



REGOLAMENTO
DEL DIPARTIMENTO DELLA PROGRAMMAZIONE PER
L'INTEGRAZIONE DELLE PRESTAZIONI SANITARIE,
SOCIOSANITARIE CON QUELLE SOCIALI
(DPIPSSS)

INDICE

Sommario

PREMESSA.....	3
SCOPO.....	3
CAMPO DI APPLICAZIONE.....	3
ANALISI DEL CONTESTO	4
RIFERIMENTI DOCUMENTI	5
RESPONSABILITA'.....	6
LE ATTIVITA' OPERATIVE DEL DIPSSS.....	6
LE ATTIVITA' OPERATIVE DEGLI ORGANI DEL DIPSSS	9
Il Direttore del Dipartimento	9
Comitato di Dipartimento e sue attività.....	10
Collegio di Dipartimento e sue attività.....	11
Strutture Complesse (SC) e Semplici (SS)	12
▪ Gestione in comune delle risorse strumentali (formazione e aggiornamento) e degli spazi:	13
▪ Criteri di distribuzione degli obiettivi e delle risorse assegnate.....	14
▪ Comunicazione interdipartimentale, strumenti di integrazione e comunicazione strategica	14
▪ Codice Etico, Trasparenza, Prevenzione della Corruzione e Garanzia per l'Utenza.....	14
Organigramma e Funzionigramma del Dipartimento	15
VALUTAZIONE DEI RISCHI	16
MONITORAGGIO.....	16
ARCHIVIAZIONE E CONSERVAZIONE.....	16
DOCUMENTAZIONE RICHIAMATA	17

PREMESSA

Il **DPIPSSS** appartiene alla tipologia dei Dipartimenti gestionali, costituiti da Strutture Complesse (SC) e Semplici (SS) caratterizzate da particolari specificità affini o complementari, comunque omogenee; caratteristica tipica di tali Dipartimenti è, infatti, l'aggregazione delle Strutture a livello gerarchico per lo svolgimento di attività attraverso risorse umane e tecnologiche.

Il **DPIPSSS** è un Dipartimento *in line* alla Direzione sociosanitaria, come da POAS vigente. Il Direttore del **DPIPSSS** si relaziona con il Direttore della Direzione di appartenenza, a cui è tenuto rendicontare l'attività qualora sia fatta espressa richiesta dalla Direzione medesima.

SCOPO

L'assetto macro-organizzativo del **DPIPSSS** è definito dal Piano di Organizzazione Aziendale Strategico (POAS), adottato con delibera del Direttore Generale n° 795 del 13.09.2022 di "Presa d'atto del POAS 2022-2024 di ATS di Bergamo", a seguito dell'approvazione del POAS stesso, avvenuta con DGR n. XI/6808 del 02.08.2022, rispetto a quanto adottato nella delibera del Direttore Generale n°510 del 09.06.2022.

Il presente Regolamento riprende e sviluppa le indicazioni contenute nel POAS vigente, definendo più in dettaglio le competenze, le funzioni, le responsabilità ed i rapporti tra strutture e tra livelli di responsabilità interni al **DPIPSSS**, ciò al fine di perseguire secondo un sistema efficiente gli obiettivi di ciascuna Struttura, che è parte integrante del **DPIPSSS**, garantendo l'assolvimento dei propri compiti istituzionali nella maniera più efficace, efficiente ed omogenea.

CAMPO DI APPLICAZIONE

Il Regolamento si applica al personale delle n. 4 Strutture Complesse (SC) del Dipartimento, nonché alle n. 3 Strutture Semplici e agli uffici ad esso afferenti. Il Dipartimento è organizzato nelle sue Strutture "dipartimentali" componenti, che definiscono le seguenti peculiarità caratterizzanti la sua *mission*.

Mission del Dipartimento

Il **DPIPSSS**, ovvero il Dipartimento **PIPSSS**, è deputato alla promozione dell'integrazione tra Servizi Sanitari, Sociosanitari e Sociali e a favorire la realizzazione di Reti sussidiarie di supporto. In particolare, svolge le seguenti funzioni:

- raccordo tra il sistema sanitario, sociosanitario nel suo complesso ed il sistema sociale;
- coordinamento e monitoraggio delle progettualità innovative nell'ambito dell'offerta di servizi e integrazione tra le Reti sociosanitarie e sociali;
- governo della presa in carico e dei percorsi assistenziali;
- gestione e monitoraggio delle misure di supporto alla famiglia e ai suoi componenti fragili.

ANALISI DEL CONTESTO

La rete delle interconnessioni intra agenziali

In quanto strumento della programmazione per l'integrazione, nel suo ruolo di governo del percorso di presa in carico della persona in tutta la rete, il **DPIPSSS** si interfaccia stabilmente e sistematicamente all'interno dell'ATS con:

- la Direzione Strategica, dalla quale è afferente funzionalmente, in ordine all'allineamento dell'azione delle articolazioni dipartimentali con gli orientamenti generali e programmatori dell'ATS;
- la Direzione Sociosanitaria, dalla quale è in afferenza gerarchica, in ordine alla programmazione, alla pianificazione, all'innovatività, alla promozione dei network, alle interconnessioni aziendali e alle connessioni extra-aziendali;
- il Servizio di Epidemiologia Aziendale (SEA), per una gestione coordinata delle diverse fonti informative disponibili orientata all'elaborazione di analisi integrate della domanda e allo sviluppo di una epidemiologia sociale;
- il Dipartimento per la Programmazione, Accreditamento, Acquisto delle Prestazioni Sanitarie e Sociosanitarie (DPAAPSS) – con la regia della Direzione Sociosanitaria, tanto in fase programmatoria di accreditamento e acquisto, quanto nella fase di negoziazione e controllo - in ordine al governo dell'offerta, al fine di ricomporre la domanda con l'offerta in percorsi di *care* appropriati e secondo la libera scelta da parte del cittadino;
- le Cure Primarie per la partecipazione proattiva ai tavoli attivati dallo stesso e ai gruppi di monitoraggio della spesa farmaceutica (destinate ad essere trasferite alle ASST);
- il Dipartimento di Igiene e Prevenzione Sanitaria (DIPS) per gli interventi di promozione della salute;
- i Distretti per la conoscenza della domanda e dell'offerta, la programmazione per l'integrazione delle prestazioni sociosanitarie con quelle sociali, la promozione e il consolidamento delle reti, la presa in carico territoriale della cronicità, il miglioramento dei servizi domiciliari e di prossimità rivolti alle fragilità;

- il Dipartimento Amministrativo, di Controllo e degli Affari Generali e Legali (DAMM) per quanto attiene alle collaborazioni di competenza e con particolare attenzione agli aspetti connessi alla gestione del personale;
- il Collegio dei Sindaci per quanto attiene alla promozione e la realizzazione dell'integrazione dei servizi sanitari, sociosanitari con quelli sociali di competenza degli enti locali;
- le strutture e i servizi intra agenziali, di competenza, per quanto attiene alla gestione dei casi complessi.

La rete delle interconnessioni extra agenziali

In quanto strumento della programmazione per l'integrazione, nel suo ruolo di governo del percorso di presa in carico della persona in tutta la rete, il **DPIPSSS** si interfaccia stabilmente e sistematicamente all'esterno dell'ATS con:

- gli Enti/Soggetti Istituzionali Regionali quali Direzione Generale Welfare su specifiche tematiche di pertinenza;
- l'ASST, in particolare con le Direzioni Sociosanitarie in forma stabile, su specifiche tematiche in particolare rispetto ai temi connessi alla cronicità e alle sue filiere e a quanto di competenza delle specifiche SC;
- le Conferenze dei Sindaci delle ASST, le Assemblee dei Sindaci dei Distretti delle ASST, le Assemblee dei Sindaci dei Piani di Zona, gli Uffici di Piano, le Strutture Sanitarie private e le UdO Sociosanitarie per la programmazione dell'integrazione delle prestazioni sociosanitarie con quelle sociali, per il governo dei percorsi di presa in carico integrata della persona in tutta la rete dei servizi sanitari, sociosanitari e sociali e per quanto attiene alle funzioni specifiche delle SC ad esso afferenti;
- le componenti territoriali della progettualità organizzativa delle ASST, dei network sanitari e sociosanitari territoriali extra-ASST, degli Uffici di Piano degli Ambiti Territoriali, del network sociale, del terzo e quarto settore, nonché con le fondazioni e la cooperazione per le loro interconnessioni con i Dipartimenti agenziali;
- con le Unità di Offerta e i servizi extra agenziali, di competenza, per quanto attiene alla gestione dei casi complessi.

RIFERIMENTI DOCUMENTI

Il **DPIPSSS** è previsto da:

- D. Lgs n. 502/1992, art. 17 bis;

- LR n. 33/2009 “Testo Unico delle leggi regionali in materia di sanità” e ss.mm.ii.;
- DGR n° XI/6026 del 01/03/2022 ad oggetto “Linee guida regionali per l'adozione dei Piani di Organizzazione Aziendale Strategici (POAS) delle Agenzie di Tutela della Salute (ATS), delle Aziende Socio-Sanitarie Territoriali (ASST), delle Fondazioni Istituti di Ricovero e Cura a Carattere Scientifico (IRCCS) di diritto pubblico della Regione Lombardia e dell’Agenzia Regionale Emergenza e Urgenza (AREU) ”, poi superata dalla DGR n° XI / 6278 del 11/04/2022;
- DGR N° XI/6808 del 02/08/2022 “Approvazione del Piano di Organizzazione Aziendale Strategico (POAS) 2022-2024 dell’Agenzia di Tutela della Salute (ATS) di Bergamo, ai sensi e per gli effetti dell’art. 17, c. 4 della L.R. n. 33 del 30.12.2009 e s.m.i., come modificata con L.R. n. 22 del 14.12.2021”;
- Delibera del Direttore Generale di ATS Bergamo n.795 del 13.09.2022 “Presenza d’atto della DGR N° XI/6808 del 02/08/2022”.

RESPONSABILITA’

Il POAS vigente dell’ATS di Bergamo declina la *mission*, le funzioni, le articolazioni e le macro-attività del Dipartimento, che con questo Regolamento vengono richiamate con la finalità di definire in dettaglio sia le funzioni sia il modello organizzativo interno al Dipartimento.

Il presente Regolamento disciplina anche i temi richiamati dalle stesse Linee guida regionali per l’adozione del POAS, di cui sopra si è fatto cenno.

Le Responsabilità si declinano secondo le funzioni in capo ai Dirigenti delle SC e delle SS rientranti nel DIPSSS, a quelle in capo al Direttore **DIPSSS**, a quelle in capo al Comitato di Dipartimento ed al Collegio di Dipartimento.

LE ATTIVITA’ OPERATIVE DEL DIPSSS

Le funzioni e gli Organi dei Dipartimenti aziendali sono descritti negli artt. 3 (Funzioni), 4 (Organi del Dipartimento) e 5 (Disciplina dei singoli Dipartimenti) del Regolamento Quadro, cui si rinvia.

I compiti e le funzioni del **DIPSSS** sono descritti come segue:

- individuare gli obiettivi prioritari da perseguire tra i quali 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 e 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 della letteratura scientifica;
- ottimizzare l'uso delle risorse umane, strumentali e finanziarie;
- organizzare l'eventuale 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.

Il **DPIPSSS** interagisce con Dipartimenti funzionali interaziendali previsti nel POAS approvato, per supportare organizzativamente alcune reti clinico-assistenziali e servizi interaziendali, garantendo percorsi clinici integrati per i quali è previsto apposito Regolamento.

Il **DPIPSSS** svolge funzione di:

- raccordo tra il sistema sanitario, sociosanitario nel suo complesso ed il sistema sociale;
- coordinamento e monitoraggio delle progettualità innovative nell'ambito dell'offerta di servizi e integrazione tra le Reti sociosanitarie e sociali;
- governo della presa in carico e dei percorsi assistenziali;
- gestione e monitoraggio delle misure di supporto alla famiglia e ai suoi componenti fragili.

In relazione a quanto sopra descritto ed all'importanza del perseguimento di obiettivi comuni, nonché del mantenimento e sviluppo di processi trasversali, sia *intra* che interaziendali, sono attivate una serie di relazioni funzionali trasversali che vedono coinvolte le Strutture del DPIPSSS, articolate prioritariamente sulle seguenti linee di operatività:

- nel coordinamento intraaziendale per l'attivazione di percorsi integrati di *governance* e sviluppo di Reti e servizi territoriali, istituito dalla Direzione Sociosanitaria;
- negli incontri periodici programmati con le Unità di Offerta Sociosanitarie e con gli Erogatori sanitari privati convocati dai Direttori, componenti della Direzione Strategica, in relazione alle afferenze di competenza;

- negli incontri periodici programmati con i servizi sanitari e sociosanitari pubblici in relazione alle afferenze di competenza;
- nel Dipartimento Interaziendale di Cure Palliative, Organismo interaziendale, il cui supporto tecnico e organizzativo è affidato alla SC Percorsi Assistenziali Domiciliari e di Continuità delle Cure;
- nell'Organismo di Coordinamento della Salute Mentale e Dipendenze (OCSMD) -Organismo interaziendale consuntivo di supporto alla Direzione Generale, presieduto dal Direttore Sociosanitario, la cui organizzazione è affidata alla SC Programmazione Percorsi di presa in carico nelle Aree Salute Mentale, Dipendenze e Disabilità;
- nel Collegio dei Sindaci (Organismo di rappresentanza dei Sindaci, previsto dalla Legge Regionale n. 22/2021, che garantisce il raccordo con le Conferenze dei Sindaci, le Assemblee dei Sindaci di Distretto e le Assemblee dei Sindaci degli Ambiti territoriali), assicurando un supporto tecnico-operativo, che è affidato alla SC Network Sociali;
- negli Ambiti Territoriali Sociali, gestendo la programmazione ed il monitoraggio dei Piani di zona, secondo quanto previsto dalle linee di indirizzo regionali, attraverso l'attività della SC Network Sociali;
- negli Enti del Terzo settore e dell'Associazionismo, individuando luoghi/Organismi di rappresentanza, collaborazione e lavoro congiunto, anche al fine di promuovere *partnership* per l'implementazione di progetti e/o sperimentazioni in ambito sociale e sociosanitario, attraverso l'attività della SC Network Sociali.

È istituita all'interno del **DPIPSSS**, ai sensi della L.r. 22/2021 la **Cabina di Regia Integrata di ATS** con funzioni consultive rispetto alle attività del Dipartimento per favorire l'attuazione di linee guida per la programmazione sociale territoriale e promuovere strumenti di monitoraggio nonché unitarietà degli interventi. Le funzioni, la composizione e le modalità di funzionamento della Cabina di Regia sono adottate dal Direttore Generale di ATS con Delibera n. 460 del 11/05/2023.

L'operatività del DPIPSSS è garantita attraverso gli **Organi del Dipartimento**, rappresentati da:

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

LE ATTIVITA' OPERATIVE DEGLI ORGANI DEL DPIPSSS

Il Direttore del Dipartimento

L'incarico di Direttore di Dipartimento è attribuito dal Direttore Generale (previa verifica dei titoli posseduti), su base fiduciaria, ad uno dei responsabili di Struttura Complessa tra quelle afferenti al Dipartimento ed è sovraordinato, sul piano organizzativo, ai relativi responsabili delle Strutture dipartimentali; per tutta la durata dell'incarico mantiene la responsabilità della medesima Struttura.

L'incarico ha durata triennale, rinnovabile, ma non può superare la durata dell'incarico del Direttore Generale e decade in caso di decadenza di questi, restando in carica fino alla nomina del nuovo Direttore di Dipartimento.

È soggetto a verifica annuale in relazione al raggiungimento degli obiettivi assegnati.

Il Direttore rappresenta il Dipartimento, ne coordina l'attività e ne promuove le iniziative utili al buon funzionamento dello stesso.

Nell'ambito delle sue funzioni:

- programma, convoca e presiede le riunioni del Comitato di Dipartimento e del Collegio di Dipartimento ed in caso di sua assenza nomina un sostituto;
- garantisce l'integrazione intra ed interdipartimentale;
- promuove il conseguimento degli obiettivi assegnatigli con l'ausilio del Comitato di Dipartimento e verifica i risultati conseguiti;
- formula proposte programmatiche ed operative;
- propone eventuali variazioni nell'organizzazione del lavoro;
- riferisce al Direttore Generale in merito all'attività svolta dal Comitato di Dipartimento e dal Collegio di Dipartimento;
- effettua il monitoraggio degli obiettivi assegnati al Dipartimento.

La programmazione, la realizzazione, il monitoraggio e la verifica delle attività dipartimentali sono assicurate con la partecipazione attiva degli altri dirigenti e degli operatori assegnati al Dipartimento.

Il Direttore di Dipartimento, congiuntamente al Direttore Amministrativo, al Direttore Sanitario, al Direttore Sociosanitario, sono componenti del Collegio di Direzione, nominato, quale Organo presieduto e coordinato dal Direttore Generale.

Comitato di Dipartimento e sue attività

Il Comitato di Dipartimento (CO.DIPA) è Presieduto dal Direttore del Dipartimento (o, in caso di impedimento, da suo sostituto).

È un Organo collegiale consultivo, con funzioni di indirizzo e di verifica.

È composto da:

- Responsabili delle Strutture complesse;
- Responsabili delle Strutture semplici;
- Dirigenti;
- titolari Indennità di funzione;
- referente amministrativo del Dipartimento;
- membri elettivi nel numero determinato dal Regolamento,

e può essere allargato anche ad altri operatori per gli argomenti di loro competenza).

Il Comitato di Dipartimento è convocato dal Direttore del Dipartimento almeno 3 volte l'anno (gli incontri possono essere pianificati nella medesima giornata, seppur in orari diversi, in cui si convoca il COL.DI) con indicazione dell'ordine del giorno e del luogo di ritrovo (anche da remoto); in via straordinaria è convocato dal Direttore di Dipartimento, qualora ne venga fatta richiesta dalla maggioranza dei membri del Comitato stesso aventi diritto.

La convocazione, con relativo ordine del giorno, è trasmessa dal Segretario del Comitato di Dipartimento alla Segreteria della Direzione sovraordinata ed a tutti i componenti del Comitato di Dipartimento, al responsabile per il coordinamento delle Segreterie dipartimentali presso la Direzione Generale.

Il Comitato di Dipartimento può stabilire di procedere, nel corso delle riunioni, ad un suo allargamento per audizioni di Dirigenti e/o dipendenti dell'ATS di Bergamo su materie specifiche, che possono avere afferenza a quanto presente nell'ordine del giorno.

I componenti del Comitato di Dipartimento che siano impossibilitati a partecipare alle riunioni sono tenuti a darne comunicazione scritta e motivata al Direttore di Dipartimento e alla Segreteria di Dipartimento.

Le sedute del Comitato sono valide con la presenza della maggioranza dei componenti; per ogni riunione del Comitato deve essere redatto il Verbale sottoscritto dal Direttore del Dipartimento.

Le riunioni del Comitato di Dipartimento devono essere verbalizzate da un Segretario, che va individuato dal Direttore di Dipartimento.

Dal verbale delle riunioni, con le evidenze documentali eventualmente allegate laddove previste, devono risultare:

- i nominativi dei componenti convocati e di quelli presenti;
- l'ordine del giorno e le sue eventuali integrazioni;
- i nominativi di coloro che sono intervenuti nel dibattito;
- la sintesi degli argomenti trattati e gli indirizzi definiti.

Il Verbale deve essere sottoscritto dal Direttore di Dipartimento e inviato da parte del Segretario del Comitato di Dipartimento in copia alla Direzione sovraordinata ed a tutti i componenti del Comitato di Dipartimento, nonché al responsabile per il coordinamento delle Segreterie dipartimentali presso la Direzione Generale. Gli indirizzi definiti devono essere diffusi a livello dipartimentale.

La documentazione va conservata digitalmente presso il Dipartimento stesso, creando una cartella condivisa tra i soli componenti del Comitato di Dipartimento.

Collegio di Dipartimento e sue attività

Il Collegio di Dipartimento (COL.DI) è presieduto dal Direttore del Dipartimento (o, in caso di impedimento, suo delegato in caso di impedimento), è un Organo collegiale con funzione di coordinamento gestionale ed è composto dai Responsabili di Struttura Complessa.

Il Direttore del Dipartimento ha facoltà di invitare al Collegio altre figure presenti nel Dipartimento se utili all'ordine del giorno.

Il Collegio di Dipartimento si riunisce a cadenza mensile (gli incontri possono essere pianificati nella medesima giornata, seppur in orari diversi, in cui si convoca il CO.DIPA) e svolge funzione di coordinamento gestionale delle attività di competenza delle articolazioni dipartimentali.

Il Collegio ha il compito di garantire l'efficacia e l'efficienza gestionale in modo continuo di ogni articolazione di ATS di Bergamo in seno al Dipartimento.

Nel Collegio di Dipartimento si monitora che agli indirizzi venga data esecutività operativa.

Il Collegio di Dipartimento può altresì elaborare, nella sua funzione di governo esecutivo, anche proposte di miglioramento da riportare nella Direzione Strategica, di cui il Direttore del Dipartimento informa il Direttore sovraordinato.

La convocazione, con relativo ordine del giorno, è trasmessa dal Segretario di Collegio di Dipartimento alla Segreteria della Direzione sovraordinata ed a tutti i componenti del Collegio di Dipartimento.

Le sedute del Collegio di Dipartimento sono valide con la presenza della maggioranza dei componenti; per ogni riunione del Collegio deve essere redatto il Verbale sottoscritto dal Direttore del Dipartimento.

Le riunioni del Collegio di Dipartimento devono essere verbalizzate da un Segretario, che va individuato dal Direttore di Dipartimento.

Dal verbale delle riunioni, con le evidenze documentali eventualmente allegate laddove previste, devono risultare:

- i nominativi dei componenti convocati e di quelli presenti (con eventuale indicazione dei delegati);
- l'ordine del giorno e le sue eventuali integrazioni;
- i nominativi di coloro che sono intervenuti nel dibattito;
- la sintesi degli argomenti trattati e le decisioni adottate.

Il Verbale deve essere sottoscritto dal Direttore di Dipartimento e inviato da parte del Segretario di Collegio di Dipartimento, in copia, alla Direzione sovraordinata ed a tutti i componenti del Collegio di Dipartimento. Delle decisioni intraprese deve essere garantita la massima diffusione a livello dipartimentale.

La documentazione va conservata digitalmente presso il Dipartimento stesso, creando una cartella condivisa tra i soli componenti del Collegio di Dipartimento.

Strutture Complesse (SC) e Semplici (SS)

Il Dipartimento è articolato come segue:

- **Ufficio integrazione dei processi territoriali**

- **SC PERCORSI ASSISTENZIALI DOMICILIARI E DI CONTINUITÀ DELLE CURE**
 - **SS INNOVAZIONE E INTEGRAZIONE DEI PROCESSI DI CURA E ASSISTENZA**
 - Ufficio continuità assistenziale territorio ospedale territorio
 - Ufficio raccordo associazioni di patologia

- **SC PROGRAMMAZIONE PERCORSI DI PRESA IN CARICO NELLE AREE SALUTE MENTALE E DIPENDENZE E DISABILITÀ**
 - Ufficio Salute Mentale
 - Ufficio Dipendenze
 - Ufficio Disabilità

- **SC MISURE E RETI PER LA FAMIGLIA E I SUOI COMPONENTI FRAGILI**
 - **SS PROMOZIONE E INNOVAZIONE DELLE RETI**
 - Ufficio percorso nascita e Reti territorio materno infantile
 - Ufficio servizi per anziani e misure sociosanitarie e sociale
 - Ufficio giovani/adolescenti

▪ **SC NETWORK SOCIALI**

• **SS INTEGRAZIONE E PROGRAMMAZIONE SOCIALE**

- Ufficio Sindaci
- Ufficio Piani di Zona
- Ufficio Welfare di iniziativa

Si rimanda ad *“Allegato A_POAS ATS Bergamo 2022-2024 – documento descrittivo”* della Deliberazione del Direttore Generale di ATS n° 795/2022 *“Preso d’atto della D.G.R. XI/6808 del 02.08.2022 recante: “Approvazione del Piano di Organizzazione Aziendale Strategico (POAS) 2022-2024 dell’Agenzia di Tutela della Salute (ATS) Bergamo, ai sensi e per gli effetti dell’art. 17, c. 4 della legge regionale n. 33 del 30.12.2009 e s.m.i., come modificata con legge regionale n. 22 del 14.12.2021”* per quanto concerne al descrizione analitica delle SS ed SC afferenti al **DPIPSSS**.

DISPOSIZIONI VARIE DEL DIPARTIMENTO

▪ **Gestione in comune delle risorse strumentali (formazione e aggiornamento) e degli spazi:**

• **Risorse strumentali:**

- è disponibile un PC portatile prenotabile attraverso la segreteria direzionale;
- sono in uso nelle singole SC cartelle condivise su server che rendono disponibili in tempo reale informazioni condivisibili da operatori dello stesso servizio.

• **Formazione:**

- promozione trasversale a tutte le strutture afferenti di iniziative formative rivolte ad operatori ed Enti Gestori finalizzate a supportare l’attuazione dei progetti innovativi per l’integrazione sociale e sociosanitaria.
- Collaborazione all’attuazione degli interventi formativi condivisi tra Direzioni Sociosanitarie dell’ATS e delle ASST.

• **Spazi:**

- sono disponibili diverse sale riunioni prenotabili attraverso data base istituzionale.

▪ **Criteri di distribuzione degli obiettivi e delle risorse assegnate**

Il Direttore del **DPIPSSS**, in coerenza con le direttive della Direzione Generale e della Direzione Sociosanitaria, a seguito di un confronto interno con la Direzione Sociosanitaria e le SC ad esso afferenti, individua degli obiettivi da perseguire annualmente.

Successivamente realizza incontri specifici, con il Comitato di Dipartimento, finalizzati alla declinazione più puntuale delle schede di proposta e all'individuazione degli obiettivi da attribuire ai Dirigenti di SC, SS e agli Operatori del Comparto.

A seguito dell'approvazione da parte del Direttore Sociosanitario, vengono declinate e sottoscritte le specifiche schede e attribuite le relative risorse.

Il monitoraggio inerente lo stato di avanzamento avviene nell'ambito del COL.DI.

▪ **Comunicazione interdipartimentale, strumenti di integrazione e comunicazione strategica**

La comunicazione interdipartimentale viene garantita attraverso incontri specifici per materie di competenza.

Il principale strumento d'integrazione e di comunicazione strategica è rappresentato da confronti che hanno costantemente luogo all'interno delle SC o in ambito interdipartimentale, anche programmati in relazione alle esigenze e alle criticità che si presentano.

All'interno del DPIPSSS è prevista la figura del Referente per la Comunicazione.

La comunicazione istituzionale, la cui funzione è tesa a garantire un supporto alla diffusione delle informazioni necessarie all'ATS per far conoscere le proprie attività e contribuire a creare un'identità aziendale unica e riconoscibile sul territorio, è espletata anche attraverso il costante aggiornamento del sito dell'Agenzia e la gestione dei canali social nel WEB attivati dall'ATS.

▪ **Codice Etico, Trasparenza, Prevenzione della Corruzione e Garanzia per l'Utenza**

Si rimanda ai contenuti della IOUQ17 "Mappatura dei processi e delle responsabilità aziendali", per la valutazione dei Rischi connessi alle attività del **DPIPSSS** o alle attività delle articolazioni dipartimentali.

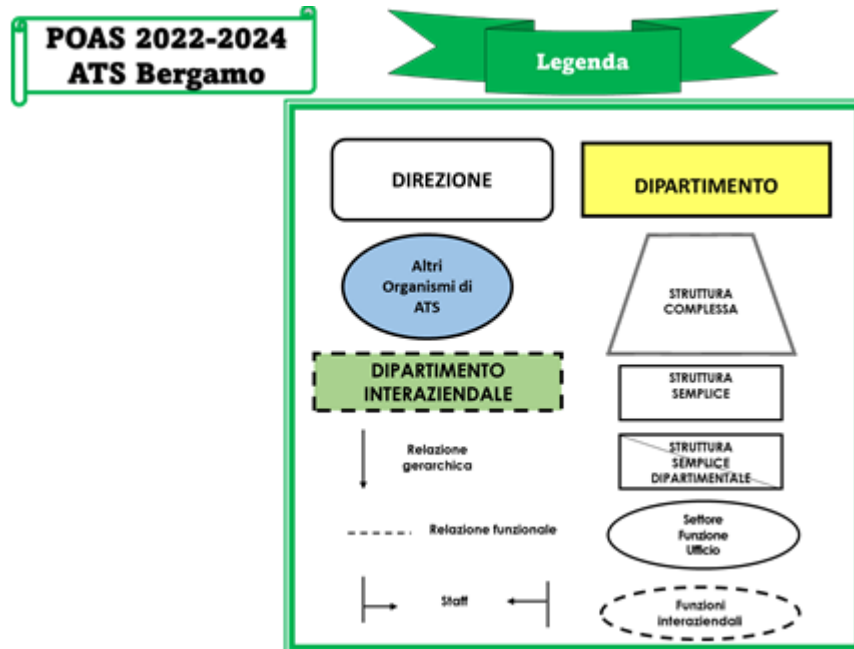
- Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023-2025 (PIAO) dell'ATS di Bergamo vigente per tempo;
- Schede "Mappatura dei processi aziendali, individuazione e graduazione dei rischi, identificazione delle misure preventive e correttive e responsabilità" relativi al **DPIPSSS** - PIAO;

in particolare:

- Il Direttore di Dipartimento: svolge le funzioni richiamate *supra*, oltre a quelle di Direttore della SC di afferenza.
- I Direttori di SC: le funzioni dei Direttori sono richiamate nelle procedure generali delle Strutture, cui si rinvia. Per puntuali riferimenti, si faccia diretto rinvio alla *job description*.
- I Responsabili di SS: per puntuali riferimenti, si faccia diretto rinvio alla *job description*.
- Incarichi di funzione: sono posti, solitamente, a capo dei Settori. Per puntuali riferimenti, si faccia diretto rinvio alla *job description*.
- Referenti: sono gli operatori con funzione di raccordo tra il Direttore di Area e gli operatori dei Settori (o degli Uffici) non coperti dagli Incarichi di funzione. Si rapportano, in genere, direttamente con il Direttore per sottoporre gli adempimenti, le iniziative e le problematiche inerenti alla gestione dell'Ufficio e per acquisire la relativa approvazione prima di procedere all'attuazione.

Organigramma e Funzionigramma del Dipartimento





In merito al funzionigramma si rimanda al POAS vigente ed alle procedure Qualità.

VALUTAZIONE DEI RISCHI

Si rimanda ai contenuti della IOUQ17 “Mappatura dei processi e delle responsabilità aziendali”, per la valutazione dei Rischi connessi alle attività del **DPIPSSS** o alle attività delle articolazioni dipartimentali.

MONITORAGGIO

Il Monitoraggio dell’attività del **DPIPSSS** è garantito dai Dirigenti Responsabili o dal personale da essi delegato, attraverso l’utilizzo di gestionali dedicati, attraverso la documentazione prodotta nell’esercizio delle relative attività operative, così come declinato nelle varie procedure dei Processi afferenti al Dipartimento, a cui si rinvia.

ARCHIVIAZIONE E CONSERVAZIONE

La documentazione afferente all’attività del **DPIPSSS** viene registrata e mantenuta secondo modalità stabilite dai gestionali dedicati o altri strumenti utili. Viene conservata dalle Segreterie degli organi del **DPIPSSS** stesso o dalla Struttura competente per materia, sia in formato analogico (se del caso) sia in formato digitale su apposita cartella condivisa, o attraverso un gestionale dedicato o in altra forma ritenuta utile.

DOCUMENTAZIONE RICHIAMATA

Tutte gli strumenti operativi correlati sono contenuti nell'apposita documentazione di Sistema presente del DB della Qualità Aziendale, riferita ad ogni Struttura del Dipartimento.