma, su richiesta delle Autorità Competenti e su segnalazione; - predisposizione proposte alla SC di protocolli e procedure per le attività di verifica/vigilanza; - collaborazione con la SC alla gestione dei procedimenti di riconoscimento Ente Unico con predisposizione dei relativi atti. - |
| Relazioni funzionali | Coerenti con la SC di dipendenza gerarchica |
| Rapporti con soggetti esterni all'Agenzia | Coerenti con la SC di dipendenza gerarchica |

| | |
|--|---|
| Denominazione | SS Autorizzazione e Accreditamento Strutture Sociosanitarie non residenziali e messa in esercizio di attività innovative |
| Tipologia | Struttura Semplice |
| Dipendenza gerarchica | SC Autorizzazione e Accreditamento Rete Territoriale |
| Articolazioni | Nessuna |
| Funzioni/processi di competenza | <ul style="list-style-type: none"> - Supporto alla SC nelle funzioni di gestione e sviluppo della rete e delle unità d'offerta del sistema sociosanitario attraverso la verifica delle SCIA e richieste di accreditamento delle strutture sociosanitarie residenziali, anche con il supporto di altre Strutture / Dipartimenti competenti; - verifica del possesso di tutti i requisiti autorizzativi e di accreditamento delle strutture sociosanitarie residenziali, soggettivi, organizzativo-gestionali e strutturali e tecnologici anche con il supporto di altre Strutture / Dipartimenti competenti; - valutazione dei titoli professionali del personale operante nelle Strutture sociosanitarie; - supporto alla SC negli incontri con gli Enti Gestori per il confronto in ordine all'avvio di nuove unità di offerta da inserire nel sistema sociosanitario (o modifiche di strutture preesistenti) ovvero nuove progettualità e attività innovative; - Predisposizione degli atti per l'accREDITamento delle strutture sociosanitarie residenziali e per eventuali variazioni dell'accREDITamento, comprese quelle determinate dal trasferimento dell'accREDITamento in seguito al conferimento ad altro soggetto giuridico; - attività di vigilanza attraverso le verifiche post accREDITamento da effettuare entro 90 giorni dalla presa d'atto da parte della competente DG Welfare; - supporto alla funzione della SC gestione relativa alla gestione del debito informativo relativo alle unità d'offerta sociosanitarie residenziali, aggiornamento dei gestionali regionali (ad esempio, AFAM) e dei data base di agenzia relativamente alla rete d'offerta sociosanitaria; - gestione del processo di acquisizione e verifica della scheda struttura delle Unità d'offerta sociosanitarie residenziali; |

| | |
|--|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> - analisi ed elaborazione dei dati ricavati dalle stesse e utilizzo degli stessi per l'individuazione di indicatori di rischio per la predisposizione dei piani di vigilanza da proporre alla SC; - collaborazione con la SC per l'attività di studio e ricerca con pubblicazione dei dati; - collaborazione con gli atenei per la formazione dei professionisti sanitari secondo la programmazione e le indicazioni della SC; - supporto all'attività della SC di collaborazione con la DG Welfare per l'aggiornamento dei requisiti di accreditamento delle Unità di Offerta sociosanitarie anche in considerazione delle nuove esigenze organizzative per il contenimento e gestione della pandemia da COVID-19; - esecuzione di interventi su programma, su richiesta delle Autorità Competenti e su segnalazione; - predisposizione proposte alla SC di protocolli e procedure per le attività di verifica/vigilanza; - collaborazione con la SC alla gestione dei procedimenti di riconoscimento Ente Unico con predisposizione dei relativi atti. |
| Relazioni funzionali | Coerenti con la SC di dipendenza gerarchica |
| Rapporti con soggetti esterni all'Agenzia | Coerenti con la SC di dipendenza gerarchica |

| | |
|--|---|
| Denominazione | SC Vigilanza e Controllo Strutture rete territoriale |
| Tipologia | Struttura Complessa |
| Dipendenza gerarchica | Dipartimento PAAPSS |
| Articolazioni | <ul style="list-style-type: none"> - SS Vigilanza e Controllo Rete territoriale – Area Milano città - SS Vigilanza e Controllo Rete Territoriale – Area Milano est - SS Vigilanza e Controllo Rete Territoriale – Area Milano ovest |
| Funzioni/processi di competenza | <ul style="list-style-type: none"> - Attività a presidio e garanzia, di concerto con gli altri Servizi / Dipartimenti competenti, di tutte le fasi di verifica del mantenimento dei requisiti di esercizio e di accreditamento delle Strutture Socio-Sanitarie; - verifica del mantenimento dei requisiti soggettivi del Legale Rappresentante e dell'Ente gestore; - valutazione e verifica, attraverso le proprie SS, del mantenimento dei requisiti strutturali e tecnologici (in sinergia con la SSD Verifiche Strutturali e Tecnologiche), organizzativi e funzionali, di esercizio e di accreditamento, previsti per le strutture sociosanitarie; - gestione del debito informativo relativo agli interventi di vigilanza e controllo delle unità d'offerta socio-sanitarie, secondo le direttive regionali; - controllo dell'appropriatezza delle unità d'offerta socio-sanitarie in esercizio, accreditate e/o contrattualizzate - controllo dell'appropriatezza assistenziale riferita all'assistenza domiciliare integrata; - collaborazione con il PIPSS per la definizione dei percorsi di presa in carico ADI d'intesa con ASST ed erogatori, con azioni di Governance finalizzate alla verifica della adeguata copertura |

| | |
|--|---|
| | <p>dei bisogni della popolazione fragile, nel rispetto di appropriatezza ed efficacia;</p> <ul style="list-style-type: none"> - esecuzione di interventi su programma, su richiesta delle Autorità Competenti e su segnalazione; - predisposizione di protocolli e procedure per le attività di vigilanza e controllo. |
| Relazioni funzionali | Dipartimento di Igiene e Prevenzione Sanitaria - per le aree tecniche di competenza -, Dipartimento PIPSS, SC Avvocatura, SC Affari generali e legali, SC Gestione dei Controlli Aziendali, Prevenzione della Corruzione e Trasparenza, SC Contratti sociosanitari e flussi rete territoriale, SC Autorizzazione e Accreditamento Rete Territoriale |
| Rapporti con soggetti esterni all'Agenzia | Erogatori sociosanitari, Strutture regionali di riferimento, Agenzia di controllo, Università per la formazione dei Medici specializzandi e dei corsi di laurea delle professioni sanitarie |

| | |
|--|---|
| Denominazione | SS Vigilanza e Controllo Strutture Rete Territoriale (Aree territoriali) |
| Tipologia | Struttura Semplice |
| Dipendenza gerarchica | SC Vigilanza e Controllo Strutture rete territoriale |
| Articolazioni | Nessuna |
| Funzioni/processi di competenza | <ul style="list-style-type: none"> - Vigilanza e verifica del mantenimento requisiti di esercizio e accreditamento; - controllo dell'attuazione delle clausole contrattuali sottoscritte dagli erogatori del proprio territorio con il SSR; - valutazione e verifica, secondo le disposizioni della SC di afferenza, del mantenimento dei requisiti strutturali e tecnologici, organizzativi e funzionali, di esercizio e di accreditamento, previsti nelle strutture sociosanitarie sanitarie; - controllo dell'appropriatezza delle prestazioni e della qualità dell'assistenza erogata dalle Strutture socio-sanitarie in esercizio, accreditate e/o contrattualizzate ubicate sul territorio di propria competenza, ivi comprese gli interventi innovativi; - controllo dell'appropriatezza assistenziale riferita all'assistenza domiciliare integrata; - esecuzione di interventi su programma, su richiesta delle Autorità Competenti e su segnalazione. |
| Relazioni funzionali | Coerenti con la SC di dipendenza gerarchica |
| Rapporti con soggetti esterni all'Agenzia | Coerenti con la SC di dipendenza gerarchica |

| | |
|--|--|
| Denominazione | SC Vigilanza e Controllo Strutture Sociali |
| Tipologia | Struttura Complessa |
| Dipendenza gerarchica | Dipartimento PAAPSS |
| Articolazioni | SS Vigilanza Unità di Offerta Sociali |
| Funzioni/processi di competenza | <ul style="list-style-type: none"> - Raccordo e coordinamento della programmazione, monitoraggio e verifica delle attività di competenza rivolte alla vigilanza circa il possesso/mantenimento dei requisiti d'esercizio in Unità d'Offerta Sociali riconosciute da Regione Lombardia in attuazione del Piano dei Controlli annuale con particolare |

| | |
|-----------------------------|---|
| | <p>riferimento alle direttive Regionali, dell'Agazia dei Controlli e della Direzione Generale/Dipartimento PAAPSS con conseguente valutazione degli obiettivi, delle relative performance e dei correttivi organizzativi e gestionali;</p> <ul style="list-style-type: none"> - coordinamento delle attività e delle relazioni che coinvolgono servizi interni (SC – SS) di ATS e/o soggetti esterni ad ATS in materia di Unità d'Offerta Sociali; - raccordo con i Dipartimenti di ATS che a vario titolo sono coinvolti nell'attività di vigilanza e controllo nelle Unità d'Offerta Sociali riconosciute da Regione Lombardia; - raccordo con il Dipartimento di Prevenzione in merito alle rispettive competenze circa la valutazione del possesso dei requisiti d'esercizio in UdOS con particolare riferimento all'attribuzione della specificità dei controlli in relazione alla diversa tipologia di Unità d'Offerta Sociali; - redazione dei report periodici e annuali relativi alle attività svolte e ai risultati raggiunti, in termini di efficienza e di efficacia; - raccolta dei bisogni formativi e predisposizione della proposta formativa annuale in collaborazione con tutti gli operatori assegnati alla SC nonché garanzia della fruizione ed acquisizione dei crediti ECM previsti per i diversi profili professionali; - redazione ed aggiornamento della modulistica e verbali in uso presso la UOC ai fini del soddisfacimento dei presupposti di trasparenza; - organizzazione delle attività di SC con particolare attenzione al personale, all'organizzazione delle presenze, alla fruizione dei diritti acquisiti in una logica di presidio organizzativo secondo le indicazioni Dipartimentali; - collaborazione con la DG preposta di Regione Lombardia in merito alla produzione di documenti di carattere tecnico e di revisione dei requisiti d'esercizio in Unità d'Offerta Sociali riconosciute da Regione Lombardia anche in considerazione delle nuove esigenze e bisogni complessi dei diversi stakeolder; - partecipazione a Tavoli Tecnici di Regione Lombardia in relazione a tematiche inerenti le Unità d'Offerta Sociali o ambiti trasversali; - esecuzione di interventi su programma, su richiesta delle Autorità Competenti e su segnalazione; - Verifiche inerenti il possesso e mantenimento (quest'ultimo non per le UdO a carattere temporaneo) dei requisiti d'esercizio organizzativi in Unità d'Offerta Sociali riconosciute da DGR di Regione Lombardia; - valutazione e verifica, attraverso la propria SS e personale tecnico assegnato del possesso dei requisiti strutturali, previsti dalle diverse DGR di settore per alcune tipologie di UdOS - collaborazione con gli Uffici di Piano in materia di vigilanza nelle UdOS; - vigilanze e verifiche documentali a seguito di richiesta delle Autorità Competenti o su segnalazione; - predisposizione di protocolli e procedure per le attività di vigilanza e controllo in UdOS; - gestione del debito informativo relativo agli interventi di vigilanza e controllo nelle UdOS. |
| Relazioni funzionali | Dipartimento di Igiene e Prevenzione Sanitaria - per le aree tecniche di competenza -, Dipartimento PIPSS, SC Avvocatura, SC Affari generali e legali, SC Attività Istituzionali e di controlli, SC afferenti al |

| | |
|--|--|
| | PAAPSS |
| Rapporti con soggetti esterni all'Agenzia | Erogatori in ambito sociale, Uffici di piano e Comuni nelle diverse articolazioni, Strutture regionali di riferimento, Agenzia di controllo, Autorità Giudiziarie (es: Procura della Repubblica presso il Tribunale per i Minorenni) |

| | |
|--|---|
| Denominazione | SS Vigilanza Unità di Offerta Sociali |
| Tipologia | Struttura Semplice |
| Dipendenza gerarchica | SC Vigilanza e Controllo Strutture Sociali |
| Articolazioni | Nessuna |
| Funzioni/processi di competenza | <ul style="list-style-type: none"> - Verifiche inerenti il possesso e mantenimento (quest'ultimo non per le UdO a carattere temporaneo) dei requisiti d'esercizio organizzativi in Unità d'Offerta Sociali (UdOS) identificate da DGR di Regione Lombardia; - valutazione e verifica, attraverso il personale tecnico assegnato alla SS del possesso dei requisiti strutturali per alcune tipologie di UdOS, previsti dalle diverse DGR di settore e collaborazione con il Dipartimento di Prevenzione in merito ; - raccordo con il Dipartimento di Prevenzione in merito alle rispettive competenze circa la valutazione del possesso dei requisiti d'esercizio strutturali con particolare riferimento all'attribuzione della specificità dei controlli in relazione alla diversa tipologia di Unità d'Offerta Sociali - collaborazione con gli Uffici di Piano in materia di vigilanza nelle UdOS; - vigilanze e verifiche documentali a seguito di richiesta delle Autorità Competenti o su segnalazione; - predisposizione di protocolli e procedure per le attività di vigilanza e controllo in UdOS; - gestione del debito informativo relativo agli interventi di vigilanza e controllo nelle UdOS. |
| Relazioni funzionali | Coerenti con la SC di dipendenza gerarchica |
| Rapporti con soggetti esterni all'Agenzia | Coerenti con la SC di dipendenza gerarchica |

| | |
|------------------------------|---|
| Denominazione | SSD Verifiche Strutturali e tecnologiche |
| Tipologia | Struttura Semplice Dipartimentale |
| Dipendenza gerarchica | Dipartimento PAAPSS |
| Articolazioni | Nessuna |

| | |
|--|--|
| Funzioni/processi di competenza | <ul style="list-style-type: none"> - Effettuazione anche in collaborazione con il Dipartimento IPS della attività di verifica del possesso e del mantenimento dei requisiti autorizzativi, di esercizio e di accreditamento, strutturali e tecnologici, delle Strutture sanitarie, sociosanitarie, in collaborazione con le rispettive SC di Vigilanza, in attuazione della programmazione prevista dal Piano Aziendale dei Controlli; - valutazione e attestazione del possesso dei requisiti strutturali e tecnologici, autorizzativi e di accreditamento, previsti nelle strutture sanitarie e sociosanitarie che presentano istanze ai sensi della vigente normativa, in collaborazione con le rispettive SC di Accreditamento; - espressione di pareri sui progetti edilizi, anche legati ai finanziamenti pubblici, in collaborazione con le rispettive SC di Accreditamento; - valutazione, aggiornamento e verifiche in ordine ai Piani Programma di ambito Sociosanitario e delle strutture in proroga di ambito sanitario. |
| Relazioni funzionali | <p>Rapporti con gli altri Dipartimenti per attività quali Conferenza dei servizi, PNRR, sinergie con le SSCC intradipartimentali di autorizzazione, Accreditamento e Vigilanza delle Strutture Sanitarie e Sociosanitarie</p> |
| Rapporti con soggetti esterni all'Agenzia | <p>Erogatori pubblici e privati sanitari e sociosanitari, Professionisti di ambito progettuale per l'edificazione / ristrutturazione di strutture sanitarie e sociosanitarie, Università per il tirocinio dei Tecnici della Prevenzione</p> |

1.11. DIPARTIMENTO TECNICO E ATTUAZIONE PNRR

Il Dipartimento Tecnico e di Attuazione del PNRR riveste il duplice ruolo:

- di presidio delle funzioni tecniche aziendali - in tal senso presiede alla gestione del patrimonio immobiliare dell'Ente, alla programmazione, predisposizione e attuazione dei progetti di investimento, alla programmazione e alla gestione delle procedure di acquisizione di beni e servizi, alla manutenzione e alla gestione impiantistica degli stabili, allo svolgimento delle attività di logistica, all'implementazione e all'esercizio, sotto il profilo tecnico, dei servizi informativi aziendali;
- di supporto alle strutture regionali e di coordinamento delle ATS e ASST nei processi attuativi del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza rivolti alla riorganizzazione delle strutture di medicina territoriale (Case di Comunità, Ospedali di Comunità, Centrali Operative Territoriali) - in tal senso, d'intesa con i medesimi enti sanitari, declina le linee attuative della pianificazione regionale, cura la programmazione degli interventi e sovrintende al loro monitoraggio svolgendo, nello specifico, le seguenti funzioni:
 - sul piano tecnico, collaborare con Regione Lombardia per individuare un modello di Casa di Comunità adeguato alle esigenze delle aree urbane; supportare le ASST nello sviluppo delle progettualità delle Case e degli Ospedali di Comunità, soprattutto nei casi di nuova edificazione o di ristrutturazione di immobili appartenenti ai comuni e ad altri enti pubblici; valutare, attraverso i medesimi enti sanitari, la fattibilità degli interventi, l'aderenza delle progettazioni alle linee guida dell'esecuzione delle opere e la loro rispondenza dei cronogrammi realizzativi;
 - sul piano organizzativo, mantenere il coordinamento con le ASST in ordine all'allestimento delle predette strutture, alla loro rispondenza ai requisiti strutturali di riferimento e alla loro uniforme distribuzione nel territorio; collaborare nella riallocazione dei servizi di medicina territoriale nelle Case e negli Ospedali di Comunità;
 - sul piano tecnico e organizzativo, con specifico riferimento al territorio comunale di Milano, curare la regia degli interventi previsti nel protocollo di intesa sottoscritto da Regione Lombardia, ATS e Comune di Milano, confrontandosi con gli uffici dell'Amministrazione Comunale per garantire un'interlocuzione unitaria nell'attuazione del PNRR;

In relazione ai compiti sopra descritti si determinano le seguenti afferenze gestionali e funzionali.

Sono strutture del Dipartimento Tecnico e di Attuazione del PNRR:

- SC Gestione Tecnico Patrimoniale
- SC Gestione Acquisti
- SC Sistemi Informativi Aziendali
- SSD Logistica

Afferiscono funzionalmente al Dipartimento Tecnico e di Attuazione del PNRR le seguenti strutture:

- SC Unità di Epidemiologia
- SC Programmazione Governo Reti di Offerta e tempi di attesa
- SC Programmazione Sociosanitaria e Sociale Integrata
- SC Programmazione e Coordinamento Attività IPS e Piano Pandemico
- SC Governo Assistenza Farmaceutica e Integrativa
- SC Gestione dei Controlli Aziendali, Prevenzione della Corruzione e Trasparenza
- SC Controllo Gestione, Formazione, Qualità e Risk Management
- SS Coordinamento e Attuazione Programmi

| | |
|--|--|
| Denominazione | SC Gestione Tecnico Patrimoniale |
| Tipologia | Struttura Complessa |
| Dipendenza gerarchica | Dipartimento Tecnico e di Attuazione del PNRR |
| Articolazioni | <ul style="list-style-type: none"> - SS Progetti e Investimenti - SS Manutenzioni e Utilities |
| Funzioni / processi di competenza | <ul style="list-style-type: none"> - Gestione tecnico-amministrativa del patrimonio immobiliare dell'Agenzia, costituito da immobili con funzioni istituzionali e da reddito, di proprietà e in uso; - gestione delle procedure di compravendita di immobili e di trasferimento di diritti reali; - supporto alla Direzione Generale e agli Uffici Regionali competenti per la definizione dei decreti di trasferimento del patrimonio tra Enti del Sireg; - gestione delle procedure per l'assegnazione degli immobili in locazione o in comodato d'uso; - gestione dei contratti di locazione e di comodato d'uso attivi e passivi, sottoscritti con enti terzi e soggetti privati, compresa la determinazione dei canoni di locazione, la quantificazione dei rimborsi spese e la tenuta dei rapporti con i sindacati degli inquilini; - assistenza tecnico amministrativa al contenzioso patrimoniale nel caso di proprietà contesa o altro, riguardante il patrimonio immobiliare; - cura sotto il profilo tecnico amministrativo delle seguenti procedure: stime, perizie, pratiche edilizie e catastali relative al patrimonio immobiliare, gestione del piano di controllo e manutenzione manufatti contenenti amianto; - razionalizzazione nell'utilizzo delle sedi adibite alle funzioni istituzionali, attraverso analisi di fattibilità, studi di <i>layout</i> e pianificazione delle attività conseguenti; - gestione delle attività previste dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza con riferimento alla riorganizzazione dei servizi di medicina territoriale (Case e Ospedali di Comunità, Centrali Operative Territoriali); - gestione e monitoraggio dei finanziamenti; - supporto alla Direzione Strategica nella definizione del Piano degli Investimenti in relazione alle materie di competenza; - redazione del programma triennale dei lavori pubblici; - rilevazione del fabbisogno di manutenzione ordinaria e straordinaria del patrimonio immobiliare dell'Azienda, sotto il profilo immobiliare ed impiantistico; - rapporti con Regione Lombardia e gli Enti Territoriali interessati per la realizzazione degli interventi di nuova costruzione e ristrutturazione; - attività di redazione, verifica e validazione dei progetti di lavori pubblici, dei servizi di manutenzione, dei servizi tecnici e delle forniture tecniche; - gestione delle procedure di acquisizione di lavori, di servizi di manutenzione, di servizi di architettura e ingegneria, di servizi |

| | |
|--|---|
| | <p>tecniche e di forniture tecniche; esecuzione e monitoraggio dei relativi contratti;</p> <ul style="list-style-type: none"> - gestione dei flussi informativi con ANAC, Osservatorio Regionale Contratti e BDAP per le attività di competenza; - gestione delle attività di ottenimento dei titoli abilitativi all'esecuzione di lavori; richiesta di titoli abilitativi in sanatoria; - assistenza tecnica e amministrativa al contenzioso relativo all'esecuzione di lavori; - gestione degli ordinativi di spesa ed attuazione delle verifiche prodromiche alla liquidazione delle fatture per prestazioni e lavori; - gestione delle spese per servizi comuni a carattere condominiale; - organizzazione e cura dei servizi di gestione degli immobili; - gestione delle apparecchiature scientifiche ed elettromedicali per l'intero loro ciclo di vita (assistenza all'acquisizione, collaudo, manutenzione, dismissione); - collaborazione con le direzioni dipartimentali per la valutazione delle richieste di nuove apparecchiature oltre all'espletamento di procedure di gara in service. |
| Relazioni funzionali | Si rapporta con la Direzione del Dipartimento, la Direzione Strategica e le altre strutture aziendali |
| Rapporti con soggetti esterni all'Agenzia | Tiene i contatti con Regione Lombardia, Ministeri, Enti pubblici e soggetti privati nelle materie di competenza |

| | |
|--|---|
| Denominazione | SS Progetti e Investimenti |
| Tipologia | Struttura Semplice |
| Dipendenza gerarchica | SC Gestione Tecnico Patrimoniale |
| Articolazioni | Nessuna |
| Funzioni / processi di competenza | <ul style="list-style-type: none"> - Supporto alla struttura complessa nella gestione delle attività previste dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza con riferimento alla riorganizzazione dei servizi di medicina territoriale (Case e Ospedali di Comunità, Centrali Operative Territoriali); - supporto alla redazione del programma triennale dei lavori pubblici; - supporto alla struttura complessa nella compilazione del piano investimenti per la parte di competenza; - supporto alla struttura complessa nelle fasi di svolgimento e gestione delle procedure di acquisizione di lavori, di servizi di architettura e ingegneria e di servizi tecnici; - supporto alla struttura complessa nelle attività di redazione, verifica e validazione dei progetti di lavori pubblici; - supporto alla struttura complessa nell'esecuzione dei contratti pubblici di lavori, di servizi architettura e ingegneria e di servizi tecnici; - supporto alla struttura complessa nelle attività di gestione e monitoraggio dei finanziamenti; |

| | |
|--|---|
| | <ul style="list-style-type: none"> - monitoraggio del rispetto dei tempi e delle scadenze per la realizzazione dei contratti pubblici; - redazione e repertoriazione dei contratti pubblici conformemente alle vigenti disposizioni in materia di dematerializzazione |
| Relazioni funzionali | Opera in coerenza con le direttive impartite dal direttore della SC, tiene contatti con le altre strutture aziendali |
| Rapporti con soggetti esterni all'Agenzia | Nessuno |

| | |
|--|---|
| Denominazione | SS Manutenzioni e Utilities |
| Tipologia | Struttura Semplice |
| Dipendenza gerarchica | SC Gestione Tecnico Patrimoniale |
| Articolazioni | Nessuna |
| Funzioni / processi di competenza | <ul style="list-style-type: none"> - Supporto alla struttura complessa nell'organizzazione e nella gestione del fabbisogno di manutenzione ordinaria e straordinaria del patrimonio immobiliare dell'Azienda, sotto il profilo edilizio ed impiantistico; - valutazione della corretta osservanza degli adempimenti previsti in materia di verifiche periodiche e sicurezza degli impianti; - supporto alla struttura complessa nelle fasi di svolgimento e gestione delle procedure di acquisizione di lavori e servizi di manutenzione ordinaria e straordinaria, di servizi tecnici e di forniture tecniche; - supporto alla struttura complessa nelle attività di redazione, verifica e validazione dei progetti relativi a lavori e servizi di manutenzione ordinaria e straordinaria, servizi tecnici e forniture tecniche; - supporto alla struttura complessa nell'esecuzione dei contratti relativi a lavori e servizi di manutenzione ordinaria e straordinaria, di servizi tecnici e di forniture tecniche; - supporto alla struttura complessa nell'ottenimento dei titoli abilitativi all'esecuzione di lavori e nelle pratiche di sanatoria edilizia; - gestione delle squadre di operatori tecnici nell'esecuzione diretta degli interventi di manutenzione; coordinamento del servizio di loro reperibilità; - supporto alla struttura complessa per quanto concerne la gestione tecnico amministrativa degli immobili; cura dei servizi afferenti agli edifici (giardinaggio ecc.) e agli impianti (servizio energia, dispositivi prevenzione incendi, elevatori, accessi automatizzati); - supporto alla struttura complessa nella gestione delle spese per servizi comuni a carattere condominiale; - supporto alla struttura complessa nella gestione delle apparecchiature scientifiche ed elettromedicali per tutto il loro ciclo di vita (assistenza all'acquisizione, collaudo, manutenzione, dismissione). |

| | |
|--|--|
| Relazioni funzionali | Opera in coerenza con le direttive impartite dal direttore della SC, tiene contatti con le altre strutture aziendali |
| Rapporti con soggetti esterni all'Agenzia | Gestisce i rapporti con i fornitori dei servizi di rete e si relaziona con i fornitori di beni e servizi gestiti |

| | |
|--|--|
| Denominazione | SC Gestione Acquisti |
| Tipologia | Struttura Complessa |
| Dipendenza gerarchica | Dipartimento Tecnico e di Attuazione del PNRR |
| Articolazioni | <ul style="list-style-type: none"> - SS Procedimenti di Gara - SS Economato |
| Funzioni / processi di competenza | <ul style="list-style-type: none"> - Gestione della rilevazione del fabbisogno di beni e servizi necessari all'attività istituzionale dell'ATS, con l'eccezione dei servizi di ingegneria e architettura e degli altri servizi tecnici afferenti alla SC Gestione Tecnico Patrimoniale; - predisposizione dei programmi pluriennali di acquisto e supporto alla Direzione Strategica nella definizione del Piano degli Investimenti in relazione alle materie di competenza; - coordinamento della programmazione aziendale e interaziendale delle gare di acquisto dei suddetti beni e servizi e gestione delle stesse mediante centrali di committenza, piattaforme CONSIP e ARCA; aggregazioni consortili, approvvigionamento in forma autonoma; - gestione dei contratti di fornitura dei suddetti beni e servizi con l'ausilio dei DEC (Direttore dell'Esecuzione del Contratto) se nominati ai sensi dell'art. 31 del d.lgs. n. 50/2016 e del par. 10.2 delle linee guida n.3 dell'ANAC; - svolgimento del ruolo di referente nei rapporti con ANAC e Osservatorio contratti, nel sistema di qualità aziendale, nella formazione specifica di settore; - monitoraggio delle attività e degli adempimenti di competenza in materia di trasparenza e anticorruzione; - coordinamento e definizione di modalità e fasi di esecuzione dei contratti e degli itinerari acquisitivi di beni e servizi; - assunzione del ruolo di DEC (Direttore Esecuzione del Contratto) per i contratti di competenza; - gestione del budget assegnato alla struttura. - gestione e monitoraggio dei flussi informativi di competenza (CET, osservatori servizi non sanitari, osservatorio acquisti, osservatorio contratti, MEF, Legge 190/2012, D. Lgs. 33/2013, debiti informativi regionali, ecc.); - gestione delle attività legate alla gestione dell'applicativo contabile ERP; - predisposizione e aggiornamento di regolamenti nelle materie di competenza. |
| Relazioni funzionali | Si rapporta con la Direzione del Dipartimento, la Direzione Strategica e le altre strutture aziendali |
| Rapporti con soggetti esterni all'Agenzia | Cura i rapporti con i fornitori. In tema di gestione dei fabbisogni si rapporta con le altre ATS e ASST della Regione, nonché con l'Osservatorio Regionale Contratti |

| | |
|--|---|
| Denominazione | SS Procedimenti di Gara |
| Tipologia | Struttura Semplice |
| Dipendenza gerarchica | SC Programmazione e Gestione Gare |
| Articolazioni | Nessuna |
| Funzioni / processi di competenza | <ul style="list-style-type: none"> - Gestione delle gare nelle diverse fasi: istruttoria, atti di gara, provvedimenti di competenza, verifiche documentali, stesura del contratto, ecc.; - gestione piattaforme Sintel, Consip, Mepa e Simog per la parte di competenza; - cura delle adesioni alle Convenzioni Consip e ARCA; - supporto alla SC nella predisposizione e aggiornamento di regolamenti nelle materie di competenza. |
| Relazioni funzionali | Opera in coerenza con le direttive impartite dal direttore della SC, tiene contatti con le altre strutture aziendali |
| Rapporti con soggetti esterni all'Agenzia | Si rapporta con le strutture delle Aziende Socio Sanitarie dell'area territoriale |

| | |
|--|---|
| Denominazione | SS Economato |
| Tipologia | Struttura Semplice |
| Dipendenza gerarchica | SC Programmazione e Gestione Gare |
| Articolazioni | Nessuna |
| Funzioni / processi di competenza | <ul style="list-style-type: none"> - Gestione della cassa economale centrale; - cura delle attività relative alla gestione degli inventari dei beni mobili e all'aggiornamento del registro cespiti; - gestione della contabilità del magazzino economale aziendale e organizzazione delle consegne alle strutture territoriali; - predisposizione e aggiornamento regolamenti nelle materie di competenza. |
| Relazioni funzionali | Opera in coerenza con le direttive impartite dal direttore della SC, tiene contatti con le altre strutture aziendali |
| Rapporti con soggetti esterni all'Agenzia | Tiene i rapporti con i soggetti referenti per materia |

| | |
|--|---|
| Denominazione | SC Sistemi Informativi Aziendali |
| Tipologia | Struttura Complessa |
| Dipendenza gerarchica | Dipartimento Tecnico e Attuazione PNRR |
| Articolazioni | <ul style="list-style-type: none"> - SS Progetti Software e DWH - SS Architetture e Sistemi IT - SS Infrastrutture di Telecomunicazione - SS Monitoraggio e Controllo Rete Regionale di Prenotazione |
| Funzioni / processi di competenza | <ul style="list-style-type: none"> - Definizione, pianificazione e realizzazione di progetti di sviluppo dei Sistemi Informativi aziendali; - gestione ordinaria ed evolutiva delle infrastrutture ICT nel rispetto dei requisiti previsti dalla normativa vigente in materia di sicurezza informatica ed in linea con le indicazioni fornite |

| | |
|--|---|
| | <p>dalla struttura aziendale preposta al governo e gestione della Cybersecurity;</p> <ul style="list-style-type: none"> - coordinamento di attività e risorse al fine di garantire il corretto funzionamento e la continuità d'esercizio dell'intera infrastruttura tecnologica, assicurando uniformità di strategie ed obiettivi; - sviluppo di adeguate soluzioni di business intelligence a supporto delle decisioni strategiche della direzione e delle varie articolazioni aziendali; - supporto tecnico ai servizi aziendali per il soddisfacimento del debito informativo dell'agenzia nei confronti di Regione e degli enti istituzionali; - gestione centralizzata delle anagrafiche (assistiti, strutture, ...) e dei flussi dati regionali, nell'ottica di garantire e semplificare la relativa fruizione da parte delle varie articolazioni aziendali; - supporto ai servizi dell'Agenzia nel percorso di informatizzazione dei processi; - partecipazione ai processi aziendali nell'ambito della transizione al digitale. |
| Relazioni funzionali | Si rapporta con la Direzione del Dipartimento, la Direzione Strategica e le altre strutture aziendali. |
| Rapporti con soggetti esterni all'Agenzia | Tiene i rapporti istituzionali con medesima funzione Regionale, ARIA, ASST del territorio di competenza ed i fornitori in ambito ICT |

| | |
|--|---|
| Denominazione | SS Progetti Software e DWH |
| Tipologia | Struttura Semplice |
| Dipendenza gerarchica | SC Sistemi Informativi Aziendali |
| Articolazioni | Nessuna |
| Funzioni / processi di competenza | <ul style="list-style-type: none"> - Supporto ai servizi aziendali per l'analisi e la progettazione di nuove soluzioni informatiche, nonché per la gestione ordinaria ed evolutiva dei sistemi applicativi in uso, nel rispetto dei vincoli economici e temporali concordati con la Direzione, garantendo innovazione tecnologica conformemente alle Linee Guida Nazionali e Regionali in materia di interoperabilità dei sistemi, accessibilità e usabilità, privacy e sicurezza informatica; - partecipazione ai processi aziendali nell'ambito del percorso di transizione al digitale dell'Agenzia, in linea con le indicazioni nazionali e regionali e con le priorità e strategie definite dalla Direzione, con particolare riferimento ai servizi online erogati a cittadini e imprese attraverso il portale istituzionale ed i relativi siti satellite; - favorire l'utilizzo di banche dati e anagrafiche centralizzate attraverso l'integrazione al Sistema Informativo Socio Sanitario regionale, nonché l'adeguamento delle soluzioni esistenti alle relative evoluzioni tecnologiche; - gestione ed amministrazione del Data Warehouse aziendale e sviluppo di soluzioni di business intelligence a supporto delle |

| | |
|--|--|
| | attività di analisi, programmazione e controllo della Direzione Strategica e dei servizi aziendali preposti. |
| Relazioni funzionali | Opera in coerenza con le direttive impartite dal direttore della SC, tiene contatti con le altre strutture aziendali |
| Rapporti con soggetti esterni all'Agenzia | Tiene i rapporti con i fornitori esterni delle attività di competenza |

| | |
|--|---|
| Denominazione | SS Architetture e Sistemi IT |
| Tipologia | Struttura Semplice |
| Dipendenza gerarchica | SC Sistemi Informativi Aziendali |
| Articolazioni | Nessuna |
| Funzioni / processi di competenza | <ul style="list-style-type: none"> - Definizione delle specifiche tecniche a livello delle architetture dei sistemi informativi; - gestione ordinaria ed evolutiva dell'infrastruttura tecnologica dei sistemi informativi aziendali, sia on premise che nel cloud, nel rispetto dei requisiti previsti dalla normativa vigente in materia di sicurezza informatica ed in linea con le indicazioni fornite dalla struttura aziendale preposta al governo e gestione della Cybersecurity; - collaborazione con la SS Progetti Software e DWH nelle scelte tecnologiche e strategiche per l'evoluzione degli applicativi software in uso e/o l'adozione di nuove soluzioni; - gestione delle postazioni di lavoro garantendo il supporto tecnico agli utenti; - gestione delle richieste hardware supportando i servizi aziendali nell'individuazione di soluzioni tecnologiche più appropriate. |
| Relazioni funzionali | Opera in coerenza con le direttive impartite dal direttore della SC, tiene contatti con le altre strutture aziendali |
| Rapporti con soggetti esterni all'Agenzia | Tiene i rapporti con i fornitori esterni delle attività di competenza, ARIA per quanto riguarda l'integrazione con i sistemi informativi regionali |

| | |
|--|--|
| Denominazione | SS Infrastrutture di Telecomunicazione |
| Tipologia | Struttura Semplice |
| Dipendenza gerarchica | SC Sistemi Informativi Aziendali |
| Articolazioni | Nessuna |
| Funzioni / processi di competenza | <ul style="list-style-type: none"> - Gestione e monitoraggio dell'infrastruttura di rete dati aziendale per quanto riguarda gli apparati di rete e i punti di accesso; - collabora con la SS Architetture e Sistemi IT per la definizione dell'architettura di rete, dei piani di indirizzamento, il dimensionamento del profilo delle linee e dei protocolli utilizzati; - gestione ordinaria ed evolutiva dei sistemi di fonia (fissa e mobile), inclusi i dispositivi telefonici ed i servizi di riposta vocale interattiva (IVR); |

| | |
|--|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> - supporto tecnico alla gestione del call center esterno e di quelli interni che vengono istituiti in base alle necessità dell'agenzia; - collaborazione con le strutture competenti per le attività relative ai trasferimenti e alle aperture/chiusure delle sedi; - gestione dei sistemi di rilevazione presenze e di controllo accessi. |
| Relazioni funzionali | Opera in coerenza con le direttive impartite dal direttore della SC, tiene i contatti con le strutture richiedenti |
| Rapporti con soggetti esterni all'Agenzia | Tiene i rapporti con i fornitori esterni delle attività di competenza |

| | |
|--|--|
| Denominazione | SS Monitoraggio e controllo Rete Regionale di Prenotazione |
| Tipologia | Struttura Semplice |
| Dipendenza gerarchica | SC Sistemi Informativi Aziendali |
| Articolazioni | Nessuna |
| Funzioni / processi di competenza | <ul style="list-style-type: none"> - Referente Operativo (RO) della Rete Regionale di Prenotazione (RRP) affidato dalla DG Welfare; - supporto al Direttore Generale nella partecipazione al Gruppo Regionale di Coordinamento; - monitoraggio periodico del rispetto dei livelli qualitativi del servizio (SLA) erogato dalla RRP ed eventuale contestazione ad ARIA S.p.A. di eventuali mancanze rilevate; - gestione dei reclami relativi alla RRP; - verifica contabile periodica relativamente al servizio erogato dalla RRP; - monitoraggio periodico del rispetto dei livelli qualitativi del servizio (SLA) erogato dagli Enti Sanitari integrati alla RRP; - comunicazione alle ATS territoriali di Regione Lombardia dei consuntivi mensili validati relativi ai contatti gestiti dalla RRP per quanto riguarda gli Enti Sanitari pubblici e privati di rispettiva competenza; - comunicazione agli Enti Sanitari pubblici e privati del territorio di ATS Milano dei consuntivi mensili validati relativi ai contatti gestiti dalla RRP di rispettiva competenza. |
| Relazioni funzionali | Opera in coerenza con le direttive impartite dal direttore della SC, supporta la Direzione Generale nell'adempimento delegato e si relaziona e collabora con tutte le strutture coinvolte nell'ambito della RRP |
| Rapporti con soggetti esterni all'Agenzia | DG Welfare della Regione Lombardia, Enti Sanitari integrati alla RRP e ATS lombarde |

| | |
|--|---|
| Denominazione | SSD Logistica |
| Tipologia | Struttura Semplice Dipartimentale |
| Dipendenza gerarchica | Dipartimento Tecnico e di Attuazione del PNRR |
| Articolazioni | Nessuna |
| Funzioni / processi di competenza | <ul style="list-style-type: none"> - Gestione della logistica aziendale con particolare riferimento al trasporto di beni mobili, alle attività di facchinaggio, alla |

| | |
|--|---|
| | <p>gestione del parco automezzi, al coordinamento degli autisti aziendali;</p> <ul style="list-style-type: none"> - coordinamento delle attività tecniche funzionali al trasferimento di uffici e personale tra le diverse sedi aziendali; - gestione dei beni mobili non utilizzati dalle strutture, dismissione e smaltimento di quelli divenuti obsoleti o inservibili; - assunzione del ruolo di DEC (Direttore Esecuzione del Contratto) per i contratti di competenza e monitoraggio del budget assegnato. |
| Relazioni funzionali | Si rapporta con la Direzione del Dipartimento e le altre strutture aziendali |
| Rapporti con soggetti esterni all'Agenzia | Tiene i rapporti con i fornitori dei servizi funzionali alle attività svolte |

2. DIREZIONE SANITARIA

2.1. STRUTTURE DELLA DIREZIONE SANITARIA

Sono strutture in linea alla Direzione Sanitaria:

- Dipartimento di Igiene e Prevenzione Sanitaria;
- Dipartimento Veterinario e Sicurezza degli Alimenti di Origine Animale;
- Dipartimento Farmaceutico;
- SC Servizio regionale di supporto ai Piani e Programmi di Promozione della Salute e alle attività di Documentazione sulla Salute.

In staff alla Direzione Sanitaria è inoltre prevista la:

- SS Staff Direzione Sanitaria;

Alla Direzione Sanitaria sono attribuite le funzioni di coordinamento dei Corsi di Laurea in Tecniche della Prevenzione e Assistenza Sanitaria.

| | |
|--|---|
| Denominazione | SC Servizio regionale di supporto ai Piani e Programmi di Promozione della Salute e alle attività di Documentazione sulla Salute |
| Tipologia | Struttura Complessa |
| Dipendenza gerarchica | Direzione Sanitaria |
| Articolazioni | SS Ricerca e documentazione sulla Salute |
| Funzioni / processi di competenza | Supporto al livello regionale (UO Prevenzione, e altre articolazioni DG Welfare): <ul style="list-style-type: none">- supporto sul piano scientifico, metodologico e giuridico degli indirizzi e delle azioni (PRP, Programmi preventivi regionali, Progetti specifici a livello regionale, interregionale, nazionale, internazionale) sui temi della promozione della salute, della prevenzione dei fattori di rischio comportamentali e della prevenzione della cronicità nell'ambito dei percorsi di presa in carico (NCDs, Salute Mentale, Dipendenze, NPI, Consultori, ecc.);- supporto operativo nella gestione dei programmi preventivi e formativi connessi all'attuazione degli specifici LEA e del PRP; nella programmazione e coordinamento delle attività di promozione della salute ed educazione a stili di vita sani per l'intero ciclo di vita; nello sviluppo e implementazione di Reti interistituzionali, nonché di programmi di intervento intersettoriali e percorsi interdisciplinari per l'orientamento della programmazione intersettoriale in termini di appropriatezza (effectiveness, sostenibilità, equità);- supporto nella realizzazione di sistemi di sorveglianza e analisi epidemiologica su determinanti di salute e comportamenti (HBSC, OKkio, ecc.), attività di ricerca, di formazione e sperimentali finalizzate all'innovazione, alla validazione e al rafforzamento dei programmi regionali nel campo della promozione della salute, della prevenzione dei fattori di rischio comportamentali e della prevenzione della cronicità; |

| | |
|--|---|
| | <ul style="list-style-type: none"> - supporto nella gestione di progetti/programmi a livello regionale, inter-regionale, nazionale, internazionale nel settore di competenza; - supporto nella progettazione su Bandi UE e Internazionali, anche coordinando e gestendo le relative azioni a livello locale; supporto alle Strutture deputate della DG Welfare nel raccordo e nell'attivazione di tutti i Settori non sanitari (Scuola, Impresa, Università, Associazioni, EELL, ecc.), a vario titolo responsabili di policy/interventi che concorrono alla promozione della salute delle comunità locali. <p>Livello di Agenzia di Tutela della Salute:</p> <ul style="list-style-type: none"> - supporta sul piano scientifico, metodologico e gestionale le Strutture nella programmazione, progettazione esecutiva e attuazione delle azioni di rispettiva competenza per la comunicazione e promozione della Salute, la Prevenzione dei fattori di rischio comportamentali e la Prevenzione della cronicità, con particolare riferimento all'attuazione di quanto previsto dai Piani Regionali di riferimento e dai Piani Territoriali e Locali (ad es. PIL, GAP), valorizzando un approccio integrato, intersettoriale, life course e per setting; - supporta operativamente le Strutture di ATS nella gestione dei programmi preventivi connessi all'attuazione degli specifici LEA e del PRP; - collabora per la parte di specifico interesse tematico e disciplinare con il SBBL. <p>In collaborazione con la SC Promozione della Salute, e nella cornice metodologica del PIL ATS e dei diversi indirizzi programmatori regionali e nazionali</p> <ul style="list-style-type: none"> - promuove e indirizza programmi di prevenzione in ambito sociosanitario e di comunità, anche a carattere innovativo e con attenzione alle diverse forme di fragilità e di dipendenza; - contribuisce all'attuazione dei programmi preventivi regionali assicurando contestualmente la validazione scientifica, da parte dei soggetti aventi titolarità, della loro implementazione; - supporta l'attuazione a livello territoriale e il coordinamento delle linee di attività con impatto su tutto il territorio regionale, quali, ad esempio, reti interistituzionali, programmi preventivi regionali (LST Lombardia, Unplugged ecc.); - supporta l'attuazione a livello territoriale di indagini a valenza sovrazonale e l'adesione/partecipazione a progetti di studio e ricerca nell'area di competenza; - supporta la Direzione Strategica nel raccordo e nell'attivazione dei Settori non sanitari (Scuola, Impresa, Università, Associazioni, EELL, ecc.), a vario titolo responsabili di policy/interventi che concorrono alla promozione della salute delle comunità locali, sviluppando e implementando lo sviluppo di Reti interistituzionali, nonché di programmi di intervento intersettoriali; - gestisce programmi e progetti sperimentali e/o di ricerca di interesse della Direzione strategica. |
|--|---|

| | |
|--|---|
| Relazioni funzionali | Tutte le SSCC del DIPS, con particolare riferimento a SC Programmazione e coordinamento attività IPS e Piano Pandemico, SC Promozione della Salute; Dipartimento PIPPS; SC Coordinamento Servizi di Supporto al Cittadino; SC Unità di Epidemiologia; SC Gestione dei controlli aziendali, Prevenzione della Corruzione e trasparenza; SC Gestione Acquisti; SC Programmazione, Bilancio, Monitoraggio e Rendicontazione |
| Rapporti con soggetti esterni all'Agenzia | Dipartimento funzionale di Prevenzione, Dipartimento Cure Primarie e Distretti delle ASST; DG Welfare, Ministero della Salute, CCM, ISS, MIUR – Ufficio scolastico regionale, Enti locali, Altri soggetti della PA, Università, Enti e Istituti di ricerca, Centri di riferimento territoriali/regionali/nazionali/internazionali nel campo della promozione della salute e della prevenzione, Associazione e Società Scientifiche, Terzo Settore, Associazioni di Categoria, Organizzazioni Sindacali, Fondazioni di origine bancaria, Enti Promotori di Bandi |

| | |
|--|---|
| Denominazione | SS Ricerca e Documentazione sulla Salute |
| Tipologia | Struttura Semplice |
| Dipendenza gerarchica | SC Servizio regionale di supporto ai Piani e Programmi di Promozione della Salute e alle attività di Documentazione sulla Salute |
| Articolazioni | Nessuna |
| Funzioni / processi di competenza | <p>Nell'ambito delle funzioni di supporto regionale in capo alla SC</p> <ul style="list-style-type: none"> - coordina a livello regionale e supporta a livello locale – in stretta sinergia con la SC Unità di Epidemiologia - l'attuazione dei Sistemi di Sorveglianza e analisi epidemiologica su determinanti di salute e comportamenti (HBSC, Sorveglianza 0-2 Anni, OKkio alla Salute ecc.) per gli aspetti di competenza dei Servizi di Promozione della salute; - supporta l'attuazione di indagini a valenza sovra zonale e l'adesione/partecipazione a progetti di studio e ricerca nell'area della Promozione della salute; - coordina le attività di aggiornamento tecnico e di divulgazione scientifica realizzate a livello regionale (ad es. Newsletter Notizie in Rete, Quaderni di Studio, Rassegne bibliografiche ecc.), anche in collaborazione con SBBL - coordina e supporta la produzione di reportistica e pubblicazioni scientifiche, la realizzazione di attività di divulgazione (ad es. convegni tematici e/o seminari di approfondimento a livello regionale/locale ecc.) - garantisce il Raccordo con i network Interregionali, nazionali e internazionali nei settori di competenza - garantisce le funzioni di segreteria tecnica dei gruppi di lavoro regionali nei settori di competenza e la gestione della dotazione documentale. |
| Relazioni funzionali | Coerenti con la SC di afferenza |
| Rapporti con soggetti esterni all'Agenzia | Nessuno |

| | |
|--|---|
| Denominazione | SS Staff Direzione Sanitaria |
| Tipologia | Struttura Semplice |
| Dipendenza gerarchica | Direzione Sanitaria |
| Articolazioni | Nessuna |
| Funzioni / processi di competenza | <p>Coadiuvata in staff la Direzione Sanitaria – per le fasi di istruttoria - nell'esercizio delle principali funzioni ad essa attribuite dal Direttore Generale e dalla vigente normativa:</p> <ul style="list-style-type: none"> - direzione e coordinamento delle articolazioni funzionali dell'Agenzia ai fini organizzativi e igienico sanitari; - supervisione dei servizi generali di supporto alle attività sanitarie in collaborazione con altre strutture organizzative dell'Agenzia; - sviluppo di aree progettuali di valenza trasversale proprie delle funzioni di programmazione e governance dell'Agenzia in ambito sanitario, con particolare riferimento agli interventi di riordino delle reti di offerta, di sviluppo del PRP e di realizzazione del Piano Operativo Locale in coerenza al Piano Pandemico regionale, in coerenza alle determinazioni regionali e alle regole per la gestione del servizio sociosanitario regionale; - predisposizione di proposte e pareri che concorrono alla formazione delle decisioni del Direttore Generale; - partecipazione alle attività proprie degli organismi collegiali che affiancano la Direzione Strategica e le altre componenti dell'Agenzia nell'esercizio delle rispettive funzioni (Consiglio dei Sanitari, Collegio di Direzione, Unità di Crisi nel quadro dei Piani di Emergenza/Difesa Civile, etc.). |
| Relazioni funzionali | Dipartimento PAAPSS, Dipartimento PIPSS, Dipartimento IPS, Dipartimento Farmaceutico, Dipartimento Veterinario e Sicurezza degli Alimenti di Origine Animale, Dipartimento Tecnico e Attuazione PNRR, SC Unità di Epidemiologia, SC Coordinamento Servizi di Supporto al Cittadino, SC Sistemi informativi Aziendali, SC Controllo di Gestione, Formazione, Qualità e Risk Management |
| Rapporti con soggetti esterni all'Agenzia | Direzione Generale Welfare regionale, ASST/IRCCS ed Enti Erogatori Privati Accreditati del territorio di competenza, Prefetture e Enti Locali |

| | |
|--|---|
| Denominazione | Corso di laurea triennale in Assistenza Sanitaria |
| Tipologia | Ufficio |
| Dipendenza gerarchica | Direzione Sanitaria |
| Articolazioni | Staff |
| Funzioni/processi di competenza | <ul style="list-style-type: none"> - Gestione del Corso di Laurea in Assistenza Sanitaria e coordinamento delle attività professionalizzanti connesse alla formazione di base del professionista assistente sanitario. La didattica ed il tirocinio comprendono la predisposizione del progetto formativo, della pianificazione e della valutazione in itinere e finale degli studenti; - promozione della formazione continua a supporto delle funzioni di docente, di tutor e di assistente di tirocinio; - collaborazione con il Presidente del Corso di laurea e partecipazione ai momenti collegiali e didattici organizzati da |

| | |
|--|--|
| | <p>UNIMI;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Collaborazione alla predisposizione del documento di convenzione con la SC Affari Generali e Legali ed UNIMI e definizione dei bisogni di sub convenzioni per le attività di tirocinio non espletabili in Agenzia e collaborazione alla stesura del documento di sub-convenzione con gli Enti esterni; - predisposizione della rendicontazione annuale delle spese relative alla gestione del corso di laurea. <p>Il Corso di Laurea è anche sede di tirocinio delle attività professionalizzanti per il Corso di Laurea Magistrale in Scienze delle Professioni sanitarie della Prevenzione.</p> |
| Relazioni funzionali | Strutture dell'ATS sede di tirocinio, SS Medico Competente, SC Controllo di Gestione, Formazione, Qualità, Risk Management, SC Gestione delle Risorse Umane, SC Programmazione, Bilancio, Monitoraggio e Rendicontazione, SC Gestione Acquisti, SC Affari Generali e Legali |
| Rapporti con soggetti esterni all'Agenzia | UNIMI, Enti in sub-convenzione (es. ASST, Opera San Francesco), Conferenza Permanente dei Corsi di Laurea delle Professioni Sanitarie, Ordine professionale TSRM e PSTRP, Regione UO Personale, Professioni del SSR e Sistema Universitario |

| | |
|--|--|
| Denominazione | Corso di laurea triennale in Tecniche della Prevenzione negli ambienti di vita e di lavoro |
| Tipologia | Ufficio |
| Dipendenza gerarchica | Direzione Sanitaria |
| Articolazioni | Staff |
| Funzioni/processi di competenza | <ul style="list-style-type: none"> - Gestione del Corso di Laurea in Assistenza Sanitaria e coordinare le attività professionalizzanti connesse alla formazione di base del professionista Tecnico della Prevenzione. La didattica ed il tirocinio e comprendono la predisposizione del progetto formativo, della pianificazione e della valutazione in itinere e finale degli studenti; - promozione della formazione continua a supporto delle funzioni di docente, di tutor e di assistente di tirocinio; - collaborazione con il Presidente del Corso di laurea e partecipazione ai momenti collegiali e didattici organizzati da UNIMI; - collaborazione alla predisposizione del documento di convenzione con la SC Affari Generali e Legali ed UNIMI e definizione dei bisogni di sub convenzioni per le attività di tirocinio non espletabili in Agenzia e collaborazione alla stesura del documento di sub-convenzione con gli Enti esterni.; - predisposizione della rendicontazione annuale delle spese relative alla gestione del corso di laurea. <p>Il Corso di laurea è anche sede di tirocinio delle attività professionalizzanti per il Corso di Laurea Magistrale in Scienze delle Professioni sanitarie della Prevenzione.</p> |
| Relazioni funzionali | Strutture dell'ATS sede di tirocinio, SS Medico Competente, SC |

| | |
|--|--|
| | Controllo di Gestione, Formazione, Qualità, Risk Management, SC Gestione delle Risorse Umane, SC Programmazione, Bilancio, Monitoraggio e Rendicontazione, SC Gestione Acquisti, SC Affari Generali e Legali |
| Rapporti con soggetti esterni all'Agenzia | UNIMI, Enti in sub-convenzione (es. ASST), Conferenza Permanente dei Corsi di Laurea delle Professioni Sanitarie, Ordine professionale TSRM e PSTRP, Regione UO Personale, Professioni del SSR e Sistema Universitario |

2.2. DIPARTIMENTO FARMACEUTICO

La Legge regionale 33/09, così come modificata dalla 22/21 al titolo VI, conferma a carico del Dipartimento Farmaceutico tutte le funzioni precedentemente previste:

- il controllo, la vigilanza e le autorizzazioni, ove previste, su farmacie, grossisti, depositi, strutture sanitarie e sociosanitarie, reparti di distribuzione dei farmaci di cui all'articolo 5 del decreto-legge 4 luglio 2006, n. 223, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 agosto 2006, n. 248;
- le convenzioni in materia di assistenza protesica, dietetica e farmaceutica;
- il governo e il monitoraggio della spesa e dell'appropriatezza in materia di assistenza farmaceutica, integrativa e protesica, raccordando la produzione delle unità d'offerta pubbliche a quella delle strutture private accreditate, includendo anche le RSA e RSD;
- la programmazione, la pianificazione e il monitoraggio delle modalità erogative afferenti all'assistenza farmaceutica nel rispetto dei tetti della spesa;
- il controllo della spesa e dei consumi relativi ai farmaci a somministrazione diretta a pazienti non ricoverati, erogati dalle strutture sanitarie pubbliche e private accreditate attraverso le farmacie interne.

Sono strutture del Dipartimento Farmaceutico:

- SC Appropriatezza Farmaceutica
- SC Vigilanza
- SC Governo Assistenza Farmaceutica e Integrativa

In staff al Dipartimento si trova la seguente Struttura Semplice Dipartimentale:

- SSD Integrazione Rete Territoriale e Realtà Emergenziali

| | |
|--|---|
| Denominazione | SC Appropriatezza Farmaceutica |
| Tipologia | Struttura Complessa |
| Dipendenza gerarchica | Dipartimento farmaceutico |
| Articolazioni | <ul style="list-style-type: none">- SS Farmacovigilanza e sicurezza del farmaco- SS Sviluppo e Innovazione in ambito farmaceutico |
| Funzioni / processi di competenza | <ul style="list-style-type: none">- Analisi legate all'uso dei farmaci e aggiornamenti normativi;- orientamento dei prescrittori verso un corretto e sicuro utilizzo dei farmaci con interventi volti al perseguimento di elevati livelli di appropriatezza farmaceutica;- promozione interventi formativi e linee guida che facilitino la diffusione nella pratica clinica di farmaci a maggiore efficacia e sicurezza in particolare la prescrizione di medicinali a brevetto scaduto sia in fase di dimissione che nella visita ambulatoriale;- promozione e collaborazione ai progetti di ricerca in ambito farmacoeconomico legati all'appropriatezza prescrittiva;- collaborazione con il Servizio di Epidemiologia per lo sviluppo progetti di ricerca di farmacoepidemiologia mirati al corretto uso dei farmaci anche attraverso la stesura di protocolli;- sviluppo di un sistema di monitoraggio degli esiti degli interventi di razionalizzazione e di formazione specifica;- partecipazione riunioni delle Commissioni Terapeutiche Ospedaliere, finalizzate alla revisione dei Prontuari di interesse |

| | |
|--|---|
| | <p>territoriale, integrati con tabelle costo/terapia e corrette modalità di prescrizione (Piani terapeutici - PT – Note AIFA – specifici formalismi prescrittivi);</p> <ul style="list-style-type: none"> - gestione attività connesse alla Farmacovigilanza e dispositivo-vigilanza con promozione delle iniziative di farmacovigilanza attiva sul territorio e pianificazione interventi di formazione/informazione sul prescrittore in raccordo con il Risk Management; - coordinamento, sviluppo e manutenzione della piattaforma PT on line in ottica regionale in collaborazione con i Sistemi informativi (SIA); - Comitato Etico per la parte di competenza; - iniziative formative: coordinamento progetti formativi interni e collaborazione ad iniziative con la Medicina di Base e Risk Management; - coordinamento specializzandi e formazione interna. |
| Relazioni funzionali | Articolazioni organizzative della Direzione Sanitaria, Dipartimento PAAPSS, Dipartimento PIPSS, Dipartimento IPS, Dipartimento Amministrativo, di Controllo e degli Affari Generali e Legali, SC avvocatura, SC Controllo Gestione Formazione Qualità e Risk Management, SC Unità di Epidemiologia, SC Sistemi informativi Aziendali, Ufficio Relazioni con il pubblico |
| Rapporti con soggetti esterni all'Agenzia | Ministero della Salute, AIFA, Direzione Generale Welfare regionale, ASST ed Enti Erogatori Privati Accreditati del territorio di competenza, Associazioni Sindacali di categoria, Organi di Vigilanza e Forze dell'Ordine, Procura della Repubblica, Medici di Medicina Generale, Pediatri di Libera Scelta, Ordine Farmacisti, Enti Locali, Università, Strutture comprese nella filiera del farmaco, Associazioni dei pazienti e famigliari. Regione, Società incaricate dalla Regione (ARIA S.p.A.) |

| | |
|--|---|
| Denominazione | SS Farmacovigilanza e sicurezza del farmaco |
| Tipologia | Struttura Semplice |
| Dipendenza gerarchica | SC Appropriata Farmaceutica |
| Articolazioni | Nessuna |
| Funzioni / processi di competenza | <ul style="list-style-type: none"> - Gestione delle segnalazioni di reazioni avverse da farmaci (ADR) da parte di segnalatori del territorio (MMG/PdF, RSA, Case di Cura, cittadini); - coordinamento progetti di Farmacovigilanza attiva nazionali e regionali cui aderisce ATS Milano; - attività di farmacovigilanza e promozione delle Raccomandazioni Ministeriali anche in raccordo con il risk management al fine di ridurre i rischi di danni alla salute, derivanti da errori nella prescrizione/somministrazione dei farmaci o da reazioni avverse e/o da trattamenti inappropriati; - attività di vaccino-vigilanza e supporto al corretto uso dei farmaci all'interno dei percorsi di prevenzione (es. Piano Nazionale di Contrasto dell'Antimicrobico-Resistenza) in collaborazione con il DIPS; |

| | |
|--|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> - adempimenti legati a revocche dal mercato relative a farmaci e dispositivi; - gestione delle Schede di Diagnosi e Piani Terapeutici; - elaborazione e revisione del prontuario delle dimissioni. |
| Relazioni funzionali | Coerenti con la SC di dipendenza gerarchica |
| Rapporti con soggetti esterni all'Agenzia | Coerenti con la SC di dipendenza gerarchica |

| | |
|--|--|
| Denominazione | SS Sviluppo e Innovazione in ambito farmaceutico |
| Tipologia | Struttura Semplice |
| Dipendenza gerarchica | SC Appropriatezza Farmaceutica |
| Articolazioni | Nessuna |
| Funzioni / processi di competenza | <ul style="list-style-type: none"> - Sviluppo di progetti, azioni e linee di indirizzo inerenti la farmacoutilizzazione, al fine di migliorare le conoscenze a livello territoriale, nonché di confrontarne le diverse realtà, coinvolgendo anche le articolazioni aziendali e i principali prescrittori; - analisi della spesa e dei consumi farmaceutici con sviluppo di modelli di verifica dell'appropriatezza farmaceutica (sia prescrittiva che erogativa) in considerazione all'evoluzione dei flussi; - analisi dinamiche legate a carenze/indisponibilità e pianificazione continuità di cura; - supporto tecnico nell'attività di controllo dell'appropriatezza prescrittiva sui medici prescrittori critici; - produzione di feedback informativi per il medico e gli erogatori attraverso uno strutturato sistema di reporting; - divulgazione d'informazione indipendente sui farmaci in un'ottica di tutela della salute pubblica e nel rispetto delle risorse disponibili; - promozione sul territorio la prescrizione dei farmaci equivalenti e biosimilari tra gli operatori sanitari (medici e farmacisti); - collaborazione alla pianificazione di attività di studio e di educazione all'uso appropriato del farmaco rivolte ai medici di medicina generale e pediatri di famiglia e specialisti; - collaborazione in merito all'informazione ed all'educazione sanitaria a popolazione o comunità (scuole, fabbriche, ecc...); - Collaborazione con il SIA per i dati necessari al DWH aziendale. |
| Relazioni funzionali | Coerenti con la SC di dipendenza gerarchica |
| Rapporti con soggetti esterni all'Agenzia | Coerenti con la SC di dipendenza gerarchica |

| | |
|------------------------------|---|
| Denominazione | SC Vigilanza |
| Tipologia | Struttura Complessa |
| Dipendenza gerarchica | Direzione Sanitaria |
| Articolazioni | <ul style="list-style-type: none"> - SS Vigilanza ispettiva farmaceutica Milano città - SS Vigilanza ispettiva farmaceutica Province Milano e Lodi - SS Vigilanza Autorizzativa Extra-Farmaceutica |

| | |
|---|--|
| <p>Funzioni / processi di competenza</p> | <ul style="list-style-type: none"> - Competenze previste dalla Legge 33/09 art. 80 comma a) quali: il controllo, la vigilanza e le autorizzazioni, ove previste, su farmacie, grossisti, depositi, strutture sanitarie e sociosanitarie, reparti di distribuzione dei farmaci di cui all'articolo 5 del decreto-legge 4 luglio 2006, n. 223 (Disposizioni urgenti per il rilancio economico e sociale, per il contenimento e la razionalizzazione della spesa pubblica, nonché interventi in materia di entrate e di contrasto all'evasione fiscale), convertito, con modificazioni, dalla legge 28 agosto 2006, n. 248; In particolare: - autorizzazione/revoca apertura e trasferimento locali di farmacie, grossisti, depositari, dispensari; - verifica requisiti per apertura parafarmacie; - concessione titolarità farmacie e autorizzazione trasferimento titolarità farmacie; - determinazione indennità di avviamento e del valore degli arredi, provviste e dotazioni; - parere obbligatorio pianta organica farmacie; - autorizzazione alla gestione provvisoria da parte degli eredi; - autorizzazione alla sostituzione temporanea del titolare della farmacia; - autorizzazione alla sostituzione temporanea del direttore tecnico attività di grossista; - autorizzazione allo sfratto locali delle farmacie; - autorizzazione chiusura straordinaria e cambio turno farmacie, sentiti Ordine e OOSS; - verifica e rilascio certificazioni stato di servizio farmacisti territoriali; - aggiornamento costante del registro relativo ad assunzione e cessazione dei farmacisti collaboratori; - ratifica e raccordo con la commissione ispettiva; - programmazione, gestione e autorizzazione del calendario turni, orari, ferie delle farmacie come da disposizioni del Capo II Titolo VII della Legge 33/09; - monitoraggio delle attività emergenti correlate alla Farmacia dei Servizi; - autorizzazione alla vendita on-line dei farmaci e vigilanza sui siti autorizzati; - validazione registri stupefacenti negli ambiti di competenza; - gestione comunicazioni carenze di farmaci con successiva verifica presso i grossisti; - verifica e successivo inoltro al Ministero della Salute delle ricette non SSN prescritte ai sensi della L 94/98 (Di Bella); - controllo e verifica autorizzativa di attività extra farmacia in ambito di assistenza protesica per le attività definite all'interno della DGR X/6917 del 24.07.17 - Determinazioni in merito all'attivazione del servizio unificato di assistenza protesica e integrativa (S.U.P.I.); |
|---|--|

| | |
|--|--|
| | - attività sanzionatoria di competenza. |
| Relazioni funzionali | Dipartimento PAAPSS, Dipartimento IPS, Dipartimento Amministrativo, di Controllo e degli Affari Generali e Legali, SC avvocatura, SC Controllo Gestione Formazione Qualità e Risk Management, SC Sistemi informativi Aziendali |
| Rapporti con soggetti esterni all'Agenzia | Ministero della Salute, AIFA, Direzione Generale Welfare regionale, ASST ed Enti Erogatori Privati Accreditati del territorio di competenza, Associazioni Sindacali di categoria, Titolari/Direttori di Farmacie pubbliche private, Organi di Vigilanza e Forze dell'Ordine, Procura della Repubblica, Medici di Medicina Generale, Pediatri di Libera Scelta, Ordine Farmacisti, Enti Locali, Strutture comprese nella filiera del farmaco, Regione, Società incaricate dalla Regione (ARIA S.p.A.) |

| | |
|--|--|
| Denominazione | SS Vigilanza Ispettiva Farmaceutica (2 SS territoriali) |
| Tipologia | Struttura Semplice |
| Dipendenza gerarchica | SC Vigilanza |
| Articolazioni | Nessuna |
| Funzioni / processi di competenza | <ul style="list-style-type: none"> - vigilanza ordinaria a farmacie, parafarmacie, distributori all'ingrosso di farmaci, mediante visite ispettive; - ispezioni straordinarie a farmacie, parafarmacie, distributori all'ingrosso di farmaci, mediante visite ispettive; - constatazione/affido di farmaci stupefacenti scaduti nei casi previsti dalla legge (es. Farmacie, Case di Cura, Strutture Ospedaliere, RSA ed altri soggetti che gestiscono stupefacenti); - distruzione stupefacenti in collaborazione con i NAS nei casi previsti dalla legge; - ispezioni presso RSA/RSD/Hospice. |
| Relazioni funzionali | Coerenti con la SC di dipendenza gerarchica |
| Rapporti con soggetti esterni all'Agenzia | Coerenti con la SC di dipendenza gerarchica |

| | |
|--|---|
| Denominazione | SS Vigilanza Autorizzativa Extra-Farmaceutica |
| Tipologia | Struttura Semplice |
| Dipendenza gerarchica | SC Vigilanza |
| Articolazioni | Nessuna |
| Funzioni / processi di competenza | <p>Controlli prescrittivi Protesica:</p> <ul style="list-style-type: none"> - controllo dei requisiti organizzativi/gestionali autocertificati dei Centri di prescrizione; - controllo dei requisiti dei prescrittori, con gestione dei relativi elenchi ed aggiornamento in AssistantRL; - monitoraggio prescrizioni on-line vs. cartacee; - monitoraggio coerenza delle prestazioni erogate con protocolli e procedure condivise; - controllo delle convenzioni di merito. <p>Controlli erogativi Protesica:</p> <ul style="list-style-type: none"> - monitoraggio e controllo requisiti dei Fornitori e gestione dei relativi elenchi; |

| | |
|--|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> - monitoraggio e controllo dell'applicazione dei requisiti degli aventi diritto, della conformità ai LEA e dell'applicazione omogenea e corretta delle procedure di interesse. |
| Relazioni funzionali | Coerenti con la SC di dipendenza gerarchica |
| Rapporti con soggetti esterni all'Agenzia | Coerenti con la SC di dipendenza gerarchica |

| | |
|--|--|
| Denominazione | SC Governo Assistenza Farmaceutica e Integrativa |
| Tipologia | Struttura Complessa |
| Dipendenza gerarchica | Direzione Sanitaria |
| Articolazioni | <ul style="list-style-type: none"> - SS Governo Assistenza Farmaceutica - SS Gestione attività convenzionali e CFA |
| Funzioni / processi di competenza | <ul style="list-style-type: none"> - Competenze previste dalla Legge 33/09 art. 80 comma b)c)d)e), quali: <ul style="list-style-type: none"> - le convenzioni in materia di assistenza protesica, dietetica e farmaceutica; - il governo e il monitoraggio della spesa e dell'appropriatezza in materia di assistenza farmaceutica e integrativa; - la programmazione, la pianificazione e il monitoraggio delle modalità erogative afferenti all'assistenza farmaceutica nel rispetto dei tetti della spesa; - il controllo della spesa e dei consumi relativi ai farmaci a somministrazione diretta a pazienti non ricoverati, erogati dalle strutture sanitarie pubbliche e private accreditate attraverso le farmacie interne; - gestione del budget per l'assistenza farmaceutica diretta e File F; - gestione del budget per l'assistenza farmaceutica e integrativa in convenzione; - programmazione, pianificazione e monitoraggio attività erogative di farmaceutica ed integrativa, in raccordo con le ASST e le unità d'offerta territoriali ed ospedaliere, al fine di rendere uniforme ed omogeneo l'accesso ai farmaci ed individuare percorsi strutturati ed organici in ambito di passaggio in cura; - attività sanzionatoria di competenza. |
| Relazioni funzionali | Articolazioni organizzative della Direzione Generale, Dipartimento PAAPSS, Dip. Tecnico e Attuazione PNRR, Dipartimento PIPSS, Dipartimento IPS, Dipartimento Amministrativo, di Controllo e degli Affari Generali e Legali, SC Avvocatura, SC Controllo Gestione Formazione Qualità e Risk Management, SC Unità di Epidemiologia, SC Sistemi informativi Aziendali, Ufficio Relazioni con il pubblico |
| Rapporti con soggetti esterni all'Agenzia | Ministero della Salute, AIFA, Direzione Generale Welfare regionale, ASST ed Enti Erogatori Privati Accreditati del territorio di competenza, Associazioni Sindacali di categoria, Organi di Vigilanza e Forze dell'Ordine, Procura della Repubblica, Medici di Medicina Generale, Pediatri di Libera Scelta, Ordine Farmacisti, GDO ed esercizi commerciali compresi nella filiera del farmaco, Associazioni sindacali |

| | |
|--|--|
| | di categoria, Enti Locali, Università, Strutture comprese nella filiera del farmaco, Associazioni dei pazienti e famigliari. Regione, Società incaricate dalla Regione (ARIA S.p.A.) |
|--|--|

| | |
|--|---|
| Denominazione | SS Governo Assistenza Farmaceutica |
| Tipologia | Struttura Semplice |
| Dipendenza gerarchica | SC Governo Assistenza Farmaceutica e Integrativa |
| Articolazioni | Nessuna |
| Funzioni / processi di competenza | <ul style="list-style-type: none"> - Programmazione, pianificazione e monitoraggio della spesa e dei consumi relativi ai farmaci somministrati a favore di pazienti non ricoverati, erogati dalle strutture sanitarie pubbliche e private accreditate nel rispetto dei tetti di spesa e collaborazione alla redazione del bilancio; - predisposizione acconti File F per le strutture di ricovero e cura accreditate e gestione saldi; - monitoraggio costante relativo alla spesa ed all'appropriatezza di utilizzo dei farmaci innovativi con accesso ai fondi previsti dalla legge di bilancio, consolidamento del progetto di gestione congiunta Pubblico/Privato e monitoraggio delle prescrizioni a favore di pazienti residenti in regioni e province autonome; - implementazione mensile del tracciato File F per controllo tecnico/qualitativo e contabile del dato, verifica costate della corretta rendicontazione in File F dei farmaci; - elaborazione mensile di prospetti riepilogativi di spesa File F [SKASL05 e SKASL07] con proiezioni ed analisi di merito nei limiti di bilancio assegnati; - ispezioni record File F/schede AIFA come da regole di sistema annuali; - attività di raccordo tra la medicina di base e gli erogatori per una tempestiva presa in carico del paziente eleggibile alla somministrazione di farmaci in distribuzione diretta ed attività di coordinamento tra ASST ed eventualmente IRCCS per la presa in carico di pazienti di ATS in cura presso Centri extra-regione al fine di garantire la continuità terapeutica (gestione della mobilità in continuità di cura); - attività di accreditamento delle farmacie ospedaliere per quanto di competenza, valutazione delle istanze di accreditamento con emissione di un parere di nulla osta in merito al rispetto dei requisiti minimi previsti dal DPR 14 Gennaio 1997; - partecipazione e coordinamento a Gruppi di lavoro regionali in materia coerente all'attività della SS; - collaborazioni con le ASST e le Strutture Private Accreditate a garanzia della continuità assistenziale e prescrittiva Ospedale-Territorio; - raccordo canali distributivi a garanzia di uniformità d'accesso - promozione tavoli di lavoro per la stesura di PDTA che concorrano all'ottimizzazione delle risorse assegnate; |

| | |
|--|---|
| | <ul style="list-style-type: none"> - pianificazione e monitoraggio percorso paziente affetto da particolari patologie come le malattie rare; - attività istruttoria su procedimenti sanzionatori di competenza. |
| Relazioni funzionali | Coerenti con la SC di dipendenza gerarchica |
| Rapporti con soggetti esterni all'Agenzia | Coerenti con la SC di dipendenza gerarchica |

| | |
|--|---|
| Denominazione | SS Gestione Attività Convenzionali e CFA |
| Tipologia | Struttura Semplice |
| Dipendenza gerarchica | SC Governo Assistenza Farmaceutica e Integrativa |
| Articolazioni | Nessuna |
| Funzioni / processi di competenza | <ul style="list-style-type: none"> - Attuazione compiti istituzionali previsti dal D.P.R. 371/98; - attività di competenza volta all'evoluzione dell'intero processo di prescrizione–erogazione–rendicontazione delle prestazioni farmaceutiche, compresa la DCR, verso la completa dematerializzazione; - gestione dei processi dematerializzati con controllo delle prestazioni sanitarie farmaceutiche; - gestione liquidatoria delle mobilità extraregione non oggetto di compensazioni interregionali; - verifica e controllo del rispetto della convenzione per l'utilizzo della piattaforma SISS e di tutti gli Accordi Regionali correlati; - attività liquidatorie di competenza relative alla Farmacia dei Servizi; - gestione attività liquidatoria mensile delle distinte contabili delle farmacie tramite l'utilizzo di software dedicato (FARMA 2017), reportistica per controlli e collaborazione alla redazione del bilancio; - gestione farmacie sottoposte a pignoramenti o concordati; - gestione e aggiornamento anagrafica farmacie (FARMA 2017); - gestione assegnazione indennità di residenza alle farmacie aventi diritto; - gestione e controllo tecnico ricette standard SSN, ricette DPC, moduli webcare in collaborazione con la società regionale incaricata (ARIA spa); - controlli differenze contabili addebiti/accrediti farmacie; - controlli tecnici sulle ricette SSN da parte della Commissione Farmaceutica Aziendale; - verifica delle ricette contenenti medicinali soggetti a note AIFA; - verifica delle ricette a favore di pazienti non residenti in Regione Lombardia, stranieri, naviganti; - autorizzazione convenzionamento con SSR di esercizi commerciali per erogazione di alimenti senza glutine; - gestione software dedicato Celiachia RL con verifica flussi celiachia e fatturati negozi; - estrazione dati relativi alla farmaceutica su richiesta di enti esterni di controllo (NAS, cortei dei conti, ecc); |

| | |
|--|--|
| | - attività istruttoria su procedimenti sanzionatori di competenza. |
| Relazioni funzionali | Coerenti con la SC di dipendenza gerarchica |
| Rapporti con soggetti esterni all'Agenzia | Coerenti con la SC di dipendenza gerarchica |

| | |
|--|--|
| Denominazione | SSD Integrazione Rete Territoriale e Realtà Emergenziali |
| Tipologia | Struttura Semplice Dipartimentale |
| Dipendenza gerarchica | Dipartimento Farmaceutico |
| Articolazioni | Nessuna |
| Funzioni / processi di competenza | <ul style="list-style-type: none"> - Raccordo con le unità d'offerta per l'attuazione della L.R. 22/2021 in merito alla riallocazione delle funzioni nell'ambito dell'assistenza integrativa; - integrazione con la rete distrettuale e le articolazioni territoriali rispetto al momento autorizzativo di prestazioni LEA; - raccordo e verifica piattaforme territoriali (es. AssistantRL, WEBCARE...); - rendicontazione flussi di competenza (Consumi DM, ProMIN, Dietet, Diabet...); - coordinamento procedure mobilità extra-regione non oggetto di compensazione interregionale; - collaborazione con il servizio approvvigionamenti nella programmazione delle gare, stesura capitolati di gara e partecipazioni commissioni per la valutazione anche in ottica di gare consorziate fra enti, per la parte ATS; - acquisto e/o gestione di farmaci e materiale sanitario necessario ai servizi interni di ATS e alle unità d'offerta territoriali in base agli indirizzi regionali anche in relazione a situazioni emergenziali; - collaborazione nei processi erogativi legati ai piani di prevenzione vaccinale; - interventi di supporto per particolari esigenze territoriali, in connessione con altre strutture aziendali, o con strutture esterne; - attività istruttoria su procedimenti sanzionatori di competenza. |
| Relazioni funzionali | Dipartimento Tecnico e Attuazione PNRR, Dipartimento PIPSS, Dipartimento IPS, Dipartimento Veterinario, Dipartimento Amministrativo, di Controllo e degli Affari Generali e Legali, SC avvocatura, SC Controllo Gestione Formazione Qualità e Risk Management, SC Unità di Epidemiologia, SC Sistemi informativi Aziendali, Ufficio Relazioni con il pubblico |
| Rapporti con soggetti esterni all'Agenzia | Direzione Generale Welfare regionale, ASST ed Enti Erogatori Privati Accreditati del territorio di competenza, Associazioni Sindacali di categoria, Medici di Medicina Generale, Pediatri di Libera Scelta, GDO ed esercizi commerciali compresi nella filiera del farmaco, Associazioni sindacali di categoria, Enti Locali, Strutture comprese nella filiera del farmaco, Associazioni dei pazienti e famigliari. Regione, Società incaricate dalla Regione (ARIA S.p.A.), Strutture Socio Assistenziali e Terzo settore, Pazienti |

2.3. DIPARTIMENTO IGIENE E PREVENZIONE SANITARIA

“Il Dipartimento di Igiene e Prevenzione Sanitaria, definito dalla L.R. 33/2009 è la struttura organizzativa che da una parte consente una diffusa azione di prevenzione nelle comunità, una migliore e più qualificata offerta dei servizi al cittadino (esempio: vaccinazioni e screening, anche per il tramite delle strutture erogative ASST/Distretti/Case di Comunità/MMG/PLS), dall'altra una più efficace ed efficiente integrazione con Enti e soggetti del sistema-Regione. Al DIPS sono in capo la realizzazione del PRP e, direttamente o indirettamente, l'erogazione dei LEA dell'area della Sanità Pubblica. [...]”

“Le attività del DIPS sono di per sé caratterizzate da trasversalità per le forti integrazioni che trovano evidenza al suo interno, tra le strutture che lo compongono, oltre che in una logica interdipartimentale, ovvero con le altre articolazioni dell'Agenzia. [...]”

È articolazione organizzativa che raggruppa un insieme omogeneo di attività complesse e semplici che richiedono una programmazione e un coordinamento unitari, con risultati in termini di efficienza e di efficacia misurabili.

Il DIPS opera come coordinamento dei Dipartimenti Funzionali delle ASST del territorio con i quali si raccorda per le attività di prevenzione in ambito territoriale non svolte direttamente”. (DGR N° XI/6278 del 11/04/2022)

Sono strutture del Dipartimento di Igiene e Prevenzione Sanitaria (di seguito DIPS):

- SC Programmazione e coordinamento attività IPS e Piano Pandemico;
- SC Igiene e Sanità Pubblica (ISP);
- SC Salute e Ambiente;
- SC Igiene Alimenti e Nutrizione (IAN);
- SC Medicina Preventiva di Comunità - Screening;
- SC Medicina Preventiva di Comunità - Malattie Infettive;
- SC Promozione della Salute;
- SC Prevenzione e Sicurezza degli Ambienti di Lavoro (PSAL);
- SC Impiantistica;
- SC Laboratorio di Prevenzione.

In staff alla direzione dipartimentale opera la:

- SSD Qualità e Sistema Informativo della Prevenzione

| | |
|--|---|
| Denominazione | SC Programmazione e coordinamento attività IPS e Piano Pandemico |
| Tipologia | Struttura Complessa |
| Dipendenza gerarchica | Dipartimento Igiene e Prevenzione Sanitaria |
| Articolazioni | Nessuna |
| Funzioni / processi di competenza | - Raccordo e coordinamento della programmazione, monitoraggio e verifica delle attività di igiene e prevenzione sanitaria espresse dalle diverse articolazioni organizzative del Dipartimento per il raggiungimento dei LEA, in attuazione dei Piani nazionali e regionali di prevenzione, delle direttive e degli obiettivi della direzione strategica, valutandone le relative performance; |

- coordinamento delle attività a carattere dipartimentale, con particolare riguardo a quelle che coinvolgono diversi servizi e professionalità: attività ordinarie o emergenziali che hanno rilevanza sia per la popolazione che per i lavoratori e l'ambiente in relazione alla gestione del rischio chimico (compreso il REACH), del rischio amianto, e della valutazione congiunta degli aspetti urbanistici ed edilizi; partecipazione a CCV, CPV, sorveglianza carceri, gestione della Guardia Igiene;
- raccordo con i Dipartimenti funzionali di Prevenzione delle ASST a supporto delle azioni puntuali delle SC del DIPS, con particolare riguardo alle attività vaccinali, di screening delle patologie degenerative, di prevenzione delle dipendenze;
- facilitazione della collaborazione con altre istituzioni per il coordinamento delle attività di prevenzione, ad esempio Università, Arpa, Centro Cultura della Prevenzione, altre organizzazioni e Società Scientifiche;
- redazione dei report periodici e annuali relativi alle attività svolte e ai risultati raggiunti, in termini di efficienza e di efficacia;
- predisposizione del piano di formazione e aggiornamento professionale in collaborazione con tutte le strutture del DIPS;
- supporto alle SC del DIPS per gli aspetti attinenti alla gestione del sito web aziendale e per tutte le iniziative di comunicazione pertinenti.

La SC Programmazione e Coordinamento Attività IPS e Piano Pandemico ha la funzione di dare piena attuazione a livello locale del Piano strategico-operativo regionale di preparazione e risposta a una pandemia influenzale (Pan Flu 2021 – 2023), rafforzando la preparedness nella risposta a una futura pandemia così da proteggere la popolazione, tutelare la salute degli operatori e ridurre l'impatto della pandemia sui servizi.

In tal senso, nel rispetto delle indicazioni regionali fornite con Deliberazione del Consiglio regionale 2477 del 27/05/2022, la SC:

- realizza, di concerto con le SC/SS di ATS coinvolte, il Piano Pandemico Operativo locale di ATS, individuando per ciascuna fase (interpandemica, di allerta, pandemica, di transizione) le azioni chiave del piano regionale traducendole in interventi da attivare a livello locale;
- collabora alla definizione e all'aggiornamento dei piani di formazione ad hoc al fine di favorire la conoscenza e l'implementazione del Piano pandemico tra gli operatori di ATS;
- verifica la realizzazione di momenti di formazione da parte delle Strutture Sanitarie e Socio-Sanitarie del territorio;
- attua, in raccordo con la l'Ufficio Comunicazione di ATS, le attività di informazione e comunicazione interna ed esterna nelle varie fasi pandemiche, anche in riferimento a specifici target/comunità (scuole, ecc.);

| | |
|--|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> - monitora nelle varie fasi pandemiche il corretto svolgimento delle attività di sorveglianza previste dal Piano definendo, ove necessario, un piano di adeguamento delle infrastrutture e di reclutamento/attivazione del personale necessario; - partecipa, su mandato della Direzione Generale, ai lavori della task-force operativa regionale e locale; - coordina gli altri Servizi di ATS che potrebbero essere coinvolti in caso di emergenza pandemica, con particolare riferimento alle attività di sorveglianza ed epidemiologia delle malattie infettive mirate anche all'identificazione di segnali potenzialmente di allerta di una nuova minaccia pandemica; si raccorda con il Dipartimento PAAPSS per il governo della rete degli erogatori, con il Dipartimento PIPSS per il supporto alla rete sociale, con il Dipartimento farmaceutico per l'approvvigionamento, stoccaggio e distribuzione dei DPI e dei test diagnostici, anche tramite la rete delle Farmacie, con il Dipartimento veterinario per le eventuali attività di sorveglianza animale connessa alla minaccia pandemica; - assicura il coordinamento con i Sistemi informativi aziendali al fine di garantire in ogni fase pandemica la continuità e l'efficientamento dei flussi informativi vigenti, nonché la partecipazione all'eventuale implementazione di nuovi sistemi informativi regionali; - collabora, in raccordo con la Direzione Strategica di ATS, con i Dipartimenti delle Cure Primarie e con i Distretti delle ASST per la governance delle attività della rete territoriale previste dal Piano pandemico. |
| Relazioni funzionali | Tutte le Strutture del DIPS. SC Servizio regionale di supporto ai Piani e Programmi di Promozione della Salute e delle attività di documentazione sulla salute. Tutti i Dipartimenti dell'Agenzia e le articolazioni organizzative <i>trasversali</i> all'Organizzazione in line alla Direzione Strategica, tra le quali: SC Unità di Epidemiologia, SC Coordinamento Servizi di supporto al cittadino, SC Controllo di gestione, Formazione, Qualità e Risk Management |
| Rapporti con soggetti esterni all'Agenzia | Ministero della Salute, ISS, Direzione Generale Welfare regionale, Enti Locali, Imprese produttive, Organi di Vigilanza e Forze dell'Ordine, Prefettura, Procura della Repubblica, ARPA, Università, Associazioni di categoria operatori economici, Organizzazioni sindacali di categoria,, ASST (in particolare, Dipartimenti Cure Primarie, Dipartimento funzionale di Prevenzione e Distretti), Enti Erogatori Privati Accreditati / autorizzati, sanitari, socio-sanitari e sociali del territorio di competenza, Associazioni di cittadini, Ufficio scolastico |

| | |
|------------------------------|---|
| Denominazione | SC Igiene e Sanità Pubblica (ISP) |
| Tipologia | Struttura Complessa |
| Dipendenza gerarchica | Dipartimento Igiene e Prevenzione Sanitaria |
| Articolazioni | <ul style="list-style-type: none"> - SS Urban Health - SS Vigilanza strutture sanitarie - SS ISP Milano Città Nord |

| | |
|--|---|
| | <ul style="list-style-type: none"> - SS ISP Milano Città Sud - SS ISP Rhodense - SS ISP Nord Milano - SS ISP Ovest Milanese - SS ISP Melegnano Martesana - SS ISP Lodi |
| Funzioni / processi di competenza | <p>La SC Igiene e Sanità Pubblica assicura l'attività di prevenzione collettiva, dei singoli e di tutela della salute della popolazione, attraverso azioni volte ad individuare e rimuovere le cause di nocività e malattia anche a seguito di esposizione a rischi ambientali.</p> <p>Ha funzione di governo e controllo del territorio e tutela della popolazione residente, dando pieno adempimento al dettato contenuto nei LEA di prevenzione e controllo degli ambienti di vita.</p> <p>In quanto struttura complessa, in collaborazione con il livello dipartimentale, per il settore di competenza contribuisce a:</p> <ul style="list-style-type: none"> - programmazione, coordinamento delle attività e controllo di gestione, ivi compreso il controllo del Sistema Informativo Gestionale per le tematiche di competenza; - definizione di procedure e istruzioni operative; - formulazione dei programmi di formazione/aggiornamento professionale; - proposte per aggiornamento sito web e attività di comunicazione esterna; - coordinamento di indagini a valenza sovrazonale per la propria area di riferimento e partecipazione a progetti riguardanti l'intero territorio ATS, la regione, il livello nazionale; - gestione per la materia di competenza di tirocini in Igiene, in particolare dei corsi di laurea triennale per Tecnici Prevenzione e Assistenti Sanitari, Corso Laurea Magistrale delle professioni sanitarie della prevenzione, scuole di specializzazione in Igiene e Sanità Pubblica; - rapporti con Enti e Istituzioni e parti sociali. <p>Processi di competenza:</p> <ul style="list-style-type: none"> - controllo documentale SCIA di competenza ISP; - vigilanza su strutture sanitarie private, soggette a presentazione di SCIA o comunicazione di inizio attività (quali poliambulatori e studi professionali (AOM, SMEL)); - vigilanza su trasporto sanitario: sedi e mezzi di trasporto; - vigilanza e campionamento su acque superficiali per balneazione e sulle acque di piscina; - vigilanza impianti sportivi e palestre; - vigilanza servizi alla persona (tattoo, piercing, estetisti, parrucchieri, massaggi, centri benessere) e cosmetici (vigilanza su ditte di produzione e importazione e sul commercio); - vigilanza scuole; - vigilanza strutture ricettive alberghiere e non alberghiere - controllo infestanti animali e vegetali di interesse per la salute |

| | |
|--|--|
| | <p>pubblica, aree incolte;</p> <ul style="list-style-type: none"> - interventi di prevenzione delle pollinosi e monitoraggio aerobiologico di pollini e spore di interesse allergologico; - contributi specialistici su strumenti di controllo e sviluppo del territorio, finalizzati al benessere della popolazione; pareri in materia edilizia; - rischio indoor e outdoor negli ambienti di vita (es. legionella, intossicazioni da monossido di carbonio); - rischio amianto negli ambienti di vita; - rischio chimico (REACH) negli ambienti di vita; - controllo centri per accoglienza profughi, campi nomadi e baraccopoli; - vigilanza carceri in collaborazione con altre articolazioni organizzative coinvolte (dipartimentali e non); - espressione di pareri in ambito CCV/CPV in collaborazione con altre SC del DIPS; - polizia mortuaria. |
| Relazioni funzionali | Direzione e SC DIPS, Dipartimento PAAPSS, Dipartimento PIPSS, Dipartimento Farmaceutico, Dipartimento Amministrativo, di Controllo e degli Affari Generali e Legali, Dipartimento Tecnico e Attuazione PNRR, SC Unità di Epidemiologia, SC Coordinamento Servizi di Supporto al Cittadino, SC Avvocatura, SC Gestione dei Controlli aziendali, prevenzione della corruzione e trasparenza, SC Controllo di Gestione, Formazione, Qualità e Risk Management |
| Rapporti con soggetti esterni all'Agenzia | Ministero della Salute, Direzione Generale Welfare regionale, Prefettura, ARPA, Organi di Vigilanza e Forze dell'Ordine, Procura della Repubblica, Enti Locali, Imprese produttive, Università, Associazioni di categoria operatori economici, Organizzazioni sindacali di categoria, ASST (in particolare Dipartimento Cure Primarie, Dipartimento funzionale di Prevenzione e Distretti), Enti Erogatori Privati Accreditati o solo autorizzati, socio-sanitari e sociali del territorio di competenza, Associazioni di cittadini, Ufficio scolastico, carceri |

| | |
|--|---|
| Denominazione | SS Urban Health |
| Tipologia | Struttura Semplice |
| Dipendenza gerarchica | SC ISP |
| Articolazioni | Nessuna |
| Funzioni / processi di competenza | Si occupa della predisposizione di contributi specialistici su strumenti di controllo e sviluppo del territorio, finalizzati al benessere della popolazione, di pareri in materia edilizia; di rischio indoor e outdoor negli ambienti di vita, compreso il controllo degli infestanti animali e vegetali di interesse per la salute pubblica, con particolare riferimento operativo al territorio del Comune di Milano. Predisporre atti di indirizzo in merito alle succitate tematiche. |
| Relazioni funzionali | Coerenti con la SC di dipendenza gerarchica |
| Rapporti con soggetti esterni all'Agenzia | Coerenti con la SC di dipendenza gerarchica |

| | |
|--|--|
| Denominazione | SS Vigilanza Strutture Sanitarie |
| Tipologia | Struttura Semplice |
| Dipendenza gerarchica | SC ISP |
| Articolazioni | Nessuna |
| Funzioni / processi di competenza | <p>Si occupa della vigilanza sulle strutture sanitarie private, soggette a presentazione di SCIA o comunicazione di inizio attività (quali poliambulatori, studi professionali, AOM, SMEL, ecc.) sul territorio del Comune di Milano.</p> <p>Predisporre atti di indirizzo in merito alla vigilanza sulla succitata tipologia di strutture sanitarie e alla vigilanza sul trasporto sanitario (sedi e mezzi di trasporto).</p> |
| Relazioni funzionali | Coerenti con la SC di dipendenza gerarchica |
| Rapporti con soggetti esterni all'Agenzia | Coerenti con la SC di dipendenza gerarchica |

| | |
|--|---|
| Denominazione | SS Igiene e Sanità Pubblica (territoriale) |
| Tipologia | Struttura Semplice |
| Dipendenza gerarchica | SC ISP |
| Articolazioni | Nessuna |
| Funzioni / processi di competenza | <p>Sono funzioni delle SS tutte le attività assegnate al Servizio riguardanti il territorio di competenza:</p> <ul style="list-style-type: none"> - controllo documentale SCIA di competenza ISP; - vigilanza su strutture sanitarie private, soggette a presentazione di SCIA o comunicazione di inizio attività (quali poliambulatori e studi professionali (AOM, SMEL); - vigilanza su trasporto sanitario: sedi e mezzi di trasporto; - vigilanza e campionamento su acque superficiali per balneazione e sulle acque di piscina; - vigilanza impianti sportivi e palestre; - vigilanza servizi alla persona (tattoo, piercing, estetisti, parrucchieri, massaggi, centri benessere) e cosmetici (vigilanza su ditte di produzione e importazione e sul commercio); - vigilanza scuole; - vigilanza strutture ricettive: alberghiere e non alberghiere - controllo infestanti animali e vegetali di interesse per la salute pubblica, aree incolte; - interventi di prevenzione delle pollinosi e monitoraggio aerobiologico di pollini e spore di interesse allergologico; - contributi specialistici su strumenti di controllo e sviluppo del territorio, finalizzati al benessere della popolazione; - pareri in materia edilizia; - rischio indoor e outdoor negli ambienti di vita (es. legionella, intossicazioni da monossido di carbonio); |

| | |
|--|---|
| | <ul style="list-style-type: none"> - rischio amianto negli ambienti di vita; - rischio chimico (REACH) negli ambienti di vita; - controllo centri per accoglienza profughi, campi nomadi e baraccopoli; - vigilanza carceri in collaborazione con altre articolazioni organizzative coinvolte (dipartimentali e non); - espressione di pareri in ambito CCV/CPV in collaborazione con altre SC del DIPS; - polizia mortuaria. <p>Relativamente alle SS ISP Milano Città Nord e Milano Città Sud fa eccezione quanto di competenza specifica delle SS Vigilanza Strutture Sanitarie e SS Urban Health sul territorio del Comune di Milano. Inoltre per le succitate SS di Milano Città le funzioni saranno tematiche secondo la suddivisione definita dalla SC ISP in accordo con la Direzione DIPS.</p> <p>Tematiche di particolare complessità (es. REACH, monitoraggio aerobiologico, vigilanza strutture sanitarie) potranno essere gestite centralmente dalla SC.</p> |
| Relazioni funzionali | Coerenti con la SC di dipendenza gerarchica |
| Rapporti con soggetti esterni all'Agenzia | Coerenti con la SC di dipendenza gerarchica |

| | |
|--|---|
| Denominazione | SC Salute e Ambiente |
| Tipologia | Struttura Complessa |
| Dipendenza gerarchica | Dipartimento Igiene e Prevenzione Sanitaria |
| Articolazioni | SS Siti Contaminati e Governo del Territorio |
| Funzioni / processi di competenza | <p>Struttura dedicata alle attività di tutela e valutazione dell'esposizione a fattori di rischio ambientali con competenze epidemiologiche, impiantistiche, chimiche ed urbanistiche, in relazione al governo del territorio e a problematiche particolarmente impattanti.</p> <p>Affronta il rapporto tra ambiente e salute in un'ottica "ONE HEALTH" per il contenimento di esposizioni ambientali potenzialmente dannose per la salute, sviluppando un contributo specifico dell'area prevenzionistica alla costruzione di un ambiente di vita in grado di favorire positive ricadute sulla salute dei cittadini.</p> <p>In collaborazione con il livello dipartimentale, per il settore di competenza contribuisce a:</p> <ul style="list-style-type: none"> - programmazione, coordinamento delle attività e controllo di gestione, ivi compreso il controllo del Sistema Informativo Gestionale per le tematiche di competenza; - definizione di procedure e istruzioni operative; - formulazione dei programmi di formazione/aggiornamento professionale; - proposte per aggiornamento sito web e attività di comunicazione esterna, particolarmente rilevante per la tematica; - coordinamento di indagini a valenza sovrazonale per la propria area di riferimento e partecipazione a progetti |

| | |
|--|---|
| | <p>riguardanti l'intero territorio ATS, la regione, il livello nazionale;</p> <ul style="list-style-type: none"> - gestione per la materia di competenza di tirocini in Igiene, Tecnici Prevenzione, Assistenti Sanitari, Corso Laurea Magistrale - Rapporti con Enti e Istituzioni e parti sociali. <p>La Struttura è articolata in:</p> <ul style="list-style-type: none"> - area di Radioprotezione: l'attività è volta alla tutela della popolazione, dei pazienti e degli addetti dai potenziali rischi legati all'esposizione a radiazioni ionizzanti e non ionizzanti in ambienti di vita e di lavoro; prevede l'emissione di atti autorizzativi ai detentori di apparecchi radiogeni e pareri a Enti sovraordinati, oltre alla vigilanza e controllo in tale materia; - SS Siti Contaminati e governo del territorio: l'attività della SS è declinata nella scheda specifica. <p>In tema di sorveglianza ambientale, inoltre, la SC collabora con la SC Unità di Epidemiologia nella valutazione di potenziali fattori di rischio ambientale per la parte che riguarda la raccolta ed elaborazione dei dati ambientali.</p> |
| Relazioni funzionali | Direzione e SC del DIPS, Dipartimento PAAPSS, Dipartimento Veterinario, Dipartimento Amministrativo, di Controllo e degli Affari Generali e Legali, Dipartimento Tecnico e Attuazione PNRR, SC unità di Epidemiologia, SC Coordinamento Servizi di Supporto al Cittadino, SC Avvocatura, SC Gestione dei Controlli aziendali, prevenzione della corruzione e trasparenza |
| Rapporti con soggetti esterni all'Agenzia | Ministeri, Direzione Generale Welfare e Direzione Generale Ambiente e clima, Prefettura, ARPA, Organi di Vigilanza e Forze dell'Ordine, Procura della Repubblica, Enti Locali, Imprese produttive, Università, Associazioni di categoria operatori economici, Organizzazioni sindacali di categoria, Associazioni ambientaliste e di cittadini, Ufficio scolastico |

| | |
|--|---|
| Denominazione | SS Siti Contaminati e governo del territorio |
| Tipologia | Struttura Semplice |
| Dipendenza gerarchica | SC Salute e Ambiente |
| Articolazioni | Nessuna |
| Funzioni / processi di competenza | <ul style="list-style-type: none"> - Emissione di pareri a Ministero dell'Ambiente, Regione, Città Metropolitana, Comuni, Prefettura e ARPA per quanto riguarda la valutazione sanitaria in materia di siti contaminati e impianti industriali e più in generale contaminazioni diffuse di pubblico interesse, sulla base di una sistematica conoscenza del rapporto inquinanti ambientali/salute, anche attraverso lo sviluppo del Sistema Informativo della Prevenzione; - emissione dei pareri di competenza in tema di Urbanistica VIA/VAS (Valutazione di Impatto Ambientale e Valutazione Ambientale Strategica) a Ministeri, Regione, Città Metropolitana e Comuni. Atti di indirizzo per l'espressione di altri |

| | |
|--|---|
| | pareri in tema di governo del territorio: piani di lottizzazione, norme tecniche e regolamenti in tema urbanistico e di governo del territorio. |
| Relazioni funzionali | Coerenti con la SC di dipendenza gerarchica |
| Rapporti con soggetti esterni all'Agenzia | Coerenti con la SC di dipendenza gerarchica |

| | |
|--|--|
| Denominazione | SC Igiene degli alimenti e nutrizione (IAN) |
| Tipologia | Struttura Complessa |
| Dipendenza gerarchica | Dipartimento Igiene e Prevenzione Sanitaria |
| Articolazioni | <ul style="list-style-type: none"> - SS Nutrizione Umana e MTA - SS Controllo e Sicurezza Acque Destinate al Consumo Umano - SS IAN Milano Città Nord - SS IAN Milano Città Sud - SS IAN Rhodense - SS IAN Nord Milano - SS IAN Ovest Milanese - SS IAN Melegnano Martesana - SS IAN Lodi |
| Funzioni / processi di competenza | <p>La SC struttura assicura l'attività di prevenzione ed opera a tutela della salute del consumatore e della popolazione, in termini di Sicurezza e salubrità di alimenti e bevande compresa l'acqua destinata al consumo umano, e per promuovere nella popolazione la adozione di uno stile di alimentazione sana e protettiva ed ecosostenibile.</p> <p>Si coordina con altre Autorità Competenti e con il Dipartimento Veterinario e PAAPSS nello svolgimento dell'attività di competenza. Per quanto riguarda l'ambito della sicurezza alimentare, la SC opera in accordo con le direttive comunitarie declinate dagli stati Membri e successivamente dalle Regioni, assicurando, inoltre, il raggiungimento e mantenimento dei LEA di prevenzione collettiva specifici dell'area della Sicurezza alimentare per la tutela della salute dei consumatori.</p> <p>In quanto struttura complessa, in collaborazione con il livello dipartimentale, per il settore di competenza contribuisce a</p> <ul style="list-style-type: none"> - assicurare l'attività di coordinamento, governance e monitoraggio delle strutture territoriali; - predisporre procedure e linee di indirizzo nelle materie di competenza; - formulare programmi di formazione/aggiornamento professionale; - formulare proposte per aggiornamento sito web e attività di comunicazione esterna (materiale informativo e di approfondimento); - organizzare corsi FAD per popolazione target in stretta collaborazione con la SS Formazione ed altre strutture di ATS; - coordinare indagini a valenza sovrazonale per la propria area di riferimento e partecipazione a progetti riguardanti l'intero territorio ATS, la regione, il livello nazionale; |

| | |
|--|---|
| | <ul style="list-style-type: none"> - gestire, per la materia di competenza, tirocini per studenti del Corso di Laurea Triennale in Tecniche della Prevenzione nell'ambiente e nei luoghi di Lavoro (Tecnici della Prevenzione e Assistenti Sanitari), della Scuola di specializzazione in Igiene, in Scienza dell'Alimentazione; - gestire i rapporti con Enti e Istituzioni e parti sociali; - partecipare a tavoli di lavoro con Enti esterni, quali Comune e aziende partecipate, Prefettura, Enti Gestori degli acquedotti. <p>Aree di competenza:</p> <ul style="list-style-type: none"> - pianificazione, monitoraggio, rendicontazione, revisione ed azioni correttive (in collaborazione con i responsabili delle S.S. territoriali) di: <ul style="list-style-type: none"> - attività di vigilanza e controllo delle imprese alimentari, compresa la ristorazione collettiva per quanto riguarda gli alimenti di origine non animale tramite ispezioni e audit, comprensiva dell'attività di campionamento alimenti, bevande e materiale a contatto con alimenti (MOCA); - rilascio di certificato di riconoscimento per le attività produttive e di deposito come da normativa; - partecipazione alla rete Europea per la gestione del sistema di allerta per alimenti di origine non animale e MOCA in collaborazione con il Dipartimento Veterinario; - valutazione, registrazione delle SCIA, attribuzione del rischio specifico alle imprese alimentari, monitoraggio e aggiornamento della relativa anagrafica; - vigilanza sulla produzione e vendita ed utilizzo in campo dei fitosanitari per il trattamento di colture edibili per quanto di competenza, in accordo con altre Autorità Competenti; - organizzazione dell'ispettorato micologico e della reperibilità micologica (in collaborazione, quest'ultima, con i PS ospedalieri e il CAV) e vigilanza sulla vendita di funghi epigei; - rilascio certificati ufficiali di esportazione extra UE e controllo ufficiale sulle relative aziende produttrici; - attività di controllo su merce in vincolo sanitario (importazione); - verifiche periodiche sulla efficacia e sulla appropriatezza dei controlli ufficiali (come richiesto dal Reg UE 2017/625); - analisi, monitoraggio e trasmissione periodica dei dati alla SC Programmazione e bilancio ai sensi del D. Lgs 32/2021 sulle modalità di finanziamento dei controlli ufficiali e delle altre attività ufficiali in materia di sicurezza alimentare; - attività di vigilanza (ispezione e audit) sulla qualità delle acque destinate al consumo umano compresa quella erogata dalle case dell'acqua e di quelle provenienti da pozzi privati; - pareri di potabilità dell'acqua per Bolli CEE e su impianti acquedottistici pubblici e/o privati; - pareri per la concessione di derivazione di nuove captazioni/ristrutturazione/rinnovo; - partecipazione a gruppi interdisciplinari per la predisposizione dei PSA (Piani Sicurezza Acqua); |
|--|---|

| | |
|--|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> - gestione delle malattie a trasmissione alimentare attraverso indagini epidemiologiche comprensive di inchiesta epidemiologica, controlli ispettivi, campionamento di alimenti, provvedimenti conseguenti, anche in regime di pronta disponibilità; - gestione delle segnalazioni sia dei cittadini sia di altri Enti/Autorità, riguardanti direttamente la sicurezza alimentare e la potabilità dell'acqua; - sorveglianza nutrizionale nella ristorazione collettiva; - valutazione nutrizionale dei menu compresi i menù dietetici; - supporto alle amministrazioni comunali per la corretta erogazione del servizio di ristorazione scolastica comprensiva della predisposizione di strumenti ad hoc per la formazione in continuo della commissione mensa (FAD); - ideazione e realizzazione di percorsi formativi per le scuole in ambito di corretta alimentazione e lotta allo spreco in collaborazione con Enti esterni ed altri Servizi interni all'Agenzia (es. food game e spreco.net) comprensiva della formazione del personale docente in ambito di corretta alimentazione e riduzione dello spreco; - ideazione di percorsi informativi e formativi principalmente sui temi della alimentazione sana, sostenibile ed ecocompatibile e riduzione dello spreco (alimentare, imballaggi, ecc) rivolti alla popolazione o parte di essa (target specifici) in accordo con Enti esterni e Servizi interni all'Agenzia anche tramite realizzazione di FAD. <p>Inoltre la SC Igiene Alimenti e Nutrizione:</p> <ul style="list-style-type: none"> - collabora a Campagne nazionali e regionali di promozione della salute; - partecipa a programmi regionali di promozione alla salute per l'area alimentazione in collaborazione con la SC Promozione salute; - partecipa a gruppi di lavoro regionali per l'attività di competenza (PSA, integratori, additivi, MTA, esportazione, fitosanitari, ecc.). |
| Relazioni funzionali | <p>Direzione e SC DIPS, Dipartimento PAAPSS, Dipartimento PIPSS, Dipartimento Veterinario, Dipartimento Amministrativo, di Controllo e degli Affari Generali e Legali, Dipartimento Tecnico e Attuazione PNRR, SC Unità di Epidemiologia, SC Coordinamento Servizi di Supporto al Cittadino, SC Avvocatura, SC Gestione dei Controlli aziendali, Prevenzione della Corruzione e Trasparenza, SC Controllo Gestione, Formazione, Qualità e Risk Management</p> |
| Rapporti con soggetti esterni all'Agenzia | <p>Ministero della Salute, Direzione Generale Welfare regionale, Prefettura, ARPA, Organi di Vigilanza e Forze dell'Ordine, Procura della Repubblica, Enti Locali, Imprese produttive, Università, Associazioni di categoria operatori economici, Organizzazioni sindacali di categoria, ASST (con particolare riferimento al Dipartimento Cure Primarie e ai Distretti) ed Enti Erogatori Privati Accreditati o solo autorizzati socio-sanitari e sociali del territorio di competenza, Associazioni di cittadini, Ufficio scolastico, carceri</p> |

| | |
|---|---|
| Denominazione | SS Nutrizione Umana e MTA |
| Tipologia | Struttura Semplice |
| Dipendenza gerarchica | SC IAN |
| Articolazioni Territoriali | Nessuna |
| Funzioni UOS/ processi di competenza | <p>La SS Nutrizione Umana e MTA agisce trasversalmente su tutto il territorio di ATS ed opera per promuovere nella popolazione l'adozione di uno stile alimentare sano, sicuro ed ecosostenibile, con particolare riguardo al contesto collettivo e di comunità ed in conformità al PNP e al PRP in un'ottica di prevenzione del rischio nutrizionale.</p> <p>Processi di competenza:</p> <ul style="list-style-type: none"> - pianificazione, programmazione, coordinamento e monitoraggio delle verifiche nutrizionali nella ristorazione collettiva (nidi, scuole, Ospedali, RSA, aziende, ecc); - predisposizione di linee di indirizzo per la ristorazione collettiva; - valutazione nutrizionale dei menu compresi i menù dietetici; - supporto alle amministrazioni comunali per la corretta erogazione del servizio di ristorazione scolastica comprensivo della predisposizione di strumenti ad hoc per la formazione in continuo della commissione mensa (FAD); - valutazione (di concerto con i tecnici della prevenzione della SC) della valutazione dei claims e delle etichettature nutrizionali; - predisposizione di materiale divulgativo in ambito di nutrizione sana, sicura e sostenibile (es. pasto sano fuori casa, vending, ecc.); - ideazione e realizzazione di percorsi formativi per le scuole in ambito di corretta alimentazione e lotta allo spreco (es. food game e spreco.net), in collaborazione con Enti esterni ed altri Servizi interni all'Agenzia, comprensiva della formazione del personale docente; - ideazione e realizzazione di percorsi informativi e formativi sui temi della alimentazione sana, sicura ed ecocompatibile e riduzione dello spreco, rivolti alla popolazione o a target specifici in accordo con Enti esterni e Servizi interni all'Agenzia anche tramite predisposizione di materiale di supporto in stretta collaborazione con Ufficio Comunicazione e Ufficio Stampa; - collaborazione a Campagne nazionali e regionali di promozione della salute (es. riduzione del sale nel pane); - partecipazione a programmi regionali di promozione alla salute per l'area alimentazione in collaborazione con la SC Promozione salute. <p>Malattie a trasmissione alimentare (MTA):</p> <ul style="list-style-type: none"> - effettuazione inchieste epidemiologiche e raccordo con le SS territoriali per le successive indagini (controlli ufficiali, campionamenti, provvedimenti conseguenti); |

| | |
|--|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> - rendicontazione e monitoraggio dell'attività; - predisposizione relazione/report informativo annuale. |
| Relazioni funzionali | Coerenti con la SC di afferenza |
| Rapporti con soggetti esterni all'Agenzia | Coerenti con la SC di dipendenza gerarchica |

| | |
|--|---|
| Denominazione | SS Controllo e Sicurezza Acque Destinate al Consumo Umano |
| Tipologia | Struttura Semplice |
| Dipendenza gerarchica | SC IAN |
| Articolazioni Territoriali | Nessuna |
| Funzioni/processi di competenza | <p>Agisce trasversalmente su tutto il territorio di ATS operando un insieme di funzioni volte alla prevenzione dei rischi associati al consumo di acqua non conforme agli standard di qualità definiti dalla Comunità europea e recepiti dal Ministero della Salute.</p> <p>Aree di competenza:</p> <ul style="list-style-type: none"> - pianificazione, esecuzione e monitoraggio dei controlli delle caratteristiche dell'acqua, soprattutto quella fornita dai pubblici acquedotti (tramite pozzi, centrali, serbatoi, case dell'acqua), ma anche quella fornita da pozzi privati ed utilizzata in strutture quali esercizi di ristorazione pubblica o collettiva, industrie alimentari, ospedali; - controllo dell'idoneità degli impianti che costituiscono le strutture di produzione e distribuzione dell'acqua, in particolare i pozzi, le centrali, i serbatoi di accumulo, gli impianti di trattamento, le case dell'acqua mediante la valutazione dei progetti preliminari e formulazione del parere di competenza; - controllo dell'appropriatezza, dal punto di vista igienico sanitario, della gestione del servizio idrico mediante la valutazione delle procedure e dei piani annuali di autocontrollo di gestione degli acquedotti (audit); - verifica dell'appropriatezza dei Piani di Sicurezza dell'Acqua implementati dai gestori degli acquedotti con la partecipazione all'interno del team per il supporto di competenza ai Piani di Sicurezza dell'Acqua implementati dai gestori; - supporto alle azioni di tutela e bonifica delle falde acquifere per la parte concernente la valutazione del possibile impatto sull'approvvigionamento di acqua potabile; - informazione ai cittadini riguardo alle risultanze dell'attività di controllo, allo scopo di promuovere il consumo di acqua - predisposizione di relazioni/report informativi sullo stato degli acquedotti. |
| Relazioni funzionali | Coerenti con la SC di dipendenza gerarchica |
| Rapporti con soggetti esterni all'Agenzia | Coerenti con la SC di dipendenza gerarchica |

| | |
|--|---|
| Denominazione | SS IAN (territoriale) |
| Tipologia | Struttura Semplice |
| Dipendenza gerarchica | SC IAN |
| Articolazioni | Nessuna |
| Funzioni / processi di competenza | <p>Sono articolazioni territoriali in cui vengono svolte, monitorate e rendicontate, secondo le indicazioni fornite dalla SC, le attività istituzionali assegnate al Servizio riguardanti il territorio di competenza le attività di competenza all'interno del territorio di riferimento:</p> <ul style="list-style-type: none"> - programmazione, monitoraggio, rendicontazione, revisione ed azioni correttive (in collaborazione con il responsabile della SC) di: <ul style="list-style-type: none"> - attività di vigilanza e controllo delle imprese alimentari, compresa la ristorazione collettiva per quanto riguarda gli alimenti di origine non animale tramite ispezioni e audit, comprensiva dell'attività di campionamento alimenti, bevande e materiale a contatto con alimenti (MOCA) e relativi provvedimenti e della valutazione della etichettatura anche in raccordo con la UOS nutrizione - attività di vigilanza e controllo con le altre autorità competenti come da PRIC - gestione delle segnalazioni provenienti dai cittadini o da altri enti/autorità riguardanti direttamente la sicurezza alimentare - rilascio di certificato di riconoscimento per le attività produttive e di deposito come da normativa; - partecipazione alla rete Europea per la gestione del sistema di allerta per alimenti di origine non animale e MOCA in collaborazione con il Dipartimento Veterinario; - valutazione, registrazione delle SCIA, attribuzione del rischio specifico alle imprese alimentari, monitoraggio e aggiornamento della relativa anagrafica; - indagini successive a sospetta MTA (comprese ispezioni e campionamenti) - vigilanza sulla produzione e vendita ed utilizzo in campo dei fitosanitari per il trattamento di colture edibili per quanto di competenza; - effettuazione dell'ispettorato micologico e vigilanza sulla vendita di funghi epigei; - valutazione e rilascio certificati ufficiali di esportazione extra UE e relativo controllo ufficiale; - attività di controllo su merce in vincolo sanitario (importazione); - verifiche periodiche sulla efficacia e sulla appropriatezza dei controlli ufficiali (come richiesto dal Reg UE 2017/625); - analisi e monitoraggio periodico dei dati ai sensi del D. Lgs 32/2021 sulle modalità di finanziamento dei controlli ufficiali e delle altre attività ufficiali in materia di sicurezza alimentare; - attività di tutoraggio per studenti del Corso di Laurea in Tecniche della Prevenzione nell'ambiente e nei luoghi di Lavoro (Tecnici della Prevenzione e Assistenti Sanitari), e per la Scuola di specializzazione in Igiene e in Scienza dell'Alimentazione; |

| | |
|--|--|
| | - partecipazione a gruppi di lavoro regionali ed interdisciplinari su mandato della SC |
| Relazioni funzionali | Coerenti con la SC di dipendenza gerarchica |
| Rapporti con soggetti esterni all'Agenzia | Coerenti con la SC di dipendenza gerarchica |

| | |
|--|---|
| Denominazione | SC MPC – Screening |
| Tipologia | Struttura Complessa |
| Dipendenza gerarchica | Dipartimento Igiene e Prevenzione Sanitaria |
| Articolazioni | <ul style="list-style-type: none"> - SS MPC – Screening Milano - SS MPC – Screening Milano Ovest - SS MPC – Screening Milano Est |
| Funzioni / processi di competenza | <ul style="list-style-type: none"> - Assicura i LEA attraverso la programmazione e la governance di attività di prevenzione rispetto a patologie di rilevanza sociale, con particolare attenzione alle patologie croniche e tumorali più diffuse, attraverso azioni volte a individuare gruppi a rischio da inserire in percorsi di diagnosi precoce, garantendone la rispondenza agli indicatori e standard di qualità previsti; - progetta, realizza e gestisce i programmi organizzati di screening di popolazione e verifica l'impatto sanitario degli stessi sulla popolazione residente. - fornisce indirizzi tecnici ai Dipartimenti Funzionali di Prevenzione di ASST e agli altri erogatori; definisce la popolazione target, i fabbisogni e garantisce il monitoraggio periodico delle coperture; - garantisce il processo di validazione delle prestazioni svolte dalle Farmacie al pubblico nell'ambito dello screening del colon retto (nei termini previsti dalla DGR XI/4158 del 30/12/2020) ai fini della corretta liquidazione. <p>In quanto struttura complessa, in collaborazione con il livello dipartimentale, per il settore di competenza contribuisce a:</p> <ul style="list-style-type: none"> - programmare e coordinare le attività su cui esercita la governance, ivi compreso il controllo del Sistema Informativo Gestionale per le tematiche di competenza; - definire le procedure e istruzioni operative, condivise con Regione e gli erogatori pubblici e privati; - formulare percorsi specifici di formazione/aggiornamento professionale; - sviluppare e aggiornare i contenuti informativi rivolti alla popolazione generale, anche tramite strumenti innovativi, sulla base delle più recenti evidenze; - partecipare a progetti innovativi di rilevanza locale, regionale e nazionale; - gestire, per la materia di competenza, i tirocini di dottorandi, specializzandi e studenti, es. Igiene e Medicina Preventiva, Assistenti Sanitari, dottorati in Sanità Pubblica; |

| | |
|--|--|
| | - instaurare e mantenere rapporti con Enti e Istituzioni e parti sociali per la tematica di competenza. |
| Relazioni funzionali | Direzione DIPS, Dipartimento PAAPSS, Dipartimento PIPSS, Dipartimento Farmaceutico, Dipartimento Amministrativo, di Controllo e degli Affari Generali e Legali, Dipartimento Tecnico e Attuazione PNRR, SC Unità di Epidemiologia, SC Coordinamento Servizi di Supporto al Cittadino, SC Controllo Gestione, Formazione, Qualità e Risk Management |
| Rapporti con soggetti esterni all'Agenzia | Ministero Salute, Osservatorio Nazionale Screening, DG Welfare regionale, Enti Locali, ASST (con particolare riferimento al Dipartimento Funzionale di Prevenzione e di Cure Primarie) ed Enti Erogatori Privati Accreditati sanitari e socio-sanitari del territorio di competenza, carceri |

| | |
|--|---|
| Denominazione | SS MPC - Screening (territoriale) |
| Tipologia | Struttura semplice |
| Dipendenza gerarchica | SC MPC - Screening |
| Articolazioni | Nessuna |
| Funzioni / processi di competenza | La SS territoriale rappresenta il punto di contatto con l'utenza e con la rete degli erogatori pubblici e privati accreditati e autorizzati. Svolge nei confronti della popolazione attività di informazione e comunicazione per promuovere una scelta consapevole e per facilitare l'adesione ai programmi di screening oncologici. Gestisce l'invio a secondo livello degli utenti delle tre linee di screening per i centri clinici che insistono sul territorio di competenza. Collabora con la SC al monitoraggio degli indicatori di attività e di qualità secondo le linee guida scientifiche e le indicazioni normative. |
| Relazioni funzionali | Coerenti con la SC di dipendenza gerarchica |
| Rapporti con soggetti esterni all'Agenzia | Coerenti con la SC di dipendenza gerarchica |

| | |
|--|--|
| Denominazione | SC MPC - Malattie infettive |
| Tipologia | Struttura Complessa |
| Dipendenza gerarchica | Dipartimento Igiene e Prevenzione Sanitaria |
| Articolazioni | <ul style="list-style-type: none"> - SS MPC – Malattie Infettive – Milano - SS MPC – Malattie Infettive Rhodense - SS MPC – Malattie Infettive Ovest Milanese - SS MPC – Malattie Infettive Melegnano Martesana - SS MPC – Malattie Infettive Lodi |
| Funzioni / processi di competenza | La SC MPC-Malattie infettive è chiamata a svolgere le seguenti funzioni: <ul style="list-style-type: none"> - prevenzione, sorveglianza e controllo delle malattie infettive; - governance della <i>preparedness</i> in tema di malattie infettive; - prevenzione e sorveglianza delle ICA e contrasto alla antimicrobicoresistenza in collaborazione con le ASST; - governance dell'offerta vaccinale e indirizzo tecnico alle strutture preposte all'offerta delle vaccinazioni. |

| | |
|--|---|
| | <p>Le relazioni funzionali tra la SC MPC-Malattie infettive e i Dipartimenti funzionali di prevenzione delle ASST coinvolgono pertanto la macro area di profilassi delle malattie infettive, declinata nelle attività di vaccinazioni, profilassi post-esposizione, profilassi internazionale, sorveglianza e controllo delle IST, sorveglianza delle ICA e contrasto all'antimicrobico resistenza. E' previsto uno stretto raccordo con la SC Vaccinazioni e sorveglianza malattie infettive di ASST per la definizione di</p> <ul style="list-style-type: none"> - programmi, obiettivi e indicatori di monitoraggio dell'offerta vaccinale sia universale che rivolta ai gruppi a rischio, anche con il coinvolgimento delle reti di diagnosi e cura sia ospedaliera che territoriali (consultori, cure primarie); - percorsi per il tempestivo accesso alle prestazioni di profilassi vaccinale post-esposizione; - reti degli ambulatori di profilassi internazionale con l'obiettivo di soddisfare la domanda di prestazioni da parte dei viaggiatori internazionali; - programmi per la sorveglianza delle ICA, in raccordo con il polo ospedaliero. <p>Inoltre, la relazione con il Dipartimento funzionale prevede il raccordo con i centri IST finalizzato a condividere piani di sorveglianza delle patologie (dalla segnalazione, al contact tracing, al costante monitoraggio epidemiologico), progetti e azioni per la sensibilizzazione della popolazione e di specifici target a rischio verso le misure di prevenzione e di promozione della salute sessuale. Nell'ambito della collaborazione con i Dipartimenti funzionali di prevenzione si ritiene inoltre strategico sviluppare sinergie per la costruzione di piattaforme comuni per la formazione del personale nei settori di interesse e per sviluppare progetti innovativi di comunicazione es. nel campo vaccinale per contrastare il fenomeno della <i>vaccine hesitancy</i> e per sviluppare la <i>health literacy</i>. Sono strumenti della relazione funzionale:</p> <ul style="list-style-type: none"> - gruppo di coordinamento tra DIPS e Dipartimenti funzionali di prevenzione; - tavoli tecnici tra referenti di ATS e ASST sulle principali tematiche: vaccinazioni, IST, ICA; - documenti condivisi di indirizzo es. di programmazione e offerta vaccinale per i vari target; - Audit di verifica per il miglioramento continuo, mutuando l'esperienza dell'audit vaccinale da estendere ad altre linee di attività es. IST, ICA. |
| Relazioni funzionali | Direzione e SC DIPS, Dipartimento Veterinario, SC Unità di Epidemiologia, SC Coordinamento Servizi di Supporto al Cittadino, SC Avvocatura, SC Gestione dei Controlli aziendali, Prevenzione della Corruzione e Trasparenza, SC Gestione Acquisti, Dipartimento Amministrativo, di Controllo e degli Affari Generali e Legali, Dipartimento Tecnico e Attuazione PNRR |
| Rapporti con soggetti esterni all'Agenzia | Ministero della Salute, DG Welfare regionale, Prefettura, Enti Locali, ASST (con particolare riferimento al Dipartimento Funzionale di Prevenzione, al Dipartimento Cure Primarie e Distretti), Enti erogatori |

| | |
|--|--|
| | privati accreditati e autorizzati, sanitari e sociosanitari, Associazioni del terzo settore, Istituti scolastici ed educativi, Carceri, Università |
|--|--|

| | |
|--|---|
| Denominazione | SS MPC - Malattie Infettive (territoriale) |
| Tipologia | Struttura Semplice |
| Dipendenza gerarchica | SC MPC – Malattie Infettive |
| Articolazioni | Nessuna |
| Funzioni / processi di competenza | La SS territoriale rappresenta il punto di contatto con l'utenza e con le strutture di diagnosi e cura, svolge le attività di inchiesta epidemiologica delle malattie infettive e attua i necessari provvedimenti di profilassi a tutela del singolo e della collettività, realizza progetti di prevenzione a favore di target specifici, quali i migranti e i reclusi in carcere, coadiuva la SC nelle attività di governance delle vaccinazioni e della <i>preparedness</i> in tema di malattie infettive, facilitando il raccordo con le ASST e le altre strutture sanitarie del territorio. |
| Relazioni funzionali | Coerenti con la SC di dipendenza gerarchica |
| Rapporti con soggetti esterni all'Agenzia | Coerenti con la SC di dipendenza gerarchica |

| | |
|--|---|
| Denominazione | SC Promozione Salute |
| Tipologia | Struttura Complessa |
| Dipendenza gerarchica | Dipartimento Igiene e Prevenzione Sanitaria |
| Articolazioni | <ul style="list-style-type: none"> - SS Promozione Salute Milano - SS Promozione Salute Milano Ovest - SS Promozione Salute Milano Est |
| Funzioni / processi di competenza | <ul style="list-style-type: none"> - Messa in atto, in raccordo con altre strutture intra e interdipartimentali,) di attività volte ad assicurare i LEA attraverso attività integrate di promozione della salute e prevenzione di fattori di rischio comportamentali (tabagismo, dipendenze, sedentarietà, scorretta alimentazione, scorretto utilizzo dei farmaci, comportamenti sessuali a rischio, ecc.) nei contesti collettivi e di comunità, in linea con quanto previsto dal Piano Regionale di Prevenzione nonché da eventuali normative di settore; - messa in atto, d'intesa con le articolazioni dell'Agenzia competenti, di azioni di raccordo con le ASST, in relazione ad interventi di prevenzione individuale nell'ambito dei percorsi di presa in carico (NCDs, Salute Mentale, Dipendenze, NPI, Consulitori, ecc.), garantendo la specificità e l'integrazione con i nodi della rete territoriale delle ASST; - messa in atto di azioni di raccordo e attivazione di tutti i settori non sanitari (Scuola, Impresa, Università, Associazioni, EELL, ecc.), a vario titolo responsabili di policy/interventi che concorrono alla promozione della salute delle comunità locali; - coordinamento degli interventi territoriali di promozione della salute; |

| | |
|--|---|
| | <ul style="list-style-type: none"> - progettazione e attuazione di campagne di promozione della salute attraverso gli strumenti del marketing sociale; - gestione a livello territoriale e sviluppo di sistemi di sorveglianza e analisi epidemiologica su determinanti di salute e comportamenti (HBSC, OKkio, ecc.) e di strumenti e percorsi interdisciplinari per l'orientamento della programmazione intersettoriale in termini di appropriatezza (effectiveness, sostenibilità, equità); - attuazione delle azioni territoriali previste nell'ambito dei programmi preventivi regionali programmati nell'ambito del PRP (tra cui "LST Lombardia", "Unplugged", "Educazione tra pari" ecc.); - implementazione, nell'ambito della programmazione territoriale PIL, dei protocolli intersettoriali e dei programmi preventivi regionali (LST Lombardia, Unplugged, ecc.); - attuazione di programmi, progetti e interventi di prevenzione selettiva rivolti alla collettività e alle comunità (con particolare riferimento ai contesti caratterizzati da specifiche caratteristiche di fragilità/vulnerabilità/rischio); - attuazione di percorsi formativi integrati; - coordinamento di indagini a valenza sovrazonale per la propria area di riferimento e partecipazione a progetti riguardanti l'intero territorio ATS, la regione, il livello nazionale; - gestione per la materia di competenza di tirocini. |
| Relazioni funzionali | SC Servizio regionale di supporto ai Piani e Programmi di Promozione della Salute e alle attività di Documentazione sulla Salute, Direzione e SC DIPS, Dipartimento PAAPSS, Dipartimento PIPSS, SC Unità di Epidemiologia, SC Coordinamento Servizi di Supporto al Cittadino, Dipartimento Amministrativo, di Controllo e degli Affari Generali e Legali, Dipartimento Tecnico e Attuazione PNRR, SC Controllo Gestione, Formazione, Qualità e Risk Management |
| Rapporti con soggetti esterni all'Agenzia | Direzione Generale Welfare, Enti Locali, Imprese produttive, Università, Associazioni di categoria operatori economici, Organizzazioni sindacali di categoria, ASST, con particolare riferimento al Dipartimento Cure Primarie, Dipartimento funzionale di Prevenzione e Distretti, ed Enti Erogatori Privati Accreditati o solo autorizzati socio-sanitari e sociali del territorio di competenza, Associazioni del terzo settore, Associazioni di cittadini, Ufficio scolastico, carceri |
| Denominazione | SS Promozione della Salute (territoriale) |
| Tipologia | Struttura Semplice |
| Dipendenza gerarchica | SC Promozione Salute |
| Articolazioni | Nessuna |
| Funzioni / processi di competenza | <ul style="list-style-type: none"> - Declinazione e attuazione territoriale delle attività in capo alla SC nei singoli setting; - definizione/declinazione di Accordi e raccordi operativi con gli Stakeholder nei diversi settori di intervento. |
| Relazioni funzionali | Coerenti con la SC di dipendenza gerarchica |
| Rapporti con soggetti esterni all'Agenzia | Coerenti con la SC di dipendenza gerarchica |

| | |
|--|---|
| Denominazione | SC Prevenzione e Sicurezza Ambienti di Lavoro (PSAL) |
| Tipologia | Struttura Complessa |
| Dipendenza gerarchica | Dipartimento Igiene e Prevenzione Sanitaria |
| Articolazioni | <ul style="list-style-type: none"> - SS Attività a Rete - SS Progetti Speciali - SS PSAL Milano Città Nord - SS PSAL Milano Città Sud - SS PSAL Rhodense - SS PSAL Nord Milano - SS PSAL Ovest Milanese - SS PSAL Melegnano e Martesana - SS PSAL Lodi |
| Funzioni / processi di competenza | <p>Assicura 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.</p> <p>In tale ottica opera per la prevenzione degli infortuni sul lavoro, delle esposizioni ad agenti chimici, fisici e biologici, esposizioni a radiazioni, anche in relazione a specifici piani di settore e delle malattie professionali (tumori professionali; patologie da sovraccarico biomeccanico; patologie da stress lavoro-correlato, ecc.)</p> <p>Concorre alla crescita della cultura della sicurezza in WHP e nell'ambito dei percorsi formativi scolastici.</p> <p>In quanto struttura complessa, in collaborazione con il livello dipartimentale, per il settore di competenza contribuisce a:</p> <ul style="list-style-type: none"> - programmazione, coordinamento delle attività e controllo di gestione, ivi compreso il controllo del Sistema Informativo Gestionale per le tematiche di competenza; - definizione di procedure e istruzioni operative, relativamente a tutte le attività svolte dal Servizio; - formulazione dei programmi di formazione/aggiornamento professionale; - formulazione di proposte per aggiornamento sito web e attività di comunicazione esterna; - coordinamento di indagini a valenza sovrazonale per la propria area di riferimento e partecipazione a progetti riguardanti l'intero territorio ATS, la regione, il livello nazionale; - gestione per la materia di competenza di tirocini in Medicina del lavoro, Igiene, Tecnici Prevenzione, Assistenti Sanitari, Corso Laurea magistrale; - instaurazione rapporti con Enti e Istituzioni e parti sociali. <p>Processi di competenza:</p> <ul style="list-style-type: none"> - vigilanza sui rischi in edilizia e agricoltura in attuazione dei piani nazionali e regionali; - realizzazione di piani mirati di applicazione di buone pratiche; - attività nell'ambito della Medicina del Lavoro; - formulazione pareri in materia urbanistica e edilizia per edifici produttivi; - conduzione commissione ricorsi avverso giudizio del medico competente e accertamenti ex art. 5 L. 300/70; |

| | |
|-----------------------------|---|
| | <ul style="list-style-type: none"> - coordinamento attività relative a Commissioni Disabili, Invalidi, medico-collegiali, ecc.; - coordinamento medici competenti attraverso iniziative dedicate di aggiornamento professionale e gestione delle relazioni annuali relative alla sorveglianza sanitaria; - gestione del Registro delle malattie da lavoro; - gestione Registro dei mesoteliomi, compresa la definizione dei casi segnalati; - gestione registro ex esposti amianto e raccordo con UOOML (ASST); - gestione Registro Infortuni mortali; - autorizzazioni all'utilizzo, detenzione, stoccaggio gas tossici; - partecipazione Commissione radiazioni ionizzanti; - partecipazione a Commissioni Vigilanza Pubblico Spettacolo, comunali e prefetture; - controllo commercio sostanze pericolose (REACH); - controllo sicurezza macchine ed attrezzature in rapporto all'attività di sorveglianza del mercato in raccordo con Regione e Ministero dello Sviluppo Economico; - esame e vigilanza SCIA complesse; - espressione pareri su impianti rifiuti; - espressione pareri per autorizzazioni e collaudi distributori carburante; - collaborazione per l'accreditamento di strutture sanitarie e socio sanitarie; - gestione inchieste per infortuni complessi e per cluster di malattie professionali; - presidenza e segreteria della Commissione provinciale di coordinamento ex art. 7 D.Lgs 81/08; - presidenza e partecipazione Commissione provinciale gas tossici; - partecipazione Commissione prefettura esami per patente gas tossici; - coordinamento partecipazione a corsi di formazione alla sicurezza per lavoratori edili (CPT-ESEM); - partecipazione alle commissioni di esami per il rilascio dei patentini per addetti alle bonifiche amianto; - rilascio patentini amianto; - verifica corsi formazione per RSPP e rilascio degli attestati abilitanti; - controllo e vigilanza sui corsi di formazione alla sicurezza per le figure aziendali. |
| Relazioni funzionali | <p>Direzione e SC DIPS, Dipartimento PAAPSS, Dipartimento PIPSS, Dipartimento Veterinario, Dipartimento Amministrativo, di Controllo e degli Affari Generali e Legali, Dipartimento Tecnico e Attuazione PNRR, SC Unità di Epidemiologia, SC Coordinamento Servizi di supporto al Cittadino, SC Avvocatura, SC Gestione dei Controlli aziendali, Prevenzione della Corruzione e Trasparenza, SC Controllo di Gestione, Formazione, Qualità e Risk Management</p> |

| | |
|--|--|
| Rapporti con soggetti esterni all'Agenzia | Ministero della Salute, Direzione Generale Welfare regionale, Prefettura, ARPA, Organi di Vigilanza e Forze dell'Ordine, Procura della Repubblica, Enti Locali, Imprese produttive, Università, Associazioni di categoria operatori economici, Organizzazioni sindacali di categoria, ASST, con particolare riferimento al Dipartimento Cure Primarie, al Dipartimento funzionale di Prevenzione e ai Distretti, ed Enti Erogatori Privati Accreditati o solo autorizzati socio-sanitari e sociali del territorio di competenza, UOOLM, Enti esterni di indirizzo e controllo, (Direzione Territoriale del Lavoro, INAIL, ecc.), Associazioni di cittadini, Ufficio scolastico, carceri |
|--|--|

| | |
|--|--|
| Denominazione | SS Attività a rete |
| Tipologia | Struttura semplice |
| Dipendenza gerarchica | SC PSAL |
| Articolazioni | Nessuna |
| Funzioni / processi di competenza | <p>La SS è dedicata ai processi di vigilanza e controllo di funzioni, imprese o di grandi opere cantieristiche/infrastrutturali che hanno rilevanza o impatto su tutto o gran parte del territorio di ATS, assicurandone la univocità di interlocuzione e la gestione trasversale in tutta la SC.</p> <p>Inoltre è dedicata ai processi di vigilanza e controllo sulle seguenti materie:</p> <ul style="list-style-type: none"> - commercio di sostanze pericolose (REACH) in raccordo con Regione, Ministero della Salute, Organi di Vigilanza e Forze dell'Ordine; - sicurezza macchine e attrezzature in rapporto alla sorveglianza del mercato in raccordo con Regione e Ministero dello Sviluppo Economico; - allestimenti delle manifestazioni fieristiche, di spettacolo e intrattenimento; - corsi di formazione alla sicurezza per le figure aziendali, verifica dei corsi di formazione per RSPP e rilascio dei relativi attestati; - corsi di formazione per gli addetti alle bonifiche di amianto e conduzione delle commissioni di esame con rilascio dei patentini di abilitazione; - supporto e collaborazione con le altre articolazioni organizzative territoriali del Dipartimento per la specifica area tematica. |
| Relazioni funzionali | Coerenti con la SC di dipendenza gerarchica |
| Rapporti con soggetti esterni all'Agenzia | Coerenti con la SC di dipendenza gerarchica |

| | |
|--|---|
| Denominazione | SS Progetti speciali |
| Tipologia | Struttura semplice |
| Dipendenza gerarchica | SC PSAL |
| Articolazioni | Nessuna |
| Funzioni / processi di competenza | Alla SS compete il coordinamento, la gestione, il monitoraggio e la sintesi dei piani mirati di prevenzione, la partecipazione a progetti riguardanti l'intero territorio ATS, progetti a valenza regionale o |

| | |
|--|---|
| | nazionale, progetti correlati al Centro Nazionale per la prevenzione e il Controllo delle Malattie. |
| Relazioni funzionali | Coerenti con la SC la SC di dipendenza gerarchica |
| Rapporti con soggetti esterni all'Agenzia | Coerenti con la SC la SC di dipendenza gerarchica |

| | |
|--|--|
| Denominazione | SS PSAL (territoriale) |
| Tipologia | Struttura Semplice |
| Dipendenza gerarchica | SC PSAL |
| Articolazioni | Nessuna |
| Funzioni / processi di competenza | <p>Tutte le attività istituzionali assegnate al Servizio riguardanti il territorio di competenza:</p> <ul style="list-style-type: none"> - vigilanza negli ambienti di lavoro (aziende, edilizia e agricoltura) in attuazione dei piani nazionali e regionali, su iniziativa, su segnalazione/esposti, su richiesta di altri Enti, in emergenza, in coordinamento con Prefettura, su delega delle Procure; - vigilanza attività di bonifica amianto friabile e in matrice compatta; - rilascio autorizzazioni in deroga art. 65 d.lgs. 81/08; - indagini per infortuni e per malattie professionali su iniziativa, su segnalazione/esposti, in emergenza, su delega delle Procure; - attuazione di piani mirati di applicazione di buone pratiche; - collaborazione nell'emissione di pareri in materia urbanistica e edilizia per edifici produttivi; - trattazione istanze ricorsi avverso giudizio del medico competente ex art. 41 co 9 d.lgs. 81/08 e istanze ex art. 5 L. 300/70; - partecipazione a Comitato Tecnico I.68/99 e esecuzione di sopralluoghi/accertamenti su richiesta della Medicina Legale della ASST (DGR delle regole 7600 del 20/12/2017 – ASST); - coordinamento medici competenti attraverso iniziative dedicate di aggiornamento professionale e gestione delle relazioni annuali relative alla sorveglianza sanitaria; - aggiornamento del Registro delle malattie da lavoro; - definizione dei casi segnalati dal Registro Mesoteliomi Lombardia mediante somministrazione questionario storia lavorativa e abitudini di vita; - gestione richieste di iscrizione al registro ex esposti amianto e raccordo con UO OML (ASST); - aggiornamento Registro Infortuni mortali; - registrazione indagini infortuni (GePI); - autorizzazioni all'impiego gas tossici; - partecipazione Comitato Tecnico Regionale ex art. 10 d.lgs.105/2015 (Piani di emergenza Esterni: istruttorie e ispezioni nelle aziende ad incidente rilevante); - partecipazione a Commissioni Vigilanza Pubblico Spettacolo, comunali e prefettizie (solo SS PSAL Milano Città Nord e SS PSAL Milano Città Sud); |

| | |
|--|---|
| | <ul style="list-style-type: none"> - controllo requisiti essenziali di sicurezza di macchine e di attrezzature e segnalazione all'Autorità Nazionale di sorveglianza del mercato (Ministero dello Sviluppo Economico, Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali) in raccordo con Regione; - esame e vigilanza SCIA complesse; - partecipazione alla formulazione pareri per autorizzazioni e partecipazione a commissione collaudi distributori carburante (legge regionale n. 6 del 2 febbraio 2010 art. 94 co.1); - collaborazione per l'accreditamento di strutture sanitarie e socio sanitarie; - partecipazione alle commissioni di esami per addetti alle bonifiche amianto e rilascio abilitazione alla rimozione e manipolazione di prodotti contenenti amianto (patentini); - verifica corsi formazione per RSPP e rilascio degli attestati abilitanti; - controllo e vigilanza sui corsi di formazione alla sicurezza per le figure aziendali; - Eventi di promozione della prevenzione rivolti alle figure aziendali. |
| Relazioni funzionali | Coerenti con la SC di dipendenza gerarchica |
| Rapporti con soggetti esterni all'Agenzia | Coerenti con la SC di dipendenza gerarchica |

| | |
|--|---|
| Denominazione | SC Impiantistica |
| Tipologia | Struttura Complessa |
| Dipendenza gerarchica | Dipartimento Igiene e Prevenzione Sanitaria |
| Articolazioni | <ul style="list-style-type: none"> - SS Sicurezza Elettrica - SS Sicurezza Impianti Sollevamento - SS Sicurezza Impianti a Pressione |
| Funzioni / processi di competenza | <p>La SC svolge le proprie funzioni relativamente ad aspetti riguardanti la sicurezza di macchine ed impianti. Tale contributo prevenzionistico di tipo tecnico/ingegneristico si esplica nel controllo diretto, su richiesta o in vigilanza, della sicurezza degli impianti elettrici, di sollevamento (gru, PLE, ascensori,...), a pressione e di riscaldamento, collocati in ambienti di lavoro e/o di vita, e nel supporto specialistico di secondo livello a richiesta di altri servizi della ATS o di Enti esterni.</p> <p>In quanto struttura complessa, in collaborazione con il livello dipartimentale, per il settore di competenza contribuisce a</p> <ul style="list-style-type: none"> - programmazione, coordinamento delle attività e controllo di gestione, ivi compreso il controllo del Sistema Informativo Gestionale per le tematiche di competenza; - definizione di procedure e istruzioni operative; - formulazione dei programmi di formazione/aggiornamento professionale; - formulazione proposte per aggiornamento sito web e attività di comunicazione esterna; |

| | |
|--|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> - coordinamento di indagini a valenza sovrazonale per la propria area di riferimento e partecipazione a progetti riguardanti l'intero territorio ATS, la regione, il livello nazionale; - gestione per le materie di competenza di tirocini di Tecnici Prevenzione del Corso di Laurea magistrale; - instaurazione rapporti con Enti e Istituzioni e parti sociali. |
| Relazioni funzionali | Direzione e SC DIPS, Dipartimento PAAPSS, Dipartimento PIPSS, Dipartimento Veterinario, Dipartimento Amministrativo, di Controllo e degli Affari Generali e Legali, Dipartimento Tecnico e Attuazione PNRR, SC Coordinamento Servizi di Supporto al Cittadino, SC Avvocatura, SC Gestione dei Controlli Aziendali, Prevenzione della Corruzione e Trasparenza, SC Controllo Gestione, Formazione, Qualità e Risk Management |
| Rapporti con soggetti esterni all'Agenzia | Ministero della Salute, Ministero del Lavoro e Politiche Sociali, Ministero dello sviluppo economico, Direzione Generale Welfare regionale, Prefettura, ARPA, Organi di Vigilanza e Forze dell'Ordine, Procura della Repubblica, Enti Locali, Imprese produttive, Associazioni di categoria operatori economici, Organizzazioni sindacali di categoria, ASST ed Enti Erogatori Privati Accreditati o solo autorizzati socio-sanitari e sociali del territorio di competenza, Ufficio scolastico, carceri |

| | |
|--|---|
| Denominazione | SS Sicurezza Elettrica |
| Tipologia | Struttura Semplice |
| Dipendenza gerarchica | SC Impiantistica |
| Articolazioni | Nessuna |
| Funzioni / processi di competenza | <ul style="list-style-type: none"> - Attività di verifica degli impianti elettrici ex DPR 462/2001; - attività di vigilanza sui rischi di natura elettrica e sui rischi da atmosfere esplosive (ATEX); - processo di valutazione dei documenti di conformità degli impianti elettrici (Di.Co./Di.Ri.) ai fini della validazione degli stessi sotto il profilo omologativo; - supporto specialistico per la tematica elettrica in seno al gruppo Macchine e Impianti del Coordinamento Tecnico Interregionale della Prevenzione Luoghi di Lavoro; - vigilanza sulla corretta applicazione del DPR 462/2001. |
| Relazioni funzionali | Coerenti con la SC di dipendenza gerarchica |
| Rapporti con soggetti esterni all'Agenzia | Coerenti con la SC di dipendenza gerarchica |

| | |
|--|--|
| Denominazione | SS Sicurezza Impianti sollevamento |
| Tipologia | Struttura Semplice |
| Dipendenza gerarchica | SC Impiantistica |
| Articolazioni | Nessuna |
| Funzioni / processi di competenza | <ul style="list-style-type: none"> - Attività di verifica periodica e vigilanza sulle attrezzature di lavoro in elenco nell'All. VII del D.Lgs 81/2008; - verifiche periodiche e straordinarie di ascensori/montacarichi/piattaforme di sollevamento per disabili; |

| | |
|--|---|
| | <ul style="list-style-type: none"> - partecipazione alle commissioni Prefettizie di esame per l'abilitazione dei manutentori di ascensori/montacarichi; - partecipazione al Gruppo di Lavoro Regionale a supporto dell'attività di segnalazione di presunta non conformità delle attrezzature di lavoro; - vigilanza sulla corretta applicazione del Titolo III e IV del DLgs 81/2008 (Uso attrezzature di lavoro e dei DPI -Cantieri temporanei). |
| Relazioni funzionali | Coerenti con la SC di dipendenza gerarchica |
| Rapporti con soggetti esterni all'Agenzia | Coerenti con la SC di dipendenza gerarchica |

| | |
|--|--|
| Denominazione | SS Sicurezza Impianti a pressione |
| Tipologia | Struttura Semplice |
| Dipendenza gerarchica | SC Impiantistica |
| Articolazioni | Nessuna |
| Funzioni / processi di competenza | <ul style="list-style-type: none"> - Attività di verifica periodica e vigilanza sugli insiemi e attrezzature a pressione e impianti riscaldamento in elenco nell'All. VII del DLgs 81/2008; - partecipazione alle commissioni di esame per l'abilitazione alla conduzione dei generatori di vapore, degli impianti termici; - partecipazione in seno al gruppo tematico Macchine e Impianti del Coordinamento Tecnico Interregionale della Prevenzione Luoghi di Lavoro; - verifiche periodiche sui serbatoi GPL e sugli impianti termici non asserviti a cicli produttivi; - vigilanza sulla corretta applicazione dell'art. 71, del DLgs 81/2008. |
| Relazioni funzionali | Coerenti con la SC di dipendenza gerarchica |
| Rapporti con soggetti esterni all'Agenzia | Coerenti con la SC di dipendenza gerarchica |

| | |
|--|--|
| Denominazione | SC Laboratorio di Prevenzione |
| Tipologia | Struttura Complessa |
| Dipendenza gerarchica | Dipartimento Igiene e Prevenzione Sanitaria |
| Articolazioni | <ul style="list-style-type: none"> - SS Laboratorio chimico - SS Laboratorio microbiologia e biologia molecolare - SS Laboratorio screening preventivo |
| Funzioni / processi di competenza | <p>Supporta l'azione degli organi di vigilanza che svolgono attività di prevenzione a tutela della salute pubblica.</p> <p>Ha il compito istituzionale di eseguire, sia su base programmata che a fronte di emergenze, analisi ufficiali e di valenza probatoria su tutte le merci e le matrici implicate dalle attività produttive o presenti negli ambienti di vita e di lavoro, con metodiche validate.</p> <p>Le aree tematiche di pertinenza sono le seguenti:</p> <ul style="list-style-type: none"> - microbiologia Ambientale, alimentare e dei prodotti non alimentari; - microbiologia Clinica, immunologia, virologia, micologia; - screening delle malattie cronico-degenerative; - tossicologia delle droghe; |

| | |
|--|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> - chimica degli alimenti, dei materiali a contatto con gli alimenti, delle acque e dei prodotti non alimentari; - ReaCH; - inquinanti chimici e microbiologici negli ambienti di vita e di lavoro; - amianto; - preparazione dei terreni di coltura e sterilizzazione; - assicurazione qualità; <p>Assicura, in quanto struttura complessa, il raggiungimento dei LEA per il settore di attività.</p> <p>Principali processi di competenza:</p> <ul style="list-style-type: none"> - esecuzione delle prestazioni analitiche secondo piani concordati ed emergenza; - gestione della strumentazione assegnata di alta specializzazione e elevato valore economico; - flussi informativi vs regione Lombardia e vs Ministeri; - mantenimento dell'accreditamento ai sensi della norma UNI CEI EN ISO/IEC 17025 sia in campo fisso che in campo flessibile (analisi multiresiduali); - mantenimento delle referenzialità regionali e nazionali mediante garanzia delle performance e dell'aggiornamento strumentale. |
| Relazioni funzionali | Direzione e SC DIPS, Dipartimento Veterinario, Dipartimento Farmaceutico, Dipartimento Amministrativo, di Controllo e degli Affari Generali e Legali, Dipartimento Tecnico e Attuazione PNRR, SC Unità di Epidemiologia, SC Coordinamento Servizi di Supporto al Cittadino, SC Avvocatura, SC Gestione dei Controlli aziendali, Prevenzione della Corruzione e Trasparenza, SC Controllo Gestione, Formazione, Qualità e Risk Management |
| Rapporti con soggetti esterni all'Agenzia | Ministero della Salute, Istituto Superiore di Sanità, Direzione Generale Welfare regionale, Prefettura, ARPA, Istituti Zooprofilattici, Sanità Aerea (USMAF), Organi di Vigilanza e Forze dell'Ordine, Procura della Repubblica, Enti Locali, Imprese produttive, Università, ASST ed Enti Erogatori Privati Accreditati o solo autorizzati socio-sanitari e sociali del territorio di competenza, Enti di certificazione ed accreditamento, carceri |

| | |
|--|---|
| Denominazione | SS Laboratorio chimico |
| Tipologia | Struttura Semplice |
| Dipendenza gerarchica | SC Laboratorio di Prevenzione |
| Articolazioni | Nessuna |
| Funzioni / processi di competenza | Gestione prove chimiche su matrici finalizzate alla sicurezza e alla prevenzione mediante tecniche analitiche anche di elevata specializzazione (cromatografiche e spettroscopiche) per la realizzazione di metodiche multiresiduali accreditate in campo flessibile per fronteggiare eventuali emergenze. Valutazione dei campioni in base alle normative vigenti del settore. |
| Relazioni funzionali | Coerenti con la SC di dipendenza gerarchica |

| | |
|--|---|
| Rapporti con soggetti esterni all'Agenzia | Coerenti con la SC di dipendenza gerarchica |
|--|---|

| | |
|--|---|
| Denominazione | SS Laboratorio microbiologia e biologia molecolare |
| Tipologia | Struttura Semplice |
| Dipendenza gerarchica | SC Laboratorio di Prevenzione |
| Articolazioni | Nessuna |
| Funzioni / processi di competenza | Gestione prove microbiologiche finalizzate alla sicurezza e alla prevenzione anche mediante tecniche in biologia molecolare per la realizzazione di metodiche accreditate. Valutazione dei campioni in base alle normative vigenti del settore. |
| Relazioni funzionali | Coerenti con la SC di dipendenza gerarchica |
| Rapporti con soggetti esterni all'Agenzia | Coerenti con la SC di dipendenza gerarchica |

| | |
|--|--|
| Denominazione | SS Laboratorio screening preventivo |
| Tipologia | Struttura Semplice |
| Dipendenza gerarchica | SC Laboratorio di Prevenzione |
| Articolazioni | Nessuna |
| Funzioni / processi di competenza | Gestione prove cliniche per MTS anche mediante tecniche in biologia molecolare, screening oncologico (sangue occulto) e screening metaboliti delle droghe. |
| Relazioni funzionali | Coerenti con la SC di dipendenza gerarchica |
| Rapporti con soggetti esterni all'Agenzia | Coerenti con la SC di dipendenza gerarchica |

| | |
|--|---|
| Denominazione | SSD Qualità e Sistema Informativo della Prevenzione |
| Tipologia | Struttura Semplice Dipartimentale |
| Dipendenza gerarchica | Dipartimento Igiene e Prevenzione Sanitaria |
| Articolazioni | nessuna |
| Funzioni / processi di competenza | Struttura in staff alla Direzione del DIPS di supporto per la gestione e implementazione del Sistema Informativo del Dipartimento, dei flussi informativi interni ed esterni e di tutti gli adempimenti relativi al Sistema Qualità e all'accreditamento delle strutture, con particolare riguardo per il Laboratorio di Prevenzione, secondo le norme UNI/EN/ISO. Partecipa alle attività relative al sistema informativo aziendale con particolare riferimento alle rendicontazioni periodiche a livello nazionale, regionale, locale e al governo del sistema informativo gestionale del Dipartimento (standardizzazione e codificazione, verifiche di qualità delle registrazioni, ecc.). Collabora al potenziamento/sviluppo dei SW in uso e alla realizzazione di nuovi SW in risposta a specifiche esigenze, d'intesa con il livello aziendale e regionale. |

| | |
|--|--|
| | <p>Coordina le attività di informazione, formazione e aggiornamento del personale del DIPS. Attività di "business intelligence" in supporto alla Direzione e SC del Dipartimento durante la programmazione e per il monitoraggio delle attività svolte.</p> <p>Supporto alle SC del DIPS per le problematiche legate all'applicazione della ISO 9001, quali ad esempio la gestione dei documenti, delle non conformità e degli audit interni ed esterni.</p> <p>Per l'accreditamento del Laboratorio di Prevenzione:</p> <ul style="list-style-type: none"> - garantisce l'applicazione, il mantenimento e il miglioramento del SGQ nel rispetto sia della ISO 9001 che della UNI CEI EN ISO/IEC 17025; - emette, verifica, distribuisce, archivia, aggiorna la documentazione del SGQ con particolare riferimento ai documenti di sistema e all'integrazione con i RT di Accredia; - partecipa all'analisi e alle risoluzioni delle non conformità, delle azioni correttive e di miglioramento, dei reclami, e alla eventuale definizione degli interventi per il loro trattamento; - assicura il rispetto della pianificazione e dell'esecuzione delle attività di Audit nel rispetto della UNI CEI EN ISO/IEC 17025; - riferisce periodicamente al RLP sull'avanzamento dei programmi, sugli scostamenti dagli obiettivi di miglioramento e sulle azioni in corso per ridurli, sui risultati delle verifiche ispettive interne ed esterne; - mantiene i rapporti con l'ente di accreditamento Accredia. |
| Relazioni funzionali | Direzione e SC DIPS, SC Controllo Gestione, Formazione, Qualità, e Risk Management, SC Sistemi informativi Aziendali, SC Gestione Acquisti, SC Programmazione, bilancio, monitoraggio e rendicontazione |
| Rapporti con soggetti esterni all'Agenzia | Ministero della Salute, Direzione Generale Welfare regionale, Prefettura, Enti Locali, Enti di certificazione ed accreditamento, Camere di Commercio |

2.4. DIPARTIMENTO VETERINARIO E SICUREZZA DEGLI ALIMENTI DI ORIGINE ANIMALE

Al Dipartimento Veterinario e Sicurezza degli Alimenti di Origine Animale competono attività di programmazione locale, 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.

Sono strutture del Dipartimento Veterinario e Sicurezza degli Alimenti di Origine Animale:

- SC Programmazione e coordinamento attività di sanità pubblica veterinaria e sicurezza alimentare
- SC Sanità Animale
- SC Animali e ambiente
- SC Igiene urbana veterinaria
- SC Igiene degli Alimenti e di Origine Animale
- SC Impianti Industriali e supporto all'export
- SC Igiene degli Allevamenti e delle Produzioni Zootecniche

In staff al Dipartimento di trovano le seguenti Unità Operative Semplici Dipartimentali:

- SSD Anagrafi Zootecniche e Bonifica Sanitaria;
- SSD Anagrafi settore alimentare, Sistema Rapido di Allerta Alimenti e Mangimi, Malattie a Trasmissione Alimentare (MTA);
- SSD Sistemi Informativi, Reportistica, Flussi Dati;
- SSD Qualità e Comunicazione.

Sono altresì in line al Dipartimento Veterinario i Distretti Veterinari, che corrispondono ciascuno ad una Struttura Complessa:

- Distretto Milano Città che comprende il territorio del Comune di Milano
- Distretto Veterinario Rho e Nord Milano, che comprende i territori di pertinenza di ASST Rhodense e ASST Nord Milano
- Distretto Veterinario Ovest Milanese, che comprende i territori di pertinenza di ASST Ovest Milanese
- Distretto Veterinario Adda Martesana, che comprende i territori di pertinenza dell'ambito distrettuale di Cernusco sul Naviglio e Melzo
- Distretto Veterinario Melegnano, che comprende i territori di pertinenza degli ambiti distrettuali di San Giuliano Milanese e Rozzano
- Distretto Veterinario Alto Lodigiano, che comprende i Comuni di Abbazia Cerreto, Boffalora d'Adda, Casalmaiocco, Cavenago d'Adda, Cervignano d'Adda, Comazzo, Cornegliano Laudense, Corte Palasio, Crespatica, Galgagnano, Lodi, Lodivecchio, Mairago, Massalengo, Merlino, Montanaso Lombardo, Mulazzano, Ossago Lodigiano, San Martino in Strada, Sordio, Tavazzano con Villavesco, Zelo Buon Persico, Borghetto Lodigiano, Borgo San Giovanni, Casaletto Lodigiano, Caselle Lurani, Castiraga Vidardo, Graffignana, Marudo, Pieve Fissiraga, Salerano sul Lambro, San Colombano al Lambro, Sant'Angelo Lodigiano, Valera Fratta, Villanova del Sillaro
- Distretto Veterinario Basso Lodigiano, che comprende i Comuni di Bertonico, Brembio, Camairago, Casalpusterlengo, Caselle Landi, Castelnuovo Bocca d'Adda, Castiglione d'Adda, Cavacurta, Codogno, Corno Giovine, Cornovecchio, Fombio, Guardamiglio, Livraga, Maccastorna, Maleo, Meleti, Orio Litta, Ospedaletto Lodigiano, San Fiorano, San Rocco al Porto, Santo Stefano Lodigiano, Secugnago, Senna Lodigiana, Somaglia, Terranova dei Passerini, Turano Lodigiano

Le SC tematiche specifiche relative alle attività individuate ai sensi della L.R. 22/2021 coordinano le SS distrettuali che afferiscono gerarchicamente al Distretto, in modo da assicurare e garantire uniformità sull'intero territorio dell'ATS.

Nonostante la forte connotazione territoriale deve essere salvaguardata la possibilità di poter utilizzare le varie équipes in tutte le realtà, in modo da condividere maggiormente le esperienze di tutti i professionisti coinvolti. I responsabili delle SSCC tematiche, da cui dipendono funzionalmente le Strutture Semplici di competenza, sono responsabili dell'attuazione di questa sinergia.

| | |
|--|--|
| Denominazione | SC Programmazione e coordinamento |
| Tipologia | Struttura Complessa |
| Dipendenza gerarchica | Dipartimento Veterinario e Sicurezza degli Alimenti di Origine Animale |
| Articolazioni | Nessuna |
| Funzioni / processi di competenza | <ul style="list-style-type: none"> - Programmazione, coordinamento, gestione dei processi, monitoraggio e verifica, dell'attività di sanità pubblica veterinaria e sicurezza alimentare svolta dalle strutture dipartimentali, nonché supporto e verifica dell'attività di sanità pubblica veterinaria e sicurezza alimentare svolta dai Distretti di medicina veterinaria; - programmazione, coordinamento, monitoraggio e verifica delle attività di sanità pubblica al fine di assicurare l'erogazione dei L.E.A. di competenza; - elaborazione di linee di indirizzo coordinamento e supervisione circa la redazione del Piano integrato aziendale della prevenzione veterinaria; - esercizio delle funzioni amministrative in materia di sanità pubblica veterinaria non espressamente attribuite ad altri soggetti; - conseguimento degli obiettivi di sanità pubblica veterinaria assegnati dai livelli gerarchici sovraordinati nonché monitoraggio e verifica del loro raggiungimento; - attivazione coordinamento e supervisione di un sistema di audit per verificare l'efficacia dei controlli eseguiti e per assicurare che siano adottati i correttivi eventualmente necessari; - partecipazione, inerente alle materie trattate, a riunioni, incontri, ecc. con altre Autorità competenti (Prefettura, Regione, Arpa, CCNAS, GdF, CFS, ecc.); - predisposizione di relazioni relative ad interrogazioni parlamentari, consiliari, ecc. e di eventuali comunicati stampa su richiesta dei media. |
| Relazioni funzionali | Dipartimento IPS, SC Unità di Epidemiologia, SC Sistemi informativi Aziendali, SS Comunicazione URP e Ufficio Stampa, SC Avvocatura, SC Controllo di Gestione, Formazione, Qualità e Risk Management, SC Gestione Acquisti, SC Programmazione Bilancio, Monitoraggio e Rendicontazione, SC Affari Generali e Legali, SC Gestione dei Controlli Aziendali, Prevenzione della Corruzione e Trasparenza |
| Rapporti con soggetti esterni all'Agenzia | Ministero della Salute, IZSLER, Direzione Generale Welfare regionale, Prefettura, ARPA, Organi di Vigilanza e Forze dell'Ordine, Procura della Repubblica, Ordine Medici Veterinari, Enti Locali, Università, Strutture |

| | |
|--|---|
| | comprese nella filiera agrozootecnica ed alimentare, Associazioni di categoria operatori economici, Organizzazioni sindacali di categoria |
|--|---|

| | |
|--|---|
| Denominazione | SC Sanità Animale |
| Tipologia | Struttura Complessa |
| Dipendenza gerarchica | Dipartimento Veterinario e Sicurezza degli Alimenti di Origine Animale |
| Articolazioni | Nessuna |
| Funzioni / processi di competenza | <ul style="list-style-type: none"> - Prevenzione, individuazione e rimozione, in conformità alla vigente normativa, di ogni eventuale pericolo correlato a malattie degli animali domestici, sinantropi e selvatici, trasmissibili all'uomo o meno, in tutte le realtà in cui la salute pubblica può essere esposta a rischi; - mantenimento dello stato di indennità degli allevamenti nei confronti delle malattie infettive e diffuse del bestiame e prevenzione e controllo delle malattie infettive e diffuse di interesse zoonosico e zootecnico, negli animali d'allevamento, nonché degli animali sinantropi e della fauna selvatica; - gestione delle anagrafi zootecniche e delle movimentazioni degli animali; - gestione delle emergenze epidemiche e delle reti di epidemiosorveglianza; - profilassi delle zoonosi; - esercizio di tutte le funzioni amministrative di competenza in materia di sanità pubblica veterinaria non espressamente attribuite ad altri soggetti; - pianificazione dell'attività di competenza della SC ed assegnazione della medesima ai Distretti; - conseguimento degli obiettivi di sanità pubblica veterinaria assegnati dai livelli gerarchici sovraordinati; - attivazione di un sistema di audit per verificare l'efficacia dei controlli eseguiti e per assicurare che siano adottati i correttivi eventualmente necessari. |
| Relazioni funzionali | Dipartimento IPS, SC Unità di Epidemiologia, SC Sistemi informativi Aziendali, SS Comunicazione URP e Ufficio Stampa, SC Gestione Acquisti, SC Programmazione Bilancio, Monitoraggio e Rendicontazione, SC Affari Generali e Legali, SC Gestione dei Controlli Aziendali, Prevenzione della Corruzione e Trasparenza, SC Controllo di Gestione, Formazione, Qualità e Risk Management |
| Rapporti con soggetti esterni all'Agenzia | Ministero della Salute, IZSLER, Direzione Generale Welfare regionale, Prefettura, ARPA, Organi di Vigilanza e Forze dell'Ordine, Procura della Repubblica, Ordine Medici Veterinari, Enti Locali, Università, Strutture comprese nella filiera agrozootecnica ed alimentare, Associazioni di categoria operatori economici, Organizzazioni sindacali di categoria |

| | |
|--|--|
| Denominazione | SC Animali e ambiente |
| Tipologia | Struttura Complessa |
| Dipendenza gerarchica | Dipartimento veterinario e sicurezza degli alimenti di origine animale |
| Articolazioni | SS Biomonitoraggio ambientale |
| Funzioni/processi di competenza | <p>Struttura dedicata alle attività di valutazione dell'esposizione a fattori di rischio ambientali degli animali domestici, sinantropi e selvatici.</p> <p>In costante collaborazione con il livello dipartimentale veterinario e la SC salute e ambiente, affronta il rapporto tra gli animali ed il relativo habitat, con particolare riguardo a quelli destinati alle produzioni zootecniche, al fine di:</p> <ul style="list-style-type: none"> - contenerne l'esposizione a fattori ambientali potenzialmente dannosi; - attuare strategie preventive volte a tutelare la salute dei cittadini, consumatori di prodotti di origine animale. <p>D'intesa con la SC Sanità animale e la SC Igiene degli allevamenti e delle produzioni zootecniche, può avvalersi del personale assegnato alle medesime.</p> <p>Le prestazioni erogate a livello dipartimentale, nell'ambito di un approccio olistico "One health", riguardano la gestione di sezioni specialistiche, inerenti alle seguenti specifiche funzioni:</p> <ul style="list-style-type: none"> - valutazione della ripercussione dei fattori di rischio ambientali sulla salute degli animali domestici, sinantropi e selvatici, con particolare riguardo agli animali destinati alla produzione di alimenti; - valutazione dell'impiego di animali (mammiferi, uccelli, pesci, insetti, etc.) con funzione di bio-indicatori/ bio-sonde che, in relazione alla loro peculiari caratteristiche, possono fornire dati ed indicazioni utili ad individuare e quantificare i fattori di rischio ambientali, nonché essere complementari ad altre metodiche tradizionalmente impiegate, per avvertire, in modo sensibile, le alterazioni ecologiche causate da vari tipi di inquinanti o da fattori di stress ambientale; - predisposizione di programmi, piani ed azioni di prevenzione inerenti: <ul style="list-style-type: none"> - gli animali, il loro habitat e l'ecosistema; - gli animali selvatici, ivi compresi gli aspetti epidemiologici dei medesimi quale potenziale serbatoio di malattie infettive diffuse e di zoonosi; - ogni altra tematica di competenza; - partecipazione a progetti di studio e monitoraggio locali, regionali, nazionali, inerenti all'ecosistema, le contaminazioni ambientali, e il rischio ambientale e gli animali selvatici ivi compresa la definizione di programmi/piani di contenimento di quest'ultima; - definizione di procedure e istruzioni operative, inerenti le materie di competenza; - formulazione dei programmi di formazione/aggiornamento professionale; |

| | |
|--|---|
| | <ul style="list-style-type: none"> - proposte per aggiornamento sito web e attività di comunicazione esterna, particolarmente rilevante per la tematica; - attivazione di un sistema di audit interni per verificare l'efficacia dei controlli eseguiti e per assicurare che siano adottati i correttivi eventualmente necessari; - conseguimento degli obiettivi di sanità pubblica veterinaria di competenza, assegnati dai livelli gerarchici sovraordinati; - esercizio di tutte le funzioni amministrative di competenza in materia di sanità pubblica veterinaria non espressamente attribuite ad altri soggetti; - ogni altra attività inerente alle materie di competenza, nonché altre attività individuate dal Direttore del Dipartimento. |
| Relazioni funzionali | Dipartimento IPS, SC Unità di Epidemiologia, SC Sistemi informativi Aziendali, SC Gestione Acquisti, SC Programmazione Bilancio, Monitoraggio e Rendicontazione, SC Affari Generali e Legali, SC Gestione dei Controlli Aziendali, Prevenzione della Corruzione e Trasparenza, SC Controllo di Gestione, Formazione, Qualità e Risk Management, SS Comunicazione URP e Ufficio Stampa |
| Rapporti con soggetti esterni all'Agenzia | Ministero della Salute, IZSLER, Direzione Generale Welfare regionale, Prefettura, ARPA, Organi di Vigilanza e Forze dell'Ordine, Procura della Repubblica, Ordine Medici Veterinari, Enti Locali, Università, Strutture comprese nella filiera agro-zootecnica ed alimentare, Associazioni di categoria operatori economici, Organizzazioni sindacali di categoria |

| | |
|--|---|
| Denominazione | SS Biomonitoraggio Ambientale |
| Tipologia | Struttura Semplice |
| Dipendenza gerarchica | SC Animali e Ambiente |
| Articolazioni | Nessuna |
| Funzioni/processi di competenza | <p>La SS Animali e Ambiente, allocata nella SC omonima, costituisce un riferimento relativo a specifiche aree di indirizzo.</p> <p>Le prestazioni erogate a livello dipartimentale dalla SS, riguardano la gestione di sezioni specialistiche, inerenti le seguenti specifiche funzioni:</p> <ul style="list-style-type: none"> - collaborazione con la SC Animali e Ambiente alla predisposizione di programmi, piani ed azioni di prevenzione inerenti: <ul style="list-style-type: none"> - gli animali, il loro habitat e l'ecosistema; - gli animali selvatici, ivi compresi gli aspetti epidemiologici dei medesimi quale potenziale serbatoio di malattie infettive diffuse e di zoonosi; - attuazione delle indicazioni impartite dalla SC sovraordinata inerenti all'esecuzione e rendicontazione dei summenzionati programmi/piani ivi compresi quelli sugli animali selvatici; - elaborazione di procedure e istruzioni operative; - coordinamento/ gestione dei programmi di formazione/aggiornamento professionale; |

| | |
|--|---|
| | <ul style="list-style-type: none"> - predisposizione della documentazione per l'aggiornamento sito web e attività di comunicazione esterna, particolarmente rilevante per la tematica; - esercizio di tutte le funzioni amministrative di competenza in materia di sanità pubblica veterinaria non espressamente attribuite ad altri soggetti; - gestione delle emergenze epidemiche e delle reti di epidemiosorveglianza per quanto di competenza; - conseguimento degli obiettivi di sanità pubblica veterinaria assegnati dai livelli gerarchici sovraordinati; - gestione di tirocini nello specifico settore di competenza; - ogni altra attività inerente le materie trattate nonché altre attività individuate dalla SC sovraordinata. |
| Relazioni funzionali | Coerenti con la SC di dipendenza gerarchica. La SS afferisce gerarchicamente dalla SC Animali e salute, ma ha una dipendenza funzionale ai Distretti, in modo da assicurare un coordinamento complessivo a livello di ATS e da garantire uniformità sull'intero territorio |
| Rapporti con soggetti esterni all'Agenzia | Coerenti con la SC di dipendenza gerarchica |

| | |
|--|---|
| Denominazione | SC Igiene urbana veterinaria |
| Tipologia | Struttura Complessa |
| Dipendenza gerarchica | Dipartimento Veterinario e Sicurezza degli Alimenti di Origine Animale |
| Articolazioni | Nessuna |
| Funzioni / processi di competenza | <ul style="list-style-type: none"> - Prevenzione, individuazione e rimozione, in conformità alla vigente normativa, di ogni eventuale pericolo correlato a patologie degli animali domestici, sinantropi e selvatici, trasmissibili all'uomo o meno, in tutte le realtà in cui la salute pubblica può essere esposta a rischi; - interventi per la corretta convivenza dell'uomo con gli animali domestici, sinantropi e selvatici in ambito urbano; - interventi a tutela degli animali di affezione e di prevenzione del randagismo previsti dalla normativa statale e regionale; - iniziative di formazione e informazione da svolgere anche in ambito scolastico; - vigilanza sull'impiego degli animali utilizzati negli interventi assistiti con animali (pet-therapy); - esercizio di tutte le funzioni amministrative di competenza in materia di sanità pubblica veterinaria non espressamente attribuite ad altri soggetti; - pianificazione dell'attività di competenza della SC ed assegnazione della medesima ai Distretti; - conseguimento degli obiettivi di sanità pubblica veterinaria assegnati dai livelli gerarchici sovraordinati; - attivazione di un sistema di audit per verificare l'efficacia dei controlli eseguiti e per assicurare che siano adottati i correttivi eventualmente necessari; - ogni altra attività inerente la materia di competenza. |

| | |
|--|--|
| Relazioni funzionali | Dipartimento IPS, SC Unità di Epidemiologia, SC Sistemi informativi Aziendali, SS Comunicazione URP e Ufficio Stampa, SC Gestione Acquisti, SC Programmazione Bilancio, Monitoraggio e Rendicontazione, SC Avvocatura, SC Affari Generali e Legali, SC Gestione dei Controlli Aziendali, Prevenzione della Corruzione e Trasparenza, SC Controllo di Gestione, Formazione, Qualità e Risk Management |
| Rapporti con soggetti esterni all'Agenzia | Ministero della Salute, IZSLER, Direzione Generale Welfare regionale, Prefettura, ARPA, Organi di Vigilanza e Forze dell'Ordine, Procura della Repubblica, Ordine Medici Veterinari, Enti Locali, Università, Strutture comprese nella filiera agrozootecnica ed alimentare, Associazioni di categoria operatori economici, Organizzazioni sindacali di categoria |

| | |
|--|---|
| Denominazione | SC Igiene degli Alimenti di Origine Animale |
| Tipologia | Struttura Complessa |
| Dipendenza gerarchica | Dipartimento Veterinario e Sicurezza degli Alimenti di Origine Animale |
| Articolazioni | Nessuna |
| Funzioni / processi di competenza | <ul style="list-style-type: none"> - Prevenzione, individuazione e gestione di ogni eventuale pericolo correlato ad alimenti di origine animale nelle fasi di produzione e di distribuzione in tutte le realtà in cui la salute pubblica può essere esposta a rischi; - mantenimento delle condizioni di igiene per la sicurezza degli alimenti e delle produzioni di origine animale lungo tutte le filiere di competenza veterinaria; - gestione delle anagrafi degli stabilimenti di produzione, trasformazione, deposito e commercializzazione di alimenti di origine animale; - gestione del sistema di allerta ed interventi nei casi di malattie alimentari connesse al consumo di alimenti di origine animale; - gestione delle problematiche di natura sanitaria connesse con l'attività di importazione ed esportazione di prodotti di origine animale; - verifica del rispetto della normativa sul benessere animale negli stabilimenti di macellazione e promozione dello stordimento animale anche per la macellazione rituale; - esercizio di tutte le funzioni amministrative di competenza in materia di sanità pubblica veterinaria non espressamente attribuite ad altri soggetti; - pianificazione dell'attività di competenza della SC ed assegnazione della medesima ai Distretti; - conseguimento degli obiettivi di sanità pubblica veterinaria assegnati dai livelli gerarchici sovraordinati; - attivazione di un sistema di audit per verificare l'efficacia dei controlli eseguiti e per assicurare che siano adottati i correttivi eventualmente necessari. |
| Relazioni funzionali | Dipartimento IPS, SC Unità di Epidemiologia, SC Sistemi informativi Aziendali, SS Comunicazione URP e Ufficio Stampa, SC Gestione Acquisti, SC Programmazione Bilancio, Monitoraggio e Rendicontazione, SC Avvocatura, SC Affari Generali e Legali, SC |

| | |
|--|---|
| | Gestione dei Controlli Aziendali, Prevenzione della Corruzione e Trasparenza, SC Controllo di Gestione, Formazione, Qualità e Risk Management |
| Rapporti con soggetti esterni all'Agenzia | Ministero della Salute, IZSLER, Direzione Generale Welfare regionale, Prefettura, ARPA, Organi di Vigilanza e Forze dell'Ordine, Procura della Repubblica, Ordine Medici Veterinari, Enti Locali, Università, Strutture comprese nella filiera agrozootecnica ed alimentare, Associazioni di categoria operatori economici, Organizzazioni sindacali di categoria |

| | |
|--|--|
| Denominazione | SC Impianti industriali e supporto all'export |
| Tipologia | Struttura Complessa |
| Dipendenza gerarchica | Dipartimento Veterinario e Sicurezza degli Alimenti di Origine Animale |
| Articolazioni | Nessuna |
| Funzioni / processi di competenza | <ul style="list-style-type: none"> - Prevenzione, individuazione e gestione, nell'ambito di impianti industriali, di ogni eventuale pericolo correlato ad alimenti di origine animale nelle fasi di produzione, di esportazione verso paesi terzi o importazione da paesi terzi o negli scambi con paesi UE, in tutte le realtà in cui la salute pubblica può essere esposta a rischi; - supervisione sul controllo ufficiale, pianificazione di controlli aggiuntivi volti al rispetto dei criteri stabiliti dai Paesi terzi verso i quali le imprese intendono esportare, categorizzazione degli eventuali rischi; - pubblicazione ed aggiornamento sul portale aziendale, di criteri normativi, linee guida ed altri documenti di supporto alle imprese esportatrici e agli operatori del controllo ufficiale che le devono supervisionare; - esecuzione di controlli ufficiali volti ad abilitare le imprese, qualora richiedano l'iscrizione in una lista positiva di impianti abilitati all'esportazione e la certificazione dei prodotti da esportare; - registrazione nel sistema regionale di certificati ed attestazioni, raccolta ed elaborazione dei dati inerenti all'export, al fine di fornire agli organismi decisori ed alle imprese, elementi utili alla definizione di strategie inerenti all'accesso e il presidio dei mercati di Paesi terzi; - concorso al rilancio strategico e socioeconomico territoriale della Lombardia mediante la collaborazione con le realtà economiche, produttive, commerciali, finalizzata al miglioramento degli standard qualitativi; - educazione sanitaria rivolta agli operatori del settore ed alla popolazione; - esercizio di tutte le funzioni amministrative di competenza in materia di sanità pubblica veterinaria non espressamente attribuite ad altri soggetti; - pianificazione dell'attività di competenza della SC ed assegnazione della medesima ai Distretti; - conseguimento degli obiettivi di sanità pubblica veterinaria assegnati dai livelli gerarchici sovraordinati; |

| | |
|--|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> - attivazione di un sistema di audit per verificare l'efficacia dei controlli eseguiti e per assicurare che siano adottati i correttivi eventualmente necessari. |
| Relazioni funzionali | Dipartimento IPS, SC Unità di Epidemiologia, SC Sistemi informativi Aziendali, SS Comunicazione URP e Ufficio Stampa, SC Gestione Acquisti, SC Programmazione Bilancio, Monitoraggio e Rendicontazione, SC Avvocatura, SC Affari Generali e Legali, SC Gestione dei Controlli Aziendali, Prevenzione della Corruzione e Trasparenza, SC Controllo di Gestione, Formazione, Qualità e Risk Management |
| Rapporti con soggetti esterni all'Agenzia | Ministero della Salute, IZSLER, Direzione Generale Welfare regionale, Prefettura, ARPA, Organi di Vigilanza e Forze dell'Ordine, Procura della Repubblica, Ordine Medici Veterinari, Enti Locali, Università, Strutture comprese nella filiera agrozootecnica ed alimentare, Associazioni di categoria operatori economici, Organizzazioni sindacali di categoria |

| | |
|--|---|
| Denominazione | SC Igiene degli Allevamenti e delle Produzioni Zootecniche |
| Tipologia | Struttura Complessa |
| Dipendenza gerarchica | Dipartimento Veterinario e Sicurezza degli Alimenti di Origine Animale |
| Articolazioni | SS Condizionalità |
| Funzioni / processi di competenza | <ul style="list-style-type: none"> - Prevenzione, individuazione e rimozione, in conformità alla vigente normativa, di ogni eventuale pericolo correlato: <ul style="list-style-type: none"> - alle materie prime, alla produzione ed alla distribuzione di alimenti destinati alla alimentazione degli animali; - all'uso del farmaco; - alle produzioni zootecniche degli allevamenti; - al benessere degli animali, in tutte le realtà in cui la salute pubblica può essere esposta a rischi; - applicazione puntuale e omogenea delle misure di controllo sull'utilizzo del farmaco veterinario, sull'alimentazione animale, sul benessere e sulla riproduzione degli animali; - controllo sugli impianti per la raccolta, il trattamento e l'eliminazione dei sottoprodotti di origine animale e sulle strutture sanitarie; - controllo delle condizioni igieniche degli allevamenti e degli animali produttori di alimenti destinati all'uomo; - gestione delle anagrafi degli stabilimenti nel settore dei mangimi, dei sottoprodotti di origine animale e delle strutture della riproduzione; - controllo sulla filiera del latte e sulla sperimentazione animale; - esercizio di tutte le funzioni amministrative di competenza in materia di sanità pubblica veterinaria non espressamente attribuite ad altri soggetti; - pianificazione dell'attività di competenza della SC ed assegnazione della medesima ai Distretti; - conseguimento degli obiettivi di sanità pubblica veterinaria assegnati dai livelli gerarchici sovraordinati; |

| | |
|--|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> - attivazione di un sistema di audit per verificare l'efficacia dei controlli eseguiti e per assicurare che siano adottati i correttivi eventualmente necessari. |
| Relazioni funzionali | Dipartimento IPS, SC Unità di Epidemiologia, SC Sistemi informativi Aziendali, SS Comunicazione URP e Ufficio Stampa, SC Gestione Acquisti, SC Programmazione Bilancio, Monitoraggio e Rendicontazione, SC Avvocatura, SC Affari Generali e Legali, SC Gestione dei Controlli Aziendali, Prevenzione della Corruzione e Trasparenza, SC Controllo di Gestione, Formazione, Qualità e Risk Management |
| Rapporti con soggetti esterni all'Agenzia | Ministero della Salute, IZSLER, Direzione Generale Welfare regionale, Prefettura, ARPA, Organi di Vigilanza e Forze dell'Ordine, Procura della Repubblica, Ordine Medici Veterinari, Enti Locali, Università, Strutture comprese nella filiera agrozootecnica ed alimentare, Associazioni di categoria operatori economici, Organizzazioni sindacali di categoria |

| | |
|--|--|
| Denominazione | SS Condizionalità |
| Tipologia | SC Igiene degli Allevamenti e delle Produzioni Zootecniche |
| Dipendenza gerarchica | Dipartimento Veterinario e Sicurezza degli Alimenti di Origine Animale |
| Articolazioni | Nessuna |
| Funzioni / processi di competenza | <p>La SS Condizionalità, allocata nella SC omonima, costituisce un riferimento relativo a specifiche aree di indirizzo. Le prestazioni erogate a livello dipartimentale dalla SS, riguardano la gestione di sezioni specialistiche, inerenti alle seguenti specifiche funzioni:</p> <ul style="list-style-type: none"> - gestione delle anagrafi delle aziende agricole relativamente al rispetto della normativa vigente a tutela dell'ambiente, della salubrità dei prodotti e del benessere degli animali allevati; - gestione ed individuazione degli allevamenti da sottoporre ai controlli sulla condizionalità; - esecuzione dei controlli congiunti multidisciplinari sugli allevamenti; - supporto nella verifica delle check list; - coordinamento nella gestione dei provvedimenti a seguito di esito non favorevole del controllo; - verifica dell'inserimento dei controlli nelle banche dati; - esercizio di tutte le funzioni amministrative di competenza in materia di sanità pubblica veterinaria non espressamente attribuite ad altri soggetti; - conseguimento degli obiettivi di sanità pubblica veterinaria assegnati dai livelli gerarchici sovraordinati; - ogni altra attività assegnata dalla SC sovraordinata; - gestione di tirocini nello specifico settore di competenza. |
| Relazioni funzionali | Coerenti con la SC di dipendenza gerarchica. La SS afferisce gerarchicamente dalla SC Igiene degli Allevamenti e delle Produzioni Zootecniche, ma ha una dipendenza funzionale ai Distretti, in modo da assicurare un coordinamento complessivo a livello di ATS e da garantire uniformità sull'intero territorio |

| | |
|--|---|
| Rapporti con soggetti esterni all'Agenzia | Coerenti con la SC di dipendenza gerarchica |
|--|---|

| | |
|--|--|
| Denominazione | SSD Anagrafi zootecniche e Bonifica Sanitaria |
| Tipologia | Struttura Semplice Dipartimentale |
| Dipendenza gerarchica | Dipartimento Veterinario e Sicurezza degli Alimenti di Origine Animale |
| Articolazioni | Nessuna |
| Funzioni / processi di competenza | <ul style="list-style-type: none"> - Coordinamento e supervisione delle Anagrafi animali da reddito e animali da affezione su applicativi regionali e nazionali (BDR/BDN); - coordinamento delle operazioni di bonifica sanitaria da tubercolosi bovina, brucellosi bovina e ovicaprina, leucosi bovina enzootica, rinotracheite infettiva e paratubercolosi; - gestione delle movimentazioni e degli eventi nascita/morte in allevamenti bovini e ovicapri e delle anagrafiche aziendali in allevamenti equini, suini, avicoli; <ul style="list-style-type: none"> - verifica di esecuzione dei controlli anagrafici effettuati sul territorio previsti dalle disposizioni normative; - verifica dei controlli anagrafici inerenti alla AAA (Anagrafe Animali d'Affezione) in strutture di detenzione cani/gatti, - gestione eventi di cessione cani/gatti fuori Regione; - iscrizioni comunicate da ASL di altre Regioni a casella di posta elettronica dedicata; - verifica di corretta esecuzione delle prove diagnostiche effettuate dai Servizi di Sanità Animale negli allevamenti bovini e ovicapri; - emissione e firma degli attestati sanitari di stalla e trasmissione agli allevatori interessati; - istruzione, per quanto di competenza, di atti deliberativi di impegno relativi ad oneri dedicati; - compilazione di rendiconti periodici, sia statistici che economici; - nell'ambito della riunione annuale, relazione dell'attività svolta, sottoposta ad approvazione di: <ul style="list-style-type: none"> - Regione Lombardia, DG Welfare UO Veterinaria; - Regione Lombardia, DG Agricoltura; - Associazione Provinciale Allevatori; - Organizzazioni professionali di categoria; - altri attori del sistema; - monitoraggio epidemiologico malattie infettive diffuse e malattie soggette a denuncia in collaborazione con IZSLER e Osservatorio Epidemiologico Veterinario Regionale (OEVR); - istruzione dei procedimenti inerenti alle malattie soggette a denuncia e monitoraggio del relativo iter; - ogni altra attività inerente alle anagrafi zootecniche, anagrafi animali di affezione e bonifica sanitaria. |
| Relazioni funzionali | Dipartimento IPS, SC Unità di Epidemiologia, SC Sistemi informativi Aziendali, SS Comunicazione URP e Ufficio Stampa, SC Gestione |

| | |
|--|---|
| | Acquisti, SC Programmazione Bilancio, Monitoraggio e Rendicontazione, SC Avvocatura, SC Affari Generali e Legali, SC Gestione dei Controlli Aziendali, Prevenzione della Corruzione e Trasparenza, SC Controllo di Gestione, Formazione, Qualità e Risk Management |
| Rapporti con soggetti esterni all'Agenzia | Ministero della Salute, IZSLER, Direzione Generale Welfare regionale, Prefettura, ARPA, Organi di Vigilanza e Forze dell'Ordine, Procura della Repubblica, Ordine Medici Veterinari, Enti Locali, Università, Strutture comprese nella filiera agrozootecnica ed alimentare, Associazioni di categoria operatori economici, Organizzazioni sindacali di categoria |

| | |
|--|--|
| Denominazione | SSD Anagrafi settore alimentare, sistema rapido di allerta alimenti e mangimi e malattia a trasmissione alimentare (MTA) |
| Tipologia | Struttura Semplice Dipartimentale |
| Dipendenza gerarchica | Dipartimento Veterinario e Sicurezza degli Alimenti di Origine Animale |
| Articolazioni | Nessuna |
| Funzioni / processi di competenza | <ul style="list-style-type: none"> - Supervisione e monitoraggio delle anagrafiche relative agli impianti di competenza del settore alimentare, in coordinamento con le UU.OO.CC. I.A.O.A. e I.I.S.E. e con i Distretti veterinari, nonché con la U.O.C. I.A.N. relativamente a quelli a competenza condivisa; - gestione dei procedimenti di riconoscimento ai sensi della vigente normativa mediante l'applicativo IMPRESA IN UN GIORNO ed eventuali altri applicativi; - gestione del Sistema Rapido di Allerta per un rischio diretto o indiretto per la salute umana o animale correlato ad alimenti, mangimi, materiali e oggetti a contatto con gli alimenti (M.O.C.A.), da parte di: <ul style="list-style-type: none"> - SIAOA e/o SIAN, SIAPZ; - altra autorità competente o Ente terzo; - operatori del settore alimentare e dei mangimi (produzione, distribuzione, stoccaggio, vendita, somministrazione, ecc.). <p>Tale gestione si realizza attraverso le seguenti azioni:</p> <ul style="list-style-type: none"> - consultazione del sistema regionale a seguito di notifica da parte dello stesso; - verifica dei punti di distribuzione del prodotto oggetto di allerta sul territorio di competenza; - individuazione delle azioni da intraprendere ed assegnazione dei compiti da svolgere al personale dei servizi interessati (controlli); - monitoraggio sulla esecuzione delle verifiche; - raccolta dei dati ed inserimento nel sistema a consuntivazione delle attività svolte; - archiviazione del fascicolo; - apertura dell'allerta a seguito di segnalazione dell'operatore del settore alimentare o dei mangimi, con inserimento nel sistema dei documenti relativi all'episodio; |

| | |
|--|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> - apertura dell'allerta a seguito di riscontro di non conformità da parte dei servizi e compilazione della scheda di notifica; - inserimento della documentazione relativa alla partita interessata ed alla sua distribuzione sul territorio; - individuazione delle autorità competenti coinvolte (ATS e Regione). |
| Relazioni funzionali | Dipartimento IPS, SC Unità di Epidemiologia, SC Sistemi informativi Aziendali, SS Comunicazione URP e Ufficio Stampa, SC Gestione Acquisti, SC Programmazione Bilancio, Monitoraggio e Rendicontazione, SC Avvocatura, SC Affari Generali e Legali, SC Gestione dei Controlli Aziendali, Prevenzione della Corruzione e Trasparenza, SC Controllo di Gestione, Formazione, Qualità e Risk Management |
| Rapporti con soggetti esterni all'Agenzia | Ministero della Salute, IZSLER, Direzione Generale Welfare regionale, Prefettura, ARPA, Organi di Vigilanza e Forze dell'Ordine, Procura della Repubblica, Ordine Medici Veterinari, Enti Locali, Università, Strutture comprese nella filiera agrozootecnica ed alimentare, Associazioni di categoria operatori economici, Organizzazioni sindacali di categoria |

| | |
|--|--|
| Denominazione | SSD Sistemi informativi, reportistica e flussi dati |
| Tipologia | Struttura Semplice Dipartimentale |
| Dipendenza gerarchica | Dipartimento Veterinario e Sicurezza degli Alimenti di Origine Animale |
| Articolazioni | Nessuna |
| Funzioni/processi di competenza | <ul style="list-style-type: none"> - Rilevazione sistematica: <ul style="list-style-type: none"> - dei fabbisogni informativi del Dipartimento Veterinario; - dei problemi tecnici inerenti i sistemi in uso; - delle potenzialità di sviluppo dei sistemi informativi in uso volta al miglioramento delle performance; - proposte di realizzazione di nuovi software formulate sulla base: <ul style="list-style-type: none"> - dei fabbisogni informativi rilevati nell'ambito della rilevazione sistematica summenzionata; - di esigenze informative correlate a adempimenti informativi previsti dall'entrata in vigore di norme; - degli ambiti in cui risulti applicabile qualsivoglia forma di semplificazione e/o razionalizzazione; - potenziamento/sviluppo dei software in uso in risposta a specifiche esigenze (es. produzione di fascicoli ed archivi digitali, ecc.), d'intesa ed in collaborazione con Regione Lombardia, UO veterinaria e, a seconda dei casi con ARIA e/o Osservatorio Epidemiologico Veterinario Regionale (OEVR); - dematerializzazione degli adempimenti correlati con la gestione del controllo ufficiale; - informazione, formazione ed aggiornamento di tutto il personale assegnato al Dipartimento circa nuovi software e/o nuove funzionalità dei software già in dotazione, al fine dell'uniformità di utilizzo degli strumenti informatici da parte del personale afferente al Dipartimento; |

| | |
|--|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> - gestione dell'impiego sperimentale di software nella ATS; - gestione dei flussi informativi in entrata ed in uscita; - attività di supporto alle Strutture Complesse durante la programmazione; - alimentazione di strumenti finalizzati a presidiare e monitorare l'attività svolta (cruscotti) al fine del conseguimento degli obiettivi regionali ed aziendali assegnati; - ogni altra attività inerente le materie trattate, nonché altre attività individuate dal Direttore del Dipartimento. |
| Relazioni funzionali | Dipartimento IPS, SC Epidemiologia, SC Sistemi informativi Aziendali, SC Gestione acquisti, SC Programmazione, bilancio, monitoraggio e rendicontazione, SC Affari Generali e Legali, SC Attività Istituzionali e di controllo, SC Qualità Risk Management, SS Comunicazione URP e Ufficio Stampa |
| Rapporti con soggetti esterni all'Agenzia | Ministero della Salute, IZSLER, Direzione Generale Welfare regionale, Prefettura, ARPA, Organi di Vigilanza e Forze dell'Ordine, Procura della Repubblica, Ordine Medici Veterinari, Enti Locali, Università, Strutture comprese nella filiera agrozootecnica ed alimentare, Associazioni di categoria operatori economici, Organizzazioni sindacali di categoria |

| | |
|--|---|
| Denominazione | SSD Qualità e comunicazione |
| Tipologia | Struttura Semplice Dipartimentale |
| Dipendenza gerarchica | Dipartimento Veterinario e Sicurezza degli Alimenti di Origine Animale |
| Articolazioni | Nessuna |
| Funzioni/processi di competenza | <p>Le prestazioni erogate, riguardano la gestione di sezioni specialistiche, inerenti le seguenti specifiche funzioni:</p> <ul style="list-style-type: none"> - perseguire i principi di semplificazione e di flessibilità in materia di controlli sull'igiene dei prodotti alimentari senza compromettere la tutela della sicurezza alimentare; - favorire lo sviluppo del sistema dei controlli nel settore della sicurezza alimentare in termini di razionalizzazione, trasparenza, efficacia e appropriatezza dei controlli; - gestione, monitoraggio, aggiornamento e revisione delle procedure di sistema e delle procedure speciali redatte in conformità agli standard messi in atto da Regione Lombardia, in applicazione del Manuale Operativo Regionale delle Autorità Competenti Locali; - verifica della loro puntuale applicazione da parte del personale assegnato al Dipartimento mediante l'applicazione di piani di audit e controlli documentali a campione, al fine di assicurare l'uniformità e l'appropriatezza dei processi di controllo ufficiale e dell'erogazione delle prestazioni; - gestione, monitoraggio, aggiornamento e revisione dei dati e della documentazione inerente l'"amministrazione trasparente", ivi compreso quanto riportato nel sito web aziendale; |

| | |
|--|---|
| | <ul style="list-style-type: none"> - redazione, approvazione, diffusione, di nuove procedure nonché la relativa informazione ed il supporto di tutto il personale in merito alla relativa applicazione; - costruzione, monitoraggio e verifica degli indicatori previsti dal vigente PRISPV in conformità alle indicazioni della Regione Lombardia U.O. veterinaria; - applicazione, gestione, monitoraggio e verifica del programma di audit interni, volti ad accertare che i controlli ufficiali relativi alla normativa in materia di mangimi e di alimenti ed alle norme sulla salute e sul benessere degli animali siano eseguiti in modo efficace e siano idonei a conseguire gli obiettivi stabiliti dalla vigente legislazione. |
| Relazioni funzionali | Dipartimento IPS, SC Epidemiologia, SC Sistemi informativi Aziendali, SC Gestione acquisti, SC Programmazione, bilancio, monitoraggio e rendicontazione, SC Affari Generali e Legali, SC Attività Istituzionali e di controllo, SC Qualità Risk Management, SS Comunicazione URP e Ufficio Stampa |
| Rapporti con soggetti esterni all'Agenzia | Ministero della Salute, IZSLER, Direzione Generale Welfare regionale, Prefettura, ARPA, Organi di Vigilanza e Forze dell'Ordine, Procura della Repubblica, Ordine Medici Veterinari, Enti Locali, Università, Strutture comprese nella filiera agrozootecnica ed alimentare, Associazioni di categoria operatori economici, Organizzazioni sindacali di categoria |

| | |
|--|--|
| Denominazione | SC Distretto Veterinario Adda Martesana SC Distretto Veterinario Basso Lodigiano SC Distretto Veterinario Melegnano SC Distretto Veterinario Milano Città SC Distretto Veterinario Ovest Milanese SC Distretto Veterinario Rho e Nord Milano |
| Tipologia | Struttura Complessa |
| Dipendenza gerarchica | Dipartimento Veterinario e Sicurezza degli Alimenti di Origine Animale |
| Articolazioni | <ul style="list-style-type: none"> - SS Salute Animale - SS Igiene degli Alimenti di Origine Animale - SS Igiene degli Allevamenti e delle Produzioni Zootecniche |
| Funzioni / processi di competenza | <ul style="list-style-type: none"> - Esercizio, nel Distretto veterinario di competenza, dell'autonomia gestionale tecnica ed amministrativa assegnata dalla L.R. n. 33/2009 e s.m.i. al fine del conseguimento degli obiettivi aziendali mediante la organizzazione e l'erogazione delle prestazioni di sanità pubblica veterinaria e di sicurezza alimentare; - pianificazione, gestione, monitoraggio, verifica, rendicontazione e coordinamento delle attività svolte dal Distretto di competenza e volte ad assicurare l'erogazione dei L.E.A.; - esercizio di tutte le funzioni amministrative in materia di sanità pubblica veterinaria non espressamente attribuite ad altri soggetti; - gestione, per quanto di competenza, del personale assegnatogli; |

| | |
|--|---|
| | <ul style="list-style-type: none"> - esercizio di tutte le funzioni amministrative di competenza in materia di sanità pubblica veterinaria non espressamente attribuite ad altri soggetti; - conseguimento degli obiettivi di sanità pubblica veterinaria assegnati dai livelli gerarchici sovraordinati; - assegnazione degli obiettivi al personale del Distretto, monitoraggio e verifica del loro conseguimento; - attivazione di un sistema di audit per verificare l'efficacia dei controlli eseguiti e per assicurare che siano adottati i correttivi eventualmente necessari. |
| Relazioni funzionali | Dipartimento IPS, SC Unità di Epidemiologia, SC Sistemi informativi Aziendali, SS Comunicazione URP e Ufficio Stampa, SC Gestione Acquisti, SC Programmazione Bilancio, Monitoraggio e Rendicontazione, SC Avvocatura, SC Affari Generali e Legali, SC Gestione dei Controlli Aziendali, Prevenzione della Corruzione e Trasparenza, SC Controllo di Gestione, Formazione, Qualità e Risk Management |
| Rapporti con soggetti esterni all'Agenzia | Ministero della Salute, IZSLER, Direzione Generale Welfare regionale, Prefettura, ARPA, Organi di Vigilanza e Forze dell'Ordine, Procura della Repubblica, Ordine Medici Veterinari, Enti Locali, Università, Strutture comprese nella filiera agrozootecnica ed alimentare, Associazioni di categoria operatori economici, Organizzazioni sindacali di categoria |

| | |
|--|---|
| Denominazione | SC Distretto Veterinario Alto Lodigiano |
| Tipologia | Struttura Complessa |
| Dipendenza gerarchica | Dipartimento Veterinario e Sicurezza degli Alimenti di Origine Animale |
| Articolazioni | <ul style="list-style-type: none"> - SS Sanità Animale - SS Igiene degli Alimenti di Origine Animale - SS Igiene degli Allevamenti e delle Produzioni Zootecniche - SS Igiene Urbana Veterinaria e Rapporti con Università |
| Funzioni / processi di competenza | <ul style="list-style-type: none"> - Gestione dei rapporti con Enti locali ed Autorità competenti del territorio lodigiano (ex Provincia, Comuni, Prefettura, Università, etc.) al fine dello sviluppo di ogni necessaria sinergia e collaborazione in materia di sanità pubblica veterinaria, di sicurezza alimentare e di fauna selvatica e sinantropa; - esercizio, nel Distretto veterinario di competenza, dell'autonomia gestionale tecnica ed amministrativa assegnata dalla L.R. n. 33/2009 e s.m.i. al fine del conseguimento degli obiettivi aziendali mediante la organizzazione e l'erogazione delle prestazioni di sanità pubblica veterinaria e di sicurezza alimentare; - pianificazione, gestione, monitoraggio, verifica, rendicontazione e coordinamento delle attività svolte dal Distretto di competenza e volte ad assicurare l'erogazione dei L.E.A.; - gestione, per quanto di competenza, del personale assegnatogli; |

| | |
|--|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> - esercizio di tutte le funzioni amministrative di competenza in materia di sanità pubblica veterinaria non espressamente attribuite ad altri soggetti; - conseguimento degli obiettivi di sanità pubblica veterinaria assegnati dai livelli gerarchici sovraordinati; - assegnazione degli obiettivi al personale del Distretto, monitoraggio e verifica del loro conseguimento; - collaborazione all'attuazione degli audit per verificare l'efficacia dei controlli eseguiti e per assicurare che siano adottati i correttivi eventualmente necessari. |
| Relazioni funzionali | Dipartimento IPS, SC di Epidemiologia, SC Sistemi informativi Aziendali, SS Comunicazione URP e Ufficio Stampa, SC Gestione Acquisti, SC Programmazione, bilancio, monitoraggio e rendicontazione, SC Avvocatura, SC Affari Generali e Legali, SC Attività Istituzionali e di controllo, SC Qualità Risk Management |
| Rapporti con soggetti esterni all'Agenzia | Ministero della Salute, IZSLER, Direzione Generale Welfare regionale, Prefettura, ARPA, Organi di Vigilanza e Forze dell'Ordine, Procura della Repubblica, Ordine Medici Veterinari, Provincia di Lodi, Università, Strutture comprese nella filiera agrozootecnica ed alimentare, Associazioni di categoria operatori economici, Organizzazioni sindacali di categoria |

| | |
|--|--|
| Denominazione | SS Sanità Animale (distrettuale) |
| Tipologia | Struttura Semplice |
| Dipendenza gerarchica | SSCC Distretto Veterinario |
| Articolazioni | Nessuna |
| Funzioni / processi di competenza | <p>Le prestazioni erogate a livello distrettuale dalla SS, riguardano la gestione di sezioni specialistiche, assicurate mediante le seguenti specifiche funzioni:</p> <ul style="list-style-type: none"> - mantenimento dello stato di indennità degli allevamenti nei confronti delle malattie infettive e diffuse del bestiame, prevenzione e controllo delle malattie infettive e diffuse di interesse zoonosico e zootecnico, negli animali d'allevamento, nonché degli animali sinantropi e della fauna selvatica; - gestione delle anagrafi zootecniche e delle movimentazioni degli animali; - gestione delle emergenze epidemiche e delle reti di epidemiosorveglianza; - profilassi delle zoonosi; - esercizio di tutte le funzioni amministrative di competenza in materia di sanità pubblica veterinaria non espressamente attribuite ad altri soggetti; - conseguimento degli obiettivi di sanità pubblica veterinaria assegnati dai livelli gerarchici sovraordinati. |
| Relazioni funzionali | Coerenti con la SC di dipendenza gerarchica. Le SS afferiscono gerarchicamente al Distretto ma hanno una dipendenza funzionale dalle SC Salute Animale e dalla SC Igiene Urbana Veterinaria in modo |

| | |
|--|--|
| | da assicurare un coordinamento complessivo a livello di ATS e da garantire uniformità sull'intero territorio |
| Rapporti con soggetti esterni all'Agenzia | Coerenti con la SC di dipendenza gerarchica |

| | |
|--|--|
| Denominazione | SS Igiene degli Alimenti di Origine Animale (distrettuale) |
| Tipologia | Struttura Semplice |
| Dipendenza gerarchica | SSCC Distretto Veterinario |
| Articolazioni | Nessuna |
| Funzioni / processi di competenza | <p>Le prestazioni erogate a livello distrettuale dalla SS, riguardano la gestione di sezioni specialistiche, assicurate mediante le seguenti specifiche funzioni:</p> <ul style="list-style-type: none"> - mantenimento delle condizioni di igiene per la sicurezza degli alimenti e delle produzioni di origine animale lungo tutte le filiere di competenza veterinaria; - gestione delle anagrafi degli stabilimenti di produzione, trasformazione, deposito e commercializzazione di alimenti di origine animale; - gestione del sistema di allerta e interventi nei casi di malattie alimentari connesse al consumo di alimenti di origine animale; - gestione delle problematiche di natura sanitaria connesse con l'attività di importazione ed esportazione di prodotti di origine animale; - verifica del rispetto della normativa sul benessere animale negli stabilimenti di macellazione e promozione dello stordimento animale anche per la macellazione rituale; - esercizio di tutte le funzioni amministrative di competenza in materia di sanità pubblica veterinaria non espressamente attribuite ad altri soggetti; - conseguimento degli obiettivi di sanità pubblica veterinaria assegnati dai livelli gerarchici sovraordinati. |
| Relazioni funzionali | Coerenti con la SC di dipendenza gerarchica. Le SS afferiscono gerarchicamente al Distretto ma hanno una dipendenza funzionale dalle SC Igiene degli Alimenti di Origine Animale e dalla SC Impianti industriali e supporto all'export in modo da assicurare un coordinamento complessivo a livello di ATS e da garantire uniformità sull'intero territorio |
| Rapporti con soggetti esterni all'Agenzia | Coerenti con la SC di dipendenza gerarchica |

| | |
|--|--|
| Denominazione | SS Igiene degli Allevamenti e delle Produzioni Zootecniche (distrettuale) |
| Tipologia | Struttura Semplice |
| Dipendenza gerarchica | SSCC Distretto Veterinario |
| Articolazioni | Nessuna |
| Funzioni / processi di competenza | Le prestazioni erogate a livello distrettuale dalla SS, riguardano la gestione di sezioni specialistiche, assicurate mediante le seguenti specifiche funzioni: |

| | |
|--|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> - applicazione puntuale e omogenea delle misure di controllo sull'utilizzo del farmaco veterinario, sull'alimentazione animale, sul benessere e sulla riproduzione degli animali; - controllo sugli impianti per la raccolta, il trattamento e l'eliminazione dei sottoprodotti di origine animale e sulle strutture sanitarie; - controllo delle condizioni igieniche degli allevamenti e degli animali produttori di alimenti destinati all'uomo; - gestione delle anagrafi degli stabilimenti nel settore dei mangimi, dei sottoprodotti di origine animale e delle strutture della riproduzione; - controllo sulla filiera del latte e sulla sperimentazione animale; - esercizio di tutte le funzioni amministrative di competenza in materia di sanità pubblica veterinaria non espressamente attribuite ad altri soggetti; - conseguimento degli obiettivi di sanità pubblica veterinaria assegnati dai livelli gerarchici sovraordinati. |
| Relazioni funzionali | Coerenti con la SC di dipendenza gerarchica. Le SS afferiscono gerarchicamente al Distretto ma hanno una dipendenza funzionale dalla SC Igiene degli Allevamenti e delle Produzioni Zootecniche in modo da assicurare un coordinamento complessivo a livello di ATS e da garantire uniformità sull'intero territorio |
| Rapporti con soggetti esterni all'Agenzia | Coerenti con la SC di dipendenza gerarchica |

All'interno della SC Distretto Veterinario Alto Lodigiano è collocata in dipendenza gerarchica la seguente struttura semplice:

| | |
|--|--|
| Denominazione | SS Igiene Urbana Veterinaria e rapporti con l'Università |
| Tipologia | Struttura Semplice |
| Dipendenza gerarchica | SC Distretto Veterinario Alto Lodigiano |
| Articolazioni | Nessuna |
| Funzioni / processi di competenza | <p>Le prestazioni erogate a livello distrettuale dalla SS, riguardano la gestione di sezioni specialistiche, assicurate mediante le seguenti specifiche funzioni:</p> <ul style="list-style-type: none"> - sviluppo dei rapporti con l'Università al fine di ogni utile collaborazione, condivisione e supporto alla realizzazione: <ul style="list-style-type: none"> - di piani di ricerca che preferibilmente prevedano il coinvolgimento del territorio dell'ATS ed in particolare di quello lodigiano; - di attività accademiche inerenti la formazione universitaria e l'aggiornamento delle figure professionali interessate; - esecuzione e gestione degli interventi per la corretta convivenza dell'uomo con gli animali domestici, sinantropi e selvatici in ambito urbano; - esecuzione e gestione degli interventi a tutela degli animali di affezione e di prevenzione del randagismo, comprese le sterilizzazioni, previsti dalla normativa statale e regionale; - vigilanza sull'impiego degli animali utilizzati negli interventi assistiti con animali (pet-therapy); |

| | |
|--|---|
| | <ul style="list-style-type: none"> - esercizio di tutte le funzioni amministrative di competenza in materia di sanità pubblica veterinaria non espressamente attribuite ad altri soggetti; - conseguimento degli obiettivi di sanità pubblica veterinaria assegnati dai livelli gerarchici sovraordinati. |
| Relazioni funzionali | Coerenti con la SC di dipendenza gerarchica |
| Rapporti con soggetti esterni all'Agenzia | La SS afferisce gerarchicamente al Distretto ma ha una dipendenza funzionale dalla SC Sanità Animale e dalla SC Igiene Urbana Veterinaria in modo da assicurare un coordinamento complessivo a livello di ATS e da garantire uniformità sull'intero territorio |

All'interno della SC Distretto Veterinario Basso Lodigiano è collocata, in dipendenza gerarchica, la seguente struttura semplice:

| | |
|--|--|
| Denominazione | SS Impianti industriali e Supporto all'Export |
| Tipologia | Struttura Semplice |
| Dipendenza gerarchica | SC Distretto veterinario Basso lodigiano |
| Articolazioni | Nessuna |
| Funzioni/processi di competenza | <p>Le prestazioni erogate a livello distrettuale dalla SS, riguardano la gestione di sezioni specialistiche, inerenti le seguenti specifiche funzioni:</p> <ul style="list-style-type: none"> - collaborazione con la SC sovraordinata alla predisposizione di programmi, piani ed azioni inerenti gli ambiti di competenza; - gestione delle anagrafi degli animali, inerenti le attività di macellazione; - verifica della puntuale applicazione della vigente normativa in materia di: <ul style="list-style-type: none"> - benessere animale durante il trasporto, al momento dello scarico degli animali, nell'ambito della stabulazione, nelle operazioni correlate, nonché durante l'abbattimento (contenimento e stordimento, ivi compresa la promozione dello stordimento degli animali, anche per la macellazione rituale); - visita ante e post mortem; - sottoprodotti di origine animale prodotti nell'impianto; - macellazioni speciali d'urgenza; - scambi ed esportazione di prodotti di origine animale, ivi compresi i requisiti inerenti agli accordi comunitari e bilaterali con paesi terzi; - calcolo dei contributi sanitari di legge a carico dell'impianto; - esercizio di tutte le funzioni amministrative di competenza in materia di sanità pubblica veterinaria non espressamente attribuite ad altri soggetti; - conseguimento degli obiettivi di sanità pubblica veterinaria assegnati dai livelli gerarchici sovraordinati; - gestione di tirocini nello specifico settore di competenza. |
| Relazioni funzionali | Coerenti con la SC di dipendenza gerarchica. La SS afferisce gerarchicamente al Distretto ma ha una dipendenza funzionale dalle SC Igiene degli Alimenti di Origine Animale e dalla SC Impianti industriali e supporto all'export in modo da assicurare un coordinamento complessivo a livello di ATS e da garantire uniformità sull'intero territorio |

| | |
|--|---|
| Rapporti con soggetti esterni all'Agenzia | Coerenti con la SC di dipendenza gerarchica |
|--|---|

All'interno della SC Distretto Veterinario Milano città è collocata, in dipendenza gerarchica, la seguente struttura semplice:

| | |
|--|---|
| Denominazione | SS Canile Sanitario di Milano |
| Tipologia | Struttura Semplice |
| Dipendenza gerarchica | SC Distretto Veterinario Milano città |
| Articolazioni | Nessuna |
| Funzioni / processi di competenza | <p>Le prestazioni erogate a livello distrettuale dalla SS, riguardano la gestione di sezioni specialistiche, assicurate mediante le seguenti specifiche funzioni:</p> <ul style="list-style-type: none"> - organizzazione della attività del personale assegnato al canile sanitario; - verifica dei fabbisogni e richiesta di approvvigionamento di: <ul style="list-style-type: none"> - farmaci, dispositivi medico-chirurgici, presidi sanitari, attrezzature e strumenti medici; - alimenti ed attrezzature per gli animali detenuti; - verifica dei fabbisogni e richiesta manutenzione (attrezzature, veicoli, pulizie locali, ecc.); - verifica delle attività di pulizia box e di alimentazione degli animali catturati/ricoverati svolto da personale (n. 3 unità) della Cooperativa convenzionata con l'ATS; - verifica dell'iter delle pratiche di morsicatura e dei relativi adempimenti; - organizzazione e verifica dell'attività sanitaria, clinica e chirurgica degli animali catturati/ricoverati; - gestione di affidi/sequestri degli animali catturati/ricoverati, verifica delle attività correlate inerenti l'anagrafe regionale degli animali d'affezione, ivi compresi gli interventi di identificazione mediante transponder; - verifica corretto smaltimento rifiuti speciali; - attività di front-office con altri soggetti della Pubblica Amministrazione, Associazioni zoofile, utenti, ecc; - supervisione del personale tirocinante in canile sanitario. |
| Relazioni funzionali | Coerenti con la SC di dipendenza gerarchica |
| Rapporti con soggetti esterni all'Agenzia | Le SS afferiscono gerarchicamente al Distretto ma hanno una dipendenza funzionale dalle SC Salute Animale e dalla SC Igiene Urbana Veterinaria in modo da assicurare un coordinamento complessivo a livello di ATS e da garantire uniformità sull'intero territorio |

3. DIREZIONE SOCIO SANITARIA

3.1. STRUTTURE DELLA DIREZIONE SOCIO SANITARIA

È struttura della Direzione Socio sanitaria:

- Dipartimento della Programmazione per l'Integrazione delle prestazioni socio sanitarie con quelle sociali

In staff alla Direzione Socio sanitaria si trova la seguente struttura semplice:

- SS staff Direzione Socio sanitaria

| | |
|--|--|
| Denominazione | SS Staff Direzione Socio sanitaria |
| Tipologia | Struttura Semplice |
| Dipendenza gerarchica | Direzione Socio sanitaria |
| Articolazioni | Nessuna |
| Funzioni / processi di competenza | <ul style="list-style-type: none">- Predisposizione di report di analisi direzionale su tematiche di pertinenza della Direzione Socio sanitaria;- elaborazione di proposte e progetti specifici, secondo le indicazioni della Direzione Socio sanitaria;- predisposizione di atti, comprese le azioni propedeutiche e conseguenti, di pertinenza della Direzione Socio sanitaria e di carattere trasversale rispetto al Dipartimento ad essa afferente;- supporto alla Direzione Socio sanitaria nelle azioni di integrazione delle attività del Dipartimento ad essa afferente- supporto alle relazioni e alle attività della Direzione Socio sanitaria con i soggetti istituzionali;- supporto nel coordinamento di gruppi di lavoro e organismi dell'agenzia in capo alla Direzione Socio sanitaria. |
| Relazioni funzionali | Dipartimento PIPSS, Dipartimento PAAPSS, SC Unità di Epidemiologia, SC Gestione delle Risorse Umane |
| Rapporti con soggetti esterni all'Agenzia | Strutture regionali competenti, Direzioni Socio sanitarie ASST, Direzioni Sanitarie IRCCS pubblici, Erogatori di Cure Palliative pubblici e privati accreditati, Prefettura, Questura |

3.2. DIPARTIMENTO DELLA PROGRAMMAZIONE PER L'INTEGRAZIONE DELLE PRESTAZIONI SOCIOSANITARIE CON QUELLE SOCIALI

Il Dipartimento della programmazione per l'integrazione delle prestazioni sociosanitarie con quelle sociali (Dipartimento PIPSS), al fine di contribuire all'attuazione della programmazione definita dalla Regione relativamente al territorio di propria competenza, definisce linee guida e modelli omogenei per lo sviluppo dell'integrazione dei servizi sanitario, sociosanitario e sociale in raccordo con la Direzione Sociosanitaria e i Distretti delle ASST.

È in capo al Dipartimento la gestione delle attività della Cabina di Regia ex art. 6, comma 6, della L.r. 33/2009 di cui si avvale per lo svolgimento delle sue funzioni con le seguenti finalità:

- Analisi dei bisogni e individuazione delle risorse disponibili;
- Promozione e sostegno del lavoro di rete fra i diversi attori del territorio, compresi associazioni d categoria, ETS e dell' associazionismo;
- Individuazione, monitoraggio e valutazione 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.

Sono strutture del Dipartimento della Programmazione per l'integrazione delle prestazioni sociosanitarie con quelle sociali (di seguito PIPSS):

- SC Programmazione sociosanitaria e sociale integrata
- SC Interventi di Welfare
- SC Percorsi Integrati per la cronicità
- SC Percorsi Integrati per il ciclo di vita familiare
- SC Salute Mentale e Dipendenze

In staff al Dipartimento si trova la seguente Struttura Semplice Dipartimentale:

- SSD Integrazione progetti – percorsi – reti

| Denominazione | SC Programmazione Sociosanitaria e Sociale Integrata |
|-----------------------------------|--|
| Tipologia | Struttura Complessa |
| Dipendenza gerarchica | Dipartimento PIPSS |
| Articolazioni | <ul style="list-style-type: none"> - SS Programmazione di zona e sussidiarietà - SS Valutazione e interventi integrati |
| Funzioni / processi di competenza | <ul style="list-style-type: none"> - Gestione, in applicazione delle indicazioni di Regione Lombardia, dell'assegnazione fondi sociali agli ambiti distrettuali, delle progettualità specifiche e di settore; - analisi dei diversi modelli e sistemi di valutazione, presa in carico adottati dagli enti locali in campo sociale, sviluppo della loro integrazione e monitoraggio degli esiti e dell'efficacia; - analisi dei bisogni di cluster di popolazione, contributo a letture integrate di profili di comunità e di salute; - analisi dei diversi modelli e sistemi di valutazione, presa in carico adottati dagli enti locali in campo sociale, sviluppo della loro integrazione e monitoraggio degli esiti e dell'efficacia; - accompagnamento e monitoraggio del processo di pianificazione territoriale da parte degli ambiti sociali ai sensi della L.328/00. Istruttoria ai fini della sottoscrizione degli accordi di programma per l'integrazione socio-sanitaria; |

| | |
|--|---|
| | <ul style="list-style-type: none"> - monitoraggio e integrazione delle azioni di prevenzione sviluppate dagli ambiti sociali con le attività di promozione della salute; - monitoraggio integrato del soddisfacimento dei bisogni (attraverso specifici indicatori), volto ad evidenziare eventuali bisogni in evoluzione e ad individuare risposte sempre più appropriate, fornendo indicazioni utili per un eventuale; - riorientamento dell'offerta; - messa in atto di azioni di facilitazione delle relazioni tra gli attori territoriali, funzionali a realizzare la Programmazione sociosanitaria integrata dei servizi e delle reti; - facilitazione dei processi di comunicazione e di collaborazione tra gli operatori dei servizi sociosanitari e sociali; - sviluppo e valutazione di nuovi modelli per garantire la continuità di cura nelle reti sociosanitarie e sociali e l'integrazione e la continuità tra operatori sociosanitari e familiari (o caregivers); - implementazione di sperimentazioni nella Programmazione integrata sociosanitaria; - predisposizione di proposte formative integrate con servizi e operatori del comparto sociale; - proposte di sviluppo di progetti in partnership con soggetti del Terzo settore e dell'associazionismo finalizzati alla sperimentazione di attività innovative di risposta alla evoluzione dei bisogni; - supporto ai lavori della cabina di regia e nel raccordo con gli Uffici di piano; - promozione coordinata della condivisione di sistemi informativi per la gestione dei percorsi, orientati ad una più completa integrazione delle fonti (sanitarie, sociosanitarie e sociali) per una migliore identificazione dei bisogni e dei servizi utilizzati dai singoli target di utenti; - accompagnamento e monitoraggio del processo di pianificazione territoriale da parte degli ambiti sociali ai sensi della L.328/00. Istruttoria ai fini della sottoscrizione degli accordi di programma per l'integrazione socio-sanitaria; - accolta su indicazioni regionali della spesa sociale comunale, strutturazione di analisi comparata tra territori e serie storiche; - monitoraggio, validazione ed elaborazione di flussi informativi ed economici dagli ambiti sociali verso regione (M6, B2, DDN...); - coordinamento, monitoraggio, formazione su indicazioni regionali per l'applicazione della L.112/16 "Dopo di noi ". Partecipazione a gruppi di lavoro regionali; - accompagnamento, monitoraggio e analisi delle politiche per lo sviluppo di progetti di vita indipendente in favore di persone con disabilità; - promozione, sviluppo e diffusione di strumenti atti alla valutazione multidimensionale, progettazione individualizzata, budget di progetto, funzione di case management; - azione di governance delle reti interistituzionali per il contrasto alla violenza di genere. Analisi quali quantitativa del fenomeno, integrazione con le politiche socio-sanitarie e sanitarie. Partecipazione a gruppi di lavoro regionali; |
|--|---|

| | |
|--|---|
| | <ul style="list-style-type: none"> - sviluppo e monitoraggio delle politiche sociali per il contrasto al gioco d'azzardo patologico; - monitoraggio dello sviluppo delle politiche e azioni per il contrasto alla povertà e finalizzate all'inclusione sociale. |
| Relazioni funzionali | Dipartimento PAAPSS, SC Promozione della salute, SC Unità di Epidemiologia, SC Sistemi Informativi Aziendali |
| Rapporti con soggetti esterni all'Agenzia | Enti locali, uffici di piano, organismi del Terzo settore, ASST, strutture regionali competenti |

| | |
|--|---|
| Denominazione | SS Programmazione di zona e sussidiarietà |
| Tipologia | Struttura Semplice |
| Dipendenza gerarchica | SC Programmazione sociosanitaria e sanitaria integrata |
| Articolazioni | Nessuna |
| Funzioni / processi di competenza | <ul style="list-style-type: none"> - Lettura integrata con gli Uffici di piano dei diversi territori di ATS dei bisogni della popolazione di riferimento attraverso la partecipazione a tavoli di lavoro e raccordo con organismi di secondo livello del Terzo settore; - identificazione dei target di popolazione prioritari nei diversi territori di ATS e valutazione delle risposte da sviluppare nelle programmazioni zonali; - monitoraggio delle pianificazioni zonali e dell'applicazione dei percorsi integrati, a garanzia della continuità assistenziale - rilevazione ed analisi di eventuali criticità territoriali e individuazione di proposte di superamento; - declinazione nei diversi territori di iniziative formative e informative integrate con Uffici di Piano. |
| Relazioni funzionali | Distretti |
| Rapporti con soggetti esterni all'Agenzia | Enti locali, uffici di piano, organismi del Terzo settore, strutture regionali competenti |

| | |
|--|--|
| Denominazione | SS Valutazione e interventi integrati |
| Tipologia | Struttura Semplice |
| Dipendenza gerarchica | SC Programmazione sociosanitaria e sanitaria integrata |
| Articolazioni | Nessuna |
| Funzioni / processi di competenza | <ul style="list-style-type: none"> - Attuazione e monitoraggio dell'applicazione degli strumenti di valutazione integrata con il sistema dei servizi sociali finalizzati ad assicurare la continuità assistenziale e l'appropriatezza dei percorsi di presa in carico; - sviluppo di indicatori specifici per il monitoraggio continuo ed integrato della valutazione dei bisogni, della loro evoluzione e delle indicazioni di cambiamento e delle nuove forme di intervento regionali; - rilevazione ed analisi di eventuali criticità e individuazione di proposte di superamento con la messa a sistema di azioni e correttive; - facilitazione delle connessioni tra i nodi della rete dei servizi per l'applicazione di processi di valutazione integrata; |

| | |
|--|---|
| | - elaborazione di indicazioni e criteri per la valutazione di secondo livello di casi complessi |
| Relazioni funzionali | Distretti |
| Rapporti con soggetti esterni all'Agenzia | Enti locali, uffici di piano, organismi del Terzo settore, strutture regionali competenti |

| | |
|--|--|
| Denominazione | SC Interventi di welfare |
| Tipologia | Struttura Complessa |
| Dipendenza gerarchica | Dipartimento PIPSS |
| Articolazioni | <ul style="list-style-type: none"> - SS Conciliazione e Welfare familiare - SS Progetti integrati |
| Funzioni / processi di competenza | <ul style="list-style-type: none"> - Governo di progettualità di welfare nell'area della fragilità familiare e disabilità sensoriale su indicazioni regionali; - elaborazione e messa a sistema di procedure di appropriatezza nella gestione e nell'elaborazione di percorsi di integrazione nelle progettualità di welfare; - governo dei processi di elaborazione e sviluppo di progettualità innovative per la presa in carico di nuovi target di utenti e bisogni specifici per la verifica della loro messa a sistema, in accordo con le indicazioni regionali; - definizione di criteri, indirizzi, orientamenti e procedure secondo standard di qualità e con riferimento alle evidenze scientifiche per le proposte di sperimentazione di progettualità innovative; - valutazione delle analisi dei bisogni a supporto delle nuove progettualità in risposta a bisogni e condizioni sociali e di tutela della salute emergenti che richiedono lo sviluppo dell'integrazione e la collaborazione tra reti territoriali; - monitoraggio dei progetti e governo dei processi di elaborazione e sviluppo dei Piani territoriali e progettualità innovative per i bisogni di conciliazione/balance work-life sia in accordo con le indicazioni regionali sia per in collaborazione con associazioni di categoria e le parti sociali; - individuazione di target di bisogni prioritari per le progettualità innovative e definizione delle modalità di presa in carico anche con modalità progettuali proattive; - elaborazione di linee di indirizzo per percorsi l'integrazione tra le reti territoriali socio-sanitarie e socio-assistenziali al fine di evitare frammentazioni e sovrapposizioni di risposte al bisogno; - monitoraggio e valutazione di impatto e qualitativa delle progettualità innovative (attraverso specifici indicatori), finalizzati ad evidenziare buone prassi nell'appropriatezza delle risposte utili per un eventuale riorientamento dell'offerta; - elaborazione di proposte per l'implementazione di sperimentazioni e la loro messa a sistema; - predisposizione di proposte di formazione nella progettazione innovativa e per l'estensione delle esperienze di buone prassi sperimentate e validate; |

| | |
|--|---|
| | - promozione dell'informazione e della comunicazione, volta a favorire la conoscenza di esperienze progettuali innovative integrate. |
| Relazioni funzionali | Dipartimento PAAPSS, SC Promozione della salute, SC Unità di Epidemiologia, SC Sistemi Informativi Aziendali |
| Rapporti con soggetti esterni all'Agenzia | Enti locali, gli uffici di piano, erogatori di pertinenza, organismi del Terzo settore, ASST, strutture regionali competenti, Aziende coinvolte nelle progettualità di competenza |

| | |
|--|---|
| Denominazione | SS Conciliazione e welfare familiare |
| Tipologia | Struttura Semplice |
| Dipendenza gerarchica | SC Innovazione dei sistemi di welfare e bisogni emergenti |
| Articolazioni | Nessuna |
| Funzioni / processi di competenza | Attua, in applicazione delle indicazioni fornite dalla direzione della SC le seguenti azioni: <ul style="list-style-type: none"> - integrazione, monitoraggio e valutazione dei progetti e dei processi di elaborazione e sviluppo dei Piani territoriali e progettualità innovative dei bisogni di conciliazione/balance work-life; - gestione delle attività di coordinamento e attuazione del Piano territoriale ATS e delle sue declinazioni territoriali in collaborazione con altre articolazioni organizzative dell'ATS, in supporto alle alleanze territoriali ai fini delle evoluzioni progettuali e del loro adeguamento alle diverse realtà ed esperienze territoriali; - individuazione e indicazione di target di bisogni prioritari per le progettualità innovative e raccordo con le realtà territoriali dei servizi, del sistema produttivo e delle rappresentanze sociali per la loro definizione proattiva; - collaborazione alla elaborazione di linee di indirizzo per percorsi di integrazione tra le reti territoriali di conciliazione e delle diverse esperienze di welfare familiare - raccordo e monitoraggio con l'associazionismo familiare e le altre forme associative di categorie e imprenditive di secondo livello per la promozione e l'individuazione di buone prassi di welfare familiare. |
| Relazioni funzionali | Distretti |
| Rapporti con soggetti esterni all'Agenzia | Enti locali, uffici di piano, erogatori di pertinenza, organismi del Terzo settore, ASST, strutture regionali competenti, Aziende coinvolte nelle progettualità di competenza |

| | |
|--|---|
| Denominazione | SS Progetti Integrati |
| Tipologia | Struttura Semplice |
| Dipendenza gerarchica | SC Innovazione dei sistemi di welfare e bisogni emergenti |
| Articolazioni | Nessuna |
| Funzioni / processi di competenza | - Governo dei progetti e dei processi di elaborazione e sviluppo di progettualità innovative integrate nelle aree della fragilità, delle condizioni di esclusione e di tutela della salute emergenti e specifiche in accordo e attuazione delle indicazioni regionali e |

| | |
|--|--|
| | <p>sulla base di analisi di condizioni di bisogno e opportunità di sperimentazioni segnalate da attori del territorio;</p> <ul style="list-style-type: none"> - raccordo e supporto coordinato con le diverse progettualità attive sul territorio nelle aree di bisogno e di condizioni sociali e di salute della fragilità, delle diverse forme di marginalità con bisogni specifici di tutela della salute; - analisi e valutazione delle declinazioni territoriali dei progetti sociosanitari e sociali di rilevanza per il territorio ATS; - individuazione e indicazione della evoluzione dei target di bisogni da segnalare come prioritari per le progettualità innovative e raccordo con le realtà territoriali dei servizi per l'integrazione delle risposte progettuali; - collaborazione alla elaborazione di linee di indirizzo per percorsi di integrazione tra le reti territoriali e delle diverse esperienze di assistenza, trattamento e cura integrati; - raccordo e monitoraggio con il terzo settore per la promozione e l'individuazione di buone prassi negli ambiti di competenza. |
| Relazioni funzionali | Dipartimento PAAPSS, SC Unità di Epidemiologia |
| Rapporti con soggetti esterni all'Agenzia | Enti locali, uffici di piano, erogatori di pertinenza, organismi del Terzo settore, ASST, strutture regionali competenti |

| | |
|--|---|
| Denominazione | SC Percorsi integrati per la cronicità |
| Tipologia | Struttura Complessa |
| Dipendenza gerarchica | Dipartimento PIPSS |
| Articolazioni | <ul style="list-style-type: none"> - SS Monitoraggio e appropriatezza della presa in carico - SS Reti territoriali e continuità dell'Assistenza |
| Funzioni / processi di competenza | <ul style="list-style-type: none"> - Analisi dei bisogni territoriali, in collaborazione con altre articolazioni organizzative dell'ATS (con particolare riguardo alla SC Unità di Epidemiologia), ai fini della programmazione integrata tra ambito sociosanitario e socioassistenziale, anche attraverso coinvolgimento di soggetti istituzionali, compresi gli organismi tecnici degli uffici di piano e quelli di rappresentanza dei comuni; - identificazione dei target di popolazione prioritari e definizione delle modalità di presa in carico delle persone fragili da parte degli enti erogatori, anche in modo proattivo; - governo della presa in carico, definendo, in accordo con le indicazioni regionali, i criteri e le modalità di attuazione della valutazione multidimensionale/classificazione personalizzata del bisogno e secondo il principio di appropriatezza e garanzia della continuità assistenziale da parte degli erogatori pubblici e privati, monitorandone gli esiti; - messa in atto di azioni di facilitazione delle relazioni tra gli attori territoriali, funzionali a realizzare, a livello delle ASST, reti integrate, anche con l'utilizzo della "leva" contrattuale (in raccordo con il Dipartimento PAAPSS) e la formulazione di proposte per obiettivi e contenuti specifici da indicare negli accordi contrattuali e la partecipazione attiva al monitoraggio e valutazione degli stessi obiettivi; |

| | |
|--|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> - progettazione, d'intesa con le ASST e gli erogatori, di sistemi di semplificazione per il paziente cronico e la sua famiglia, per facilitare l'accesso al livello di cura più appropriato e l'attivazione di pratiche e procedure amministrative; - elaborazione, d'intesa con le ASST e gli Uffici di Piano, di linee di indirizzo per percorsi integrati di continuità ospedale – territorio; - sviluppo dell'integrazione tra i diversi modelli e sistemi di valutazione, presa in carico, cura e monitoraggio sia a livello socioassistenziale che sanitario; - monitoraggio continuo ed integrato dell'attuazione dei percorsi "individuali" di cura (attraverso specifici indicatori), volto a verificare l'aderenza al percorso assistenziale, in particolare a quanto previsto dal Piano di Assistenza Individuale (PAI); - monitoraggio dei percorsi di presa in carico ADI in collaborazione con PAAPS e d'intesa con ASST ed Erogatori nell'ambito della governance finalizzata alla loro definizione e verifica della adeguata copertura dei bisogni della popolazione fragile, continuità ospedale-territorio e nel rispetto di appropriatezza ed efficacia delle prestazioni; - sviluppo e valutazione di nuovi modelli per garantire la continuità di cura all'interno della rete dei servizi e l'integrazione e la continuità tra operatori sociosanitari e famigliari (o caregivers); - predisposizione di proposte formative/informative finalizzate a promuovere, nel sistema, le competenze e una cultura volta a superare la frammentarietà dei percorsi; - implementazione di sperimentazioni; - sviluppo di progetti volti ad assicurare un'integrazione efficace anche del Terzo settore e dell'associazionismo; - promozione, nel sistema, di una cultura volta a superare la frammentarietà dei percorsi; - promozione coordinata della condivisione di sistemi informativi per la gestione dei percorsi, orientati ad una più completa integrazione delle fonti (sanitarie, sociosanitarie e sociali) per una migliore identificazione dei bisogni e dei servizi utilizzati dai singoli target di utenti; - sviluppo, d'intesa con la SC Unità di Epidemiologia, di analisi e classificazioni delle cronicità e delle fragilità, nella prospettiva di una piena conoscenza della evoluzione della domanda e della rimodulazione dell'offerta, anche attraverso l'utilizzo della "leva" contrattuale; - gestione dei ricoveri in strutture sociosanitarie, riabilitative e delle prestazioni di ADI fuori regione. |
| Relazioni funzionali | Dipartimento PAAPSS, SC Promozione della salute, SC Unità di Epidemiologia, SC Sistemi Informativi Aziendali |
| Rapporti con soggetti esterni all'Agenzia | ASST, erogatori di pertinenza, Enti locali, uffici di piano, organismi del Terzo settore, strutture regionali competenti |

| | |
|--|--|
| Denominazione | SS Appropriatelyzza della presa in carico |
| Tipologia | Struttura Semplice |
| Dipendenza gerarchica | SC Percorsi Integrati per la Cronicità |
| Articolazioni | Nessuna |
| Funzioni / processi di competenza | <ul style="list-style-type: none"> - Identificazione dei target di popolazione prioritari ai fini della valutazione per la presa in carico; - governo della presa in carico, definendo, in accordo con le indicazioni regionali, i criteri e le modalità di attuazione della valutazione multidimensionale/classificazione personalizzata del bisogno, secondo il principio di appropriatezza e garanzia della continuità assistenziale da parte degli erogatori pubblici e privati; - analisi e valutazione dell'appropriatezza delle "singole" prese in carico da parte della Rete Integrata di Continuità Clinico Assistenziale, anche ai fini di un eventuale riorientamento della domanda verso la risposta al bisogno più adeguata; - valutazione "di sistema" delle prese in carico dei pazienti cronici, al fine di evidenziare eventuali inapproprietezze "ripetute" e individuare azioni correttive, anche attraverso l'utilizzo della "leva contrattuale"; - elaborazione, d'intesa con gli erogatori, di protocolli operativi e di strumenti gestionali per garantire la continuità dell'assistenza dopo la fase di valutazione e l'inserimento del paziente nel "setting" appropriato; - messa in atto di azioni per l'applicazione di modelli innovativi di presa in carico in grado di integrare le diverse risposte ai bisogni complessi di utenti fragili; - sviluppo dell'integrazione tra i diversi modelli e sistemi di valutazione, presa in carico, cura e monitoraggio sia a livello socioassistenziale che sanitario - monitoraggio continuo ed integrato dell'attuazione dei percorsi "individuali" di cura (attraverso specifici indicatori), volto a verificare l'aderenza al percorso assistenziale, in particolare a quanto previsto dal Piano di Assistenza Individuale (PAI); - analisi "di sistema" dei percorsi per evidenziare eventuali criticità nell'attuazione dei PAI (comprese quelle relative ai tempi di attesa per le prestazioni), d'intesa e in collaborazione con la specifica struttura del Dipartimento PAAPSS. |
| Relazioni funzionali | Dipartimento PAAPSS, SC Unità di Epidemiologia |
| Rapporti con soggetti esterni all'Agenzia | ASST, erogatori di pertinenza, Enti locali, uffici di piano, organismi del Terzo settore, le strutture regionali competenti |

| | |
|--|---|
| Denominazione | SS Reti territoriali e continuità dell'assistenza |
| Tipologia | Struttura Semplice |
| Dipendenza gerarchica | SC Percorsi integrati per la cronicità |
| Articolazioni | Nessuna |
| Funzioni / processi di competenza | <ul style="list-style-type: none"> - Promozione di azioni per realizzazione di "connessioni" tra i nodi della rete territoriale, funzionali ad attuare, a livello delle ASST, reti integrate, anche attraverso l'utilizzo della "leva" contrattuale, di accordi, protocolli, intese; |

| | |
|--|---|
| | <ul style="list-style-type: none"> - partecipazione alla elaborazione e alla manutenzione dei PDTA; - elaborazione, d'intesa con altre articolazioni organizzative del Dipartimento, di percorsi clinico, terapeutico, assistenziali e riabilitativi integrati tra ambito sociosanitario e socio assistenziale, evitando frammentazioni e sovrapposizioni di risposte al bisogno; - governo dello sviluppo di nuovi servizi previsti dalla programmazione regionale (quali, ad esempio, POT, PreSST, ...); - messa in atto di azioni e proposta di strumenti volti ad assicurare processi di comunicazione e trasferimento delle informazioni, ai fini di una efficace continuità dell'assistenza, tra gli operatori dei diversi servizi sanitari, sociosanitari e assistenziali; - messa in atto di azioni volte a garantire percorsi assistenziali a tutela delle persone fragili che assicurino agli utenti la libera scelta tra i vari erogatori; - sviluppo di progetti volti ad assicurare un'integrazione efficace anche del Terzo settore e dell'associazionismo; - realizzazione di reti sussidiarie di supporto alla persona con patologie croniche e alla sua famiglia; - collaborazione alla messa in atto di azioni di facilitazione delle relazioni tra gli attori territoriali, funzionali a realizzare, a livello delle ASST, reti integrate; - promozione, nel sistema, di una cultura volta a superare la frammentarietà dei percorsi. |
| Relazioni funzionali | Dipartimento PAAPSS, SC Unità di Epidemiologia |
| Rapporti con soggetti esterni all'Agenzia | ASST, erogatori di pertinenza, Enti locali, uffici di piano, organismi del Terzo settore, strutture regionali competenti |

| | |
|--|--|
| Denominazione | SC Percorsi integrati per il ciclo di vita familiare |
| Tipologia | Struttura Complessa |
| Dipendenza gerarchica | Dipartimento PIPSS |
| Articolazioni | <ul style="list-style-type: none"> - SS Reti materno-infantile, genitorialità ed età evolutiva - SS Relazioni familiari e sostegno alle fragilità - SS Coordinamento e supporto attività dirette e processi di gestione |
| Funzioni / processi di competenza | <ul style="list-style-type: none"> - Analisi dei bisogni, in collaborazione con altre articolazioni organizzative dell'ATS (in particolare la SC Unità di Epidemiologia), gli enti locali, il terzo settore, ai fini della programmazione della risposta e della programmazione integrata tra ambito sociosanitario e socioassistenziale, mediante il coinvolgimento dei soggetti istituzionali interessati; - elaborazione di linee di indirizzo e strumenti finalizzati alla omogeneità dei processi e dei percorsi integrati di presa in carico dell'utenza dei servizi per la famiglia (compresi i suoi componenti "fragili"); - monitoraggio e verifica dei percorsi integrati (attraverso specifici indicatori); - analisi dell'evoluzione dei bisogni e individuazione di risposte più appropriate con la formulazione di indicazioni utili per il riorientamento dell'offerta; |

| | |
|--|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> - collaborazione con il Dipartimento PAAPSS nella formulazione di proposte di obiettivi specifici da inserire negli accordi contrattuali degli enti erogatori di prestazioni nelle aree d'intervento a sostegno alla famiglia, funzionali a realizzare, a livello delle ASST, reti integrate; - partecipazione al monitoraggio e alla valutazione dei risultati in esito agli obiettivi contrattuali nelle aree d'intervento di competenza; - proposte e supporto delle attività del Comitato percorso Nascita di ATS e dei gruppi di lavoro specifici; - realizzazione degli obiettivi del Protocollo d'intesa ATS UNICEF Italia e alla messa a sistema su tutto il territorio ATS degli Standard delle Buone Pratiche UNICEF per la protezione, promozione e sostegno dell'allattamento e della genitorialità, a partire dai primi 1000 giorni di vita; - implementazione e proposte di messa a sistema di sperimentazioni nell'area del benessere familiare, del sostegno alla nascita e alla genitorialità, della tutela dei minori e dell'erogazione di servizi e prestazioni per la famiglia e i suoi componenti fragili, della promozione dei percorsi di vita autonoma e indipendente anche volti ad assicurare un'integrazione efficace con le reti di Terzo settore e dell'associazionismo; - predisposizione di proposte formative nelle aree di competenza; - promozione coordinata della condivisione di sistemi informativi per la gestione dei percorsi, orientati ad una più completa integrazione delle fonti (sanitarie, sociosanitarie e sociali) per una migliore identificazione dei bisogni e dei servizi utilizzati dai singoli target di utenti. |
| Relazioni funzionali | Dipartimento PAAPSS, SC Promozione della salute, SC Unità di Epidemiologia, SC Sistemi Informativi Aziendali |
| Rapporti con soggetti esterni all'Agenzia | ASST, erogatori di pertinenza, Enti locali, gli uffici di piano, organismi del Terzo settore, strutture regionali competenti, UNICEF |

| | |
|--|---|
| Denominazione | SS Reti materno infantile, genitorialità ed età evolutiva |
| Tipologia | Struttura Semplice |
| Dipendenza gerarchica | SC Percorsi integrati per il ciclo di vita familiare |
| Articolazioni | Nessuna |
| Funzioni / processi di competenza | <p>Attua, in applicazione delle indicazioni fornite dalla della SC le seguenti azioni:</p> <ul style="list-style-type: none"> - "lettura" integrata dei bisogni della popolazione di riferimento, nell'area materno infantile, in collaborazione con la SC Unità di Epidemiologia; - attuazione e monitoraggio dell'applicazione dei percorsi nascita integrati, a garanzia della continuità assistenziale; - identificazione dei target di popolazione prioritari nei loro contesti di vita (famiglia, scuola, spazi ricreativi, sport...); - delineazione e implementazione di progetti e linee guida a sostegno della genitorialità e della tutela della maternità e della |

| | |
|--|--|
| | <p>paternità e della promozione della salute nei primi 1000 giorni di vita;</p> <ul style="list-style-type: none"> - promozione della partecipazione della rete consultoriale a programmi a sostegno della conciliazione famiglia-lavoro in raccordo con la SS specifica; - elaborazione di percorsi per una genitorialità consapevole; - elaborazione di programmi di intervento con i caregivers, sia della famiglia allargata che delle agenzie territoriali coinvolte nella cura di bambini piccoli finalizzate all' empowerment delle capacità genitoriali anche in raccordo con la SS specifica; - attuazione e monitoraggio dell'applicazione dei percorsi integrati, a garanzia della continuità assistenziale; - attuazione e monitoraggio di progetti volti alla prevenzione e alla promozione del benessere rispetto alle criticità della fase evolutiva specifica; - stesura e proposta di protocolli di intervento a favore e sostegno delle famiglie e dei genitori con figli adolescenti; - definizione di modelli di intervento a favore di ragazzi e adolescenti di altre culture e delle loro famiglie; - definizione di linee guida e modelli di intervento a favore di processi di sviluppo bio-psico-sociali-culturali di tipo multidimensionale e multidirezionale; - applicazione locale degli indicatori specifici per il monitoraggio continuo ed integrato del soddisfacimento dei bisogni; - facilitazione delle connessioni tra i nodi della rete dei servizi e rilevazione ed analisi di eventuali criticità territoriali; - definizione e attuazione con altri enti istituzionali e servizi di Protocolli d'intesa per la tutela dei minori; - declinazione territoriale di iniziative formative e informative; - proposta ed elaborazione di strumenti e modalità di intervento specifici di carattere professionale e tecnico in risposta alla evoluzione dei bisogni o condizioni di contesto. |
| Relazioni funzionali | Dipartimento PAAPSS, SC Unità di Epidemiologia |
| Rapporti con soggetti esterni all'Agenzia | ASST, Enti locali, uffici di piano, erogatori di pertinenza, strutture in ambito scolastico, strutture regionali competenti |

| | |
|--|---|
| Denominazione | SS Relazioni familiari e sostegno alle fragilità |
| Tipologia | Struttura Semplice |
| Dipendenza gerarchica | SC Percorsi integrati per il ciclo di vita familiare |
| Articolazioni | Nessuna |
| Funzioni / processi di competenza | <ul style="list-style-type: none"> - "Lettura" e analisi integrata dei bisogni della persona, delle coppie e delle famiglie nei diversi contesti socio-culturali e delle risorse e opportunità per il riconoscimento, il sostegno e la cura; - identificazione dei target di popolazione prioritari, analisi delle tipologie di coppia e delle nuove forme relazionali familiari (es. famiglie ricomposte, monoparentali, ricongiungimenti familiari, genitori dello stesso sesso...) per l'identificazione dei bisogni emergenti (anziani, disabili, le povertà, salute organica e |

| | |
|--|---|
| | <p>psichica, relazioni) per target prioritari per differenti forme relazionali familiari;</p> <ul style="list-style-type: none"> - definizione delle modalità di presa in carico di situazioni e condizioni di disagio, vulnerabilità e fragilità, portatori di bisogni complessi in area assistenziale, clinica e sociale, con una significativa compromissione dell'autonomia; - elaborazione di linee di indirizzo per percorsi integrati assistenziali e di promozione delle condizioni di vita autonoma indipendente; - attuazione e monitoraggio dell'applicazione dei percorsi integrati, a garanzia della continuità assistenziale; - applicazione locale degli indicatori specifici per il monitoraggio continuo ed integrato del soddisfacimento dei bisogni; - analisi, valutazione e definizioni di interventi rispetto alle vulnerabilità della coppia: le forme di violenza, situazioni di crisi, conflittuali e di rottura dei legami; - definizione di percorsi a supporto delle transizioni familiari e dei compiti evolutivi connessi e di promozione del benessere relazionale e di crescita evolutiva; - rilevazione, analisi e progettualità in merito ad eventi critici familiari: separazione, divorzio, affidamento dei figli; - sviluppo di modelli di intervento a favore della ricomposizione tra frattura coniugale e continuità genitoriale; - definizione di percorsi a supporto dei caregiver familiari per i bisogni di assistenza e cura; - rilevazione ed analisi di eventuali criticità territoriali, in vista di un loro superamento, anche attraverso la messa a sistema di azioni e correttivi individuati; - facilitazione delle connessioni tra i nodi della rete dei servizi; - declinazione territoriale di iniziative formative e informative; - proposta ed elaborazione di aspetti specifici di carattere professionale e tecnico nelle aree d'intervento in risposta alla evoluzione dei bisogni o condizioni di contesto. |
| Relazioni funzionali | SC Unità di Epidemiologia |
| Rapporti con soggetti esterni all'Agenzia | ASST, Enti locali, uffici di piano, erogatori di pertinenza, strutture regionali competenti |

| | |
|--|--|
| Denominazione | SS Coordinamento e supporto attività dirette e processi di gestione |
| Tipologia | Struttura Semplice |
| Dipendenza gerarchica | SC Percorsi integrati per il ciclo di vita familiare |
| Articolazioni | Nessuna |
| Funzioni / processi di competenza | <ul style="list-style-type: none"> - Gestione (predisposizione atti, monitoraggio, riparti, contabilità) dei flussi delle assegnazioni dei finanziamenti regionali dei Fondi e dedicati a progettualità, sperimentazioni, misure e interventi in gestione alle strutture del Dipartimento; - istruttoria e gestione dei procedimenti per la stipula di convenzioni/contratti per le progettualità coordinate dalla direzione del Dipartimento; |

| | |
|--|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> - coordinamento con le strutture del Dipartimento per la predisposizione dei documenti contabili di Agenzia (Bilancio Preventivo, Consuntivo, CET) per i finanziamenti di competenza del Dipartimento; - collaborazione alla liquidazione delle fatture di pertinenza; - supporto e coordinamento delle attività in gestione diretta e coordinate dalla direzione del Dipartimento per la programmazione integrata e le funzioni di governance; - coordinamento delle attività di gestione dei debiti informativi del Dipartimento, dei flussi informativi, degli obiettivi assegnati alle strutture del Dipartimento; - supporto alla direzione del Dipartimento per le attività della Cabina di regia. |
| Relazioni funzionali | Strutture del Dipartimento PIPSS, SC Programmazione, Bilancio, Monitoraggio e Rendicontazione, SC Unità di Epidemiologia, SC Sistemi Informativi Aziendali |
| Rapporti con soggetti esterni all'Agenzia | ASST, Enti locali, uffici di piano, strutture regionali competenti |

| | |
|--|--|
| Denominazione | SC Salute Mentale e Dipendenze |
| Tipologia | Struttura Complessa |
| Dipendenza gerarchica | Dipartimento PIPSS |
| Articolazioni | <ul style="list-style-type: none"> - SS Autorizzazioni e Progetti Salute Mentale - SS Attività Contrattualizzata e Appropriatelyzza Salute Mentale - SS Dipendenze |
| Funzioni / processi di competenza | <ul style="list-style-type: none"> - Gestione degli Organismi di Coordinamento della Salute Mentale, e della Neuropsichiatria dell'Infanzia e dell'Adolescenza e delle attività da essi derivati, previsti dalla normativa vigente; - coordinamento delle attività amministrative e tecniche d'area per l'organizzazione degli Organismi di Coordinamento e ad essi conseguenti (raccolta di dati, reportistica, studi); - raccordo tecnico e interfaccia con tutti i partners istituzionali: Enti locali del territorio, erogatori pubblici e privati, terzo e quarto settore con particolare attenzione alla promozione dei percorsi integrati; - programmazione dell'offerta dei servizi; - governo della spesa sanitaria psichiatrica, neuropsichiatrica e dei servizi per le dipendenze, anche partecipando alla predisposizione dei contratti con gli erogatori pubblici e privati in collaborazione con le articolazioni organizzative competenti; - governo dei percorsi atti a garantire la presa in cura del bisogno psicologico nella rete territoriale, delle sperimentazioni con la figura dello psicologo di base nei servizi offerti dagli erogatori pubblici e privati accreditati; - coordinamento dei comitati ASST di Area Salute Mentale; - messa in atto di azioni, nell'area di competenza, per la costruzione di reti integrate; - analisi dei flussi informativi dell'area di competenza; - analisi della domanda; |

| | |
|--|---|
| | <ul style="list-style-type: none"> - autorizzazione degli inserimenti in strutture residenziali e semiresidenziali dell'area di competenza; - autorizzazione della liquidazione acconto/saldi delle unità di offerta pubbliche e private dell'area di competenza; - autorizzazione della liquidazione delle prestazioni dell'area di competenza delle unità di offerta non contrattate; - predisposizione ed elaborazione delle certificazioni economiche per gli aspetti di propria competenza (CET, Bilancio preventivo e Consuntivo); - valutazione delle proposte progettuali dei servizi e presentazione all'organo regionale; - valutazione d'esito ed economica delle progettualità; - pianificazione delle attività di controllo di competenza; - promozione eventi e formazione. |
| Relazioni funzionali | Dipartimento PAAPSS, Dipartimento di Igiene e Prevenzione Sanitaria, SC Promozione della salute, Distretti, SC SIA, SC Unità di Epidemiologia, SC Economico Finanziaria, SC Affari Generali, Legali e Sistemi di controllo, SC Avvocatura |
| Rapporti con soggetti esterni all'Agenzia | Direzione Generale Welfare regionale, Agenzia di controllo del servizio sociosanitario lombardo, ASST, IRCCS, Enti Erogatori Privati regionali ed extraregionali, Enti Locali, altri Enti e Associazioni, terzo e quarto settore |

| | |
|--|--|
| Denominazione | SS Autorizzazioni e Progetti Salute Mentale |
| Tipologia | Struttura Semplice |
| Dipendenza gerarchica | SC Salute Mentale e Dipendenze |
| Articolazioni | Nessuna |
| Funzioni / processi di competenza | <ul style="list-style-type: none"> - Istruttoria delle pratiche autorizzative per l'inserimento in strutture residenziali e semiresidenziali extra contratto di Salute Mentale (Psichiatria e NPIA); - collaborazione con le articolazioni PIPSS competenti per la presa in carico di utenti con disturbo mentale e fragilità (disabili psichici, anziani, ex O.P.); - predisposizione del flusso 43/san di Psichiatria e di NPIA e rispetto dei tempi dei relativi debiti informativi; - predisposizione di report sugli ingressi, trasferimenti, dimissioni dei pazienti in unità di offerta residenziali e semiresidenziali extra contratto; - conduzione dei tavoli tematici e delle commissioni derivati dall'OCSM e dall'OCNPIA; - monitoraggio d'esito dei Programmi Innovativi in Psichiatria e dei Progetti di Neuropsichiatria; - rendicontazione economica delle attività progettuali; - collaborazione con le articolazioni PIPSS competenti per la definizione di progettualità; - liquidazione delle prestazioni dell'ambito di competenza delle unità di offerta non contrattate; - monitoraggio della spesa extra contrattualizzata. |
| Relazioni funzionali | Coerenti con la SC di dipendenza gerarchica |

| | |
|--|---|
| Rapporti con soggetti esterni all'Agenzia | Coerenti con la SC di dipendenza gerarchica |
|--|---|

| | |
|--|---|
| Denominazione | SS Attività Contrattualizzata e Appropriatelyzza Salute Mentale |
| Tipologia | Struttura Semplice |
| Dipendenza gerarchica | SC Salute Mentale e Dipendenze |
| Articolazioni | Nessuna |
| Funzioni / processi di competenza | <ul style="list-style-type: none"> - Istruttoria delle pratiche autorizzative per l'inserimento in strutture residenziali e semiresidenziali contrattualizzate di Salute Mentale (Psichiatria e NPIA); - analisi e verifica dei flussi 46/san e 28 san NPI e rispetto dei tempi dei relativi debiti informativi; - collaborazione con le articolazioni PAAPSS competenti per l'assolvimento dei debiti informativi relativi ai flussi ministeriali; - predisposizione di report sugli ingressi, trasferimenti, dimissioni dei pazienti in unità di offerta residenziali e semiresidenziali contrattualizzate; - conduzione dei tavoli tematici e delle commissioni derivati dall'OCSM e dall'OCNPIA; - sopralluoghi sulle strutture di Salute Mentale accreditate del territorio, anche in collaborazione con le articolazioni PAAPSS; - supporto alle articolazioni PAAPSS per quanto concerne l'appropriatezza delle prestazioni erogate in Salute Mentale e per l'accreditamento di unità d'offerta di area Salute Mentale; - liquidazione acconto/saldi delle unità di offerta pubbliche e private dell'ambito di competenza; - monitoraggio della spesa e verifica dei volumi di attività contrattualizzata; - supporto alla predisposizione dei contratti con gli erogatori pubblici e privati attraverso la definizione degli obiettivi; - controllo dell'assolvimento degli obiettivi contrattuali con gli erogatori pubblici e privati. |
| Relazioni funzionali | Coerenti con la SC di dipendenza gerarchica |
| Rapporti con soggetti esterni all'Agenzia | Coerenti con la SC di dipendenza gerarchica |

| | |
|--|--|
| Denominazione | SS Dipendenze |
| Tipologia | Struttura Semplice |
| Dipendenza gerarchica | SC Salute Mentale e Dipendenze |
| Articolazioni | Nessuna |
| Funzioni / processi di competenza | <ul style="list-style-type: none"> - Valutazione integrata dei bisogni del target di riferimento, in collaborazione con la SC Unità di Epidemiologia e identificazione dei target di popolazione prioritari; - gestione dei ricoveri in strutture sociosanitarie fuori regione d'intesa con le ASST e in applicazione della normativa vigente; - verifica del flusso informativo in collaborazione con la articolazione organizzativa competente; |

| | |
|--|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> - conduzione dei tavoli tematici di competenza ed elaborazione, in collaborazione con le ASST, di percorsi integrati, nell'ottica di una sinergia di azioni, evitando sovrapposizioni, duplicazioni e frammentazioni, realizzando "connessioni" tra i nodi della rete; - monitoraggio dell'applicazione dei percorsi integrati, a garanzia della continuità assistenziale; - promozione dell'attuazione di innovazioni e sperimentazioni, con la partecipazione del terzo settore e del quarto settore; - monitoraggio delle progettualità di competenza. |
| Relazioni funzionali | Coerenti con la SC di dipendenza gerarchica |
| Rapporti con soggetti esterni all'Agenzia | Coerenti con la SC di dipendenza gerarchica |

| | |
|--|---|
| Denominazione | SSD Integrazione progetti – percorsi – reti |
| Tipologia | Struttura Semplice Dipartimentale |
| Dipendenza gerarchica | Dip. PIPSS |
| Articolazioni | Nessuna |
| Funzioni / processi di competenza | <ul style="list-style-type: none"> - Integrazione delle analisi dei bisogni territoriali specifiche di competenza delle strutture del Dipartimento ai fini della programmazione della risposta integrata tra ambito sociosanitario e socioassistenziale; - supporto ai processi di governo della presa in carico integrata sociosanitaria e sociale anche a fronte di bisogni di salute molteplici e complessi; - supporto alla declinazione, sviluppo e integrazione dei modelli e dei sistemi di valutazione, presa in carico, cura e monitoraggio sia a livello socioassistenziale che sanitario delle diverse tipologie di target; - delineazione e implementazione di progetti, percorsi e linee guida a sostegno e tutela degli individui, delle famiglie e in particolare delle persone fragili; - monitoraggio integrato degli indicatori di soddisfacimento dei bisogni e delle indicazioni utili per un eventuale riorientamento dell'offerta; - supporto alle azioni di facilitazione delle relazioni tra gli attori territoriali, funzionali a realizzare, a livello delle ASST, reti integrate; - supporto all'attuazione di processi di comunicazione e di collaborazione tra gli operatori delle diverse SC e delle reti territoriali; - supporto ai lavori della Cabina di regia. |
| Relazioni funzionali | Strutture del Dipartimento PIPSS, SC Unità di Epidemiologia, SC Sistemi Informativi Aziendali |
| Rapporti con soggetti esterni all'Agenzia | ASST, Enti locali, uffici di piano, erogatori di pertinenza, strutture in ambito scolastico, strutture regionali competenti |

4. DIREZIONE AMMINISTRATIVA

4.1. STRUTTURE DELLA DIREZIONE AMMINISTRATIVA

È struttura della Direzione Amministrativa:

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

4.2. DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO, DI CONTROLLO E DEGLI AFFARI GENERALI E LEGALI

Il Dipartimento Amministrativo, di Controllo e degli Affari Generali e Legali garantisce l'integrazione tra i servizi amministrativi e tra questi e gli altri Dipartimenti ed assetti dell'Agenzia, anche promuovendo – con riguardo agli aspetti giuridici, economici ed organizzativi – l'adeguamento e la razionalizzazione dei processi operativi in un'ottica di semplificazione e digitalizzazione.

Sono strutture del Dipartimento Amministrativo, di Controllo e degli Affari Generali:

- SC Affari Generali e legali
- SC Gestione delle Risorse Umane
- SC Programmazione, bilancio, monitoraggio e rendicontazione

In staff al Dipartimento si trova la seguente Struttura Semplice Dipartimentale:

- SSD Attività Istituzionali e Supporto alla Direzione Amministrativa

| Denominazione | SSD ATTIVITÀ ISTITUZIONALI E SUPPORTO ALLA DIREZIONE AMMINISTRATIVA |
|-----------------------------------|---|
| Tipologia | Struttura Semplice Dipartimentale |
| Dipendenza gerarchica | Dipartimento Amministrativo, di Controllo e degli Affari Generali e Legali |
| Articolazioni | Nessuna |
| Funzioni / processi di competenza | <ul style="list-style-type: none">- Funzioni di verifica e controllo su materie specifiche, delegate dal Direttore Amministrativo;- coadiuva il Direttore Amministrativo nella stesura di comunicazioni di carattere istituzionale e nell'espletamento di determinate attività istituzionali;- processo dell'iter di gestione dei provvedimenti deliberativi e determinativi di ATS, controllo ed esame giuridico-amministrativo oltre che formale e del contenuto di tali atti;- approfondimento amministrativo e giuridico delle materie oggetto dei relativi provvedimenti, connesso, anche, con l'esigenza per l'Agenzia di dare attuazione ad obblighi derivanti da disposizioni legislative nazionali e regionali;- gestione sedute deliberanti;- processo dell'iter di gestione dei provvedimenti deliberativi, dalla ricezione della proposta al suo corretto confezionamento, al fine di sottoporli all'attenzione e sottoscrizione preventiva dei pareri dei Direttori Amministrativo, Sanitario e Sociosanitario, per l'adozione da parte del Direttore Generale; |

| | |
|--|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> - attività relativa alla gestione di tali atti, con particolare riferimento alla numerazione, pubblicazione all'albo pretorio on line e archiviazione; - attività di pubblicazione sul sito di ATS area amministrazione trasparenza degli atti in conformità al D. Lgs. 33/2013 - gestione del processo di repertoriazione dei contratti e delle convenzioni; - gestione del Registro dei contratti e delle convenzioni; - tenuta dei libri delle deliberazioni del Direttore Generale e di tutti i provvedimenti di ATS; - ricezione istanze delle PA per il controllo delle autocertificazioni; - attività finalizzate al recupero delle somme a qualunque titolo dovute e non riscosse (cd recupero crediti extra-giudiziale) e per azioni di rivalsa; - riscossioni Agenzia dell'Entrate. |
| Relazioni funzionali | Si relaziona e collabora con tutte le strutture aziendali |
| Rapporti con soggetti esterni all'Agenzia | Tribunali, Avvocati, Istituzioni Pubbliche e Regione, Enti del SSR, Autorità pubbliche ed Enti locali |

| | |
|--|--|
| Denominazione | SC Affari Generali e Legali |
| Tipologia | Struttura Complessa |
| Dipendenza gerarchica | Dipartimento Amministrativo, di Controllo e degli Affari Generali e Legali |
| Articolazioni | <ul style="list-style-type: none"> - SS Procedimenti Sanzionatori - SS Gestione documentale |
| Funzioni / processi di competenza | <ul style="list-style-type: none"> - Supporto giuridico-amministrativo alla direzione strategica; - attività di consulenza giuridica, trasversale, per tutte le strutture aziendali; - predisposizione e/o proposte di regolamenti aziendali; - predisposizione e gestione, mediante l'Ufficio Convenzioni, di tutte le convenzioni dell'Agenzia; - coordinamento del Comitato di Valutazione Sinistri, in collaborazione con la funzione di Risk Management; - responsabile della Conservazione degli atti dell'Agenzia; - supporto, mediante l'Ufficio Unico Accesso agli Atti, e attività di help desk, a tutte le articolazioni dell'Agenzia in materia di accesso ai documenti, ai dati ed alle informazioni detenute dall'Agenzia; - istruttorie dei procedimenti di riesame avanti il Difensore Regionale della Lombardia in materia di accesso agli atti; - gestione dei contratti assicurativi, dei sinistri e dei flussi regionali; - predisposizione di atti deliberativi, convenzioni e contratti su mandato della Direzione Strategica; - redazione di pareri sulle materie delegate e supporto istruttorio per la redazione di provvedimenti; - gestione, mediante l'Ufficio Affari Legali, del contenzioso in materia di procedimenti sanzionatori in stretto raccordo con la |

| | |
|--|---|
| | SS Procedimenti Sanzionatori e delle mediazioni nelle materie di competenza. |
| Relazioni funzionali | Si relaziona con tutte le strutture per quanto di competenza |
| Rapporti con soggetti esterni all'Agenzia | Tribunali, Università, Istituzioni Pubbliche, Regione Lombardia e le altre Agenzie di Tutela della Salute |

| | |
|--|---|
| Denominazione | SS Procedimenti Sanzionatori |
| Tipologia | Struttura Semplice |
| Dipendenza gerarchica | SC Affari Generali e legali |
| Articolazioni | Nessuna |
| Funzioni / processi di competenza | <ul style="list-style-type: none"> - Procedimento sanzionatorio ex L. n. 689/1981: dalla gestione dell'iter istruttorio, fino all'emanazione del provvedimento di accoglimento o rigetto; - emissione Ordinanze di Ingiunzione, Ordinanze di Archiviazione, atti di non luogo a procedere, atti di autotutela; - ordinanze su opposizioni a sequestri; - opposizioni a Ordinanze e Ingiunzioni; - difesa giudiziale in tema di L. 689/81; - consulenza giuridica in materia, a favore degli organi verbalizzanti interni; - riscossione coattiva tramite Agenzia delle Entrate-Riscossione ed Ingiunzioni Fiscali. |
| Relazioni funzionali | Si relaziona con tutte le strutture per quanto di competenza |
| Rapporti con soggetti esterni all'Agenzia | Si rapporta con Regione Lombardia, Autorità Giudiziarie, NAS, Polizie Locali, Guardia di Finanza, Agenzia delle Entrate, Studi legali esterni, AER e le altre Agenzie di Tutela della Salute |

| | |
|--|---|
| Denominazione | SS Gestione Documentale |
| Tipologia | Struttura Semplice |
| Dipendenza gerarchica | SC Affari Generali e legali |
| Articolazioni | Uffici Protocollo territoriali (Milano- Magenta-Lodi-Melegnano) Servizio Archivistico |
| Funzioni / processi di competenza | <ul style="list-style-type: none"> - Gestione del protocollo informatico e dei processi di integrazione con il sistema di gestione documentale; - governo dei flussi documentali e della corrispondenza; - governo delle funzioni e delle abilitazioni all'interno del Sistema di Gestione documentale ex art. 61 del DPR 445/2000; - formazione alla digitalizzazione dei processi e dei documenti e in materia di protocollazione; - formazione e consulenza sulla gestione degli archivi cartacei e digitali e addestramento all'uso della piattaforma di gestione documentale; - consulenza e supporto del processo di dematerializzazione (implementazione fascicolazione elettronica, conservazione, ecc); - gestione e riordino degli archivi documentali in applicazione del Titolare di Classificazione di Regione Lombardia e gestione |

| | |
|--|---|
| | <p>delle procedure di scarto ai sensi del Massimario di Scarto di Regione Lombardia;</p> <ul style="list-style-type: none"> - adeguamento dei sistemi di gestione documentale e di conservazione alle Linee Guida di AGID e all'evoluzione normativa; - gestione dei contratti di competenza. |
| Relazioni funzionali | Si rapporta con tutte le strutture per quanto di competenza |
| Rapporti con soggetti esterni all'Agenzia | Tiene i rapporti con Regione Lombardia, con ARIA spa, con la Soprintendenza Archivistica e con i fornitori in qualità di Direttore dell'Esecuzione (DEC) dei contratti di competenza |

| | |
|--|---|
| Denominazione | SC Gestione delle Risorse Umane |
| Tipologia | Struttura Complessa |
| Dipendenza gerarchica | Dipartimento Amministrativo, di Controllo e degli Affari Generali e Legali |
| Articolazioni | <ul style="list-style-type: none"> - SS Trattamento Giuridico - SS Trattamento Economico - SS Valutazione Individuale e Incarichi |
| Funzioni / processi di competenza | <ul style="list-style-type: none"> - Attuazione degli indirizzi gestionali espressi dalla Direzione Strategica Aziendale, in relazione agli strumenti operativi di gestione del personale quali il reclutamento e l'amministrazione delle risorse umane, la valutazione, le progressioni di carriera, il sistema degli incarichi; - supporto alla Direzione strategica nei processi organizzativi aziendali; - determinazione e monitoraggio del Piano Triennale dei Fabbisogni del Personale delle diverse tipologie contrattuali a supporto della Direzione Strategica e gestione del PGRU; - tenuta dei rapporti con le organizzazioni sindacali e supporto alla Delegazione Trattante nelle relazioni sindacali; - relazioni con il Collegio Sindacale per gli ambiti di competenza - Gestione del sistema di Valutazione aziendale della Dirigenza e del Comparto; - supporto tecnico all'Ufficio dei Procedimenti Disciplinari; - predisposizione regolamenti relativi alla gestione del personale; - gestione degli adempimenti della SC relativi al sistema qualità e della formazione dei dipendenti afferenti alla SC e alle SS; - controlli autocertificazioni prodotte nelle fasi di reclutamento (titolo di studio, casellario e carichi pendenti); - gestione accesso agli atti; - gestione CUG; - supporto all'avvocatura nella gestione del contenzioso del personale dipendente; - predisposizione regolamenti di competenza; - organizzazione di procedure concorsuali aggregate con ASST, attraverso convenzioni sulla base delle linee guida regionali in materia. |

| | |
|--|--|
| Relazioni funzionali | Agisce a stretto contatto con la Direzione Amministrativa. Si rapporta con la Direzione Strategica, con tutte le strutture aziendali e i singoli dipendenti, con il Collegio Sindacale e l'OIV |
| Rapporti con soggetti esterni all'Agenzia | Interagisce con la Direzione Generale Welfare di Regione Lombardia. Si rapporta in tema di gestione dei fabbisogni di personale con le ATS e le ASST della area territoriale di competenza |

| | |
|--|---|
| Denominazione | SS Trattamento Giuridico |
| Tipologia | Struttura Semplice |
| Dipendenza gerarchica | SC Risorse Umane e Organizzazione |
| Articolazioni | Nessuna |
| Funzioni / processi di competenza | <ul style="list-style-type: none"> - Gestione giuridica dipendenti; - reclutamento del personale e atti e procedure connesse; - stipula contratti di lavoro; - instaurazione, modifica e cessazione dal rapporto di impiego; - gestione sistema incarichi dirigenziali; - certificati di servizio; - tenuta fascicoli personali/stati matricolari del personale; - riconoscimento infermità dipendente da causa di servizio e accertamento altre forme di inabilità non riconducibili a cause di servizio a fini di cambio mansioni; - gestione denunce Infortuni; - gestione Libera Professione; - gestione permessi studio; - autorizzazioni extra istituzionali e relativi controlli; - gestione adempimenti di competenza connessi alle aree trasparenza e anticorruzione. - predisposizione regolamenti di competenza; - gestione flussi con regione e ministeri (fluper, monitoraggi e conto annuale); - attività di Monitoraggio; - supporto tecnico all'Ufficio dei Procedimenti Disciplinari e attuazione misure disciplinari; - gestione pratiche UPG; - gestione personale in comando/distacco. |
| Relazioni funzionali | Con le strutture aziendali e i singoli dipendenti |
| Rapporti con soggetti esterni all'Agenzia | Interagisce con la Direzione Generale Welfare di Regione Lombardia, INAIL |

| | |
|--|---|
| Denominazione | SS Trattamento Economico |
| Tipologia | Struttura Semplice |
| Dipendenza gerarchica | SC Risorse Umane e Organizzazione |
| Articolazioni | Nessuna |
| Funzioni / processi di competenza | <ul style="list-style-type: none"> - Applicazione istituti contrattuali di carattere economico; - elaborazione competenze stipendiali mensili spettanti al personale dipendente; - elaborazioni competenze del personale assimilato; - gestione convenzioni pubblico trasporto; |

| | |
|--|---|
| | <ul style="list-style-type: none"> - gestione prestiti e finanziamenti personale dipendente; - gestione denunce previdenziali; - gestione versamenti erariali, previdenziali del personale dipendente; - predisposizione flussi contabili mensili relativi alla spesa del personale; - attività di monitoraggio; - rendicontazione spesa personale dipendente (CET, bilanci, conto annuale); - liquidazione trattamenti missioni e trasferte; - gestione delle pratiche di pensione e di liquidazione trattamenti fine servizio; - gestione pratiche invalidità ai fini pensionistici; - gestione procedimenti di riscatto e ricongiunzione; - gestione sistema rilevazione presenze/assenze; - gestione dei ticket mensa; - gestione badge; - predisposizione regolamenti di competenza - gestione degli orari di servizio e dei profili orari. |
| Relazioni funzionali | Con le strutture aziendali e i singoli dipendenti |
| Rapporti con soggetti esterni all'Agenzia | Interagisce con la Direzione Generale Welfare di Regione Lombardia, INAIL, INPS, fondo Perseo Sirio, ATM e TRENORD |

| | |
|--|--|
| Denominazione | SS Valutazione Individuale e Incarichi |
| Tipologia | Struttura Semplice |
| Dipendenza gerarchica | SC Risorse Umane e Organizzazione |
| Articolazioni | Nessuna |
| Funzioni / processi di competenza | <ul style="list-style-type: none"> - Promozione degli strumenti e dei percorsi finalizzati allo sviluppo delle risorse umane e del relativo sviluppo professionale; - gestione progressioni verticali e orizzontali attraverso la valorizzazione delle professionalità interne; - sviluppo dei piani di carriera legati alla gestione e alle funzioni aziendali; - gestione assegnazione incarichi del comparto e della dirigenza; - collaborazione con la struttura dedicata alla formazione per la pianificazione di specifiche attività formative; - predisposizione regolamenti di competenza. |
| Relazioni funzionali | Con le strutture aziendali e i singoli dipendenti |
| Rapporti con soggetti esterni all'Agenzia | Nessuno |

| | |
|------------------------------|---|
| Denominazione | SC Programmazione, bilancio, monitoraggio e rendicontazione |
| Tipologia | Struttura Complessa |
| Dipendenza gerarchica | Dipartimento Amministrativo, di Controllo e degli Affari Generali e Legali |
| Articolazioni | <ul style="list-style-type: none"> - SS Contabilità Generale |

| | |
|--|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> - SS Contabilità Fornitori - SS Contabilità Clienti |
| Funzioni / processi di competenza | <ul style="list-style-type: none"> - Redazione Bilancio Preventivo; - rendicontazioni trimestrali (CET); - Bilancio d'Esercizio; - controllo contabile atti amministrativi; - rapporti con il Collegio Sindacale; - relazioni e debiti informativi amministrativo contabili con Regione Lombardia, Ministeri e Corte dei Conti; - verifica periodica dei flussi di cassa e relativi rapporti con il Collegio Sindacale; - gestione e verifica dei flussi finanziari con ASST; - gestione e riconciliazione dati dei flussi di cassa con PCC, SIOPE; - verifica dei tempi di pagamento e relativo debito informativo con Regione, Ministeri o altri organi di competenza. |
| Relazioni funzionali | Agisce a stretto contatto con la Direzione Amministrativa |
| Rapporti con soggetti esterni all'Agenzia | Interagisce con le direzioni centrali e con gli organismi regionali. Supporta la Direzione strategica nei rapporti con i principali clienti e fornitori dell'ATS per le politiche di pagamento e incasso e nei rapporti con la Corte dei Conti |

| | |
|--|--|
| Denominazione | SS Contabilità Generale |
| Tipologia | Struttura semplice |
| Dipendenza gerarchica | SC Programmazione, bilancio, monitoraggio e rendicontazione |
| Articolazioni | Nessuna |
| Funzioni / processi di competenza | <ul style="list-style-type: none"> - Redazione Bilancio Preventivo; - assegnazione budget; - rendicontazioni trimestrali (CET); - Bilancio d'Esercizio; - controllo contabile atti amministrativi; - rapporti con il Collegio Sindacale; - relazioni e debiti informativi amministrativo contabili con Regione Lombardia, Ministeri e Corte dei Conti; - tenuta delle scritture e dei libri contabili obbligatori; - funzioni connesse alla rilevazione delle procedure amministrativo contabili ed alla messa in atto delle azioni per garantire la certificabilità del bilancio; - gestione delle registrazioni derivanti da assegnazioni vincolate, sia di spesa corrente che di conto capitale, donazioni, sperimentazioni di farmaci ecc; - gestione contabile e riconciliazione registri cespiti; - predisposizione attestazione di parifica dei conti giudiziali. |
| Relazioni funzionali | Si relaziona con le direzioni aziendali per problematiche di competenza |
| Rapporti con soggetti esterni all'Agenzia | Interagisce con le direzioni centrali e con gli organismi regionali, oltre che con la Corte dei Conti |

| | |
|--|---|
| Denominazione | SS Contabilità Fornitori |
| Tipologia | Struttura semplice |
| Dipendenza gerarchica | SC Programmazione, bilancio, monitoraggio e rendicontazione |
| Articolazioni | Nessuna |
| Funzioni / processi di competenza | <ul style="list-style-type: none"> - Registrazione fatture passive e verifica formale delle fatture elettroniche; - emissione ordinativi di pagamento; - riconciliazione partitari fornitori; - gestione contabile e riconciliazione registri pagamenti; - predisposizione del piano dei flussi di cassa; - pagamento emolumenti personale dipendente e assimilati, medici convenzionati e assimilati; - gestione erogazione acconti alle strutture accreditate private e pubbliche, riconciliazione e pagamento spesa farmaceutica; - versamento contributi erariali, previdenziali e altre imposte e tasse; - adempimenti Fiscali e predisposizione delle dichiarazioni fiscali; - gestione delle cessioni di credito; - rilevazione e riconciliazione partite intercompany; - rimborsi, ed indennizzi e reintegri; - verifica dei tempi di pagamento e relativo debito informativo con Regione, MEF o altri organi di competenza. |
| Relazioni funzionali | Si relaziona con le direzioni aziendali per problematiche di competenza |
| Rapporti con soggetti esterni all'Agenzia | Direzione Generale Welfare e Presidenza, fornitori vari |

| | |
|--|--|
| Denominazione | SS Contabilità Clienti |
| Tipologia | Struttura semplice |
| Dipendenza gerarchica | SC Programmazione, bilancio, monitoraggio e rendicontazione |
| Articolazioni | Nessuna |
| Funzioni / processi di competenza | <ul style="list-style-type: none"> - Emissione fatture e note debito attive; - emissione ordinativi di incasso; - gestione portale MyPay/PagoPA; - predisposizione del piano dei flussi di cassa; - gestione contabile e riconciliazione registri incassi; - riconciliazione partitari clienti; - rilevazione e riconciliazione partite intercompany; - tenuta della contabilità separata e dei registri per l'attività libero professionale, solvenza e area a pagamento con i relativi debiti informativi; - adempimenti Fiscali con versamenti dovuti alle scadenze (IVA, Bolli Virtuali) e predisposizione delle dichiarazioni fiscali; - predisposizione Bilancio Attività Commerciale; - sollecito crediti scaduti e gestione posizione insolute. |
| Relazioni funzionali | Si relaziona con le direzioni aziendali per problematiche di competenza |
| Rapporti con soggetti esterni all'Agenzia | Direzione Generale Welfare e Presidenza, clienti vari |