

## **Decreto n. 374 del 08/06/2022**

**OGGETTO:** Approvazione del Piano di Organizzazione Strategico (POAS) 2022-2024 dell'ASST della Valcamonica ai sensi della LR n.22/2021 e della DGR n.XI/6278/2022.

**IL DIRETTORE GENERALE**  
nella persona del Dr Maurizio Galavotti

Acquisiti i pareri:

del Direttore Sanitario: Dr.ssa Roberta Chiesa

del Direttore Amministrativo: Dott Guido Avaldi

del Direttore Socio-Sanitario: Ing Maurizio Morlotti

L'anno 2022, giorno e mese sopraindicati:

**CON I POTERI** di cui all'art.3 del D.Lgs n.502/1992, così come risulta modificato con D.Lgs n.517/1993 e con D.Lgs n.229/1999 ed in virtù della formale legittimazione intervenuta con DGR n.XI/1085 del 17.12.2018, in attuazione delle LLRR n.33/2009 e 23/2015;

Rilevato che il Responsabile del procedimento riferisce quanto segue:

- con DGR n.X/4498/2015 si costituiva, ai sensi della LR n.23/2015, l'Azienda Socio-Sanitaria Territoriale (ASST) della Valcamonica, con sede in Breno (Bs), Via Nissolina, n.2, con decorrenza dall'1.1.2016;

- con decreto ASL n.1140/2015 si prendeva atto, ad ogni conseguente effetto, della costituzione a partire dall'1.1.2016 dell'Azienda Socio-Sanitaria Territoriale (ASST) della Valcamonica avente autonoma personalità giuridica pubblica e autonomia organizzativa, amministrativa, patrimoniale, contabile, gestionale e tecnica;

- con DGR n.XI/1085 del 17.12.2018 la Giunta Regionale della Lombardia nominava il Dr Maurizio Galavotti Direttore Generale dell'Azienda Socio-Sanitaria Territoriale (ASST) della Valcamonica, con decorrenza dall'1.1.2019;

VISTI:

- il D.Lgs n.502/1992;

- la LR n.33/2009, come modificata da ultimo con LR n.22/2021;

- DM Salute n.70/2015;

- DL n.34/2020;

- la DGR n.X/3278/2022, concernente "Linee guida regionali per l'adozione dei piani di organizzazione aziendale strategici delle Agenzie di tutela della salute (ATS), delle Aziende Socio Sanitarie Territoriali (ASST), degli IRCCS di diritto pubblico della Regione Lombardia e di AREU";

**RICHIAMATE** le note di Regione Lombardia - DG Welfare recanti le misure attuative e procedurali (anche avuto riguardo ai termini da rispettare) da seguire per la redazione del POAS (con particolare riguardo alle note registrate al prot.ASST ai nn: 8679/2022, 9447/2022, 10639/2022, 10939/2022, 11383/2022 e 11658/2022);

**CONSIDERATO** che la Direzione Strategica ha formulato proposta di adozione, secondo le linee regionali, di un Piano di Organizzazione Aziendale Strategico (POAS), presentandolo alle organizzazioni sindacali, al Consiglio dei Sanitari ed al Collegio di Direzione, per gli adempimenti di competenza;

**DATO ATTO** che:

- in data 19.5.2022 sulla proposta di POAS il Collegio di Direzione di quest'ASST ha espresso il proprio parere, come da verbale allegato;

- in data 19.5.2022 sulla proposta di POAS il Consiglio dei Sanitari di quest'ASST ha espresso il proprio parere, come da verbale allegato;

- in data 19.5.2022 si è attivato il procedimento preordinato alla prescritta informativa alle organizzazioni sindacali relativamente alla proposta di POAS, i cui esiti sono compendati nell'allegato documento attestante l'avvenuta informazione preventiva, completa ed esaustiva, con le OOSS;

**RAMMENTATA** la peculiarità dell'ASST della Valcamonica, in forza delle specifiche caratteristiche territoriali, morfologiche, demografiche, economiche e socio-sanitarie, anche alla luce delle previsioni della LR n.33/2009, come da ultimo modificata con LR n.22/2021;

**RITENUTO** di doversi approvare, ai sensi della LR n.22/2021 e della DGR n.XI/6278/2022, il Piano di Organizzazione Strategico (POAS) 2022-2024 dell'ASST della Valcamonica nel testo allegato, per la successiva trasmissione a Regione Lombardia, ai fini dei controlli di legge;



CONSTATATO che il presente provvedimento non comporta oneri a carico dell'Azienda;

ACQUISITI:

- la proposta del Responsabile del procedimento a seguito di formale istruttoria;
- il parere tecnico favorevole del Dirigente Responsabile dell'UO;

ACQUISITI altresì, per quanto di competenza, i pareri favorevoli dei Direttori Sanitario, Amministrativo e Socio-Sanitario;

## DECRETA

di prendere atto di quanto in premessa descritto e conseguentemente:

1 - di approvare, ai sensi della LR n.22/2021 e della DGR n.XI/6278/ 2022, il Piano di Organizzazione Strategico (POAS) 2022-2024 dell'ASST della Valcamonica nell'allegato testo, quale parte integrante e sostanziale del presente provvedimento, così composto:

- Parte descrittiva;
- Organigramma POAS 2022-2024;
- Parere del Consiglio dei Sanitari;
- Parere del Collegio di Direzione;
- Documento attestante l'avvenuta informazione preventiva, completa ed esaustiva, con le OOSS;
- Cronoprogramma di attuazione, con indicazione delle date di attivazione e/o soppressione delle strutture che iniziano/cessano la loro attività;
- Atto istitutivo del Distretto di Valle Camonica-Sebino;

2 - di trasmettere, tramite il portale dedicato, a Regione Lombardia, DG Welfare il POAS approvato, comprensivo degli allegati, come previsti dalla DGR n.XI/6278/2022 e dalle note regionali attuative, come sopra meglio dettagliati;

3 - di precisare che l'efficacia del vigente POAS è sospesa in quanto condizionata all'approvazione da parte di Regione Lombardia;

4 - di dare atto che dall'adozione del presente atto non discendono oneri finanziari a carico dell'Azienda;

5 - di dare atto che il presente provvedimento è sottoposto al controllo del Collegio Sindacale, in conformità ai contenuti dell'art.3-ter del D.Lgs n.502/1992 e s.m.i. e dell'art.12, co.14, della LR n.33/2009;

6 - di disporre, a cura del Servizio Affari Generali e Legali, la pubblicazione all'Albo on-line - sezione Pubblicità legale - ai sensi dell'art.17, co.6, della LR n.33/2009, e dell'art.32 della L. n.69/2009, ed in conformità alle disposizioni ed ai provvedimenti nazionali e europei in materia di protezione dei dati personali.

IL DIRETTORE GENERALE  
(Dr Maurizio Galavotti)

**OGGETTO: APPROVAZIONE DEL PIANO DI ORGANIZZAZIONE STRATEGICO (POAS) 2022  
- 2024 DELL'ASST DELLA VALCAMONICA AI SENSI DELLA LR N.22/2021 E  
DELLA DGR N.XI/6278/2022.**

ATTESTAZIONE DI COMPLETEZZA DELL'ISTRUTTORIA

Il Responsabile del procedimento attesta la completezza dell'istruttoria relativa alla proposta di decreto sopra citato.

Data, 08/06/2022

**IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO  
CERESETTI GABRIELE**

firma elettronica apposta ai sensi del  
D.Lgs n.82 del 7 marzo 2005

\*\*\*\*\*

ATTESTAZIONE DI REGOLARITA' TECNICA

Il Dirigente/Responsabile/Referente dell'UO/Ufficio/Servizio attesta la regolarità tecnica e la legittimità della proposta di decreto sopra citato.

Data, 08/06/2022

**IL DIRIGENTE/RESPONSABILE/REFERENTE UO/UFFICIO/SERVIZIO  
CERESETTI GABRIELE**

firma elettronica apposta ai sensi del  
D.Lgs n.82 del 7 marzo 2005

**INDICE**

1	INDICAZIONI GENERALI.....	5
1.1	PREMESSA.....	5
1.2	ELEMENTI IDENTIFICATIVI E CARATTERIZZANTI DELL'AZIENDA.....	8
1.3	MISSION E VISION AZIENDALE.....	9
1.4	SEDI AZIENDALI.....	11
2	PARTE A.....	12
2.1	IL MODELLO ORGANIZZATIVO.....	12
2.2	PREMESSA.....	12
2.3	ATTESTAZIONI SULL'ORGANIZZAZIONE.....	13
2.4	GLI ORGANI (DIRETTORE GENERALE, COLLEGIO SINDACALE, COLLEGIO DI DIREZIONE).....	14
2.5	L'ORGANIZZAZIONE DIPARTIMENTALE.....	16
2.5.1	I DIPARTIMENTI GESTIONALI.....	18
2.5.2	I DIPARTIMENTI FUNZIONALI.....	18
2.5.3	I DIPARTIMENTI FUNZIONALI INTERAZIENDALI.....	20
2.6	LE ARTICOLAZIONI DEI DIPARTIMENTI E LE STRUTTURE EXTRA DIPARTIMENTALI.....	22
2.7	ORGANI CON FUNZIONI DI SUPPORTO (CONSIGLIO DEI SANITARI, CUG, NUCLEO DI VALUTAZIONE, COLLEGI TECNICI).....	23
2.8	LE RELAZIONI DELL'ASST CON L'ESTERNO (UPT/URP/ RELAZIONI CON LE ORGANIZZAZIONI DI VOLONTARIATO, CONFERENZA DEI SINDACI, ORGANIZZAZIONI SINDACALI).....	25
3	PARTE B.....	28
3.1	L'ORGANIZZAZIONE.....	28
3.2	DIREZIONE GENERALE.....	28
3.3	DIREZIONE GENERALE - STAFF.....	28
3.3.1	DIREZIONE GENERALE - STAFF: "AVVOCATURA".....	28
3.3.2	DIREZIONE GENERALE - STAFF: "QUALITÀ".....	29
3.3.3	DIREZIONE GENERALE - STAFF: "UFFICIO RISK MANAGEMENT".....	29
3.3.4	DIREZIONE GENERALE - STAFF: "UFFICIO RELAZIONI CON IL PUBBLICO".....	30
3.3.5	DIREZIONE GENERALE - STAFF: "COMUNICAZIONE E RELAZIONI ESTERNE".....	31
3.3.6	DIREZIONE GENERALE - STAFF: "SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE".....	31
3.3.7	DIREZIONE GENERALE - STAFF: "MEDICO COMPETENTE E ATTIVITÀ DI SORVEGLIANZA SANITARIA DEL PERSONALE".....	31
3.3.8	DIREZIONE GENERALE - STAFF: "FUNZIONI DI CULTO".....	31
3.3.9	DIREZIONE GENERALE - STAFF: "DATA PROTECTION OFFICER".....	32
3.4	SISTEMA DEI CONTROLLI.....	33
3.4.1	DIREZIONE GENERALE - STAFF: "INTERNAL AUDITING".....	33
3.4.2	DIREZIONE GENERALE - STAFF: "UFFICIO CONTROLLI INTERNI E COMITATO DI COORDINAMENTO DEI CONTROLLI".....	34
3.4.3	DIREZIONE GENERALE - STAFF: "TRASPARENZA E ANTICORRUZIONE".....	34
3.5	STRUTTURE IN STAFF.....	34
3.5.1	DIREZIONE GENERALE - STAFF: SC "GESTIONE OPERATIVA – NEXT GENERATION UE – ACCOGLIENZA".....	34
3.5.2	DIREZIONE GENERALE - STAFF: SC "DIREZIONE AZIENDALE DELLE PROFESSIONI SANITARIE E SOCIOSANITARIE (DAPSS)".....	35
3.5.2.1	DIREZIONE GENERALE - SS "PROCESSI INTEGRATI TERRITORIO".....	36
3.5.3	DIREZIONE GENERALE - STAFF: SC "SISTEMI INFORMATIVI AZIENDALI".....	36
3.5.4	DIREZIONE GENERALE - STAFF: SS "CONTROLLO DI GESTIONE".....	36
4	DIREZIONE AMMINISTRATIVA.....	38
4.1	IL DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO.....	38
4.2	DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO - SC "AFFARI GENERALI E LEGALI".....	38
4.3	DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO - SC "GESTIONE E SVILUPPO DELLE RISORSE UMANE".....	39



## AZIENDA SOCIO-SANITARIA TERRITORIALE DELLA VALCAMONICA

Sede legale: Breno (Bs) - Via Nissolina, 2 - tel. 0364.3291 - fax 0364.329310 - CF/P.IVA n.03775830981  
www.asst-valcamonica.it PEC: protocollo@pec.asst-valcamonica.it

4.4	DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO - SC "GESTIONE ACQUISTI (PROVVEDITORATO - ECONOMATO)"	40
4.5	DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO - SC "BILANCIO, PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA E CONTABILITÀ"	41
4.6	DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO - SC "GESTIONE TECNICO PATRIMONIALE"	42
5	DIREZIONE SANITARIA (POLO OSPEDALIERO)	44
5.1	DIREZIONE SANITARIA - STAFF: SC "DIREZIONE MEDICA DI PRESIDIO"	44
5.1.1	DIREZIONE SANITARIA - STAFF: SS "CONTROLLO APPROPRIATEZZA DELLE PRESTAZIONI SANITARIE"	44
5.1.2	DIREZIONE SANITARIA - STAFF: SS "INFEZIONI OSPEDALIERE"	44
5.2	DIREZIONE SANITARIA - STAFF: SC "FARMACIA OSPEDALIERA E TERRITORIALE"	45
5.2.1	DIREZIONE SANITARIA - STAFF: SS "GESTIONE DISPOSITIVI MEDICI"	45
5.3	DIREZIONE SANITARIA - STAFF: SS "SERVIZIO DI INGEGNERIA CLINICA"	45
5.4	DIREZIONE SANITARIA - DIPARTIMENTO AREA MEDICA	46
5.4.1	DIPARTIMENTO AREA MEDICA - SC "MEDICINA INTERNA ESINE"	46
5.4.1.1	DIPARTIMENTO AREA MEDICA - SS "ONCOEMATOLOGIA"	46
5.4.1.2	DIPARTIMENTO AREA MEDICA - SS "DIABETOLOGIA"	46
5.4.1.3	DIPARTIMENTO AREA MEDICA - SS "ORGANIZZAZIONE ATTIVITÀ DAY HOSPITAL E ATTIVITÀ AMBULATORIALE MAC"	46
5.4.2	DIPARTIMENTO AREA MEDICA - SC "PNEUMOLOGIA"	46
5.4.2.1	DIPARTIMENTO AREA MEDICA - SS "FISIOPATOLOGIA E RIABILITAZIONE RESPIRATORIA"	46
5.4.2.2	DIPARTIMENTO AREA MEDICA - SS "ENDOSCOPIA RESPIRATORIA"	46
5.4.3	DIPARTIMENTO AREA MEDICA - SC "CARDIOLOGIA"	46
5.4.3.1	DIPARTIMENTO AREA MEDICA - SS "UNITÀ CURA CORONARICA"	47
5.4.3.2	DIPARTIMENTO AREA MEDICA - SS "EMODINAMICA"	47
5.4.3.3	DIPARTIMENTO AREA MEDICA - SS "ELETTROFISIOLOGIA E ELETTROSTIMOLAZIONE"	47
5.4.4	DIPARTIMENTO AREA MEDICA - SC "MEDICINA GENERALE - AREA FUNZIONALE OMOGENEA MEDICA EDOLO"	47
5.4.4.1	DIPARTIMENTO AREA MEDICA - SS "REUMATOLOGIA"	47
5.4.5	DIPARTIMENTO AREA MEDICA - SSD "NEFROLOGIA E DIALISI"	47
5.4.6	DIPARTIMENTO AREA MEDICA - SSD "SUB ACUTE ESINE"	47
5.4.7	DIPARTIMENTO AREA MEDICA - SSD "SUB ACUTE EDOLO"	47
5.5	DIREZIONE SANITARIA - DIPARTIMENTO AREA CHIRURGICA	48
5.5.1	DIPARTIMENTO AREA CHIRURGICA - SC "CHIRURGIA GENERALE"	48
5.5.1.1	DIPARTIMENTO AREA CHIRURGICA - SS "SENOLOGIA"	48
5.5.1.2	DIPARTIMENTO AREA CHIRURGICA - SS "UROLOGIA"	48
5.5.1.3	DIPARTIMENTO AREA CHIRURGICA - SS "CHIRURGIA GENERALE EDOLO"	48
5.5.2	DIPARTIMENTO AREA CHIRURGICA - SC "OTORINOLARINGOIATRIA (ORL)"	48
5.5.3	DIPARTIMENTO AREA CHIRURGICA - SC "ORTOPEDIA TRAUMATOLOGIA"	48
5.5.3.1	DIPARTIMENTO AREA CHIRURGICA - SS "TRAUMATOLOGIA ESINE"	48
5.5.3.2	DIPARTIMENTO AREA CHIRURGICA - SS "CHIRURGIA DEL PIEDE DIABETICO"	48
5.5.4	DIPARTIMENTO AREA CHIRURGICA - SC "ORTOPEDIA TRAUMATOLOGIA - AREA FUNZIONALE OMOGENEA CHIRURGIA EDOLO"	49
5.5.4.1	DIPARTIMENTO AREA CHIRURGICA - SS "CHIRURGIA DELL'ANCA"	49
5.5.5	DIPARTIMENTO AREA CHIRURGICA - SC "OCULISTICA"	49
5.5.6	DIPARTIMENTO AREA CHIRURGICA - SSD "GASTROENTEROLOGIA E ENDOSCOPIA DIGESTIVA"	49
5.5.7	DIPARTIMENTO AREA CHIRURGICA - SSD "CHIRURGIA GENERALE - CHIRURGIA RICOSTRUTTIVA E MICROCHIRURGIA"	49
5.6	DIREZIONE SANITARIA - DIPARTIMENTO AREA DELLA DONNA E MATERNO INFANTILE	50
5.6.1	DIPARTIMENTO AREA DELLA DONNA E MATERNO INFANTILE - SC "OSTETRICIA E GINECOLOGIA"	50
5.6.1.1	DIPARTIMENTO AREA DELLA DONNA E MATERNO INFANTILE - SS "OSTETRICIA SALA PARTO"	50
5.6.1.2	DIPARTIMENTO AREA DELLA DONNA E MATERNO INFANTILE - SS "PROCREAZIONE MEDICALMENTE ASSISTITA"	50
5.6.2	DIPARTIMENTO AREA DELLA DONNA E MATERNO INFANTILE - SC "PEDIATRIA"	50
5.6.2.1	DIPARTIMENTO AREA DELLA DONNA E MATERNO INFANTILE - SS "ALLERGOLOGIA E IMMUNOLOGIA CLINICA"	



PEDIATRICA”.....	50
5.6.2.2 DIPARTIMENTO AREA DELLA DONNA E MATERNO INFANTILE - SS “NEONATOLOGIA”.....	50
5.7 DIREZIONE SANITARIA - DIPARTIMENTO AREA EMERGENZA URGENZA.....	51
5.7.1 DIPARTIMENTO AREA EMERGENZA URGENZA - SC “PRONTO SOCCORSO E MEDICINA D’URGENZA”.....	51
5.7.1.2 DIPARTIMENTO AREA EMERGENZA URGENZA - SS “OBI”.....	51
5.7.1.3 DIPARTIMENTO AREA EMERGENZA URGENZA - SS “PRONTO SOCCORSO EDOLO”.....	51
5.7.2 DIPARTIMENTO AREA EMERGENZA URGENZA - SC “ANESTESIA E RIANIMAZIONE”.....	51
5.7.2.1 DIPARTIMENTO AREA EMERGENZA URGENZA - SS “ANESTESIA E MEDICINA PERIOPERATORIA”.....	51
5.7.2.2 DIPARTIMENTO AREA EMERGENZA URGENZA - SS “RIANIMAZIONE E TERAPIA INTENSIVA POST OPERATORIA”.....	52
5.7.2.3 DIPARTIMENTO AREA EMERGENZA URGENZA - SS “TERAPIA DEL DOLORE”.....	52
5.7.2.4 DIPARTIMENTO AREA EMERGENZA URGENZA - SS “ANESTESIA EDOLO/BLOCCO OPERATORIO/118”.....	52
5.8 DIREZIONE SANITARIA - DIPARTIMENTO AREA DEI SERVIZI.....	53
5.8.1 DIPARTIMENTO AREA DEI SERVIZI - SC “ANATOMIA PATOLOGICA”.....	53
5.8.2 DIPARTIMENTO AREA DEI SERVIZI - SC “LABORATORIO ANALISI”.....	53
5.8.2.1 DIPARTIMENTO AREA DEI SERVIZI - SS “ALLERGOLOGIA, IMMUNOLOGIA E BIOLOGIA MOLECOLARE”.....	53
5.8.2.2 DIPARTIMENTO AREA DEI SERVIZI - SS “LABORATORI ANALISI DECENTRATI”.....	53
5.8.3 DIPARTIMENTO AREA DEI SERVIZI - SC “SIMT”.....	53
5.8.3.1 DIPARTIMENTO AREA DEI SERVIZI - SS “MEDICINA TRASFUSIONALE”.....	53
5.8.3.2 DIPARTIMENTO AREA DEI SERVIZI - SS “EMOVIGILANZA SANGUE RARO”.....	53
5.8.4 DIPARTIMENTO AREA DEI SERVIZI - SC “RADIOLOGIA DIAGNOSTICA”.....	53
5.8.4.1 DIPARTIMENTO AREA DEI SERVIZI - SS “DIAGNOSTICA ALTA TECNOLOGIA”.....	53
5.8.4.2 DIPARTIMENTO AREA DEI SERVIZI - SS “RADIOLOGIA EDOLO”.....	54
5.8.4.3 DIPARTIMENTO AREA DEI SERVIZI - SS “RADIODIAGNOSTICA D’URGENZA”.....	54
5.8.5 DIPARTIMENTO AREA DEI SERVIZI - SC “RADIOTERAPIA”.....	54
5.9 DIREZIONE SANITARIA - DIPARTIMENTO AREA NEUROSCIENZE.....	55
5.9.1 DIPARTIMENTO AREA NEUROSCIENZE - SC “RIABILITAZIONE SPECIALISTICA E GERIATRICA”.....	55
5.9.1.1 DIPARTIMENTO AREA NEUROSCIENZE - SS “RIABILITAZIONE GENERALE E GERIATRICA”.....	55
5.9.2 DIPARTIMENTO AREA NEUROSCIENZE - SC “NEUROLOGIA”.....	55
6 DIREZIONE SOCIO SANITARIA.....	56
6.1 DIREZIONE SOCIO SANITARIA - POLO TERRITORIALE.....	56
6.1.1 DISTRETTO.....	57
6.1.1.1 CASA DI COMUNITÀ.....	57
6.1.1.2 OSPEDALE DI COMUNITÀ.....	57
6.1.1.3 CENTRALE OPERATIVA TERRITORIALE.....	58
6.1.2 PRINCIPI DEL “POLO TERRITORIALE”.....	58
6.2 DIREZIONE SOCIO SANITARIA – STAFF.....	59
6.2.1 DIREZIONE SOCIO SANITARIA - STAFF: SC “VACCINAZIONI E SORVEGLIANZA MALATTIE INFETTIVE”.....	59
6.2.1.1 DIREZIONE SOCIO SANITARIA - STAFF: SS “MEDICINA LEGALE”.....	59
6.2.2 DIREZIONE SOCIO SANITARIA - STAFF: SC “INTEGRAZIONE DELLE RETI TERRITORIALI”.....	60
6.2.2.1 DIREZIONE SOCIO SANITARIA - STAFF: SS “FRAGILITÀ E DISABILITÀ”.....	60
6.2.3 DIREZIONE SOCIO SANITARIA - STAFF: SC “CURE PRIMARIE”.....	60
6.2.3.1 DIREZIONE SOCIO SANITARIA - STAFF: SS “APPROPRIATEZZA PRESCRITTIVA”.....	60
6.2.4 DIREZIONE SOCIO SANITARIA - STAFF: SC “DISTRETTO DI VALLECAMONICA-SEBINO”.....	60
6.2.4.1 DIREZIONE SOCIO SANITARIA - STAFF: SD “IGIENE DELLE STRUTTURE TERRITORIALI”.....	61
6.2.4.2 DIREZIONE SOCIO SANITARIA - STAFF: SD “CONSULTORI”.....	61
6.2.5 DIREZIONE SOCIO SANITARIA - STAFF: SC “CURE PALLIATIVE”.....	61
6.3 DIREZIONE SOCIO SANITARIA - STAFF: “AREA SOCIALE PROFESSIONALE”.....	61
6.4 DIREZIONE SOCIO SANITARIA - DIPARTIMENTO DI SALUTE MENTALE E DELLE DIPENDENZE.....	63
6.4.1 DIPARTIMENTO DI SALUTE MENTALE E DELLE DIPENDENZE - SC “PSICHIATRIA”.....	63
6.4.1.1 DIPARTIMENTO DI SALUTE MENTALE E DELLE DIPENDENZE - SS “SERVIZIO PSICHIATRICO DI DIAGNOSI E CURA	



## AZIENDA SOCIO-SANITARIA TERRITORIALE DELLA VALCAMONICA

Sede legale: Breno (Bs) - Via Nissolina, 2 - tel. 0364.3291 - fax 0364.329310 - CF/P.IVA n.03775830981  
www.asst-valcamonica.it PEC: protocollo@pec.asst-valcamonica.it

(SPDC).....	63
6.4.1.2 DIPARTIMENTO DI SALUTE MENTALE E DELLE DIPENDENZE - SS "CENTRO PSICO SOCIALE / CENTRO DIURNO (CPS/CD).....	63
6.4.1.3 DIPARTIMENTO DI SALUTE MENTALE E DELLE DIPENDENZE - SS "STRUTTURA RESIDENZIALE PSICHIATRICA (SRP1).....	63
6.4.2 DIPARTIMENTO DI SALUTE MENTALE E DELLE DIPENDENZE - SC "NEUROPSICHIATRIA DELL'INFANZIA E DELL'ADOLESCENZA (NPIA).....	64
6.4.3 DIPARTIMENTO DI SALUTE MENTALE E DELLE DIPENDENZE - SSD "SERVIZIO TERRITORIALE DIPENDENZE (SERD).....	64
6.4.4 DIPARTIMENTO DI SALUTE MENTALE E DELLE DIPENDENZE - SSD "PSICOLOGIA".....	64
7 DISTRIBUZIONE E ARCHIVIAZIONE.....	65
7.1 DISTRIBUZIONE.....	65
7.2 ARCHIVIAZIONE.....	65
8 ALLEGATI.....	65

Ed.	Rev.	Data	Descrizione delle modifiche	Redazione	Verifica di conformità al SGQ	Approvazione
01	00	8.6.2022	Prima emissione	Avv. G. Ceresetti Dr.ssa R. Chiesa Dr. G. Avaldi Ing. M. Morlotti	Dr.ssa B. Bertoli	Dr. M. Galavotti

## VERIFICA E CONFERMA DEI CONTENUTI

Ed.	Rev.	Data	Approvazione





## 1 INDICAZIONI GENERALI

### 1.1 PREMESSA

Il presente Piano di Organizzazione Aziendale Strategico (POAS) viene redatto a seguito dell'emanazione della Legge Regionale n.22/2022, secondo gli indirizzi formulati nelle Linee Guida dei Piani di Organizzazione Aziendale Strategici approvate con DGR n.XI/6278 del 11.4.2022 e dalle indicazioni regionali in materia.

Il legislatore regionale, oltre a richiedere che le Aziende Sanitarie siano guidate con criteri di managerialità, al fine di garantire che l'erogazione dei servizi per i cittadini previsti nei livelli essenziali di assistenza avvenga secondo criteri di efficacia e di efficienza, ha previsto che le Aziende Socio Sanitarie Territoriali adeguino la loro organizzazione alla luce della riforma apportata dalla LR n.22/2021 alla LR n.33/2009, con particolare riguardo alla rinnovata articolazione di ciascuna ASST in un "Polo Ospedaliero" e in un "Polo Territoriale", anche per rispondere più efficacemente ai bisogni di prevenzione, cura e riabilitazione secondo l'approccio "One Health".

La ASST della Valcamonica nasce, nel 2016, dalla "scissione" della precedente ASL di Vallecamonica-Sebino. Questa Azienda, unica in Regione Lombardia, incorporava al proprio interno anche tutte le attività di erogazione sanitaria per i cittadini ad essa afferenti ed operava, come erogatore, in condizioni di monopolio di fatto. La domanda sanitaria, infatti, è soddisfatta solo dalla ASST della Valcamonica ad eccezione di tre piccoli erogatori sanitari, i quali somministrano esclusivamente prestazioni di diagnostica di laboratorio, medicina sportiva e psichiatria.

Tale situazione, oltre che dalle vicende storiche tipiche di ogni territorio, dipende anche da peculiari caratteristiche:

- dal punto di vista geografico la Valcamonica si estende dalla riva nord del lago d'Iseo, seguendo il corso del fiume Oglio, fino alle sue sorgenti, nel comune di Ponte di Legno, alle pendici settentrionali del massiccio dell'Adamello. Il territorio comprende anche alcune valli laterali e altopiani di media montagna con popolazione sparsa (Val Savio, Val di Paisco, altopiano di Borno);
- alcuni comuni sono amministrativamente inseriti nella provincia di Bergamo, anche se comunque fanno riferimento per prestazioni sanitarie al territorio della Valcamonica (Comuni di Costa Volpino, Rogno, Lovere e comuni della Val di Scalve);
- la valle è delimitata sul versante orografico sinistro dal massiccio dell'Adamello, su quello destro dalle Alpi Orobie. Tutte queste catene montuose presentano una notevole altezza (cime superiori ai 2.000 metri) e sono caratterizzate da versanti molto ripidi senza passi di collegamento con altri territori, ad esclusione del Passo del Tonale, che culmina a 1.800 mslm e si collega con la Val di Sole e la Val di Non e del Passo dell'Aprica, che culmina a 1.200 metri di altitudine, collegandosi con la Valtellina;
- la Valcamonica è attraversata dalla Strada Statale 42 che, collegandosi alla SP510 a Pisogne e giungendo sino al Passo del Tonale, costituisce l'unica arteria a scorrimento veloce dell'intero territorio. Diverse strade secondarie, provinciali e comunali, collegano la vallata alle provincie e alle valli circostanti. Il territorio, particolarmente fragile dal punto di vista idrogeologico, è spesso soggetto a fenomeni franosi, con l'annesso rischio (spesso concreto) d'interruzione delle vie di comunicazione sino al relativo ripristino.

L'ambito territoriale dell'ASST della Valcamonica comprende 41 Comuni, con una popolazione residente alla data del 1.1.2021 di 98.582 abitanti ed una superficie totale di 1.305,19 Km<sup>2</sup>, così distribuiti:

Comune	Popolazione Maschile	Popolazione Femminile	Popolazione totale	Superficie (km <sup>2</sup> )	Densità abitativa (ab/km <sup>2</sup> )	Altitudine (mslm)
Angolo Terme	1.183	1.155	2.338	30,56	76,51	426
Artogne	1.808	1.785	3.593	21,02	170,93	266
Berzo Demo	801	750	1.551	15,46	100,32	790
Berzo Inferiore	1.223	1.217	2.440	21,92	111,31	356

Comune	Popolazione Maschile	Popolazione Femminile	Popolazione totale	Superficie (kmq)	Densità abitativa (ab/kmq)	Altitudine (mslm)
Bienno	1.837	1.923	3.760	30,54	123,12	445
Borno	1.231	1.288	2.519	30,50	82,59	912
Braone	348	338	686	13,36	51,35	394
Breno	2.286	2.408	4.694	59,94	78,31	343
Capo di Ponte	1.148	1.231	2.379	18,11	131,36	362
Cedegolo	537	559	1.096	11,08	98,92	413
Cerveno	342	310	652	21,55	30,26	500
Ceto	890	903	1.793	32,30	55,51	453
Cevo	434	397	831	35,47	23,43	1.070
Cimbergo	271	263	534	24,71	21,61	850
Cividate Camuno	1.402	1.323	2.725	3,31	823,26	274
Corteno Golgi	952	957	1.909	82,61	23,11	925
Darfo Boario Terme	7.721	7.823	15.544	36,07	430,94	218
Edolo	2.183	2.260	4.443	88,90	49,98	699
Esine	2.564	2.593	5.157	30,31	170,14	286
Gianico	1.051	1.083	2.134	13,38	159,49	281
Incudine	167	179	346	19,67	17,59	910
Losine	306	301	607	6,26	96,96	391
Lozio	186	191	377	23,74	15,88	975
Malegno	995	983	1.978	6,89	287,08	328
Malonno	1.497	1.571	3.068	31,46	97,52	596
Monno	251	277	528	31,03	17,02	1.066
Niardo	973	1.014	1.987	22,16	89,67	442
Ono San Pietro	479	494	973	13,78	70,61	516
Ossimo	720	734	1.454	14,86	97,85	869
Paisco Loveno	84	89	173	35,87	4,82	853
Paspardo	305	282	587	11,15	52,65	978
Pian Camuno	2.376	2.325	4.701	10,95	429,32	244
Piancogno	2.399	2.310	4.709	14,30	329,30	250
Pisogne	3.928	3.954	7.882	49,23	160,11	187
Ponte di Legno	843	903	1.746	100,43	17,39	1.257
Saviore dell'Adamello	408	445	853	84,27	10,12	1.210
Sellero	704	703	1.407	14,47	97,24	476
Sonico	616	610	1.226	60,89	20,13	650
Temù	559	544	1.103	43,26	25,50	1.144
Veza d'Oglio	727	738	1.465	54,15	27,05	1.080
Vione	309	325	634	35,27	17,98	1.250
	<b>49.044</b>	<b>49.538</b>	<b>98.582</b>	<b>1.305,19</b>		



La domanda di prestazioni sanitarie è garantita da una rete di circa 60 medici di famiglia e circa 10 pediatri libera scelta, dal Presidio Ospedaliero (comunemente noto come “Ospedale di Valle Camonica”) con le sue sedi di Edolo e Esine (afferenti al “Polo Ospedaliero” dell’ASST) e della articolazioni del “Polo Territoriale”, con particolare riguardo alle nuove Case della Comunità di Pisogne, Darfo, Ossimo, Berzo Inferiore, Cedegolo e Ponte di Legno e dalle già menzionate due strutture private accreditate.

Le prestazioni sociosanitarie sono garantite attraverso una rete di circa 140 erogatori, tra cui 14 RSA.

In riferimento al dettato del Decreto ministeriale n.70/2015 il territorio della Valcamonica rappresenta quindi un'enclave geograficamente svantaggiata in territorio montano; il Presidio Ospedaliero è di fatto l'unico centro di erogazione per prestazioni sia in regime di urgenza che in regime di acuzie. Il Presidio di Edolo ha le caratteristiche di un ospedale di base di area montana.

Pur nell’afferenza all’ATS della Montagna, per l’ASST della Valcamonica, considerato che le due sedi del Presidio Ospedaliero non posseggono le risorse e le competenze per alcune specialità di II e III livello, per motivi di contiguità geografica e di afferenza della popolazione, il centro di riferimento viene individuato negli Spedali Civili di Brescia (facenti parte della omonima ASST), in una visione “hub&spoke” che l’Azienda intende confermare e ulteriormente sviluppare. Entrambi i presidi ospedalieri, infatti, già funzionalmente integrati fra loro, trovano servizi di II livello negli Spedali Civili che sono il presidio di riferimento per le prestazioni di alta specialità e per le attività di formazione di base e continua.

La declinazione di tale obiettivo prioritario si realizza attraverso le seguenti azioni:

- razionalizzazione del sistema di cure specialistiche e caratterizzazione della rete di offerta che eviti la sovrapposizione nel sistema provinciale di ospedali “generalisti”;
- utilizzo ottimale delle risorse presenti per il lavoro in rete, garantendo al paziente il percorso di cura più appropriato nell’ambito della rete ospedaliera provinciale;
- ricerca di relazioni strutturate tra i Presidi e le “eccellenze” per specifiche aree cliniche al fine di limitare la fuga dei residenti nel territorio della Vallecamonica verso presidi extra-provinciali.

Il passaggio dall’idea di curare la malattia all’idea di farsi carico della persona determina la necessità di introdurre un diverso modello di trattamento delle patologie che ponga al centro la persona e il prendersi cura. In tale ottica la ASST della Valcamonica, secondo l’impostazione fornita dalla LR n.22/2021, intende assicurare una stretta connessione tra le attività ospedaliere e quelle territoriali, da svilupparsi secondo gli indirizzi nazionali e regionali, assicurando una rete di collegamenti tra le unità ospedaliere, i medici di famiglia, i pediatri di libera scelta, le risorse presenti sul territorio, le farmacie ed i Comuni per implementare ed attivare quanto appena descritto. Tale processo avviene in accordo ed in piena collaborazione con l’ATS della Montagna, con particolare riguardo alle azioni di analisi epidemiologica, di valutazione dei risultati e di collaborazione per le azioni di prevenzione primaria e secondaria.



## 1.2 ELEMENTI IDENTIFICATIVI E CARATTERIZZANTI DELL'AZIENDA

L'Azienda Socio Sanitaria Territoriale della Valcamonica, prevista dalla Legge Regionale n.23 del 8.8.2015, è stata costituita l'1.1.2016 per trasformazione dall'Azienda Sanitaria Locale della Vallecamonica-Sebino, con DGR n.X/4498/2015.

Con decreto della disciolta ASL di Vallecamonica-Sebino n.1140/2015 si è preso atto, ad ogni conseguente effetto, della costituzione dell'Azienda Socio Sanitaria Territoriale (ASST) della Valcamonica. L'Azienda, ai sensi delle vigenti disposizioni legislative nazionali e regionali, ha personalità giuridica pubblica ed autonomia organizzativa, amministrativa, patrimoniale, contabile, gestionale e tecnica, che si esercita nell'ambito degli indirizzi programmatici della Regione.

L'Azienda dispone del proprio patrimonio secondo il regime della proprietà privata, fermi restando i vincoli di legge nazionale e regionali.

La sede legale dell'ASST della Valcamonica è a Breno (BS), in Via Nissolina, n.2.

Dall'anno 2016 il logo aziendale è il seguente:

Sistema Socio Sanitario



Regione  
Lombardia

ASST Valcamonica



### 1.3 MISSION E VISION AZIENDALE

#### Mission Aziendale

La mission dell'ASST della Valcamonica è quella della tutela sanitaria e sociosanitaria della popolazione attraverso l'erogazione di prestazioni specialistiche, di media o elevata complessità, nel rispetto della dignità della persona, del suo bisogno di salute, dell'equità nell'accesso all'assistenza, della qualità delle cure e della loro appropriatezza, in coerenza con i principi e gli obiettivi espressi nei Piani Sanitari Nazionale e Regionale.

In questa missione la ASST della Valcamonica è, di fatto, un monopolista e ciò rende ancor più pressante il dovere di fornire prestazioni di elevata qualità, accompagnando i pazienti in tutto il loro percorso di salute, ricomprendendo in questo anche ciò che non può trovare risposta nei servizi offerti all'interno della Valcamonica, anche al fine di concorrere ad evitare l'abbandono delle aree di montagna da parte dei cittadini.

I valori di riferimento assunti dalla struttura, sono:

- la centralità del paziente;
- i dipendenti ed i collaboratori;
- le risorse umane, come patrimonio professionale e culturale da valorizzare nel tempo;
- l'innovazione tecnologica e formativa a tutti i livelli, per affrontare i continui cambiamenti propri del settore sanitario-ospedaliero al fine di mantenere la qualità delle prestazioni sanitarie erogate;
- il coinvolgimento delle Associazioni di Volontariato, delle Istituzioni e del territorio per rafforzare il convincimento che l'Ospedale è un bene di tutti;
- la sicurezza dei luoghi di lavoro quale garanzia nei confronti dei pazienti e dei dipendenti nel rispetto della normativa vigente.

L'ASST presta inoltre rilevante attenzione ai rapporti con il cittadino/utente attraverso vari strumenti di informazione e comunicazione attraverso cui garantire:

- la partecipazione degli operatori all'intero governo clinico, in un quadro di collaborazione multiprofessionale;
- la piena conoscenza dei servizi offerti, delle condizioni per usufruirne, delle disposizioni normative che li regolano;
- la conoscenza del funzionamento e dell'attività dell'Azienda in ogni sua articolazione, in conformità con i principi della L. 241/1990 e s.m.i., in un'ottica di responsabilizzazione diffusa.

Per il perseguimento dei fini sopra elencati, l'Azienda ha istituito l'Ufficio Comunicazione e Relazioni con il Pubblico e adotta periodicamente, secondo le linee guida regionali, il Piano della Comunicazione.

Particolare cura si prefigura di dedicare all'implementazione, sviluppo e aggiornamento del sito web aziendale, per renderlo completamente rinnovato e attento alle esigenze di accessibilità e conoscenza da parte dell'utenza.

#### Vision Aziendale

L'ASST della Valcamonica intende porsi come soggetto centrale nella tutela della salute della popolazione garantendo la copertura dei bisogni nell'area dell'emergenza urgenza e delle patologie acute tempo dipendenti, qualificandosi come il punto di accesso privilegiato per tutte le patologie acute; l'Azienda mira a fornire ai cittadini informazioni e servizi anche per prestazioni che non possono essere erogate dalle unità operative direttamente gestite ed, infine, perseguire l'obiettivo di addivenire alla presa in carico dei pazienti con patologie croniche, in collaborazione e sotto la guida dell'ATS della Montagna attraverso la valorizzazione del ruolo dei medici di medicina generale e dei pediatri di libera scelta, degli erogatori presenti sul territorio, delle farmacie, della rete degli erogatori socio-assistenziali e dei Comuni.



Il fine ultimo è quello di tutelare la salute dei cittadini residenti nell'area, montana e lontana da centri universitari ed Ospedali di alta specializzazione, nell'obiettivo di attenuare la diseguità dovuta alla sfavorevole collocazione geografica e consentendo alla popolazione di mantenere qui la propria residenza.

#### 1.4 SEDI AZIENDALI

Le principali sedi di erogazione dei servizi dell'ASST della Valcamonica, sono le seguenti:

<b>BRENO</b> Via Nissolina, 2	SEDE LEGALE, DIREZIONI Polo Territoriale/Distretto - CASA DELLA COMUNITÀ - CENTRALE OPERATIVA TERRITORIALE
<b>EDOLO</b> Piazza Donatori di Sangue, 1	Polo Ospedaliero – PRESIDIO OSPEDALIERO - Ospedale di Vallecamonica Polo Territoriale/Distretto - OSPEDALE DI COMUNITÀ Polo Territoriale/Distretto - CASA DELLA COMUNITÀ
<b>ESINE</b> Via Alessandro Manzoni, 142	Polo Ospedaliero – PRESIDIO OSPEDALIERO - Ospedale di Vallecamonica Polo Territoriale – DIPARTIMENTO DI SALUTE MENTALE E DELLE DIPENDENZE Polo Territoriale/Distretto - OSPEDALE DI COMUNITÀ
<b>DARFO BOARIO TERME</b> Via Cercovi/ Via Barbolini	Polo Territoriale/Distretto - CASA DELLA COMUNITÀ
<b>DARFO</b> Via Quarteroni, 10/A	Corso di Laurea in Infermieristica
<b>CEDEGOLO</b> Via Nazionale, 44	Polo Territoriale/Distretto - CASA DELLA COMUNITÀ
<b>PISOGNE</b> Via Antica Valeriana, 1	Polo Territoriale/Distretto - CASA DELLA COMUNITÀ
<b>PONTE DI LEGNO</b> Piazzale Europa	Polo Territoriale/Distretto - CASA DELLA COMUNITÀ (spoke) Polo Ospedaliero - Sede MSA1 - AREU
<b>BERZO INFERIORE</b> Piazza Umberto I	Polo Territoriale/Distretto - CASA DELLA COMUNITÀ (spoke)
<b>OSSIMO</b> Via Marconi, 19	Polo Territoriale/Distretto - CASA DELLA COMUNITÀ (spoke)

L'attuazione delle misure di cui alla LR n.22/2021 comporterà la creazione/spostamento di talune attività onde meglio rispondere ai bisogni di assistenza, con particolare riguardo al "Polo Territoriale".



## 2 PARTE A

### 2.1 IL MODELLO ORGANIZZATIVO

#### 2.2 PREMESSA

Ai sensi LR n.22/2021, l'ASST della Valcamonica è articolata in due settori aziendali, rispettivamente definiti "Polo Ospedaliero" e "Polo Territoriale", che afferiscono direttamente alla Direzione Generale. La responsabilità di garantire il coordinamento della gestione di ciascun settore aziendale spetta al Direttore Generale. Il Direttore Amministrativo, tenuto conto degli obiettivi aziendali dei settori "Polo Ospedaliero" e "Polo Territoriale", sovrintende, per quanto di propria competenza, all'attività contabile ed amministrativa di entrambi i settori aziendali, garantendo l'unicità e l'universalità del bilancio della ASST. Considerata la complessità organizzativa e funzionale dei predetti settori aziendali, è alla Direzione Generale che spetta il compito di garantire la specificità nonché il coordinamento delle attività svolte dai rispettivi settori aziendali. A tal fine il Direttore Generale, per il tramite del presente Piano Organizzativo, conferisce a ciascuno dei settori aziendali sopra descritti autonomia economico-finanziaria, con contabilità separata all'interno del bilancio aziendale, nonché autonomia gestionale, per lo svolgimento delle funzioni del rispettivo settore, onde permettere il conseguimento degli obiettivi aziendali ricavabili dalla LR n.22/2021, dalla programmazione regionale e di quelli attribuiti annualmente al Direttore Generale.

L'ASST della Valcamonica è caratterizzata dalla presenza di un Presidio ospedaliero ("Polo Ospedaliero"), costituito dalle sedi ospedaliere di Esine ed Edolo, nonché da strutture extra-ospedaliere, come le Case di Comunità, gli Ospedali di Comunità e la Centrale Operativa Territoriale (afferenti al "Polo Territoriale").

La struttura organizzativa dell'Azienda si articola in Dipartimenti (gestionali e funzionali, aziendali e interaziendali), Strutture Complesse (SC), Strutture Semplici Dipartimentali (SSD) Strutture Semplici (SS), Distretto, Strutture Distrettuali (SD), Aree, Settori, Unità organizzative e Uffici.

Per la definizione delle strutture nell'ambito del presente Piano si intende far riferimento ai criteri ministeriali (Comitato LEA), per dimensioni e per assetti consolidati.

L'Azienda applica il principio di esplicita ed adeguata distinzione fra le funzioni di programmazione, indirizzo e controllo da un lato e le funzioni di organizzazione e gestione dall'altro, in un quadro di chiara determinazione delle competenze e delle responsabilità del Direttore Generale, della Direzione Strategica e dei vari livelli operativi dell'Azienda, al fine di responsabilizzare e valorizzare tutte le risorse professionali disponibili.

I principi sopra richiamati sono oggetto di specifica definizione, con particolare riferimento agli ambiti di autonomia e responsabilità nella gestione tecnico-professionale, amministrativa e finanziaria del settore operativo di competenza, implicanti anche il potere di spesa e di adozione d'atti aventi rilevanza esterna.

Il Direttore Generale può conferire proprie funzioni, con riferimento ad ambiti settoriali di attività o all'adozione di singoli atti, in base sia al principio dell'attribuzione sia a quello della delega.

La gestione dell'Azienda è improntata al rispetto dei criteri di programmazione in relazione alle linee del Piano Sociosanitario Regionale e della pianificazione strategica. Strumento fondamentale del sistema direzionale di programmazione e controllo è il budget, anche in riferimento al complesso delle responsabilità direzionali (risultati raggiunti in rapporto alle risorse impegnate) e delle responsabilità operative ai vari livelli. L'Azienda persegue le proprie finalità agendo mediante atti di diritto privato, retti dal principio di libertà delle forme nei limiti previsti dal Codice Civile e dalle leggi speciali e nel rispetto dei principi di legalità, imparzialità, buon andamento e semplificazione delle attività.

Ai fini di consentire uno snellimento delle procedure amministrative, il Direttore Generale, fatta salva la ripartizione delle competenze individuate in capo a ciascuna struttura, può operare una delega di ambiti settoriali di sua competenza o anche l'adozione di singoli atti ai tre direttori della Direzione Strategica o ai dirigenti dell'Azienda. La delega rappresenta in questo senso uno strumento di valorizzazione e responsabilizzazione della dirigenza e costituisce un efficace strumento di flessibilità organizzativa, con la precisazione per cui può essere revocata in ogni momento dallo stesso Direttore Generale; il soggetto delegato ha la piena responsabilità degli atti compiuti per qualsiasi effetto interno ed esterno all'Azienda. Negli stessi atti di delega il Direttore Generale ha la facoltà di revocare i poteri precedentemente conferiti. Alle deleghe individuate deve essere data adeguata pubblicizzazione.





### 2.3 ATTESTAZIONI SULL'ORGANIZZAZIONE

Conformemente alle previsioni della DGR n.XI/6278/2022, con l'approvazione del presente POAS si attesta, con riguardo all'ASST della Valcamonica, la sussistenza degli elencati aspetti di natura organizzativa, funzionali ad un efficace, efficiente ed economico perseguimento degli obiettivi propri dell'Azienda:

- la presenza di una regolamentazione, ritualmente approvata con atto deliberativo, che disciplini il funzionamento del Nucleo di Valutazione e dei Collegi Tecnici;
- la presenza di Organismi aziendali previsti da specifiche disposizioni di legge o regolamentari;
- la presenza di un sistema di rilevazione e attribuzione delle competenze (con relative funzioni e potere di firma);
- la presenza di un sistema aziendale per la graduazione, il conferimento, la modifica e la revoca degli incarichi di struttura (laddove non previsti da specifica previsione di legge);
- la presenza di un sistema aziendale di valutazione della dirigenza e del comparto come previsto dai CCNL;
- la presenza di un sistema di budgeting, con articolazione dei Centri di Responsabilità, dei Centri di Costo, nonché di assegnazione degli obiettivi alle Strutture e ai professionisti;
- la presenza di un Sistema dei Controlli Interni (Anticorruzione, Audit, ecc.);
- la presenza strutturata dell'attività di "recupero crediti", con espressa previsione della sua collocazione organizzativa e dell'esistenza di una procedura aziendale condivisa con i diversi soggetti;
- la presenza delle procedure e degli atti oggetto delle consultazioni e le modalità di partecipazione e di tutela degli utenti;
- la presenza di un sistema di prevenzione degli infortuni, di promozione delle attività in favore della salute e sicurezza degli operatori e di prevenzione di atti di violenza contro gli operatori.



## 2.4 GLI ORGANI (DIRETTORE GENERALE, COLLEGIO SINDACALE, COLLEGIO DI DIREZIONE)

Ai sensi del D.Lgs n.502/1992 sono organi necessari dell'ASST il Direttore Generale e il Collegio Sindacale. La LR n.23/2015, nell'esercizio dell'autonomia regionale, ha altresì previsto quale organo delle ASST il Collegio di Direzione, il cui ruolo è confermato dalla LR n.22/2021.

### Il Direttore Generale

Il Direttore Generale, nominato con provvedimento della Giunta regionale, è il rappresentante legale dell'Azienda, esercita i poteri di governo, gestione e controllo ed è responsabile dei risultati. Tramite gli organi e le strutture aziendali assicura il perseguimento della mission e ne garantisce il governo complessivo.

Sulla base di quanto previsto dal D.Lgs n.502/1992 e dalla LR n.33/09, il Direttore Generale, tra le funzioni di maggiore rilievo affidate, in particolare:

- adotta l'atto di organizzazione aziendale, nel rispetto dei principi e criteri previsti da disposizioni regionali, nel quale sono individuate le strutture operative dotate di autonomia gestionale o tecnico-professionale, soggette a rendicontazione analitica;
- nomina il Direttore Amministrativo, il Direttore Sanitario ed il Direttore Sociosanitario i quali partecipano, unitamente al medesimo Direttore Generale (che ne ha la responsabilità) alla direzione dell'Ente, assumendo diretta responsabilità delle funzioni attribuite alla loro competenza e concorrendo, con la formulazione di proposte e pareri, alla formazione delle decisioni della Direzione Generale;
- è responsabile della gestione complessiva e nomina i responsabili delle strutture organizzative;
- è coadiuvato dal Direttore Amministrativo, dal Direttore Sanitario e dal Direttore Sociosanitario e si avvale del Collegio di Direzione per le attività indicate all'art. 17 del D.Lgs n.502/1992;
- costituisce, insieme al Direttore Amministrativo, al Direttore Sanitario e al Direttore Sociosanitario, la Direzione Strategica Aziendale. Tale Direzione non si configura come un'articolazione organizzativa dell'Ente interessato;
- ha la rappresentanza legale dell'Ente nonché tutti i poteri di gestione e gli compete, in particolare, anche attraverso il servizio di controllo interno, la verifica, mediante valutazioni comparative dei costi, dei rendimenti e dei risultati, della corretta ed economica gestione delle risorse attribuite ed introitate, nonché l'imparzialità ed il buon andamento dell'azione amministrativa;
- riceve le osservazioni, opposizioni, denunce o reclami relativi alle prestazioni di assistenza sanitaria, provenienti dall'interessato, dai suoi parenti o affini, dagli organismi di volontariato o di tutela dei diritti, accreditati presso la Regione, da presentarsi entro 15 giorni dal momento in cui l'interessato abbia avuto conoscenza dell'atto o comportamento che ne costituiscono oggetto; il Direttore Generale decide in via definitiva o comunque provvede entro 15 giorni dal ricevimento.

### Il Collegio Sindacale

Il Collegio Sindacale, ai sensi dell'art.3 ter D.Lgs n.502/1992, dura in carica tre anni ed è composto da tre membri, di cui uno designato dal presidente della Giunta regionale, uno dal Ministro dell'Economia e delle Finanze ed uno dal Ministro della Salute. I componenti sono scelti tra gli iscritti nel registro dei revisori contabili istituito presso il Ministero di Grazia e Giustizia, ovvero tra i funzionari del Ministero del tesoro, del bilancio e della programmazione economica che abbiano esercitato per almeno tre anni le funzioni di revisori dei conti o di componenti di collegi sindacali.

La nomina dei componenti del Collegio Sindacale è ad opera del Direttore Generale che vi provvede mediante specifico provvedimento e li convoca per la prima seduta. Il presidente del collegio viene eletto dal Collegio all'atto della prima seduta. Ove, a seguito di decadenza, dimissioni o decessi il Collegio



risultasse mancante di uno o più componenti, il Direttore Generale provvede ad acquisire le nuove designazioni dalle amministrazioni competenti.

Ai sensi dell'art.13, c.14 della LR n.33/2009, il Collegio Sindacale svolge compiti concernenti la vigilanza sull'osservanza e sulla corretta applicazione della legge.

## Il Collegio di Direzione

In continuità con la previgente disciplina, la LR n.22/2021 conferma il Collegio di Direzione tra gli organi delle ASST con la funzione di coadiuvare e supportare la Direzione Generale nell'esercizio della funzione di governo dell'Ente con funzioni consultive e propositive.

Il Collegio di Direzione, conformemente a quanto previsto con DGR n.X/4979/2016, è nominato dal Direttore Generale, che lo presiede e ne coordina i lavori, ed è composto: dal Direttore Amministrativo, dal Direttore Sanitario, dal Direttore Sociosanitario, dai Direttori di Dipartimento dell'area amministrativa, sanitaria e sociosanitaria, dal Direttore Medico di Presidio e dal Dirigente Responsabile del SITRA.

Il Collegio di Direzione, organo collegiale di supporto alla Direzione Strategica nell'espletamento del ruolo di governo ed indirizzo dell'attività aziendale, svolge funzioni di raccordo tra la Direzione Generale e i componenti previsti, al fine di:

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

Al Collegio di Direzione sono altresì affidati i seguenti compiti:

- formula, su delega del Direttore Generale, i piani annuali e pluriennali relativi ai fabbisogni formativi e di aggiornamento del personale;
- concorre alla elaborazione di soluzioni organizzative e logistiche per l'attuazione dell'attività libero-professionale intramuraria ed alla valutazione dei risultati conseguiti rispetto agli obiettivi clinici;
- contribuisce al coordinamento dell'attività interdipartimentale, all'organizzazione e allo sviluppo di servizi e risorse umane per l'attuazione del modello dipartimentale;
- individua i componenti (titolari e supplenti) delle commissioni esaminatrici, nel rispetto della vigente disciplina concorsuale.

Con decreto del Direttore Generale n.268/2016, al quale integralmente si rimanda, è stato istituito il Collegio di Direzione dell'ASST della Valcamonica. Il suo aggiornamento è avvenuto e avviene alla luce delle modifiche intervenute nella titolarità degli incarichi di responsabilità apicali delle funzioni coinvolte nel Collegio di Direzione. Stante il particolare rilievo dell'attività svolta dal "Polo Territoriale", partecipa al Collegio, nel rispetto della normativa vigente, anche il Direttore del Distretto.



## 2.5 L'ORGANIZZAZIONE DIPARTIMENTALE

### L'organizzazione dipartimentale

Ai sensi del D.Lgs n.502/1992, l'Organizzazione Dipartimentale è il modello ordinario di gestione operativa delle Aziende Sanitarie. Rappresenta una modalità di organizzazione di più strutture, complesse e semplici, che svolgono compiti omogenei, affini o complementari, che perseguono comuni finalità e che sono quindi tra loro interdipendenti, pur mantenendo la propria autonomia e responsabilità professionale. Lo scopo di questa articolazione organizzativa è quello di fornire risposte unitarie, tempestive e razionali rispetto ai compiti assegnati, al fine di migliorare l'efficacia, l'efficienza e l'economicità di tutte le attività aziendali.

Compiti principali dei Dipartimenti, nell'ambito delle singole realtà aziendali in cui questi si caratterizzano, e tenuto conto della propria funzione, posizione e allocazione, sono rappresentati dai micro-obiettivi aziendali che l'Azienda stessa si prefigge in termini di coordinamento, programmazione, supporto e verifica delle attività proprie della singola specificità.

Si precisano di seguito i compiti e le attività dei Dipartimenti, come definiti a livello nazionale e regionale:

- individuare gli obiettivi prioritari da perseguire tra i quali, anche per i dipartimenti gestionali, acquistano particolare rilevanza quelli relativi alla integrazione con altre strutture e quelli relativi alla “presa in carico” delle persone croniche e fragili;
- analizzare, applicare e verificare sistemi, protocolli diagnostici terapeutici, percorsi clinici diretti a conferire omogeneità alle procedure organizzative, assistenziali e di utilizzo delle apparecchiature, nonché ad ottimizzare le prestazioni, anche in considerazione dell'evidenza clinica e delle letterature scientifica;
- individuare gli indicatori utili per la valutazione e la verifica dell'appropriatezza e dell'efficacia delle prestazioni e delle modalità di presa in carico delle persone croniche e fragili;
- valutare e verificare la qualità dell'assistenza fornita e delle prestazioni erogate;
- ottimizzare l'uso delle risorse assegnate;
- utilizzare in modo razionale ed ottimale le risorse materiali e professionali, i posti letto, gli spazi per assistiti e le apparecchiature;
- organizzare l'attività libero professionale;
- partecipare alla valutazione dei bisogni di formazione del personale, alla progettazione degli interventi formativi ed eventualmente alla loro gestione, organizzando la didattica;
- studiare ed applicare sistemi integrati di gestione tramite l'utilizzo delle tecnologie informatiche;
- promuovere nuove attività o nuovi modelli operativi nel settore di competenza.

Si conferma altresì, con l'eccezione di casi particolari che discendono da obblighi di legge (come ad es per il Dipartimento Area Emergenza Urgenza) o puntualmente motivate in ragione delle specificità aziendali, la consistenza minima dei Dipartimenti di quattro unità operative complesse.

### Tipologie di dipartimento

Nell'ambito dell'approccio organizzativo i Dipartimenti possono essere ricondotti a due principali tipologie:

- dipartimenti gestionali: costituiti da strutture complesse e semplici (anche dipartimentali) caratterizzate da particolari specificità affini o complementari, comunque omogenee; caratteristica tipica di tali Dipartimenti è l'uso integrato delle risorse attribuite, finalizzata al raggiungimento di obiettivi definiti e verificati anche attraverso la negoziazione di budget.
- dipartimenti funzionali: costituiti da strutture complesse e semplici (anche dipartimentali) in cui non si realizza la gestione diretta delle risorse che viene effettuata nell'ambito dei dipartimenti gestionali ai



quali fanno riferimento le strutture complesse. Assumono il ruolo di responsabili della corretta tenuta dei PDTA e/o della presa in carico dei pazienti e delle persone croniche e fragili, integrando quindi le funzioni attuali orientate in genere a una supervisione e coordinamento dei processi clinici.

Costituisce ulteriore tipologia di dipartimento quella dei dipartimenti funzionali interaziendali: derivano dall'aggregazione di unità o servizi appartenenti ad Enti diversi e sono volti alla gestione integrata di attività assistenziali appartenenti ad Enti diversi ed al ruolo di indirizzo e di governo culturale e tecnico di alcuni settori sanitari.

Con il presente Piano di Organizzazione Aziendale Strategico l'ASST della Valcamonica istituisce dipartimenti di tipo gestionale, costituiti da strutture complesse e semplici (anche appartenenti a sedi diverse del Presidio ospedaliero o, cumulativamente, al "Polo Ospedaliero" e al "Polo Territoriale"), caratterizzate da particolari specificità, affini o complementari, comunque omogenee. Alcune strutture, per la loro peculiarità, non sono tuttavia organizzate al livello dipartimentale, stante la loro collocazione in staff alle Direzioni. Sono altresì istituiti dipartimenti di tipo funzionale, anche interaziendale.

### **Gli organi del Dipartimento - Il Direttore del Dipartimento**

L'incarico è attribuito dal Direttore Generale (previa verifica dei titoli posseduti e procedura ai sensi della vigente normativa nazionale, regionale e aziendale) ad uno dei responsabili di Struttura Complessa afferenti al Dipartimento ed è sovraordinato, sul piano organizzativo, ai responsabili di Struttura Complessa. Per tutta la durata dell'incarico mantiene la responsabilità della medesima struttura. L'incarico è triennale, rinnovabile, non può superare il periodo dell'incarico del Direttore Generale e decade in caso di decadenza di questi, restando in carica fino alla nomina del nuovo Direttore del Dipartimento.

Il Direttore del Dipartimento, sovraordinato, sul piano organizzativo, ai responsabili delle Strutture, Complesse e Semplici dipartimentali afferenti al Dipartimento, è responsabile del raggiungimento degli obiettivi del Dipartimento, promuove le attività del Dipartimento, coordina le attività delle strutture di riferimento di concerto con i relativi responsabili, perseguendo la massima integrazione possibile tra le diverse strutture organizzative, l'ottimizzazione dell'organizzazione, l'uniforme applicazione di procedure comuni ed il raggiungimento degli obiettivi assegnati al Dipartimento.

La preposizione ai dipartimenti strutturali, sia ospedalieri che territoriali, comporta l'attribuzione sia di responsabilità professionali in materia clinico organizzativa e della prevenzione, sia di responsabilità di tipo gestionale delle risorse assegnate. Il Direttore di Dipartimento predispone annualmente il piano delle attività e dell'utilizzazione delle risorse disponibili, negoziato con la Direzione Generale nell'ambito della programmazione dell'Ente. La programmazione delle attività dipartimentali, la loro realizzazione e le funzioni di monitoraggio e di verifica sono assicurate con la partecipazione attiva degli altri dirigenti e degli operatori assegnati al Dipartimento.

### **Gli organi del Dipartimento - Comitato di Dipartimento**

Il Comitato del Dipartimento, presieduto dal Direttore del Dipartimento, è un organismo collegiale consultivo con funzioni di indirizzo e verifica ed è composto dai responsabili delle Strutture Complesse, delle Strutture Semplici Dipartimentali, dal Responsabile DAPSS (o referente infermieristico/tecnico di area dipartimentale), dal Direttore Amministrativo/referente amministrativo del Presidio e da membri elettivi nel numero determinato dal Regolamento. Per i dipartimenti del "Polo Ospedaliero" sono membri di diritto del comitato il Direttore Medico di Presidio (o suo delegato) e il Direttore del Servizio Farmacia Ospedaliera e Territoriale (o suo delegato).

Il Direttore Medico di Presidio (DMP) assolve la funzione di supportare il Direttore del Dipartimento in merito agli aspetti organizzativi e gestionali. Esercita la funzione di coordinamento dei dipartimenti fornendo le coordinate degli interventi in chiave aziendale.

Il DMP non potrà essere nominato Direttore di un Dipartimento, ma potrà assolvere la funzione solo ad interim e per un periodo definito.



## I Regolamenti di Dipartimento

Le regole di funzionamento di ciascun Dipartimento sono contenute nel Regolamento di Dipartimento.

- Regolamento quadro aziendale per gli aspetti generali (es: ordine del giorno, quorum);
- Regolamento specifico, approvato su proposta del Comitato di Dipartimento e regolante la gestione in comune delle risorse strumentali e degli spazi; le modalità organizzative volte al miglioramento dell'efficienza; le modalità di relazione con le funzioni responsabili dei processi di presa in carico per realizzare l'integrazione con altri Dipartimenti; il coordinamento e lo sviluppo delle attività cliniche, di ricerca sanitaria finalizzata, di formazione, studio e aggiornamento del personale; il miglioramento del livello di umanizzazione dell'assistenza erogata all'interno del Dipartimento; i criteri di distribuzione degli obiettivi e delle risorse messe a disposizione, la proposta al Direttore Generale di istituzione e revoca delle Strutture Semplici; l'adeguamento tecnologico e il migliore utilizzo delle risorse comuni; la promozione dell'immagine del Dipartimento e la diffusione delle informazioni.

In particolare i Regolamenti di Dipartimento disciplinano le seguenti materie:

- la gestione in comune delle risorse strumentali;
- le modalità organizzative volte al miglioramento dell'efficienza;
- il coordinamento e lo sviluppo delle attività cliniche, di ricerca sanitaria finalizzata, di formazione, di studio e di aggiornamento del personale;
- il miglioramento del livello di umanizzazione dell'assistenza erogata all'interno delle strutture del Dipartimento;
- i criteri per la distribuzione degli obiettivi assegnati dal Direttore Generale al Dipartimento e delle risorse messe a disposizione per raggiungerli;
- l'adeguamento tecnologico e il migliore utilizzo delle risorse comuni;
- la promozione dell'immagine del Dipartimento e la diffusione delle informazioni.

### 2.5.1 I DIPARTIMENTI GESTIONALI

Sono costituiti i Dipartimenti gestionali di seguito elencati:

- Dipartimento Amministrativo;
- Dipartimento Area Chirurgica;
- Dipartimento Area Medica;
- Dipartimento Area Neuroscienze;
- Dipartimento Area Emergenza-Urgenza;
- Dipartimento Area dei Servizi;
- Dipartimento Area della Donna e Materno Infantile;
- Dipartimento di Salute Mentale e delle Dipendenze.

### 2.5.2 I DIPARTIMENTI FUNZIONALI

Sono previsti quali dipartimenti "funzionali" le strutture organizzative che, fuori da un rapporto di gerarchia, raggruppano sullo stesso livello, trasversalmente rispetto alla struttura gerarchica, unità di uno o più dipartimenti gestionali per quelle competenze che li riguardano, creando anche una forte integrazione tra il "Polo Ospedaliero" ed il "Polo Territoriale".



I Dipartimenti funzionali, similmente a quanto avviene per i Dipartimenti gestionali, prevedono un Direttore del Dipartimento ed un Comitato di Dipartimento.

Sono istituiti i seguenti Dipartimenti funzionali aziendali:

### 1. Dipartimento funzionale Cure Primarie

Il Dipartimento Cure Primarie si caratterizza per la sua funzionalità dovendo operare in stretta interrelazione con le strutture del Distretto, della Prevenzione e della Neuropsichiatria Infantile.

Le principali funzioni riguardano la stesura di linee guida in materia di cure primarie e di assistenza sanitaria primaria (medicina generale e assistenza pediatrica) compresa la gestione amministrativa convenzioni MMG, PLS e MCA (graduatorie, reclutamento, contratto/lettera d'incarico, pagamento da ACN - AIR - AIA).

Gli ambiti di interrelazione funzionale dell'attività delle cure primarie riguardano le cure domiciliari, l'assistenza di medicina generale, l'assistenza pediatrica e consultoriale, le prestazioni di specialistica ambulatoriale, i servizi rivolti agli anziani e ai disabili adulti. Un ruolo determinante nelle cure primarie viene svolto dai medici di assistenza primaria, dai medici di continuità assistenziale (a breve in ruolo unico), dai pediatri e dal personale infermieristico dei servizi domiciliari, nonché infermieri di famiglia, che operano in stretto contatto con professionisti di altri servizi per offrire la più completa assistenza sanitaria al cittadino, anche in integrazione con i servizi sociali.

Le strutture organizzative dell'ASST della Valcamonica coinvolte sono:

- Strutture Complesse: Cure Primarie, Vaccinazione e Sorveglianza Malattie Infettive, Integrazioni delle Reti Territoriali, Cure Palliative, Neuropsichiatria dell'Infanzia e dell'Adolescenza, Distretto di Vallecamonica-Sebino;
- Strutture Semplici Dipartimentali: Appropriatezza Prescrittiva, Fragilità e Disabilità;
- Strutture Semplici Distrettuali: Consultori, Igiene delle Strutture Territoriali.

### 2. Dipartimento funzionale Oncologico

Il Dipartimento persegue, attraverso una forte integrazione tra le unità operative, un'effettiva ed efficace assistenza al paziente con patologia oncologica, dal momento della diagnosi a quello della cura, anche attraverso prestazioni di natura chirurgica. Sono coinvolte altresì strutture territoriali volte ad assicurare una presa in carico del paziente a trecentosessanta gradi.

Le strutture organizzative dell'ASST della Valcamonica coinvolte sono:

- Strutture Complesse: Cure Primarie, Medicina Interna, Pneumologia, Chirurgia Generale, ORL, Ostetricia e Ginecologia, Anatomia Patologica, Radioterapia, Radiologia Diagnostica, Cure Palliative;
- Strutture Semplici Dipartimentali: Gastroenterologia e Endoscopia Digestiva, Chirurgia Generale – Chirurgia Ricostruttiva e Microchirurgia;
- Strutture Semplici: Oncoematologia, Urologia, Appropriatezza Prescrittiva.

### 3. Dipartimento funzionale di Prevenzione

La LR n.22/2021 introduce la realizzazione del Dipartimento funzionale di Prevenzione nel "Polo Territoriale" delle ASST. Il Dipartimento funzionale di Prevenzione opera in coordinamento con il Dipartimento di Igiene e Prevenzione Sanitaria (DIPS) della ATS della Montagna. Il Dipartimento funzionale di Prevenzione, nell'ambito delle sue funzioni di raccordo con la ATS, persegue il



raggiungimento degli obiettivi strategici e operativi definiti nell'ambito della programmazione ATS/DIPS (ad esempio vaccinazioni, screening, promozione della salute, prevenzione rivolta agli individui ecc.). L'organizzazione del Dipartimento funzionale di Prevenzione nell'ASST prevede l'erogazione dei servizi di prevenzione, in particolare in ambito di screening e vaccinazioni, sorveglianza e prevenzione delle malattie infettive e la presa in carico delle patologie croniche.

Le strutture organizzative dell'ASST della Valcamonica coinvolte sono:

- Strutture Complesse: Distretto di Vallecamonica-Sebino, Vaccinazioni e Sorveglianza Malattie Infettive, Direzione Medica di Presidio, Pediatria, Ostetricia e Ginecologia, Psichiatria, Neuropsichiatria dell'Infanzia e dell'Adolescenza (NPIA), Anatomia Patologica, Radiologia Diagnostica, Cure Primarie;
- Strutture Semplici Dipartimentali: Gastroenterologia e Endoscopia Digestiva, Servizio Territoriale Dipendenze (SERD);
- Strutture Distrettuali: Consultori;
- Strutture Semplici: Medicina Legale, Infezioni Ospedaliere, Appropriately Prescrittiva.

### 2.5.3 I DIPARTIMENTI FUNZIONALI INTERAZIENDALI

I Dipartimenti funzionali interaziendali coinvolgono e raggruppano sullo stesso livello strutture e dipartimenti di diverse ASST al fine di uniformare i processi gestionali e organizzativi in determinate materie di interesse comune.

Sono istituiti i seguenti Dipartimenti funzionali interaziendali:

#### 1. Dipartimento funzionale interaziendale Oncologico (Ex DIPO) con ASST Spedali Civili

Il Dipartimento funzionale, di natura interaziendale, Oncologico costituisce, nel rispetto delle vigenti disposizioni regionali e aziendali che lo regolamentano, la modalità organizzativa che meglio consente di garantire un'efficace attività relativamente agli obiettivi di diagnosi, cura e riabilitazione dei tumori, impiegando appieno le competenze professionali e le risorse tecnologiche disponibili tra le varie strutture sanitarie coinvolte. Esso si inserisce nel consolidato rapporto di collaborazione con l'ASST "Spedali Civili" di Brescia che, anche con riguardo alla patologia oncologica, costituisce centro "hub" a livello provinciale.

Le strutture organizzative dell'ASST della Valcamonica coinvolte sono:

- Strutture Complesse: Medicina Interna, Pneumologia, Chirurgia Generale, ORL, Ostetricia e Ginecologia, Anatomia Patologica, Radioterapia, Radiologia Diagnostica, Cure Palliative, Cure Primarie;
- Strutture Semplici Dipartimentali: Gastroenterologia e Endoscopia Digestiva, Chirurgia Generale – Chirurgia Ricostruttiva e Microchirurgia;
- Strutture Semplici: Oncoematologia, Urologia, Appropriately Prescrittiva.

#### 2. Dipartimento funzionale interaziendale Ostetrico Ginecologico e Neonatologico con l'ASST degli Spedali Civili

Il Dipartimento funzionale interaziendale Ostetrico Ginecologico e Neonatologico viene costituito tra l'ASST degli Spedali Civili e l'ASST della Valcamonica nell'ottica di gestione integrata di attività assistenziali delle due aziende e ruolo di indirizzo e di governo culturale e tecnico. Il Direttore dell'omonimo Dipartimento gestionale dell'ASST degli Spedali Civili assume contestualmente anche la Direzione del rispettivo Dipartimento funzionale interaziendale; ciò in un'ottica di condivisione di risorse e contributo alla "Rete". Pertanto detto Dipartimento non costituisce dipartimento aggiuntivo.





Le strutture organizzative dell'ASST della Valcamonica coinvolte sono:

- Strutture Complesse: Ostetricia e Ginecologia;
- Strutture Distrettuali: Consultori;
- Strutture Semplici: Ostetricia e Sala Parto, Procreazione Medicalmente Assistita.

### 3. Dipartimento funzionale interaziendale Pediatrico con l'ASST degli Spedali Civili

Il Dipartimento funzionale interaziendale Pediatrico viene costituito tra l'ASST degli Spedali Civili e l'ASST della Valcamonica nell'ottica di gestione integrata di attività assistenziali delle due aziende e ruolo di indirizzo e di governo culturale e tecnico. Il Direttore dell'omonimo dipartimento gestionale dell'ASST degli Spedali Civili assume contestualmente anche la Direzione del rispettivo Dipartimento funzionale; ciò in un'ottica di condivisione di risorse e contributo alla "Rete". Pertanto detto Dipartimento non costituisce dipartimento aggiuntivo.

Il rilievo di tale Dipartimento funzionale per l'ASST della Valcamonica è evidente, anche in ragione della possibilità, per il Dipartimento gestionale materno infantile, di avvalersi in ambito pediatrico di tutte le specialità di afferenza, sia di area medica sia di area chirurgica.

L'integrazione assicurata dal Dipartimento è pure strumentale alla possibilità di progettare un'efficace rete integrata materno infantile interaziendale.

Le strutture organizzative dell'ASST della Valcamonica coinvolte sono:

- Strutture Complesse: Pediatria;
- Strutture Semplici: Allergologia e Immunologia Clinica Pediatrica, Neonatologia.

### 4. Dipartimento funzionale interaziendale DMTE con ASST degli Spedali Civili, ASST Garda e ASST Franciacorta

Il Dipartimento funzionale interaziendale DMTE viene costituito tra l'ASST degli Spedali Civili e l'ASST della Valcamonica, unitamente ad altre Aziende Socio Sanitarie Territoriali della provincia, con lo scopo di svolgere tutte le attività di coordinamento, indirizzo e organizzazione delle funzioni concernenti il sistema donazione-trasfusione e la prevenzione, la diagnosi e cura delle malattie del sangue.

Le strutture organizzative dell'ASST della Valcamonica coinvolte sono:

- Strutture Complesse: SIMT;
- Strutture Semplici: Medicina Trasfusionale, Emovigilanza Sangue Raro.

### 5. Dipartimento funzionale interaziendale Medicina Legale con ASST degli Spedali Civili, ASST Garda e ASST Franciacorta

Il Dipartimento funzionale interaziendale Medicina Legale garantisce l'uniformità nell'erogazione delle prestazioni medico legali, la misurazione degli esiti, nonché il ruolo di indirizzo e governo tecnico-scientifico delle strutture medico-legali delle ASST partecipanti al dipartimento. Questa tipologia di organizzazione dipartimentale può, altresì, garantire la terzietà della funzione pubblica. L'integrazione e la collaborazione tra le diverse ASST permette un'implementazione del servizio di offerta, in particolare modo in merito alle prestazioni di I e II livello.

Le strutture organizzative dell'ASST della Valcamonica coinvolte sono:

- Strutture Complesse: Vaccinazione e Sorveglianza Malattie Infettive;
- Strutture Semplici: Medicina Legale.



## 2.6 LE ARTICOLAZIONI DEI DIPARTIMENTI E LE STRUTTURE EXTRA DIPARTIMENTALI

Afferiscono ai Dipartimenti, con l'eccezione delle strutture extradipartimentali, le strutture complesse, strutture semplici dipartimentali e strutture semplici.

### Strutture Complesse (SC)

Sono strutture complesse le articolazioni aziendali che posseggono i requisiti strutturali e funzionali di rilevante importanza, che necessitano di competenze pluriprofessionali e specialistiche per l'espletamento delle attività ad esse conferite. Le SC sono individuate sulla base dell'omogeneità delle prestazioni e dei servizi erogati, dei processi gestiti e delle competenze specialistiche richieste, nonché dei fattori di complessità individuati quali la strategicità rispetto alla mission dell'Ente, il grado di complessità e di specializzazione delle materie o delle patologie trattate, la responsabilità gestionale, il sistema di relazioni e di servizi sul territorio.

### Distretto

Il Distretto è una struttura complessa che ha autonomia e ruolo strategico dal punto di vista del coordinamento organizzativo e funzionale della rete dei servizi territoriali. Composto da SD e Articolazioni, ad esso afferiscono le Centrali Operative Territoriali, le Case di Comunità e gli Ospedali di Comunità.

### Strutture Semplici Dipartimentali (SSD)

Le strutture semplici dipartimentali, in un'ottica di supporto trasversale al processo produttivo, vengono collocate gerarchicamente alle dipendenze della Direzione del Dipartimento e non di una struttura complessa, in quanto le prestazioni erogate dalla struttura sono disponibili per più strutture all'interno del Dipartimento o dello stesso Ospedale. Pur non possedendo le caratteristiche di complessità e di rilevanza di una struttura complessa, hanno tuttavia autonomia gestionale e organizzativa.

### Strutture Semplici Distrettuali (SD)

Le strutture semplici distrettuali, analogamente alle caratteristiche delle SSD, sono gerarchicamente associate al Distretto e erogano prestazioni in forma trasversale all'interno di esso.

### Strutture Semplici (SS)

Sono strutture con funzioni e responsabilità specifiche assegnate da parte dei livelli sovraordinati, con atto scritto e motivato, con attribuzione di autonomia in un ambito di relazione gerarchica definito, con particolare riguardo alla gestione di sezioni specialistiche interne alla struttura complessa. Queste sono strutture individuate in base a criteri di efficacia, economicità e organizzazione del lavoro, a cui sono delegate funzioni e responsabilità specifiche da parte del Direttore della SC o di una Direzione Aziendale, con attribuzione di ambiti di autonomia in un quadro di relazione gerarchica comunque definita.



## 2.7 ORGANI CON FUNZIONI DI SUPPORTO (CONSIGLIO DEI SANITARI, CUG, NUCLEO DI VALUTAZIONE, COLLEGI TECNICI)

Sono organismi di supporto e consulenza alla Direzione Strategica: il Consiglio dei Sanitari, il Comitato Unico di Garanzia, il Nucleo di Valutazione delle Prestazioni ed il Collegio Tecnico.

### Consiglio dei Sanitari

Il Consiglio dei Sanitari, presieduto dal Direttore Sanitario, è organismo elettivo, disciplinato dalla L.R. 30.1.1998, n.2, rappresentativo di tutte le categorie professionali sanitarie, con funzioni di consulenza obbligatoria nei confronti della Direzione Generale sulle attività tecnico-sanitarie, anche sotto il profilo organizzativo, e per gli investimenti ad esse attinenti. Esso si esprime altresì sulle attività di assistenza sanitaria.

Dura in carica dalla data di proclamazione fino alla scadenza del Direttore Generale.

Il consiglio dei sanitari dell'ASST della Valcamonica risulta costituito con decreto n.561/2019.

### CUG

Il CUG, istituito ai sensi dell'art.21 della Legge n.183 del 4.11.2010, opera in raccordo con la Direzione Strategica dell'Azienda ed esercita funzioni propositive, consultive e di verifica finalizzate:

- alla tutela dei lavoratori e delle lavoratrici contro qualunque forma di violenza morale e psicologica e di discriminazione diretta, o indiretta;
- a favorire la realizzazione di un ambiente di lavoro caratterizzato dal rispetto dei principi di pari opportunità e di benessere organizzativo;
- a rendere efficiente ed efficace l'organizzazione della pubblica amministrazione anche in materia di pari opportunità, contrasto alle discriminazioni e benessere dei lavoratori.

Il CUG dell'ASST della Valcamonica è stato rinnovato con decreto n.55/2020.

### NVP

La Direzione Aziendale attribuisce al momento della valutazione una fondamentale importanza in quanto, nell'ambito di questo processo, viene verificata la corrispondenza tra obiettivi fissati e risultati raggiunti e vengono individuati gli ambiti di miglioramento e di crescita del personale.

Il soggetto deputato alla valutazione è l'Organismo Indipendente di Valutazione delle Prestazioni, comunemente denominato Nucleo di Valutazione delle Prestazioni (NVP), istituito ai sensi dell'art.14 del D.Lgs. n.150/2009 con decreto del Direttore Generale dell'Azienda. L'attività del NVP, che dura in carica tre anni, si esplica mediante:

- verifica del rispetto del principio del merito, assicurando l'esercizio di un certo grado di selettività nella valutazione;
- verifica della effettiva e corretta identificazione delle performance, attraverso la definizione dei relativi obiettivi, indicatori e target, perseguite dall'Ente nell'esercizio di riferimento in piena coerenza con il sistema di programmazione regionale;
- verifica dell'attribuzione degli obiettivi in attuazione delle performance assegnate ad ogni singolo dirigente;
- valutazione della correttezza della misurazione del grado di raggiungimento delle performance;
- verifica della correttezza della valutazione delle performance individuali del personale secondo principi di equità;
- programmazione e sviluppo di continue azioni di sostegno e supporto allo sviluppo dei sistemi gestionali interni di programmazione e controllo e gestione del personale.



All'interno dell'ASST della Valcamonica il Nucleo di Valutazione è un organismo collegiale i cui componenti sono selezionati in base al curriculum vitae.

Alla data odierna il NVP è stato costituito con decreto n.505/2021. La formalizzazione della regolamentazione del Nucleo è avvenuta con decreto n.848/2021.

### **Collegio Tecnici**

Ai sensi e per gli effetti dei vigenti CCNL del personale dirigenziale (area sanità e area funzioni locali), è istituito il Collegio Tecnico, organismo di valutazione di seconda istanza, con il compito di procedere alla verifica:

- dei dirigenti titolari di incarico di struttura complessa o semplice, allo scadere dell'incarico loro conferito;
- dei dirigenti di nuova assunzione, ai fini del conferimento di incarico, al termine del primo quinquennio di servizio;
- dei dirigenti ai fini dell'adeguamento dell'indennità di esclusività (al quinto ed al quindicesimo anno di servizio).
- alle scadenze previste da specifiche disposizioni di legge o contrattuali.

Alla nomina del Collegio Tecnico provvede il Direttore Generale, secondo la regolamentazione aziendale vigente.



## 2.8 LE RELAZIONI DELL'ASST CON L'ESTERNO (UPT/URP/ RELAZIONI CON LE ORGANIZZAZIONI DI VOLONTARIATO, CONFERENZA DEI SINDACI, ORGANIZZAZIONI SINDACALI)

L'Ufficio di Pubblica Tutela e l'Ufficio Relazioni con il Pubblico garantiscono, ciascun per quanto di competenza, idonee relazioni collaborative tra i cittadini, utenti e non, e l'Azienda, attraverso forme comunicative di facile e immediato accesso, al fine di assicurare un pieno coinvolgimento dei singoli alla mission aziendale.

In applicazione dei principi costituzionali di sussidiarietà orizzontale e dei principi della promozione e sperimentazione di forme di partecipazione e valorizzazione del volontariato di cui alla normativa regionale, costituiscono interlocutore specifico di quest'ASST le associazioni di volontariato che concorrono al perseguimento degli obiettivi generali affidati al servizio sanitario regionale.

La peculiarità propria dell'ASST della Valcamonica che si ricava dalla LR n.23/2015 è motivo della specifica relazione con la Conferenza dei sindaci del Distretto di Vallecmonica dell'ATS della Montagna.

### Ufficio di Pubblica Tutela

L'Ufficio di Pubblica Tutela è un organismo indipendente, secondo quanto disposto dalla LR n.3/2008 e dalla DGR VIII/10884 del 23.12.2009, che opera fuori da qualsiasi rapporto di gerarchia con l'Azienda con finalità di tutela nei confronti dei cittadini-utenti rispetto ad azioni o omissioni dell'Azienda, o che ritengono di aver subito una violazione dei propri diritti in campo sanitario e socio-assistenziale, o qualsiasi disservizio che possa limitare o negare l'accesso alle prestazioni.

L'Ufficio riceve osservazioni, denunce o reclami in forma scritta o orale, fornisce agli assistiti tutte le informazioni per tutelare i diritti riconosciuti dalle leggi vigenti nell'ambito dell'area di attività dell'Azienda.

La LR n.48/1988 prevede l'articolazione di detto Ufficio in due sezioni, con competenza, rispettivamente, in materia sanitaria e socio-assistenziale. L'ufficio ha libero accesso agli atti necessari allo svolgimento dei compiti d'istituto e per essi non può essere opposto il segreto d'ufficio.

### Ufficio Relazioni con il Pubblico

L'Ufficio Relazioni con il Pubblico (URP), ufficio aziendale in staff alla Direzione Generale, è istituito per tutelare gli assistiti da qualsiasi disservizio che limiti o neghi l'accesso alle prestazioni sanitarie e per contrastare ogni comportamento lesivo della dignità del malato. A questo scopo:

- informa i cittadini sui servizi erogati, sulla localizzazione delle attività e sulle regole per accedere alle prestazioni;
- raccoglie segnalazioni e reclami su eventuali disfunzioni, ritardi o mancata assistenza e suggerimenti per migliorare il servizio.

Informazioni o eventuali segnalazioni di disservizi possono essere inoltrati verbalmente o in forma scritta. Qualora le segnalazioni ed i reclami risultino di immediata soluzione, l'URP risponde direttamente. Se invece fosse necessario acquisire documentazione o interpellare altri servizi, l'interessato riceverà comunque una risposta successivamente al completamento dell'istruttoria.

Ai sensi della L. n.150/2000, l'attività dell'Ufficio per le Relazioni con il Pubblico è indirizzata ai cittadini, singoli ed associati ed è organizzata al fine di:

- garantire l'esercizio dei diritti di informazione, di accesso e di partecipazione di cui alla L. 07.08.1990, n.241;
- agevolare l'utilizzazione dei servizi offerti ai cittadini, anche attraverso l'illustrazione delle disposizioni normative e amministrative e l'informazione in ordine alle strutture ed alle relative competenze. Si conferma l'utilità della carta dei servizi quale strumento di tutela dei cittadini;
- promuovere l'adozione di sistemi di interconnessione telematica;



- attuare, mediante l'ascolto dei cittadini e la comunicazione interna, i processi di verifica della qualità dei servizi e di gradimento degli stessi da parte degli utenti;
- garantire la reciproca informazione con il pubblico e le strutture degli enti interessati, nonché fra gli uffici per le relazioni con il pubblico delle varie amministrazioni.

### **Relazioni con Organizzazioni di volontariato**

La LR n. 33/2009 stabilisce che la programmazione, la gestione e l'organizzazione del servizio sanitario devono conformarsi, tra gli altri, al principio della promozione e sperimentazione di forme di partecipazione e valorizzazione del volontariato, che non devono essere considerate sostitutive di servizi.

In particolare, è riconosciuta la funzione complementare ed ausiliaria al SSL del volontariato, finalizzata al raggiungimento e al conseguimento di più elevati standard di qualità, efficienza e professionalità, nonché di appropriatezza e umanizzazione dei servizi sanitari e sociosanitari.

L'ASST della Valcamonica riconosce il valore delle attività di volontariato come espressione di solidarietà e di partecipazione alle problematiche sociali e sanitarie e, pertanto, si impegna a garantirne le attività ad integrazione e non in sostituzione dei servizi di propria competenza.

All'interno delle strutture aziendali sono presenti organizzazioni di volontariato che contribuiscono sia a fornire servizi agli utenti ed alle attività aziendali, sia a vigilare sulla qualità del servizio erogato.

Esse effettuano anche un monitoraggio dell'attività ed interagiscono pertanto con la Direzione Aziendale per il rispetto di tali principi, allo scopo di concorrere anche alla formulazione di proposte di miglioramento.

L'associazionismo di volontariato è stato coinvolto nella vita aziendale fin dall'istituzione della stessa, poiché le Associazioni vengono riconosciute come l'espressione di valori presenti all'interno della comunità.

Le attività di volontariato si sono integrate proficuamente nel sistema sanitario pubblico locale e rappresentano una utile fonte di iniziative, di collaborazione e di scambio di risorse. Di conseguenza l'Azienda si impegna a recepire gli stimoli provenienti dall'esterno, se essi si dimostrano efficaci per migliorare il livello qualitativo dell'assistenza erogata.

Per quanto sopra è istituito il Comitato Consultivo Misto che regola i rapporti tra le Associazioni del Volontariato operanti in Valcamonica e l'ASST della Valcamonica.

Si evidenzia, anche quale evidente espressione di connessione tra gli elementi sanitario, sociosanitario e sociale, la fruttuosa esperienza rappresentata dal Protocollo di Animazione Territoriale creata dalla sinergia tra l'ASST, l'Azienda Territoriale per i Servizi alla Persona di Vallecmonica e le parti sociali.

### **Conferenza dei Sindaci**

Ai sensi dell'art.20 LR n.33/2009, la Conferenza dei Sindaci è composta dai Sindaci dei Comuni compresi nel territorio delle ASST della Valcamonica.

La conferenza dei Sindaci svolge le seguenti funzioni:

- a) formula, nell'ambito della programmazione territoriale dell'ASST di competenza, proposte per l'organizzazione della rete di offerta territoriale e dell'attività sociosanitaria e socio-assistenziale, con l'espressione di un parere sulle linee guida per l'integrazione sociosanitaria e sociale; partecipa inoltre alla definizione dei piani sociosanitari territoriali;
- b) individua i Sindaci o loro delegati, comunque appartenenti al Consiglio o alla Giunta comunale, che compongono il collegio dei sindaci deputato alla formulazione di proposte e all'espressione di pareri alle ATS nei casi previsti della legge e partecipa alla cabina di regia;
- c) partecipa alla verifica dello stato di attuazione dei programmi e dei progetti di competenza dell'ASST;
- d) promuove l'integrazione delle funzioni e delle prestazioni sociali con le funzioni e le prestazioni dell'offerta sanitaria e sociosanitaria, anche favorendo la costituzione tra i Comuni di enti o soggetti



aventi personalità giuridica;

e) esprime il proprio parere sulla finalizzazione e sulla distribuzione territoriale delle risorse finanziarie.

Per l'esercizio delle sue funzioni la Conferenza dei Sindaci si avvale del consiglio di rappresentanza dei sindaci eletto dalla conferenza stessa.

Il funzionamento della Conferenza, del Collegio e del Consiglio di rappresentanza dei sindaci è disciplinato con deliberazione della Giunta regionale, previo parere della Commissione consiliare competente e del Consiglio delle autonomie locali e sentiti i rappresentanti delle associazioni regionali delle autonomie locali (DGR n.XI/6353/2022, alla cui presa d'atto si provvederà all'esito del completamento dell'iter di legge).

### **Assemblea dei Sindaci del Distretto di Vallecamonica-Sebino**

L'assemblea dei Sindaci del distretto è composta dai Sindaci o loro delegati, comunque appartenenti al Consiglio o alla Giunta comunale, dei Comuni afferenti al distretto. L'assemblea svolge le funzioni del comitato dei sindaci del distretto di cui all'art.3 quater D.Lgs n.502/1992 e trova disciplina regionale nella DGR n.XI/6353/2022.

### **OO.SS.**

L'ASST della Valcamonica riconosce l'importanza del compito svolto dalle organizzazioni sindacali, sia confederali che rappresentative e firmatarie degli accordi nazionali e regionali del comparto e della dirigenza, con le quali mantiene rapporti di reciproca collaborazione.

All'interno della struttura sono presenti rappresentanti delle organizzazioni sindacali, confederali e non e RSU, i quali contribuiscono al miglioramento delle prestazioni erogate dall'Azienda ed interagiscono con gli organi aziendali nel rispetto dei principi fondanti dell'attività caratteristica dell'ASST.

Le organizzazioni sindacali confederali e non partecipano attivamente alla vita dell'Azienda la quale ne rispetta la funzione conformemente alla legislazione vigente.

Sono in essere, ritualmente approvati con atti aziendali, i contratti collettivi integrativi aziendali per le diverse aree dirigenziali/comparti contrattuali. Sono annualmente approvati accordi con le rappresentanze sindacali per la regolamentazione degli istituti normo - economici di competenza.



### 3 PARTE B

#### 3.1 L'ORGANIZZAZIONE

#### 3.2 DIREZIONE GENERALE

Pur assunta la “monocraticità” del Direttore Generale, quale organo di gestione della ASST, la Direzione Strategica coinvolge, per le specifiche competenze di indirizzo, programmazione e governo dell’Azienda, i Direttori Amministrativo, Sanitario e Sociosanitario nominati.

Ciascuna Direzione, per l'esercizio delle funzioni di indirizzo di competenza, si avvale di articolazioni, organizzate in strutture e/o in uffici, che garantiscono il necessario supporto tecnico, professionale ed amministrativo, con l'effetto che ai vertici dell'organigramma si ritrovano:

- Direzione Generale e strutture/uffici di staff alla Direzione Generale;
- Direzione Amministrativa, che presiede e coordina le funzioni amministrative;
- Direzione Sanitaria, che presiede al "Polo Ospedaliero", anche attraverso i relativi Dipartimenti gestionali;
- Direzione Sociosanitaria che presiede al “Polo Territoriale”, anche attraverso il Dipartimento gestionale di Salute Mentale e delle Dipendenze e le articolazioni previste dalla LR n.22/2021.

#### 3.3 DIREZIONE GENERALE - STAFF

Le funzioni collocate in staff alla Direzione Generale si caratterizzano per la loro trasversalità e/o per la necessità di assicurare quanto più possibile la posizione di terzietà e indipendenza di chi è chiamato al loro svolgimento rispetto all’intera organizzazione aziendale.

L’articolazione della Direzione, tenuto conto della specificità aziendale, si caratterizza per tre strutture complesse (con afferenza ad una di esse di una struttura semplice) ed una struttura semplice collocate direttamente in staff e a diversi uffici/funzioni. Secondo un consolidato percorso di valorizzazione del principio di delega, fermo restando l’afferenza come nel proseguo declinata e le connesse responsabilità, il coordinamento di natura organizzativa ed operativa di talune funzioni potrà essere affidato, con specifico atto del Direttore Generale, ad altra Direzione (Amministrativa, Sanitaria o Sociosanitaria) o ad altra struttura organizzativa aziendale.

##### 3.3.1 DIREZIONE GENERALE - STAFF: “AVVOCATURA”

L'ufficio, posto in staff alla Direzione Generale con lo scopo di assicurare autonomia e indipendenza, cura la rappresentanza e la difesa in giudizio dell'amministrazione avanti la magistratura ordinaria, amministrativa e contabile.

L'ufficio provvede in particolare: alla tutela legale dei diritti e degli interessi dell'amministrazione, alla difesa in giudizio dell'amministrazione, nonché a formulare al Direttore Generale richieste e proposte in ordine all'eventuale affidamento di incarichi a legali esterni, quando questo si renda necessario, per motivi organizzativi, per la specificità delle materie trattate e quando i giudizi si svolgono fuori dalla circoscrizione di competenza.

Più in dettaglio, l'ufficio nel suo complesso si occupa anche di:

- fornire consulenza tecnico giuridica ai Servizi aziendali;
- gestire i rapporti con il broker assicurativo;
- gestire le coperture assicurative aziendali e dei relativi sinistri;
- provvedere all'aggiornamento del database Sinistri per Regione Lombardia;
- gestire le cessioni di credito delle società fornitrici di beni e servizi;
- gestire il recupero crediti ed azioni di rivalsa per responsabilità civile;
- redigere contratti attivi e passivi, provvedere alla loro registrazione e gestire il repertorio;





– supportare, secondo la regolamentazione aziendale, le attività connesse ai procedimenti disciplinari.

### 3.3.2 DIREZIONE GENERALE - STAFF: "QUALITÀ"

Si richiama il principio di qualità prestazionale a cui, ai sensi dell'art.2 c.1 della LR n.23/2015, devono conformarsi la programmazione, la gestione e l'organizzazione del SSR, nonché l'importanza della valutazione della qualità dei servizi che è ricompresa tra le funzioni della Regione.

La vision dell'ufficio Qualità Aziendale è di fornire gli strumenti di una metodologia sistemica basata sulla norma UNI EN ISO 9001:2015 per il governo dei processi di erogazione delle prestazioni e per la valutazione delle performance sanitarie.

La mission dell'ufficio è di rendere applicabile in tutte le articolazioni aziendali un approccio strutturato alla promozione, allo sviluppo e al miglioramento continuo della qualità, integrando e rendendo sinergici tra loro i sistemi aziendali.

L'ufficio opera al fine di identificare e attuare interventi specifici atti ad ottenere la migliore organizzazione e comunicazione possibili, adottando tecniche di analisi proattive e reattive mirate all'incremento della sicurezza del paziente e dell'operatore.

Le funzioni svolte dall'ufficio sono:

- pianificazione, mantenimento ed estensione del Sistema di Gestione per la Qualità (SGQ) in tutte le Unità Operative aziendali;
- integrazione dei sistemi di accreditamento istituzionale, risk management, customer satisfaction, etico-comportamentale, infezioni ospedaliere, ospedale senza dolore, health promoting hospital e del programma regionale di miglioramento della qualità e sicurezza delle strutture accreditate ed a contratto del Sistema Sanitario Lombardo;
- supporto nella redazione, emissione e aggiornamento delle procedure aziendali, dipartimentali e interdipartimentali, dei percorsi diagnostico-terapeutici e dei protocolli operativi;
- supporto nell'analisi della valutazione del rischio (Failure Mode, Effects, and Criticality Analysis - FMECA) attraverso:
  - l'individuazione di rischi ed opportunità correlati al contesto aziendale interno, esterno ed alle parti interessate rilevanti;
  - la definizione di criteri e metodologie di valutazione dei rischi/opportunità e di stima della sua significatività;
  - la valutazione della significatività del rischio/opportunità in riferimento alla gravità del danno che potrebbe arrecare ed alla probabilità che si verifichi;
  - la pianificazione e programmazione delle azioni di miglioramento e verifica della loro efficacia.
- pianificazione dell'audit interno e dei sopralluoghi finalizzati al monitoraggio dell'efficacia della pianificazione e miglioramento del SGQ e delle azioni intraprese per affrontare rischi ed opportunità;
- collaborazione per il monitoraggio degli incident reporting con individuazione degli opportuni piani di miglioramento;
- collaborazione per il monitoraggio degli eventi sentinella, con analisi reattiva (Root Cause Analysis) e proattiva (Failure Modes and Effects Analysis);
- realizzazione di specifici interventi formativi per gli operatori in ingresso in Azienda, per i Referenti Qualità e per gli Auditor.

### 3.3.3 DIREZIONE GENERALE - STAFF: "UFFICIO RISK MANAGEMENT"

L'ufficio in staff alla Direzione Generale si occupa, a norma della L n.208/2015, delle attività di prevenzione e gestione del rischio e rappresenta un interesse primario del Sistema Sanitario Nazionale. La collocazione in staff alla Direzione Generale è anche finalizzata alla gestione del contenzioso in stretto collegamento l'Avvocatura.



L'ufficio garantisce le funzioni di monitoraggio, prevenzione e gestione del rischio, secondo quanto già previsto dalla DGR n.3822/2012, soffermandosi su come definire gli strumenti per l'individuazione e la valutazione dei momenti di rischio, individuare le criticità e relativi strumenti per la riduzione dei danni al paziente, al patrimonio e per la riduzione del contenzioso legale.

Tramite il Comitato valutazione sinistri viene garantita la corretta raccolta di informazioni, la valutazione delle responsabilità e delle tipologie/entità dei danni, la definizione del sinistro e l'integrazione della documentazione, anche dal punto di vista finanziario.

Il Risk Manager coordina l'attività di gestione del rischio clinico tramite due specifiche articolazioni di seguito riportate:

- Unità Risk Management (URM);
- Gruppo di coordinamento per il rischio clinico (GCRC).

L'URM è un organismo collegiale composto dai Direttori/Responsabili/Referenti del polo ospedaliero e territoriale con funzioni di programmazione, indirizzo e verifica dell'attività. Viene presieduto dal Direttore Sanitario e si riunisce a cadenza annuale. All'URM è attribuita l'approvazione del regolamento e sue eventuali modifiche, approva il piano annuale "Qualità e rischio clinico" predisposto dal GCRC e esprime pareri sulle priorità strategiche, sui piani assistenziali e sulle linee di ricerca clinica.

Al fine di garantire una più immediata operatività delle decisioni adottate dall'URM e coadiuvare, quindi, il Direttore Sanitario nella gestione delle problematiche correnti, è istituito il Gruppo di Coordinamento Rischio Clinico.

Il GCRC costituisce lo strumento per assicurare un approccio sistematico al rischio clinico e il necessario riferimento per gli operatori dell'Azienda.

Il Gruppo svolge le funzioni di ricezione, gestione, correzione e prevenzione degli incidenti e dei rischi clinici con particolare rilievo all'individuazione delle azioni preventive o correttive atte ad impedire la reiterazione degli eventi avversi.

Il Gruppo Operativo, coordinato dal Risk Manager e con accesso diretto alle Unità Operative, assicura l'applicazione delle decisioni dell'URM e collabora alla realizzazione degli eventi formativi del personale, con la supervisione del Responsabile dell'ufficio Formazione.

### 3.3.4 DIREZIONE GENERALE - STAFF: **"UFFICIO RELAZIONI CON IL PUBBLICO"**

L'Ufficio Relazioni con il Pubblico (URP), istituito in attuazione della normativa vigente, nasce con lo scopo di facilitare e migliorare la comunicazione con i cittadini e come luogo di incontro tra l'Azienda e il cittadino, che può rivolgersi agli operatori dell'URP non solo per formulare segnalazioni su eventuali disservizi, ma anche e soprattutto per avere informazioni e indicazioni su come accedere facilmente ai servizi e su come fruire al meglio delle prestazioni sanitarie. Il fondamento giuridico ed istituzionale della strutturazione degli URP, non solo come obbligo generale dell'amministrazione ma anche come risorsa strategica, in grado di mobilitare risorse e di dare effettività ai diritti dei cittadini, è da leggersi nel percorso normativo che inizia con la L n.142/1990 e che, attraverso varie ed importanti tappe, giunge alla Legge n.150/2000.

Scopo dell'ufficio è agevolare l'utilizzazione dei servizi offerti ai cittadini, anche attraverso l'informazione sulle disposizioni normative e amministrative, sulle strutture e sui compiti dell'amministrazione, oltre a facilitare il flusso informativo nei confronti dell'utenza esterna, promuovendo l'ascolto dei cittadini e i processi di verifica della qualità dei servizi e di gradimento degli utenti.

L'ufficio, quindi, risponde alle esigenze di trasparenza, di informazione e di comunicazione, per rendere l'Azienda più comprensibile e più vicina al cittadino; svolge le sue attività garantendo il diritto alla privacy ed il diritto di accesso alla documentazione.

L'URP coordina e cura l'accoglienza e la gestione delle segnalazioni, degli elogi e dei reclami e della rilevazione della customer satisfaction aziendale.



### 3.3.5 DIREZIONE GENERALE - STAFF: “**COMUNICAZIONE E RELAZIONI ESTERNE**”

L'ufficio, in staff alla Direzione Generale, è il principale canale informativo verso la cittadinanza e l'utenza, oltre che punto di riferimento per i mezzi di informazione relativamente alle notizie inerenti l'ASST. Svolge attività di raccolta e informazione degli eventi e convegni che si svolgono all'interno delle sedi aziendali, coordina l'attività promozionale e informativa svolta dai singoli professionisti a favore della cittadinanza tramite media e televisioni locali.

### 3.3.6 DIREZIONE GENERALE - STAFF: “**SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE**”

L'ufficio SPP è la struttura interna (art.31, co.6 e 7, D.Lgs n.81/2008) tecnico-professionale dell'ASST, in staff alla Direzione Generale, con compiti di referente e di supporto al Direttore Generale stesso per le funzioni ad esso riservate, nonché di promozione, consulenza, informazione e formazione nei confronti delle strutture dell'ASST a tutti i livelli per:

- la tutela della salute ed incolumità dei lavoratori;
- l'attuazione della normativa in materia di igiene e sicurezza del lavoro.

Il SPP è costituito dall'insieme delle persone, dei sistemi e dei mezzi finalizzati alle attività di prevenzione e protezione. Il Responsabile e gli addetti devono essere in possesso dei requisiti di cui all'art.32, D.Lgs n.81/2008.

I compiti del SPP, previsti dall'art.33, D.Lgs n.81/2008 e s.m.i., sono i seguenti:

- individuare i fattori di rischio, valutare i rischi ed individuare le misure per la sicurezza e la salubrità degli ambienti di lavoro, sulla base della specifica conoscenza dell'organizzazione aziendale;
- elaborare, per quanto di competenza, le misure preventive e protettive di cui all'art. 28, comma 2, D.Lgs n.81/2008 e s.m.i. (documento di valutazione dei rischi), ed i sistemi di controllo di tali misure;
- elaborare le procedure di sicurezza per le varie attività aziendali;
- proporre programmi di informazione e formazione del lavoratori;
- partecipare alle consultazioni in materia di tutela della salute e della sicurezza sul lavoro, nonché alla riunione periodica (almeno annuale) di cui all'art.35, D.Lgs n.81/2008 e s.m.i.;
- fornire ai lavoratori le informazioni di cui all'art.36, D.Lgs n.81/2008 e s.m.i.

### 3.3.7 DIREZIONE GENERALE - STAFF: “**MEDICO COMPETENTE E ATTIVITÀ DI SORVEGLIANZA SANITARIA DEL PERSONALE**”

Nell'ambito dell'ambulatorio di medicina preventiva svolge la propria attività il Medico competente, previsto dal D.Lgs. n.81/2008. Tale professionista collabora con il datore di lavoro e con il Servizio di Prevenzione e Protezione alla valutazione dei rischi, anche ai fini della programmazione, ove necessario, della sorveglianza sanitaria, alla predisposizione dell'attuazione delle misure per la tutela della salute e dell'integrità psico-fisica dei lavoratori, all'attività di formazione e informazione nei confronti dei lavoratori, per la parte di competenza, e alla organizzazione del servizio di primo soccorso, considerando i particolari tipi di lavorazione ed esposizione e le peculiari modalità organizzative del lavoro. Collabora inoltre alla attuazione e valorizzazione di programmi di “promozione della salute”, secondo il piano integrato della promozione alla salute definito annualmente dall'Azienda. Svolge in via prioritaria attività di programmazione e sorveglianza sanitaria del personale con le relative cartelle mediche.

### 3.3.8 DIREZIONE GENERALE - STAFF: “**FUNZIONI DI CULTO**”

I pazienti ricoverati presso il Polo Ospedaliero possono ricevere assistenza religiosa (propria o dei parenti/caregiver) di culto cattolico o di altro culto.

L'assistenza di culto cattolico è assicurata dal Sacerdote o da altro personale religioso - in forza di specifico rapporto convenzionale - il quale, nel rispetto di ogni idea, fede e convinzione, si rende



disponibile alle richieste di aiuto spirituale o religioso, al colloquio, all'ascolto e all'amministrazione dei Sacramenti. La Direzione mette a disposizione locali per l'esercizio della libertà religiosa e per l'adempimento delle pratiche di culto.

### 3.3.9 DIREZIONE GENERALE - STAFF: “DATA PROTECTION OFFICER”

Il Data Protection Officer (DPO) o “Responsabile per la Protezione dei Dati” (RPD), così come previsto dal Regolamento europeo sulla privacy (GDPR 679/2016), svolge compiti di sorveglianza sulla corretta applicazione del Regolamento ai fini della protezione dei dati. Il Data Protection Officer deve avere una conoscenza specialistica della normativa e della prassi in materia di protezione dei dati e deve avere le capacità necessarie per assolvere i compiti di cui è investito.

In capo al titolare e al responsabile del trattamento sono posti alcuni obblighi in favore del Data Protection Officer. In particolare egli deve essere tempestivamente e adeguatamente coinvolto in tutte le questioni riguardanti la protezione dei dati personali, devono essergli fornite tutte le risorse necessarie per assolvere i suoi compiti e per accedere ai dati personali e ai trattamenti e per mantenere la propria conoscenza specialistica. Inoltre, egli non deve ricevere alcuna istruzione per quanto riguarda l'esecuzione dei suoi compiti e non può essere rimosso o penalizzato dal titolare del trattamento o dal responsabile del trattamento per l'adempimento dei propri compiti. Egli è il “sorvegliante” della corretta applicazione di quanto previsto dal Regolamento e dalle ulteriori disposizioni nazionali o europee in materia di protezione dei dati, anche con riferimento all'attribuzione delle responsabilità, alla sensibilizzazione e alla formazione del personale che partecipa ai trattamenti e alle connesse attività di controllo.

Il DPO è, inoltre, tenuto a informare e fornire consulenza al titolare del trattamento o al responsabile del trattamento, nonché ai dipendenti che eseguono il trattamento dei dati, sugli obblighi derivanti dal Regolamento e dalle ulteriori disposizioni nazionali o europee in materia di protezione dei dati.

Con riguardo alla valutazione d'impatto, il Data Protection Officer deve sorvegliarne lo svolgimento e, se richiesto, fornire un suo parere.

Il DPO è il punto di contatto, sia per le autorità di controllo (verso le quali ha anche un obbligo di cooperazione) che per i soggetti interessati; è, infatti, il soggetto a cui sono indirizzate tutte le comunicazioni degli interessati relative al trattamento dei loro dati personali e all'esercizio dei loro diritti derivanti dal presente regolamento.

Nell'esecuzione di tutti i suoi compiti, il DPO deve tenere in debito conto i rischi inerenti al trattamento dei dati personali, avendo riguardo alla natura, all'ambito di applicazione, al contesto e alle finalità del trattamento.

La delicatezza della materia inerente la gestione dei dati personali del paziente, altresì risultante dall'obbligo di riservatezza cui è soggetto il Data Protection Officer, motiva la diretta afferenza dell'ufficio in staff al Direttore Generale. L'ASST della Valcamonica ha nominato il proprio Data Protection Officer con decreto n.278/2018 avvalendosi di personale interno.



### 3.4 SISTEMA DEI CONTROLLI

A garanzia del rispetto dei principi di legittimità, trasparenza e di buona gestione, nonché al fine di generare efficienza, efficacia ed economicità, è organizzato un peculiare sistema di controllo interno integrato, istituito e disciplinato secondo la specifica normativa pro tempore vigente in materia.

Sulla scorta delle indicazioni del legislatore nazionale il focus è stato spostato dall'usuale controllo ex ante (inerente la legittimità dell'azione amministrativa) ad una nuova forma di controllo, maggiormente orientata alla conformità ed all'efficacia a posteriori delle amministrazioni pubbliche; molte di queste ultime attraverso la struttura – funzione del controllo ispettivo, finalizzato alla conduzione di indagini su eventi e/o situazioni lesive, anche solo potenzialmente, degli interessi dell'amministrazione, con l'obiettivo di individuare eventuali responsabilità personali (disciplinari, amministrative e contabili).

L'esercizio di tali attività, in ragione dell'ampia articolazione delle stesse, è garantita da una pluralità di Uffici che, ognuno per quanto di specifica competenza, concorrono a garantire, singolarmente ed in maniera congiunta, una stretta osservanza delle direttive degli indirizzi in materia.

#### 3.4.1 DIREZIONE GENERALE - STAFF: “INTERNAL AUDITING”

La funzione di Internal Auditing (I.A.) è allocata in capo alla Direzione Generale al fine di assicurare autonomia, indipendenza di giudizio e obiettività delle rilevazioni, nonché in ragione del ruolo del Direttore Generale quale organo di governo e guida nel conseguimento degli obiettivi; sotto il profilo organizzativo si interfaccia con la Direzione Amministrativa.

Viene confermata la necessità di attuare una netta segregazione delle funzioni con conseguente esclusione della sovrapposizione dell'incarico di RIA con lo svolgimento di attività di controllo di primo livello e, in generale, con incarichi di tipo gestionale.

La Direzione Generale ha identificato l'attività di Internal Auditing come funzione di supporto alla Direzione Strategica per quanto attiene al conseguimento degli obiettivi aziendali, nel rispetto dei canoni di legalità, efficacia, efficienza, economicità e trasparenza dell'azione amministrativa, garantendo la funzione di audit, verificando gli atti amministrativi, i processi e le procedure, nonché svolgendo verifiche e controlli di soggetti destinatari di provvedimenti, sovvenzioni ed altri vantaggi economici diretti e indiretti.

La funzione di Internal Auditing (I.A.) è un'attività di verifica indipendente, operante all'interno dell'ASST della Valcamonica e al suo servizio, con la finalità di esaminarne e valutarne i processi. Il suo obiettivo è fornire un supporto al vertice aziendale per un costante miglioramento di efficacia ed efficienza di gestione, e a tutti i componenti dell'organizzazione per un corretto adempimento alle loro responsabilità (ruolo consultivo/propositivo, rivolto a favorire l'individuazione di opportunità di miglioramento, in coerenza con gli obiettivi istituzionali).

La mission dell'Internal Auditing è quella di assistere l'organizzazione nel perseguimento dei propri obiettivi attraverso un approccio sistematico orientato a valutare e migliorare i processi di controllo di gestione dei rischi, identificandoli, mitigandoli e monitorandoli. L'Internal Auditing fornisce analisi, valutazioni, raccomandazioni in relazione alle attività esaminate.

Gli obiettivi strategici della Funzione di I.A. consistono nel verificare la funzionalità del sistema di controllo interno, che mira a migliorare l'efficacia/efficienza dell'attività di controllo, razionalizzandola in funzione dei rischi, individuare i punti di debolezza dei processi aziendali e ridurre gli impatti economici dei rischi.

Il Responsabile della Funzione di Internal Auditing si avvale della collaborazione di un team di Auditor nominati dalla Direzione Strategica ed individuati in base alle competenze, alle professionalità, alle capacità relazionali ed all'esperienza maturata all'interno dell'organizzazione.



### 3.4.2 DIREZIONE GENERALE - STAFF: **“UFFICIO CONTROLLI INTERNI E COMITATO DI COORDINAMENTO DEI CONTROLLI”**

L'Ufficio, istituito con Decreto del Direttore Generale n.478/2019 ed avvalendosi di personale interno, supporta, anche attraverso le altre strutture aziendali, la Direzione Strategica nel conseguimento degli obiettivi aziendali nel rispetto dei canoni di legalità, efficacia, efficienza, economicità e trasparenza dell'azione amministrativa.

L'Ufficio garantisce una funzione di audit, che in piena autonomia ed in collaborazione con l'Agenzia di Controllo del sistema Sociosanitario lombardo, verifica gli atti amministrativi, i processi e le procedure; può svolgere verifiche e controlli nei confronti di soggetti destinatari di provvedimenti, sovvenzioni, ed altri vantaggi economici diretti e indiretti.

Tenuto conto che i controlli devono essere finalizzati al perseguimento di obiettivi di efficacia, efficienza ed economicità, e si realizzano attraverso strumenti qualificati di orientamento dei sistemi di gestione, è istituito un Comitato di coordinamento dei controlli interni, presieduto dal RPCT e direttamente afferente al Direttore Generale.

Tale Comitato persegue la sinergia ed il collegamento dei diversi ambiti e delle diverse aree d'indagine considerate a maggior rischio, divenendo strumento strategico che convoglia gli esiti e le risultanze dei diversi sistemi di controllo in una direzione unitaria e coerente alle strategie aziendali.

Specifica disciplina aziendale in materia ne definisce la composizione (Direzione Medica di Presidio, DAPSS, RPCT, Risk Manager, Internal auditing, Qualità e Rischio, Controllo di Gestione, Dipartimento e Uffici Amministrativi), le modalità e gli strumenti (piani di azione, misure correttive, ecc.) con cui viene garantito il funzionamento e viene assicurato il raccordo ed il coordinamento dei controlli, che si svolge attraverso i rispettivi titolari delle attività; la regolamentazione, infine, definisce modalità e tempi con cui il responsabile della funzione riferisce e relaziona alla Direzione Strategica.

### 3.4.3 DIREZIONE GENERALE - STAFF: **“TRASPARENZA E ANTICORRUZIONE”**

La posizione di autonomia ed indipendenza che la normativa richiede per lo svolgimento delle funzioni di previsione della corruzione e della piena trasparenza dell'azione amministrativa colloca in staff al Direttore Generale l'Ufficio. La vigente normativa richiede, infatti, che le funzioni in oggetto vengano svolte da un dirigente, già titolare di altro incarico, che possa disporre, per l'adempimento dei compiti specifici di prevenzione, di adeguate risorse materiali e personali.

L'Ufficio cura le procedure anticorruzione - anche nel quadro delle norme nazionali - e le misure in materia di trasparenza e legalità, definisce le procedure per la selezione e la formazione dei dipendenti destinati ad operare in settori a rischio corruzione, adotta le indicazioni e gli strumenti idonei per il monitoraggio degli adempimenti di legge finalizzati alla prevenzione della corruzione. Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza coordina e gestisce le attività e gli adempimenti in tema di anticorruzione e trasparenza ai sensi della L n.190/2012, programma le attività connesse al Piano triennale di Prevenzione della Corruzione e i relativi adempimenti; verifica altresì l'effettiva rotazione degli incarichi nelle aree a rischio e, infine, cura la gestione dell'istituto dell'“Accesso Civico” e monitora gli adempimenti relativi alla sezione “Amministrazione Trasparente” in raccordo con le strutture competenti per materia.

## 3.5 STRUTTURE IN STAFF

### 3.5.1 DIREZIONE GENERALE - STAFF: SC **“GESTIONE OPERATIVA – NEXT GENERATION UE – ACCOGLIENZA”**

La struttura, collocata in staff alla Direzione Generale, è deputata alla massimizzazione della produttività delle piattaforme della ASST sia del “Polo Ospedaliero” (pronto soccorso, degenze, sale operatorie e ambulatori) sia del “Polo Territoriale” (centri vaccinali, consultori, Case della Comunità, Ospedali di Comunità e Centrali Operative Territoriali) attraverso la programmazione dell'utilizzo di risorse condivise secondo modalità operative funzionali ai processi orizzontali di cura, concordando in modo dinamico con le varie unità erogative la disponibilità di strutture, spazi, attrezzature, e risorse umane, sulla base delle rispettive esigenze.



Supporta la Direzione Strategica nel processo di pianificazione che declina gli obiettivi di produzione per le strutture operative e, sulla base di questi ultimi, effettua la programmazione della produzione, sviluppa gli strumenti di monitoraggio dei target assegnati e propone interventi correttivi in base all'andamento della domanda e delle performance delle unità operative.

Sviluppa e gestisce l'implementazione dei progetti di miglioramento organizzativo nell'ambito dell'erogazione dei servizi e dei percorsi di presa in carico e cura dei pazienti con l'obiettivo di integrare l'attuale separazione tra ambiti sanitari e sociosanitari, coinvolgendo molteplici discipline e figure professionali, e di garantire la presa in carico del paziente lungo l'intero percorso diagnostico-terapeutico e assistenziale.

Nell'ambito della gestione dei progetti innovativi è incaricata del coordinamento, monitoraggio e rendicontazione dell'implementazione degli interventi PNR relative al programma «Next Generation EU» nell'ambito aziendale.

Partecipa trasversalmente all'attività di programmazione aziendale effettuata dalla Direzione Strategica per quanto attiene l'organizzazione del "Polo Ospedaliero" e del "Polo Territoriale".

Il corretto funzionamento della struttura necessita di conoscenze e competenze multidisciplinari (organizzativo-gestionali, tecniche, amministrative, igienico-sanitarie, clinico-assistenziali) e della creazione di una rete con le strutture della Direzione Strategica ed i Dipartimenti.

La gestione operativa agisce su tre aree di applicazione:

- ottimizzazione delle aree produttive sanitarie;
- logistica del paziente (patient flow logistics);
- supply chain management.

La particolare articolazione aziendale rende funzionale affiancare alle funzioni di Gestione operativa anche quelle tipiche dell'Area dell'accoglienza, il tutto all'interno della medesima struttura complessa.

L'area dell'accoglienza ricomprende i servizi amministrativi per l'accesso del cittadino ed i servizi di prenotazione aziendali (CUP) ed è orientata alla semplificazione e alla gestione complessiva della domanda, con focus specifico sui processi produttivi aziendali, garantendo un sistema di prenotazione aziendale unico e condividendo con la Direzione Sanitaria, la Direzione Medica di Presidio e la Direzione Sociosanitaria le attività di programmazione e definizione dell'offerta di prestazioni, nonché la rimodulazione dell'offerta sanitaria e sociosanitaria a fronte del monitoraggio delle attività svolte.

Gestendo l'accesso dei pazienti alle prestazioni sanitarie ed il controllo dei flussi di riferimento ai fini della rendicontazione, quale supporto ai Dipartimenti sanitari, l'attività dell'accoglienza deve essere sempre orientata a fornire al cittadino la massima trasparenza dell'offerta del SSR, ponendo particolare attenzione alla garanzia dei tempi di attesa e alla presa in carico del paziente.

I servizi amministrativi dell'area di accoglienza devono coordinarsi con i diversi centri servizi aziendali e interaziendali, extraaziendali, in particolare con quelli afferenti ai medici di medicina generale, e regionali (call center) e con i distretti ai quali deve assicurare la messa a disposizione degli operatori per l'attività di prenotazione e scelta/revoca.

### **3.5.2 DIREZIONE GENERALE - STAFF: SC "DIREZIONE AZIENDALE DELLE PROFESSIONI SANITARIE E SOCIOSANITARIE (DAPSS)"**

Il pieno sviluppo delle professioni sanitarie e sociosanitarie garantisce la realizzazione di servizi di qualità, con alto grado di efficienza organizzativa, coerenti con l'innovazione necessaria al sistema sociosanitario, con l'ottimale utilizzo delle competenze e capacità maturate in questi anni dai professionisti; considerata la complessità e la consistenza delle risorse da gestire, a tal fine è prevista una dedicata Struttura (DAPSS) che afferisce alla Direzione Generale.

La stessa è titolare della gestione di processi trasversali strategici tra cui la gestione delle risorse umane, il governo dei percorsi assistenziali, la sicurezza delle cure e la ricerca e sviluppo delle professioni sanitarie e sociosanitarie. In particolare, la DAPSS ha funzioni di direzione, gestione e



coordinamento del personale infermieristico, ostetrico, tecnico sanitario, riabilitativo, di prevenzione e degli operatori di supporto che operano nell'ASST; si raccorda poi con un forte legame funzionale con l'area sociale, funzione in staff alla Direzione Sociosanitaria.

L'autonomia organizzativa e professionale dei professionisti afferenti alla DAPSS è un presupposto fondamentale per l'integrazione multidisciplinare/multiprofessionale e permette l'implementazione di funzioni cardine per la piena applicazione della LR n.23/2015.

Alla Struttura è affidato, in ragione delle specifiche competenze professionali, il Coordinamento del Corso di Laurea delle Professioni Sanitarie Infermieristiche, attivato presso la sede di Darfo - Esine, in virtù del dedicato rapporto convenzionale in essere con Università degli Studi di Brescia.

### 3.5.2.1 DIREZIONE GENERALE - SS “PROCESSI INTEGRATI TERRITORIO”

La struttura pone attenzione al polo territoriale coordinandone le attività proprie in questa prima fase di applicazione della LR n.22/2021, al fine di valorizzare gli aspetti di specialità dell'ambito extra ospedaliero nel rispetto dello spirito di valorizzazione dell'assistenza territoriale.

### 3.5.3 DIREZIONE GENERALE - STAFF: SC “SISTEMI INFORMATIVI AZIENDALI”

La struttura è preposta al governo ed allo sviluppo del sistema informativo aziendale. In particolare il SIA deve occuparsi della gestione, progettazione e sviluppo di un sistema informativo aziendale idoneo alla gestione dell'Azienda nelle sue molteplici funzioni cliniche, amministrative, gestionali, tecniche ed ora anche legate all'erogazione dei servizi sociosanitari.

Poiché il processo di evoluzione tecnologica, in ambito sanitario, sta introducendo notevoli innovazioni informatiche, sia dal punto di vista amministrativo-gestionale, sia dal punto di vista clinico-sanitario, la funzione dei sistemi informativi aziendali assume un ruolo sempre più strategico nel proprio assetto organizzativo.

Lo sviluppo dei sistemi informativi, coerentemente allo sviluppo del progetto CRS-SISS, è quindi rivolto al miglioramento della gestione dei singoli servizi, all'ottimizzazione delle procedure organizzative ed alla razionalizzazione dell'uso delle risorse.

La gestione strutturata delle informazioni può migliorare l'efficienza di un servizio, consentire di rivedere i percorsi organizzativi, facilitare l'introduzione di scelte operative efficienti.

In particolare il SIA si deve occupare della gestione, progettazione e sviluppo di un sistema informativo aziendale idoneo alla gestione dell'Azienda nelle sue molteplici funzioni amministrative, gestionali e tecniche.

Il SIA si articola, per lo svolgimento delle sue funzioni, in due uffici:

- Ufficio Sviluppo e gestione tecnologie informatiche (Technologies Management) – Gestione Sistemica dei Sistemi Centrali;
- Sviluppo e gestione applicazioni (Application Management).

### 3.5.4 DIREZIONE GENERALE - STAFF: SS “CONTROLLO DI GESTIONE”

La struttura svolge funzioni relative a: predisposizione del budget aziendale, individuando dati e serie storiche aziendali necessarie alla sua costruzione; definizione degli indicatori che misurano gli obiettivi aziendali; preparazione del flusso trimestrale e annuale di contabilità analitica aziendale con imputazione dei costi ai centri di responsabilità/di costo; individuazione delle relazioni tra i dati/indicatori e le cause degli scostamenti rilevati comunicandoli alla direzione e proposta delle eventuali azioni di miglioramento; supporto alla funzione acquisti nella verifica delle comparazioni di costo e delle migliori esperienze d'acquisto. Inoltre l'ufficio Controllo di Gestione, in staff alla Direzione Generale, si occupa, delle seguenti attività:

- Gestione del processo di budgeting e del Piano Triennale delle Performance, Piano dei centri di costo/responsabilità, Processo di Reporting, Radar Performance, Flussi Informativi Aziendali e debito informativo interno, salve diverse specifiche funzioni affidate ad altre strutture,





- Report a supporto dell'attività di governo della domanda;
- Banca dati assistiti.



## 4 DIREZIONE AMMINISTRATIVA

La Direzione Amministrativa partecipa alla definizione delle politiche, delle linee strategiche e delle priorità della pianificazione aziendale allo scopo di raggiungere gli obiettivi di salute e di realizzare la migliore composizione tra le caratteristiche di efficacia, efficienza e qualità dei servizi sanitari erogati. In particolare:

- contribuisce alla direzione e definizione del sistema economico e finanziario e svolge funzioni di supporto tecnico sotto il profilo giuridico, amministrativo gestionale;
- fornisce, a livello strategico, gli indirizzi ai Servizi Amministrativi e fornisce parere obbligatorio, anche in punto di legittimità, al Direttore Generale sugli atti relativi alle materie di competenza devolute dall'ordinamento;
- esprime pareri sulle progettazioni edilizie ed in genere sugli investimenti dell'Azienda in merito agli aspetti organizzativi, economici, finanziari e funzionali;
- firma i documenti contabili, quando previsto dalla normativa.

### 4.1 IL DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO

Il Dipartimento ha il compito di coordinare ed integrare l'attività amministrativa svolta all'interno dell'Azienda, anche al fine di assicurare un raccordo con le funzioni di coordinamento e programmazione per il governo dei fattori produttivi.

Il Dipartimento Amministrativo, che svolge le proprie funzioni sotto l'indirizzo strategico del Direttore Amministrativo, si articola in cinque strutture complesse che presidiano le principali aree di attività amministrativa che afferiscono al Dipartimento.

### 4.2 DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO - SC "AFFARI GENERALI E LEGALI"

La struttura si occupa degli aspetti giuridico-amministrativi di rilevanza trasversale, diretti ad assicurare legalità, efficacia ed efficienza dell'azione amministrativa dell'Azienda, anche attraverso il necessario supporto agli organi di vertice. In particolare:

- provvede alla trattazione degli affari generali, anche in connessione con le articolazioni interne e con enti pubblici e privati, e agli adempimenti di interesse dell'Azienda e delle sue articolazioni operative; si occupa degli atti e dei processi relativi all'assetto istituzionale e di valenza strategica; segue l'iter procedurale degli atti deliberativi dell'azienda e supporta le strutture aziendali sotto il profilo giuridico amministrativo, con l'eccezione delle competenze proprie dell'Avvocatura, con cui collabora per il rilascio dei pareri richiesti dalle strutture aziendali. Elabora e supporta le regole e gli strumenti operativi atti a garantire, trasversalmente all'organizzazione, legalità e correttezza nei processi amministrativi e degli istituti giuridici di rilevanza generale in ambito aziendale; assicura, ferme le competenze delle altre articolazioni, la gestione documentale a livello aziendale;
- cura, anche avvalendosi di altro personale, la segreteria degli Organi ed Organismi collegiali dell'Azienda: Collegio Sindacale, Collegio di Direzione, Nucleo di Valutazione, Consiglio dei Sanitari;
- assicura i compiti di gestione giuridica ed economica del personale con rapporto di lavoro diverso da quello subordinato (liberi professionisti, co.co.co, in regime convenzionale con altri enti del SSR), la disciplina dei rapporti convenzionali con soggetti terzi, pubblici e privati, la gestione dei soggetti diversi che svolgono la propria attività o accedono alle strutture aziendali per specifiche finalità (es. specializzandi, studenti, borsisti, volontari);
- svolge le attività amministrative, diverse da quelle contabili, connesse all'attività libero professionale, nelle diverse declinazioni previste (intramuraria, di consulenza, di consulto, ambulatoriale e di ricovero), nonché a specifici istituti normo-economici (prestazioni aggiuntive, art. 118 etc.);
- gestisce donazioni, eredità e lasciti, nonché supporta nella partecipazione dell'Azienda o dei suoi rappresentanti in enti, fondazioni e associazioni;
- presidia, nell'esercizio delle funzioni di cui all'art.4, co.9 D.Lgs n.502/1992, le attività di supporto amministrativo ai reparti di degenza sanitari, di accoglienza/centralino/portineria dei Presidi, dei servizi



logistici assicurati tramite autisti/commessi aziendali;

- coordina le attività amministrative in stretta connessione con quelle sanitarie, nonché ogni attività che implica particolari professionalità giuridiche, amministrative e tecniche, volta ad assicurare, nelle materie di competenza, l'applicazione e l'uniformità delle procedure, dei programmi e dei comportamenti amministrativi tra le diverse strutture operative.

#### **4.3 DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO - SC "GESTIONE E SVILUPPO DELLE RISORSE UMANE"**

La struttura, nella declinazione delle politiche della Direzione nel settore delle risorse umane, si occupa degli aspetti giuridico-amministrativi ed economico-previdenziali connessi alla gestione del personale dipendente dell'Azienda, comprensivi di quelli relativi alla formazione e all'aggiornamento.

La struttura provvede quindi, più in dettaglio:

- alla collaborazione per la pianificazione e la definizione del fabbisogno del personale dipendente, nonché alla redazione dei piani di assunzione annuali;
- alla tenuta e all'aggiornamento degli organici del personale, opportunamente distinti, delle dotazioni organiche complessive e separate per singola Area/Servizio/Ufficio/Struttura Operativa, anche sulla base delle direttive della Direzione Generale;
- alla gestione dell'acquisizione delle risorse umane e alla selezione e ai concorsi di assunzione del personale dipendente;
- alla predisposizione del bilancio preventivo e consuntivo per la parte dei costi del personale e al monitoraggio periodico dei medesimi, ed ancora, alla compilazione degli elenchi del personale dipendente e alla verifica degli oneri complessivi, mensili ed annuali, anche agli effetti della rilevazione della spesa per centro di costo, sulla base delle disposizioni impartite dal Direttore Generale;
- alla gestione e all'aggiornamento dell'archivio, sia corrente che storico, dei fascicoli personali dei dipendenti e di ogni atto inerente alla gestione del medesimo personale;
- alla gestione giuridica del rapporto di lavoro, curando la gestione dei percorsi di carriera e collaborando allo sviluppo e alla gestione di politiche incentivanti;
- alla gestione economica del rapporto di lavoro, alla corretta applicazione dei contratti collettivi nazionali, integrativi aziendali e individuali, alla elaborazione delle applicazioni degli istituti contrattuali dei CCNL, predisponendo direttamente gli stipendi del personale dipendente;
- alla costituzione, gestione e liquidazione dei fondi contrattuali;
- alla graduazione delle funzioni dirigenziali legate allo sviluppo di carriera;
- alla impostazione e gestione, in collaborazione con altri uffici aziendali, del sistema di valutazione aziendale;
- alla gestione e alla rilevazione delle presenze di tutto il personale dipendente, con particolare attenzione alla gestione dei congedi ordinari, dei permessi, delle assenze in generale, degli straordinari e di quant'altro previsto dal rapporto di lavoro;
- alla gestione del debito informativo intra ed extra aziendale con particolare riferimento all'invio dei flussi regionali (Flu.Per) e ministeriali (Conto Annuale) ma anche all'invio di dati attraverso il portale PerlaPA;
- alla collaborazione per la definizione degli atti di organizzazione aziendale;
- alla gestione previdenziale e, pertanto, alla cura, in stretto rapporto con i competenti Istituti previdenziali, di tutte le problematiche legate all'attivazione, alla gestione ed alla risoluzione del rapporto di lavoro;
- alle prestazioni di riscatto, ricongiunzione, sistemazione contributiva e previdenziale, pensione e trattamento di fine rapporto di ogni dipendente;
- cura gli adempimenti economici e previdenziali relativi ai rapporti di lavoro autonomo del Direttore Generale e dei Direttori Amministrativo, Sanitario e Sociosanitario.

Nella struttura è presente l'ufficio Formazione. L'attività di formazione e aggiornamento, finalizzata



all'accrescimento professionale del personale dipendente, rappresenta un elemento strategico fondamentale. Grazie a opportuni strumenti d'analisi e valutazione, l'Azienda coglie le esigenze ed i fabbisogni formativi del personale individuando le risorse economiche e professionali per garantire un aggiornamento professionale adeguato.

In particolare l'ufficio Formazione:

- rileva e analizza i bisogni e la domanda di formazione del personale;
- contribuisce alla definizione degli obiettivi aziendali riferiti alla formazione e redige il piano di formazione annuale;
- promuove, programma e coordina la formazione del personale;
- gestisce come provider aziendale l'accreditamento ECM delle iniziative formative;
- supporta e valida la microprogettazione degli eventi formativi;
- gestisce la formazione fuori sede del personale;
- propone iniziative volte alla promozione esterna degli eventi formativi;
- promuove e attiva iniziative formative interaziendali;
- fornisce supporto metodologico alla costruzione di progetti aziendali riferiti allo sviluppo delle risorse umane;
- monitora gli eventi formativi aziendali e il Piano nella sua complessità;
- governa gli aspetti amministrativi correlati al processo formativo.

L'ASST è provider accreditato per il rilascio dei crediti formativi (ECM).

Il Responsabile dell'ufficio Formazione, al fine di monitorare la ricaduta organizzativa di alcuni progetti formativi strategici e/o particolarmente onerosi, partecipa all'attività di audit pianificata dall'Ufficio Qualità in alcune UU.OO.

#### **4.4 DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO - SC "GESTIONE ACQUISTI (PROVVEDITORATO - ECONOMATO)"**

La struttura si occupa della pianificazione e programmazione degli acquisti di beni e servizi, della individuazione delle corrette forme di approvvigionamento (Convenzioni, aggregazioni, adesioni, gare autonome e acquisti in economia), della loro gestione e rendicontazione.

Garantisce, in collaborazione con le altre UU.OO. interessate, la soddisfazione dei fabbisogni necessari all'attività dell'azienda attraverso la programmazione e la rilevazione dei relativi costi, predisponendo ove necessario direttamente i documenti tecnici alla base delle procedure di gara autonome e a supporto della preparazione di procedure effettuate dai livelli di acquisto aggregati o centralizzati.

Supporta i RUP (Responsabili Unici del Procedimento) di altre UU.OO. nelle attività amministrative legate allo specifico ruolo.

Organizza le attività di esecuzione del contratto supportando i DEC (Direttore esecuzione del contratto) nel controllo e nella verifica della qualità dell'esecuzione del contratto e nell'applicazione di adeguate azioni correttive.

Coordina le attività di rendicontazione dei contratti per beni e servizi e la relativa trasmissione dati a Regione Lombardia, eventualmente attraverso il canale dell'ATS di riferimento e/o della propria Unione d'Acquisto.

Rientrano nel servizio gestione acquisti le attività d'acquisto economici.

Cura il rapporto diretto con la propria Unione di Acquisto, la quale è responsabile dell'attività di coordinamento della programmazione acquisti aggregata ed autonoma, della verifica in raccordo con ARIA dell'assegnazione dell'ASST capofila nelle singole procedure di gara aggregate, e del monitoraggio della tempistica, efficienza ed efficacia nell'effettuazione e gestione del piano gare.

L'attività di cui sopra si articola sostanzialmente secondo i seguenti processi:



- analisi del fabbisogno di beni e servizi, ai fini della programmazione annuale e pluriennale, nel segno delle linee di politica aziendale;
- programmazione delle gare in accordo con ARIA e Unione d'Acquisto;
- gestione delle procedure di approvvigionamento, sia in autonomia (predisposizione documentazione, indizione e aggiudicazione gara) che in aggregazione (adesione a convenzioni ARIA e CONSIP o ad altre gare aggregate);
- predisposizione contratti e/o lettere commerciali di conferma aggiudicazione;
- gestione dei rapporti contrattuali con i fornitori;
- gestione degli acquisti in economia per i settori di competenza;
- emissione degli ordinativi relativi alla fornitura di beni e servizi e riscontro di conformità ai fini di liquidazione delle relative fatture;
- inserimento dati negli Osservatori regionali e nazionali;
- gestione della cassa economale.

La struttura sovrintende inoltre alla corretta esecuzione dei servizi appaltati di competenza economale:

- ristorazione;
- lavanolo biancheria;
- pulizie;
- servizi di comfort (bar, distributori di bevande e snack, parrucchiera, etc.).

La struttura coordina e controlla altresì la conduzione delle attività in gestione diretta:

- servizio di magazzino economale;
- servizio di guardaroba.

#### **4.5 DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO - SC “BILANCIO, PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA E CONTABILITÀ”**

La struttura si occupa di classificare, acquisire e gestire le risorse finanziarie dell’Azienda, nel rispetto della normativa nazionale, regionale e delle fonti regolamentari che disciplinano la materia all’interno dell’Azienda.

Con riferimento alle attività di programmazione, bilancio e rendicontazione, svolge funzioni relative a:

- redazione del Bilancio Preventivo;
- assegnazione delle risorse economiche agli ordinatori di spesa;
- rendicontazioni trimestrali (CET);
- bilancio d’esercizio;
- controllo contabile degli atti amministrativi per verifica della compatibilità economico patrimoniale;
- cura dei rapporti con il Collegio Sindacale;
- verifica dello stato di contabilizzazione dei contributi connessi ai progetti e tenuta delle contabilità separate;
- cura delle relazioni e dei debiti informativi amministrativo-contabili con Regione, Ministeri e Corte dei Conti;
- predisposizione attestazione di parifica dei conti giudiziali.

In punto di programmazione e monitoraggio dei flussi finanziari, svolge funzioni relative a:

- predisposizione del Piano dei Flussi di Cassa, Programmazione e monitoraggio;
- verifica periodica di cassa e tenuta dei rapporti con il Collegio Sindacale per la parte di competenza connessa alla gestione dei flussi finanziari;



- gestione e riconciliazione dei flussi di cassa G3S;
- gestione e verifica dei flussi finanziari con l'ATS;
- rileva e monitora la gestione dei crediti/debiti per stranieri STP;
- gestione e riconciliazione dati con la Piattaforma Certificazione Crediti;
- gestione e riconciliazione dati con il SIOPE, cura i rapporti con il Tesoriere;
- verifica dello stato di solvenza dei crediti;
- verifica degli incassi dei contributi di parte corrente ed in conto capitale;
- redige il rendiconto finanziario;
- cura e verifica il rispetto dei tempi di pagamento verso fornitori;
- monitora e pubblica l'indicatore di tempestività dei pagamenti – ITP;
- cura le relazioni e i debiti informativi connessi con i flussi finanziari con la ATS, Regione, Ministeri, Equitalia e Corte dei Conti.

Per quanto concerne la gestione della contabilità generale, svolge funzioni relative a:

- tenuta delle scritture e dei libri contabili e fiscali obbligatori, in conformità alle disposizioni di legge, registrazione ed emissione fatture ed in particolare per quanto attiene la fatturazione elettronica import ed export dati e gestione dell'hub regionale, emissione ordinativi di incasso e di pagamento;
- riconciliazione partitari clienti e fornitori;
- gestione contabile e riconciliazione dati registro cespiti ammortizzabili, registrazione incassi e riconciliazione dati incassi CUP;
- gestione contabile del trattamento economico del personale dipendente e non strutturato e versamenti contributi e fiscali;
- predisposizione delle dichiarazioni fiscali;
- gestione cessioni di credito;
- rimborsi ed indennizzi e reintegri;
- rileva e riconcilia le partite intercompany;
- cura la gestione dei rapporti con i fornitori e clienti.

In materia di gestione contabile delle attività libero professionale, solvenza ed area a pagamento, svolge funzioni relative a:

- tenuta delle scritture contabili separate e dei registri contabili obbligatori, in conformità alle disposizioni di legge, verifica lo stato degli incassi e la presenza dei protocolli autorizzativi;
- ripartizione dei compensi ed emissione ordinativi di pagamento.

In punto di gestione del piano di attuazione certificabilità dei bilanci, svolge le funzioni connesse alla rilevazione delle procedure amministrativo-contabili ed alla messa in atto di tutte le azioni finalizzate al raggiungimento degli standard organizzativi, contabili e procedurali necessari a garantire la certificabilità del Bilancio: Percorso Attuativo della Certificabilità cd. PAC.

Cura le relazioni e i debiti informativi connessi all'attuazione del PAC con Regione, Ministeri, Collegi Sindacali e soggetti di competenza.

#### 4.6 DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO - SC "GESTIONE TECNICO PATRIMONIALE"

La struttura, con attivazione dal 30.6.2024, gestisce l'intero ciclo del processo di appalto di lavori pubblici e di acquisto dei beni e servizi inerenti il patrimonio immobiliare dell'Azienda, individuando gli interventi da realizzare secondo le priorità conformi alle linee guida aziendali. Verifica tutti i processi e le attività concernenti gli interventi di cui sopra. Gestisce il patrimonio immobiliare aziendale e cura la valorizzazione dello stesso.

In particolare provvede a:



- verificare lo stato di fatto e sovrintendere alle attività di manutenzione delle proprietà immobiliari dell’Azienda, degli impianti e dei beni di cui la stessa dispone a vario titolo;
- pianificare gli investimenti necessari per il buon mantenimento dei beni mobili ed immobili;
- valutare e proporre al Direttore Generale le eventuali dismissioni di beni immobili alle condizioni più favorevoli per l’Azienda;
- istruire e condurre le gare d’appalto per i lavori indispensabili all’Azienda o per gli interventi di manutenzione necessari;
- sovrintendere al controllo della spesa per utenze varie (energia elettrica, riscaldamento, telefonia) proponendo anche soluzioni per il risparmio energetico;
- provvedere alla manutenzione degli automezzi aziendali;
- definire il valore degli immobili ai fini dell’iscrizione dei medesimi in bilancio.

Nel periodo di vigenza del presente POAS la struttura sarà prioritariamente impegnata nella realizzazione degli interventi strutturali finanziati dal PNRR con particolare riferimento alla realizzazione delle Case di Comunità e degli Ospedali di Comunità.



## 5 DIREZIONE SANITARIA (POLO OSPEDALIERO)

La Direzione Sanitaria dirige, a livello strategico, i servizi sanitari e gli staff in conformità agli indirizzi generali aziendali e, tramite il Direttore Sanitario, fornisce parere obbligatorio al Direttore Generale sugli atti relativi alle materie di competenza, identificando ai fini programmatori la domanda di assistenza sanitaria.

Promuove ed accerta la coerenza dell'offerta aziendale con la domanda e con i principi di appropriatezza ed efficienza.

Esprime parere sulle progettazioni edilizie aziendali in merito agli aspetti igienico - sanitari, funzionali e organizzativi.

Svolge attività di indirizzo, coordinamento, supporto e verifica nei confronti dei Responsabili dei servizi sanitari e promuove l'integrazione degli stessi con l'attività dei Dipartimenti Sanitari.

Il Direttore Sanitario presiede il Consiglio dei Sanitari, coordinandosi il Direttore Sociosanitario e il Direttore Amministrativo per lo svolgimento delle attività aziendali in aderenza agli indirizzi espressi dal Direttore Generale. Partecipa attivamente al Comitato Etico Provinciale.

### 5.1 DIREZIONE SANITARIA - STAFF: SC "DIREZIONE MEDICA DI PRESIDIO"

La Direzione Medica di Presidio ha la responsabilità della corretta e funzionale erogazione delle prestazioni previste dai percorsi assistenziali. Opera in conformità alle disposizioni della Direzione Strategica per il raggiungimento degli obiettivi aziendali e si avvale, nell'esercizio delle proprie competenze, degli uffici di staff aziendale con i quali è chiamato a collaborare. Ha la responsabilità della verifica del rispetto delle normative igienico-organizzative delle strutture, con particolare riguardo al rispetto dei requisiti di accreditamento e di sicurezza e il rispetto dell'applicazione delle normative vigenti secondo competenza. Garantisce l'azione di controllo sulle prestazioni erogate con verifica della documentazione prodotta dalle strutture eroganti di riferimento e confronto con i NOC. Cura l'integrazione tra le strutture, avviando appositi gruppi di lavoro su temi e progetti specifici di carattere interdisciplinare. Promuove iniziative per migliorare l'appropriatezza clinica delle prestazioni erogate, secondo i principi dell'evidence based medicine.

Alla Direzione Medica di Presidio afferiscono i seguenti servizi/attività: sportello rilascio cartelle cliniche/documentazione sanitaria, programmazione prestazioni non erogabili nel presidio, organizzazione della camera mortuaria, gestione dell'archivio clinico, attività specialistica ambulatoriale e poliambulatori, gestione degli ambulatori territoriali, servizio dietetico e supervisione delle attività sanitarie in service e non. Alla Direzione Medica afferisce il "Coordinamento Ospedaliero di Procurement" (COP); secondo gli indirizzi del Direttore Sanitario e del Direttore Medico del Presidio, a sovrintendere dette funzioni è chiamato, nell'ambito della DMP, un dirigente titolare di SS.

#### 5.1.1 DIREZIONE SANITARIA - STAFF: SS "CONTROLLO APPROPRIATEZZA DELLE PRESTAZIONI SANITARIE"

La struttura ha come scopo primario il mantenimento degli standard di offerta ed efficacia delle attività cliniche svolte nel Presidio. Opera tramite controlli interni delle prestazioni sanitarie ospedaliere e verifiche dei processi di miglioramento dell'appropriatezza nell'erogazione delle prestazioni. L'attività comprende anche l'individuazione e il conseguimento di percorsi atti al miglioramento continuo della qualità e il mantenimento delle certificazioni delle strutture sanitarie ospedaliere.

#### 5.1.2 DIREZIONE SANITARIA - STAFF: SS "INFEZIONI OSPEDALIERE"

La struttura si occupa dell'elaborazione delle strategie e dei protocolli atti a vigilare il rischio e l'eventuale contenimento delle infezioni trasmesse in ambito ospedaliero. Alla struttura afferisce il "Comitato Infezioni Ospedaliere" (CIO), organismo collegiale multidisciplinare a valenza aziendale con il compito di affrontare le problematiche inerenti le infezioni correlate all'assistenza e con funzioni di programmazione, indirizzo e verifica delle attività. La struttura collabora fattivamente con le funzioni di bed management ai fini dell'organizzazione dei posti letto e delle relative strategie di ricovero dei degenti. La sinergia con il CIO, in particolar modo in casi di pandemia o emergenze di carattere infettivo, permette di sviluppare e attuare in brevi tempi le strategie di isolamento/trasferimento/degenza delle





persone coinvolte. La SS è parte del Dipartimento funzionale di Prevenzione.

## 5.2 DIREZIONE SANITARIA - STAFF: SC “*FARMACIA OSPEDALIERA E TERRITORIALE*”

La struttura è preposta alla gestione di farmaci, dispositivi medici, dispositivi medico diagnostici in vitro. Alla Farmacia compete la formulazione del piano di attività, in relazione alla programmazione generale dell’Azienda, l’integrazione tra l’organizzazione della propria struttura e quella dei reparti e servizi ospedalieri e territoriali cui è rivolta l’attività e la promozione della qualificazione tecnica degli operatori addetti. Opera in staff alla Direzione Sanitaria supportandola nella definizione della politica aziendale dei farmaci, dei dispositivi medici diagnostici e di tutti gli altri prodotti di competenza farmaceutica in Azienda, concorrendo a definire Piani di governo aziendale dell’assistenza farmaceutica. È il punto di riferimento per la raccolta di segnalazioni di farmaco e dispositivo vigilanza e per tutte le attività aziendali inerenti la farmacovigilanza. Garantisce la disponibilità, l’approvvigionamento e la distribuzione di farmaci e materiale sanitario nei vari reparti e servizi aziendali. Promuove l’appropriatezza prescrittiva ed il rispetto dei vincoli normativi. Partecipa attivamente a specifiche commissioni aziendali di settore. Promuove, congiuntamente al Risk Manager, la sicurezza dell’uso del farmaco e del dispositivo medico. Controlla e verifica l’appropriatezza prescrittiva e la corretta compilazione dei piani terapeutici redatti dagli specialisti aziendali. Gestisce e garantisce la sorveglianza degli stupefacenti. Partecipa attivamente al Comitato Etico Provinciale.

### 5.2.1 DIREZIONE SANITARIA - STAFF: SS “*GESTIONE DISPOSITIVI MEDICI*”

La struttura si occupa della governance dei dispositivi medici divenendo parte fondamentale, collaborando con le strutture competenti, anche nell’attività di acquisizione tramite gare degli stessi. Alla struttura, infatti, compete la ricerca dell’evoluzione dei dispositivi, la gestione dei processi di codifica, tracciatura e mantenimento. La struttura ha particolare rilievo nello studio dei capitolati tecnici e le relative valutazioni in ambito di sostenibilità e rapporto qualità/prezzo, collaborando per l’attività di acquisizione e registrazione con le altre strutture coinvolte nel processo di acquisizione delle risorse.

## 5.3 DIREZIONE SANITARIA - STAFF: SS “*SERVIZIO DI INGEGNERIA CLINICA*”

La struttura si occupa dell’aspetto gestionale e strategico delle tecnologie biomediche (dispositivi medici, software dispositivo medico, dispositivi medici diagnostici in vitro, dispositivi medici impiantabili attivi) sia in ambito ospedaliero che territoriale e domiciliare, con l’obiettivo primario di garantire l’uso sicuro, appropriato e vantaggioso dal punto di vista economico e della sicurezza di tutte le tecnologie. Inoltre, all’interno della ASST, il servizio si occupa della valutazione e gestione dei dispositivi inseriti nell’elenco n.3 del Nomenclatore Tariffario delle Protesi (All. 1 al DM n. 332 del 27.08.1999), nonché dei dispositivi, inseriti negli elenchi n.1 e 2, per i quali sia possibile un riutilizzo. La struttura svolge altresì un ruolo di supporto per quanto concerne l’aspetto gestionale e strategico delle tecnologie, attraverso le seguenti attività: programmazione e valutazione acquisti, manutenzione diretta o controllo della manutenzione delle apparecchiature in dotazione all’azienda, valutazioni di Hospital Based Health Technology Assessment finalizzate all’introduzione di nuove tecnologie, supporto al processo di integrazione ospedale-territorio, information technology in ambito sanitario e attività di ricerca.

In ragione di tale impostazione, la struttura:

- contribuisce alla definizione delle strategie e delle politiche della struttura al fine di garantire l’uso sicuro ed appropriato, efficace ed economicamente vantaggioso, delle tecnologie biomediche;
- programma e gestisce l’acquisizione delle tecnologie biomediche, la manutenzione e la gestione delle apparecchiature medico scientifiche;
- segue il processo di valutazione multidisciplinare delle tecnologie (HTA), qualora attivato;
- segue gli aspetti gestionale e strategico delle tecnologie biomediche (dispositivi medici: software dispositivo medico, dispositivi medici diagnostici in vitro, dispositivi medici impiantabili attivi), con l’obiettivo primario di garantire l’uso sicuro, appropriato e vantaggioso dal punto di vista economico e della sicurezza di tutte le tecnologie”;
- garantisce la sicurezza del paziente e degli operatori in relazione all’uso della tecnologia (inclusi i processi di risk management) ed il mantenimento dello stato di efficienza delle tecnologie.



#### 5.4 DIREZIONE SANITARIA - DIPARTIMENTO AREA MEDICA

Il Dipartimento integra le competenze, le professionalità e le risorse tecnologiche delle diverse strutture al fine di garantire un approccio interdisciplinare internistico ai problemi clinici ed assistenziali dei pazienti afferenti al Dipartimento in regime sia di ricovero che ambulatoriale. Promuove nuove attività e nuovi modelli operativi e gestionali nel settore di competenza. Cura la definizione e l'applicazione di linee guida, percorsi diagnostici terapeutici e procedure amministrative.

##### 5.4.1 DIPARTIMENTO AREA MEDICA - SC *"MEDICINA INTERNA ESINE"*

La struttura svolge, con autonomia gestionale e con riguardo al Presidio Ospedaliero - sede di Esine, funzioni di diagnosi e cura delle patologie in ambito pneumologico, cardiovascolare, gastrointestinale, epatologico, infettivologico, metabolico, endocrinologico, ematologico, in regime di ricovero, ambulatoriale e di day hospital.

##### 5.4.1.1 DIPARTIMENTO AREA MEDICA - SS *"ONCOEMATOLOGIA"*

La struttura svolge, nell'ambito della struttura complessa di afferenza, attività relative alla diagnosi, terapia e assistenza nel settore delle malattie ematologiche, emato-oncologiche ed oncologiche. La struttura si propone di accogliere il paziente come persona nella sua totalità e costruire con lui un percorso di cura adatto alle esigenze della sua salute. Tra gli obiettivi primari vi è l'umanizzazione del percorso terapeutico che si realizza anche attraverso il supporto psicologico al paziente e ai familiari durante il percorso. In questo profilo si inserisce il progetto "la forza e il sorriso", laboratorio di make up per le pazienti che si sottopongono a cure chemioterapiche, supportati dalla Associazione ANDOS Vallecamonica.

##### 5.4.1.2 DIPARTIMENTO AREA MEDICA - SS *"DIABETOLOGIA"*

La struttura svolge, nell'ambito della struttura complessa di afferenza, attività relative alla diagnosi, terapia e assistenza, in regime ambulatoriale, nel settore della patologia diabetica.

##### 5.4.1.3 DIPARTIMENTO AREA MEDICA - SS *"ORGANIZZAZIONE ATTIVITÀ DAY HOSPITAL E ATTIVITÀ AMBULATORIALE MAC"*

La struttura, in pieno coordinamento con le unità operative coinvolte, si occupa dell'erogazione delle prestazioni, in ambito internistico, in regime di day hospital o MAC.

##### 5.4.2 DIPARTIMENTO AREA MEDICA - SC *"PNEUMOLOGIA"*

La struttura svolge, con autonomia gestionale e con riguardo al Presidio Ospedaliero, funzioni di diagnosi, comprensive di quelle effettuabili con metodi endoscopici, e cura delle patologie nel settore delle malattie a carico dell'apparato respiratorio.

##### 5.4.2.1 DIPARTIMENTO AREA MEDICA - SS *"FISIOPATOLOGIA E RIABILITAZIONE RESPIRATORIA"*

La struttura svolge, nell'ambito della struttura complessa di afferenza, attività multidisciplinari mirate a favorire la stabilità clinica, ridurre la disabilità conseguente alla malattia, migliorare la qualità di vita di pazienti con patologie respiratorie.

##### 5.4.2.2 DIPARTIMENTO AREA MEDICA - SS *"ENDOSCOPIA RESPIRATORIA"*

La struttura svolge, nell'ambito della struttura complessa di afferenza, le procedure diagnostiche e terapeutiche effettuabili con metodi endoscopici, sia ambulatorialmente che in regime di ricovero.

##### 5.4.3 DIPARTIMENTO AREA MEDICA - SC *"CARDIOLOGIA"*

La struttura offre una completa assistenza cardiologica di diagnosi, cura e prevenzione delle malattie cardiovascolari, con particolare attenzione al rispetto della persona e dei suoi bisogni mediante le sue articolazioni. L'attività di degenza è rivolta prevalentemente ai ricoveri urgenti provenienti dal Pronto



Soccorso, oltre che ai ricoveri elettivi per procedure interventistiche di emodinamica e di elettrofisiologia. Vengono inoltre effettuati diversi ambulatori specialistici: cardiologico generale, aritmologico, diagnostico strumentale non invasivo e ambulatorio dello scompenso cardiaco.

#### **5.4.3.1 DIPARTIMENTO AREA MEDICA - SS “UNITÀ CURA CORONARICA”**

La struttura garantisce l'attività propria dell'Unità di Terapia Intensiva Cardiologica e l'assistenza sulle 24 ore ai pazienti con elevata criticità ed instabilità clinica ordinariamente provenienti dal PS. L'UCC, proprio per le peculiari caratteristiche, lavora in stretta collaborazione con il Dipartimento di Emergenza Urgenza e Accettazione, in particolare con il Pronto Soccorso (anche tramite 112), l'Emodinamica e la Rianimazione.

#### **5.4.3.2 DIPARTIMENTO AREA MEDICA - SS “EMODINAMICA”**

La struttura si occupa delle problematiche che riguardano il flusso sanguigno e il sistema vascolare cardiaco con trattamenti non chirurgici. Gran parte dell'attività del cardiologo interventista è legata alla diagnosi e al trattamento della patologia coronarica e all'esecuzione delle coronarografie.

#### **5.4.3.3 DIPARTIMENTO AREA MEDICA - SS “ELETTROFISIOLOGIA E ELETTROSTIMOLAZIONE”**

La struttura si caratterizza per gli studi elettrofisiologici oltre che all'impiantistica, sia in regime di elezione che in urgenza, di defibrillatori e pacemaker. La SS svolge attività diagnostica/operativa di cardiostimolazione: impianti di pace maker, defibrillatori, diagnostica ed attività aritmologica ambulatoriale.

#### **5.4.4 DIPARTIMENTO AREA MEDICA - SC “MEDICINA GENERALE - AREA FUNZIONALE OMOGENEA MEDICA EDOLO”**

La struttura svolge, con autonomia gestionale e con riguardo al Presidio Ospedaliero - sede di Edolo, funzioni di diagnosi e cura delle patologie in ambito pneumologico, cardiovascolare, gastrointestinale, epatologico, infettivologico, metabolico, endocrinologico, ematologico, in regime di ricovero, ambulatoriale e di day hospital.

#### **5.4.4.1 DIPARTIMENTO AREA MEDICA - SS “REUMATOLOGIA”**

La struttura si occupa della diagnosi e della terapia delle malattie reumatologiche sistemiche e infiammatorie croniche a patogenesi autoimmune, attraverso attività ambulatoriali, di DH e con particolare riferimento ai degenti presso il Presidio Ospedaliero di Edolo.

#### **5.4.5 DIPARTIMENTO AREA MEDICA - SSD “NEFROLOGIA E DIALISI”**

La struttura ha la responsabilità di pianificare l'attività di diagnosi e cura delle malattie renali acute e croniche, con particolare riferimento alla terapia sostitutiva e alla prevenzione della progressione della insufficienza renale cronica.

#### **5.4.6 DIPARTIMENTO AREA MEDICA - SSD “SUB ACUTE ESINE”**

La struttura svolge, con autonomia gestionale, funzioni in regime di ricovero, nell'ambito del Presidio di Esine, di pazienti affetti da postumi di un evento acuto o da scompenso clinicamente non complesso di una patologia cronica.

#### **5.4.7 DIPARTIMENTO AREA MEDICA - SSD “SUB ACUTE EDOLO”**

La struttura svolge, con autonomia gestionale, funzioni in regime di ricovero, nell'ambito del Presidio di Edolo, di pazienti affetti da postumi di un evento acuto o da scompenso clinicamente non complesso di una patologia cronica.



## 5.5 DIREZIONE SANITARIA - DIPARTIMENTO AREA CHIRURGICA

Il Dipartimento assicura un processo assistenziale terapeutico sicuro e di qualità al paziente, atto a ridurre le complicanze legate all'ospedalizzazione prolungata attraverso la multidisciplinarietà degli interventi di diagnosi e di cura specialistica e la comunicazione tra le unità operative appartenenti al Dipartimento e tra i Dipartimenti. Il tutto rivolto a garantire alti livelli di umanizzazione e di attenzione ai bisogni del paziente.

### 5.5.1 DIPARTIMENTO AREA CHIRURGICA - SC "CHIRURGIA GENERALE"

La struttura si occupa del trattamento chirurgico della patologia oncologica e non, sia addominale che toracica, con tecniche chirurgiche videolaparoscopiche e videotoracoscopiche avanzate. Particolare sviluppo hanno gli interventi di chirurgia videolaparoscopica che consentono di associare il minor trauma chirurgico per il paziente grazie alla mini invasività, oltre ad un rapido recupero post operatorio ed una più breve degenza ospedaliera. Inoltre si occupa della chirurgia mammaria sia demolitiva che ricostruttiva, così come della patologia morfofunzionale del volto.

#### 5.5.1.1 DIPARTIMENTO AREA CHIRURGICA - SS "SENOLOGIA"

La struttura ha la responsabilità di pianificare un modello di assistenza specializzato nella diagnosi e cura del carcinoma mammario. La strategia della struttura è quella di erogare prestazioni oncologiche sempre più orientate a garantire specifici e appropriati percorsi diagnostico terapeutici assistenziali.

#### 5.5.1.2 DIPARTIMENTO AREA CHIRURGICA - SS "UROLOGIA"

La struttura si occupa delle attività relative alle patologie dell'apparato urinario maschile e femminile e dell'apparato genitale maschile. Eroga prestazioni di chirurgia urologica, endoscopica nonché di chirurgia videolaparoscopica. Si praticano anche interventi strumentali di endoscopia urologica a scopo diagnostico e terapeutico.

#### 5.5.1.3 DIPARTIMENTO AREA CHIRURGICA - SS "CHIRURGIA GENERALE EDOLO"

La struttura si occupa di attività diagnostica e di cura, in regime ambulatoriale di ricovero, nella branca di chirurgia tramite modelli assistenziali innovativi con ricovero "breve", quali il day hospital e lo week hospital, nel particolare contesto del Presidio Ospedaliero di area montana di Edolo.

### 5.5.2 DIPARTIMENTO AREA CHIRURGICA - SC "OTORINOLARINGOIATRIA (ORL)"

L'attività clinica della struttura riguarda la diagnosi, il trattamento ed il controllo in follow up della patologia medica e chirurgica del distretto testa - collo. In particolare si occupa del trattamento della chirurgia otologica e della chirurgia endoscopica dei seni paranasali e per gli interventi di chirurgia oncologica del cavo orale.

### 5.5.3 DIPARTIMENTO AREA CHIRURGICA - SC "ORTOPEDIA TRAUMATOLOGIA"

La struttura garantisce sia l'attività chirurgica in emergenza o in urgenza differita per tutta la patologia traumatologica afferente a entrambi i Presidi Ospedalieri Aziendali, sia l'attività ortopedica in elezione. Sono aree di eccellenza e di specifica competenza della struttura la chirurgia protesica di anca, ginocchio e spalla. Sono attivati ambulatori dedicati per il trattamento delle patologie dei diversi distretti anatomici.

#### 5.5.3.1 DIPARTIMENTO AREA CHIRURGICA - SS "TRAUMATOLOGIA ESINE"

La struttura si caratterizza per l'indirizzo prevalentemente traumatologico secondo criteri di urgenza legati allo specifico trauma in stretta collaborazione con il DEA.

#### 5.5.3.2 DIPARTIMENTO AREA CHIRURGICA - SS "CHIRURGIA DEL PIEDE DIABETICO"

Il trattamento delle patologie del piede è una delle attività peculiari della struttura, caratterizzato dalla cura di affezioni, con particolare riguardo a quelle conseguenti alla patologia diabetica.



#### **5.5.4 DIPARTIMENTO AREA CHIRURGICA - SC “ORTOPEDIA TRAUMATOLOGIA - AREA FUNZIONALE OMOGENEA CHIRURGIA EDOLO”**

Nel particolare contesto del Presidio Ospedaliero di area montana di Edolo, anche considerata l'alta valenza turistica dell'area di riferimento, si occupa delle prestazioni a valenza traumatologica e chirurgica sia per l'utenza del comprensorio che per l'attività chirurgica in emergenza o in urgenza.

##### **5.5.4.1 DIPARTIMENTO AREA CHIRURGICA - SS “CHIRURGIA DELL'ANCA”**

La struttura si occupa, nell'ambito della struttura complessa di afferenza, delle attività relative alla diagnosi e al trattamento delle patologie della maggiore articolazione sottoposta al carico in urgenza e in elezione. Si eseguono arto-protesi mini-invasive di primo impianto fino alla chirurgia di revisione protesica.

##### **5.5.5 DIPARTIMENTO AREA CHIRURGICA - SC “OCULISTICA”**

La struttura si occupa, nell'ambito del Dipartimento di afferenza, dell'attività diagnostica ed assistenziale in regime ambulatoriale e di ricovero nella branca di oculistica. La struttura svolge la sua attività sui due Presidi Ospedalieri Aziendali e negli ambulatori territoriali. L'attività svolta copre tutte le branche dell'oftalmologia.

##### **5.5.6 DIPARTIMENTO AREA CHIRURGICA - SSD “GASTROENTEROLOGIA E ENDOSCOPIA DIGESTIVA”**

La struttura si occupa, nell'ambito del Dipartimento di afferenza, delle attività diagnostiche assistenziali delle patologie del tratto intestinale, fegato e pancreas, della fisiopatologia digestiva, del follow up della patologia gastroenterologica, dell'attività endoscopica digestiva diagnostica ed operativa di primo e secondo livello. Si caratterizza per l'esecuzione di procedure endoscopiche di alta specializzazione, diagnostiche e terapeutiche a pazienti adulti, in urgenza e in elezione. In sinergia con le altre strutture dipartimentali predispone percorsi di presa in cura dei pazienti affetti da patologia gastrointestinale necessitante di approccio chirurgico. Si coordina con le altre unità operative di degenza per garantire i percorsi di cura per la patologia gastrointestinale che non necessita di approccio chirurgico.

##### **5.5.7 DIPARTIMENTO AREA CHIRURGICA - SSD “CHIRURGIA GENERALE - CHIRURGIA RICOSTRUTTIVA E MICROCHIRURGIA”**

La struttura si occupa, con autonomia gestionale, dell'organizzazione e del coordinamento delle attività relative alla ricostruzione convenzionale e microchirurgica (per il trattamento di lesione complesse con procedure avanzate) di tutti i distretti corporei a seguito di perdita di sostanza post-traumatica od oncologica. Si occupa inoltre del trattamento di patologie degenerative o malformative.

**5.6 DIREZIONE SANITARIA - DIPARTIMENTO AREA DELLA DONNA E MATERNO INFANTILE**

Il Dipartimento si fa carico di tutti gli aspetti inerenti la salvaguardia della salute della popolazione in età evolutiva, della donna in tutte le fasi della vita, per una maternità consapevole e per la prevenzione e la cura della sfera ginecologica. Trova un efficace collegamento con i pediatri di libera scelta al fine di operare su percorsi condivisi. Esso opera, tramite i Dipartimenti funzionali, in stretta sinergia con le strutture dell'ASST Spedali Civili di Brescia, che rappresenta il centro "hub".

**5.6.1 DIPARTIMENTO AREA DELLA DONNA E MATERNO INFANTILE - SC "OSTETRICIA E GINECOLOGIA"**

La struttura svolge: attività di ricovero e cura per pazienti acuti in regime ordinario, di day surgery e di day hospital; attività chirurgica ginecologica per patologia benigna e maligna in laparotomia, in laparoscopia e per via vaginale; attività di Pronto Soccorso Ostetrico e Ginecologico; attività ambulatoriale nelle diverse specializzazioni della disciplina di ostetricia e ginecologia. Viene assicurato il "Percorso Nascita" dalla diagnostica prenatale fino al parto e al puerperio, con ambulatori dedicati alla gravidanza fisiologica (BRO) e patologica, con particolare riguardo alla diagnostica ecografica di primo e secondo livello e con corsi preparto. La struttura si occupa poi della terapia chirurgica per patologia benigna, piccoli interventi diagnostici ed operativi, garantendo una gestione qualitativa delle gravidanze patologiche e promuovendo l'integrazione con le strutture territoriali per offrire servizi specialistici integrati, nella logica della presa in carico della gravida e delle donne con patologie ginecologiche.

**5.6.1.1 DIPARTIMENTO AREA DELLA DONNA E MATERNO INFANTILE - SS "OSTETRICIA SALA PARTO"**

La struttura assicura sulle ventiquattro ore la gestione della Sala Parto e del Pronto Soccorso Ostetrico Ginecologico con presa in carico e gestione delle pazienti afferenti al Dipartimento Area Emergenza Urgenza. Gestisce i monitoraggi delle gravidanze a rischio e oltre termine. Viene garantita l'attività di parto analgesia a richiesta delle pazienti.

**5.6.1.2 DIPARTIMENTO AREA DELLA DONNA E MATERNO INFANTILE - SS "PROCREAZIONE MEDICALMENTE ASSISTITA"**

La struttura si occupa, all'interno della struttura di afferenza, dell'intero processo di presa in carico, accompagnamento e intervento dell'utenza in materia di PMA, secondo gli indirizzi di Regione Lombardia.

**5.6.2 DIPARTIMENTO AREA DELLA DONNA E MATERNO INFANTILE - SC "PEDIATRIA"**

La struttura si caratterizza per la gestione in ambito pediatrico di soggetti 0-17 anni affetti da patologie mediche e chirurgiche assicurando facilità di accesso e umanizzazione del ricovero. Svolge ruolo attivo nel promuovere l'integrazione con le altre strutture territoriali e ha competenze nei diversi settori specialistici pediatrici per la presa in carico. L'attività clinica della struttura comprende attività di ricovero e cura per pazienti acuti in regime ordinario, di day surgery e day hospital con sezioni di pediatria, neonatologia e patologia neonatale, assistenza al neonato in sala parto, attività ambulatoriale con le diverse specializzazioni della disciplina di Pediatria e attività di Pronto Soccorso Pediatrico h 24. Offre prestazioni di diagnosi e cura per i pazienti in età evolutiva, del periodo neonatale sino ai 17 anni di età. Viene svolta attività di DH sia di tipo diagnostico che terapeutico. Il Nido garantisce l'assistenza al neonato fisiologico, la patologia neonatale offre assistenza, diagnosi e cura per i neonati patologici.

**5.6.2.1 DIPARTIMENTO AREA DELLA DONNA E MATERNO INFANTILE - SS "ALLERGOLOGIA E IMMUNOLOGIA CLINICA PEDIATRICA"**

La struttura si occupa, nell'ambito della struttura complessa di afferenza, delle attività relative alla branca specialistica di allergologia e immunologia.

**5.6.2.2 DIPARTIMENTO AREA DELLA DONNA E MATERNO INFANTILE - SS "NEONATOLOGIA"**

La struttura offre ai neonati cure specialistiche al momento del parto, durante la degenza e, se necessario, dopo la dimissione.



## 5.7 DIREZIONE SANITARIA - DIPARTIMENTO AREA EMERGENZA URGENZA

Il Dipartimento garantisce una corretta gestione delle condizioni di emergenza urgenza che nascono sul territorio e che coinvolgono un singolo paziente o più soggetti, sfruttando un'organizzazione sinergica tra rete ospedaliera e rete dell'emergenza territoriale gestita da AREU, così come per l'urgenza interna. All'interno del DEA è ricompreso il Servizio di Anestesia e Rianimazione che deve assicurare un'appropriatezza valutazione, gestione dei processi anestesiológicos e di medicina perioperatoria dei pazienti soggetti ad interventi chirurgici in elezione e in urgenza ed alle procedure di sedazione ed anestesia al di fuori dei blocchi operatori.

### 5.7.1 DIPARTIMENTO AREA EMERGENZA URGENZA - SC "PRONTO SOCCORSO E MEDICINA D'URGENZA"

La struttura assicura l'attività di urgenza ed emergenza presso le due sedi del Presidio Ospedaliero di Esine ed Edolo attraverso prestazioni di pronto soccorso. Nell'ambito delle funzioni e responsabilità ad esso assegnate nel proprio incarico, la struttura garantisce, avvalendosi di personale opportunamente formato e sulla base degli accordi convenzionali sottoscritti tra ASST e AREU, sia la copertura dei turni per l'attività di emergenza urgenza extraospedaliera, privilegiando l'attività resa in orario istituzionale così come previsto dalla programmazione regionale, sia l'integrazione di tale personale, mediante opportuna rotazione su più funzioni, discipline e ambiti specialistici nell'attività intraospedaliera di area critica, al fine di mantenere elevate le professionalità degli operatori sanitari stessi.

#### 5.7.1.2 DIPARTIMENTO AREA EMERGENZA URGENZA - SS "OBI"

La struttura, all'interno del contesto del Pronto Soccorso di Esine, si occupa dell'assistenza dei degenti a seguito di accesso in regime di emergenza e urgenza con patologie minori che richiedono una successiva valutazione così da consentirne la dimissione a sintomatologia risolta e diagnosi certa o altamente probabile (osservazione breve intensiva).

#### 5.7.1.3 DIPARTIMENTO AREA EMERGENZA URGENZA - SS "PRONTO SOCCORSO EDOLO"

La struttura offre, nel particolare contesto della sede di Edolo, un servizio ad accesso libero occupandosi del riconoscimento e del primo trattamento delle urgenze/emergenze, di interventi diagnostico-terapeutici di urgenza compatibili con le specialità di cui è dotato il Presidio, del primo accertamento diagnostico clinico strumentale e di laboratorio, degli interventi necessari alla stabilizzazione del paziente, nonché al trasporto secondario protetto verso il centro hub secondo protocolli condivisi.

### 5.7.2 DIPARTIMENTO AREA EMERGENZA URGENZA - SC "ANESTESIA E RIANIMAZIONE"

La struttura ha la responsabilità di pianificare l'attività anestesiológica di supporto al Blocco Operatorio, sia per la parte più tecnica, sia - soprattutto - per la parte organizzativa; assicura l'assistenza a pazienti critici che necessitano di sostegno delle funzioni vitali. L'attività della struttura si articola nei seguenti ambiti: Anestesia/Blocco Operatorio, che fornisce l'assistenza anestesiológica a pazienti adulti sottoposti ad interventi in elezione e in urgenza, oltre che alle partorienti sottoposte a taglio cesareo ed eventualmente ai neonati con problemi alla nascita; Rianimazione/Terapia Intensiva, con posti letto ad elevato standard tecnologico, in grado di trattare secondo i più moderni protocolli diagnostici terapeutici pazienti affetti da gravi insufficienze degli organi vitali. La struttura garantisce inoltre l'attività di consulenza rianimatoria presso il Pronto Soccorso e le degenze. In ambito anestesiológico viene assicurata l'assistenza per tutte le specialità chirurgiche presenti in Azienda, oltre alla partoanalgesia. In ambito rianimatorio vengono trattate tutte le principali patologie e vengono inoltre seguiti i pazienti le cui patologie di base rendono necessario il monitoraggio intensivo post operatorio.

#### 5.7.2.1 DIPARTIMENTO AREA EMERGENZA URGENZA - SS "ANESTESIA E MEDICINA PERIOPERATORIA"

La struttura si occupa, nell'ambito della struttura complessa di afferenza, delle attività relative alla branca specialistica di anestesia ed in particolare, nell'ambito della medicina perioperatoria, della stratificazione del rischio chirurgico attraverso una valutazione multidimensionale del paziente, che garantisca un'adeguata preparazione preoperatoria, aumentando la percentuale di pazienti che ricevono un trattamento appropriato alle loro comorbidità prima della procedura, al fine di ottenere uno stato clinico ottimale che permetta al paziente di tollerare al meglio lo stress chirurgico e migliorando la qualità



dell'assistenza sanitaria nell'immediato postoperatorio.

#### **5.7.2.2 DIPARTIMENTO AREA EMERGENZA URGENZA - SS "RIANIMAZIONE E TERAPIA INTENSIVA POST OPERATORIA"**

La struttura si occupa, nell'ambito della struttura complessa di afferenza, delle attività dedicate a pazienti le cui condizioni sono così severe da aver bisogno non solo di sorveglianza continua, ma anche di un supporto artificiale alle funzioni vitali. La TIPO assicura il ricovero nell'immediato periodo post operatorio di pazienti sottoposti ad interventi particolarmente impegnati o le cui condizioni non permettono un immediato trasferimento nel reparto di degenza. Il reparto garantisce così il proseguimento dell'assistenza mediante trattamento clinico e strumentale intensivo per ore o giorni dopo l'intervento chirurgico.

#### **5.7.2.3 DIPARTIMENTO AREA EMERGENZA URGENZA - SS "TERAPIA DEL DOLORE"**

La struttura eroga prestazioni in regime ambulatoriale, consistenti nella presa in carico di nuovi pazienti mediante le prime visite e nel loro controllo a distanza mediante le visite successive e di consulenza ospedaliera con la presa in carico dei casi complessi. La struttura nello svolgimento delle proprie funzioni si pone, in particolar modo, in relazione funzionale con il Dipartimento funzionale Oncologico. Assicura altresì il follow up post-operatorio per la terapia del dolore a tutti i pazienti con interventi estesi/complessi.

#### **5.7.2.4 DIPARTIMENTO AREA EMERGENZA URGENZA - SS "ANESTESIA EDOLO/BLOCCO OPERATORIO/118"**

La struttura ha la responsabilità di assicurare l'assistenza anestesiologicala ai pazienti sottoposti ad intervento chirurgico presso il Presidio Ospedaliero - sede di Edolo. Compito della struttura è anche il coordinamento organizzativo nelle attività di soccorso sanitario extraospedaliero svolte dall'Azienda.





## 5.8 DIREZIONE SANITARIA - DIPARTIMENTO AREA DEI SERVIZI

Il Dipartimento realizza un'offerta completa di servizi diagnostici di laboratorio e di diagnostica per immagini in piena integrazione fra le discipline afferenti per garantire un supporto sostanziale alla gestione clinica, in termini di efficacia, efficienza, tempestività e continuità.

### 5.8.1 DIPARTIMENTO AREA DEI SERVIZI - SC "ANATOMIA PATOLOGICA"

La struttura svolge attività di diagnostica istopatologica, anche intraoperatoria, e citopatologica, coprendo le esigenze interne dell'intera ASST e prestando attività diagnostica per i pazienti esterni/ambulatoriali anche in screening. Si occupa inoltre della esecuzione di riscontri diagnostici sui pazienti deceduti in ambito ospedaliero.

### 5.8.2 DIPARTIMENTO AREA DEI SERVIZI - SC "LABORATORIO ANALISI"

La struttura garantisce diagnosi clinica ad utenti interni ed esterni del Presidio Ospedaliero e della ASST. Lavora in regime di routine e d'urgenza fornendo risultati secondo criteri di correttezza pre-analitica e analitica, di tempestività, di economicità e di qualità globale. La struttura è articolata in settori sostenuti da dotazioni strumentali tecnologicamente avanzate e regolarmente aggiornate.

#### 5.8.2.1 DIPARTIMENTO AREA DEI SERVIZI - SS "ALLERGOLOGIA, IMMUNOLOGIA E BIOLOGIA MOLECOLARE"

La struttura si occupa, nell'ambito della struttura complessa di afferenza, delle attività relative alla branca specialistica di allergologia, immunologia e biologia molecolare.

#### 5.8.2.2 DIPARTIMENTO AREA DEI SERVIZI - SS "LABORATORI ANALISI DECENTRATI"

La struttura si occupa, nell'ambito della struttura complessa di afferenza, delle attività proprie del laboratorio del Presidio Ospedaliero - sede di Edolo e delle attività connesse alla pluralità dei punti di raccolta dei campioni presenti sul territorio.

### 5.8.3 DIPARTIMENTO AREA DEI SERVIZI - SC "SIMT"

La struttura tutela la salute del donatore e del ricevente di sangue attraverso indagini di laboratorio e processi di produzione che garantiscono la qualità e la sicurezza degli emocomponenti.

#### 5.8.3.1 DIPARTIMENTO AREA DEI SERVIZI - SS "MEDICINA TRASFUSIONALE"

La struttura assicura che vengano assistiti i pazienti che necessitano di terapia trasfusionale, di aferesi terapeutica, di terapia marziale, di flebotomie terapeutiche.

#### 5.8.3.2 DIPARTIMENTO AREA DEI SERVIZI - SS "EMOVIGILANZA SANGUE RARO"

La struttura svolge attività per la promozione delle donazioni di sangue, del plasma e delle piastrine. Assicura la completa sorveglianza in materia, comprendendo tutta la catena trasfusionale, nonché registrando e analizzando gli eventi inattesi o indesiderati come effetti collaterali nei donatori.

### 5.8.4 DIPARTIMENTO AREA DEI SERVIZI - SC "RADIOLOGIA DIAGNOSTICA"

La struttura opera con funzioni di diagnosi e cura (attività interventistica) per pazienti ambulatoriali e ricoverati nelle due sedi del Presidio Ospedaliero dell'Azienda, garantendo prestazioni di primo e secondo livello sia in urgenza sia in attività programmata. Al fine di garantire una risposta ottimale ai pazienti urgenti, la struttura mantiene la collaborazione con il DEA, tramite un servizio di pronta disponibilità degli specialisti. La struttura funzionalmente opera con collaborazioni multidisciplinari in grado di garantire, attraverso protocolli condivisi, percorsi diagnostici e soprattutto terapeutici in ambito oncologico, onco-ematologico e vascolare grazie allo sviluppo di competenze professionali dedicate e di percorsi tecnico-organizzativi presenti all'interno della struttura e opera con processi di forte integrazione tra i presidi ospedalieri della ASST. Il reparto è dotato di un sistema avanzato RIS/PACS.

#### 5.8.4.1 DIPARTIMENTO AREA DEI SERVIZI - SS "DIAGNOSTICA ALTA TECNOLOGIA"

La struttura garantisce prestazioni diagnostiche e terapeutiche di elevata qualità, utilizzando tecniche e protocolli adeguati ed innovativi.

**5.8.4.2 DIPARTIMENTO AREA DEI SERVIZI - SS “RADIOLOGIA EDOLO”**

La struttura eroga prestazioni diagnostiche rivolte a pazienti ricoverati, pazienti provenienti dal Pronto Soccorso ed Ambulatoriali presso il Presidio Ospedaliero – sede di Edolo, attraverso un’ampia tipologia di indagini in grado di soddisfare gran parte delle necessità diagnostiche.

**5.8.4.3 DIPARTIMENTO AREA DEI SERVIZI - SS “RIODIAGNOSTICA D’URGENZA”**

La struttura, nell’ambito della struttura complessa di afferenza, è organizzata per offrire nei tempi più brevi possibili, in relazione alle condizioni cliniche del paziente, le prestazioni di diagnostica per immagini più indicate secondo criteri di appropriatezza e giustificazione.

**5.8.5 DIPARTIMENTO AREA DEI SERVIZI - SC “RADIOTERAPIA”**

In stretta connessione con l’ASST Spedali Civili e con l’Università degli Studi di Brescia, con cui risulta storicamente legata da dedicato rapporto convenzionale, la struttura, con autonomia organizzativa e gestionale, assicura i trattamenti radioterapici dei pazienti oncologici nei diversi gradi di complessità, assicurando la necessaria integrazione con le unità operativa diagnostiche e di degenza.



## 5.9 DIREZIONE SANITARIA - DIPARTIMENTO AREA NEUROSCIENZE

Il Dipartimento si occupa, nel particolare contesto dell'ASST della Valcamonica, delle patologie neurologiche tempo-dipendenti e neurologiche cronico-degenerative attraverso l'adozione di un approccio multidisciplinare basato su percorsi integrati per tutte le fasi della malattia, sia all'interno dell'ospedale che sul territorio e al domicilio, al fine di garantire un ottimale iter diagnostico – terapeutico ai pazienti con patologie del sistema nervoso centrale e periferico, perseguendo l'integrazione con le strutture riabilitative del territorio, nell'obiettivo di mantenere la continuità assistenziale e favorire il recupero/mantenimento di abilità funzionali residuali.

### 5.9.1 DIPARTIMENTO AREA NEUROSCIENZE - SC **“RIABILITAZIONE SPECIALISTICA E GERIATRICA”**

La struttura svolge, con autonomia gestionale, attività, in regime di ricovero o ambulatoriale, finalizzate a soddisfare i bisogni di rieducazione funzionale del paziente che affrisce alle strutture dell'Azienda per una patologia acuta o per malattie cronico-degenerative e volte ad ottenere il massimo recupero dell'autonomia e dell'autosufficienza. In particolare, viene svolta un'importante attività di riabilitazione intensiva con attività di degenza ordinaria effettuata su pazienti post-acuti e in regime di DH, MAC e ambulatoriale su pazienti in elezione.

#### 5.9.1.1 DIPARTIMENTO AREA NEUROSCIENZE - SS **“RIABILITAZIONE GENERALE E GERIATRICA”**

La struttura svolge, nell'ambito della struttura complessa di afferenza, attività con particolare riguardo al recupero, alla cura e al mantenimento della salute e dell'autonomia dell'anziano. Assiste in regime di ricovero pazienti provenienti dalle diverse aree assistenziali mediche e chirurgiche in fase post acuta, assicurando interventi di recupero e riabilitazione funzionale, unitamente alle necessarie misure di sorveglianza e trattamento medico. Collabora a stretto contatto con i servizi territoriali per la dimissione e l'eventuale successivo trasferimento in RSA.

### 5.9.2 DIPARTIMENTO AREA NEUROSCIENZE - SC **“NEUROLOGIA”**

La struttura si occupa, nell'ambito del Dipartimento di afferenza, di attività diagnostica e di cura, in regime ambulatoriale di ricovero, delle patologie del sistema nervoso centrale e periferico, anche attraverso posti letto sub intensivi di stroke unit. La struttura gestisce i pazienti adulti con malattie neurologiche, garantendo il massimo livello di diagnosi, cura e assistenza, sia in urgenza che in elezione, in regime di ricovero e ambulatoriale. La SC si compone di letti di degenza e di una unità sub intensiva cerebrovascolare (Stroke I livello) con letti dedicati e monitorizzati. La struttura è centro autorizzato da Regione Lombardia per la diagnosi e la cura della sclerosi multipla.



## 6 DIREZIONE SOCIO SANITARIA

La Direzione Sociosanitaria opera secondo modelli di rete che favoriscono l'integrazione delle funzioni sanitarie, sociosanitarie e sociali, per il coordinamento e la garanzia di una visione comune ed uniforme in tutta l'Azienda.

In particolare ricerca soluzioni organizzative finalizzate al raggiungimento della migliore integrazione sociosanitaria, presidiandone la realizzazione; garantisce la coerenza tra gli interventi ricompresi nell'integrazione sociosanitaria territoriale e le disponibilità economiche ed effettua verifiche e valutazioni sullo stato dei servizi ad elevata integrazione sociale e sanitaria e sul livello di attuazione della rete; promuove l'adozione di procedure, protocolli e programmi per la presa in carico integrata di bisogni complessi che necessitano di una risposta ad alta integrazione sociosanitaria, con particolare riferimento al campo degli anziani, della disabilità, della salute mentale (adulti ed infanzia), delle dipendenze patologiche, dell'infanzia, dell'adolescenza e della maternità.

La Direzione Sociosanitaria ha, quindi, il compito di garantire ai pazienti la continuità assistenziale in ogni "punto" del loro percorso trasversale tra "Polo Ospedaliero" e "Polo Territoriale" che, funzionalmente e organizzativamente, afferisce a detta Direzione.

### 6.1 DIREZIONE SOCIO SANITARIA - POLO TERRITORIALE

Secondo le previsioni della LR n.22/2021, il settore aziendale "Polo Territoriale" dell'ASST Valcamonica è articolato in un unico Distretto, già ritualmente istituito come "Distretto di Vallecamonica-Sebino", e in dipartimenti/strutture/funzioni - come nel proseguito dettagliati - che garantiscono, tramite i diversi presidi, l'attività di erogazione dei LEA riferibili all'area di attività dell'assistenza distrettuale. L'ASST favorisce l'integrazione delle funzioni sanitarie e sociosanitarie con le funzioni sociali di competenza delle autonomie locali in raccordo con la Conferenza dei Sindaci sulla base della valutazione dei fabbisogni del territorio elaborati dall'ATS.

Al "Polo Territoriale" afferisce la cabina di regia dell'ASST, con il compito di dare attuazione all'integrazione sanitaria, sociosanitaria e sociale, la cui composizione è determinata con provvedimento del Direttore Generale dell'ASST secondo linee guida stabilite dalla Giunta regionale.

Il settore aziendale "Polo Territoriale" dell'ASST, a cui è attribuito il coordinamento dell'attività erogativa delle prestazioni territoriali, offre, per il tramite dell'organizzazione distrettuale, prestazioni specialistiche, di prevenzione sanitaria, di diagnosi, cura e riabilitazione a media e bassa complessità, nonché le cure palliative e garantisce le funzioni e le prestazioni medico-legali. Eroga, inoltre, le prestazioni sanitarie, sociosanitarie e sociali territoriali e domiciliari in base a livelli di intensità di cura in una logica di sistema e di integrazione delle funzioni e delle risorse, con modalità di presa in carico, in particolare per persone in condizione di cronicità e di fragilità. Le attività di prevenzione sanitaria sono svolte dal Dipartimento funzionale di Prevenzione, in coerenza con gli indirizzi di programmazione del Dipartimento di Igiene e Prevenzione Sanitaria dell'Agenzia di Tutela della Salute (ATS), e con il Piano Regionale della Prevenzione (PRP) che assicura la funzione di governance e l'identificazione dei soggetti erogatori delle prestazioni.

Al Polo Territoriale afferiscono:

- gli Ospedali di Comunità;
- le Case di Comunità;
- la Centrale Operativa Territoriale (COT).

La Legge Regionale n.22/2021 prevede di fatto il potenziamento delle strutture territoriali per avvicinare la sanità ai cittadini, bisogno reso ancora più evidente dalla pandemia da COVID-19 che ha evidenziato la necessità di potenziare le strutture di prossimità, aumentandone la capillarità.

Questo significa per il territorio della ASST della Valcamonica la creazione di:

- n.8 Case della Comunità, di cui 5 hub: Darfo Boario Terme, Pisogne, Breno, Cedegolo e Edolo e 3 spoke: Ponte di Legno, Berzo Inferiore e Ossimo;



- n.2 Ospedali di Comunità: Esine e Edolo in collocazione prossima alle due sedi del Polo Ospedaliero dell'ASST, onde garantire la continuità assistenziale;
- n.1 COT: Breno.

Il nuovo modello territoriale prevede un'importante riorganizzazione e una maggiore articolazione dei servizi, ponendo l'accento su uno sviluppo territoriale che con la nuova legge regionale ha ricevuto una nuova spinta.

### 6.1.1 DISTRETTO

Il Distretto rappresenta la sede della programmazione territoriale e garantisce l'erogazione dell'offerta sul territorio di tutte le attività sanitarie e sociosanitarie con un'attenzione all'integrazione con le prestazioni a carattere sociale, in stretta collaborazione con i Sindaci e l'Ufficio di Piano, anche in linea con le iniziative inserite nel Piano di Zona. Il vantaggio di un unico Distretto risiede nella possibilità di rendere uniforme e omogenea l'erogazione delle prestazioni su tutto il territorio, garantendo nel contempo una maggiore possibilità di favorire la circolarità delle informazioni. Il Distretto assume, quindi, un ruolo strategico di gestione e coordinamento organizzativo e funzionale della rete dei servizi.

#### 6.1.1.1 CASA DI COMUNITÀ

Le Case di Comunità sono la sede dell'offerta sociosanitaria e sociale rivolta ai cittadini, dove si concretizzano i concetti di continuità assistenziale e di centralità del paziente, garantendo così da un lato la maggior appropriatezza dell'accesso ai servizi ospedalieri e la presa in carico dei pazienti dimessi dai Presidi Ospedalieri, dall'altro l'attivazione di percorsi flessibili nei quali viene data priorità alla lettura dei bisogni del singolo paziente. L'azione, nell'ambito della definizione dei percorsi di cura identificabili in un'ottica di continuità assistenziale si sviluppa attorno al paradigma della "presa in carico" complessiva ed olistica del cittadino da cui deriva anche l'azione di "deospedalizzazione". Al territorio viene richiesto infatti anche un ruolo educativo nei confronti del paziente al fine di favorire la corretta gestione della patologia e nella fruizione dei servizi. Tale elemento è risultato ancora più evidente nel periodo di pandemia, quando è stata limitata per motivi di sicurezza l'accesso ai reparti dei parenti dei degenti ed è quindi venuta meno la possibilità di formare il caregiver alla gestione della patologia, soprattutto quella cronica.

L'equipe presente nella Casa della Comunità è composta da differenti professionisti che operano in sinergia mettendo al centro il paziente. Nella Casa di Comunità inaugurata a Darfo Boario Terme sono già presenti le figure del pediatra di libera scelta e del medico di medicina generale, che attraverso la loro professionalità non solamente garantiscono la presa in carico ai propri assistiti, ma, favoriscono altresì l'integrazione con gli altri servizi e la nascita di nuove collaborazioni e progettualità comuni. La Casa della Comunità si arricchisce, oltre che di professionisti nel campo sanitario, anche della presenza degli assistenti sociali che afferiscono ai Comuni. Attraverso l'integrazione dell'assistenza sanitaria domiciliare con interventi di tipo sociale è possibile prevedere una maggiore autonomia della persona mantenendone la domiciliarità. Tale finalità è auspicabile anche attraverso l'uso di strumenti di telemedicina e telemonitoraggio.

#### 6.1.1.2 OSPEDALE DI COMUNITÀ

La degenza in Ospedale di Comunità è finalizzata ai seguenti obiettivi:

- abbreviazione dei tempi di diagnosi e terapia mediante l'utilizzo, da parte dei MMG, della dotazione diagnostica e tecnologica di base del Polo Territoriale;
- consolidamento dei risultati ottenuti durante il ricovero in reparto per acuti per tutti quei pazienti in condizioni di fragilità che necessitano di ulteriore monitoraggio clinico;
- prevenzione delle complicanze e recupero dell'autonomia finalizzato al rientro al domicilio o a posticipare il più possibile l'ingresso in strutture residenziali;
- assistenza, sollievo del dolore fisico e psichico, mantenimento della qualità di vita e delle relazioni significative per i pazienti affetti da malattie neoplastiche inguaribili non gestibili a domicilio;



L'organizzazione e la gestione di detti Ospedali di Comunità verrà declinata alla luce della complessiva strutturazione della rete territoriale.

### 6.1.1.3 CENTRALE OPERATIVA TERRITORIALE

La Centrale Operativa Territoriale (COT) è il punto di accesso territoriale, fisico e digitale, che facilita l'orientamento tra i servizi della rete di offerta sociosanitaria; ha altresì la funzione di coordinare i servizi domiciliari con gli altri servizi sanitari e socioassistenziali. La COT svolge pertanto una funzione di coordinamento della presa in carico della persona e di raccordo tra servizi e professionisti coinvolti nei diversi setting assistenziali: attività territoriali, sanitarie, sociosanitarie, ospedaliere e dialoga con la rete dell'emergenza-urgenza. La COT riveste un ruolo importante in quanto gli operatori che vi lavorano conoscono le risorse, i servizi del territorio, l'interrelazione, i processi e le modalità di attuazione e, pertanto, interviene nelle situazioni di varianza artificiale, rendendo concreti i percorsi.

### 6.1.2 PRINCIPI DEL "POLO TERRITORIALE"

Alcuni cardini e principi operativi a cui l'attività del "Polo Territoriale" intende informarsi al fine di assicurare un'efficace garanzia del benessere psico-fisico dei cittadini sono la circolarità delle informazioni rispetto alla rete dei servizi, il coinvolgimento dei pazienti e del volontariato, nonché la prevenzione.

#### **Circolarità delle informazioni**

Uno degli elementi imprescindibili rimane pertanto l'importanza di una buona circolarità delle informazioni rispetto alla rete dei servizi, nonché una conoscenza approfondita degli stessi, tema dibattuto e oggetto di attenzione sia a livello aziendale, sia territoriale nell'ambito della definizione del Piano di Zona 2021-2023. La corretta e costante comunicazione tra istituzioni, mantenendo al centro l'interesse della persona, consente di poter orientare e accompagnare il cittadino al servizio appropriato.

#### **Coinvolgimento dei pazienti e del volontariato**

Un ruolo sempre più importante è assunto dal coinvolgimento del paziente, non soltanto attraverso il principio di sussidiarietà orizzontale e l'attuazione di un modello che assicuri la continuità di cura e di assistenza attraverso l'attivazione di percorsi personalizzati di presa in carico, ma anche attraverso una partecipazione attiva del paziente nel percorso di cura. Trovare forme di coinvolgimento dell'utenza che siano adeguate alle peculiarità delle singole realtà locali significa superare l'autoreferenzialità e favorire il consenso generale, garantendo così l'efficacia del cambiamento. È necessario per questo trovare modalità di coinvolgimento dell'utente, che permetta un ascolto attivo reciproco e la possibilità di definire strumenti di valutazione del bisogno efficaci e appropriati.

In un contesto in cui i bisogni dei cittadini sono sempre più complessi e necessitano di una presa in carico al contempo flessibile e multiprofessionale, che spesso coinvolge molteplici attori afferenti a istituzioni diverse, la necessità risulta anche quella di superare la settorialità e trovare modalità di integrazione non solo tra istituzioni pubbliche e private, ma anche enti del no profit e del volontariato sociale.

Nel periodo precedente l'emergenza da COVID-19 era stato avviato un percorso di interlocuzione con gli stakeholders territoriali al fine di affinare le modalità collaborative utili all'integrazione; tale percorso deve essere ripreso anche alla luce dell'importante lavoro di supporto che soprattutto le associazioni di volontariato hanno svolto nel periodo di pandemia. La LR n.33/2009, come declinata nella DGR n.XI/6278/2022, stabilisce che la programmazione, la gestione e l'organizzazione del servizio sanitario devono conformarsi, tra gli altri, al principio della promozione e sperimentazione di forme di partecipazione e valorizzazione del volontariato, che non devono essere sostitutive dei servizi, ma complementari e utili al raggiungimento di elevati standard di qualità e di umanizzazione degli stessi. Sono da definire quindi modalità di consultazione, coinvolgimento e collaborazione con le associazioni di volontariato maggiormente rappresentative del territorio.

#### **La prevenzione**

La LR n.22/2021 prevede un ulteriore sviluppo e strutturazione dell'attività di prevenzione in



collaborazione con ATS della Montagna attraverso la realizzazione del Dipartimento funzionale di Prevenzione che opererà in coordinamento con il Dipartimento di Igiene e Prevenzione Sanitaria (DIPS) dell'ATS della Montagna. Fino ad oggi tutte le attività di prevenzione realizzate da parte dell'ASST della Valcamonica sono state pensate e progettate sulla base di una valutazione del bisogno territoriale fatta in collaborazione con ATS della Montagna che ha svolto un'attività di programmazione, monitoraggio e controllo in sinergia con le articolazioni aziendali interessate. La lettura del bisogno territoriale rimane un elemento imprescindibile per la definizione dei progetti di prevenzione che riguardano sia l'ambito sanitario, sia quello sociosanitario e socioassistenziale. Sempre di più anche nella prevenzione è necessario il coinvolgimento attivo dei possibili destinatari degli interventi e, in sinergia con gli stakeholder territoriali, definire azioni efficaci e rispondenti ai bisogni portati con un'attenzione anche all'economicità. Quest'ultimo aspetto è finalizzato a non replicare interventi simili ed affinché vi sia maggior integrazione tra gli operatori di differenti enti, favorendo nel contempo la messa in comune delle buone pratiche.

## 6.2 DIREZIONE SOCIOSANITARIA – STAFF

La Direzione Sociosanitaria opera attraverso strutture di staff, un Dipartimento gestionale in line ed una pluralità di Dipartimenti funzionali, secondo il modello previsto dalla normativa nazionale e regionale.

Le strutture di staff, con l'autonomia gestionale ed organizzativa tipica delle strutture complesse, assicurano, in diretta dipendenza dal Direttore Sociosanitario, l'attuazione delle politiche in materia di prevenzione, di natura distrettuale, anche avuto riguardo al particolare contesto del territorio camuno, nel settore delle cure palliative e delle cure primarie.

Il Dipartimento gestionale previsto (Dipartimento di Salute Mentale e delle Dipendenze) garantisce, secondo gli indirizzi regionali, la declinazione delle strategie, l'adozione delle misure e l'erogazione delle prestazioni nel settore della salute mentale e delle dipendenze.

I Dipartimenti funzionali (di Prevenzione e di Cure Primarie) assicurano un coordinamento trasversale tra le diverse unità operative al fine di perseguire, attraverso il coinvolgimento delle diverse unità operative, gli obiettivi di settore.

In particolare, come già evidenziato, il Dipartimento funzionale di Prevenzione, pur in difetto di compiti propriamente gestionali di risorse, assicura che le diverse componenti delle politiche di prevenzione siano armonicamente strutturate al fine di meglio rispondere ai bisogni dei cittadini (si rinvia sul punto alla parte dedicata ai Dipartimenti funzionali Aziendali). Al contempo, il Dipartimento funzionale di Cure Primarie coordina, in forma integrata ed interdisciplinare, il sistema della cure sanitarie primarie secondo le indicazioni nazionali e regionali attraverso le convenzioni con MMG, MCA e PDF relative al governo dell'assistenza sanitaria e farmaceutica al cittadino.

### 6.2.1 DIREZIONE SOCIOSANITARIA - STAFF: SC **“VACCINAZIONI E SORVEGLIANZA MALATTIE INFETTIVE”**

La struttura, con autonomia gestionale, seppur in stretto raccordo con le strutture di medicina preventiva di ATS Montagna, persegue obiettivi rivolti all'integrazione dell'offerta vaccinale sia dei soggetti fragili (loro riservando specifici percorsi clinici), sia di quella universale con le diverse componenti territoriali, oltre ad attivare, coordinandosi con le deputate strutture di ATS, la profilassi per malattie infettive. Più nel dettaglio, a tale unità sono affidate l'attività erogativa di vaccinazione, sia universale in tutte le sue fasi, dalla pianificazione alla gestione dell'offerta (nel rispetto degli specifici indirizzi regionali), sia quella dedicata a categorie a rischio per patologia o per status, oltre a quella post esposizione; attengono, altresì, ai compiti della struttura la profilassi internazionale, la vaccinazione in co-pagamento ed il raccordo tra le attività di sorveglianza, prevenzione e controllo delle infezioni correlate all'assistenza-ICA ed alla medicina preventiva di ATS Montagna.

#### 6.2.1.1 DIREZIONE SOCIOSANITARIA - STAFF: SS **“MEDICINA LEGALE”**

La struttura svolge, nell'ambito della struttura complessa di afferenza ed in stretto rapporto con la Direzione Sanitaria, le funzioni e le prestazioni medico legali di cui alla LR n.33/2009, anche con riferimento all'attività di medicina necroscopica, assicurando il proprio supporto a tutte le strutture aziendali, sia territoriali che ospedaliere. La stessa risulta, allo stesso tempo, incardinata all'interno del



Dipartimento Interaziendale di Medicina Legale dell'ASST Spedali Civili di Brescia, soluzione organizzativa che mira a garantire maggior uniformità nell'erogazione delle prestazioni medico legali, nella misurazione degli esiti, oltre che a ricoprire ruolo di indirizzo e governo tecnico e scientifico delle singole strutture afferenti. L'attività specifica della struttura si sostanzia nel rilascio di certificazioni medico legali di I livello e nell'erogazione di prestazioni e funzioni medico legali di II livello.

### **6.2.2 DIREZIONE SOCIO SANITARIA - STAFF: SC "INTEGRAZIONE DELLE RETI TERRITORIALI"**

La struttura svolge, con autonomia gestionale, attività di direzione, organizzazione e coordinamento delle attività delle reti territoriali, con particolare riferimento alle attività di accoglienza, informazione, orientamento ed eventuale presa in carico del paziente fragile e cronico ed all'analisi del bisogno socio sanitario attraverso la valutazione multidimensionale ad opera dell'Unità di Valutazione. Rientrano altresì nel novero delle attività proprie della struttura la gestione della dimissione protetta dal ricovero ospedaliero ad altro e diverso setting assistenziale (domicilio, strutture residenziali ecc), delle disabilità e dell'assistenza domiciliare integrata (ADI), in collaborazione con la rete dei Medici di Medicina Generale/ Pediatri di Libera Scelta e dei servizi sociali territorialmente competenti.

Alla struttura afferiscono le funzioni connesse al governo e all'erogazione, diretta o tramite soggetti terzi, delle prestazioni in materia di Assistenza domiciliare (ADI) e al governo del percorso di presa in carico del paziente cronico (PIC).

#### **6.2.2.1 DIREZIONE SOCIO SANITARIA - STAFF: SS "FRAGILITÀ E DISABILITÀ"**

La struttura svolge, nell'ambito della struttura complessa di afferenza, le attività relative al supporto al paziente fragile, quale sindrome fisiologica età-dipendente che si manifesta soprattutto in individui in età avanzata, con particolare riguardo all'integrazione tra aspetti socio sanitari e sociali. La struttura svolge, grazie alle diverse professionalità ivi operanti, attività di accoglienza, informazione, orientamento ed eventuale presa in carico del paziente fragile e disabile.

### **6.2.3 DIREZIONE SOCIO SANITARIA - STAFF: SC "CURE PRIMARIE"**

La struttura svolge, con autonomia gestionale, le funzioni, come declinate dalla normativa nazionale (D. Lgs n.502/1992) e regionale (LR n.33/2009), di stesura di linee guida in materia di cure primarie e di gestione amministrative dei rapporti convenzionali con MMG, PLS e MCA, nell'ambito del Dipartimento funzionale di Cure Primarie ove svolge una primaria funzione di impulso e coordinamento, guidandone il perseguimento degli obiettivi strategici. Gli ambiti di interrelazione funzionale riguardano le cure domiciliari, l'assistenza di medicina generale, l'assistenza pediatrica e consultoriale, le prestazioni di specialistica ambulatoriale, i servizi rivolti agli anziani ed ai disabili adulti. I professionisti afferenti alla struttura (medici di assistenza primaria, pediatri, infermieri dei servizi domiciliari, infermieri di famiglia) operano in stretta collaborazione con i professionisti degli altri servizi al fine di garantire la più completa integrazione dell'offerta sanitaria e socio sanitaria con quella dei servizi sociali.

#### **6.2.3.1 DIREZIONE SOCIO SANITARIA - STAFF: SS "APPROPRIATEZZA PRESCRITTIVA"**

La struttura svolge, nell'ambito della struttura complessa di afferenza, le attività volte ad assicurare il monitoraggio dell'appropriatezza prescrittiva e delle cure, l'integrazione delle cure primarie nella rete delle malattie croniche, con l'obiettivo della continuità e dell'appropriatezza di cura, la gestione sanitaria dell'attività svolta dai professionisti delle cure primarie (Medici di Medicina Generale, Pediatri di Famiglia, Medici di Continuità Assistenziale) e delle progettualità conseguenti (ad esempio progetti di governo clinico, prestazioni variabili, ecc.).

### **6.2.4 DIREZIONE SOCIO SANITARIA - STAFF: SC "DISTRETTO DI VALLECAMONICA-SEBINO"**

La struttura, formalmente istituita con decreto del Direttore Generale n.203/22, coincide con l'unico ambito sociale territoriale di riferimento e comprende i territori di tutti i 41 comuni afferenti a questa ASST, ricomprendenti una popolazione residente al 31.12.2021 di 98.363 abitanti. Dotata di piena autonomia gestionale, la struttura svolge funzioni, così come declinate dalla normativa nazionale (D.Lgs n.502/1992) e regionale (LR n.33/2009 come da ultimo innovata con LR n.22/2021), di gestione e coordinamento organizzativo, oltre che funzionale, della rete dei servizi territoriali dell'intero ambito di competenza aziendale (corrispondente all'ambito sociale), assicurando la continuità assistenziale e





l'integrazione dei servizi sanitari - ospedalieri e territoriali - e sociosanitari. Ricoprono particolare rilevanza le attività di co-programmazione per la realizzazione della rete di offerta territoriale (valutazione dei bisogni, definizione dei livelli di servizio da garantire, scelte di accesso ed offerta), l'erogazione di servizi sociosanitari territoriali e la verifica in ordine all'effettivo accesso ai servizi ed alla loro qualità, oltre alla gestione delle criticità degli stessi. Al Distretto afferiscono la Centrale Operativa Territoriale (COT), le Case della Comunità e gli Ospedali di Comunità.

La struttura svolge, in particolare, attività cliniche/organizzative connesse alla funzionalità delle Case della Comunità istituite nell'ambito del Distretto (Pisogne, Darfo Boario Terme, Berzo Inferiore, Ossimo, Breno, Cedegolo, Edolo, Ponte di Legno), al fine di garantire l'accesso unitario ed integrato all'assistenza sanitaria, sociosanitaria e socio-assistenziale in un luogo di prossimità, valutando i bisogni della persona ed attivando percorsi di cura multidisciplinare, anche in un'ottica di presa in carico della cronicità e della fragilità. Strategica l'attuazione di un percorso di continuità assistenziale integrato tra servizi sanitari, ospedalieri e territoriali (assistenza domiciliare integrata) e sociali.

Afferiscono alla struttura anche le attività proprie degli Ospedali di Comunità (Esine e Edolo); nelle more della loro attivazione, le cure a pazienti sub acuti sono assicurate tramite idonee articolazioni organizzative (SSD) strutturate nell'ambito del Dipartimento di Area Medica (afferente al "Polo Ospedaliero"). Al momento dell'operatività degli Ospedali di Comunità verranno adottate le misure organizzative necessarie ad una stabile strutturazione di dette articolazioni.

#### **6.2.4.1 DIREZIONE SOCIO SANITARIA - STAFF: SD "IGIENE DELLE STRUTTURE TERRITORIALI"**

Svolge, nell'ambito della struttura complessa di afferenza, attività a fini igienico-sanitari, di prevenzione, medico legali, di promozione della qualità, nonché di formazione e aggiornamento correlati agli ambiti di competenza con riguardo al "Polo Territoriale", in accordo con i Comuni.

#### **6.2.4.2 DIREZIONE SOCIO SANITARIA - STAFF: SD "CONSULTORI"**

La struttura assicura la presa in carico e la continuità della cura della famiglia attraverso programmazione di percorsi integrati con il "Polo Ospedaliero", il "Polo Territoriale" e le altre unità di offerta, la prevenzione e l'educazione alla salute con tutti gli interventi orientati a mantenere e sviluppare il benessere psico - fisico delle persone. Si occupa di accoglienza delle persone e delle famiglie, di prevenzione, di promozione del benessere psicofisico attraverso consulenze e presa in carico ostetrico-ginecologica, psicologica e sociale, privilegiando un approccio multidisciplinare integrato e ponendo particolare attenzione ai membri della famiglia che possono presentare aspetti di vulnerabilità (minori, donne in gravidanza etc.).

#### **6.2.5 DIREZIONE SOCIO SANITARIA - STAFF: SC "CURE PALLIATIVE"**

La struttura svolge, con autonomia gestionale, funzioni assistenziali ospedaliere, domiciliari, residenziali-Hospice, nell'ambito della rete locale di cure palliative, gestendo il livello ospedaliero e domiciliare, di base e specialistico, coordinandosi nell'ambito della Rete Locale di Cure Palliative e rapportandosi funzionalmente anche con gli hospice esterni all'Azienda presenti sul territorio. Garantisce l'accoglienza, la valutazione del bisogno e l'avvio di un percorso di cure palliative, assicurando la necessaria continuità delle cure, la tempestività della risposta e la flessibilità nell'individuazione del setting assistenziale appropriato; garantisce, altresì, la continuità delle cure palliative attraverso l'integrazione tra l'assistenza in ospedale, l'assistenza in Hospice (sociosanitario e sanitario) e l'assistenza domiciliare di cure palliative.

#### **6.3 DIREZIONE SOCIO SANITARIA - STAFF: "AREA SOCIALE PROFESSIONALE"**

Nella Direzione Sociosanitaria opera, quale ufficio in staff, l'Area Sociale Professionale. Essa gestisce gli assistenti sociali dell'Azienda articolandone, in accordo con i responsabili, le presenze nelle diverse unità operative e sedi territoriali con riferimento alla programmazione delle attività definite dalle diverse SC o SS e ai requisiti per l'accreditamento delle diverse strutture. Cura l'inserimento, la formazione e l'aggiornamento del personale in collaborazione con le strutture aziendali.

Compito dell'ufficio è quello di promuovere l'integrazione tra interventi sanitari, sociosanitari e sociali in un'ottica di "lavoro di rete" e di continuità assistenziale "ospedale-territorio". Persegue l'obiettivo di garantire opportunità per il miglioramento della condizione di vita della persona, della famiglia, dei



gruppi, delle comunità e delle diverse aggregazioni sociali, ne valorizza l'autonomia, soggettività e capacità di assunzione di responsabilità, sostenendole nell'uso delle risorse proprie e della società, per prevenire e affrontare situazioni di bisogno e di disagio e favorire processi di inclusione.



## 6.4 DIREZIONE SOCIOSANITARIA - DIPARTIMENTO DI SALUTE MENTALE E DELLE DIPENDENZE

Il Dipartimento Salute Mentale e delle Dipendenze (DSMD) promuove la salute mentale, negli adulti e nei minori, ed il contrasto alle dipendenze patologiche. Si connota come un servizio territoriale, sia come approccio nei confronti dei pazienti, sia come organizzazione del Dipartimento. Gli ambulatori infatti sono distribuiti su tutto il territorio della ASST della Valcamonica. Le prestazioni erogate si collocano lungo un continuum che va dalla prevenzione alla presa in carico, fino al ricovero nel caso di acuzie o l'inserimento in strutture interne o esterne a carattere residenziale o semi-residenziale.

La cura del paziente in trattamento presso il DSMD prevede, dopo una valutazione diagnostica, l'erogazione di interventi di carattere farmacologico, psicoterapico, psicoeducativo, riabilitativo-risocializzante e socio-assistenziale.

Particolare attenzione negli ultimi anni è stata posta nell'individuazione precoce di psicopatologie gravi nei giovani, affinché potessero essere messi in campo tutti gli interventi necessari per la risoluzione dei sintomi e mantenere un buon grado di funzionamento del giovane. A questo proposito vi è la collaborazione sia con la NPIA per la transizione del minore all'età adulta, sia con i SERD nel caso in cui vi sia una doppia diagnosi, che spesso rende più complessa la situazione, gestibile al meglio solo da un'equipe multiprofessionale competente nel lavoro in rete. Alla luce della mutevolezza delle situazioni, in cui i quadri clinici si fanno sempre più complessi e si caratterizzano spesso anche per la presenza di criticità a carattere sociale ed economico, nei prossimi anni verrà data sempre maggior attenzione alla collaborazione con gli altri Servizi, anche territoriali.

### 6.4.1 DIPARTIMENTO DI SALUTE MENTALE E DELLE DIPENDENZE - SC "PSICHIATRIA"

La struttura promuove la salute mentale della popolazione con età maggiore di 18 anni di tutto il territorio dell'ASST della Valcamonica. Fornisce la possibilità alla persona di accedere direttamente al Servizio, dove per prima cosa viene accolto e valutato il bisogno, attivando uno dei percorsi di cura possibile che possono essere di consulenza, nel caso permanga una presa in carico fattiva da parte del Medico di Medicina Generale, o assunzione in cura e presa in carico nel caso si avvii una presa in carico multiprofessionale al servizio.

#### 6.4.1.1 DIPARTIMENTO DI SALUTE MENTALE E DELLE DIPENDENZE - SS "SERVIZIO PSICHIATRICO DI DIAGNOSI E CURA (SPDC)"

La struttura svolge, nell'ambito della struttura complessa di afferenza, attività assistenziale in regime di ricovero ospedaliero per i pazienti in fase acuta che necessitano di una presa in carico intensiva. L'attività si caratterizza pertanto per l'elevata intensità, dove tuttavia viene mantenuto un forte raccordo con le altre strutture del Dipartimento, in particolare con il Centro Psico Sociale. I medici specialisti che vi operano svolgono altresì attività di consulenza per il Pronto Soccorso e i reparti di degenza del Presidio Ospedaliero di Esine.

#### 6.4.1.2 DIPARTIMENTO DI SALUTE MENTALE E DELLE DIPENDENZE - SS "CENTRO PSICO SOCIALE / CENTRO DIURNO (CPS/CD)"

La struttura svolge, nell'ambito della struttura complessa di afferenza, attività in regime ambulatoriale e/o semi residenziale che si sostanzia nella valutazione e presa in carico di pazienti che presentano un disturbo psichico, fornendo livelli di presa in carico differenti in base al percorso di cura identificato: consulenza, assunzione in cura e presa in carico. La presa in carico viene effettuata da un'equipe multiprofessionale che si integra sia con le altre articolazioni del Dipartimento, sia con gli enti territoriali.

#### 6.4.1.3 DIPARTIMENTO DI SALUTE MENTALE E DELLE DIPENDENZE - SS "STRUTTURA RESIDENZIALE PSICHIATRICA (SRP1)"

La struttura si caratterizza per l'erogazione di trattamenti terapeutici riabilitativi a carattere intensivo. Svolge prevalentemente un'attività riabilitativa e risocializzante a favore di persone del territorio in carico al Servizio Psicosociale che necessitano di interventi anche di carattere educativo e riabilitativo.



#### **6.4.2 DIPARTIMENTO DI SALUTE MENTALE E DELLE DIPENDENZE - SC “NEUROPSICHIATRIA DELL’INFANZIA E DELL’ADOLESCENZA (NPIA)”**

La struttura assicura, con autonomia gestionale, attività e prestazioni di diagnosi e trattamento, in regime ambulatoriale, delle malattie neurologiche e psichiatriche ad esordio in pazienti con età inferiore ai diciotto anni, supportando a tale fine le articolazioni ospedaliere e territoriali aziendali, anche con attività di consulenza. Nello specifico, si occupa di diagnosi, terapia e abilitazione delle patologie neurologiche e psichiatriche del bambino e dell’adolescente, nonché dei disordini dello sviluppo dell’età evolutiva nelle sue diverse aree di espressione (motoria, linguistica, cognitiva e relazionale). L’approccio clinico è multidisciplinare e ciò presuppone che le diverse figure professionali coinvolte collaborino nell’ambito dell’équipe in cui sono coordinati e programmati gli interventi.

#### **6.4.3 DIPARTIMENTO DI SALUTE MENTALE E DELLE DIPENDENZE - SSD “SERVIZIO TERRITORIALE DIPENDENZE (SERD)”**

La struttura è preposta all’erogazione diretta di prestazioni all’individuo con problemi di dipendenza patologica sia da sostanza, sia comportamentale. Effettua attività di prevenzione, diagnosi, cura e riabilitazione per i soggetti che presentano: disturbo da uso di sostanze legali e illegali, dipendenze comportamentali. Offre interventi clinici e diagnostico-terapeutici finalizzati al trattamento della dipendenza; alla riduzione dei rischi e danni correlati alle dipendenze; al mantenimento dello stato di salute al fine di migliorare la qualità di vita dei singoli e delle famiglie. Il servizio opera in modo integrato con le altre strutture del Dipartimento e con le realtà presenti sul territorio, in modo da offrire una risposta appropriata e rapida al bisogno.

#### **6.4.4 DIPARTIMENTO DI SALUTE MENTALE E DELLE DIPENDENZE - SSD “PSICOLOGIA”**

La struttura si pone l’obiettivo di promuovere il benessere psichico delle persone e nel contempo valutare e prendere in carico le persone portatrici di problematiche a carattere psichico, attraverso l’erogazione di prestazioni psicologiche e psicoterapiche. L’attività degli operatori si rivolgerà sia ai pazienti in carico alle UU.OO. del Dipartimento, sia ai pazienti con patologie a carattere organico che afferiscono ai diversi servizi della ASST, garantendo la propria attività di psicologia clinica. Nell’ottica di una presa in carico globale dei bisogni clinici della persona, la struttura, nella propria autonomia gestionale, definirà in accordo con le UU.OO. aziendali interessate le procedure e le modalità operative da mettere in atto.

Alla struttura afferiscono tutti gli Psicologi dell’Azienda che svolgono la propria attività nelle strutture e nelle UU.OO. del “Polo Territoriale” e del “Polo Ospedaliero”.



## 7 DISTRIBUZIONE E ARCHIVIAZIONE

### 7.1 DISTRIBUZIONE

La distribuzione della presente procedura avviene secondo la P GEN 001 ed è gestita in particolare dal M GEN 001 "Matrice di distribuzione dei documenti" e dal M GEN 002A "Trasmissione dei documenti del SGQ". Quest'ultimo segnala alle funzioni riceventi l'emissione del documento e il suo inserimento nel sito intranet, per consultazione e/o stampa. I RQ riceventi curano la diffusione all'interno della UO con raccolta delle firme su M GEN 002B. Al fine di assicurare la conoscenza del documento e la sua puntuale applicabilità, indice riunioni verbalizzate con tutti gli operatori per la presentazione dei contenuti della documentazione.

Il presente documento è trasmesso a:

- Direzioni di Dipartimento/UO/Servizi/Uffici
- Ufficio Qualità

Copia cartacea a nessuno.

### 7.2 ARCHIVIAZIONE

DENOMINAZIONE DOCUMENTO	CODICE DOCUMENTO	CLASSIFICAZIONE	LUOGO ARCHIVIAZIONE	REFERENTE ARCHIVIAZIONE	TEMPO CONSERVAZIONE*	REFERENTE SCARTO**
PIANO DI ORGANIZZAZIONE AZIENDALE STRATEGICO 2022 - 2024	POAS 001	1.1.05	DG	DG	10	DG

\* Secondo quanto indicato nel massimario di scarto adottato con decreto n. 1089 del 29.12.2017.

\*\* Secondo le procedure descritte nelle "Indicazioni per la gestione degli archivi analogici" allegate al manuale di gestione del protocollo informatico, dei flussi documentali e degli archivi.

L'accesso alle registrazioni è controllato dal RQ al fine di evitare che soggetti non direttamente coinvolti nelle attività connesse alle registrazioni, possano in qualche modo, anche per errore, modificare o sconvolgere l'ordine e la modalità di conservazione e rintracciabilità. Le registrazioni devono essere poste in luogo accessibile, atto alla loro corretta conservazione; devono essere facilmente identificate e distinte da tutti gli altri documenti utilizzati nell'attività aziendale (uso di faldoni appositamente contrassegnati, uso di armadi dedicati, ecc.).

## 8 ALLEGATI

– Nessuno.

# Organigramma Proposto

---

714 - ASST DELLA VALCAMONICA



# Legenda



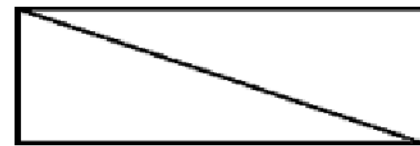
Dipartimento Gestionale



Dipartimento Funzionale



SC – Struttura Complessa



SSD – Struttura Semplice Dipartimentale



SS – Struttura Semplice



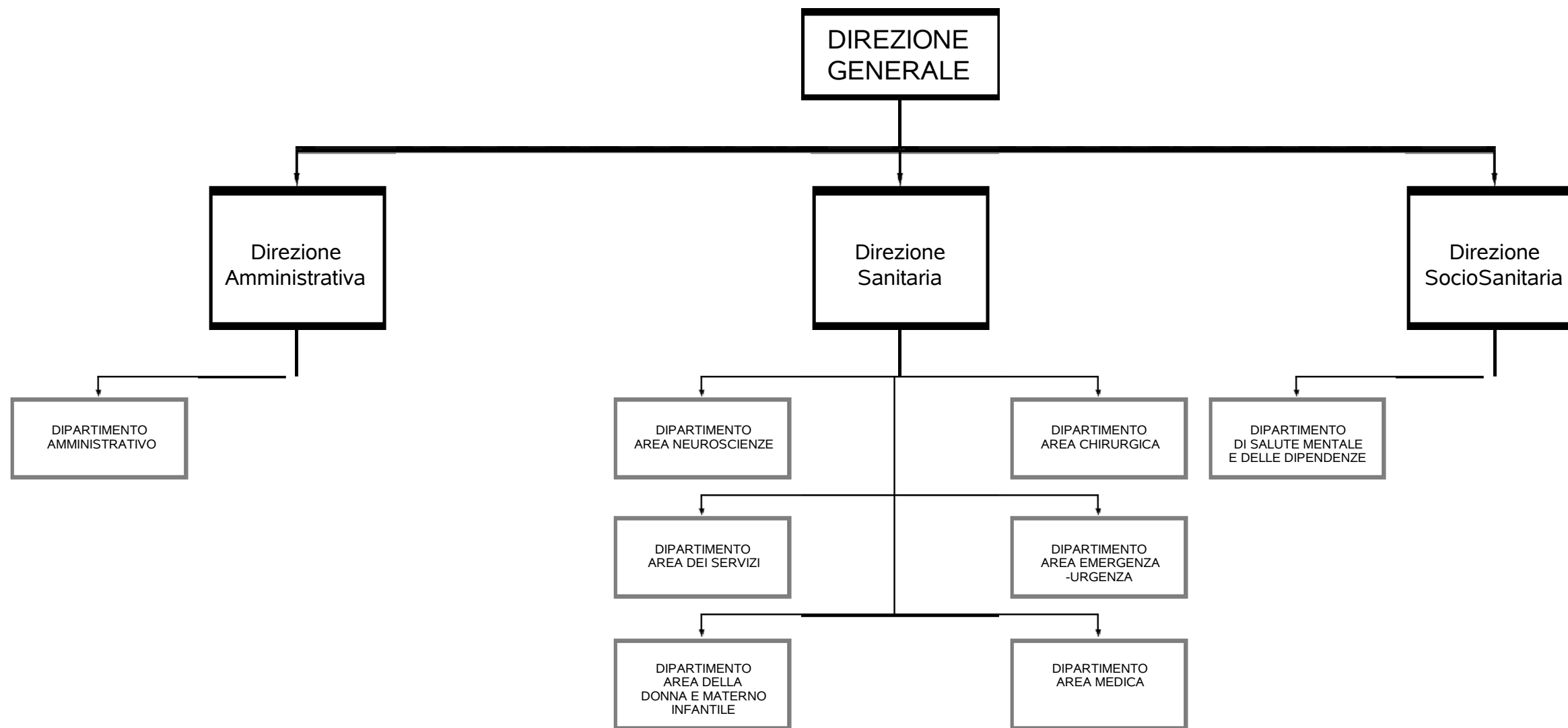
SD – Struttura Semplice Distrettuale



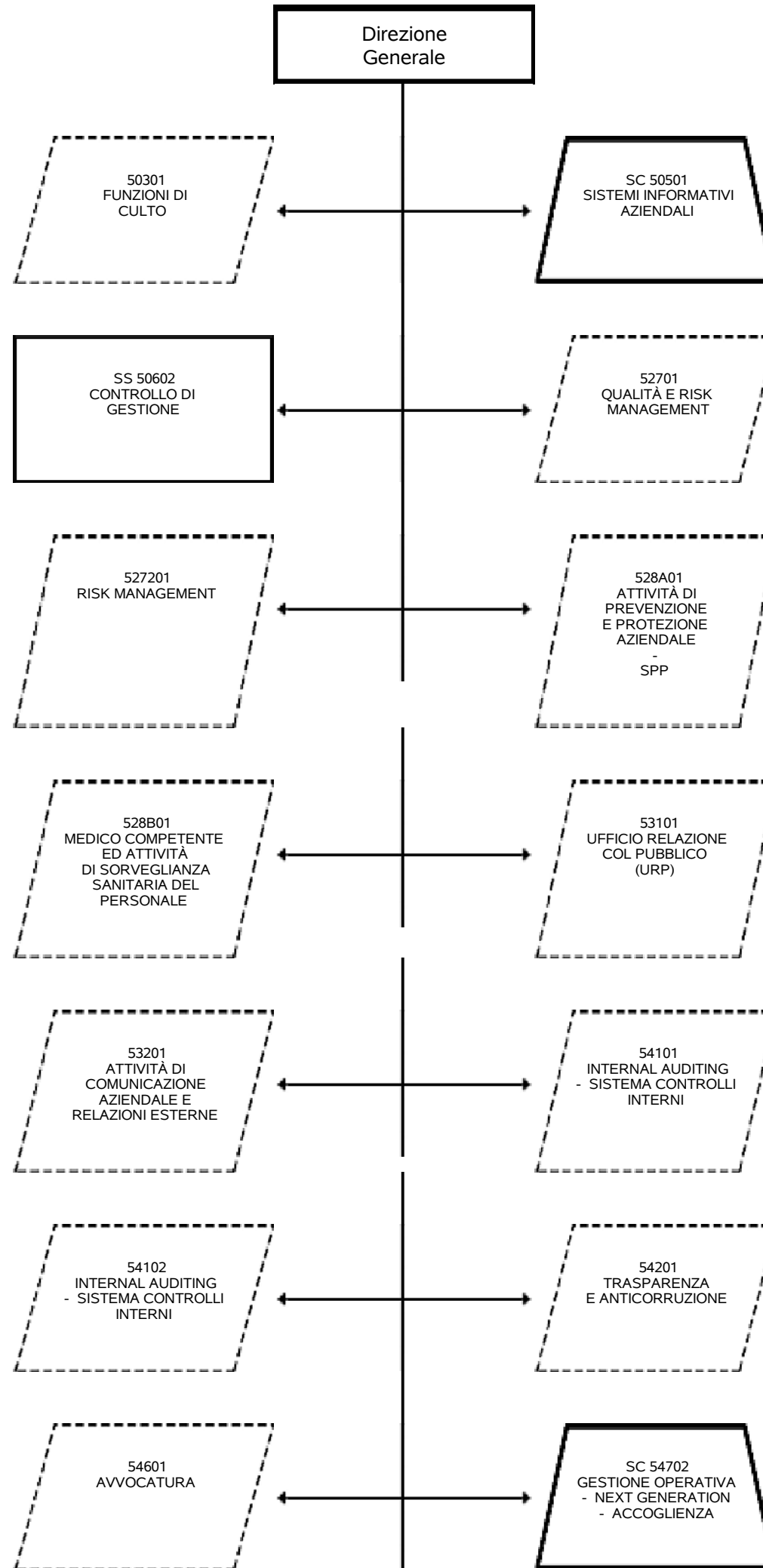
Funzione

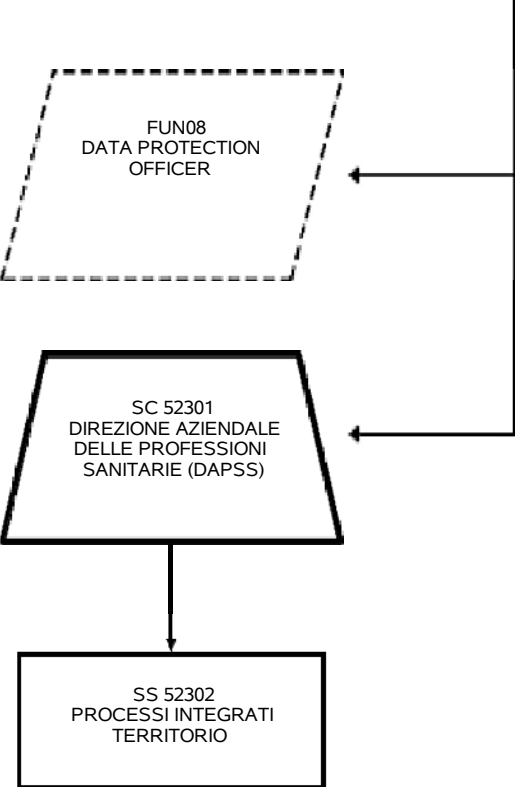


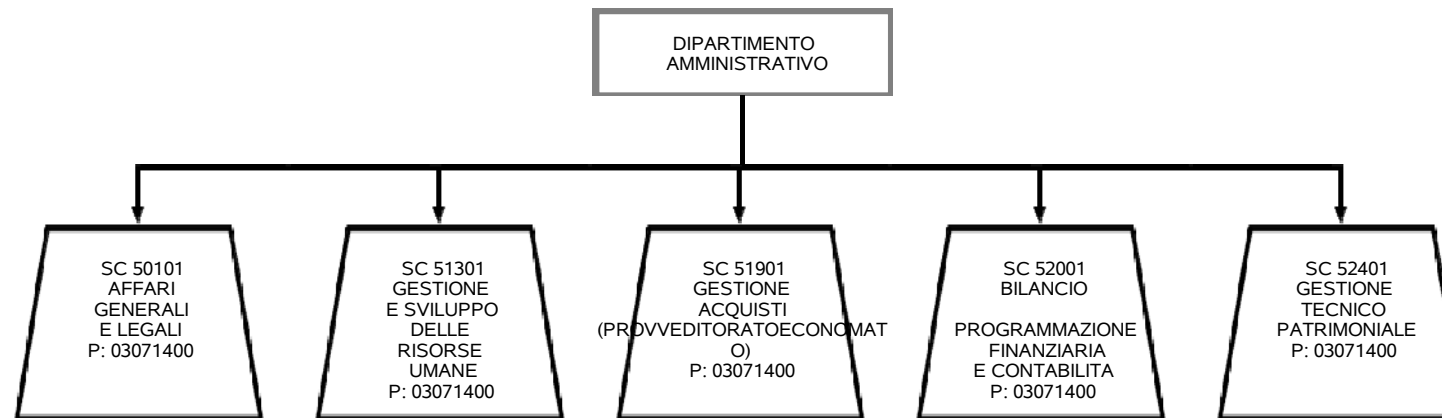
Relazione Funzionale

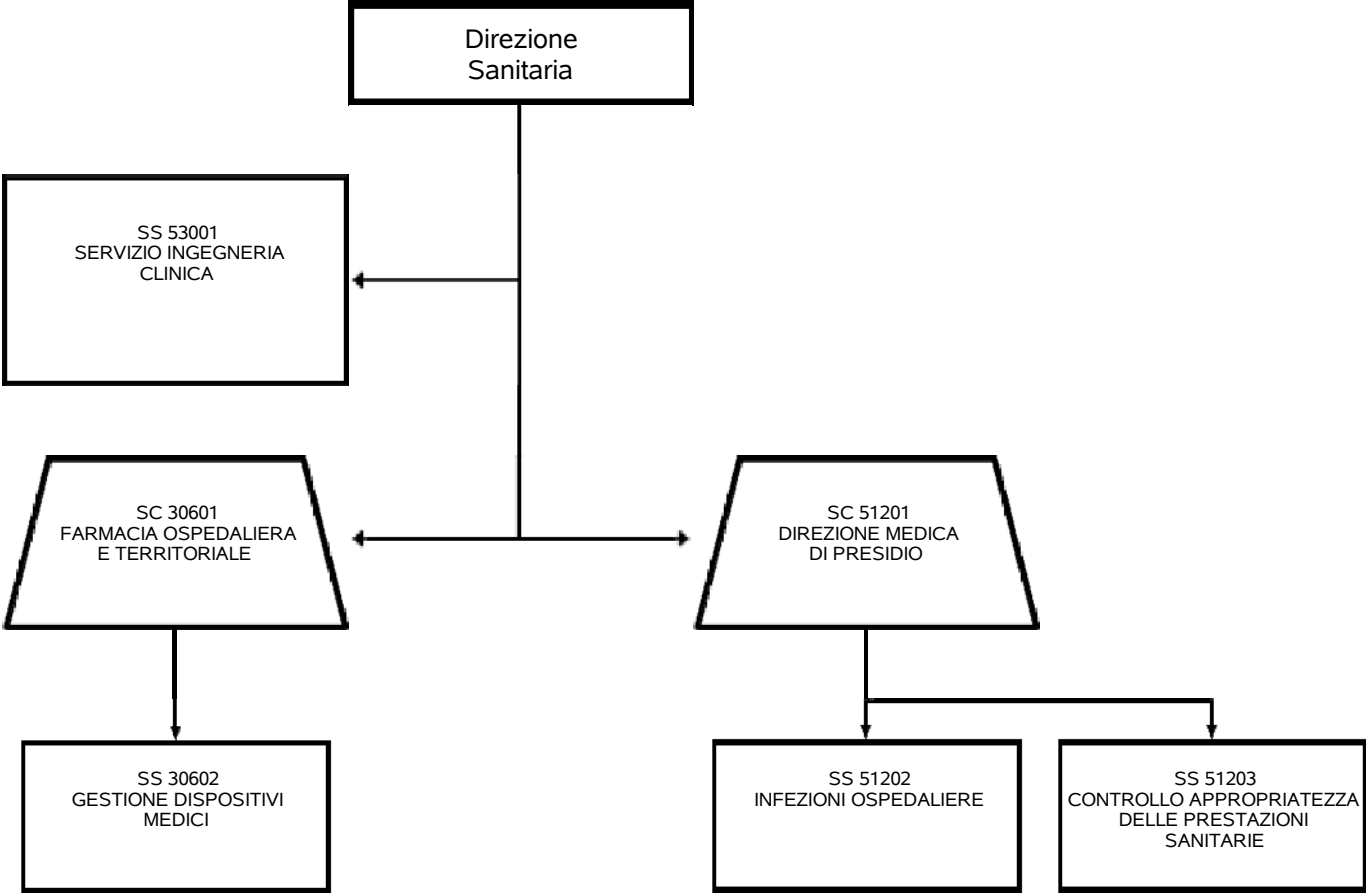


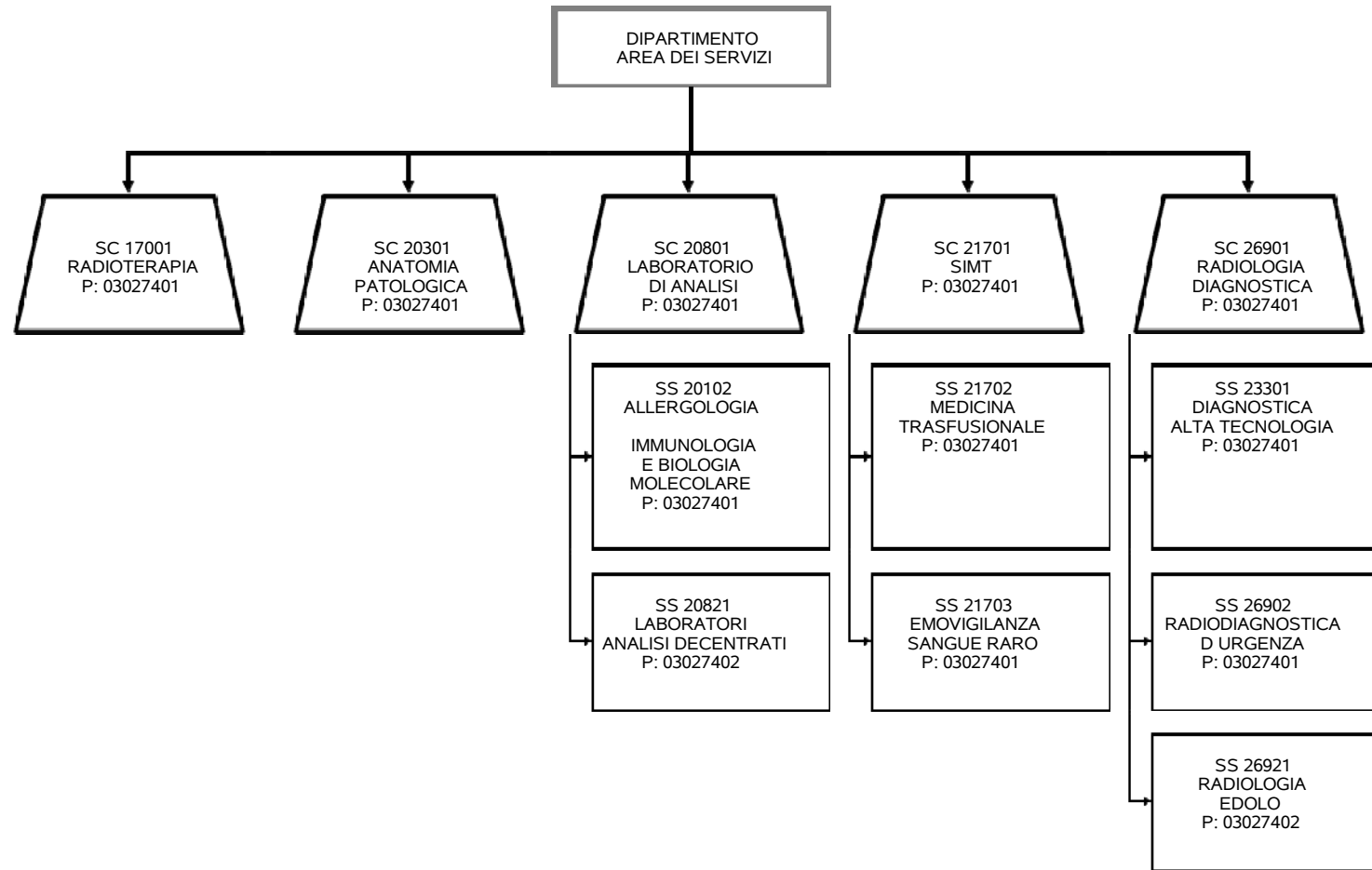


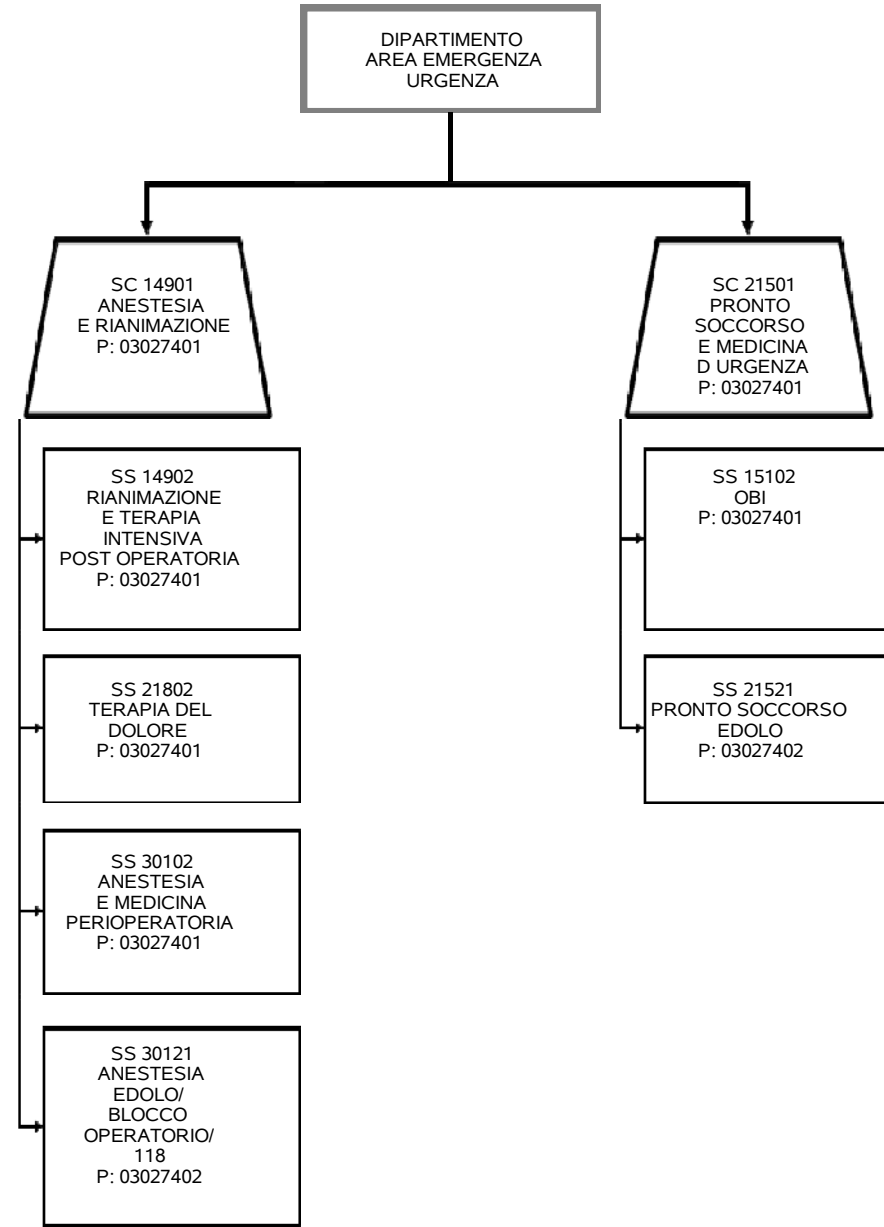


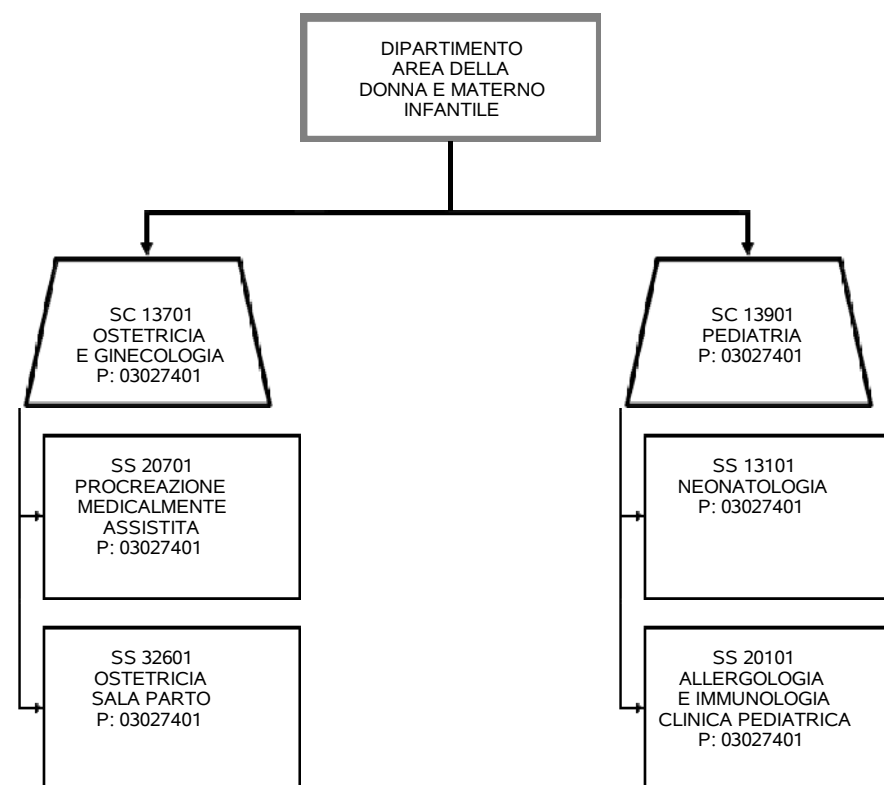


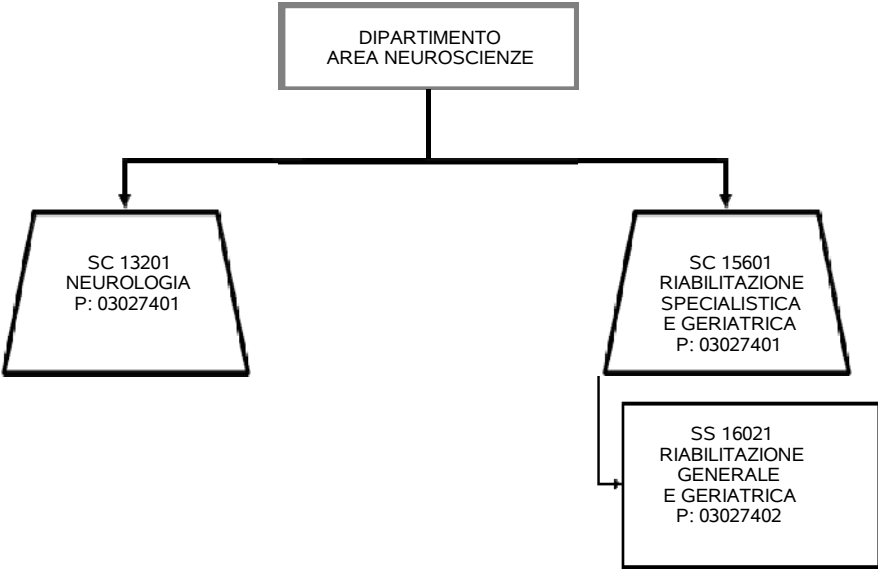




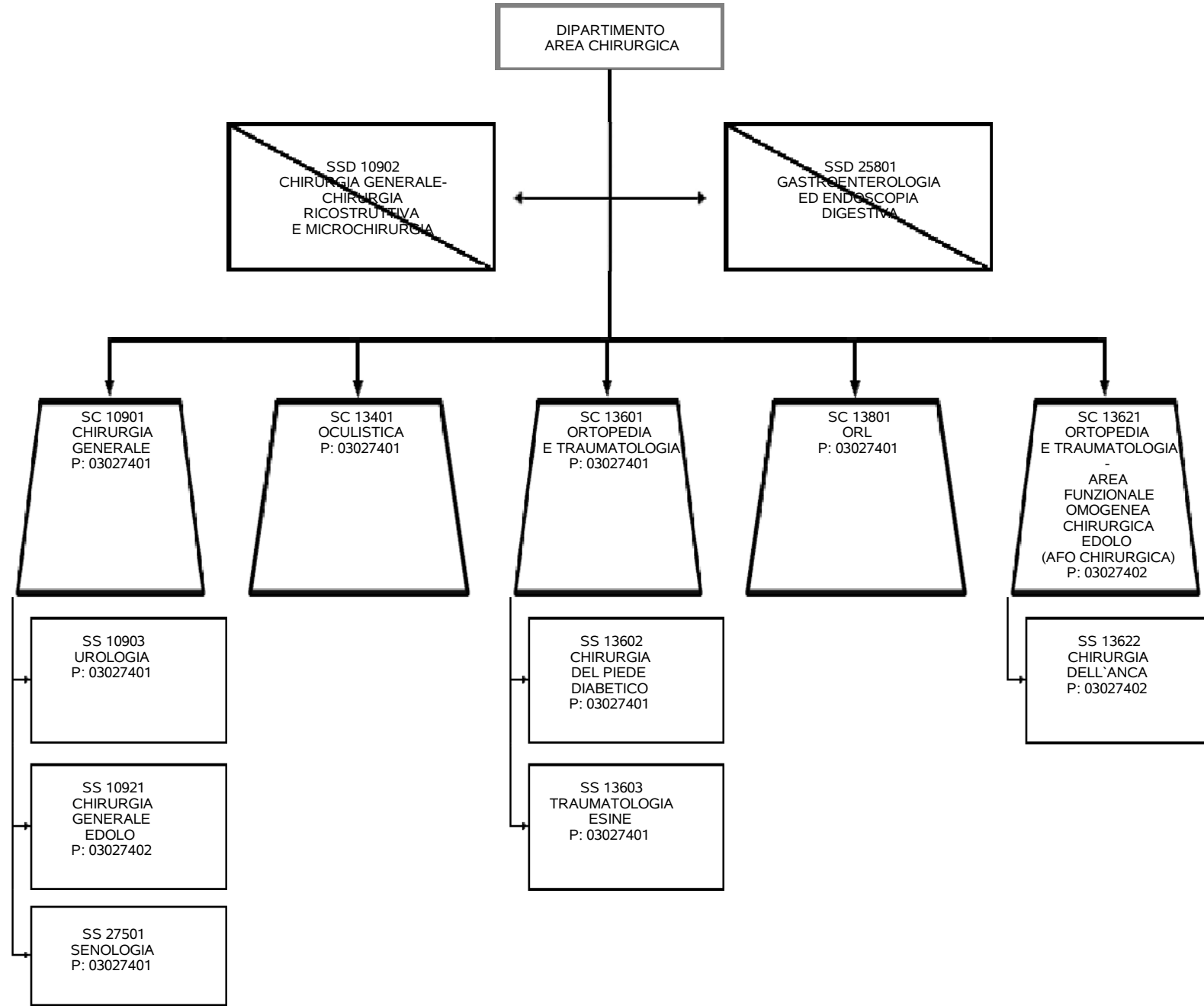


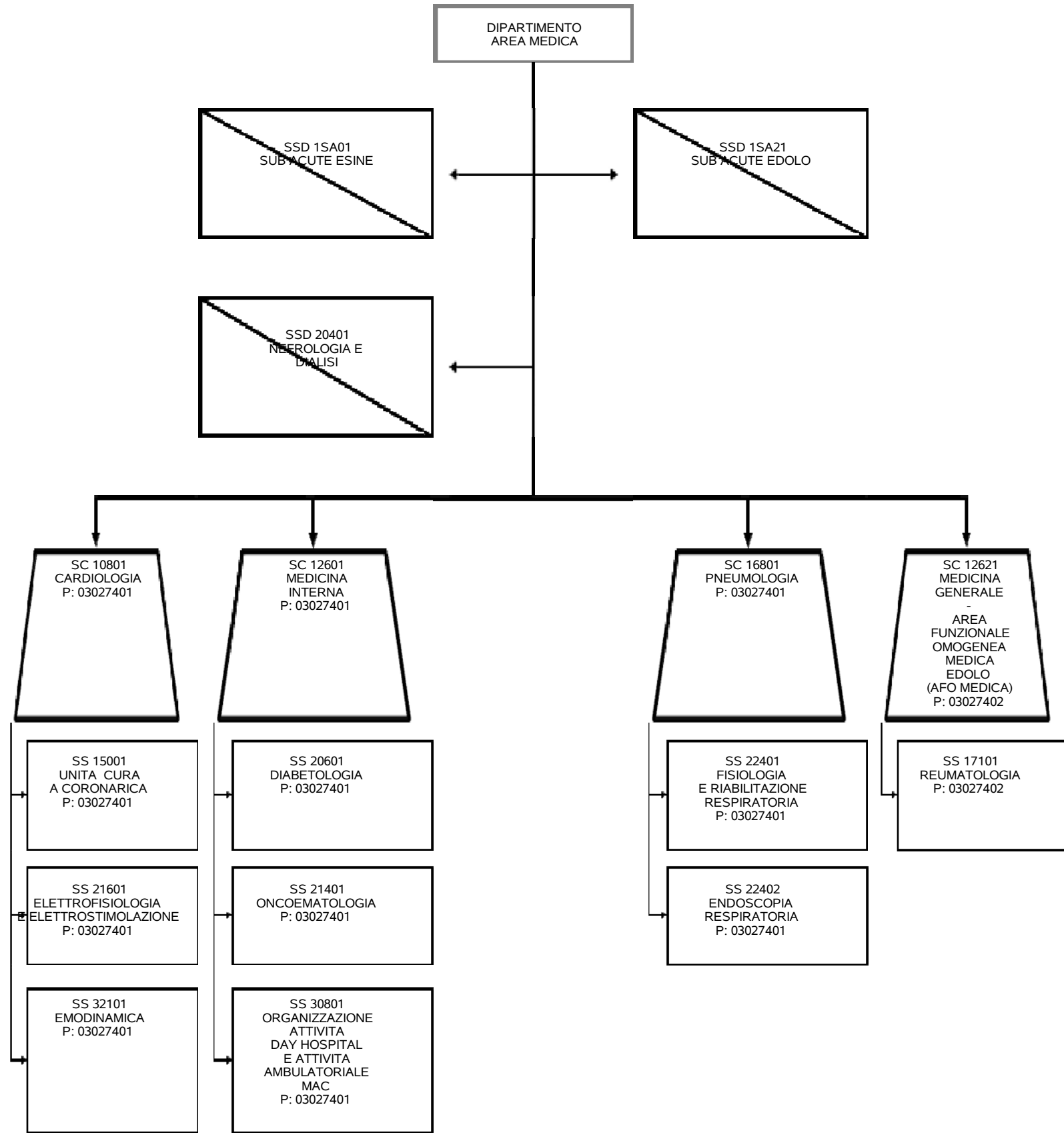


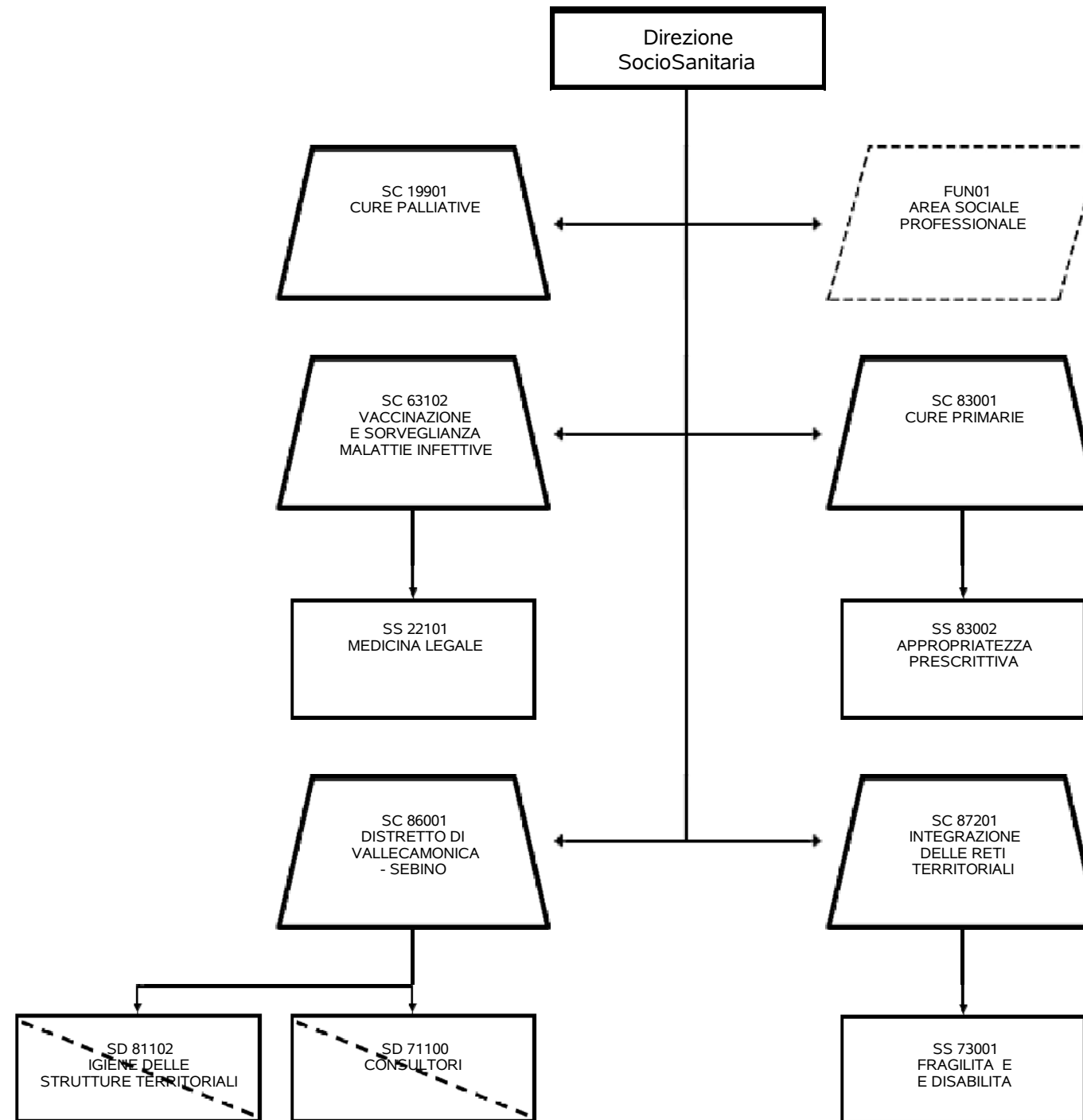
**ORGANIGRAMMA PROPOSTO - ASST DELLA VALCAMONICA - Direzione Sanitaria - DIPARTIMENTO AREA DELLA DONNA E MATERNO INFANTILE Staff del DIPARTIMENTO AREA DELLA DONNA E MATERNO INFANTILE**



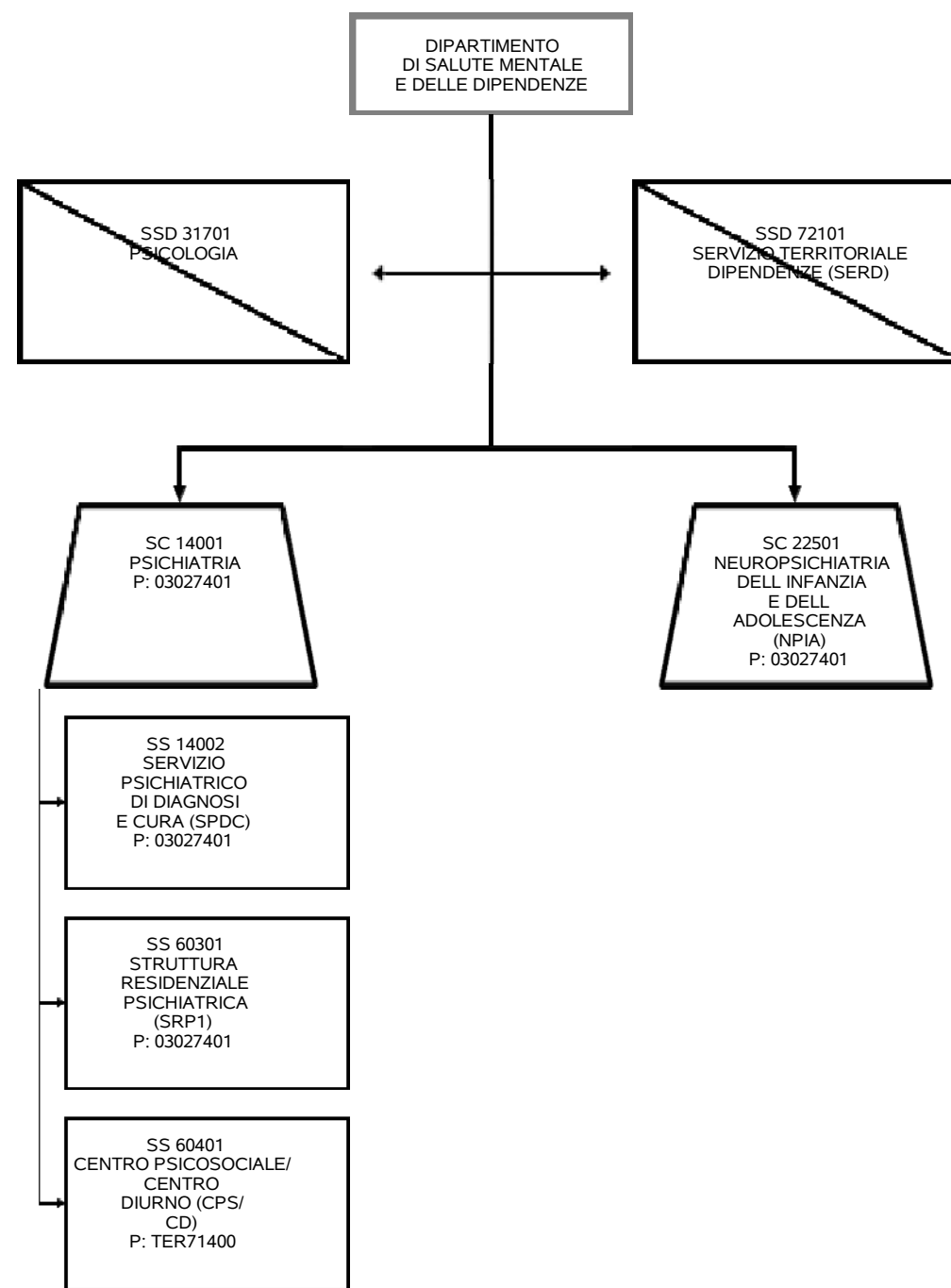


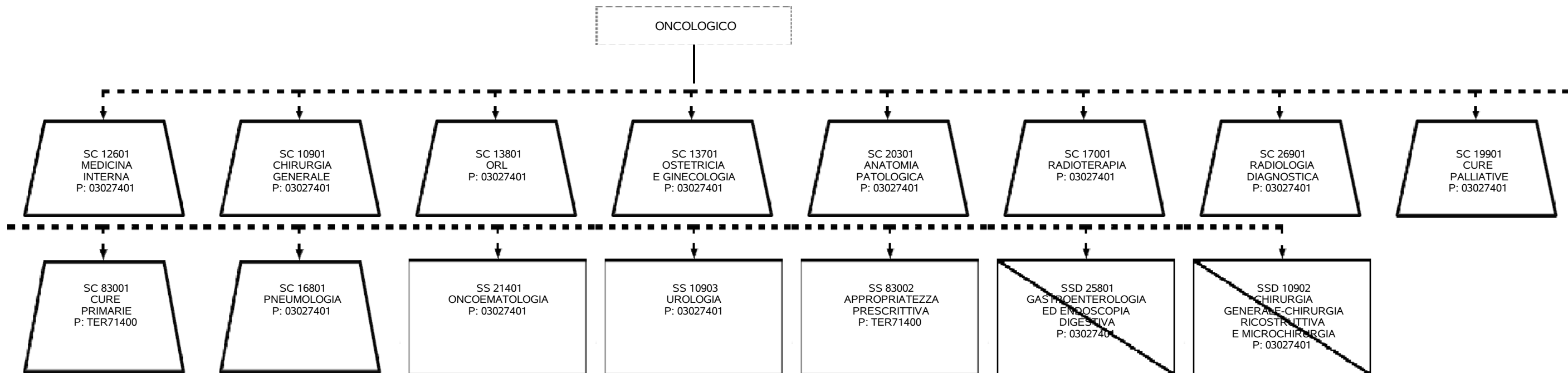




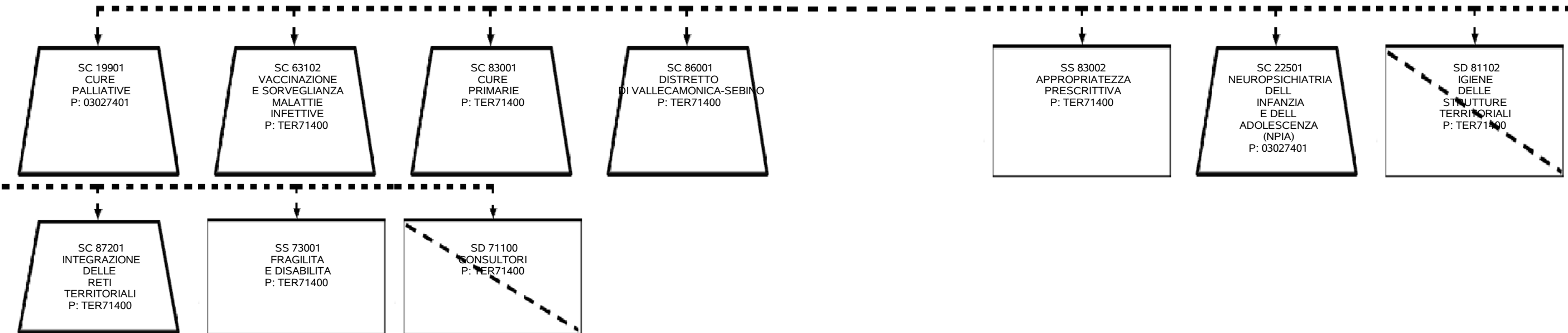


ORGANIGRAMMA PROPOSTO - ASST DELLA VALCAMONICA - Direzione SocioSanitaria - DIPARTIMENTO DI SALUTE MENTALE E DELLE DIPENDENZE Staff del DIPARTIMENTO DI SALUTE MENTALE E DELLE DIPENDENZE

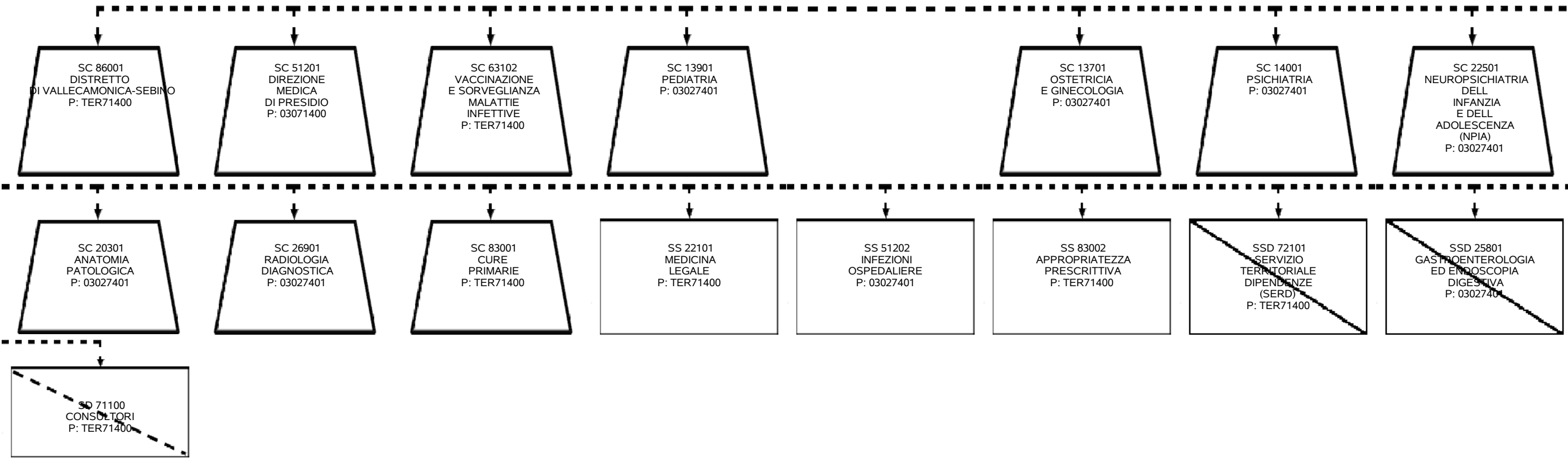


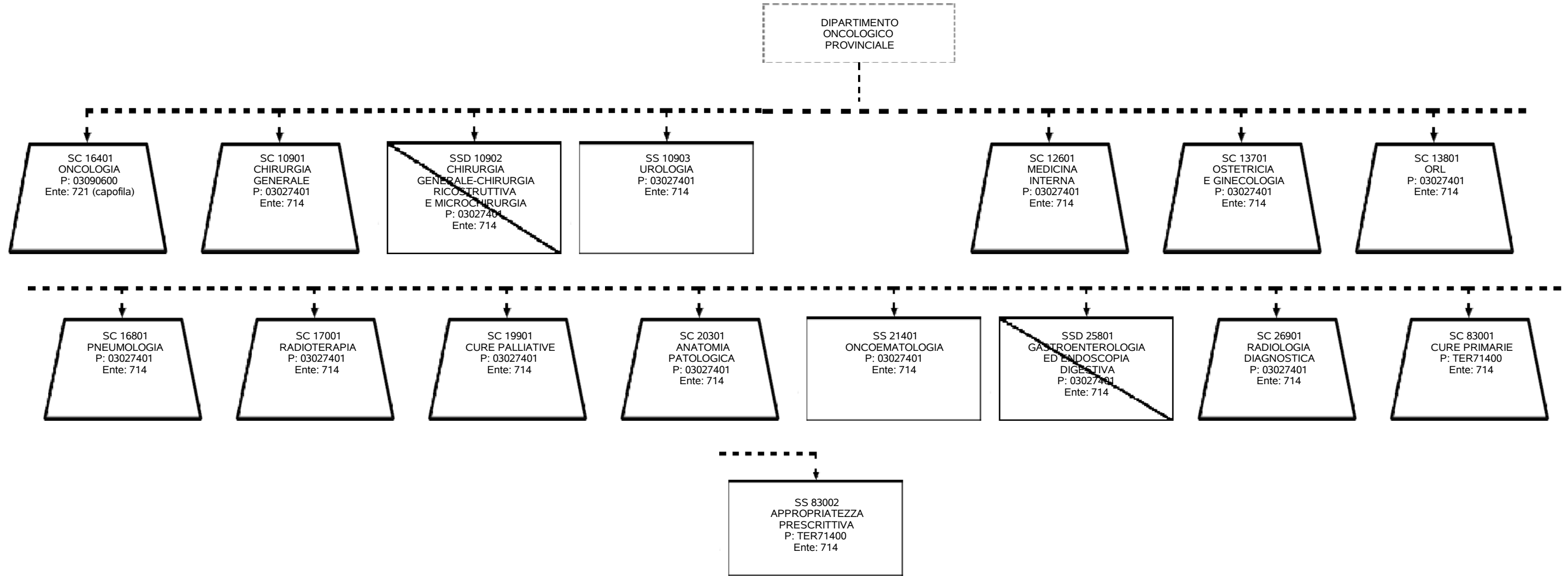


DIPARTIMENTO  
DI CURE  
PRIMARIE

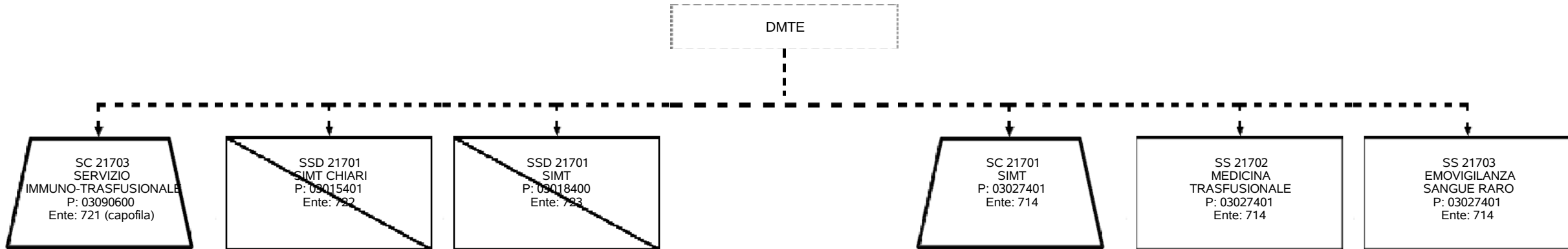


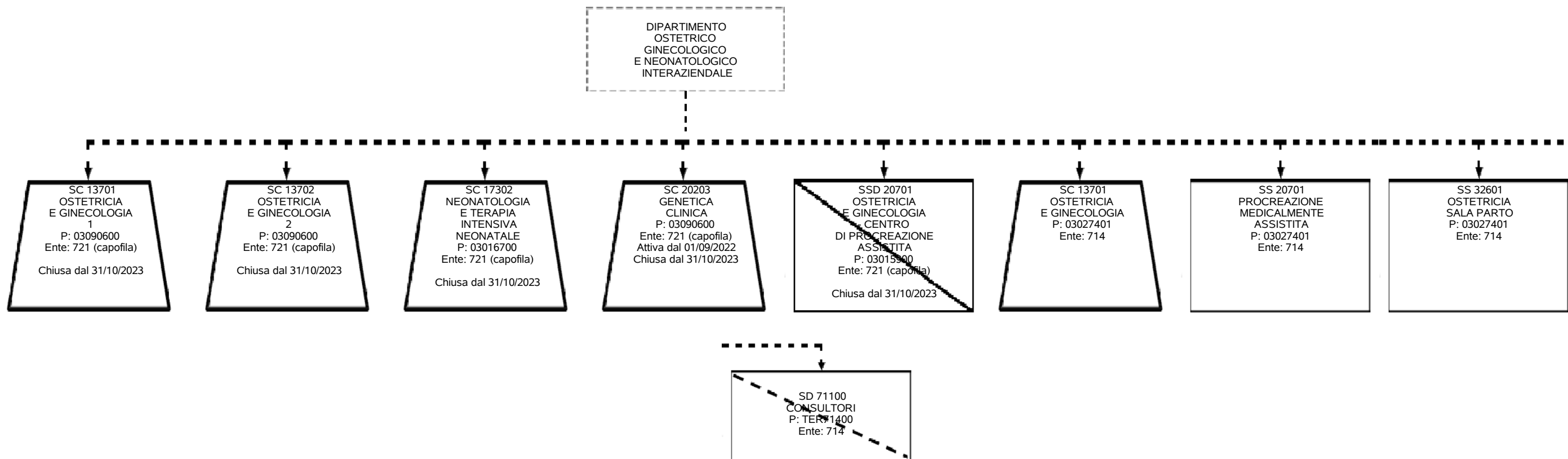
DIPARTIMENTO  
FUNZIONALE  
DI PREVENZIONE

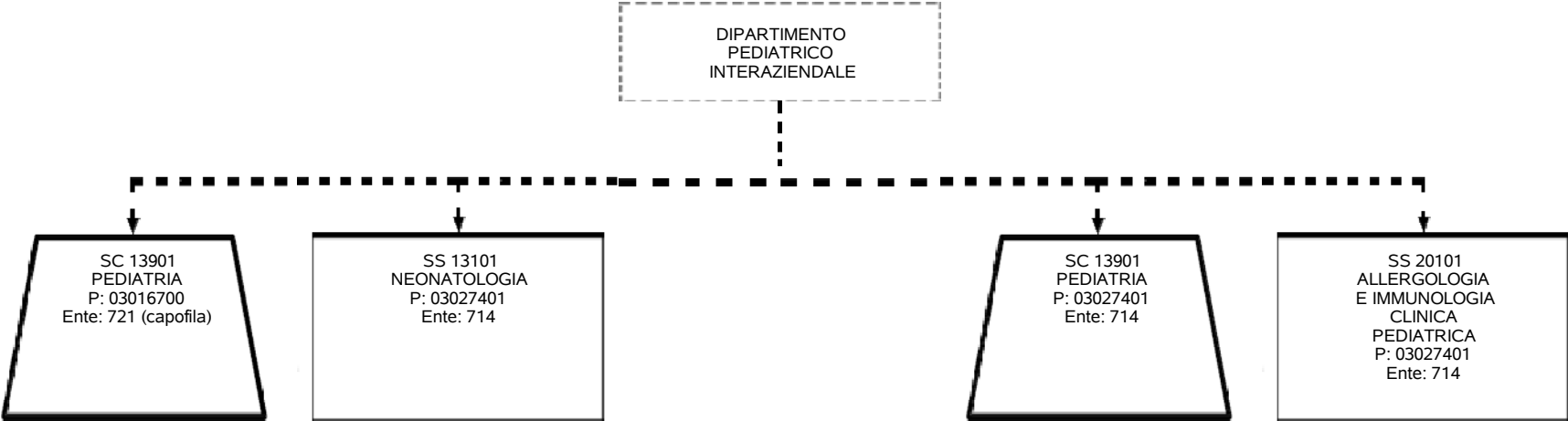


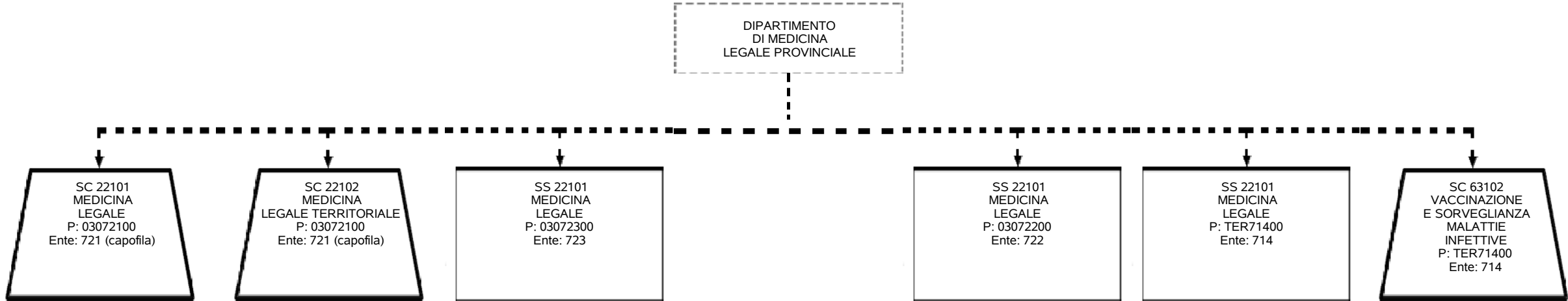












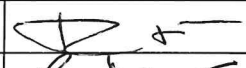
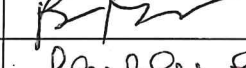

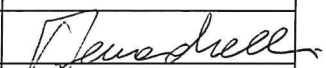

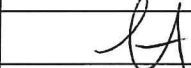

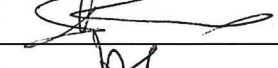



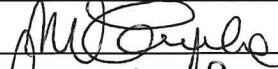
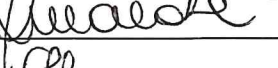







Codice Funzione	Descrizione Funzione	Codice Staff di Direzione	Descrizione Staff di Direzione	Presidio Afferenza SC	Codice Afferenza SC	Descrizione Afferenza SC
50301	FUNZIONI DI CULTO	SDG01	STAFF DELLA DIREZIONE GENERALE			
52701	QUALITÀ E RISK MANAGEMENT	SDG01	STAFF DELLA DIREZIONE GENERALE			
527201	RISK MANAGEMENT	SDG01	STAFF DELLA DIREZIONE GENERALE			
528A01	ATTIVITÀ DI PREVENZIONE E PROTEZIONE AZIENDALE- SPP	SDG01	STAFF DELLA DIREZIONE GENERALE			
528B01	MEDICO COMPETENTE ED ATTIVITÀ DI SORVEGLIANZA SANITARIA DEL PERSONALE	SDG01	STAFF DELLA DIREZIONE GENERALE			
53101	UFFICIO RELAZIONE COL PUBBLICO (URP)	SDG01	STAFF DELLA DIREZIONE GENERALE			
53201	ATTIVITÀ DI COMUNICAZIONE AZIENDALE E RELAZIONI ESTERNE	SDG01	STAFF DELLA DIREZIONE GENERALE			
54101	INTERNAL AUDITING - SISTEMA CONTROLLI INTERNI	SDG01	STAFF DELLA DIREZIONE GENERALE			
54102	INTERNAL AUDITING - SISTEMA CONTROLLI INTERNI	SDG01	STAFF DELLA DIREZIONE GENERALE			
54201	TRASPARENZA E ANTICORRUZIONE	SDG01	STAFF DELLA DIREZIONE GENERALE			
54601	AVVOCATURA	SDG01	STAFF DELLA DIREZIONE GENERALE			
FUN01	AREA SOCIALE PROFESSIONALE	SFS01	STAFF DELLA DIREZIONE SOCIOSANITARIA			
FUN02	ADI CRONICITA'	SFS01	STAFF DELLA DIREZIONE SOCIOSANITARIA	TER71400	87201	INTEGRAZIONE DELLE RETI TERRITORIALI
FUN04	CORSO DI FORMAZIONE IN MEDICINA GENERALE	SFS01	STAFF DELLA DIREZIONE SOCIOSANITARIA	TER71400	83001	CURE PRIMARIE
FUN05	CORSO DI LAUREA IN INFERMIERISTICA - DARFO / ESINE	SDG01	STAFF DELLA DIREZIONE GENERALE	03027401	52301	DIREZIONE AZIENDALE DELLE PROFESSIONI SANITARIE (DAPSS)
FUN06	COORDINAMENTO OSPEDALIERO DI PROCUREMENT (COP)	SDS01	STAFF DELLA DIREZIONE SANITARIA	03071400	51201	DIREZIONE MEDICA DI PRESIDIO
FUN07	PRESA IN CARICO PAZIENTE CRONICO (PIC)	SFS01	STAFF DELLA DIREZIONE SOCIOSANITARIA	TER71400	87201	INTEGRAZIONE DELLE RETI TERRITORIALI
FUN08	DATA PROTECTION OFFICER	SDG01	STAFF DELLA DIREZIONE GENERALE			

Codice Funzione	Descrizione Funzione	Codice Dipartimento Gestionale	Descrizione Dipartimento Gestionale	Codice Direzione	Descrizione Direzione	Presidio Afferenza SC	Codice Afferenza SC	Descrizione Afferenza SC
FUN03	UFFICIO FORMAZIONE	DAM01	DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO	DA	Direzione Amministrativa	03071400	51301	GESTIONE E SVILUPPO DELLE RISORSE UMANE

Data 19.5.2022		Dalle 11.30 alle 13.45	Verbale n. 4 /DG/2022 n.4A/DS/2022	
Luogo Esine		Indicare se Comitato/Commissione: COLLEGIO DI DIREZIONE e CONSIGLIO DEI SANITARI		
Funzione	UO	Cognome e Nome	Matricola	Firma
D.S.		DR.SSA ROBERTA CHIESA	4418	
D.G.		DR. MAURIZIO GALAVOTTI	4406	
D.S.S.		ING. MAURIZIO MORLOTTI	4419	
D.A.		DR. GUIDO AVALDI	4417	
DIR. DMP		DR. ANDREA PATRONI	423	
DIR. DMP		DR.SSA FRANCESCA ANDREOLI		
DIR.	FARMACIA	DR.SSA RENZA RICHINI	3553	
RESP.	SI	DR. FRANCESCO ROMELLINI		
RESP.	CDG	DR. FRANCESCO FERRE'	3243	
DIR.	AGRM	ING. FRANCESCO MAZZOLI	3376	
DIR.	AGR	AVV. GABRIELE CERESSETTI	4088	
DIR.	AGRF	DR.SSA CRISTINA LAZZATI		
DIR	AGRU	DR.SSA GIOVANNA MEZZADRELLI	4532	
RESP.	SITRA	DR.SSA GIULIANA ZANINI	4531	
DIR. DIPART	PSICH.	DR. VINCENZO ZINDATO		
DIR. DIPART.	CHIR.	DR. LUCIO TAGLIETTI	09037	
DIR. DIPART.	MAT.INFAN	DR. DARIO MAGNINI		
DIR. DIPART.	MEDICINA	DR. ROBERTO FURLONI	04116	
DIR. DIPART.	SERVIZI	DR.SSA LUIGINA ROMANO	01920	
DIR. DIPART	DEA	DR. ALBERTO CORONA	04478	
DIRETTORE	RIAB.	DR.SSA GIOVANNA PEDERSOLI	04598	
RESP.	SITRA	DR.SSA GIULIANA ZANINI		
RAPPR. MMG-PLS		DR. SERGIO SALVATORE DE GIACOMI		assente
DIRETTORE	MED.EDOLO	DR. ROBERTO STRAZZERI	21613	
DIRETTORE	LAB.AN	DR.SSA GRAZIELLA BONETTI		assente
DIRETTORE	NEUROL.	DR.SSA MARINELLA TURLA	01909	
DIRETTORE	AN. PATOL.	DR.SSA ROBERTA MARCHIONE	03703	
DIR. MED.	SIMT	DR.SSA DANIELA GALLI	03437	

DIR. MED.	MEDICINA	DR. MARCO MICLINI		
DIR. BIOL.	LAB. AN.	DR.SSA ALESSANDRA BETTINARDI		assente
DIR. BIOL.	LAB. AN.	DR. GIANLUCA BORRELLI		
TEC. SAN.	SIMT	SIG.RA FULVIA ALESSI	01936	<i>fulvia</i>
TEC.SAN	LAB. AN.	SIG.RA SONIA MATTIOLI	01772	<i>Sonia Mattioli</i>
FISIOTER.	RIAB. SP.	SIG.RA ANGELA GIARELLI	03586	<i>Angela Giarelli</i>
OP. SAN. INF.	POLIAMB.	SIG.RA SIMONA BARERA		
OP. SAN. INF.	SITRA	SIG.RA STEFANIA PE		assente
OP. SAN. INF.	ORT. ED.	SIG.RA STEFANIA CARMELA RIZZI	03333	<i>Stefania Rizzi</i>
RESP.	CUP	MARTA CARUBELL	04545	<i>Marta Carubelli</i>

**ASSENTI:**

Funzione	UO	Cognome e Nome
DIR. BIOL.	LAB. AN.	DR.SSA ALESSANDRA BETTINARDI
OP. SAN. INF.	SITRA	SIG.RA STEFANIA PE
RAPPR. MMG-PLS		DR. SERGIO SALVATORE DE GIACOMI
DIRETTORE	LAB. AN	DR.SSA GRAZIELLA BONETTI



**Ordine del Giorno**

1	Presentazione della proposta di POAS della ASST della Valcamonica
2	Varie ed eventuali

Le adunanze congiunte del Collegio di Direzione e del Consiglio dei Sanitari risultano convocate giuste note prot.ASST n.10348/2022 e n.10332/2022, come precisate e fissate con note mail del 17.5.2022.

Su proposta del Direttore Generale e del Direttore sanitario si provvede, con il consenso dei presenti, all'inversione della trattazione dei punti all'ordine del giorno.

**2. Varie ed eventuali**

Su richiesta del Direttore Generale e del Direttore sanitario, la Dr.ssa Andreoli illustra ai presenti le attività previste nell'ambito della campagna di screening HCV, come da indicazioni di Regione Lombardia. Verranno adottate, previo confronto con gli operatori interessati, le misure organizzative necessarie per garantire l'implementazione delle attività previste.

**1. Presentazione della proposta di POAS della ASST della Valcamonica**

Conformemente alle previsioni delle Linee guida di cui alla DGR n.XI/6278/2022, è stato ritualmente convocato il Consiglio di Direzione e il Collegio dei Sanitari, in seduta congiunta, per l'espressione del parere di competenza sulla proposta di Piano di Organizzazione Aziendale Strategico (POAS) dell'ASST della Valcamonica, redatto dalla Direzione strategica sulla scorta delle menzionate linee guida e degli indirizzi regionali.

Il Direttore Generale rappresenta il complessivo percorso seguito dalla Direzione per la declinazione del POAS, i principi ispiratori e le scelte strategiche sottese.

Segue, da parte dei Direttori Amministrativo, Sanitario e Socio Sanitario, l'illustrazione delle scelte relative alle diverse articolazioni aziendali in staff alle direzioni e quali articolazioni dei dipartimenti ospedalieri e territoriali, anche avvalendosi di idonea documentazione di supporto (slides).

Ne risulta una proposta che:

- assicura idonea articolazione delle strutture in staff alle direzioni, anche a presidio di compiti di rilevanza trasversale per l'Azienda;
- un rafforzamento del polo ospedaliero, anche al fine di garantire sempre maggiori livelli di assistenza;
- assicura, nel particolare contesto camuno, l'attuazione del modello di sanità territoriale di cui alla LR n.22/2021;
- propone un incremento delle strutture complesse e semplici, nonché l'introduzione di strutture

distrettuali, onde idoneamente dimensionare l'Azienda.

Terminata l'ampia e approfondita esposizione, è lasciato spazio ad interventi, richieste ad approfondimenti.

Si registra il contributo della Dr.ssa Luigina Romano, Direttore del dipartimento dei servizi, che, esprimendo apprezzamento per la proposta presentata, auspica che ad essa faccia seguito l'assegnazione da parte di Regione Lombardia di idonee risorse.

Non essendovi ulteriori interventi, il Direttore Generale e il Direttore Sanitario, conclusa la discussione, aprono le votazioni, che portano gli esiti come di seguito compendati:

COLLEGIO DI DIREZIONE: presenti n.16 su n. 21 componenti, nessun contrario, nessun astenuto, la proposta è accettata ad unanimità dei presenti.

CONSIGLIO DEI SANITARI: presenti n.17 su n. 28 componenti, nessun contrario, nessun astenuto, la proposta è accettata ad unanimità dei presenti.

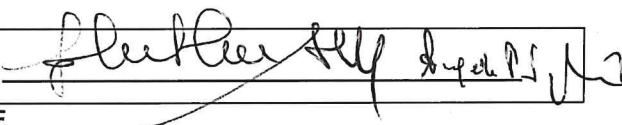
La riunione è chiusa alle ore 13.45.

Allegati:  sì  no

Il presente verbale è inviato in copia alle seguenti funzioni: DG DA DS DSS DMP AFFARI GENERALI







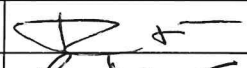
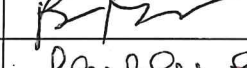



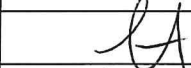



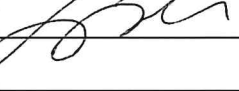

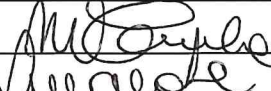
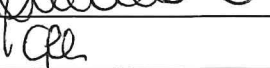

Data 18.05.2022

Firma del verbalizzante



PRESA VISIONE

DATA	NOMINATIVO	FIRMA

Data 19.5.2022		Dalle 11.30 alle 13.45	Verbale n. 4 /DG/2022 n.4A/DS/2022	
Luogo Esine		Indicare se Comitato/Commissione: COLLEGIO DI DIREZIONE e CONSIGLIO DEI SANITARI		
Funzione	UO	Cognome e Nome	Matricola	Firma
D.S.		DR.SSA ROBERTA CHIESA	4418	
D.G.		DR. MAURIZIO GALAVOTTI	4406	
D.S.S.		ING. MAURIZIO MORLOTTI	4419	
D.A.		DR. GUIDO AVALDI	4417	
DIR. DMP		DR. ANDREA PATRONI	4238	
DIR. DMP		DR.SSA FRANCESCA ANDREOLI		
DIR.	FARMACIA	DR.SSA RENZA RICHINI	3553	
RESP.	SI	DR. FRANCESCO ROMELLINI		
RESP.	CDG	DR. FRANCESCO FERRE'	3243	
DIR.	AGRM	ING. FRANCESCO MAZZOLI	3376	
DIR.	AGR	AVV. GABRIELE CERESSETTI	4088	
DIR.	AGRF	DR.SSA CRISTINA LAZZATI		
DIR	AGRU	DR.SSA GIOVANNA MEZZADRELLI	4532	
RESP.	SITRA	DR.SSA GIULIANA ZANINI	0531	
DIR. DIPART	PSICH.	DR. VINCENZO ZINDATO		
DIR. DIPART.	CHIR.	DR. LUCIO TAGLIETTI	09037	
DIR. DIPART.	MAT.INFAN	DR. DARIO MAGNINI		
DIR. DIPART.	MEDICINA	DR. ROBERTO FURLONI	04116	
DIR. DIPART.	SERVIZI	DR.SSA LUIGINA ROMANO	01920	
DIR. DIPART	DEA	DR. ALBERTO CORONA	04478	
DIRETTORE	RIAB.	DR.SSA GIOVANNA PEDERSOLI	04598	
RESP.	SITRA	DR.SSA GIULIANA ZANINI		
RAPPR. MMG-PLS		DR. SERGIO SALVATORE DE GIACOMI		assente
DIRETTORE	MED.EDOLO	DR. ROBERTO STRAZZERI	21613	
DIRETTORE	LAB.AN	DR.SSA GRAZIELLA BONETTI		assente
DIRETTORE	NEUROL.	DR.SSA MARINELLA TURLA	01909	
DIRETTORE	AN. PATOL.	DR.SSA ROBERTA MARCHIONE	03703	
DIR. MED.	SIMT	DR.SSA DANIELA GALLI	03437	

DIR. MED.	MEDICINA	DR. MARCO MICLINI		
DIR. BIOL.	LAB. AN.	DR.SSA ALESSANDRA BETTINARDI		assente
DIR. BIOL.	LAB. AN.	DR. GIANLUCA BORRELLI		
TEC. SAN.	SIMT	SIG.RA FULVIA ALESSI	01936	<i>fulvia</i>
TEC.SAN	LAB. AN.	SIG.RA SONIA MATTIOLI	01772	<i>Sonia Mattioli</i>
FISIOTER.	RIAB. SP.	SIG.RA ANGELA GIARELLI	03586	<i>Angela Giarelli</i>
OP. SAN. INF.	POLIAMB.	SIG.RA SIMONA BARERA		
OP. SAN. INF.	SITRA	SIG.RA STEFANIA PE		assente
OP. SAN. INF.	ORT. ED.	SIG.RA STEFANIA CARMELA RIZZI	03333	<i>Stefania Rizzi</i>
RESP.	CUP	MARTA CARUBELL	04545	<i>Marta Carubelli</i>

**ASSENTI:**

Funzione	UO	Cognome e Nome
DIR. BIOL.	LAB. AN.	DR.SSA ALESSANDRA BETTINARDI
OP. SAN. INF.	SITRA	SIG.RA STEFANIA PE
RAPPR. MMG-PLS		DR. SERGIO SALVATORE DE GIACOMI
DIRETTORE	LAB. AN	DR.SSA GRAZIELLA BONETTI

**Ordine del Giorno**

1	Presentazione della proposta di POAS della ASST della Valcamonica
2	Varie ed eventuali

Le adunanze congiunte del Collegio di Direzione e del Consiglio dei Sanitari risultano convocate giuste note prot.ASST n.10348/2022 e n.10332/2022, come precisate e fissate con note mail del 17.5.2022.

Su proposta del Direttore Generale e del Direttore sanitario si provvede, con il consenso dei presenti, all'inversione della trattazione dei punti all'ordine del giorno.

**2. Varie ed eventuali**

Su richiesta del Direttore Generale e del Direttore sanitario, la Dr.ssa Andreoli illustra ai presenti le attività previste nell'ambito della campagna di screening HCV, come da indicazioni di Regione Lombardia. Verranno adottate, previo confronto con gli operatori interessati, le misure organizzative necessarie per garantire l'implementazione delle attività previste.

**1. Presentazione della proposta di POAS della ASST della Valcamonica**

Conformemente alle previsioni delle Linee guida di cui alla DGR n.XI/6278/2022, è stato ritualmente convocato il Consiglio di Direzione e il Collegio dei Sanitari, in seduta congiunta, per l'espressione del parere di competenza sulla proposta di Piano di Organizzazione Aziendale Strategico (POAS) dell'ASST della Valcamonica, redatto dalla Direzione strategica sulla scorta delle menzionate linee guida e degli indirizzi regionali.

Il Direttore Generale rappresenta il complessivo percorso seguito dalla Direzione per la declinazione del POAS, i principi ispiratori e le scelte strategiche sottese.

Segue, da parte dei Direttori Amministrativo, Sanitario e Socio Sanitario, l'illustrazione delle scelte relative alle diverse articolazioni aziendali in staff alle direzioni e quali articolazioni dei dipartimenti ospedalieri e territoriali, anche avvalendosi di idonea documentazione di supporto (slides).

Ne risulta una proposta che:

- assicura idonea articolazione delle strutture in staff alle direzioni, anche a presidio di compiti di rilevanza trasversale per l'Azienda;
- un rafforzamento del polo ospedaliero, anche al fine di garantire sempre maggiori livelli di assistenza;
- assicura, nel particolare contesto camuno, l'attuazione del modello di sanità territoriale di cui alla LR n.22/2021;
- propone un incremento delle strutture complesse e semplici, nonché l'introduzione di strutture

distrettuali, onde idoneamente dimensionare l'Azienda.

Terminata l'ampia e approfondita esposizione, è lasciato spazio ad interventi, richieste ad approfondimenti.

Si registra il contributo della Dr.ssa Luigina Romano, Direttore del dipartimento dei servizi, che, esprimendo apprezzamento per la proposta presentata, auspica che ad essa faccia seguito l'assegnazione da parte di Regione Lombardia di idonee risorse.

Non essendovi ulteriori interventi, il Direttore Generale e il Direttore Sanitario, conclusa la discussione, aprono le votazioni, che portano gli esiti come di seguito compendiate:

COLLEGIO DI DIREZIONE: presenti n.16 su n. 21 componenti, nessun contrario, nessun astenuto, la proposta è accettata ad unanimità dei presenti.

CONSIGLIO DEI SANITARI: presenti n.17 su n. 28 componenti, nessun contrario, nessun astenuto, la proposta è accettata ad unanimità dei presenti.

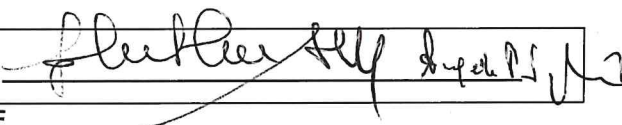
La riunione è chiusa alle ore 13.45.

Allegati:  sì  no

Il presente verbale è inviato in copia alle seguenti funzioni: DG DA DS DSS DMP AFFARI GENERALI

Data 18.05.2022

Firma del verbalizzante



PRESA VISIONE

DATA	NOMINATIVO	FIRMA



VERBALE RELATIVO ALLA RIUNIONE CON LE ORGANIZZAZIONI SINDACALI  
DEL 19.5.2022 ALLE ORE 15:00

L'incontro avviene in presenza con possibilità di collegamento in videoconferenza.

Sono presenti i rappresentanti per le OOSS Bonomelli (CGIL), Diomaiuta e Marroccoli (CISL) Gioia (FVM-SMI), Lo Monaco (CIMO FESMED), Fiordalisi (ANAAO) come da foglio firme allegato mentre risultano collegati in videoconferenza Zanelli (UIL) e Madone (FEDIR).

Per la parte pubblica sono presenti il Direttore Generale, il Direttore Sanitario, il Direttore Amministrativo, il Direttore Sociosanitario, la dott.ssa Mezzadrelli e l'avv. Pedersoli con compiti di verbalizzazione.

Sono altresì stati convocati singolarmente tutti i componenti eletti della RSU in attesa che la stessa venga formalmente costituita con la prima riunione. Sono presenti Mercanti, Camplani, Zani, El Moutii, Giarelli, Guarinoni, Barera mentre Pietroboni è collegata.

Ordine del giorno:

1) Presentazione della proposta di POAS della ASST Valcamonica.

L'incontro prende le mosse con una breve introduzione del Direttore Generale il quale ricorda l'iter di creazione e approvazione del nuovo POAS illustrandone lo stato di avanzamento. In particolare il Dr. Galavotti descrive l'attuale fase di adozione del nuovo strumento di governo ed i successivi incombenzi, specificando i vincoli e le tempistiche imposte da Regione Lombardia.

Segue una dettagliata esposizione del nuovo assetto proposto, accompagnata da proiezione della proposta di organigramma (previamente trasmesso alle OOSS a mezzo e-mail), ad opera di ciascun componente della Direzione Strategica secondo la propria area di afferenza. In particolare il Direttore Amministrativo illustra le novità introdotte all'Area Amministrativa, parimenti procedendo il Direttore Sanitario per le strutture del Polo Ospedaliero e il Direttore Sociosanitario per il Polo Territoriale.

In esito alla presentazione effettuata, le OOSS manifestano un apprezzamento del lavoro svolto dalla Direzione improntato ad un'ottica di implementazione e sviluppo complessivo delle strutture dell'ASST, riservandosi, visto il brevissimo tempo a disposizione, di far pervenire all'Azienda osservazioni o proposte emendative, entro le scadenze imposte e ricordate dal Direttore Generale in apertura dell'incontro eventuali.

Le OOSS rilevano però sin da subito la necessità di integrazione dei fondi contrattuali al fine di poter garantire una piena attuazione delle modifiche illustrate.

In riscontro alle posizioni espresse dalle OOSS, la Direzione ribadisce la disponibilità, da sempre manifestata, ad apportare eventuali modifiche provenienti da parte sindacale e resta in attesa di proposte.

In merito all'incremento dei fondi contrattuali la Direzione ribadisce come il problema sia già all'attenzione di Regione Lombardia, confermando che qualora emergessero novità in merito sarà cura dell'Azienda prontamente notiziare le OOSS.

La riunione termina alle ore 17.00.

Il Funzionario Verbalizzante

Avv. Marco Pedersoli



VERBALE RELATIVO ALLE OSSERVAZIONI PERVENUTE IN MERITO ALLA PROPOSTA  
DI POAS PRESENTATA ALLE OOSS IN DATA 19.5.2022

Durante la presentazione della proposta di POAS avvenuta nell'incontro sindacale del 19.5.2022 è stato rappresentato alle OOSS quale termine ultimo per la presentazione di eventuali osservazioni, ulteriori rispetto a quelle compendiate nel verbale, il giorno 3.6.2022.

Decorso tale termine si rileva come sia pervenuta una sola osservazione ed in particolare in data 20.5.2022 la sigla sindacale UIL FPL attraverso e-mail richiedeva di "inserire nel dipartimento oncologico anche la struttura complessa di pneumologia al fine di contribuire alle finalità del dipartimento con riferimento alla diagnostica delle neoplasie e al follow-up e alla degenza".

Il Funzionario Verbalizzante  
Avv. Marco Pedersoli



# 714 - ASST DELLA VALCAMONICA

## CRONOPROGRAMMA

### DIPARTIMENTI GESTIONALI

#### DA ATTIVARE

DNS	DNS01	DIPARTIMENTO AREA NEUROSCIENZE	da data approvazione POAS	<b>Da Attivare</b>
-----	-------	--------------------------------	---------------------------	--------------------

# UNITÀ ORGANIZZATIVE

## DA ATTIVARE

### DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO

SC	52401	GESTIONE TECNICO PATRIMONIALE	SERVIZI CENTRALIZZATI	30/06/2024	Da Attivare
----	-------	-------------------------------	-----------------------	------------	-------------

### DIPARTIMENTO AREA CHIRURGICA

SS	10921	CHIRURGIA GENERALE EDOLO	OSPEDALE VALCAMONICA - EDOLO	da data approvazione POAS	Da Attivare
SSD	25801	GASTROENTEROLOGIA ED ENDOSCOPIA DIGESTIVA	STAFF	da data approvazione POAS	Da Attivare
SC	13401	OCULISTICA	OSPEDALE VALCAMONICA - ESINE	da data approvazione POAS	Da Attivare

### DIPARTIMENTO AREA DEI SERVIZI

SS	26902	RADIODIAGNOSTICA D URGENZA	OSPEDALE VALCAMONICA - ESINE	da data approvazione POAS	Da Attivare
SC	17001	RADIOTERAPIA	OSPEDALE VALCAMONICA - ESINE	da data approvazione POAS	Da Attivare

### DIPARTIMENTO AREA DELLA DONNA E MATERNO INFANTILE

SS	20701	PROCREAZIONE MEDICALMENTE ASSISTITA	OSPEDALE VALCAMONICA - ESINE	da data approvazione POAS	Da Attivare
----	-------	-------------------------------------	------------------------------	---------------------------	-------------

### DIPARTIMENTO AREA EMERGENZA-URGENZA

SS	15102	OBI	OSPEDALE VALCAMONICA - ESINE	da data approvazione POAS	Da Attivare
----	-------	-----	------------------------------	---------------------------	-------------

### DIPARTIMENTO AREA MEDICA

SSD	1SA21	SUB ACUTE EDOLO	STAFF	da data approvazione POAS	Da Attivare
SS	17101	REUMATOLOGIA	OSPEDALE VALCAMONICA - EDOLO	da data approvazione POAS	Da Attivare
SS	30801	ORGANIZZAZIONE ATTIVITA DAY HOSPITAL E ATTIVITA AMBULATORIALE MAC	OSPEDALE VALCAMONICA - ESINE	da data approvazione POAS	Da Attivare
SS	22402	ENDOSCOPIA RESPIRATORIA	OSPEDALE VALCAMONICA - ESINE	da data approvazione POAS	Da Attivare
SSD	1SA01	SUB ACUTE ESINE	STAFF	da data approvazione POAS	Da Attivare

### DIPARTIMENTO AREA NEUROSCIENZE

SS	16021	RIABILITAZIONE GENERALE E GERIATRICA	OSPEDALE VALCAMONICA - EDOLO	da data approvazione POAS	Da Attivare
SC	15601	RIABILITAZIONE SPECIALISTICA E GERIATRICA	OSPEDALE VALCAMONICA - ESINE	da data approvazione POAS	Da Attivare
SC	13201	NEUROLOGIA	OSPEDALE VALCAMONICA - ESINE	da data approvazione POAS	Da Attivare

### DIPARTIMENTO DI SALUTE MENTALE E DELLE DIPENDENZE

SS	60301	STRUTTURA RESIDENZIALE PSICHIATRICA (SRP1)	OSPEDALE VALCAMONICA - ESINE	da data approvazione POAS	Da Attivare
SSD	31701	PSICOLOGIA	STAFF	da data approvazione POAS	Da Attivare
SC	22501	NEUROPSICHIATRIA DELL'INFANZIA E DELL'ADOLESCENZA (NPIA)	OSPEDALE VALCAMONICA - ESINE	da data approvazione POAS	Da Attivare

#### STAFF DELLA DIREZIONE GENERALE

SS	52302	PROCESSI INTEGRATI TERRITORIO	STAFF	da data approvazione POAS	Da Attivare
SC	54702	GESTIONE OPERATIVA - NEXT GENERATION - ACCOGLIENZA	STAFF	da data approvazione POAS	Da Attivare
SC	50501	SISTEMI INFORMATIVI AZIENDALI	STAFF	da data approvazione POAS	Da Attivare
SC	52301	DIREZIONE AZIENDALE DELLE PROFESSIONI SANITARIE (DAPSS)	STAFF	da data approvazione POAS	Da Attivare

#### STAFF DELLA DIREZIONE SANITARIA

SS	51203	CONTROLLO APPROPRIATEZZA DELLE PRESTAZIONI SANITARIE	STAFF	da data approvazione POAS	Da Attivare
SS	53001	SERVIZIO INGEGNERIA CLINICA	STAFF	da data approvazione POAS	Da Attivare
SS	51202	INFEZIONI OSPEDALIERE	STAFF	da data approvazione POAS	Da Attivare

#### STAFF DELLA DIREZIONE SOCIO SANITARIA

ART	CDC09	CASA DI COMUNITÀ BERZO INFERIORE	STAFF	da data approvazione POAS	Da Attivare
ART	CDC07	CASA DI COMUNITÀ PISOGLNE	STAFF	da data approvazione POAS	Da Attivare
ART	CDC05	CASA DI COMUNITÀ PONTE DI LEGNO	STAFF	da data approvazione POAS	Da Attivare
ART	CDC04	CASA DI COMUNITÀ EDOLO	STAFF	da data approvazione POAS	Da Attivare
ART	CDC03	CASA DI COMUNITÀ BRENO	STAFF	da data approvazione POAS	Da Attivare
ART	CDC01	CASA DI COMUNITÀ	STAFF	da data approvazione POAS	Da Attivare
SC	86001	DISTRETTO DI VALLECAMONICA-SEBINO	STAFF	da data approvazione POAS	Da Attivare
SS	83002	APPROPRIATEZZA PRESCRITTIVA	STAFF	da data approvazione POAS	Da Attivare
SC	83001	CURE PRIMARIE	STAFF	da data approvazione POAS	Da Attivare
ART	CDC06	CASA DI COMUNITÀ CEDEGOLO	STAFF	da data approvazione POAS	Da Attivare
ART	CDC08	CASA DI COMUNITÀ OSSIMO	STAFF	da data approvazione POAS	Da Attivare
ART	COT01	CENTRALE OPERATIVA TERRITORIALE	STAFF	da data approvazione POAS	Da Attivare
SD	81102	IGIENE DELLE STRUTTURE TERRITORIALI	STAFF	da data approvazione POAS	Da Attivare
SD	71100	CONSULTORI	STAFF	da data approvazione POAS	Da Attivare
SS	22101	MEDICINA LEGALE	STAFF	da data approvazione POAS	Da Attivare
ART	ODC02	OSPEDALE DI COMUNITÀ EDOLO	STAFF	da data approvazione POAS	Da Attivare
SC	19901	CURE PALLIATIVE	STAFF	da data approvazione POAS	Da Attivare
ART	ODC01	OSPEDALE DI COMUNITÀ ESINE	STAFF	da data approvazione POAS	Da Attivare



## **Decreto n. 203 del 24/03/2022**

**OGGETTO:** Istituzione, ai sensi della LR n.33/2009, del Distretto di Vallecamonica-Sebino, afferente al Polo Territoriale dell'Azienda Socio Sanitaria Territoriale della Valcamonica.

**IL DIRETTORE GENERALE**  
nella persona del Dr Maurizio Galavotti

Acquisiti i pareri:

del Direttore Sanitario: Dr.ssa Roberta Chiesa

del Direttore Amministrativo: Dott Guido Avaldi

del Direttore Socio-Sanitario: Ing Maurizio Morlotti

L'anno 2022, giorno e mese sopraindicati:

**CON I POTERI** di cui all'art.3 del D.Lgs n.502/1992, così come risulta modificato con D.Lgs n.517/1993 e con D.Lgs n.229/1999 ed in virtù della formale legittimazione intervenuta con DGR n.XI/1085 del 17.12.2018, in attuazione delle LLRR n.33/2009 e 23/2015;

Rilevato che il Responsabile del procedimento riferisce quanto segue:

VISTE:

- la normativa di riordino del SSN di cui al Decreto Legislativo 30 dicembre 1992 n. 502, in particolare gli artt.3 e seguenti, con il quale sono fornite indicazioni inerenti le caratteristiche e le peculiarità delle aziende sanitarie, i principi ai quali le stesse devono uniformare la propria attività, individuando gli organi dell'azienda e le relative competenze, gli ulteriori organismi e l'articolazione distrettuale;

- la LR n.33 del 30.12.2009 così come da ultimo modificata dalla LR n.22 del 14.12.2021 "Modifiche al Titolo I e al Titolo II della legge regionale 30 dicembre 2009, n. 33 (Testo unico delle leggi regionali in materia di sanità)";

- la DGR n.X/4498/2015 "Attuazione L.R. 23/2015: costituzione Azienda Socio-Sanitaria Territoriale (ASST) della Valcamonica", con sede legale in Breno (BS), Via Nissolina n.2;

**RICHIAMATO** in particolare l'art.7, co.11 LR n.33/2009 che testualmente statuisce "Il settore aziendale polo territoriale delle ASST è articolato in Distretti e in Dipartimenti a cui afferiscono i presidi territoriali delle stesse ASST che svolgono l'attività di erogazione dei LEA riferibili all'area di attività dell'assistenza distrettuale. Le ASST favoriscono l'integrazione delle funzioni sanitarie e sociosanitarie con le funzioni sociali di competenza delle autonomie locali in raccordo con la conferenza dei sindaci sulla base della valutazione dei fabbisogni del territorio elaborati dall'ATS, sentito il collegio dei sindaci, nell'ambito della funzione programmatica del dipartimento di cui all'articolo 6, comma 6, lettera f). Al polo territoriale delle ASST afferisce la cabina di regia dell'ASST, con il compito di dare attuazione all'integrazione sanitaria, sociosanitaria e sociale, la cui composizione è determinata con provvedimento del Direttore Generale dell'ASST secondo linee guida stabilite dalla Giunta regionale";

**DATO ATTO** che, ai sensi dell'art.7, co.12 la LR n.33/2009 precisa che: "Il settore aziendale polo territoriale delle ASST, a cui è attribuito il coordinamento dell'attività erogativa delle prestazioni territoriali, eroga, per il tramite dell'organizzazione distrettuale, prestazioni specialistiche, di prevenzione sanitaria, di diagnosi, cura e riabilitazione a media e bassa complessità, nonché le cure intermedie e garantisce le funzioni e le prestazioni medico-legali. Eroga, inoltre, le prestazioni sanitarie, sociosanitarie e sociali territoriali e domiciliari in base a livelli di intensità di cura in una logica di sistema e di integrazione delle funzioni e delle risorse, con modalità di presa in carico, in particolare per persone in condizione di cronicità e di fragilità";

**CONSIDERATO** che l'art.7 bis LR n.33/2009 stabilisce altresì che:

- ogni ASST si articola in Distretti il cui territorio coincide con uno o più ambiti sociali territoriali di riferimento per i piani di zona;

- è possibile istituire Distretti in comune tra diverse ASST confinanti il cui territorio coincide con uno o più ambiti sociali territoriali di riferimento per i piani di zona. Con la deliberazione della Giunta regionale di approvazione delle linee guida dei POAS è disciplinata la modalità di gestione dei Distretti afferenti a due ASST differenti;

- i Distretti comprendono una popolazione di norma non inferiore a 100.000 abitanti, tenuto conto della densità demografica territoriale e di quanto previsto al comma 1. Nelle aree montane e nelle aree a scarsa densità abitativa, il Distretto può comprendere una popolazione di norma non inferiore a 20.000 abitanti;



- i Distretti con la Direzione Socio Sanitaria delle ASST assicurano che le ASST e i soggetti erogatori del SSR abbiano risorse sufficienti per garantire l'omogeneità dell'erogazione delle prestazioni distrettuali”;

RICHIAMATA la DGR n.XI/4563 del 19.4.2021 avente ad oggetto: “Approvazione delle Linee di indirizzo per la programmazione sociale territoriale per il triennio 2021/2023”, che codifica e denomina nell’Allegato B, gli Ambiti territoriali della Regione Lombardia ed in particolare codifica e denomina gli ambiti del territorio camuno dell’ATS della Montagna, rappresentati nell’allegato 1, parte integrante del presente provvedimento;

DATO ATTO che:

- in ossequio alla LR n.22/2021, art.36 “Disposizioni finali e disciplina transitoria”, quest’ASST della Valcamonica deve provvedere all’istituzione dei propri Distretti e alle nomine dei relativi direttori entro novanta giorni dalla data di entrata in vigore della legge di cui trattasi;

- la proposta di articolazione dei Distretti di questa ASST, di concerto adottata dal Collegio dei Direttori di ATS della Montagna nel corso dell’incontro tenutosi in data 22.2.2022, è stata trasmessa ad opera della Direzione Generale di ATS Montagna alla Direzione Generale Welfare;

PRESO ATTO della rispettiva nota di riscontro della Direzione Generale Welfare prot.G1.2022.014900 del 22.3.2022, registrata al prot.ASST il 22.3.2022 al n.6842/22, con la quale veniva espresso parere favorevole in ordine alla suddetta proposta d’istituzione dei Distretti nell’ambito dell’ATS della Montagna;

SENTITA la Conferenza dei Sindaci in data 22.3.2022, come da verbale in atti trasmesso da ATS Montagna;

ACQUISITO il parere del Collegio di Direzione e del Consiglio dei Sanitari, in data 21.3.2022, come da verbali degli incontri che saranno trasmessi alla Direzione Generale Welfare, unitamente al presente atto;

ESPERITA, in data 21.3.2022, la consultazione con le Organizzazioni Sindacali della Dirigenza e del Comparto e con la RSU, come da documentazione trasmessa alla DG Welfare, unitamente al presente atto;

RITENUTO, per quanto in premessa, di proporre l’istituzione del Distretto di Valle Camonica-Sebino afferente al Polo Territoriale di quest’ASST;

CONSTATATO che il presente provvedimento non comporta oneri a carico dell’Azienda;

ACQUISITI:

- la proposta del Responsabile del procedimento a seguito di formale istruttoria;

- il parere tecnico favorevole del Dirigente Responsabile dell’UO;

ACQUISITI altresì, per quanto di competenza, i pareri favorevoli dei Direttori Sanitario, Amministrativo e Socio-Sanitario;

## **DECRETA**

di prendere atto di quanto in premessa descritto e conseguentemente:

1 - di istituire, ai sensi della LR n.33/2009 e come da allegato n.2, parte integrante e sostanziale del presente provvedimento, a decorrere dal 30 marzo 2022, n.1 Distretto dell’ASST della Valcamonica, come di seguito riportato:

- Distretto di Valle Camonica-Sebino;

2 - di dare atto delle funzioni ed afferenza definite dalla citata Legge Regionale n.33/2009, come modificata dalla Legge Regionale 14 dicembre 2021 n.22;



3 - di trasmettere il presente provvedimento alla Direzione Generale Welfare;

4 - di dare atto che dall'adozione del presente atto non discendono oneri finanziari a carico dell'Azienda;

5 - di dare atto che il presente provvedimento è sottoposto al controllo del Collegio Sindacale, in conformità ai contenuti dell'art.3-ter del D.Lgs n.502/1992 e smi e dell'art.12, co.14, della LR n.33/2009;

6 - di disporre, a cura del Servizio Affari Generali e Legali, la pubblicazione all'Albo on-line - sezione Pubblicità legale - ai sensi dell'art.17, co.6, della LR n.33/2009, e dell'art. 32 della L. n.69/2009, ed in conformità alle disposizioni ed ai provvedimenti nazionali e europei in materia di protezione dei dati personali.

IL DIRETTORE GENERALE  
(Dr Maurizio Galavotti)



**OGGETTO: ISTITUZIONE, AI SENSI DELLA LR N.33/2009, DEL DISTRETTO DI VALLECAMONICA-SEBINO, AFFERENTE ALLA POLO TERRITORIALE DELL'AZIENDA SOCIO SANITARIA TERRITORIALE DELLA VALCAMONICA.**

ATTESTAZIONE DI COMPLETEZZA DELL'ISTRUTTORIA

Il Responsabile del procedimento attesta la completezza dell'istruttoria relativa alla proposta di decreto sopra citato.

Data, 24/03/2022

**IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO  
TONSI MATTEO**

firma elettronica apposta ai sensi del  
D.Lgs n.82 del 7 marzo 2005

\*\*\*\*\*

ATTESTAZIONE DI REGOLARITA' TECNICA

Il Dirigente/Responsabile/Referente dell'UO/Ufficio/Servizio attesta la regolarità tecnica e la legittimità della proposta di decreto sopra citato.

Data, 24/03/2022

**IL DIRIGENTE/RESPONSABILE/REFERENTE UO/UFFICIO/SERVIZIO  
CERESETTI GABRIELE**

firma elettronica apposta ai sensi del  
D.Lgs n.82 del 7 marzo 2005

**Ambito di Valle Camonica,**

comprendente i Comuni di:

Angolo Terme, Artogne, Berzo Demo, Berzo Inferiore, Bienno, Borno, Braone, Breno, Capo di Ponte, Cedegolo, Cerveno, Ceto, Cevo, Cimbergo, Cividate Camuno, Corteno Golgi, Darfo Boario Terme, Edolo, Esine, Gianico, Incudine, Losine, Lozio, Malegno, Malonno, Monno, Niardo, Ono San Pietro, Ossimo, Paisco Loveno, Paspardo, Pian Camuno, Piancogno, Pisogne, Ponte di Legno, Savio dell'Adamello, Sello, Sonico, Temù, Vezza d'Oglio, Vione.

Popolazione residente al 31.12.2021: 98.363



## **Distretto dell'ASST della Valcamonica**

### **Distretto di Vallecamonica-Sebino,**

comprendente i Comuni di:

Angolo Terme, Artogne, Berzo Demo, Berzo Inferiore, Bienno, Borno, Braone, Breno, Capo di Ponte, Cedegolo, Cerveno, Ceto, Cevo, Cimbergo, Cividate Camuno, Corteno Golgi, Darfo Boario Terme, Edolo, Esine, Gianico, Incudine, Losine, Lozio, Malegno, Malonno, Monno, Niardo, Ono San Pietro, Ossimo, Paisco Loveno, Paspardo, Pian Camuno, Piancogno, Pisogne, Ponte di Legno, Saviore dell'Adamello, Sello, Sonico, Temù, Vezza d'Oglio, Vione.

Popolazione residente al 31.12.2021: 98.363

