

Cl.: 1.1.02

DELIBERAZIONE n. 716

del 30/12/2025

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

Responsabile del procedimento: Pirali Francesco

## IL DIRETTORE GENERALE

Premesso che:

- la L.R. n. 23 dell'11/08/2015 recante "Evoluzione del Sistema Socio Sanitario Lombardo" ha disposto la costituzione delle nuove Agenzie in luogo delle ex ASL;
- con DGR n. X/4470 del 10/12/2015 è stata costituita l'Agenzia di Tutela della Salute (ATS) della Val Padana con effetto dall'01/01/2016, in attuazione della L.R. n. 23/2015;
- con Delibera ATS n. 466 del 25/10/2024 si è preso atto della D.G.R. n. XII/3229 del 21/10/2024 di approvazione da parte di Regione Lombardia dell'aggiornamento del Piano di Organizzazione Aziendale Strategico (POAS) 2022-2024;

Richiamato il decreto ATS n. 730 del 16/12/2022 "Adozione del Regolamento del Dipartimento per la Programmazione, Accreditamento, Acquisto delle Prestazioni Sanitarie e Sociosanitarie (PAAPSS)";

Evidenziato che, a seguito dell'aggiornamento del POAS vigente che ha modificato l'assetto ed il funzionigramma del Dipartimento, è stata predisposta la proposta di Regolamento riguardante il Dipartimento per la Programmazione, Accreditamento, Acquisto delle Prestazioni Sanitarie e Sociosanitarie (PAAPSS);

Vista la necessità di procedere alla revisione del regolamento del Dipartimento per la Programmazione, Accreditamento, Acquisto delle Prestazioni Sanitarie e Sociosanitarie (PAAPSS) per adeguarlo alle modifiche introdotte con il Piano di Organizzazione Aziendale Strategico (POAS) 2022-2024;

Ritenuto di procedere alla formale approvazione e adozione del citato Regolamento, di cui all'allegato, parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;

Dato atto che il presente provvedimento non comporta oneri;

Acquisita, tramite siglatura dell'atto, la dichiarazione di legittimità della presente deliberazione, da parte del Direttore del Dipartimento PAAPSS proponente il presente provvedimento;

Acquisiti i pareri favorevoli del Direttore Amministrativo, Sanitario e Sociosanitario, ai sensi del D.lgs. 502/1992 e s.m.i. e della LR 33/2009 e s.m.i.;

## D E L I B E R A

Per le motivazioni di cui in premessa che qui si intendono integralmente trascritte:

- 1) di approvare e adottare il Regolamento del Dipartimento per la Programmazione, Accreditamento, Acquisto delle Prestazioni Sanitarie e Sociosanitarie (PAAPSS), di cui all'allegato, parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;
- 2) di pubblicare il Regolamento sul sito web istituzionale;
- 3) di dare adeguata diffusione e informazione del citato Regolamento agli operatori del Dipartimento stesso;
- 4) di disporre, a cura della SC Affari Generali e Legali, la pubblicazione del presente provvedimento, immediatamente esecutivo, all'Albo on-line ai sensi dell'art. 32 della L. n. 69/2009 e nel rispetto del Regolamento UE 679/2016.

Il Direttore Generale  
Firmato digitalmente  
Stefano Manfredi

Il Direttore Amministrativo  
Firmato digitalmente  
Gianluca Bracchi

Il Direttore Sanitario  
Firmato digitalmente  
Piero Superbi

Il Direttore Sociosanitario  
Firmato digitalmente  
Ilaria Marzi

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

-----

## **INDICE**

Premessa .....	2
Art. 1 - Definizione e finalità istituzionali del Dipartimento .....	2
Art. 2 - Articolazioni – struttura organizzativa del Dipartimento.....	3
Art. 3 - Organi del Dipartimento .....	9
Art. 4 - Direttore del Dipartimento.....	10
Art. 5 - Comitato di Dipartimento – Composizione e funzionamento.....	10
Art. 6 - Informazioni periodiche al personale del Dipartimento.....	11
Art. 7 - Responsabile di Unità Organizzativa Complessa (S.C.) .....	11
Art. 8 – Responsabile di Struttura Semplice (S.S.).....	12
Art. 9 – Conferenza di S.C.....	12
Art. 10 – Disposizioni finali .....	12

## **PREMESSA**

Il presente Regolamento di gestione e funzionamento del Dipartimento per la Programmazione, Accredитamento, Acquisto delle Prestazioni Sanitarie e Sociosanitarie (PAAPSS) rappresenta lo strumento con cui viene data attuazione alle indicazioni contenute nel “Piano di Organizzazione Aziendale Strategico (P.O.A.S.)”, adottato dal Direttore Generale dell’ATS approvato con deliberazione di Giunta Regionale n. XII/3229 del 21.10.2024.

Il documento viene redatto in conformità:

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

## **ART. 1 - DEFINIZIONE E FINALITA’ ISTITUZIONALI DEL DIPARTIMENTO**

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

Il Dipartimento per la Programmazione, Accredитamento, Acquisto delle Prestazioni Sanitarie e Sociosanitarie (PAAPSS) concorre all'attuazione della programmazione interna di governo della domanda e dell'offerta sanitaria e sociosanitaria definita dalla Regione relativamente al territorio di propria competenza, al fine di assicurare, con il concorso di tutti i soggetti erogatori accreditati, i LEA ed eventuali livelli aggiuntivi definiti dalla Regione.

Svolge le seguenti principali funzioni:

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

Il Dipartimento opera in relazione gerarchica con il Direttore Generale.

Il Direttore del Dipartimento intrattiene relazioni funzionali con la Direzione Strategica, Dipartimento della Programmazione per l'integrazione delle Prestazioni Sociosanitarie con quelle Sociali (PIPSS), , Dipartimento Amministrativo di Controllo e degli Affari Generali e Legali, S.C. Osservatorio Epidemiologico, S.S. ICT & Cybersecurity, S.C. Sistema dei Controlli Interni, S.C. Servizio Farmaceutico e con le SC Cure Primarie delle ASST del territorio.

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

## ART. 2 - ARTICOLAZIONI – STRUTTURA ORGANIZZATIVA DEL DIPARTIMENTO

Come stabilito dal Piano di Organizzazione Aziendale Strategico, il Dipartimento è articolato in n. 3 strutture complesse e n. 6 strutture semplici:

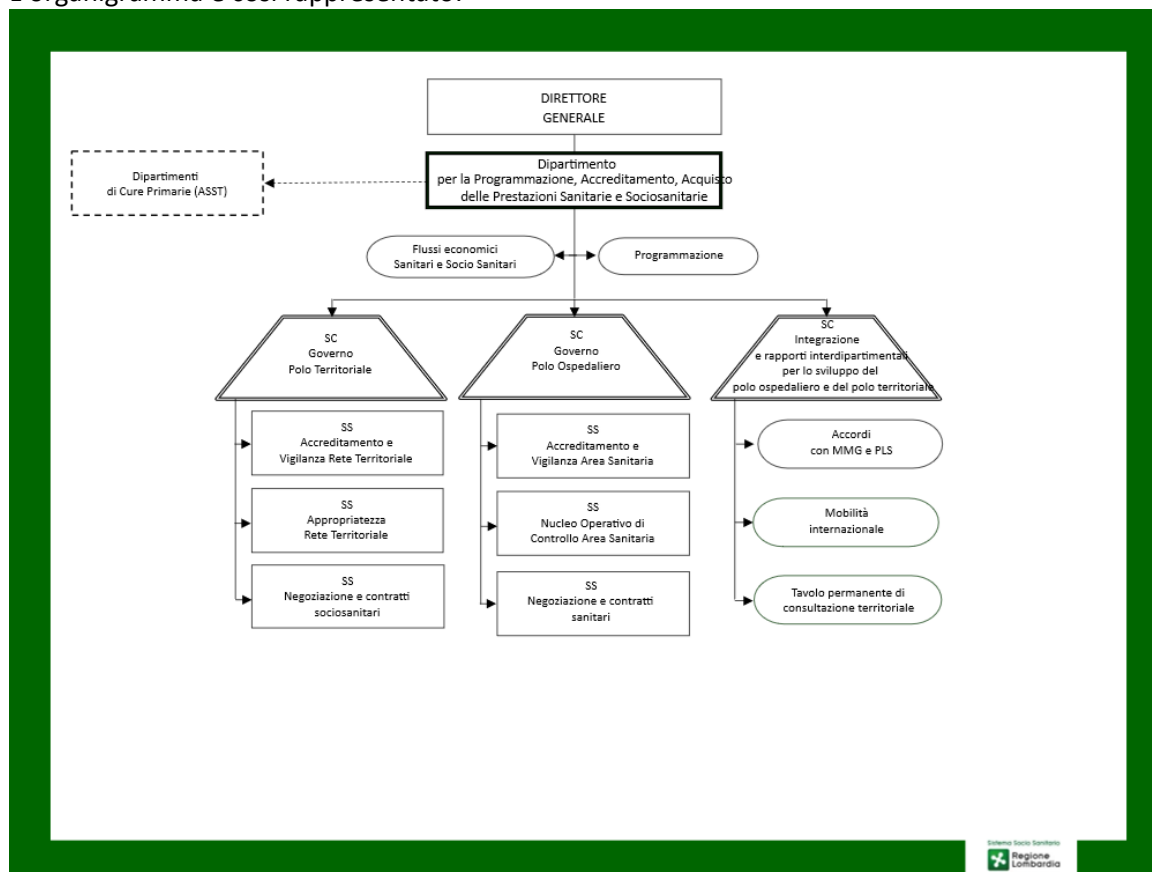
Strutture Compresse (SC):

- S.C. Governo Polo Territoriale
- S.C. Governo Polo Ospedaliero
- S.C. Integrazione e Rapporti Interdipartimentali per lo sviluppo del Polo Ospedaliero e del Polo Territoriale

Strutture Semplici (SS)

- S.S. Accreditamento e Vigilanza Rete Territoriale
- S.S. Appropriatelyzza Rete Territoriale
- S.S. Negoziazione e contratti sociosanitari
- S.S. Accreditamento e Vigilanza Area Sanitaria
- S.S. Nucleo Operativo di Controllo Area Sanitaria
- S.S. Negoziazione e contratti sanitari

L'organigramma è così rappresentato:



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

### **S.C. INTEGRAZIONE E RAPPORTI INTERDIPARTIMENTALI PER LO SVILUPPO DEL POLO OSPEDALIERO E DEL POLO TERRITORIALE**

**Tipologia di Struttura:** Struttura Complessa

**Mission** Favorire l'integrazione con gli stakeholder del territorio, attraverso strategie di informazione, confronto e collaborazione sistematica, per lo sviluppo del modello di organizzazione del sistema sociosanitario territoriale, in conformità a quanto previsto dalla L.R. 22/2021.

#### **Principali Funzioni**

- Raccordo con le altre SS.CC. e le SS.SS. del Dipartimento per il raggiungimento degli obiettivi di sviluppo della rete d'offerta;
- Partecipazione a tavoli tecnici regionali;
- Raccordo e collaborazione con le SS.CC. del Dip. PIPSS e con il Dipartimento Cure Primarie delle ASST per le tematiche comuni;
- Collaborazione con le SS.CC. del PAAPSS e le SS.CC. di altri Dipartimenti Aziendali per l'individuazione di indicatori di qualità per lo sviluppo delle reti;
- Accordi con MMG e PLS;
- Gestione degli adempimenti di competenza relativi alla mobilità internazionale;
- Gestione del Tavolo Permanente di consultazione territoriale.

### **S.C. GOVERNO POLO OSPEDALIERO**

**Tipologia di Struttura:** Struttura Complessa

**Mission** Coordinare le funzioni di gestione delle richieste di accreditamento ed autorizzazione, nonché le funzioni di vigilanza sul mantenimento dei requisiti di autorizzazione ed accreditamento delle strutture sanitarie.

Assicurare i processi di:

- autorizzazione ed accreditamento delle strutture sanitarie;
- vigilanza in merito al possesso e al mantenimento dei requisiti di autorizzazione e di accreditamento delle strutture sanitarie.

Controllare la produzione, l'appropriatezza, la congruenza e la qualità delle prestazioni erogate dalle strutture sanitarie.

Attuare la programmazione, la progettazione territoriale e la realizzazione della rete dell'offerta dei servizi sanitari attraverso la negoziazione e la stipula dei contratti con gli erogatori di prestazioni sanitarie.

#### **Principali Funzioni**

- Valutazione dei bisogni e dei consumi, analisi dell'offerta degli Erogatori Sanitari di concerto con l'Osservatorio Epidemiologico e il Dipartimento PIPSS;
- Controllo e monitoraggio dell'offerta assistenziale in ambito di salute mentale, Psichiatria-NPIA;
- Governo delle risorse finalizzate all'acquisto delle prestazioni sanitarie, anche in collaborazione con le altre SS.CC. del Dipartimento PAAPSS e con le competenti SS.CC. del Dipartimento PIPSS;
- Governo della spesa per prestazioni extra-contratto di cui alla Circolare 43/SAN;
- Raccordo con le altre SS.CC. e le SS.SS. del Dipartimento per raggiungere gli obiettivi di programmazione e governo della rete d'offerta sanitaria;

- Gestione del flusso grandi apparecchiature aziendale e del censimento delle grandi apparecchiature sanitarie in accordo al D.M. 22/04/2014;
- Attuazione del DM 71/2022;
- Partecipazione a tavoli tecnici regionali;
- Raccordo e collaborazione con le SS.CC. del Dip. PIPSS per le tematiche comuni;
- Collaborazione con la SS.CC del PAAPSS e le SS.CC. di altri Dipartimenti aziendali per l'individuazione di indicatori di qualità per lo sviluppo delle reti di patologia;
- Diffusione della normativa e delle linee di indirizzo sanitarie e sociosanitarie secondo le indicazioni dell'Agenzia di Controllo del Sistema Sociosanitario Lombardo;
- Collaborazione con gli Uffici preposti per le valutazioni epidemiologiche;
- Definizione del Piano annuale dei Controlli per le attività sanitarie;
- Monitoraggio dell'attività di controllo sanitario;
- Definizione del Piano attuativo annuale di governo dei tempi di attesa, per la proposta di obiettivi specifici ad essi correlati per la negoziazione con gli erogatori;
- Governo e monitoraggio dei tempi di attesa delle prestazioni di specialistica ambulatoriale e diagnostica strumentale e di ricovero e cura;
- Controllo e monitoraggio prestazioni di Medicina dello Sport;
- Azioni per il governo delle Reti di Patologia e monitoraggio PDTA;
- Attività di controllo della gestione delle prestazioni che non rientrano nel flusso 28 San/96 (cessione sangue ed emoderivati, esami per donatori midollo osseo, PMA, prestazioni di nicchia).

Alla S.C. Governo Polo Ospedaliero afferiscono:

- S.S. Accreditamento e Vigilanza Area Sanitaria
- S.S. Nucleo Operativo di Controllo Area Sanitaria
- S.S. Negoziazione e contratti sanitari
- Funzione Tempi d'attesa
- Funzione Reti di patologia
- Funzione Medicina dello sport

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

**Tipologia di Struttura:** Struttura Semplice

**Mission** Esercitare funzioni di gestione delle richieste di autorizzazione ed accreditamento, nonché esercitare funzioni di vigilanza sul mantenimento dei requisiti di autorizzazione ed accreditamento delle strutture sanitarie.

#### **Principali Funzioni**

- Monitoraggio sullo stato di avanzamento lavori strutture sanitarie accreditate per il soddisfacimento dei requisiti strutturali e tecnologici generali e specifici;
- Autorizzazione ed Accreditamento strutture sanitarie: gestione delle istanze, verifica requisiti nuove strutture, riclassificazione di strutture esistenti;
- Vigilanza sul mantenimento dei requisiti delle Strutture accreditate;
- Accreditamento e vigilanza del Sistema Trasfusionale, Procreazione Medicalmente Assistita, Cellule e tessuti;
- Verifiche in caso di segnalazioni provenienti da altri Enti o Istituzioni e utenti, comunque, per criteri di opportunità emergenti;
- Gestione flussi informativi ministeriali relativi alle Strutture Sanitarie accreditate e a contratto.

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

**Tipologia di Struttura:** Struttura Semplice

**Mission** Garantire l'appropriatezza delle prestazioni sanitarie, attraverso l'effettuazione dei controlli sulle prestazioni erogate nelle strutture sanitarie: ricoveri per acuti, riabilitativi, cure sub-acute, prestazioni ambulatoriali afferenti al Polo Ospedaliero.

### **Principali Funzioni**

- Coordinamento delle attività di controllo delle prestazioni sanitarie;
- Valutazione e diffusione della normativa e definizione delle linee di indirizzo sanitarie, secondo le indicazioni dell'Agenzia di Controllo del Sistema Sociosanitario Lombardo;
- Collaborazione per la definizione e il monitoraggio del Piano annuale dei Controlli per le attività sanitarie;
- Controllo sulla produzione attività e controllo di appropriatezza secondo quanto previsto nel Piano annuale dei Controlli, curando l'effettuazione di:
  - Controllo della congruenza delle codifiche delle schede di dimissione ospedaliera;
  - Controllo delle codifiche delle prestazioni ambulatoriali erogate;
  - Controllo dell'appropriatezza specifica delle prestazioni erogate;
  - Controllo della qualità della cartella clinica o ambulatoriale;
  - Promozione e verifica dell'attività di controllo interno delle strutture erogatrici;
  - Analisi delle criticità emerse in sede di controllo ed attività di peer review con gli erogatori;
- Monitoraggio periodico e azioni per il governo dei tempi d'attesa per ricoveri programmati e prestazioni ambulatoriali, secondo le indicazioni regionali, in funzione del monitoraggio degli obiettivi d'esercizio.
- Controllo e monitoraggio prestazioni di Medicina dello Sport.

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

**Tipologia di Struttura:** Struttura Semplice

**Mission** Attuare la programmazione definita dalla Regione al fine di assicurare i LEA ed eventuali livelli aggiuntivi, attraverso la negoziazione e contrattualizzazione con gli erogatori di prestazioni sanitarie.

### **Principali Funzioni**

- Acquisizione e controllo dei requisiti previsti dalla normativa regionale per la sottoscrizione dei contratti;
- Istruzione delle fasi di negoziazione, contrattualizzazione, definizione del budget con gli erogatori sanitari accreditati dell'ATS nel rispetto delle regole di sistema annualmente disposte dalla DG Welfare;
- Monitoraggio delle prestazioni erogate in funzione del budget assegnato alle strutture sanitarie e gestione degli adempimenti contabili conseguenti;
- Controllo di coerenza dei flussi informativi delle strutture sanitarie;
- Riscontro agli erogatori circa il rispetto del budget e delle norme contrattuali;
- Assolvimento del debito informativo nei confronti del Controllo di Gestione;
- Contrattualizzazione su indicazione della DG Welfare per progettualità specifiche;
- Adempimenti debiti informativi derivanti dalla contrattualizzazione;
- Monitoraggio e controllo delle prestazioni di psichiatria e NPIA in regime fuori contratto (adozione degli atti di autorizzazione, monitoraggio della spesa e liquidazione delle fatture);
- Monitoraggio e reporting della produzione di prestazioni da parte degli Erogatori e della coerenza con le risorse assegnate e con i contenuti degli accordi contrattuali;



- Gestione economica dell'erogazione delle risorse, in integrazione con la S.C. Bilancio, programmazione finanziaria e contabilità;
- Coordinamento Erogatori finalizzato al raggiungimento degli obiettivi SISS.

## **S.C. GOVERNO POLO TERRITORIALE**

### **Tipologia di Struttura: Struttura Complessa**

**Mission** Coordinare le funzioni di gestione delle richieste di accreditamento ed autorizzazione, nonché le funzioni di vigilanza sul mantenimento dei requisiti di accreditamento ed autorizzazione per le UdO sociosanitarie.

Assicurare i processi di:

- abilitazione/autorizzazione all'esercizio ed accreditamento delle unità d'offerta sociosanitarie;
- vigilanza in merito al possesso e al mantenimento dei requisiti di esercizio e di accreditamento delle unità d'offerta sociosanitarie;
- vigilanza sulle unità d'offerta sociali.

Controllare la produzione, l'appropriatezza, la congruenza e la qualità delle prestazioni erogate dalle UdO sociosanitarie.

Attuare la programmazione definita dalla Regione per il governo, la regolazione e lo sviluppo della rete territoriale dei servizi sociosanitari, attraverso la negoziazione e la stipula dei contratti con gli erogatori di prestazione sociosanitarie.

### **Principali Funzioni**

- Indirizzo, supporto e coordinamento dell'attività delle SS.SS. di afferenza con l'obiettivo di rendere omogenei i comportamenti su tutto il territorio dell'ATS;
- Raccordo con le altre SS.CC. e le SS.SS. del Dipartimento per il raggiungimento degli obiettivi di programmazione e governo della rete d'offerta, attraverso le funzioni di accreditamento, vigilanza e controllo dell'appropriatezza e qualità delle prestazioni e dei servizi erogati delle unità d'offerta sociosanitarie, secondo le indicazioni dell'Agenzia di Controllo del Sistema Sociosanitario lombardo;
- Attuazione del DM 71/2022;
- Partecipazione a tavoli tecnici regionali.
- Raccordo e collaborazione con le SS.CC. del Dip. PIPSS per le tematiche comuni;
- Diffusione della normativa e delle linee di indirizzo sociosanitarie;
- Collaborazione con gli Uffici preposti per le valutazioni epidemiologiche;
- Definizione del Piano annuale dei Controlli per le attività sociosanitarie;
- Monitoraggio dell'attività di controllo sociosanitario;
- Vigilanza sulle UdO sociali;
- Valutazione dei bisogni e dei consumi, analisi dell'offerta degli Erogatori Sociosanitari di concerto con l'Osservatorio Epidemiologico e Dipartimento PIPSS;
- Governo delle risorse finalizzate all'acquisto delle prestazioni sociosanitarie, anche in collaborazione con le altre SS.CC. del Dipartimento PAAPSS e con le competenti SS.CC. del Dipartimento PIPSS;
- Attuazione dei contenuti della programmazione di ATS attraverso la negoziazione delle risorse e degli obiettivi regionali ed aziendali, nell'ambito della definizione dei contratti per l'acquisto delle prestazioni sociosanitarie con gli Erogatori provinciali;
- Coordinamento e monitoraggio dell'attuazione delle progettualità PNRR per lo sviluppo della rete territoriale.

Alla S.C. Governo Polo Territoriale afferiscono:

- S.S. Accreditemento e Vigilanza Rete Territoriale
- S.S. Appropriatezza Rete Territoriale
- S.S. Negoziazione e contratti sociosanitari
- Funzione Reti di prossimità
- Funzione Vigilanza Udo Sociali

### **S.S. ACCREDITAMENTO E VIGILANZA RETE TERRITORIALE**

**Tipologia di Struttura:** Struttura Semplice

**Mission** Esercitare funzioni di gestione delle richieste di accreditamento ed autorizzazione, nonché esercitare funzioni di vigilanza sul mantenimento dei requisiti di accreditamento ed autorizzazione per le strutture sociosanitarie e la vigilanza delle strutture sociali.

#### **Principali Funzioni**

- Autorizzazione strutture sociosanitarie: gestione delle istanze e verifica requisiti nuove strutture, verifica mantenimento requisiti strutture esistenti;
- Accreditemento strutture sociosanitarie: gestione delle istanze, verifica requisiti nuove strutture, verifica mantenimento requisiti strutture esistenti;
- Verifiche in caso di segnalazioni provenienti da altri Enti o Istituzioni e, comunque, per criteri di opportunità emergenti;
- Verifica SCIA, SCIA contestuali e richieste di accreditamento da parte delle Unità di Offerta sociosanitarie;
- Cura istruttorie e delibere/decreti di abilitazione all'esercizio e di accreditamento delle Unità di Offerta sociosanitarie;
- Verifiche post-accreditemento a 90 giorni;
- Verifica Comunicazioni per l'esercizio (CPE) delle Unità di Offerta socioassistenziali;
- Vigilanza sul mantenimento dei requisiti delle Unità di Offerta socioassistenziali;
- Vigilanza sulle strutture sociali;
- Rapporti con Uffici di Piano per l'attuazione protocolli di collaborazione;
- Verifica tecnica scheda Struttura unità d'offerta sociosanitarie;
- Gestione registri relativi alle strutture sociosanitarie, alle unità d'offerta sociosanitarie e socioassistenziali (AFAM, Socioassistenziale ecc.).

### **S.S. APPROPRIATEZZA RETE TERRITORIALE**

**Tipologia di Struttura:** Struttura Semplice

**Mission** Controllare la produzione, l'appropriatezza e la congruenza delle codifiche delle prestazioni erogate dalle strutture sociosanitarie.

#### **Principali Funzioni**

- Collaborazione con la SC per la definizione e il monitoraggio del Piano annuale dei Controlli per le attività sociosanitarie;
- Coordinamento delle attività di controllo di appropriatezza e vigilanza delle prestazioni sociosanitarie;
- Vigilanza sul mantenimento dei requisiti delle Unità di Offerta sociosanitarie;
- Verifiche in caso di segnalazioni provenienti da altri Enti o Istituzioni e, comunque, per criteri di opportunità emergenti;

- Valutazione e diffusione alle UdO sociosanitarie della normativa secondo le indicazioni dell'Agenzia di Controllo del Sistema Sociosanitario Lombardo;
- Attuazione dell'attività di controllo di appropriatezza nelle quantità e secondo le modalità previste dalle indicazioni e dalla normativa regionale, in conformità con quanto previsto nel Piano annuale dei Controlli, curando l'effettuazione di:
  - Controllo della congruenza tra flussi e fascicoli sociosanitari;
  - Controllo dell'appropriatezza specifica delle prestazioni erogate;
  - Controllo della qualità dei fascicoli sociosanitari;
  - Controllo dell'applicazione dei protocolli e procedure adottati dalle Unità d'Offerta sociosanitarie;
  - Monitoraggio e controllo delle Misure innovative e sperimentazioni;

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

**Tipologia di Struttura:** Struttura Semplice

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

#### **Principali Funzioni**

- Acquisizione e controllo dei requisiti previsti dalla normativa regionale in materia di esercizio e di accreditamento delle Unità d'Offerta sociosanitarie per la sottoscrizione dei contratti;
- Istruzione delle fasi di negoziazione, contrattualizzazione, definizione del budget con gli erogatori sociosanitari accreditati dell'ATS nel rispetto delle regole di sistema annualmente disposte dalla DG Welfare;
- Monitoraggio delle prestazioni erogate in funzione del budget assegnato alle strutture sociosanitarie e gestione degli adempimenti contabili conseguenti;
- Controllo di coerenza dei flussi informativi delle strutture sociosanitarie;
- Riscontro agli erogatori circa il rispetto del budget e delle norme contrattuali;
- Assolvimento del debito informativo nei confronti del Controllo di Gestione;
- Gestione economica dell'erogazione delle risorse, in integrazione con la S.C. Bilancio, programmazione finanziaria e contabilità;
- Raccordo con il Dipartimento PIPSS per la gestione dei progetti innovativi e delle misure sperimentali in area sociosanitaria;
- Assolvimento dei debiti informativi derivanti dalla contrattualizzazione;
- Monitoraggio e controllo delle prestazioni sociosanitarie in regime fuori contratto (adozione degli atti di autorizzazione, monitoraggio dei costi e gestione delle fatture);
- Monitoraggio della produzione di prestazioni sociosanitarie (in collaborazione con l'Ufficio Flussi economici sanitari e sociosanitari) e della coerenza con le risorse assegnate, nonché con i contenuti degli accordi contrattuali.

### **ART. 3 - ORGANI DEL DIPARTIMENTO**

Gli Organi del Dipartimento sono:

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

#### **ART. 4 - DIRETTORE DEL DIPARTIMENTO**

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

Svolge le seguenti funzioni:

- cura l'organizzazione generale del Dipartimento ed è responsabile del raggiungimento degli obiettivi assegnati, sia di interesse regionale che strategico, gestendo le risorse assegnate in conformità alle regole aziendali e agli obiettivi affidati;
- definisce protocolli e procedure operative di concerto con i Direttori delle Strutture, perseguendo la massima integrazione possibile;
- predispone i programmi, l'applicazione di procedure comuni, prevedendo le risorse necessarie e definendo le priorità;
- assicura la collaborazione delle strutture del Dipartimento con la Direzione Strategica, gli altri Dipartimenti e i Distretti dell'Agenzia;
- negozia con la Direzione Generale, secondo le intese intercorse con i responsabili delle SS.CC., il budget di dipartimento ed assegna le risorse umane e finanziarie a ciascun servizio, sulla base degli obiettivi e dei piani di attività concordati;
- gestisce il budget assegnato secondo le regole aziendali;
- promuove la formazione e l'aggiornamento del personale;
- predispone gli atti di competenza da sottoporre al Direttore Generale;
- assicura la collaborazione dei propri Servizi con quelli degli altri Dipartimenti promuovendo l'integrazione intradipartimentale, interdipartimentale ed interistituzionale;
- partecipa al Collegio di Direzione;
- esercita funzioni di monitoraggio e di verifica delle attività dipartimentali;
- convoca e presiede il Comitato di Dipartimento.

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

#### **ART. 5 - COMITATO DI DIPARTIMENTO – COMPOSIZIONE E FUNZIONAMENTO**

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

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

- attuazione di indicazioni normative;
- modalità organizzative del Dipartimento;
- programmazione annuale e pluriennale delle attività dipartimentali;
- programmazione e valutazione dei fabbisogni di risorse umane, economiche, strumentali e gestione degli spazi, con definizione delle priorità;
- negoziazione del budget di Dipartimento e delle strutture complesse afferenti;
- attività formative e di aggiornamento;
- azioni relative al sistema della qualità;
- definizione di criteri omogenei di verifica e di valutazione dei livelli essenziali di assistenza;
- modifiche ed integrazioni al regolamento di Dipartimento;
- su ogni altra questione specifica prevista nel Regolamento di Dipartimento.

È presieduto dal Direttore di Dipartimento ed è composto dai Direttori delle Strutture Complesse (SS.CC.) e dai Responsabili delle Strutture Semplici (SS.SS.) o, in caso di assenza, dal personale da loro delegato.

Il Direttore di Dipartimento ha facoltà di integrare, inoltre, la composizione del Comitato di Dipartimento con figure professionali preposte a funzioni di responsabilità in ordine a specifiche soluzioni organizzative e di integrazione tra i servizi. In tale circostanza, gli stessi partecipano alla riunione in qualità di componenti del Comitato.

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

Il Direttore di Dipartimento definisce l'ordine del giorno e procede alla convocazione. La seduta è valida con almeno la presenza del 50% dei componenti. Il parere è espresso a maggioranza semplice dei presenti. Delle sedute del Comitato viene redatto sintetico verbale, da inviare, successivamente, ai componenti.

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

#### **ART. 6 - INFORMAZIONI PERIODICHE AL PERSONALE DI DIPARTIMENTO**

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

#### **ART. 7 - RESPONSABILE DI UNITÀ ORGANIZZATIVA COMPLESSA (S.C.)**

Il Responsabile di S.C. svolge le seguenti funzioni:

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

In caso di assenza o impedimento, il Responsabile della S.C. individua il proprio vicario, in accordo con il Direttore di Dipartimento.

## **ART. 8 – RESPONSABILE DI STRUTTURA SEMPLICE (S.S.)**

Il Responsabile di S.S. svolge le seguenti funzioni:

- dirige le attività della S.S. secondo gli obiettivi aziendali e le indicazioni del Direttore della S.C. di afferenza;
- gestisce il personale e le altre risorse affidate;
- contribuisce alla elaborazione, predisposizione ed attuazione di programmi e piani di lavoro definiti dal Direttore della S.C. di afferenza;
- verifica l'organizzazione del servizio;
- firma gli atti di propria competenza;
- assume gli atti interni di gestione del rapporto di lavoro riguardanti la funzionalità degli uffici, compreso l'iter procedurale per i provvedimenti disciplinari;
- partecipa al Comitato di Dipartimento. In caso di assenza o impedimento, il Direttore della S.S. individua il proprio vicario, in accordo con il Direttore della S.C. di afferenza.

## **ART. 9 - CONFERENZA DI S.C.**

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

## **ART. 10 - DISPOSIZIONI FINALI**

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

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