



**REGOLAMENTO
DEL DIPARTIMENTO VETERINARIO
E SICUREZZA DEGLI ALIMENTI
DI ORIGINE ANIMALE
(DV)**

INDICE

Sommario

PREMESSA.....	4
SCOPO.....	4
CAMPO DI APPLICAZIONE.....	4
ANALISI DEL CONTESTO	5
RIFERIMENTI DOCUMENTI	6
RESPONSABILITA'.....	6
LE ATTIVITA' OPERATIVE DEL DV	6
LE ATTIVITA' OPERATIVE DEGLI ORGANI DEL DV	7
Direttore del Dipartimento.....	7
Comitato di Dipartimento e sue attività.....	9
Collegio di Dipartimento e sue attività.....	10
Strutture Complesse (SC) e Semplici (SS)/Semplici Dipartimentali(SSD)	11
DISPOSIZIONI VARIE DEL DIPARTIMENTO	15
• Gestione in comune delle risorse strumentali (formazione e aggiornamento) e degli spazi	15
• Criteri di distribuzione degli obiettivi e delle risorse assegnate	15
• Comunicazione interdipartimentale, strumenti di integrazione e comunicazione strategica	16
• Codice Etico, Trasparenza, Prevenzione della Corruzione e Garanzia per l'Utenza	16
Organigramma e Funzionigramma del Dipartimento	17
DECLARATORIA DELLE UNITÀ OPERATIVE COMPLESSE, SEMPLICI DIPARTIMENTALI E SEMPLICI	18
LINEE DI ATTIVITÀ.....	18
SERVIZI DIPARTIMENTALI	18
Servizio "Sanità Animale"	19

Ufficio Provinciale Bonifica Sanitaria	21
Servizio “Igiene della produzione, trasformazione, commercializzazione, conservazione e trasporto degli Alimenti di Origine Animale”	22
Servizio “Igiene degli Allevamenti e delle Produzioni Zootecniche”	23
SSD Igiene Urbana, prevenzione randagismo, tutela degli animali d’affezione e interventi assistiti con animali	24
DISTRETTI VETERINARI E STRUTTURE SEMPLICI DISTRETTUALI	25
INCARICHI ALTAMENTE PROFESSIONALI	28
<i>Ufficio di Staff</i>	28
<i>Ufficio di Gestione professionale Tecnici della prevenzione</i>	29
<i>Segreteria Amministrativa</i>	30
<i>Funzione organizzativa</i>	30
<i>Funzione professionale:</i>	30
<i>Commissione illeciti amministrativi</i>	30
<i>Gestione del Sistema Qualità del DV</i>	31
VALUTAZIONE DEI RISCHI	32
MONITORAGGIO	32
ARCHIVIAZIONE E CONSERVAZIONE	32
DOCUMENTAZIONE RICHIAMATA	32

PREMESSA

Il Dipartimento Veterinario (**DV**) appartiene alla tipologia dei Dipartimenti gestionali, costituiti da Strutture Complesse (SC) e Semplici (SS)/Semplici Dipartimentali (SSD), 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 **DV** è un Dipartimento *in line* alla Direzione Sanitaria, come da POAS vigente. Il Direttore del **DV** 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 Dipartimento **DV** 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 **DV** ciò al fine di perseguire secondo un sistema efficiente gli obiettivi di ciascuna Struttura, che è parte integrante del **DV**, garantendo l'assolvimento dei propri compiti istituzionali nella maniera più efficace, efficiente ed omogenea.

CAMPO DI APPLICAZIONE

Il Regolamento si attaglia al personale delle n. 5 Strutture Complesse (SC) aziendali, nonché alle n. 7 Strutture Semplici e n. 1 Struttura Semplice Dipartimentale del **DV**.

Il Dipartimento è organizzato nelle sue Strutture "dipartimentali" componenti, che definiscono le seguenti peculiarità caratterizzanti la sua *mission*.

Mission del Dipartimento

Il Dipartimento Veterinario (**DV**) è la struttura organizzativa dell'ATS di Bergamo preposta a tutelare le condizioni di salute e di benessere del patrimonio zootecnico e degli animali in genere, nonché della salute dell'uomo nei confronti delle patologie che possono originare dagli animali e dal consumo di prodotti derivati.

Al Dipartimento Veterinario fanno capo le funzioni di programmazione, coordinamento, supporto e verifica delle attività di sanità pubblica veterinaria e la diretta erogazione sul territorio dell'ATS delle prestazioni di Sanità Pubblica Veterinaria.

Dette funzioni e attività sono raggruppabili in distinte “aree di attività”:

- Sanità Animale;
- Igiene della Produzione, Trasformazione, Commercializzazione, Conservazione e Trasporto degli Alimenti di Origine Animale (di seguito per brevità indicata anche come “igiene degli alimenti di O.A.”);
- Igiene degli Allevamenti e delle Produzioni Zootecniche;
- Igiene Urbana, Prevenzione Zoonosi, Tutela degli Animali d’Affezione e interventi assistiti con Animali.

Sul piano organizzativo le aree di attività trovano diretta corrispondenza in altrettanti omonimi Servizi e Strutture Semplici dipartimentali aventi funzioni d’indirizzo tecnico-scientifico, programmazione, verifica e controllo e di strutture semplici dipartimentali.

ANALISI DEL CONTESTO

Sul versante “attività di allevamento” è tipica la presenza di un numero elevato di piccoli allevamenti, disseminati sull’intero territorio montano, mentre in pianura la densità di allevamenti per unità di superficie è inferiore. ma il numero di animali allevati è molto elevato.

Analoga è anche la distribuzione degli impianti di produzione di alimenti di origine animale (macelli; impianti di lavorazione delle carni; impianti lattiero-caseari).

Il numero elevato degli impianti e la vastità del territorio provinciale richiedono ingenti risorse dovute anche a garantire gli spostamenti necessari all’effettuazione dei controlli previsti.

I dati relativi al numero e tipologia delle attività da sottoporre a controllo, nonché tutti i dati relativi ai controlli programmati ed effettuati, sono descritti analiticamente nel Piano di programmazione dei controlli

e nella rendicontazione attività, predisposto e approvato con Atto Aziendale, pubblicato dal Dipartimento sul sito aziendale.

RIFERIMENTI DOCUMENTI

Il DV è previsto da:

- D. Lgs n. 502/1992, art. 17 bis “L'organizzazione dipartimentale e' il modello ordinario di gestione operativa di tutte le attività delle Aziende sanitarie”
- 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 “Presa 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 dalla 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, delle SS e delle SSD rientranti nel DV, a quelle in capo al Direttore DV, a quelle in capo al Comitato di Dipartimento ed al Collegio di Dipartimento.

LE ATTIVITA' OPERATIVE DEL DV

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 Dipartimento sono le seguenti:

- individuare gli obiettivi prioritari da perseguire;
- individuare gli indicatori utili per la valutazione e la verifica dell'appropriatezza e dell'efficacia delle prestazioni;
- valutare e verificare la qualità delle prestazioni erogate;
- ottimizzare l'uso delle risorse assegnate;
- utilizzare in modo razionale ed ottimale le risorse materiali e professionali;
- 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.

Gli organi del Dipartimento sono:

1. Direzione di Dipartimento, composta da: Direttore del **DV**, Collegio di Dipartimento, Comitato di Dipartimento, Segreteria amministrativa, Ufficio di staff, Referente provinciale dei TT.PP.;
2. SSD Igiene urbana, prevenzione randagismo, tutela degli animali d'affezione e interventi assistiti con animali;
3. Servizi Dipartimentali;
4. Distretti Veterinari.

LE ATTIVITA' OPERATIVE DEGLI ORGANI DEL DV

Direttore del Dipartimento

L'incarico di Direttore di Dipartimento è attribuito dal Direttore Generale su base fiduciaria a 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 ha durata triennale e non può superare la durata dell'incarico del Direttore Generale. 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 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 del collegio 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;
- I Direttori di Dipartimento, congiuntamente al Direttore Amministrativo, al Direttore Sanitario, al Direttore Sociosanitario e ai Direttori di Distretto, sono componenti del Collegio di Direzione, nominato, presieduto e coordinato dal Direttore Generale;
- programma, coordina e verifica le attività di sanità pubblica veterinaria facenti capo all'ATS;
- contratta con la Direzione Strategica le risorse umane e strumentali da assegnare al **DV**;
- contratta con le articolazioni organizzative interne al **DV** la ripartizione delle risorse umane e strumentali assegnate al Dipartimento;
- verifica il perseguimento degli obiettivi e dei risultati di attività dei Servizi, delle loro articolazioni territoriali collocate nei Distretti Veterinari, avvalendosi di sistemi di reporting;
- supervisiona la gestione e lo sviluppo delle risorse umane assegnate al Dipartimento, attivando ove necessario la mobilità interna al Dipartimento, nel rispetto degli accordi tra Azienda e sindacati;
- rappresenta il diretto superiore gerarchico dei Direttori dei Servizi, dei Direttori dei Distretti e del Responsabile della SSD, del Coordinatore dei Tecnici, del Coordinatore amministrativo e del Personale amministrativo di segreteria, anche ai fini della valutazione individuale dell'attività professionale svolta e del raggiungimento degli obiettivi individuali;
- presiede l'Ufficio di Staff del Dipartimento;
- è responsabile della gestione delle relazioni con le Istituzioni e gli Enti con cui il Dipartimento collabora o a cui deve riferire;
- è responsabile della gestione dell'attività di comunicazione interna ed esterna nel rispetto delle direttive aziendali;
- coordina in ordine a situazioni di emergenza di carattere non epidemico;
- propone alla Direzione Generale, in accordo con il Servizio o i Servizi competenti, degli atti deliberativi attinenti a materie di competenza del Dipartimento;

- emana direttive in relazione all'organizzazione interna al Dipartimento, nel rispetto del piano organizzativo approvato dalla Direzione Generale dell'ATS;
- sottoscrive o adotta gli atti e i provvedimenti amministrativi di competenza.

In caso di assenza, è sostituito dal Dirigente di una delle Strutture Complesse (Servizio o Distretto Veterinario) individuato dallo stesso Direttore ai sensi dell'art. 22 del CCNL 19/12/2019, che assume le funzioni di Vicedirettore del Dipartimento.

Il sostituto del Direttore del Dipartimento esercita tutte le funzioni del Direttore assente, con potere di firma degli atti di ordinaria amministrazione o comunque degli atti urgenti e non differibili, sia a rilevanza interna che esterna.

Comitato di Dipartimento e sue attività

Presieduto dal Direttore del Dipartimento o suo sostituto, è un organismo collegiale consultivo con funzioni d'indirizzo e verifica ed è composto dai Responsabili delle Strutture Organizzative Complesse e delle Strutture Organizzative Semplici Dipartimentali, Strutture Semplici e del Responsabile tecnico ed amministrativo.

Su tematiche specifiche e ove il Direttore di Dipartimento lo ritenga necessario, possono essere invitati i responsabili delle Strutture Organizzative Semplici e delle Posizioni Organizzative afferenti.

Il Comitato di Dipartimento è convocato dal Direttore del Dipartimento almeno tre volte l'anno, con indicazione dell'ordine del giorno; in via straordinaria è convocato dal Direttore di Dipartimento qualora ne venga fatta richiesta dalla maggioranza dei membri aventi diritto del Comitato stesso.

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.

Il Comitato di Dipartimento può stabilire di procedere, nel corso delle riunioni, ad audizioni di dirigenti e dipendenti dell'ATS di Bergamo su materie specifiche.

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.

La convocazione, con relativo ordine del giorno, sono trasmessi al responsabile per il coordinamento delle Segreterie dipartimentali presso la Direzione Generale.

Le riunioni del Comitato di Dipartimento devono essere verbalizzate da un segretario individuato dal Direttore.

Dal verbale delle riunioni devono risultare:

- i nomi dei componenti presenti e di quelli assenti;
- l'ordine del giorno e le sue eventuali integrazioni;
- i nominativi di coloro che sono intervenuti nel dibattito;
- le decisioni adottate.

Il verbale deve essere sottoscritto dal Direttore di Dipartimento e dal dipendente con funzioni di segretario e inviato in copia al responsabile per il coordinamento delle Segreterie dipartimentali presso la Direzione Generale; dei verbali deve essere garantita la massima diffusione a livello dipartimentale.

Il Comitato di Dipartimento provvede:

- a coordinare la programmazione generale delle attività delle aree specialistiche e la redazione delle relative linee guida, ivi comprese quelle comuni a più aree;
- allo sviluppo ed al controllo strategico della programmazione;
- alla redazione del piano formativo tecnico-professionale;
- alla gestione delle emergenze sanitarie e di protezione civile;
- alla programmazione ed al coordinamento dell'attività di educazione sanitaria, in collaborazione con il DIPS.

Collegio di Dipartimento e sue attività

Presieduto dal Direttore del Dipartimento (o suo sostituto in caso di impedimento), è un Organismo collegiale con funzione gestionale ed è composto dai Direttori di SC, Responsabili di SS e SSD (qualora vi siano nel Dipartimento ex POAS vigente per tempo).

Il Collegio di Dipartimento si riunisce a cadenza mensile e svolge la funzione 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 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.

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.

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

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

- i nominativi dei componenti presenti e di quelli assenti;
- 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, possibilmente in maniera digitale, presso il Dipartimento stesso e si consiglia vivamente di creare una cartella condivisa tra i soli componenti del Collegio di Dipartimento.

Strutture Complesse (SC) e Semplici (SS)/Semplici Dipartimentali (SSD)

Le funzioni di indirizzo tecnico-scientifico sono esercitate dal Dipartimento tramite tre strutture che, per la loro rilevanza strategica, si configurano quali unità operative complesse:

- Servizio Sanità Animale (SSA);
- Servizio Igiene della Produzione, Trasformazione, Commercializzazione, Conservazione e Trasporto degli Alimenti di Origine Animale (SIAOA);
- Servizio Igiene degli Allevamenti e delle Produzioni Zootecniche (SIAPZ);

Più in particolare, i Servizi:

- coordinano e programmano le attività territoriali, attinenti alle specifiche competenze, tramite le SS distrettuali, da loro funzionalmente dipendenti;
- valutano le performance dei Responsabili delle Unità Operative Territoriali, da loro funzionalmente dipendenti;
- gestiscono il *budget* loro assegnato;

- traducono le linee guida provenienti dai livelli superiori, anche esterni all'Azienda, in piani di attività rispondenti alle linee comportamentali definite dai protocolli ufficiali di intervento e dalle vigenti normative;
- affrontano, in stretto collegamento funzionale con gli Uffici regionali o ministeriali, ogni problematica di carattere tecnico – scientifico fornendo linee di intervento e/o protocolli operativi;
- predispongono indicatori di attività, di efficacia e di risultato e verificano gli stessi alla luce del dato di attività distrettuale;
- verificano l'appropriatezza, nonché gli *output* e gli *outcome*, dell'attività svolta;
- programmano ed effettuano i necessari controlli territoriali volti a verificare l'attività svolta.

Servizio Sanità Animale (SSA)

Svolge la sua attività di programmazione e controllo in materia di:

- profilassi delle malattie infettive e parassitarie degli animali trasmissibili all'uomo e delle malattie diffuse degli animali;
- vigilanza su ricoveri animali, stalle di sosta, mercati, fiere ed esposizioni di animali, concentramenti di animali, anche temporanei;
- interventi di disinfezione e disinfestazione dei ricoveri animali, pascoli, impianti soggetti a vigilanza e controllo veterinario;
- controllo dello stato di salute delle popolazioni di animali selvatici e sinantropici.

Da tale struttura dipende gerarchicamente la **Struttura Semplice "Ufficio Provinciale Bonifica Sanitaria e Ufficio Centrale Anagrafe"**, dotata di personale proprio ed autonomia operativa; tale SS svolge le seguenti funzioni, sull'intero territorio provinciale:

- coordina e governa le attività di bonifica sanitaria del bestiame, ne gestisce il relativo budget ed attende alle relative rendicontazioni *ex lege*;
- coordina e governa le attività relative all'Anagrafe del Bestiame ed attende alle relative rendicontazioni *ex lege*;
- coordina l'attività territoriale dei due Sportelli Anagrafe Distrettuali, dallo stesso funzionalmente dipendenti.

Servizio Igiene della Produzione, Trasformazione, Commercializzazione, Conservazione e Trasporto degli Alimenti di Origine Animale e loro Derivati (SIAOA)

Svolge la sua attività di programmazione e controllo in materia di:

- vigilanza, controllo e ispezione presso gli impianti di macellazione;
- vigilanza e controllo sugli impianti per la produzione, lavorazione, conservazione, distribuzione, e somministrazione degli alimenti di origine animale;
- vigilanza e controllo sanitario ed annonario degli alimenti di origine animale ai fini della repressione delle frodi alimentari;
- prevenzione delle infezioni, intossicazioni, tossinfezioni di origine alimentare e gestione delle allerte alimentari.

Servizio Igiene degli Allevamenti e delle Produzioni Zootecniche (SIAPZ)

Svolge la sua attività di programmazione e controllo in materia di:

- vigilanza sull'esercizio della professione medico-veterinaria;
- vigilanza e controllo riproduzione animale;
- vigilanza e controllo sulla produzione, raccolta, deposito, trasformazione e trattamento del latte e dei prodotti derivati;
- vigilanza e controllo sul benessere animale negli allevamenti e durante il trasporto;
- distribuzione, commercializzazione ed utilizzo del farmaco veterinario e contrasto all'antimicrobico resistenza;
- vigilanza e controllo sui contaminanti ambientali e residui nei prodotti di origine animale, sottoprodotti di origine animale e alimentazione animale;
- prevenzione delle infezioni, intossicazioni, tossinfezioni di origine alimentare e gestione delle allerte alimentari sugli alimenti di competenza e nel settore mangimistico.

Al Dipartimento Veterinario dell'ATS compete poi, in via residuale, ogni altro adempimento previsto in materia veterinaria che le leggi dello Stato e della Regione attribuiscono ai Comuni.

SC Distretti Veterinari

Il territorio dell'ATS della Provincia di Bergamo, ai fini dell'erogazione delle prestazioni di sanità pubblica veterinaria, è suddiviso in due Distretti Veterinari, Strutture Complesse, che rappresentano gli ambiti

territoriali di allocazione delle risorse umane e strumentali necessarie alla diretta erogazione dei compiti e delle funzioni afferenti al Dipartimento Veterinario.

Essi devono assicurare, quindi, il necessario supporto amministrativo, logistico e tecnico alle SS distrettuali.

Il territorio provinciale è suddiviso in due distretti veterinari:

- **Distretto A** comprendente il Comune di Bergamo, il territorio dell'Isola e delle Valli Bergamasche;
- **Distretto B** comprendente il territorio della Valle Cavallina, e della Bassa bergamasca.

I Distretti Veterinari sono strutture complesse da cui dipendono gerarchicamente:

- i Responsabili delle Strutture Semplici distrettuali (RSSD)
- il personale amministrativo ed i Tecnici della Prevenzione loro assegnati

In ciascun Distretto Veterinario sono presenti tre SS distrettuali, diretta emanazione dei rispettivi tre Servizi dipartimentali, ciascuna presieduta da un Responsabile di SS distrettuale.

Nell'ambito delle materie di competenza di ciascun Servizio, i Responsabili delle SS distrettuali, gerarchicamente subordinati al Direttore di Distretto e funzionalmente dai Direttori di Servizio, svolgono, con autonomia operativa, i seguenti compiti:

- presiedono ai veri e propri processi di erogazione delle attività distrettuali, con competenza specialistica ed in collegamento con il Direttore del Servizio competente, di cui attuano le indicazioni di comportamento e di intervento;
- operano sinergicamente tra loro sulla scorta delle direttive del Direttore del Distretto Veterinario;
- forniscono un primo livello di competenza tecnico-scientifica specialistica a livello territoriale;
- partecipano ai processi di valutazione dei veterinari da loro gerarchicamente e funzionalmente dipendenti.

SSD Igiene Urbana, prevenzione randagismo, tutela degli animali d'affezione e interventi assistiti con animali

La Struttura Semplice Dipartimentale "Igiene Urbana, prevenzione randagismo, tutela degli animali d'affezione e interventi assistiti con animali" svolge le seguenti funzioni:

- interventi per la corretta convivenza dell'uomo con gli animali domestici, sinantropici e selvatici in ambito urbano;

- interventi a tutela degli animali di affezione e di prevenzione del randagismo previsti dalla normativa statale e regionale;
- iniziative di formazione e informazione da svolgere anche in ambito scolastico;
- vigilanza sull'impiego degli animali utilizzati negli interventi assistiti con animali (pet-therapy);
- dirige il Canile Sanitario;
- coordina le attività collegate all'Anagrafe degli Animali d'Affezione ed alle procedure di identificazione e registrazione dei cani sull'intero territorio provinciale.

DISPOSIZIONI VARIE DEL DIPARTIMENTO

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

I bisogni formativi del personale vengono definiti dal direttore di Dipartimento, sulla scorta delle problematiche emerse soprattutto nell'ultimo anno e delle specifiche richieste che i Collegi del territorio propongono per il tramite dei RUOT e dei Direttori di Servizio.

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

L'intera attività del Dipartimento è definita dall'insieme delle norme comunitarie, nazionale e regionali.

In particolare gli obiettivi specifici vengono annualmente declinati dalla Regione con specifico atto formale.

Al fine di assicurare la piena attuazione delle attività e degli specifici obiettivi, il Dipartimento predispone un Piano annuale integrato dei controlli.

Tale Piano viene proposto in seno al Comitato di Dipartimento dai Direttori di Servizio.

La proposta viene discussa e condivisa anche con i Direttori di Distretto, col referente provinciale dei TT.PP. e col referente amministrativo del **DV**.

Una volta approvata, il Direttore del **DV** propone alla Direzione Strategica aziendale il testo definitivo per la successiva formalizzazione mediante adozione di delibera.

Il Piano viene portato anche all'attenzione dei Responsabili di unità Operativa e dei Coordinatori distrettuali dei tecnici della prevenzione, ai quali spetta poi il compito di pianificare gli interventi sul territorio (dettagliare quindi "chi fa cosa" e "quando").

Il monitoraggio della corretta attuazione del Piano, anche in termini di avanzamento nel tempo, viene garantito, con cadenza almeno quadrimestrale, dai singoli Direttori di Servizio tramite periodici report forniti dai Direttori di Distretto e dai Responsabili di Unità Operativa Territoriale.

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

Per le problematiche a valenza interdipartimentale (anche con riferimento alla materia della sicurezza alimentare) è istituito, quale strumento permanente di coordinamento tra il Dipartimento di Igiene e Prevenzione Sanitaria ed il Dipartimento Veterinario, il “Nucleo di coordinamento interdipartimentale” collocato nell’ambito della Direzione Sanitaria. Presieduto dal Direttore Sanitario è composto dai Direttori dei Dipartimenti di Igiene e Prevenzione Sanitaria e Veterinario, o loro delegati, dai Responsabili dei Tecnici di entrambi i Dipartimenti e, di volta in volta, eventualmente integrato con i Direttori dei Servizi competenti per materia.

- **Codice Etico, Trasparenza, Prevenzione della Corruzione e Garanzia per l’Utenza**

La prevenzione di potenziali episodi e/o comportamenti illeciti da parte del personale operante nella P.A. è una parte molto delicata dell’attività.

In considerazione della valutazione delle attività considerate, sotto questo profilo, più a rischio, gli strumenti utilizzati per la prevenzione e la rilevazione di potenziali fenomeni corruttivi sono diversi.

L’orientamento attuale porta gli operatori di vigilanza ad operare sempre maggiormente in coppia, evitando, compatibilmente con le risorse disponibili e i compiti attribuiti, interventi singoli. Naturalmente, in questi primi anni, sono state individuate attività maggiormente a rischio e altre dove gli interventi congiunti sono solo una percentuale dei controlli totali. Tale attività congiunta, resasi opportuna anche sotto altri profili è stata illustrata nel paragrafo precedente. Tale modalità di approccio è stata necessariamente e parzialmente limitata alla luce dell’opportunità, causa Covid, di evitare la presenza di troppe persone in corso di controllo.

A fianco di questa modalità di intervento, la rotazione del personale sul territorio e presso gli impianti produttivi, è una pratica che evita legami inopportuni tra il territorio e gli operatori deputati al controllo.

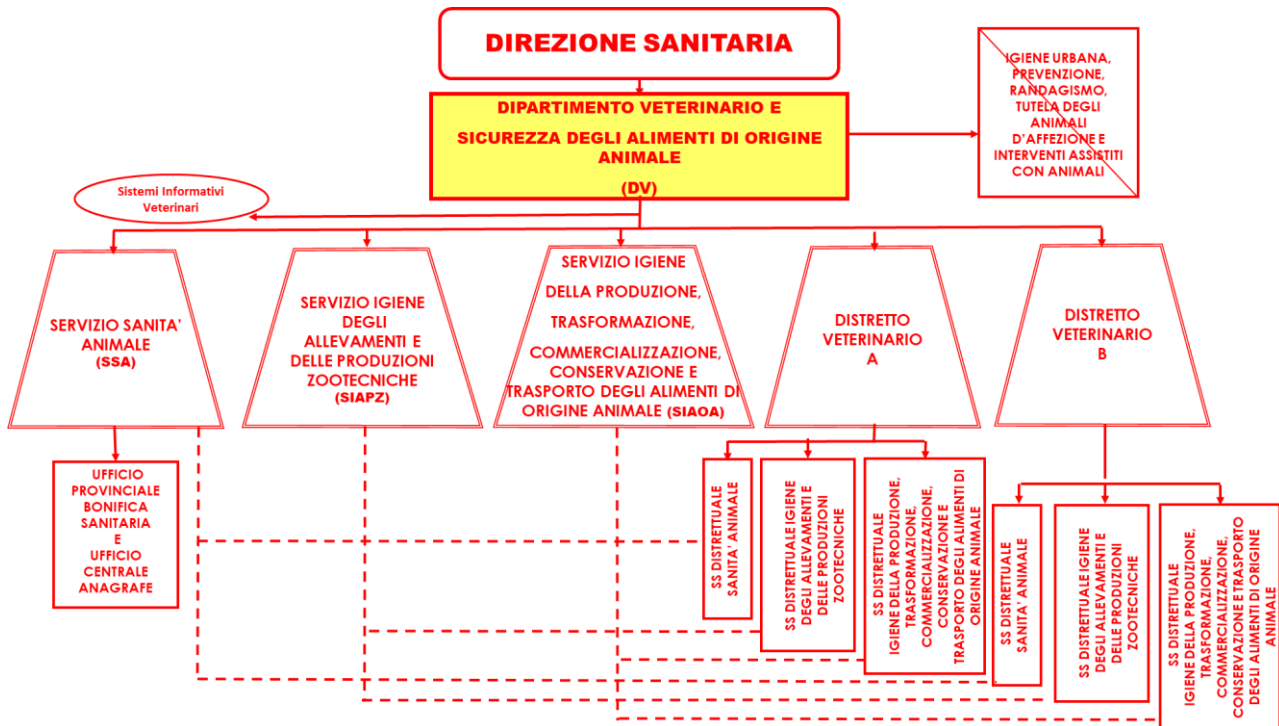
In particolare:

- Il Direttore di Dipartimento: svolge le funzioni richiamate *sopra*, 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 poste, 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 primadi procedere all'attuazione;

Organigramma e Funzionigramma del Dipartimento





Il funzionigramma richiama le relazioni gerarchiche e funzionali all'interno del Dipartimento (Direttori SC, Responsabili SSD, Responsabili SS, Posizioni organizzative e di Coordinamento), così come indicato nel punto "Strutture Complesse (SC) e Semplici (SS)/Semplici Dipartimentali (SSD).

DECLARATORIA DELLE UNITÀ OPERATIVE COMPLESSE, SEMPLICI DIPARTIMENTALI E SEMPLICI LINEE DI ATTIVITÀ

SERVIZI DIPARTIMENTALI

Le linee di attività di **indirizzo tecnico-scientifico e di gestione operativa** sono esercitate dal Dipartimento tramite **tre Servizi** che, per la loro rilevanza strategica, si configurano quali strutture complesse

- Servizio "Sanità Animale";
- Servizio "Igiene della produzione, trasformazione, commercializzazione, conservazione e trasporto degli alimenti di origine animale" (per brevità indicato anche come Servizio "Igiene degli Alimenti di O.A.);
- Servizio "Igiene degli Allevamenti e delle Produzioni Zootecniche".

A capo di ogni singolo Servizio è posto un Dirigente Veterinario (Direttore di Servizio), che dipende gerarchicamente dal Direttore del Dipartimento.

Il **Direttore del Servizio** esercita, nell'ambito delle materie di competenza del Servizio individuate più sopra,

le seguenti funzioni:

- programmazione, monitoraggio, verifica e controllo, raccordandosi ove necessario anche con il Coordinatore dei Tecnici del Dipartimento, delle attività territoriali di Sanità Pubblica Veterinaria attinenti alle specifiche competenze svolte dalle corrispondenti Unità Operative Territoriali, dette SS distrettuali, operanti nei Distretti Veterinari e funzionalmente dipendenti dai corrispondenti Servizi;
- traduzione delle linee guida provenienti dai livelli superiori, anche esterni all'Azienda, in piani di attività rispondenti alle linee comportamentali definite dai protocolli ufficiali di intervento e dalle vigenti normative;
- emanazione di linee di intervento e/o protocolli operativi, in stretto collegamento con gli Uffici regionali o ministeriali, per la soluzione di problemi di carattere tecnico-scientifico;
- supporto al DDV, per gli aspetti tecnico scientifici, nella gestione delle relazioni con altre istituzioni od enti;
- predisposizione degli indicatori di attività, di efficacia e di risultato e verifica delle prestazioni svolte dalle Unità Operative Territoriali;
- verifica dell'appropriatezza dell'attività svolta;
- controlli volti a verificare l'appropriatezza delle attività delle Unità Operative Territoriali funzionalmente dipendenti dal Servizio;
- In caso di assenza il Direttore di Servizio è sostituito dal Dirigente di una Struttura Semplice funzionalmente dipendente dal Servizio, individuato - sentito il DDV - dallo stesso Direttore ai sensi dell'art. 18 del CCNL 8/6/2000.

Il sostituto assume le funzioni di Vicedirettore di Servizio ed esercita tutte le funzioni del Direttore assente, con potere di firma degli atti di ordinaria amministrazione o comunque degli atti urgenti e non differibili.

Servizio “Sanità Animale”

Al Servizio “Sanità Animale” compete:

- il censimento e la attivazione delle anagrafi degli impianti e delle attività sottoposte a vigilanza e controllo di competenza;
- l'attuazione delle normative inerenti le anagrafi nazionali e regionali degli animali e degli allevamenti;
- la certificazione, la attestazione, la formulazione di pareri e di nulla osta, nonché di ogni altro provvedimento amministrativo inerente il Servizio;

- la effettuazione negli allevamenti delle profilassi di Stato, della bonifica sanitaria, di piani di monitoraggio e controllo nonché di tutti gli accertamenti previsti da normative comunitarie, nazionali e regionali compresa la gestione dell'Ufficio di Coordinamento della Bonifica Sanitaria;
- la vigilanza ed il controllo sanitario degli animali selvatici a seguito di segnalamento, rinvenimento, cattura, abbattimento ecc.;
- gli accertamenti diagnostici ai fini della attività di compravendita del bestiame;
- la erogazione delle prestazioni di assistenza zoiatrica in forma diretta, come compito istituzionale laddove non vengono altrimenti assicurate;
- la attuazione dei provvedimenti di polizia veterinaria;
- la gestione dei piani di monitoraggio, controllo ed eradicazione delle patologie e delle malattie infettive ed infestive degli animali con particolare riguardo alle zoonosi;
- la vigilanza su ricoveri animali, stalle di sosta, mercati, fiere ed esposizioni di animali, pubblici abbeveratoi, circhi, concentramenti di animali anche temporanei;
- la vigilanza e il controllo sulle malattie infettive e diffusive delle api, degli organismi acquatici nonché della cosiddetta zootecnica minore;
- il controllo degli animali domestici sin antropici e selvatici al fine di individuare le modificazioni dell'equilibrio ambientale nel rapporto uomo-animale che possono arrecare danno alla popolazione;
- i campionamenti effettuati sulla base di piani programmatici e non;
- gli interventi inerenti la profilassi antirabbica ivi compresa la cattura ed i ricovero degli animali vaganti, la osservazione degli animali morsicatori presso strutture pubbliche o al domicilio del proprietario detentore;
- gli interventi inerenti la tutela degli animali di affezione, prevenzione del randagismo ivi compresi la anagrafe canina e l'identificazione dei cani; la sterilizzazione di colonie di gatti randagi;
- gli interventi di disinfezione e disinfestazione dei ricoveri animali, pascoli, impianti soggetti a vigilanza e controllo veterinario ivi compresi gli automezzi per il trasporto del bestiame;
- la educazione sanitaria (personale addetto scuole) e le attività informative dirette ai cittadini nelle materie di competenza del Servizio.

Dal Servizio Sanità Animale dipende gerarchicamente la seguente Struttura Semplice, con valenza dipartimentale, dotata di personale proprio e autonomia operativa denominata:

Ufficio Provinciale Bonifica Sanitaria

Il Dirigente Veterinario Responsabile dell'Ufficio Provinciale Bonifica Sanitaria e Ufficio Centrale Anagrafe esercita le seguenti funzioni:

- coordinamento, pianificazione e governo delle attività di bonifica sanitaria del bestiame;
- gestione delle risorse umane e strumentali assegnate, rendicontazione ex lege dell'attività assegnata;
- coordinamento, pianificazione e governo delle attività relative all'Anagrafe del Bestiame, rendicontazione ex lege dell'attività assegnata;
- coordinamento dell'attività territoriale dei due Sportelli Anagrafe Distrettuali, dallo stesso funzionalmente dipendenti;
- rendicontazione al Direttore del Servizio Sanità Animale, per la successiva validazione e trasmissione al DDV, concordando tempi e modi per la loro presentazione agli Enti ed Autorità interessate, alle Associazioni Professionali agricole e zootecniche e mezzi di informazione;
- sottoscrizione ed adozione degli atti e provvedimenti amministrativi di competenza.

In caso di assenza il Responsabile dell'Ufficio Provinciale Bonifica è sostituito da un Dirigente Veterinario, individuato - previo parere favorevole del Direttore del Servizio Sanità Animale - dallo stesso Responsabile, ai sensi dell'art. 18 del CCNL 8/6/2000.

Il sostituto esercita tutte le funzioni del Responsabile assente, con potere di firma degli atti di ordinaria amministrazione o comunque degli atti urgenti e non differibili, sia di rilevanza interna che di rilevanza esterna.

Dal Direttore del Servizio Sanità Animale dipendono funzionalmente anche i Responsabili delle SS distrettuali di Sanità Animale dei due Distretti Veterinari.

Servizio “Igiene della produzione, trasformazione, commercializzazione, conservazione e trasporto degli Alimenti di Origine Animale”

Al Servizio “Igiene degli Alimenti di O.A. ” compete:

- il censimento e l’attivazione dell’anagrafe degli impianti e delle attività sottoposte alla vigilanza ed al controllo del Servizio;
- la certificazione, l’attestazione, la formulazione di pareri e di nulla osta, nonché di ogni altro provvedimento amministrativo inerente il Servizio;
- la vigilanza ed il controllo e l’ispezione presso gli impianti di macellazione;
- la vigilanza ed il controllo sugli impianti per la produzione, lavorazione, conservazione, distribuzione, e somministrazione degli alimenti di origine animale;
- la vigilanza e controllo, sanitario ed annonario degli alimenti di norma mediante la predisposizione e la attivazione di piani ai fini della repressione delle frodi alimentari, prevenzione delle infezioni, intossicazioni, tossinfezione di origine alimentare, individuazione dei potenziali fattori di rischio derivanti da inquinamento ambientale;
- l’attuazione dei piani di monitoraggio delle malattie infettive ed infestive degli animali a carattere zoonosico e trasmissibili attraverso gli alimenti di origine animale;
- l’educazione sanitaria (personale addetto scuole) e le attività informative dirette ai cittadini nelle materie di competenza del Servizio.

Dal Servizio dipendono funzionalmente i Responsabili delle SS distrettuali di “Igiene della produzione, trasformazione, commercializzazione, conservazione e trasporto degli Alimenti di Origine Animale” dei due Distretti Veterinari.

Servizio “Igiene degli Allevamenti e delle Produzioni Zootecniche”

Al Servizio “Igiene degli Allevamenti e delle Produzioni Zootecniche” compete:

- il censimento e l’attivazione dell’anagrafe degli impianti e delle attività sottoposte alla vigilanza ed al controllo del Servizio;
- la certificazione, la attestazione, la formulazione di pareri e di nulla osta, nonché di ogni altro provvedimento amministrativo inerente il Servizio;
- la vigilanza sulle arti e professioni sulla attività zootecnica, sulle strutture sanitarie;
- la vigilanza ed il controllo sulla riproduzione animale sulle patologie della sfera genitale e su quella neonatale;
- la vigilanza ed il controllo sulla produzione raccolta deposito trasformazione trattamento del latte e dei prodotti derivati;
- la vigilanza ed il controllo sulla alimentazione e sulla alimentazione medicata degli animali;
- la vigilanza ed il controllo sulla produzione, distribuzione, somministrazione dei medicinali veterinari e degli eventuali effetti indesiderati nonché sui cosmetici veterinari;
- la vigilanza ed il controllo in materia di protezione degli animali utilizzati ai fini sperimentali e per altri fini scientifici;
- la vigilanza ed il controllo sul benessere animale in allevamento e durante il trasporto;
- la vigilanza ed il controllo sanitario sulle popolazioni animali di parchi, riserve naturali nonché sulla immissione nel territorio di animali per il ripopolamento;
- la vigilanza e il controllo sugli animali morti, raccolta e distruzione delle carcasse, vigilanza sui sottoprodotti di origine animale;
- la vigilanza ed il controllo ambientale relativo ai rischi di natura biologica chimica e fisica derivante dalla attività zootecnica e dell’industria di trasformazione dei prodotti di origine animale;
- gli interventi su segnalazione per inconvenienti igienico sanitari che coinvolgano animali o le strutture in cui siano ospitati;
- la vigilanza ed il controllo sulla igienicità delle strutture, delle tecniche di allevamento e delle produzioni animali anche ai fini della promozione della qualità dei prodotti di origine animale;
- l’educazione sanitaria (personale addetto scuole) e le attività informative dirette ai cittadini nelle materie di competenza del Servizio.

Dal Servizio dipendono funzionalmente i Responsabili delle SS distrettuali di “Igiene degli allevamenti e delle produzioni zootecniche” dei due Distretti veterinari.

SSD Igiene Urbana, prevenzione randagismo, tutela degli animali d'affezione e interventi assistiti con animali

Trattasi di Struttura Semplice Dipartimentale gerarchicamente dipendente dal Direttore del Dipartimento e funzionalmente dal Direttore del Servizio Sanità Animale; assicura lo svolgimento delle seguenti funzioni:

- interventi per la corretta convivenza dell'uomo con gli animali domestici, sinantropici e selvatici in ambito urbano;
- interventi a tutela degli animali di affezione e di prevenzione del randagismo previsti dalla normativa statale e regionale;
- iniziative di formazione e informazione da svolgere anche in ambito scolastico;
- vigilanza sull'impiego degli animali utilizzati negli interventi assistiti con animali (pet-therapy);
- dirige il Canile Sanitario;
- coordina le attività collegate all'Anagrafe Canina Informatizzata ed alle procedure di identificazione e registrazione dei cani sull'intero territorio provinciale.

Il Dirigente Veterinario Responsabile esercita le seguenti funzioni:

- coordinamento, pianificazione e governo dell'attività relativa al controllo del randagismo e problematiche direttamente collegate, sull'intero territorio provinciale;
- contrattazione con il DDV e con il Direttore del Servizio Sanità Animale del budget economico, delle risorse umane e strumentali da assegnare al proprio ufficio, nonché degli obiettivi da raggiungere;
- gestione delle risorse umane e strumentali assegnate; gestione del budget economico assegnato; rendicontazione ex lege dell'attività assegnata;
- direzione del Canile Sanitario, gestione diretta della problematica degli affidi dei cani, garantendo i necessari controlli sugli affidatari;
- coordinamento delle attività collegate all'Anagrafe Canina Informatizzata ed alle procedure di identificazione e registrazione dei cani sull'intero territorio provinciale;
- sottoscrizione o adozione degli atti e dei provvedimenti amministrativi di competenza.

In caso di assenza il Responsabile della SSD è sostituito da un Dirigente veterinario, individuato - acquisito il parere favorevole del DDV e del Direttore del Servizio Sanità Animale - dallo stesso Responsabile ai sensi dell'art. 18 del CCNL 8/6/2000

Il sostituto esercita tutte le funzioni del Responsabile assente, con potere di firma degli atti di ordinaria amministrazione o comunque degli atti urgenti e non differibili, sia di rilevanza interna che di rilevanza esterna.

DISTRETTI VETERINARI E STRUTTURE SEMPLICI (SS) DISTRETTUALI

Le attività di Sanità Pubblica Veterinaria sono svolte sul territorio tramite le SS distrettuali, strutture funzionalmente dipendenti dai corrispondenti Servizi dipartimentali ed operanti, sulla base degli indirizzi tecnico-scientifici impartiti dai Servizi stessi, nell'ambito territoriale dei Distretti Veterinari dai cui Direttori dipendono gerarchicamente.

I Distretti Veterinari costituiscono articolazioni territoriali, con valenza di strutture complesse in cui è suddivisa la provincia, ai fini dell'erogazione omogenea ed uniforme delle prestazioni di Sanità Pubblica Veterinaria.

Essi rappresentano quindi gli ambiti di allocazione territoriale delle risorse umane e strumentali necessarie alla diretta erogazione dei compiti e delle funzioni istituzionalmente afferenti al DV.

I Distretti Veterinari previsti sono due:

1. **DISTRETTO VETERINARIO "A" di Bergamo:** comprendente i comuni indicati nell'allegato 2
2. **DISTRETTO VETERINARIO "B" di Trescore Balneario:** comprendente i comuni indicati nell'allegato 3



Distretti veterinari	Articolazioni territoriali
Distretto veterinario "A"	Bergamo Ponte San Pietro
Distretto veterinario "B"	Trescore Balneario Romano L. Caravaggio

A capo di ciascun Distretto è posto un **Direttore di Distretto** individuato e nominato con le procedure previste dall'Azienda per l'attribuzione degli **incarichi di Struttura Complessa**.

Il Direttore del Distretto dipende gerarchicamente dal Direttore del Dipartimento.

Le funzioni esercitate dal Direttore del Distretto sono le seguenti:

- integrazione dell'attività svolta dalle tre SS distrettuali operanti sul territorio del Distretto;
- gestione del personale veterinario, tecnico ed amministrativo assegnato al Distretto e verifica dell'efficienza, assicurando alle tre SS distrettuali operanti nel territorio distrettuale il supporto necessario alla loro azione tecnico operativa;
- garanzia, in collaborazione con il Coordinatore distrettuale dei Tecnici della Prevenzione, del Personale Tecnico della Prevenzione, del dovuto supporto alle azioni territoriali svolte conformemente alla programmazione annuale e pluriennale, formalmente trasmessa dal DDV;
- gestione, in collaborazione con il Coordinatore distrettuale dei Tecnici della Prevenzione, della quota di attività ad aree indistinte svolta dai Tecnici della Prevenzione assegnati al distretto veterinario di competenza (es: formazione, macroattività, emergenze non epidemiche...);
- gestione delle risorse umane e strumentali assegnate al Distretto, ai fini del raggiungimento degli obiettivi concordati;
- responsabilità del regolare svolgimento dell'attività di segreteria, protocollazione, archiviazione, fatturazione attiva; della rilevazione delle attività di sanità pubblica veterinaria svolte sul territorio distrettuale; del funzionamento dei servizi informatici ed ogni altra funzione di carattere tecnico-amministrativo;
- coordinamento delle emergenze non epidemiche che si presentino sul territorio del Distretto, in diretto rapporto con il DDV;
- gestione delle relazioni con i Responsabili delle altre strutture territoriali aziendali afferenti agli altri Dipartimenti o ai Distretti Socio Sanitari, al fine di prendere accordi relativi alla logistica, all'uso di spazi, strutture o attrezzature comuni, alla ripartizione di spese comuni, all'organizzazione di iniziative comuni, escluse comunque le materie di natura tecnico professionale;
- presidenza del "Consiglio di Distretto", organismo avente la finalità di affrontare problematiche comuni alle tre SS distrettuali, nel rispetto delle relative autonomie, composto dal Direttore del Distretto, dai Responsabili delle SS distrettuali, dal Referente distrettuale dei tecnici e dal Referente amministrativo del Distretto;
- sottoscrizione o adozione degli atti e provvedimenti amministrativi di competenza.

In caso di assenza il Direttore del Distretto è sostituito dal Dirigente di una Struttura Semplice gerarchicamente dipendente dal Direttore del Distretto individuato - sentito il DDV - dallo stesso Direttore ai sensi dell'art. 18 del CCNL 8/6/2000.

Il sostituto assume le funzioni di Vicedirettore di Distretto ed esercita tutte le funzioni del Direttore assente, con potere di firma degli atti di ordinaria amministrazione o comunque degli atti urgenti e non differibili.

Nell'ambito territoriale di ciascun Distretto Veterinario sono presenti tre SS Distrettuali che sono diretta emanazione dei tre corrispondenti Servizi dipartimentali, da cui dipendono funzionalmente.

Esse costituiscono strutture semplici dotate di personale ed autonomia operativa.

- SS distrettuale Sanità Animale del Distretto Veterinario "A"
- SS distrettuale Igiene della produzione, trasformazione, commercializzazione, conservazione e trasporto degli alimenti di O.A. del Distretto Veterinario "A"
- SS distrettuale Igiene degli Allevamenti e delle Produzioni Zootecniche del Distretto Veterinario "A"
- SS distrettuale Sanità Animale del Distretto Veterinario "B"
- SS distrettuale Igiene della produzione, trasformazione, commercializzazione, conservazione e trasporto degli alimenti di O.A. del Distretto Veterinario "B"
- SS distrettuale Igiene degli Allevamenti e delle Produzioni Zootecniche del Distretto Veterinario "B"

A capo di ciascuna SS distrettuale è posto un Responsabile nominato tra i dirigenti veterinari con le procedure previste dall'Azienda per l'attribuzione degli incarichi di Struttura Semplice.

Il Responsabile della SS distrettuale dipende gerarchicamente dal Direttore del corrispondente Distretto.

Nell'ambito delle materie di competenza del Servizio da cui dipende funzionalmente il Responsabile della SS distrettuale svolge le seguenti funzioni:

- pianificazione e controllo dei processi di erogazione delle attività distrettuali, con competenza specialistica e in collegamento con il Direttore del Servizio competente, di cui attua le indicazioni di comportamento e d'intervento;
- opera sinergicamente con i responsabili delle altre due SS distrettuali operanti nel medesimo ambito distrettuale, relazionandosi a questo scopo con il Direttore del Distretto veterinario;

- gestione delle risorse umane e strumentali assegnate alla SS distrettuale, anche ai fini del raggiungimento degli obiettivi concordati;
- gestione del personale veterinario direttamente assegnato alla SS distrettuale;
- referente di primo livello per competenza tecnico – scientifica specialistica a livello territoriale;
- sottoscrizione o adozione degli atti e dei provvedimenti amministrativi di competenza.

In caso di assenza il Responsabile della SS distrettuale è sostituito da un Dirigente veterinario, individuato - acquisito il parere favorevole del Direttore del Distretto corrispondente - dallo stesso Responsabile.

Il sostituto esercita tutte le funzioni del Responsabile assente, con potere di firma degli atti di ordinaria amministrazione o comunque degli atti urgenti e non differibili, sia di rilevanza interna che di rilevanza esterna.

Presso ogni Distretto è istituito uno “Sportello distrettuale anagrafe”, ufficio dotato di parziale autonomia operativa e dipendente dall’Ufficio Bonifica Sanitaria e Ufficio Centrale Anagrafe.

Allo Sportello distrettuale anagrafe è preposto un Dirigente Veterinario con incarico altamente professionale, che svolge le seguenti funzioni:

- coordinamento, in stretta collaborazione con il Direttore di Distretto Veterinario, del personale amministrativo assegnato;
- rendicontazione dell’attività svolta all’Ufficio Centrale Anagrafe, secondo le modalità stabilite nel rispetto delle scadenze codificate.

INCARICHI ALTAMENTE PROFESSIONALI

In seno al Dipartimento è prevista l’attribuzione di specifici incarichi affidati ai dirigenti Veterinari che per preparazione, attitudine ed esperienza acquisita rappresentano i referenti per alcune aree di particolare rilevanza operativa .

Gli incarichi dirigenziali dipartimentali di alta e altissima specializzazione sono indicati a seguire.

Nell’organizzazione dei Dipartimenti sono presenti i seguenti uffici:

Ufficio di Staff

Il Direttore del Dipartimento si avvale della collaborazione di Personale veterinario, tecnico o amministrativo in servizio presso il Dipartimento ed in possesso di particolari competenze e conoscenze utili o necessarie per l’esercizio di rilevanti funzioni.

Detto personale costituisce complessivamente l'Ufficio di staff del DV.

All'occorrenza il DV può convocare i membri dell'ufficio di staff per sottoporre problematiche di interesse comune o generale.

In particolare, le funzioni attribuite ai membri dell'ufficio di staff sono le seguenti:

- gestione degli illeciti amministrativi;
- gestione del sistema qualità;
- gestione della formazione manageriale;
- gestione dei flussi informativi e monitoraggio complessivo del budget dipartimentale, predisposizione dei report periodici sullo stato di avanzamento degli obiettivi, relazione al conto economico trimestrale, elaborazione dei report periodici relativi all'attività del personale dipendente;
- coordinamento del settore apicoltura e zootecnia minore;
- coordinamento del sistema informativo dipartimentale;
- approvvigionamento del materiale d'uso.

Il DV può individuare ulteriori funzioni da esercitare tramite l'ufficio di staff, in funzione di nuove esigenze giustificate da situazioni di emergenza, da nuove disposizioni regionali, ministeriali e comunitarie, da processi di riorganizzazione o innovazione.

Ove le funzioni esercitate dai membri dell'ufficio di staff coincidano con incarichi di altissima e alta specializzazione o con incarichi di posizioni organizzative del personale del comparto. L'incarico di funzione organizzativa viene attribuito con le procedure stabilite dall'Azienda per il conferimento di tali incarichi.

Diversamente l'incarico viene conferito con provvedimento scritto e motivato del DV.

Ufficio di Gestione professionale Tecnici della prevenzione

È coordinato da un responsabile, titolare di posizione organizzativa, nominato tra "Tecnici coordinatori" del DV.

Si integra con la corrispondente figura degli altri Dipartimenti.

Al responsabile di tale ufficio competono le seguenti funzioni:

- collabora con i Direttori di Servizio nella definizione della programmazione delle attività del DV;
- verifica le attività dei TT.PP. di concerto con i TT.PP. Coordinatori individuati in ciascun Distretto Veterinario;

- garantisce al Direttore di **DV** e ai Direttori di Servizio la necessaria reportistica relativa all'avanzamento dell'attività dei TT.PP.

Segreteria Amministrativa

Coordinata da una figura titolare di funzione organizzativa gestisce:

- i rapporti con le altre funzioni amministrative interdipartimentali;
- i rapporti con i servizi amministrativi del DAMM, allo scopo di garantire uniformità e correttezza nell'applicazione delle relative direttive;
- le attività amministrative a supporto del Direttore del **DV** per le funzioni di carattere programmatico, organizzativo e di controllo delle attività dei Servizi;
- le attività amministrative legate a specifici progetti innovativi del **DV**;
- i flussi informativi verso la Direzione strategica dell'ATS, la Regione, il Ministero della Salute.

Funzione organizzativa

- Coordinamento Dipartimentale dei sistemi d'allerta, delle malattie a trasmissione Alimentare e della gestione dei provvedimenti per le non conformità del latte crudo alla stalla;
- Coordinatore Dipartimentale dei Tecnici della Prevenzione;
- Coordinatore Amministrativo del Dipartimento Veterinario.

Funzione professionale:

- Coordinatore dei Tecnici della Prevenzione del Distretto Veterinario A;
- Coordinatore dei Tecnici della Prevenzione del Distretto Veterinario B;
- Coordinatore Amministrativo del Distretto Veterinario A;
- Coordinatore Amministrativo del Distretto Veterinario B.

Commissione illeciti amministrativi

Presso la direzione del **DV** opera la "Commissione illeciti amministrativi", il cui responsabile viene nominato dal Direttore, con attribuzione di incarico di alta specializzazione professionale.

Detta Commissione è presieduta, di volta in volta, dal Direttore del Servizio competente per materia oggetto della contestazione di illecito.

Della Commissione fa parte anche un operatore del **DV** esperto in materia di illeciti amministrativi, il quale svolge anche le funzioni di segretario.

La commissione ha il compito di:

- gestire gli atti successivi alla notifica al destinatario, dei verbali di accertata violazione amministrativa;
- esaminare degli scritti difensivi;
- registrare le richieste di audizione, fissarne le relative date e redigere i verbali di audizioni;
- stesura delle Ordinanze di Ingiunzione e di Archiviazione;
- gestire gli atti successivi in caso di mancato pagamento;
- gestire l'attività collegata alla costituzione in giudizio in caso di ricorsi al Tribunale e/o al Giudice di Pace;
- trasmissione, ai competenti uffici aziendali, dei documenti per l'attivazione della riscossione forzata.

La descrizione puntuale dell'intero processo di "Accertamento di Illeciti Amministrative e dei Procedimenti Sanzionatori del DV" è contenuta nella procedura operativa PODV28 e nel relativo regolamento.

Gli atti della commissione vengono trasmessi al Direttore del **DV**, che riceve le indicazioni utili all'emissione delle eventuali ordinanze del caso, sulla scorta di specifica delega alla firma conferitagli dal Direttore Generale dell'ATS.

Gestione del Sistema Qualità del DV

Tutte le Strutture dell'ATS Bergamo concorrono all'implementazione ed al miglioramento del Sistema Qualità Aziendale attraverso la garanzia dei propri servizi offerti, tramite la certificazione UNI EN ISO 9001.

Proprio nell'ambito del Sistema Qualità e della Rete Aziendale per il Miglioramento (RAM) dell'ATS, il **DV** ha istituito la propria rete qualità interna, presieduta dal Responsabile di Area Qualità (RAQ) del **DV**.

I componenti della Rete Qualità Dipartimentale, denominati Referenti Qualità (RQ), sono individuati e nominati dalla Direzione del Dipartimento su proposta dei Responsabili delle Strutture dipartimentali. I Referenti collaborano, pertanto, in maniera attiva e dinamica con i rispettivi Responsabili per la stesura e l'aggiornamento di specifici strumenti operativi quali procedure, istruzioni, linee guida, modelli e modelli clienti. La documentazione del sistema qualità viene approvata dai Responsabili di Struttura e successivamente inserita dal RAQ (previa verifica degli elementi, apposizione della codifica e numero di revisione) nel database qualità. Il RAQ garantisce altresì la corretta archiviazione dei documenti, ovvero la rispondenza all'ultima revisione in vigore. Predispone, inoltre, in accordo con il proprio Direttore, il Riesame qualità dipartimentale annuale; partecipa alla definizione e alla realizzazione degli audit periodici, con

l'esecuzione diretta dell'attività oppure insieme ai Referenti Qualità (RQ) e, ove necessario, agli esperti di processo delle varie strutture organizzative dipartimentali.

La Gestione del Sistema Qualità del **DV** si compone, in conformità a quanto previsto dalla norma UNI EN ISO 9001, di numerosi strumenti operativi di sistema che, in aderenza ai riferimenti organizzativi stabiliti dal POAS in vigore e dal presente regolamento definiscono, in particolare, i processi della prevenzione e le modalità operative con cui agire e gestire, sotto il profilo tecnico-scientifico e operativo, le attività e le azioni necessarie a raggiungere gli obiettivi di salute stabiliti dai documenti di programmazione nazionale, regionale e aziendale. I documenti di programmazione, in questo senso, rappresentano anche documenti del sistema qualità dipartimentale nell'ottica dello sviluppo, mantenimento e del miglioramento continuo.

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 **DV** o alle attività delle articolazioni dipartimentali.

MONITORAGGIO

Il Monitoraggio dell'attività del **DV** 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 **DV** viene registrata e mantenuta secondo modalità stabilite dai gestionali dedicati o altri strumenti utili. Viene conservata dalle Segreterie degli organi del **DV** 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.