

Sistema Socio Sanitario



Regione
Lombardia

ATS Bergamo

REGOLAMENTO DEL DIPARTIMENTO IGIENE E PREVENZIONE SANITARIA (DIPS)

INDICE

PREMESSA	4
MISSION DEL DIPARTIMENTO	5
ANALISI DEL CONTESTO INTERNO E ESTERNO	7
FUNZIONI ED ORGANI DEL DIPARTIMENTO	9
Il Direttore del Dipartimento	9
Struttura di Staff Tecnico-Amministrativa	11
Area Tecnica della Prevenzione del DIPS	11
Il Comitato di Dipartimento	12
Le Conferenze	12
Organigramma e funzionigramma del Dipartimento	13
Le Unità Organizzative	14
1. UOC Igiene e Sanità Pubblica, Salute-Ambiente	14
- UOS Igiene e Sanità Pubblica	14
2. UOC Igiene Alimenti e Nutrizione	15
- UOS Igiene della Nutrizione	15
3. UOC Prevenzione e Sicurezza Ambienti di Lavoro	16
- UOS Prevenzione e Sicurezza Ambienti di Lavoro	16
- UOS Impiantistica e Sicurezza sul Lavoro	16
4. UOC Medicina Preventiva nelle Comunità	17
- UOS Prevenzione e Sorveglianza delle Malattie Infettive	17
- UOS Centro Screening	17
5. UOC Promozione della Salute e Prevenzione Fattori di Rischio Comportamentali	18
- UOS Prevenzione Fattori di Rischio Comportamentali	18
- UOS Promozione della Salute	18
- UOS Prevenzione delle Dipendenze	18
- UOS Prevenzione Fattori di Rischio Comportamentali	19
- UOS Promozione della Salute	19
- UOS Prevenzione delle Dipendenze	19
6. UOSD Laboratorio di Prevenzione	20
7. UOSD Settori di Prevenzione	20
- UOS Uffici di Sanità Pubblica	20
- UOS Uffici di Prevenzione e di Sicurezza degli Ambienti di Lavoro	20
Il Responsabile di Settore Prevenzione	21
I Responsabili degli Uffici dei Settori di Prevenzione	21
Rete dei Coordinatori	23
La Conferenza di Ufficio	23
Coordinamento dei Settori di Prevenzione	23
Le funzioni amministrative integrate	24
La Conferenza dei referenti amministrativi	25
Responsabilità di processo	25
Atti a rilevanza giuridica interna ed esterna	25
Responsabilità connesse alle funzioni di vigilanza e controllo	26
Rete Qualità del Dipartimento	26
Responsabilità professionali e di coordinamento delle professioni sanitarie	26
Il coordinatore gestionale delle professioni sanitarie	27
Il coordinatore funzionale delle professioni sanitarie	27

Il titolare di incarico di posizione organizzativa	28
DECLARATORIA DELLE UNITÀ OPERATIVE COMPLESSE, SEMPLICI DIPARTIMENTALI E SEMPLICI	28
Linee di attività	28
L'articolazione della struttura organizzativa	28
Le Unità Operative Complesse	29
Il Direttore di Unità Operativa Complessa	29
La Conferenza integrata di Unità Operativa Complessa	30
Le Unità Operative Semplici e le Unità Operative Semplici Dipartimentali	30
Il Responsabile di UOS/UOSD	31
La Conferenza di UOS/UOSD	32
COORDINAMENTO E SVILUPPO DELLE ATTIVITÀ DI FORMAZIONE, STUDIO E AGGIORNAMENTO	32
CRITERI DI DISTRIBUZIONE DEGLI OBIETTIVI E DELLE RISORSE ASSEGNATE	32
COMUNICAZIONE INTERDIPARTIMENTALE, STRUMENTI DI INTEGRAZIONE E SINERGIA E	
COMUNICAZIONE STRATEGICA	33
Nucleo di coordinamento interdipartimentale tra Dipartimento di igiene e prevenzione	
sanitaria e Dipartimento veterinario	33
Gruppi di lavoro o Gruppi di Progetto e Commissioni	33
Rappresentante unico in seno alle Conferenze di servizi	34
Collaborazioni interistituzionali	34
CODICE ETICO, TRASPARENZA, PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E GARANZIE PER L'UTENZA	36
Garanzia di indipendenza e Prevenzione corruzione	36
Conflitto di interessi	37
Garanzia di responsabilità	37
Garanzia di equità	37
Comportamento	38
Trasparenza	38
Gestione della Comunicazione strategica	39
Risk Management	40
DISPOSIZIONI FINALI	40

PREMESSA

Il Regolamento del Dipartimento, che qui presentiamo per una **condivisione partecipata**, trova riferimento esplicito nei principi ispiratori del POAS, che già ha delineato, in modo ampiamente dettagliato, la sua articolazione organizzativa, identificando le strutture nelle loro diverse configurazioni (Direzione, UOC, UOS, UOSD e organizzazioni territoriali), le rispettive macrofunzioni e competenze, in coerenza con le indicazioni delle LG regionali, la loro articolazione funzionale interna, l'organizzazione professionale delle professioni sanitarie e quella delle funzioni amministrative integrate.

Il Regolamento che si presenta, pur partendo dalla sua precedente stesura, approfondisce ulteriormente il dettaglio organizzativo e funzionale definendo, con maggior precisione, i livelli di responsabilità dirigenziale riferita alle diverse strutture individuate, il riparto **delle competenze e delle responsabilità** per i principali macro-processi di prevenzione, identificati con la IODIPS 01 a cui si fa esplicito richiamo, l'attribuzione delle deleghe alla firma degli atti aventi rilevanza esterna, la valorizzazione dei profili di responsabilità professionale propri di tutti i professionisti.

Ovviamente nella sua fase di rielaborazione, la stesura ha tenuto conto in modo appropriato dei contenuti della recente legge regionale 6/2017, con cui si è modificato il titolo VI della LR 33/2009 in merito al sistema della prevenzione e della promozione della salute lombarda. Nello stesso tempo si è dedicata una grande attenzione alle politiche delineate dal **Piano regionale Prevenzione**, in tutte le sue diverse aree di intervento, declinate nelle attribuzioni di competenza delle diverse UO.

Tuttavia, volendo interpretare il Regolamento non solo come esclusivo strumento proprio di diritto amministrativo orientato alla disciplina organizzativa sotto il profilo giuridico del Dipartimento, ma anche quale "manifesto" attraverso il quale esplicitare, e quindi comunicare, la **mission e la vision** del nostro agire nel sistema della prevenzione a favore della nostra comunità, abbiamo voluto porre una maggior enfasi, rispetto al passato, attorno ai temi della **equità, della trasparenza, della imparzialità, della competenza, dell'efficacia e della comunicazione**. Insomma, abbiamo voluto dare conoscibilità dei **"valori"** che orientano il nostro operare quotidiano, sia in termini individuali che in termini di gruppo.

Allo stesso modo particolare enfasi è stata posta al tema delle **risorse umane** e della loro valorizzazione. Per una organizzazione come la nostra le risorse umane sono il "capitale" su cui poter contare, un capitale fatto di persone, portatrici di saperi, conoscenze, competenze, valori, esemplarità, interessi, esperienze, cultura, abilità. Quindi centralità alla cultura organizzativa e alle persone dell'organizzazione, riconoscendo forme di **valorizzazione e riconoscimento di tutti i ruoli**, per tutte le professioni, per tutte le categorie professionali e di inquadramento. Ciò si realizza, per quanto ci riguarda, attraverso gli strumenti della leva formativa e della partecipazione, rafforzando la logica partecipativa e di condivisione delle "Conferenze", il ruolo dei "gruppi di lavoro" e dei "gruppi di progetto", l'individuazione di "referenze".

Il Direttore del Dipartimento di Igiene e Prevenzione Sanitaria
Pietro Imbrogno

MISSION DEL DIPARTIMENTO

Il Dipartimento di Igiene e Prevenzione Sanitaria si configura, in coerenza ai contenuti dell'art. 58 della LR 30 dicembre 2009 n. 33, come dipartimento gestionale, caratterizzato da uso integrato delle risorse e con attribuzione di budget unico, costituito da Unità Operative complesse e semplici che richiedono una programmazione ed un coordinamento unitario, caratterizzate da particolari specificità affini o complementari, comunque omogenee con risultati in termini di efficienza ed efficacia misurabili.

La Mission del DIPS è la “presa in carico” delle persone sane, allo scopo di:

- consentire alle persone di vivere sani, operando per il bene comune e per migliorare la loro qualità della vita;
- contribuire a garantire le condizioni fisiche, sociali, psicologiche e culturali affinché la gente viva e lavori in buona salute;
- promuovere la salute di tutta la popolazione, soprattutto delle fasce più deboli e fragili, per contribuire alla riduzione delle diseguità/diseguaglianza, causa universale di cattiva salute, attraverso la creazione di ambienti favorevoli alla salute e lo sviluppo di capacità, della persona e della comunità, verso scelte consapevoli e salutari.

La nostra Vision è orientata a concretizzare la mission con passione ed entusiasmo, con impegno e responsabilità operando attraverso gli strumenti della conoscenza, della presa di coscienza del proprio ruolo e dei propri valori, mantenendo al centro della nostra attenzione il cittadino. Gli approcci organizzativi e operativi non potranno che essere di tipo multidisciplinare, anche attraverso l'integrazione delle professioni, delle competenze e delle conoscenze, la scientificità delle azioni e l'assunzione di decisioni sempre prese nel perseguimento dell'interesse pubblico.

L'ambito di intervento su cui le nostre competenze e professionalità orientano i propri sforzi è dunque quello della “sanità pubblica”, intesa come *“la scienza e l'arte di promuovere la salute, prevenire le malattie, prolungare e migliorare la qualità della vita attraverso gli sforzi organizzati della società”*¹, con gli strumenti della:

- Conoscenza dei contesti e dei problemi, capacità di individuazione dei rischi per la salute, al fine di eliminarli o ridurli secondo le priorità d'azione desunte dalla graduazione dei rischi evidenziati;
- Diagnosi precoce, in fase reversibile delle patologie, anche attraverso la gestione degli screening;
- Sorveglianza sanitaria, in ambito prevenzione della diffusione di malattie infettive e in ambito di malattie professionali;
- Governance del sistema vaccinale, in attuazione al Piano nazionale vaccini, in accordo con le ASST;
- Vigilanza e controllo, sugli ambienti di vita e di lavoro, in materia di sicurezza alimentare, nelle strutture collettive, in quelle sanitarie e sociosanitarie, attraverso azioni ispettive, di indagine e di repressione, con approcci orientati all'equità, all'imparzialità, alla trasparenza ed al rispetto delle diverse responsabilità, allo scopo primario di assicurare la tutela della salute pubblica;
- Valutazione e indagine su progetti, programmi e impianti ai fini della formulazione di pareri e osservazioni di carattere igienico-sanitario, obbligatori o facoltativi;
- Assistenza e supporto, a cittadini e imprese, con azioni di comunicazione, informazione, assistenza e formazione;
- Studio, ricerca e approfondimento, con sviluppo di progettualità;

¹ Acheson report, 1988

- Promozione della salute, orientata allo sviluppo delle capacità delle persone nel prendersi cura della propria salute individuale e collettiva e alla creazione di ambienti di vita favorevoli all'adozione di stili di vita sani;
- Intervento sugli stili di vita, quale strumento importante nelle azioni di prevenzione della cronicità.

I compiti e le attività del Dipartimento Igiene e Prevenzione Sanitaria, alla luce dei contenuti delle Leggi Regionali, sono orientati rispetto ai seguenti aspetti:

- individuare gli **obiettivi prioritari** da perseguire, in particolare quelli relativi all'integrazione con altre strutture e quelli relativi alla "presa in carico" delle persone croniche e fragili;
- **applicare sistemi, procedure, protocolli e percorsi sanitari e tecnici** diretti a conferire omogeneità alle procedure organizzative, gestionali, sanitarie e tecniche, nonché di utilizzo delle apparecchiature e strumentazioni disponibili;
- **ottimizzare le prestazioni**, anche in considerazione dell'evidenza e della letteratura scientifica;
- individuare e monitorare gli **indicatori utili per la valutazione e la verifica** dell'appropriatezza e dell'efficacia delle prestazioni, comprese, per quanto di interesse, le modalità di presa in carico delle persone croniche e fragili, **valutando e verificando la qualità delle prestazioni erogate**;
- **ottimizzare l'uso delle risorse**, umane, tecnologiche, logistiche e strumentali, assegnate;
- organizzare l'attività libero professionale;
- partecipare alla valutazione dei bisogni di **formazione del personale**, alla progettazione degli interventi formativi e eventualmente alla loro gestione, organizzando la didattica;
- applicare **sistemi integrati di gestione** utilizzando le tecnologie informatiche;
- promuovere **nuove attività o nuovi modelli operativi** nel settore di competenza.

Per sostenere e rilanciare il sistema organizzativo della prevenzione, ci si propone quindi di:

- adeguare l'attuale **organizzazione dipartimentale** al nuovo modello delineato dalle Linee Guida POAS, in coerenza al testo unico L.R. 33/2009;
- rafforzare la dimensione gestionale tipica dei **modelli matriciali dipartimentali**, con orientamento al risultato e focus al destinatario finale, capace di favorire lo sviluppo delle competenze, la trasversalità e l'efficacia degli interventi;
- rafforzare la **funzione di governance** delle funzioni di prevenzione direttamente gestite ed erogate dalle ASST e da altri soggetti pubblici o privati;
- **valorizzare le professioni del comparto**, tecniche, sanitarie e amministrative, riconoscendo loro adeguati livelli di autonomia e responsabilizzazione, anche attraverso strumenti organizzativi appropriati e il riconoscimento di incarichi di coordinamento e di posizione organizzativa;
- **rilanciare il ruolo dei medici**, in un approccio multi professionale, soprattutto in relazione alle tematiche emergenti: salute e ambiente, sorveglianza sanitaria migranti, screening oncologici, prevenzione tumori professionali, anche attraverso il riconoscimento di incarichi altamente professionali di studio e di ricerca;
- promuovere e migliorare le **funzioni amministrative a sostegno della prevenzione**, in collaborazione con la Direzione Amministrativa.

Gli operatori del Dipartimento, le **Risorse umane**, rappresentano il vero "capitale" della nostra Organizzazione, essi ne sono l'anima ed il cuore: per tale motivo si opererà sempre per valorizzare il merito, le competenze e le eccellenze, la disponibilità, gli sforzi e l'impegno del personale nel rispetto di una "meritocrazia solidale", per differenziare senza discriminare. I Responsabili di UO dovranno valorizzare e far esprimere il meglio delle persone, valorizzarne i risultati incoraggiare la capacità di ricercare soluzioni ai problemi e al saperli prevenire. Dovranno inoltre favorire l'intraprendenza e la creatività, ed il problem solving (per ogni problema posto, cercare due o più soluzioni, e limitare la cultura della lamentazione fine a se stessa) tramutare i problemi e le criticità in opportunità. Infine dovranno trovare le azioni giuste ed

opportune per favorire il lavoro di squadra e del lavoro per progetti incoraggiando e sostenendo i partecipanti e collaboratori dei gruppi di lavoro contribuendo al miglioramento del clima organizzativo.

ANALISI DEL CONTESTO INTERNO E ESTERNO

Il presente Regolamento di gestione e funzionamento del Dipartimento Igiene e Prevenzione Sanitaria (DIPS), rappresenta lo strumento con cui viene data attuazione alle indicazioni contenute nel *“Piano di Organizzazione Aziendale Strategico (POAS)”*, adottato dal Direttore Generale dell'ATS di Bergamo, con deliberazione n. 18 del 17-01-2017, e in base a quanto disciplinato anche dalla DGR 29-04-2016 - n. X/5113 *Linee guida regionali per l'adozione dei POAS*.

Si fa quindi espresso rinvio al POAS, nei riguardi del quale il presente Regolamento mantiene una stretta coerenza, relativamente alla definizione delle innovazioni e delle priorità del sistema della prevenzione lombardo e del nuovo modello organizzativo del Dipartimento di igiene e Prevenzione sanitaria, nonché ai contenuti del titolo VI° della LR 30 dicembre 2009 n. 33 *“Testo unico delle leggi regionali in materia di sanità”*, come revisionato con successiva LR 3 marzo 2017 n. 6.

Si rinvia inoltre a quanto stabilito con la deliberazione del Direttore generale dell'ATS di Bergamo n. 885 del 2.11.2017 di *“Approvazione del Regolamento Quadro per il funzionamento dei Dipartimenti dell'ATS di Bergamo e dello schema di regolamento aziendale”*.

Il documento è stato redatto in conformità:

- ai criteri costituzionalmente sanciti di buon andamento, imparzialità, economicità, efficacia ed efficienza, in modo da assicurare la speditezza e la rispondenza al pubblico interesse dell'azione amministrativa;
- ai principi contenuti nel d.lgs. 165/2001 (e successive modifiche e integrazioni) ed alle disposizioni adottate dall'Azienda, con particolare riferimento:
 - o alla distinzione tra le funzioni di programmazione, indirizzo e controllo di competenza degli organi di vertice e quelle gestionali riservate ai dirigenti delle Pubbliche Amministrazioni;
 - o alle specifiche responsabilità che le norme vigenti in materia di pubblico impiego conferiscono a chi ricopre incarichi dirigenziali;
- ai principi contenuti nella l. 241/90 e successive modifiche ed integrazioni, alle norme regionali nonché alle disposizioni adottate dall'Azienda, con specifico riferimento a:
 - o principi generali dell'attività amministrativa,
 - o attività consultiva e valutazioni tecniche,
 - o procedimento e provvedimento amministrativo,
 - o semplificazione dell'azione amministrativa con particolare riferimento all'applicazione delle norme nazionali, comunitarie e regionali in materia di semplificazione dell'esercizio di attività economiche,
- ai principi contenuti nelle norme nazionali e regionali, nelle direttive del Dipartimento Funzione Pubblica e dell'Autorità Nazionale Anticorruzione nonché alle disposizioni adottate dall'Azienda, in materia di pubblicità, trasparenza e diffusione dei dati e delle informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni, con particolare riferimento al diritto di: accesso documentale (disciplinato dal Titolo V della l. 241/90 e ss.mm.ii. e dal d.p.r. n. 184/06 e s.m.i.), accesso civico semplice e accesso civico generalizzato *“FOIA”* (disciplinati dai d.lgs. n. 33/13 ss.mm.ii. e d.lgs. n. 97/16 e ss.mm.ii);
- ai precetti di legge, alle direttive nazionali e regionali nonché alla disciplina aziendale che definiscono e disciplinano: le funzioni, i poteri ed i doveri dei Pubblici Ufficiali e degli UPG con compiti di vigilanza ed ispezione nonché il regime sanzionatorio conseguente l'accertamento di violazioni punibili penalmente o in via amministrativa (cod. pen.- cod.proc. pen.- l. n. 689/81 e s.m.i.

- l.r. n. 33/09 e s.m.i. e l.r. n. 1/12 e s.m.i. - *Deliberazione del Direttore Generale dell' A.T.S. di Bergamo n. 375/2017*;
- al contesto del sistema sociosanitario lombardo, definito dalla Legge Regionale 30 dicembre 2009 n. 33 "Testo unico delle leggi regionali in materia di sanità", come aggiornata e revisionata recentemente con la LR 23 del 25 agosto 2015 e con la LR 3 marzo 2017 n. 6;
- alle indicazioni contenute nel Piano Regionale della Prevenzione (PRP) 2015-2018, ai sensi dell'intesa Stato Regioni del 13/11/2014, successivamente revisionato con DCR n. X/1497 dell'11/04/2017, in relazione al nuovo assetto del Servizio sociosanitario lombardo.

In particolare, il PRP, in attuazione del Piano Nazionale Prevenzione, individua specifici programmi di intervento e macro obiettivi nell'area della prevenzione, orientando l'azione dei servizi di prevenzione verso un approccio ai problemi di salute caratterizzato da alcuni elementi fondanti quali la semplificazione, la programmazione, l'intersectorialità e la trasversalità, la responsabilità, l'efficacia, la compatibilità economica.

Le aree di intervento del Dipartimento di Igiene e Prevenzione Sanitaria, sono definite dal Livello Essenziale "Prevenzione Collettiva e Sanità Pubblica", così come determinato dal DPCM 12 gennaio 2017 "Definizione e aggiornamento dei livelli essenziali di assistenza, di cui all'articolo 1, comma 7, del decreto legislativo 30 dicembre 1992, n. 502", e si articolano nelle seguenti macro-funzioni:

- a) Sorveglianza, prevenzione e controllo delle malattie infettive e parassitarie, inclusi i programmi vaccinali
- b) Tutela della salute e della sicurezza degli ambienti aperti e confinati
- c) Sorveglianza, prevenzione e tutela della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro
- d) Sicurezza alimentare - Tutela della salute dei consumatori
- e) Sorveglianza e prevenzione delle malattie croniche, inclusi la promozione di stili di vita sani ed i programmi organizzati di screening; sorveglianza e prevenzione nutrizionale
- f) Attività medico legali per finalità pubbliche

Il contesto epidemiologico e socio economico territoriale in cui opera il Dipartimento di Igiene e Prevenzione Sanitaria dell'ATS di Bergamo, trova esplicitazione nel POAS ed ha un suo aggiornamento costante nei documenti di programmazione annualmente adottati e deliberati dalla Direzione Generale, con specifico riferimento al Piano integrato di prevenzione e controllo e al Piano Integrato locale di promozione della salute, a cui si fa espresso rinvio. I due documenti di programmazione annuale, oltre che essere trasmessi alla Regione e a tutti gli stakeholder di interesse, sono regolarmente pubblicati sul sito web istituzionale.

Link: <http://www.ats-bg.it/servizi/Menu/dinamica.aspx?idSezione=16861&idArea=47372&idCat=20967&ID=20967&TipoElemento=categoria#>

Il processo di programmazione e controllo del Dipartimento di Igiene e Prevenzione Sanitaria (DIPS) è disciplinato dalla specifica procedura del Sistema Qualità, che definisce i flussi, i tempi di produzione, le responsabilità dei prodotti intermedi e finali. Da questa procedura si originano anche collegamenti e flussi informativi condivisi, in modo da consentire il passaggio diretto di dati e informazioni ed evitare duplicazione di strumenti di registrazione e rendicontazione di attività. Il processo di programmazione è implementato e mantenuto sotto controllo attraverso i sistemi informativi regionali, gli applicativi aziendali ed i conseguenti flussi informativi provenienti dalle UOC, UOS, Settori di Prevenzione e Uffici territoriali.

Le principali azioni e attività svolte sono: la produzione dei piani e programmi di attività, il monitoraggio e rendicontazione delle prestazioni/attività, il monitoraggio dei costi, dei ricavi e delle risorse umane, il monitoraggio e rendicontazione degli obiettivi aziendali e di interesse regionale. In particolare il processo di programmazione, partendo da un accurato esame del quadro epidemiologico di riferimento e del contesto socio-economico del territorio, evidenzia i problemi di salute e identifica le priorità, sulla base del principio della graduazione dei rischi, verso cui indirizzare le risorse, professionali e tecnologiche, messe a disposizione attraverso il budget aziendale. Gli interventi che si realizzano sono selezionati in relazione alla loro dimostrata efficacia e strutturati in specifici piani mirati di intervento.

Negli stessi documenti di programmazione e rendicontazione trovano indicazione *le risorse destinate ai programmi di prevenzione* e promozione della salute. Il Dipartimento dispone altresì di *sistemi di monitoraggio e valutazione delle attività*, delle risorse disponibili, dei risultati raggiunti, che danno luogo, sempre a cadenza annuale, a specifici “rapporti” trasmessi agli Stakeholder e resi pubblici sul sito web istituzionale.

Lo sviluppo e l'avanzamento dei programmi di attività viene monitorato in continuo attraverso i sistemi informativi e le procedure interne alle diverse strutture del Dipartimento Igiene e Prevenzione Sanitaria. Ciò si realizza ricorrendo, sostanzialmente, ai sistemi informativi regionali, aziendali e dipartimentali, che consentono oggi in particolare di rilevare e monitorare:

- a) i controlli finalizzati alla tutela dei cittadini, consumatori e lavoratori nell'ambito della sicurezza sul lavoro e impiantistica, della sicurezza alimentare, della sicurezza e igiene negli ambienti di vita e nelle collettività;
- b) gli screening oncologici;
- c) la frequenza e distribuzione di malattie infettive e la profilassi vaccinale;
- d) l'andamento del fenomeno infortunistico sul lavoro e delle malattie professionali.

In particolare i principali sistemi informativi di riferimento sono:

- Il sistema informativo regionale I.M.PRE.S@ (Informatizzazione Monitoraggio Prevenzione Sanitaria) consente la registrazione e la informatizzazione dei dati relativi ai controlli effettuati attingendo direttamente dalla “Anagrafe Generale della Prevenzione”;
- la notifica cantieri, che consente l'invio elettronico della notifica preliminare di inizio cantiere (D.lgs 81/2008), “GeCA”;
- la trasmissione della notifica e del piano per i lavori di bonifica dei manufatti contenenti amianto, (D.lgs 81/2008), “GeMA”;
- SIST_AVELCO, sistema aziendale per la gestione e registrazione attività di vigilanza e controllo ed interfaccia di esportazioni dati per il sistema regionale I.M.Pre.S@;
- PROLABQ-OPENCO, per la gestione e registrazione delle determinazioni analitiche effettuate dal Laboratorio di Sanità Pubblica, con correlazione con le attività di controllo e campionamento SIST_AVELCO, ed interfaccia di esportazione dati per il sistema regionale I.M.Pre.S@;
- IPPOCRAT,E per la gestione e la registrazione dei dati vaccinali;
- STRATEGA SANITA' DOLPHIN, per la contabilizzazione della fatturazione attiva per le prestazioni a pagamento;
- FOLIUM, per la gestione protocollo aziendale, dei flussi e della dematerializzazione documentale

FUNZIONI ED ORGANI DEL DIPARTIMENTO

Sono organi del Dipartimento Igiene e Prevenzione Sanitaria (DIPS):

- il Direttore del Dipartimento
- il Comitato di Dipartimento

Il Direttore del Dipartimento

Il Direttore del Dipartimento è responsabile del raggiungimento degli obiettivi e dirige le attività delle strutture dipartimentali perseguendo l'integrazione fra le UO del DIPS e tra queste e le altre strutture aziendali, assicurando l'ottimizzazione dell'organizzazione e l'uniforme applicazione di procedure. È sovraordinato, sul piano organizzativo, ai Direttori di Unità Organizzativa Complessa del Dipartimento. L'incarico, conferito dal Direttore generale, è triennale, rinnovabile, non può superare il periodo dell'incarico del Direttore Generale e decade in caso di decadenza di questi, restando in carica fino alla

nomina del nuovo Direttore del Dipartimento. Svolge funzioni di programmazione, organizzazione, gestione e controllo delle risorse umane, tecnologiche e finanziarie assegnate al Dipartimento, coordina le attività delle strutture di riferimento di concerto con i relativi responsabili, persegue la massima integrazione possibile tra le diverse strutture organizzative, l'ottimizzazione dell'organizzazione, l'uniforme applicazione di procedure ed il raggiungimento degli obiettivi assegnati al DIPS.

In particolare, il Direttore del Dipartimento:

1. rappresenta il Dipartimento nei rapporti con la Direzione Aziendale ed all'interno degli organi istituzionali dell'ATS;
2. presiede al governo della domanda e dell'offerta di prevenzione ed ai processi organizzativi di erogazione delle prestazioni, in termini di efficacia, efficienza e qualità;
3. elabora e sviluppa il modello strategico organizzativo e funzionale di riferimento del Dipartimento, in coerenza con il POAS, favorendo i livelli di integrazione intra ed interdipartimentali;
4. garantisce lo sviluppo di relazioni con gli altri soggetti della sussidiarietà orizzontale (volontariato, terzo settore, organizzazioni cittadini e utenti, mondo della formazione, settori produttivi, istituzioni locali ecc.);
5. ha la responsabilità sanitaria, organizzativa ed economica del Dipartimento ed assicura la gestione delle risorse comuni;
6. predispone la proposta di budget di Dipartimento, sulla base delle indicazioni raccolte dalle singole strutture dipartimentali, da sottoporre alla negoziazione con la Direzione Aziendale;
7. ripartisce, in riferimento agli obiettivi ed ai relativi piani, le risorse finanziarie ed umane tra le articolazioni organizzative dipartimentali, che ne hanno la responsabilità e ne curano la gestione;
8. garantisce le funzioni e le attività generali di programmazione, di coordinamento, di integrazione e di controllo;
9. predispone, nell'ambito della programmazione aziendale, i documenti di programmazione, annuali e pluriennali, delle attività di prevenzione, a partire dal Piano integrato di prevenzione controllo e promozione della salute;
10. attribuisce, nell'ambito del processo di responsabilizzazione, gli obiettivi individuali ai Dirigenti di struttura complessa e, sentiti questi per eventuali specificità territoriali, ai dirigenti di struttura semplice dipartimentale, curandone la valutazione;
11. convoca e presiede le riunioni del Comitato di Dipartimento;
12. formula indirizzi e predispone i livelli per lo sviluppo e la valorizzazione delle risorse umane;
13. coordina i sistemi organizzativi necessari per l'urgenza ed emergenza, secondo gli indirizzi della Direzione Sanitaria dell'Azienda;
14. sostiene lo sviluppo ed il buon funzionamento del sistema informativo di Dipartimento e aziendale e, in particolare, coordina il monitoraggio, la raccolta e la validazione dei dati e delle informazioni;
15. propone gli atti deliberativi al Direttore Generale e adotta direttamente gli atti ed i provvedimenti secondo le specifiche deleghe attribuite dalla Direzione Generale;
16. propone, in caso di sua assenza anche temporanea (per ferie o malattia o altro impedimento) un sostituto scelto a rotazione tra i Direttori UOC del DIPS.

Oltre alle funzioni ed ai compiti propri della dirigenza e del mandato:

- a) valuta, sulla base dell'istruttoria condotta dai Direttori di UOC, le opposizioni e/o i ricorsi nei confronti degli atti e provvedimenti assunti dai Responsabili delle diverse articolazioni operative del dipartimento e adotta o, se previsto, propone alla Direzione Generale le determinazioni conseguenti;
- b) assicura, anche in accordo con l'URP aziendale, la corretta gestione dei reclami/segnalazioni di disservizi;
- c) sovraintende agli aspetti di indirizzo dell'attività sanzionatoria dipartimentale a garanzia che la stessa venga svolta nel rispetto delle disposizioni di legge, nazionali e regionali, vigenti in materia nonché delle specifiche disposizioni applicative adottate dall'azienda; sulla scorta di espressa

- proposta del Direttore UOC competente per materia, adotta e sottoscrive i provvedimenti sanzionatori di cui alla L. 689/81 e smi, essendo a ciò formalmente delegato dal Direttore Generale;
- d) esercita le funzioni di direzione degli interventi emergenziali, anche avvalendosi delle competenze delle funzioni ambiente e salute della UOC Igiene e sanità pubblica, Salute - ambiente, con facoltà di delega ai Responsabili dei Settori Prevenzione, nonché la funzione di assistenza per le ordinanze contingibili e urgenti di competenza dei Sindaci;
- e) è responsabile, ai sensi della L. 241/91 e smi; dei decreti legislativi n. 33/2013 e n. 97/2016 e del regolamento aziendale vigente in materia (rif. deliberazione del Direttore Generale n. 802/2017) dei procedimenti di accesso (documentale, civico semplice e generalizzato) e dell'adozione dei relativi provvedimenti finali, qualora l'accesso si riferisca a documenti, dati e informazioni formati o detenuti stabilmente dalla propria direzione o da più UOC dipartimentali;
- f) ai sensi delle norme vigenti in materia di tutela della riservatezza di terzi (d.lgs. 196/03 e ss.mm.ii.) e dello specifico sistema "privacy" adottato dall'ATS di Bergamo, nell'ambito delle funzioni proprie attribuitegli con formale atto di nomina del Direttore Generale, è il Responsabile interno dei trattamenti di dati personali necessari all'espletamento delle funzioni di competenza del Dipartimento, con facoltà di delegare i compiti attribuitigli ai dirigenti o ai responsabili di unità operative, settori, uffici o funzioni mantenendone la responsabilità ed il dovere di controllo sui delegati.

Per lo svolgimento delle attività direzionali, il Direttore del Dipartimento Igiene e Prevenzione Sanitaria (DIPS) si avvale **delle funzioni di Staff**, così come espressamente previste nel POAS, articolato in:

Struttura di Staff Tecnico-Amministrativa, con un proprio Responsabile, con le seguenti macro-funzioni:

- **Coordinamento amministrativo del Dipartimento**, che cura l'assistenza tecnico-amministrativa al Direttore, fornisce indirizzi di gestione delle funzioni tecnico-amministrative dipartimentali e coordina il personale amministrativo assegnato, anche attraverso le figure di riferimento di UOC e di Settore Prevenzione
- **Gestione dei flussi informativi e supporto per le funzioni di programmazione e controllo** del Dipartimento, che collabora alla funzione di programmazione, verifica e rendicontazione dei piani di prevenzione, compresa la reportistica di interesse;
- **Gestione delle problematiche giuridico-amministrative** e sanzionatorie di diretto interesse delle attività di prevenzione.

La responsabilità delle funzioni, stante l'elevata rilevanza e complessità, è affidata a collaboratori amministrativi titolari di incarico di Posizione Organizzativa.

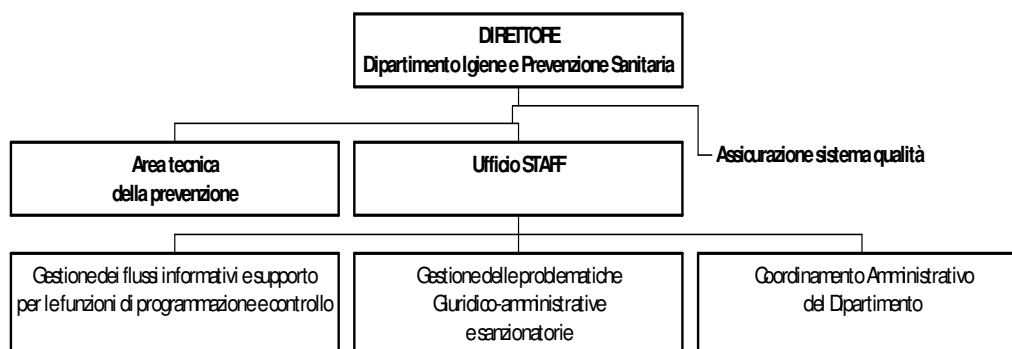
All'interno dello STAFF trova collocazione anche la funzione di Gestione del Sistema Qualità dipartimentale.

Area Tecnica della Prevenzione del DIPS, che assicura le macro-funzioni di Governance delle professioni sanitarie assegnate alle strutture dipartimentali, la collaborazione nella valutazione del fabbisogno di personale, lo sviluppo del modello organizzativo di valorizzazione professionale, la selezione del fabbisogno formativo. All'Area tecnica della prevenzione afferiscono funzionalmente i Tecnici della Prevenzione, gli Assistenti Sanitari, i Tecnici sanitari di laboratorio biomedico, gli Infermieri, Educatori professionali, i Dietisti e gli Assistenti tecnici, che mantengono tuttavia la dipendenza gerarchica dalle rispettive articolazioni organizzative di assegnazione. L'Area Tecnica della Prevenzione del DIPS è posta in capo ad un professionista in possesso di laurea magistrale in scienze delle professioni sanitarie della prevenzione a cui, in considerazione della complessità delle funzioni attribuite, della dimensione della dotazione di personale direttamente gestito e dell'elevato grado di responsabilità organizzativa connessa, viene attribuito un incarico di posizione organizzativa. Essa trova forme di coordinamento con l'analoga Area istituita nel Dipartimento Veterinario e Sicurezza degli Alimenti di Origine Animale. Il Responsabile di Area Tecnica della prevenzione assume la titolarità delle funzioni di

governance del sistema professionale gestito e dei relativi meccanismi operativi, in modo coerente alle indicazioni aziendali (valutazione del fabbisogno di personale, acquisizione e assegnazione del personale, processi di accoglienza e inserimenti professionali, valutazione periodo di prova, mobilità, percorsi formativi, proposte di coordinamenti e posizioni organizzative)

Partecipa e concorre alla definizione e allo sviluppo delle attività istituzionali assegnate al DIPS e collabora con i dirigenti responsabili delle articolazioni complesse e semplici per le relative attività, in forma condivisa e partecipativa. Gestisce, d'intesa con il Direttore, le risorse di competenza e provvede al governo del sistema attraverso l'adozione di propri provvedimenti organizzativi e di indirizzo. Nell'Area Tecnica della Prevenzione trova allocazione e dipendenza funzionale la rete dei coordinatori, articolata in coordinamenti gestionali, funzionali e specialistici, anche con incarichi di posizione organizzativa, presidiata dal responsabile dell'Area. Il Responsabile di area tecnica della prevenzione presiede la Conferenza dei Coordinatori, composta da tutti i coordinatori gestionali, che contribuisce alle funzioni di indirizzo strategico e di programmazione delle politiche professionali.

Organigramma - Struttura di Staff Tecnico-Amministrativo DIPS



Il Comitato di Dipartimento

Il Comitato di Dipartimento, presieduto dal Direttore del DIPS, è un organismo collegiale consultivo con funzioni di indirizzo e di verifica. È composto dai responsabili delle Unità Operative Complesse, Semplici dipartimentali e Semplici, dal Responsabile dell'Area Tecnica della Prevenzione, dal Coordinatore Amministrativo del Dipartimento e da altri membri secondo le indicazioni contenute nel Regolamento Quadro aziendale. Il Comitato può essere allargato anche a dirigenti e responsabili sanitari e tecnici per gli argomenti di loro competenza.

Le Conferenze

Le Conferenze sono organismi collegiali consultivi con funzioni di formulazione di indirizzi e procedure tecniche e organizzative implicanti la integrazione di più unità organizzative, definizione di criteri di distribuzione risorse, indicazione di proposte inerenti i piani di lavoro ed il budget, promozione e sviluppo di progetti trasversali. A supporto del Comitato di Dipartimento, si prevedono le seguenti Conferenze:

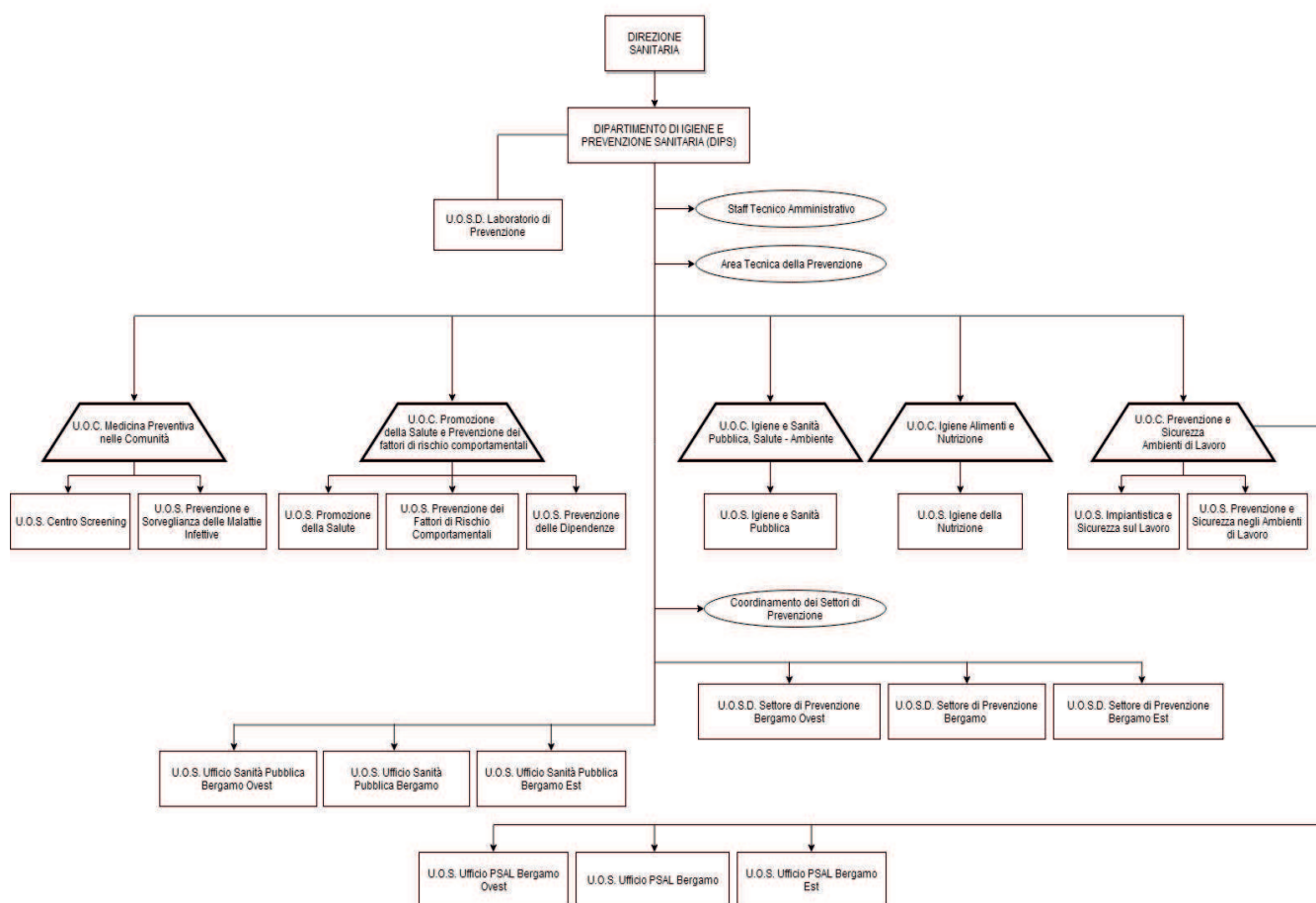
1. conferenza di Direzione del Dipartimento;
2. conferenze integrate di Unità Operative Complesse;
3. conferenze di UOSD e UOS;
4. conferenza di area tecnica della prevenzione;
5. conferenza dei referenti amministrativi;

di seguito meglio definite per le diverse strutture organizzative dipartimentali. Degli incontri si tiene traccia verbalizzata, dandone informativa alla Direzione del Dipartimento.

Per quanto riguarda la **Conferenza di Direzione del Dipartimento**, presieduta dal Direttore del Dipartimento, essa è composta dai Responsabili delle UOC e delle UOSD Settori di Prevenzione, dal Responsabile dell'Area Tecnica della Prevenzione e dal Coordinatore Amministrativo. Può riunirsi, a seconda delle indicazioni del Direttore, in composizione variabile. La finalità è quella di condividere, nelle linee strategiche, l'azione del Dipartimento rispetto agli obiettivi definiti, la identificazione di soluzioni efficaci rispetto a criticità, lo sviluppo di azioni di ricerca e innovazione.

Organigramma e funzionigramma del Dipartimento

ATS Bergamo - POAS 2016
 Organigramma Dipartimento Igiene e Prevenzione Sanitaria (D.I.P.S.)



Le Unità Organizzative

1. UOC Igiene e Sanità Pubblica, Salute-Ambiente

Assicura l'attività di prevenzione sia collettiva sia dei singoli e di tutela della salute della popolazione, attraverso azioni volte ad individuare e rimuovere le cause di nocività e malattia a seguito di esposizione a rischi ambientali. Assume una primaria funzione di governo e controllo del territorio e tutela della popolazione residente, dando pieno adempimento al dettato contenuto nei LEA di prevenzione e controllo degli ambienti di vita. All'interno della UOC si colloca la Funzione Salute Ambiente con il compito di considerare e valutare il particolare rapporto tra ambiente e salute, sia nell'ottica di una tutela della salute e contenimento di possibili ricadute di eventi negativi/nocivi, sia in relazione al contributo proprio dell'area igienistica alla costruzione di un ambiente che favorisca positive ricadute sulla salute dei cittadini. Alla Funzione Salute Ambiente è inoltre affidato l'aggiornamento e il consolidamento, anche mediante specifiche Istruzioni Operative, dei criteri e delle modalità procedurali relative ai percorsi istruttori ed analisi, valutazione ed espressione delle osservazioni relative alla componente "salute".

L'UOC Igiene e Sanità Pubblica, Salute-Ambiente, mantiene la responsabilità diretta della materia salute e ambiente con particolare riferimento alla valutazione sanitaria degli impatti ambientali, siti contaminati, aree dismesse, reach, amianto, ecc..

Alla UOC afferisce la:

- **UOS Igiene e Sanità Pubblica**, competente in materia di igiene su ambienti di vita confinati, sicurezza domestica, strutture collettive, strutture sanitarie e sociosanitarie, igiene dell'abitato, del suolo e del territorio, controllo degli animali infestanti, urbanistica. All'UOC è attribuita anche la competenza di governo del sistema della guardia igienica e delle emergenze di sanità pubblica.

Le materie e le funzioni in capo all'UOC sono riconducibili alle funzioni dettagliate nei seguenti programmi definiti dal Piano Regionale di Prevenzione (PRP) 2015 -2018:

Programma 10: Integrazione salute e ambiente;

Programma 11: Piano dei controlli sulle sostanze chimiche;

Programma 12: Prevenzione e controllo rischio amianto.

Organigramma - UOC Igiene e Sanità Pubblica, Salute-Ambiente



2. UOC Igiene Alimenti e Nutrizione

Assicura l'attività di prevenzione collettiva e di tutela della salute della popolazione attraverso azioni volte ad individuare e rimuovere le cause di nocività legate agli alimenti non di origine animale e alla nutrizione. Si raccorda per la programmazione delle attività di controllo con i servizi del Dipartimento Veterinario e con le altre Autorità Competenti in materia di sicurezza alimentare, a tutela della salute del consumatore.

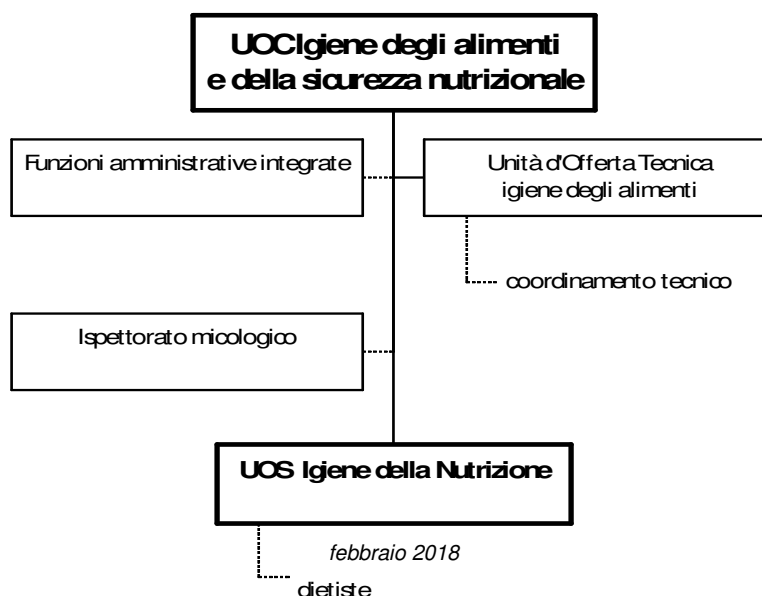
Contribuisce per quanto di competenza al sistema di allerta rapido degli alimenti (RASFF). Per l'esecuzione dei controlli analitici su matrici alimentari, nel rispetto dei Piani Nazionali/Regionali (OGM; fitosanitari; additivi; alimenti irradiati; micotossine; Linee guida per il controllo ufficiale ai sensi del Reg Ce 882/2004...), si raccorda con la Rete dei Laboratori di Prevenzione. Monitora la qualità delle acque destinate al consumo umano nel rispetto della legge 31/2001 attraverso specifici piani di campionamento e i controlli della rete degli acquedotti. Collabora con UOC Igiene Sanità Pubblica, Salute-Ambiente e con ARPA per la tutela delle acque di falda destinate al consumo umano e la gestione di episodi di inquinamento. In collaborazione con UOS Epidemiologia e Prevenzione Malattie infettive opera per la prevenzione, la sorveglianza e il controllo delle malattie trasmesse da alimenti e, attraverso l'**Ispettorato micologico**, per la prevenzione delle intossicazioni da funghi.

All'**UOC Igiene Alimenti e Nutrizione**, che mantiene la responsabilità diretta della materia riguardante la sicurezza alimentare, l'ispettorato micologico e le acque destinate al consumo umano, **afferisce la**

- **UOS Igiene della Nutrizione**, che svolge le seguenti funzioni:
 - gestione e sviluppo di sistemi di sorveglianza nutrizionale (OKKIO ALLA SALUTE) e analisi epidemiologica su stato ponderale della popolazione su consumi ed abitudini alimentari
 - interventi nutrizionali per la ristorazione collettiva
 - interventi di prevenzione nutrizionale per la diffusione delle conoscenze di stili alimentari corretti e protettivi nella popolazione generale e per gruppi di popolazione,
 - partecipazione alla "rete provinciale WHP" in tema di alimentazione e stili alimentari protettivi;

Le materie e le funzioni in capo all'UOC sono riconducibili alle funzioni dettagliate nei seguenti programmi definiti dal Piano Regionale di Prevenzione (PRP) 2015-2018:
 Programma 13: Sicurezza alimentare tutela del consumatore e sanità pubblica veterinaria;
 Programma 10: Integrazione salute ambiente.
 Programma 8: Prevenzione, Sorveglianza e controllo malattie infettive.
 Programma 4: Promozione stili di vita favorevoli alla salute nelle comunità

Organigramma - UOC Igiene Alimenti e Nutrizione



3. UOC Prevenzione e Sicurezza Ambienti di Lavoro

L'UOC è composta da due Strutture Semplici:

- **UOS Prevenzione e Sicurezza negli Ambienti di Lavoro**
- **UOS Impiantistica e Sicurezza sul Lavoro**

Alla UOC afferiscono inoltre gerarchicamente le 3 UOS Uffici Prevenzione e sicurezza ambienti di lavoro dei Settori di Prevenzione di Bergamo, Bergamo Est e Bergamo Ovest, che dipendono funzionalmente dalla UOS prevenzione e sicurezza ambienti di lavoro.

- **UOS Prevenzione e Sicurezza Ambienti di Lavoro**

Svolge funzione di sviluppo dei processi di programmazione e monitoraggio continuo dei dati di attività e dei risultati conseguiti e gestione dei relativi flussi, in materia di:

- **Igiene e sicurezza sul lavoro**
 - Attività di vigilanza e controllo in tema di salute, sicurezza e igiene del lavoro in applicazione D.Lgs 81/2008 e s.m.i.;
 - Indagini di Polizia Giudiziaria per Infortuni sul Lavoro e malattie Professionali;
 - Sportello informativo per lavoratori, datori di lavoro, Associazioni di categoria e OO.SS.;
 - Rischio amianto ed agenti chimico;
 - Deroche locali interrati e seminterrati e pareri tecnici di competenza;
 - Gestione gas tossici.
- **Attività Specialistica di Medicina del Lavoro e Medicina Legale del lavoro:**
 - Commissione ex art. 41 D.Lgs 81/2008;
 - Epidemiologia occupazionale e ricerca attiva delle malattie professionali;
 - Registro dei lavoratori esposti ed ex esposti ad amianto responsabilità organizzativa diretta e diretta erogazione di prestazioni specialistiche di medicina del lavoro;
 - Registro dei Mesoteliomi e dei Tumori Naso Sinusali;
 - Gestione segnalazioni e registrazione denunce delle Malattie Professionali compresi i Tumori di origine professionale e loro prevenzione;
 - Partecipazione a commissioni per l'accertamento dell'invalidità civile, con particolare riguardo all'inserimento lavorativo degli invalidi (Legge 68/1999).
- **Promozione della salute nei luoghi di lavoro**
 - Partecipazione alla "rete provinciale WHP";
 - Referenza scientifica per le attività connesse alla realizzazione dei trattamenti di gruppo per la cessazione dell'abitudine al fumo (Deliberazione DG 1382/2011) e Referenza Regionale in tema di ambienti di lavoro e fumo (Nota H1. 2006.0019519 10/04/2006);
 - Formazione specifica alla salute e sicurezza sul lavoro rivolta alla scuola e collaborazione nella definizione di programmi scolastici universitari;
 - Commissione provinciale ex art. 7 del D.Lgs 81/2008.
- **Verifiche periodiche, vigilanza e controllo in materia di sicurezza impiantistica: impianti elettrici e impianti di sollevamento.**
 - **UOS Impiantistica e Sicurezza sul Lavoro**

Svolge le seguenti funzioni:

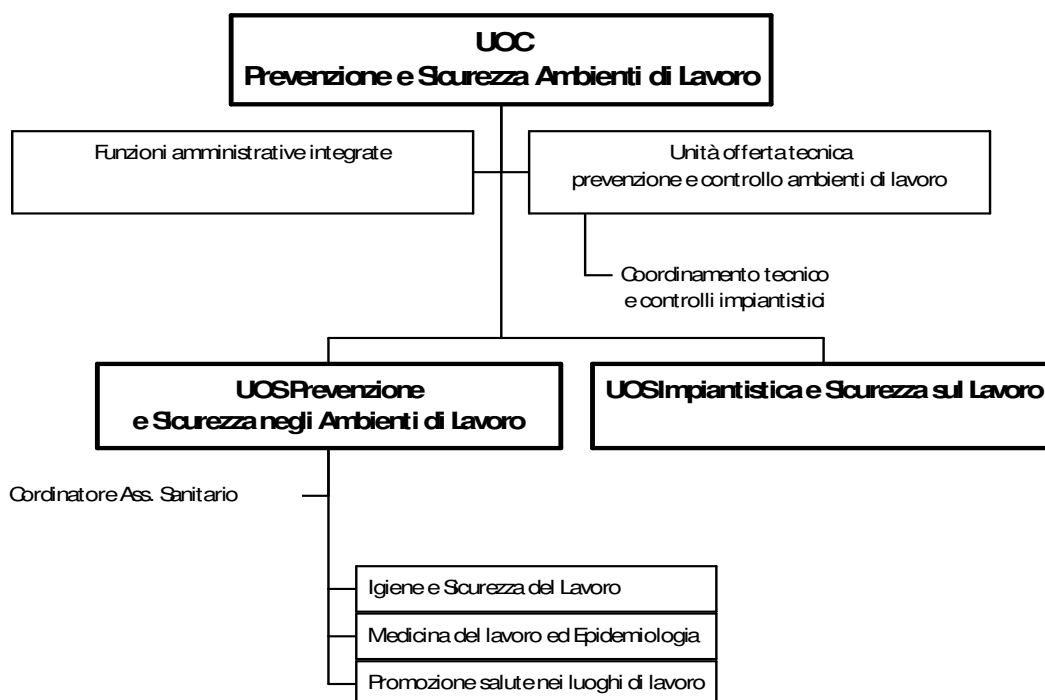
- Sviluppo dei processi di programmazione in materia di sicurezza impiantistica a livello provinciale e di indirizzo tecnico-scientifico (linee guida, direttive, controllo qualità ed appropriatezza) delle attività di prevenzione sulle materie di competenza;
- Monitoraggio continuo dei dati di attività e dei risultati conseguiti e gestione dei relativi flussi, gestione dei rapporti tecnici con Enti esterni;

- Gestione programmi di manutenzione ed approvvigionamento materiale e strumenti tecnici, verifiche periodiche su ascensori;
- Verifiche periodiche, vigilanza e controllo in materia di sicurezza impiantistica sugli apparecchi a pressione, in applicazione D.Lgs 81/2008 e s.m.i.

Le materie e le funzioni in capo all'UOC sono riconducibili alle funzioni dettagliate nei seguenti programmi definiti dal PRP 2015-2018:

- Programma 9: Tutela della salute e sicurezza del lavoratore;
- Programma 11: Piano dei controlli sulle sostanze chimiche;
- Programma 12: Prevenzione e controllo rischio amianto.

Organigramma - UOC Prevenzione e Sicurezza Ambienti di Lavoro



4. UOC Medicina Preventiva nelle Comunità

Assicura attività di prevenzione rispetto a patologie di rilevanza sociale con particolare attenzione alle patologie tumorali più diffuse, attraverso azioni volte ad individuare gruppi a rischio da inserire in percorsi di diagnosi precoce, garantendone la rispondenza agli indicatori e standard di qualità previsti. Progetta, realizza e gestisce i programmi di screening e verifica l'impatto sanitario degli stessi sulla popolazione residente. Assicura l'attività di prevenzione, sorveglianza e controllo delle malattie infettive, comprese le emergenze internazionali, secondo gli indirizzi regionali e nazionali, favorendo il raccordo con le strutture specialistiche di ricovero e cura della ASST. Contribuisce all'attività di sorveglianza e assicura la governance dell'offerta vaccinale, per target di popolazione e per categorie a rischio (patologia status) anche nell'ambito della presa in carico individuale, per il raggiungimento degli obiettivi regionali e nazionali.

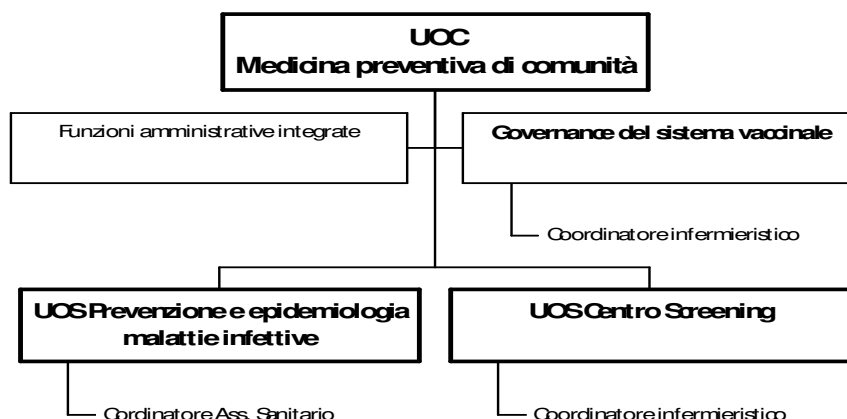
Alla UOC di Medicina Preventiva nelle Comunità, che mantiene la responsabilità diretta per la *governance* dell'offerta vaccinale, afferiscono due UOS:

- **UOS Prevenzione e Sorveglianza delle Malattie Infettive**
- **UOS Centro Screening**

Le materie e le funzioni in capo all'UOC sono riconducibili alle funzioni dettagliate nei seguenti programmi definiti dal PRP 2015-2018:

Programma 5: Screening oncologici;
 Programma 8: Prevenzione, Sorveglianza e controllo malattie infettive.

Organigramma - UOC medicina preventiva di comunità



5. UOC Promozione della Salute e Prevenzione Fattori di Rischio Comportamentali

Assicura i LEA attraverso la programmazione, progettazione e gestione/erogazione di attività integrate di promozione della salute e prevenzione di fattori di rischio comportamentali (tabagismo, dipendenze, sedentarietà, scorretta alimentazione, comportamenti sessuali a rischio, ecc.) nei contesti collettivi e di comunità, in linea con quanto previsto dal PRP nonché da normative di settore ("Guadagnare Salute", ecc.). Indirizza e raccorda gli erogatori territoriali (ASST) in relazione ad interventi di prevenzione individuale nell'ambito dei percorsi di presa in carico (Salute Mentale, Dipendenze, ecc.). Garantisce il raccordo e l'attivazione di tutti i Settori non sanitari (Scuola, Impresa, Università, Associazioni, EELL, ecc.), a vario titolo responsabili di policy/interventi che concorrono alla promozione della salute delle comunità locali. Garantisce la gestione e lo sviluppo di sistemi di sorveglianza e analisi epidemiologica su determinanti di salute e comportamenti (HBSC, Passi, ecc.) e di strumenti e percorsi interdisciplinari per l'orientamento della programmazione intersettoriale in termini di appropriatezza (effectiveness, sostenibilità, equità).

L'UOC assicura inoltre le funzioni di Medicina dello Sport e Lotta al Doping, presidiate da un incarico altamente professionale: tutela sanitaria attività sportive, "lotta" al doping ed epidemiologia in medicina dello sport; attività di coordinamento dei centri di Medicina dello Sport e di vigilanza e controllo su impianti sportivi e Centri ed Ambulatori di medicina dello sport; promozione dell'attività fisica e sportiva, istruttoria per conto dell'apposita Commissione Regionale d'Appello avverso il giudizio d'idoneità alla pratica di attività sportiva agonistica. Tutte le Unità Operative complesse del DIPS hanno il compito di progettare e concorrere alla realizzazione dei programmi e degli interventi promozione della salute e di prevenzione delle cronicità, contando sull'azione di coordinamento progettuale e metodologico dell'UOC Promozione della Salute e Prevenzione dei fattori di rischio comportamentali.

L'UOC si articola in tre UOS:

- UOS Prevenzione Fattori di Rischio Comportamentali
- UOS Promozione della Salute
- UOS Prevenzione delle Dipendenze

- **UOS Prevenzione Fattori di Rischio Comportamentali**

- Scuole che promuovono salute - rete SPS/SHE Lombardia;
- Promozione della salute del bambino e della mamma nel percorso nascita;
- Promozione della sicurezza (stradale, domestica, scolastica, del territorio);
- Promozione della attività fisica e sportiva, lotta al tabagismo, promozione della sana alimentazione, in collaborazione con UOS Igiene della Nutrizione;
- Prevenzione delle cronicità;
- Rete regionale per rete regionale per la prevenzione delle dipendenze.

- **UOS Promozione della Salute**

- Reti per la promozione di stili di vita favorevoli alla salute nelle comunità, in particolare negli ambienti di lavoro (WHP) e città sane (HC);
- Sviluppo di nuove tecnologie e mezzi di comunicazione nel campo della promozione della salute (social network, interventi mobile e webbased, FAD, ecc...);
- Metodologie per la pianificazione, il project management, la valutazione di efficacia.

- **UOS Prevenzione delle Dipendenze**

- Coordinamento delle attività realizzate dagli operatori delle ASST della provincia di Bergamo, in applicazione delle convenzioni, "per lo svolgimento di attività progettuali in materia di prevenzione delle dipendenze";
- Interventi di prevenzione universale per i contesti scolastici, con particolare attenzione ai programmi scolastici regionali;
- Azioni previste dal piano provinciale per la prevenzione del gioco d'azzardo patologico;
- Iniziative nell'area della prevenzione selettiva e della riduzione dei rischi, in particolare per le azioni promosse dal Tavolo provinciale Notti in sicurezza;
- Raccordo e collaborazione con la Direzione Sociosanitaria dell'ATS e, in particolare con l'Area Dipendenze-Osservatorio dipendenze e con il Dipartimento PIPSS.

Le materie e le funzioni in capo all'UOC sono riconducibili alle funzioni dettagliate nei seguenti programmi definiti dal PRP 2015-2018:

- Programma 1: Reti per la promozione della salute negli ambienti di lavoro
- Programma 2: Scuole che promuovono salute - rete SPS/SHE Lombardia
- Programma 3: Promozione della salute del bambino e della mamma nel percorso nascita
- Programma 4: Promozione stili di vita favorevoli alla salute nelle comunità
- Programma 6: Prevenzione cronicità
- Programma 7: Rete regionale per la prevenzione delle dipendenze

Organigramma - UOC Promozione della Salute e Prevenzione Fattori di Rischio Comportamentali



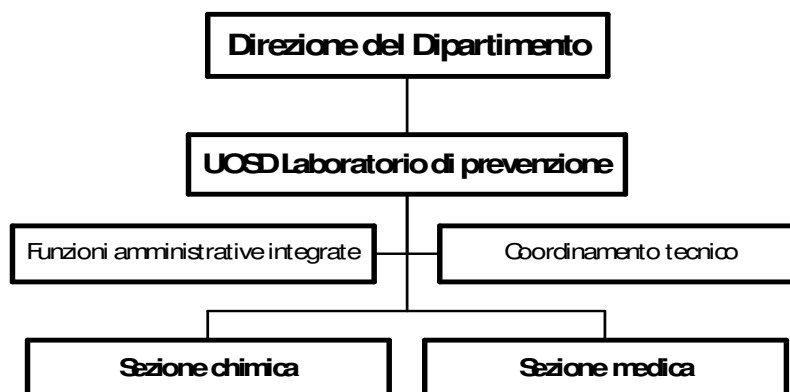
6. UOSD Laboratorio di Prevenzione

Il Laboratorio di Prevenzione è **UOS a valenza dipartimentale**, posta alle dipendenze dirette del Direttore del dipartimento, stante il suo apporto trasversale alle strutture del Dipartimento.

Il Laboratorio di Prevenzione assicura:

- accertamenti di laboratorio su matrici ambientali ai fini della prevenzione delle malattie infettive, microbiologia alimentare e ambientale;
- prove biologiche di tossicità su alimenti, farmaci e cosmetici, presidi medicochirurgici;
- controlli chimici e microbiologici per la potabilità dell'acqua;
- controlli chimici su alimenti e bevande, farmaci, cosmetici, presidi sanitari;
- ricerca sangue occulto nelle feci per il centro screening;
- ricerche analitiche di metaboliti di stupefacenti nelle urine su richiesta del SERT, con possibile sviluppo futuro di ricerche su capello e urine a valenza medico-legale;
- analisi droghe da strada se richiesti dall'Autorità Giudiziaria.

Organigramma - UOSD Laboratorio di Prevenzione



7. UOSD Settori di Prevenzione

- **UOS Uffici di Sanità Pubblica**
- **UOS Uffici di Prevenzione e di Sicurezza degli Ambienti di Lavoro**

Rappresentano l'articolazione territoriale del DIPS per l'erogazione degli interventi di prevenzione e controllo. L'UOSD Settore di Prevenzione si articola in due UOS: l'Ufficio di Prevenzione e Sicurezza negli Ambienti di Lavoro e l'Ufficio di Sanità Pubblica. per ciascuna UOS/ UOSD è nominato un Responsabile. L'articolazione territoriale dei Settori di prevenzione coincide con gli ambiti dei 3 Distretti ATS. I Responsabili di UOSD Settore di Prevenzione e di UOS Ufficio, sono titolari delle funzioni loro assegnate, hanno la responsabilità di gestione delle risorse e rispondono del conseguimento degli obiettivi e della attuazione delle direttive impartite. Nell'ambito di ciascuna articolazione organizzativa del Settore trova collocazione una specifica funzione di Coordinamento dei Tecnici della Prevenzione. All'**UOS Ufficio di Sanità Pubblica** sono attribuite le competenze e responsabilità gestionali nelle materie della igiene pubblica, salute e ambiente, della sicurezza alimentare, della medicina di comunità e della promozione della salute, mentre all'**UOS Ufficio Prevenzione e Sicurezza Ambienti di Lavoro** sono attribuite le competenze e responsabilità gestionali in materia di prevenzione e sicurezza sul lavoro, promozione della salute nei luoghi di lavoro. Allo scopo di assicurare un approccio integrato e trasversale, il coordinamento a livello territoriale delle funzioni e delle attività relative alla promozione della salute è in capo al Responsabile di Settore. Il modello organizzativo delle due UOS dei Settori di Prevenzione si realizza in modo differenziato rispetto alle caratteristiche ed alle tipologie delle materie, alla varietà degli interlocutori, alla complessità delle relazioni intra-dipartimentali e intra-aziendali. Stante la particolare

natura degli interlocutori e degli altri organi di controllo in materia, a un livello provinciale, gli Uffici di Prevenzione e Sicurezza negli Ambienti di Lavoro, qualificati come UOS, anche sotto il profilo della gestione del budget e delle risorse, afferiscono gerarchicamente alla UOC Prevenzione e Sicurezza negli Ambienti di Lavoro. Le UOS Uffici di Sanità Pubblica, che hanno interlocutori privilegiati nelle Comunità Locali, negli Enti Locali, nelle Scuole, nel Volontariato, invece, dipendono gerarchicamente dalla Direzione del Dipartimento. Il Settore di Prevenzione, qualificato come UOSD, dipende gerarchicamente dal Direttore del Dipartimento. Il Responsabile di Settore assicura il coordinamento funzionale delle due UOS rispetto agli obiettivi trasversali attribuiti, governa i processi di integrazione su problemi comuni, coordina il servizio di guardia igienica territoriale e gli interventi connessi alle emergenze sanitarie, gestisce la logistica e le risorse comuni, assicurando tra l'altro, come previsto dal POAS, il coordinamento integrato delle funzioni di promozione della salute attuate sul territorio, in stretta collaborazione con la UOC Promozione della Salute e Prevenzione Fattori di Rischio Comportamentali.

Il Responsabile di Settore Prevenzione

Sotto il profilo gestionale e tecnico-operativo ha dipendenza gerarchica dal Direttore del Dipartimento, dirige ed assicura la gestione delle seguenti macro-funzioni:

1. coordinamento degli Uffici del Settore rispetto agli specifici obiettivi attribuiti dalla Direzione, orientati alla integrazione (ad esempio: controlli nelle strutture sanitarie);
2. coordinamento e gestione dei processi inerenti alle attività di prevenzione di natura trasversale, che richiedono approcci integrati e collaborazioni interprofessionali, orientati ad obiettivi comuni e con necessità di assicurare interlocuzione unica con l'utenza, ad esempio: controlli nelle strutture sociosanitarie e socio-assistenziali, valutazioni tecniche richieste da Provincia o altri Enti, nonché altre azioni ritenute necessarie anche alla luce degli indirizzi e direttive del Direttore del Dipartimento;
3. gestione delle funzioni amministrative integrate nell'ambito del Settore e delle relative risorse professionali;
4. gestione del servizio di guardia igienica territoriale, secondo le indicazioni generali stabilite a livello dipartimentale;
5. gestione delle emergenze sanitarie nel campo della sanità pubblica, in attuazione alle specifiche procedure tecniche stabilite dalla UOC competente, e secondo le direttive del Direttore del Dipartimento;
6. gestione del budget e delle risorse assegnate, della logistica e delle risorse strumentali comuni di interesse del settore;
7. coordinamento integrato delle funzioni di promozione della salute attuate sul territorio, in stretta collaborazione con la UOC Promozione della Salute e Prevenzione Fattori di Rischio Comportamentali.
8. gestione organica di rapporti e collaborazione con i Distretti ATS, specie sul piano della comunicazione con i Sindaci, tramite le Assemblee Distrettuali dei Sindaci, nell'ambito dei processi sinergici di operatività di front-office e di sportello informativo all'utenza, assicurando i livelli informativi e di collaborazione opportuni in caso di criticità in ambito di sanità pubblica di maggior rilievo.
9. ha la responsabilità diretta per l'esercizio del diritto di accesso documentale, civico semplice e civico generalizzato di cui alla l. 241/91 e s.m.i; ai decreti legislativi n. 33/2013 e n. 97/2016, come disciplinati dal regolamento vigente in azienda, qualora l'accesso si riferisca a documenti, dati e informazioni formati o detenuti stabilmente dal Settore o da entrambi gli Uffici dello stesso;

I Responsabili degli Uffici dei Settori di Prevenzione

Sono titolari delle funzioni assegnate in relazione alle materie di competenza dei rispettivi Uffici del Settore. Hanno la responsabilità di gestione delle risorse assegnate e rispondono del conseguimento degli obiettivi e della corretta attuazione delle direttive impartite.

Il Responsabile dell'UOS Ufficio di Sanità Pubblica del Settore di prevenzione ha dipendenza gerarchica dal Direttore del Dipartimento ed afferisce funzionalmente al Responsabile del Settore di Prevenzione, allo scopo di assicurare un approccio coordinato e integrato delle attività e garantire unitarietà di interventi rispetto all'utenza e al cittadino: promozione della salute, gestione emergenze, reperibilità e guardia igienica, attività straordinarie legate a eventi critici di carattere sanitario e ambientale, interventi e attività che richiedano competenze plurime, controlli coordinati, interfaccia unica con soggetti terzi per materie complementari, nonché altre azioni ritenute necessarie anche alla luce degli indirizzi e direttive del Direttore del Dipartimento, mantenendo relazione funzionale, in modo coordinato e per gli aspetti programmatori e tecnico-scientifici, con le UOC per gli ambiti di competenza.

Il Responsabile dell'UOS Ufficio di Prevenzione e Sicurezza negli Ambienti di Lavoro del Settore di prevenzione dipende gerarchicamente dall'UOC Prevenzione e sicurezza ambienti di lavoro, e funzionalmente dalla UOS Prevenzione e sicurezza negli ambienti di lavoro.

Allo scopo di assicurare un approccio coordinato e integrato delle attività e garantire unitarietà di interventi rispetto all'utenza e al cittadino, si interfaccia e collabora con il Responsabile di Settore nelle materie dallo stesso coordinate: promozione della salute, gestione emergenze, reperibilità e guardia igienica, attività straordinarie legate a eventi critici di carattere sanitario e ambientale, interventi e attività che richiedano competenze plurime, controlli coordinati, interfaccia unica con soggetti terzi per materie complementari, nonché altre azioni ritenute necessarie anche alla luce degli indirizzi e direttive del Direttore del Dipartimento.

In particolare, assolvono alle seguenti funzioni e responsabilità:

1. gestione delle risorse strumentali assegnate;
2. gestione professionale e tecnico-operativa del personale attribuito;
3. erogazione delle prestazioni di prevenzione, per tipologia e per volume, nelle materie di competenza, in relazione a quanto definito nel documento di programmazione, in accordo con le direttive delle UOC;
4. gestione del sistema informativo interno e del reporting periodico per la direzione, le UOC ed i servizi dipartimentali;
5. supporto tecnico-scientifico nella gestione dei processi di governance riguardanti le attività di prevenzione rivolte alla persona, cittadino e lavoratore (es. vaccinazioni correnti, educazione sanitaria, promozione della salute, prevenzione rischi negli ambienti di vita e lavoro) assicurati anche dalle ASST;
6. osservanza di accordi, atti di intesa o convenzioni finalizzati alla regolamentazione dei rapporti con Enti Terzi che prevedano il coinvolgimento diretto del Settore;
7. collaborazione con il Responsabile del Settore Prevenzione per la realizzazione della migliore sinergia nella produzione di atti e interventi, sul piano territoriale, di competenza di più strutture dipartimentali.

È inoltre loro attribuita la responsabilità degli atti a contenuto tecnico riguardanti *mere manifestazioni di giudizio, conoscenza o scienza (relazioni, valutazioni, attestazioni, certificazioni riferite ad atti e fatti accertati dagli uffici ovvero dai medesimi emanati)* sulle materie di competenza, con assunzione di responsabilità dei procedimenti e dei provvedimenti amministrativi, ove espressamente delegati.

Per quanto di competenza, è loro attribuita:

- a) la responsabilità giuridica e tecnico-scientifica sugli atti tecnico-amministrativi e sanitari di carattere routinario, con garanzia di supporto alla Autorità Sanitaria Locale (Sindaco);
- b) ha la responsabilità diretta per l'esercizio del diritto di accesso documentale, civico semplice e civico generalizzato di cui alla l. 241/91 e s.m.i; ai decreti legislativi n. 33/2013 e n. 97/2016, come disciplinati dal regolamento vigente in azienda, qualora l'accesso si riferisca a documenti, dati e informazioni formati o detenuti stabilmente dal proprio Ufficio.

Rete dei Coordinatori

Al fine di garantire il presidio territoriale delle prestazioni erogate dalle professioni sanitarie, tenuto conto dell'ampiezza dei territori dei 3 Settori di Prevenzione e delle distanze tra le diverse sedi, nonché delle risorse disponibili, sono attive, nelle sedi operative territoriali del DIPS, gli incarichi di coordinamento dei tecnici. Il modello organizzativo e professionale dei tecnici e della rete di coordinamento, si pone altresì lo scopo di favorire uno scambio positivo di conoscenze e di esperienze tra il personale, creando condizioni per una migliore omogeneità nelle procedure e nei comportamenti.

In particolare, per ognuna delle 2 sedi operative degli Uffici di SP e degli Uffici PSAL dei Settori di Prevenzione di Bergamo Est e di Bergamo Ovest, viene mantenuto un incarico di coordinamento con funzioni gestionali; per quanto riguarda gli Uffici SP e PSAL del Settore di prevenzione di Bergamo, si conferma invece un incarico di coordinamento unico per ognuno dei 2 Uffici. I coordinatori delle 2 sedi operative dell'unico Ufficio, compongono, insieme, l'ufficio di coordinamento, in staff al responsabile di ufficio. A livello dei 3 Settori, e a supporto del rispettivo Responsabile, può essere individuata una funzione di riferimento unica dei coordinatori delle professioni sanitarie della prevenzione, anche con riconoscimento di una indennità variabile secondo le procedure aziendali in essere.

Si precisa che tra le funzioni dei Tecnici Coordinatori sono ricomprese:

- Coordinamento delle attività assegnate a livello territoriale, sulla base della programmazione aziendale e sulla scorta delle indicazioni del proprio Dirigente, organizzando le attività tecniche di specifica competenza, ed il relativo personale, compresa l'assegnazione di incarichi e pratiche ai Tecnici collaboratori.
- Supporto informativo ed assistenza sia su aspetti tecnico-scientifici, che su aspetti strettamente normativi, anche prendendo in carico direttamente o affiancando altri operatori nello svolgere pratiche di particolare complessità.
- Verifica e valutazione, in collaborazione con il Responsabile, della qualità tecnica delle prestazioni rese dai collaboratori, rispetto agli standard e procedure operative definiti, comprese le misure di prevenzione dei rischi corruttivi.

La Conferenza di Ufficio

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

Coordinamento dei Settori di Prevenzione

È istituita una struttura funzionale di Coordinamento tra i Settori di Prevenzione. Le modalità per la scelta del titolare della funzione saranno definite a livello aziendale. Il Coordinatore si relaziona primariamente, per le diverse problematiche sia di natura tecnico-professionale sia gestionale, con i Direttori di UOC e con i Responsabili delle diverse UOS Dipartimentali, rispondendo direttamente al Direttore del DIPS.

La funzione di Coordinamento dei Settori di Prevenzione corrisponde alle seguenti finalità strategiche:

1. favorire il raccordo, in termini di scambio di informazioni e di collaborazioni, tra i 3 Settori di Prevenzione, specie per le attività riguardanti gli Uffici di sanità Pubblica nonché per quelle di natura trasversale;
2. facilitare e orientare il flusso di informazioni, sia in termini metodologici che per aspetti tecnico-scientifici e operativi, secondo una modalità bi-direzionale, tra le UOC e i Settori di prevenzione, con particolare riguardo alle funzioni proprie attribuite agli Uffici Sanità Pubblica, in attuazione alle diverse linee di intervento ed indicazioni provenienti dalle diverse UOC del Dipartimento;
3. partecipare al processo di programmazione generale delle attività del Dipartimento che trova esplicitazione formale del Piano integrato di prevenzione e controllo e nel Piano integrato di promozione della salute.

Le funzioni amministrative integrate

L'esercizio delle attività del Dipartimento di prevenzione si esprime, in buona misura, attraverso atti, certificazioni, attestazioni, valutazioni tecniche e pareri consultivi, provvedimenti amministrativi, che devono essere conformi al dettato normativo della L. 241, che disciplina il procedimento amministrativo e il diritto di partecipazione, al procedimento, del cittadino. Le attività amministrative, e relative risorse, che partecipano e collaborano nella gestione dei processi di prevenzione, come previsto dal POAS, sono organizzate e articolate in modo integrato nei diversi livelli territoriali delle strutture dipartimentali, allo scopo di assicurare efficienza ed economicità nella loro gestione. In particolare, ciò si realizza nell'ambito delle UOC, anche in forma aggregata tra di loro, dei Settori di prevenzione e del Laboratorio di prevenzione, mediante l'impiego integrato delle risorse professionali amministrative assegnate. Il personale amministrativo dipende gerarchicamente dal rispettivo responsabile e viene coordinato, funzionalmente, dal coordinatore amministrativo del Dipartimento, che assicura tra l'altro la regolare interfaccia diretta con la Direzione Amministrativa e con le funzioni direzionali amministrative dell'Agenzia.

Nell'ambito delle funzioni amministrative integrate delle UOC, dei Settori di prevenzione e del Laboratorio di prevenzione, in relazione alle risorse disponibili, si individua, su proposta del coordinatore amministrativo, un referente amministrativo. Nello specifico dei Settori di Prevenzione, tenuto conto dell'ampiezza dei territori dei 3 Settori di Prevenzione e delle distanze tra le diverse sedi, nonché delle risorse disponibili, si conferma l'incarico di una funzione di riferimento amministrativa per ognuna delle sedi operative di: Bergamo, Zogno, Albino, Trescore, Bonate, Treviglio. Nei Settori di Prevenzione il personale amministrativo dipende gerarchicamente dal rispettivo Responsabile di UOSD.

Le macro-attività assicurate dal personale amministrativo, nel rispetto dello specifico professionale, delle competenze e responsabilità diversificate, nonché della disponibilità concreta di risorse, sono riconducibili a:

- gestione delle pratiche e degli atti amministrativi afferenti all'ambito della prevenzione;
- sportello amministrativo integrato per il cittadino e le imprese;
- gestione della corrispondenza e del protocollo informatizzato per il livello aziendale di assegnazione;
- partecipazione ai processi di semplificazione amministrativa e alla gestione dei sistemi informativi della prevenzione.

Rimane inteso che i processi e le attività di semplificazione amministrativa, correlati anche all'Agenda per la semplificazione Italiana, nonché di digitalizzazione e di gestione dei sistemi informativi, a loro volta correlati invece all'Agenda digitale italiana, rientrano tra le competenze di tutto il personale del Dipartimento.

Collabora inoltre per:

- la predisposizione di atti, stesura di procedure, gestione turni Guardia Igiene Permanente;
- l'organizzazione riunioni, istruttoria per proposte deliberative, gestione dei fabbisogni di risorse amministrative, rilascio tessere Ufficiale di Polizia Giudiziaria;
- la gestione dei processi di programmazione e controllo (stesura documenti di programmazione, fabbisogno formativo, istruttoria e stesura atti convenzionali e consulenze, gestione tecnico-amministrativa dei progetti finanziati);
- il monitoraggio sullo stato di avanzamento degli obiettivi e dei flussi informativi (raccolta dati di attività, flussi informativi, monitoraggio obiettivi budget e obiettivi incentivanti);
- le attività amministrative di Segretariato di Commissioni (Commissione Provinciale Gas Tossici, Collegi Medici, ...).

Le risorse professionali amministrative dedicate alle azioni e attività di prevenzione richiedono una spiccata disponibilità alla collaborazione con approccio flessibile rispetto alle specifiche esigenze, un modello

organizzativo fortemente orientato alla gestione integrata dei processi aziendali di prevenzione e delle funzioni nell'ambito delle diverse articolazioni organizzative, capacità di esprimere competenze tecnico-amministrative. Il Dipartimento dedica una particolare attenzione alle politiche formative di questi operatori, favorendo altresì il loro coinvolgimento attivo nei processi operativi.

La Conferenza dei referenti amministrativi

Allo scopo di favorire relazioni efficaci tra le diverse funzioni amministrative, specie tra livello centrale e territoriale, è istituita la Conferenza dei Referenti amministrativi delle UOC e dei Settori di prevenzione, presieduta dal Coordinatore Amministrativo. I verbali delle riunioni delle Conferenze sono trasmessi al Direttore del DIPS.

Responsabilità di processo

Le funzioni e le materie assegnate alle diverse strutture sono definite, sulla base del POAS, dalle procedure qualità del sistema dipartimentale e dalla specifica istruzione operativa **IODIPS01**: "elenco dei processi e delle responsabilità del DIPS". *La IODIPS01 elenca i processi in capo al DIPS e li assegna alle diverse articolazioni organizzative.* Sulla base di tale elenco i Responsabili, nell'ambito del processo di valorizzazione professionale, assicurano la responsabilizzazione degli operatori e, tra questi, del personale delle professioni sanitarie in particolare, attraverso l'attribuzione di incarichi e competenze nonché di eventuali deleghe, in base agli indirizzi della Direzione. Le attribuzioni di responsabilità sono portate a conoscenza del Direttore del DIPS ad ogni aggiornamento. L'elenco dei processi e delle responsabilità attribuite è base di riferimento per informare operatori e strutture esterne, per definire convenzioni con altri enti e istituzioni pubblici e privati, per incaricare operatori alla partecipazione a Conferenze di Servizio.

Atti a rilevanza giuridica interna ed esterna

I Responsabili del Dipartimento, delle UOC, delle UOS, dei Servizi e delle articolazioni organizzative territoriali del dipartimento sono competenti a provvedere, nell'ambito delle proprie specifiche attribuzioni e dei limiti disciplinati, a:

- adottare direttive, atti di istruzione, di indirizzo, di informazione, ordini di servizio, atti e provvedimenti anche di natura discrezionale nel rispetto di criteri predeterminati da leggi regolamenti o da atti generali di indirizzo a rilevanza interna ed esterna non riconducibili alla diretta competenza del Direttore del Dipartimento o della Direzione Strategica necessari per il buon andamento degli uffici e servizi per il perseguimento degli obiettivi assegnati, nell'ambito dell'utilizzo del budget approvato;
- rilasciare e sottoscrivere, fatta salva la facoltà di delega ad altro personale dipendente facente capo alla propria unità organizzativa, tutti gli atti che riguardano mere manifestazioni di giudizio, conoscenza o scienza (relazioni, valutazioni, attestazioni, certificazioni riferite ad atti e fatti accertati dagli uffici ovvero dai medesimi emanati), nei termini previsti dalla disciplina legislativa, da atti di indirizzo o regolamenti approvati;
- formulare proposte da sottoporre all'approvazione della Direzione, emanare gli atti istruttori o di accertamento tecnico, gli atti esecutivi dei provvedimenti adottati dalla Direzione generale nonché gli atti propulsivi per l'adempimento di obblighi di leggi;
- curare la trattazione dei rapporti con i consulenti, comunque incaricati, per questioni che interessino atti od operazioni rimesse alla loro competenza.

Nell'ambito delle funzioni dirigenziali proprie poste in capo ai Responsabili delle articolazioni organizzative dipartimentali spetta agli stessi, sulla base di formale delega del Direttore Generale e con facoltà di delega espressa se prevista, l'adozione degli atti e dei provvedimenti rientranti nella sfera funzionale attribuita aventi rilevanza esterna o che impegnino l'amministrazione verso l'esterno. La elencazione degli atti in argomento, la definizione dei Responsabili di processo e la individuazione del titolare della adozione formale del provvedimento sono indicati nella IODIPS01.

Responsabilità connesse alle funzioni di vigilanza e controllo

Una specifica e articolata definizione delle competenze e delle responsabilità in capo al personale con compiti di vigilanza e controllo, è definita dai singoli strumenti operativi e nella specifica LG emessa dall'Area Tecnica della prevenzione il 27.10.2016, che integra le precedenti *"Linee Guida regionali sulle attività di controllo vigilanza e ispezione negli ambienti di vita e di lavoro"*, adottate il 22 maggio 2009, che forniscono "elementi generali per la programmazione integrata delle attività di prevenzione e controllo e per assicurare un livello adeguato di trasversalità degli interventi di controllo".

Rete Qualità del Dipartimento

Nell'ambito del Sistema Qualità e della RAM Aziendale, il Dipartimento ha istituito la propria rete qualità, presieduta dal Responsabile Assicurazione Qualità Dipartimentale (RAQ). Il Laboratorio di Prevenzione invece ha un proprio RAQ. I componenti della Rete Qualità Dipartimentale, individuati e nominati dalla Direzione del Dipartimento su proposta dei Responsabili delle Articolazioni Organizzative, collaborano in maniera attiva e dinamica con i rispettivi Responsabili per la stesura e aggiornamento di specifici strumenti operativi quali procedure, istruzioni, linee guida e modelli. La documentazione di sistema viene sempre firmata in originale dal Responsabile dell'Unità Organizzativa, dal RAQ e da chi ha provveduto alla redazione.

In particolare:

- RAQ e referenti Qualità del DIPS, allo scopo di mantenere una coerenza di sistema all'interno del Dipartimento stesso, afferiscono direttamente, anche sotto il profilo gerarchico, per le specifiche attività, al Dirigente responsabile della propria struttura di riferimento, che peraltro li ha nominati;
- per mantenere un approccio integrato e coordinato del sistema qualità a livello dipartimentale, entrambi i RAQ nominati nell'ambito del DIPS, quindi il RAQ DIPS e il RAQ LP, afferiscono alla Direzione del Dipartimento stesso, che ha la responsabilità di mantenere l'integrazione dei processi interni e la validazione finale dei due Riesami qualità; il Direttore del Dipartimento si avvale in proposito della collaborazione del Responsabile dello STAFF.

La logica delle funzioni di "referenza", su mandato del proprio Responsabile organizzativo di riferimento, deve essere intesa quale strumento utile per la facilitazione nello sviluppo di processi interconnessi e nelle relazioni e comunicazioni tra ruoli e posizioni differenti. La funzione di referenza si esprime quindi in termini di rappresentanza della propria articolazione organizzativa, nei confronti della quale si è tenuti a riferire. La rete qualità dipartimentale, assicura, attraverso la individuazione di specifiche referenze, la rappresentanza di tutte le articolazioni organizzative dipartimentali, a livello di UOC e a livello di Settori di prevenzione.

Il sistema qualità dipartimentale si compone di numerosi documenti, procedure operative, istruzioni operative e modelli, che, in aderenza ai riferimenti organizzativi stabiliti dal POAS e dal presente regolamento in particolare, definiscono i processi della prevenzione e le modalità con cui 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 documenti di sistema della qualità dipartimentale.

Responsabilità professionali e di coordinamento delle professioni sanitarie

Il POAS, allo scopo di dare concretezza alle indicazioni del nuovo ordinamento giuridico e formativo delle professioni sanitarie, in coerenza alla L. 43/2006, indica la linea strategica finalizzata alla valorizzazione delle professioni sanitarie:

- *promuovere la autonomia professionale di singoli professionisti*, in possesso della laurea triennale o titolo equipollente, con assunzione di responsabilità, ai fini della gestione di processi ed attività tecnico-professionali di prevenzione e di controllo;

- *riconoscere le competenze gestionali*, proprie dei titolari delle funzioni di coordinamento, oggi in possesso di Master di 1° livello in management, relativamente all'organizzazione e gestione del personale e delle attività nelle diverse Unità organizzative;
- *valorizzare le competenze e le responsabilità di pianificazione coordinamento e indirizzo tecnico-scientifico* riferite alle materie o ad ambiti di competenza di prevalente contenuto tecnico, attribuite a professionisti specialisti, titolari di Posizione Organizzativa o di coordinamenti specialistici in possesso di titoli abilitanti;
- *riconoscere le responsabilità manageriali ai professionisti dirigenti*, in possesso di titoli abilitanti, per la gestione di processi di programmazione e controllo delle attività, la gestione tecnico-operativa e tecnico-scientifica di macro-processi anche di studio, ricerca e innovazione, la direzione delle risorse professionali, la gestione dei processi formativi.

La legge 42/1999, abrogando il principio di ausiliarietà, ha riconosciuto l'autonomia dei professionisti sanitari rimandando la definizione del campo di attività ai contenuti dei DD.MM. istitutivi dei profili e degli ordinamenti didattici, nonché dei codici deontologici. Al concetto di autonomia corrisponde quello di responsabilità, ossia l'obbligo di rispondere sotto il profilo civile, penale, disciplinare, patrimoniale e deontologico. Il professionista si pone al servizio della persona e della collettività nel rispetto della dignità umana, con correttezza ed imparzialità. Deve saper leggere, interpretare e valutare i bisogni di salute ed applicare le migliori tecniche di intervento. E' responsabile dell'organizzazione, pianificazione, esecuzione e qualità degli atti svolti, collabora con altre figure professionali alla programmazione e organizzazione del lavoro della struttura in cui opera, partecipa ad attività di studio, ricerca, didattica e assistenza professionale.

Nell'ambito dell'Area Tecnica della Prevenzione del DIPS trova allocazione e dipendenza funzionale la "rete dei coordinatori" del Dipartimento, articolata per livelli di responsabilità: Coordinatore gestionale, Coordinatore di funzione e titolari di Incarichi di posizione organizzativa.

Il coordinatore gestionale delle professioni sanitarie

Dipende gerarchicamente dal rispettivo responsabile e, funzionalmente, dall'Area tecnica della prevenzione. Opera all'interno delle UOC e delle UOS, delle UOSD del Laboratorio di prevenzione e delle UOS degli Uffici dei Settori di Prevenzione e svolge funzioni di:

1. organizzazione e coordinamento del personale, valorizzando le conoscenze specialistiche e l'interdisciplinarietà qualificata;
2. definizione dei piani di lavoro del personale afferente per le attività di competenza;
3. gestione e promozione dell'informazione tecnico-scientifica e verifica dell'applicazione di Direttive e Istruzioni Operative
4. Verifica e valutazione, in collaborazione con il Responsabile, della qualità tecnica delle prestazioni rese dai collaboratori, rispetto agli standard e procedure operative definiti, comprese le misure di prevenzione dei rischi corruttivi;
5. gestione dei flussi informativi di interesse;
6. accoglienza formativa di personale di nuova assunzione e gestione dei tirocini.

I titolari di funzioni di coordinamento partecipano ai processi programmatori e organizzativi.

Il coordinatore funzionale delle professioni sanitarie

Dipende gerarchicamente dal rispettivo responsabile e, funzionalmente, dall'Area tecnica della prevenzione. Opera all'interno delle UOC e delle UOS, delle UOSD del Laboratorio di prevenzione e delle UOS degli Uffici dei Settori di Prevenzione ed è titolare di uno specifico campo di attività tecnica di natura specialistica o settoriale. Contribuisce nella definizione di progetti di studio, nella elaborazione di linee guida, nello sviluppo di piani di lavoro e nella azione di monitoraggio dei lavori. In prospettiva di un graduale sviluppo professionale, e nell'ambito delle indicazioni contrattuali, l'accesso a tali funzioni sarà destinato a professionisti in possesso di Master specialistici.

Il titolare di incarico di posizione organizzativa

Trova collocazione all'interno della Direzione del Dipartimento e delle UOC Dipartimentali, anche a presidio di specifiche Unità d'Offerta Tecnica. Svolge, nell'ambito delle direttive stabilite dal rispettivo Responsabile, la funzione di riferimento del profilo professionale di appartenenza, coordinando il personale eventualmente loro assegnato. Partecipa all'azione di programmazione e di organizzazione generale nel proprio ambito di lavoro e trova coordinamento funzionale nell'ambito dell'Area Tecnica. Si configura come riferimento tecnico specialistico a supporto dei professionisti sanitari della prevenzione dedicati alle diverse aree di intervento.

In particolare, allo stesso competono le seguenti funzioni e responsabilità:

1. programmazione e gestione di macro-processi complessi riferiti ad ambiti di attività che impegnano esclusivamente o prevalente le professioni sanitarie della prevenzione;
2. coordinamento tecnico-professionale, nell'ambito delle proprie responsabilità professionali e per gli aspetti tecnico-scientifici, del personale in relazione alle linee produttive afferenti;
3. promozione di azioni studio, ricerca e sviluppo nel proprio campo di competenza ed elaborazione di protocolli operativi, linee-guida, procedure;
4. gestione del sistema di monitoraggio in continuo delle attività implementate e della rendicontazione periodica dei risultati;
5. programmazione e organizzazione, in accordo con il RAQ dipartimentale, degli Audit interni mirati al controllo della qualità delle prestazioni erogate sia in termini di conformità alle linee guida adottate che di efficacia dell'azione preventiva.

La "Unità d'offerta tecnica" rappresenta una struttura organizzativa, di tipo funzionale, che ha lo scopo di garantire il sistema dell'integrazione delle azioni e dei progetti di prevenzione, a prevalente o esclusivo contenuto tecnico, promosse e gestite da soggetti che fanno parte di una stessa entità unitaria, a supporto della Direzione dell'Articolazione Organizzativa.

Il modello è finalizzato ad assicurare, intenzionalmente, la progettazione e la gestione coordinata delle azioni e attività di prevenzione.

DECLARATORIA DELLE UNITÀ OPERATIVE COMPLESSE, SEMPLICI DIPARTIMENTALI E SEMPLICI

Linee di attività

L'articolazione della struttura organizzativa

Come stabilito nel nuovo POAS, relativamente all'organizzazione del DIPS, una particolare attenzione va dedicata alla costruzione di un modello a matrice, capace di mantenere coerenza tra la linea verticale funzionale, di natura specialistica, e quella orizzontale, di natura erogativa, a livello territoriale, con un approccio integrato specialmente nella gestione dei processi erogativi.

Le **Unità Operative Complesse (UOC) del DIPS** sono così identificate:

- **UOC Igiene e Sanità Pubblica, Salute-Ambiente**
- **UOC Igiene Alimenti e Nutrizione**
- **UOC Prevenzione e Sicurezza Ambienti di Lavoro**
- **UOC Medicina Preventiva nelle Comunità**
- **UOC Promozione della Salute e Prevenzione fattori di rischio comportamentali.**

Le **UOS a valenza dipartimentale** sono strutture del DIPS direttamente dipendenti dal Direttore del Dipartimento:

- **il Laboratorio di Prevenzione**
- **i Settori di Prevenzione.**

Le Unità Operative Complesse

Le UOC, strutture complesse, rappresentano l'aggregazione di più UOS o funzioni allo scopo di migliorare il livello di integrazione programmatica, organizzativa e tecnico-scientifica e per l'esercizio di funzioni di rilevante importanza che necessitano di competenze pluriprofessionali e specialistiche per l'espletamento delle attività ad esse conferite. L'UOC dipartimentale opera per conseguire i seguenti obiettivi:

- favorire le forme migliori di relazione ed interazione tra le diverse UOS dell'UOC e tra queste e i Settori di Prevenzione,
- favorire il coordinamento delle attività afferenti alle UOS Uffici Sanità Pubblica e alle UOS Uffici Prevenzione e Sicurezza Ambienti Lavoro;
- garantire un approccio integrato ai problemi di salute attraverso una corretta gestione dei problemi e dei processi per i quali sono richieste professionalità e competenze allocate in servizi diversi;
- garantire la omogeneità dei comportamenti ai fini della erogazione di prestazioni efficaci;
- rendere armonica e coerente la relazione tra le diverse articolazioni organizzative del DIPS.

Alle Unità Operative Complesse sono assegnati i seguenti compiti e responsabilità:

- programmare e monitorare lo sviluppo di attività e progetti di prevenzione, sulla base di valutazioni e proposte delle proprie UOS e degli Uffici;
- coordinare la realizzazione di progetti che coinvolgono più strutture, sia del DIPS che di altri dipartimenti aziendali, rispetto agli obiettivi di salute posti;
- coordinare progetti interdisciplinari che coinvolgono competenze di più strutture;
- supportare e sviluppare l'affiancamento e l'integrazione di funzioni e attività a preminente contenuto di controllo con altre indirizzate alla promozione di salute;
- promuovere la diffusione e la circolarità delle informazioni tecnico-scientifiche e delle comunicazioni;
- curare i rapporti e le relazioni con gli Stakeholders, anche per la condivisione dei programmi e dei risultati di attività.

Il Direttore di Unità Operativa Complessa

La responsabilità dell'UOC è posta in capo ad un Direttore, individuato dal Direttore Generale secondo le procedure previste². Oltre a quelle derivanti dalle specifiche competenze professionali, gli sono attribuite le funzioni di direzione e organizzazione della struttura, da attuarsi, nell'ambito degli indirizzi operativi e gestionali del dipartimento di appartenenza, anche mediante direttive a tutto il personale operante nella stessa e l'adozione delle decisioni necessarie per il corretto espletamento del servizio e per realizzare l'appropriatezza degli interventi con finalità preventive. Il dirigente, che dipende gerarchicamente dal Direttore del Dipartimento, è responsabile dell'efficace ed efficiente gestione delle risorse attribuite³.

In particolare, assolve ai seguenti compiti:

1. predisposizione di linee di sviluppo strategico riguardanti l'organizzazione e le attività proprie dell'UOC, in coerenza con il PRP;
2. elaborazione di indirizzi di programmazione, annuali e pluriennali, e organizzazione delle azioni di prevenzione, relativamente ad attività di interesse, in accordo con le UOS;
3. analisi e valutazione del fabbisogno di budget dell'UOC ai fini della formulazione di proposte alla Direzione del Dipartimento;
4. elaborazione di standard inerenti le risorse di riferimento per le diverse tipologie di attività erogate a livello territoriale, in stretta coerenza con i vincoli stabiliti dalla Direzione Generale;

² art. 15 c.7bis del D.Lgs. 502/1992 e s.m.i.

³ art. 15 c. 6 del D.Lgs. 502/1992 e s.m.i.

5. assegnazione ai Responsabili di UOS afferenti all'UOC degli obiettivi annuali e pluriennali e successiva valutazione;
6. gestione sistema informativo della prevenzione, per le attività di interesse, coordinando il monitoraggio, la raccolta e la validazione dei dati rispetto alle attività definite per tipo e per volume, come programmate;
7. promozione e gestione di processi per lo sviluppo di azioni trasversali ed integrate;
8. approvazione di procedure operative inerenti attività integrate tra le UOS dell'UOC;
9. sviluppo di azioni di integrazione tra le diverse UOS dell'UOC e tra queste ed i Settori di Prevenzione, assicurando all'occorrenza funzioni di supporto tecnico-scientifico;
10. promozione delle proposte inerenti la formazione e l'aggiornamento professionale di interesse trasversale;
11. proposizione e gestione di accordi o convenzioni finalizzati alla regolamentazione dei rapporti con Enti Terzi che prevedano il coinvolgimento di più UOS afferenti;
12. promozione e coordinamento dei rapporti con gli stakeholders;
13. è responsabile, ai sensi della L. 241/91 e s.m.i., dei decreti legislativi n. 33/2013 e n. 97/2016 e del regolamento aziendale vigente in materia (rif. deliberazione del Direttore Generale n. 802/2017) dei procedimenti di accesso (documentale, civico semplice e generalizzato) e dell'adozione dei relativi provvedimenti finali, qualora l'accesso si riferisca a documenti, dati e informazioni formati o detenuti stabilmente dalla propria UOC;
14. sovrintende agli aspetti di indirizzo dell'attività sanzionatoria inerente gli illeciti amministrativi della propria UOC e delle UOS afferenti, a garanzia del rispetto sia delle disposizioni di legge, nazionali e regionali vigenti in materia sia delle specifiche disposizioni applicative adottate dall'azienda e propone al Direttore del DIPS i provvedimenti conseguenti;

Tutte le Deliberazioni proposte dalle diverse UOS afferenti all'UOC sono sottoposti, preliminarmente alla sottoscrizione del Direttore del DIPS, a valutazione e visto del Direttore di UOC.

La Conferenza integrata di Unità Operativa Complessa

Allo scopo di favorire un efficace coordinamento tra il livello centrale e quello territoriale, sono istituite le Conferenze integrate a livello di UOC e tra diverse UOC, che prevedono il coinvolgimento delle diverse UOS afferenti e delle UOS degli Uffici PSAL e Sanità Pubblica in relazione alle materie di interesse.

Il Direttore di UOC convoca, anche su proposta del Responsabile competente, riunioni tecniche che coinvolgono più UOS dell'UOC.

La periodicità delle riunioni, il calendario degli incontri, gli ordini del giorno ed i verbali delle riunioni delle Conferenze sono comunicati al Direttore del DIPS.

Le Unità Operative Semplici e le Unità Operative Semplici Dipartimentali

Le Unità operative semplici (UOS) e le Unità operative semplici dipartimentali (UOSD) hanno la titolarità delle funzioni e le responsabilità per le materie di loro propria competenza, con orientamento verso un approccio per processi finalizzati a risultati di salute. Sono strutture caratterizzate da forte valenza di natura specialistica con piena autonomia tecnico-funzionale e responsabilità in relazione all'erogazione delle prestazioni di competenza specifica. Le UOS/UOSD perseguono finalità comuni in modo integrato, nell'ambito delle direttive definite dai livelli direzionali a cui afferiscono, e garantiscono l'interdisciplinarietà delle prestazioni e le funzioni di riferimento con le altre articolazioni organizzative dipartimentali ed aziendali. In un'ottica di supporto trasversale vengono collocate gerarchicamente alle dipendenze del Direttore del Dipartimento, al fine di rendere le prestazioni erogate dalle stesse disponibili per tutte le strutture del Dipartimento.

Il Responsabile di UOS/UOSD

L'incarico di responsabile di UOS/UOSD è attribuito dal Direttore Generale, su proposta del Direttore competente, a un dirigente con un'anzianità di servizio di almeno cinque anni nella disciplina oggetto dell'incarico⁴. Il Responsabile di UOS/UOSD è titolare delle funzioni assegnate in relazione alle materie di competenza. Entrambi hanno la responsabilità di gestione relativamente alle risorse assegnate nonché del conseguimento degli obiettivi e della corretta attuazione delle direttive impartite. Il responsabile di UOS risponde anche sotto il profilo gerarchico al Direttore dell'UOC Dipartimentale di afferenza mentre il responsabile di UOSD direttamente al Direttore del Dipartimento.

In particolare, il Responsabile di UOS/UOSD:

1. sulla base degli indirizzi generali, predispone i programmi ed i piani di attività di pertinenza della propria struttura, di concerto con i Settori di prevenzione per quanto riguarda gli Uffici territoriali e tenendo conto delle indicazioni fornite dagli stessi;
2. è responsabile del raggiungimento degli obiettivi attribuiti, effettua il monitoraggio continuo ed il controllo sullo stato di attuazione ed avanzamento dei programmi e dei piani di attività inerenti le materie di propria competenza, evidenziando eventuali criticità, ed assume/propone gli interventi utili a introdurre azioni correttive;
3. elabora ed approva linee guida e atti di indirizzo in merito alle modalità di gestione e di erogazione tecnica delle prestazioni; qualora siano inserite nel SQ le modalità di approvazione ed emissione seguono le specifiche procedure;
4. cura la gestione delle risorse umane e strumentali assegnate;
5. sovrintende agli adempimenti e all'erogazione delle prestazioni di competenza, curandone gli aspetti di qualità;
6. garantisce la gestione dei rapporti con i mass media in conformità con le specifiche direttive impartite a riguardo dalla direzione strategica e dipartimentale;
7. garantisce la rappresentanza aziendale in seno alle Conferenze di Servizi come prevista dalla l. 241/1990 e s.m.i., secondo le deleghe definite dalla Direzione Generale;
8. formula le proposte di accordi, atti di intesa o convenzioni finalizzati alla regolamentazione dei rapporti con Enti Terzi;
9. riferisce periodicamente sul funzionamento della propria struttura, sui risultati conseguiti, sulle eventuali cause che abbiano ostacolato il buon andamento delle unità organizzative e formulano proposte per l'adeguamento dei programmi;
10. assicura la collaborazione con le altre strutture organizzative, curando altresì, in stretta collaborazione con i Direttori dei Distretti ATS, il supporto necessario alla gestione della comunicazione con le assemblee distrettuali dei Sindaci;
11. è responsabile, salvo espressa delega, della fase istruttoria dei procedimenti sanzionatori ex legge 689/81 e s.m.i., inerenti gli illeciti amministrativi rientranti nella sfera di competenza della UOC di afferenza e, in specifico, della propria UOS secondo quanto definito dal POAS;
12. emette e sottoscrive gli atti a contenuto tecnico riguardanti mere manifestazioni di giudizio, conoscenza o scienza (relazioni, valutazioni, attestazioni, certificazioni riferite ad atti e fatti accertati dagli uffici ovvero dai medesimi emanati) di competenza, con assunzione di responsabilità dei procedimenti e dei provvedimenti amministrativi, ove delegati;
13. ha la responsabilità diretta per l'esercizio del diritto di accesso documentale, accesso civico semplice e civico generalizzato di cui alla l. 241/91 e s.m.i., ai decreti legislativi n. 33/2013 e n. 97/2016, come disciplinati dal regolamento vigente in azienda, qualora l'accesso si riferisca a documenti, dati e informazioni formati o detenuti stabilmente dalla propria UOS/UOSD.

Al fine di migliorare la qualità dei prodotti/servizi nonché di assicurare risposte adeguate alle nuove domande di salute, le diverse strutture, in modo coordinato con il sistema qualità, programmano ed

⁴ art. 15 c. 7 quater del D.Lgs. 502/1992 e s.m.i.

effettuano AUDIT interni, incrociati in termini di composizione di equipe e di processi, per verificare il raggiungimento degli obiettivi (efficacia e appropriatezza), la applicazione delle procedure, l'individuazione delle più opportune azioni di consolidamento di comportamenti ed interpretazioni omogenei (equità), il rispetto delle misure previste dal Piano anticorruzione adottato dall'ATS. Inoltre, le strutture implementano modalità di valutazione della qualità degli atti a partire da situazioni concrete quali verbali, reclami, ricorsi, segnalazioni, casistiche particolari sia a livello di uffici che a livello di Servizio.

La Conferenza di UOS/UOSD

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

COORDINAMENTO E SVILUPPO DELLE ATTIVITÀ DI FORMAZIONE, STUDIO E AGGIORNAMENTO

Considerato che la Formazione e l'aggiornamento del personale rappresentano una leva fondamentale per assicurare l'adequatezza e l'appropriatezza delle prestazioni di prevenzione, la Direzione aziendale annualmente adotta il Piano Formativo aziendale che raccoglie tutti i progetti formativi da realizzare nel corso dell'anno. La formazione e l'aggiornamento del personale costituiscono una leva strategica fondamentale per lo sviluppo professionale, per la realizzazione degli obiettivi programmati e per una migliore tutela della salute dei cittadini attraverso servizi più qualificati. La formazione oltre ad essere considerata come processo di acquisizione, sviluppo di abilità e competenze, è anche trasmissione di valori di riferimento e norme comportamentali; è strettamente legata alle strategie globali e alle altre politiche di gestione delle risorse umane. La Direzione del dipartimento cura la raccolta delle proposte formative avanzate dalle diverse strutture organizzative, aggregate per UOC e per Settori, formulate sulla base dei bisogni espressi e rilevati secondo le procedure aziendali e formula la proposta di piano formativo annuale del Dipartimento, da inoltrare alla Direzione strategica. In questa logica gli eventi contemplano obiettivi formativi sia di carattere trasversale che di tipo tecnico-specialistico e vengono proposti con diverse modalità quali: convegni, corsi di formazione interna e di formazione sul campo, eventi FAD, oltre alla promozione dello studio individuale, secondo un disegno integrato e coerente con gli strumenti di programmazione aziendale. Per l'esercizio di queste funzioni la direzione del Dipartimento individua e nomina un proprio Referente che raccorda le diverse proposte, interfacciandosi con le UO e con la specifica funzione aziendale. La Direzione del Dipartimento incentiva altresì le attività di studio e ricerca, attraverso la partecipazione ed il coinvolgimento dei professionisti all'interno di progetti di studio e ricerca, sia aziendali che interaziendali, e in commissioni di studio multiprofessionali, favorendo la presentazione di comunicazioni scientifiche a convegni e seminari di studio.

CRITERI DI DISTRIBUZIONE DEGLI OBIETTIVI E DELLE RISORSE ASSEGNATE

Il criterio di distribuzione degli obiettivi e delle attività viene effettuato attraverso le indicazioni contenute nella Procedura Operativa di Programmazione e Controllo (PODIPS06) della Direzione del Dipartimento di Igiene e Prevenzione Sanitaria, secondo gli specifici obiettivi regionali e aziendali e come previsto dai vigenti Piani di Prevenzione. La distribuzione annuale degli obiettivi, avviata dalla Direzione Aziendale, prevede l'attribuzione e la distribuzione degli obiettivi stessi per le diverse aree della prevenzione, garantendo nel contempo la necessaria integrazione fra le diverse strutture dipartimentali, attraverso un processo che, a cascata, coinvolge tutto il personale della dirigenza e del comparto, ai diversi livelli di

responsabilità, dalla Direzione del Dipartimento ai Servizi delle Unità Operative Complesse ed alle Unità Operative Semplici di ambito dipartimentale e territoriale.

Le risorse assegnate al Dipartimento sono distribuite attraverso la valutazione del contesto socio economico del territorio e del quadro epidemiologico, in coerenza con gli obiettivi e le attività di prevenzione.

COMUNICAZIONE INTERDIPARTIMENTALE, STRUMENTI DI INTEGRAZIONE E SINERGIA E COMUNICAZIONE STRATEGICA

Il Dipartimento Igiene e Prevenzione Sanitaria un modello organizzativo volto a realizzare:

- l'unitarietà delle attività di prevenzione, avendo presente che l'obiettivo principale è la salute della persona inserita nell'ambiente di vita e di lavoro;
- l'interdisciplinarietà intesa come coordinamento ed integrazione di professionalità diverse;
- la programmazione annuale delle attività, per un razionale utilizzo delle risorse ed un più efficace ed efficiente servizio al cittadino ed alle istituzioni;
- la collaborazione diretta, per quanto attiene le proprie sfere di competenza e le proprie responsabilità, con tutti i Dipartimenti dell'Agenzia e con i Distretti ATS, in termini di attività di studio e ricerca, di formulazione di proposte e osservazioni su progetti e programmi, di interventi e controlli coordinati su ambiti di interesse di altre strutture.

Nucleo di coordinamento interdipartimentale tra Dipartimento di igiene e prevenzione sanitaria e Dipartimento veterinario

Nell'ottica di perseguire maggior efficienza nell'utilizzo delle risorse ed efficacia dell'azione di prevenzione e di controllo, è in atto una stretta collaborazione tra il Dipartimento di Igiene e Prevenzione Sanitaria (DIPS) e il Dipartimento Veterinario (DV) per condividere programmi e strategie d'intervento, evitando sovrapposizioni o aree di mancato intervento. Le modalità operative dei due Dipartimenti, che devono fare riferimento a principi di trasparenza dell'azione, proporzionalità al rischio e approccio collaborativo, sono state condivise e formalizzate nel Manuale Operativo degli Standard regionali, adottato a livello aziendale. Quindi, per poter meglio gestire problematiche a livello interdipartimentale, in particolare per la sicurezza alimentare, è istituito il "**Nucleo di Coordinamento Interdipartimentale**" tra il DIPS e il DV, in capo alla Direzione Sanitaria.

Gruppi di lavoro o Gruppi di Progetto e Commissioni

(Es. Salute e Ambiente, Amianto)

Al fine di favorire la partecipazione del personale su materie di comune interesse, valorizzandone le conoscenze e le competenze, il Dipartimento favorisce, al proprio interno, l'attivazione di gruppi di lavoro, gruppi di progetto o Commissioni, variamente denominati, con compiti di:

- standardizzazione di processi e procedure;
- formulazione di proposte di atti di indirizzo tecnico-scientifico e per l'integrazione tra i servizi;
- formulazione di piani di azione dipartimentali;
- elaborazione di proposte di indirizzo
- elaborazione di progetti;
- studio e ricerca;
- predisposizione e condivisione di proposte di natura organizzativa.

I gruppi di lavoro o gruppi di progetto, permanenti o temporanei, pur con differenti denominazioni, a composizione variabile rispetto alle specifiche finalità definite, siano esse di natura tecnico-specialistica o prettamente gestionale, sono Team tendenzialmente multidisciplinari, rappresentativi di diverse competenze e di diversi livelli organizzativi, che operano su specifico mandato per realizzare, in tempi

definiti, un progetto, prodotto o proposta. L'attivazione di un Gruppo di lavoro è decisa dal responsabile di UO, con un proprio atto formale, individuando l'obiettivo stabilito, il coordinatore del Gruppo, la sua composizione, i tempi di realizzazione e le modalità di monitoraggio. Sono inoltre attive Commissioni la cui composizione prevede la partecipazione, oltre ad ATS di altri Enti, tra i quali citiamo la Commissione Gas Tossici e la Commissione Radioprotezione (Presieduta dal DDIPS).

Rappresentante unico in seno alle Conferenze di servizi

In relazione alle diverse materie e tenuto conto delle specifiche competenze professionali possedute, sulla base delle deleghe attribuite dal Direttore Generale, il Direttore del Dipartimento individua ed incarica, in base a specifiche proposte dei Direttori di UOC, un operatore, in possesso di adeguate conoscenze e competenze, di partecipare ai lavori delle Conferenze di servizi (in simultanea), in rappresentanza dell'ATS, **quale "rappresentante unico"**. Questi è infatti l'unico soggetto abilitato ad esprimere definitivamente e in modo univoco e vincolante la posizione dell'amministrazione stessa su tutte le decisioni di competenza della conferenza, anche indicando le modifiche progettuali eventualmente necessarie ai fini dell'assenso (art. 14-ter, comma 3 L. 241/90).

Collaborazioni interistituzionali

Il DIPS, nell'ambito delle proprie funzioni e attività, gestisce rapporti con i soggetti istituzionali esterni con cui costruisce alleanze e intese collaborative funzionali al raggiungimento di obiettivi comuni di tutela della salute della popolazione e di prevenzione in ambiente di vita e di lavoro in ambito provinciale, quali, ad esempio: Enti Locali (Comuni, singoli o associati, e Provincia) il Dipartimento provinciale ARPA, la Direzione Provinciale del Lavoro, le Polizie Locali ed altre Forze dell'ordine (Carabinieri e Guardia di Finanza), il Prefetto e l'Ufficio Territoriale del Governo. Il Dipartimento si fa parte responsabile e diligente per attuare nei propri ambiti di competenza, i principi stabiliti dall'azienda a tutela dei diritti degli utenti. In particolare, nei processi di programmazione e di rendicontazione delle azioni di prevenzione coinvolge, anche in momenti di consultazione, proposta e verifica, i diversi portatori d'interesse presenti nel territorio di competenza (più di 60 Stakeholders di riferimento) per specifici contenuti/materie/attività di prevenzione e controllo tra Associazioni di categoria, datoriali, Organizzazioni Sindacali, Rappresentanti dei Consumatori, ecc.

a) Rapporti con ARPA

L'ATS ha attivato con ARPA Lombardia forme di collaborazione istituzionale ed operativa sulle materie e tematiche di cointeresse al fine di coordinare l'esercizio delle rispettive competenze mediante la razionalizzazione delle attività ispettive e di controllo, evitando quindi duplicazioni di interventi. La gestione operativa dei rapporti con ARPA è posta in capo al?UOC Igiene e sanità pubblica, Salute - ambiente, sulla base degli indirizzi della Direzione del DIPS, che li esercita operativamente attraverso le proprie articolazioni organizzative.

b) Sistema della maxiemergenza sanitaria

L'ATS di Bergamo, tramite il la Funzione salute e ambiente dell'UOC Igiene e sanità pubblica, , si interfaccia e mantiene raccordi organici con Regione Lombardia, Prefettura, Provincia, VV.FF., SSAREU, UOOML, Centro Antiveneni e ARPA, allo scopo di pianificare le azioni connesse alla gestione delle maxiemergenze sanitarie e di coordinarne le operazioni in caso di evento. Riferimento specifico è contenuto nei documenti sui criteri di massima per la pianificazione degli interventi sanitari in occasione di eventi catastrofici e di atti connessi a terrorismo. Il documento comprende il censimento delle risorse sanitarie attivabili nella provincia in caso di emergenze, i documenti e le procedure già esistenti nelle varie strutture sanitarie, l'individuazione dei rischi sanitari concretamente ipotizzabili nella provincia in caso di catastrofi e le procedure in relazione al modello organizzativo del sistema di gestione sanitaria dell'ATS..

c) Rapporti con la Prefettura - Ufficio territoriale del governo

La principale forma di collaborazione con la Prefettura di Bergamo, relativamente ad azioni di prevenzione afferenti alle competenze del DIPS, riguardano le seguenti aree tematiche:

1. le problematiche di natura igienico-sanitaria connesse alla gestione dei profughi in provincia,
2. la sicurezza sul lavoro e la prevenzione del rischio infortunistico,
3. la prevenzione degli incidenti stradali, in riferimento anche alle problematiche connesse all'abuso di bevande alcoliche e all'uso di sostanze stupefacenti,
4. le emergenze legate al Rischio Incidente Rilevante,
5. le problematiche legate al rischio radioattivo e nucleare.

La gestione dei rapporti con la Prefettura è posta in capo alla *Direzione del Dipartimento*, che li esercita operativamente attraverso le proprie articolazioni organizzative.

d) Rapporti con la Provincia

Le principali collaborazioni tra DIPS e Provincia per le attività di prevenzione riguardano le seguenti aree tematiche:

- partecipazione alle Conferenze di Servizi indette dalla Provincia con operatori del DIPS con delega all'espressione ed alla sottoscrizione dei pareri di competenza dell'Ente,
- partecipazione coordinata nell'ambito delle attività proprie dell'analisi e dello "stato di salute e dell'ambiente della provincia".

e) Rapporti con i Comuni

Il Comune rappresenta il soggetto istituzionale di riferimento nei riguardi del quale il DIPS, nell'esercizio delle proprie funzioni ed attività di prevenzione sanitaria, presta particolare e primaria attenzione. E' a favore e nell'interesse del Comune che il DIPS eroga, infatti, numerose delle prestazioni di prevenzione di propria competenza volte a tutelare e promuovere la salute della comunità locale ed è al Sindaco a cui lo stesso DIPS si rivolge nella sua veste di Autorità Sanitaria Locale. Meritano richiamo tra i numerosi interventi di prevenzione e controllo resi a favore dei Comuni, anche attraverso i diversi Uffici in cui questi si articolano, quelli concernenti la partecipazione nei processi di formulazione dei Piani di Governo del Territorio (PGT), le azioni di contenimento delle infestazioni di animali nocivi (zanzara tigre, ecc.), i controlli di natura igienico-sanitaria finalizzati alla igiene del territorio, le valutazioni sanitarie derivanti da impatti ambientali, le collaborazioni con le Polizie Locali per il contrasto del fenomeno infortunistico sul lavoro. Luoghi privilegiati di consultazione collegiale con i Comuni sono rappresentati da due sedi istituzionali: il Consiglio di Rappresentanza dei Sindaci e l'Assemblea dei Sindaci a livello Distrettuale. Luoghi in cui il DIPS, attraverso il ruolo dei Distretti ATS, presenta i propri documenti di programmazione annuale, la reportistica dei risultati di prevenzione, le proposte di progetti e programmi di prevenzione e promozione della salute. Con i Comuni, singoli e associati e con CCIAA, si sviluppa inoltre una stretta collaborazione ai fini dello sviluppo e della gestione degli "sportelli unici per le attività produttive" gestiti in forma singola o associata dai Comuni

f) Gli Stakeholder

Gli Stakeholder sono quei soggetti (persone fisiche, comunità, organizzazioni) che interagiscono con l'organizzazione influenzandone l'attività o essendo i destinatari degli effetti di tali attività. Sono definiti dalla norma ISO 9000:2000 come "persona o gruppo di persone aventi un interesse nelle prestazioni o nel successo di un'organizzazione" il cui consenso e fiducia influenzano, quindi, le performance d'impresa. Il rispetto e l'attenzione al ruolo e alle istanze degli stakeholder consente alla nostra organizzazione di meglio qualificare l'offerta nell'ambito del nostro "mercato" di riferimento. Il Dipartimento si orienta quindi verso una politica di coinvolgimento dei principali stakeholder di riferimento, attraverso la:

1. comprensione dei bisogni ed interessi da loro espressi, allo scopo di meglio indirizzare la azione di programmazione;
2. coinvolgimento degli stakeholder (informazione, formazione e condivisione degli obiettivi programmatici e dei risultati), attraverso la creazione di un positivo dialogo e gestione delle

relazioni, anche tramite la attivazione di tavoli "multistakeholder" di confronto (ad esempio: *Commissione art. 7 del TU sulla Sicurezza del lavoro*);

3. Nel corso delle fasi del processo di programmazione sono previste consultazioni con gli Stakeholder organizzati di riferimento: Associazioni di categoria e datoriali, OO.SS., Rappresentanti dei Consumatori in relazione agli specifici contenuti e materie/attività di prevenzione e controllo. Successive iniziative di comunicazione sono altresì annualmente previste per la rendicontazione dei risultati.

CODICE ETICO, TRASPARENZA, PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E GARANZIE PER L'UTENZA

L'analisi del rischio residuo interno al DIPS, riferito all'anno 2016, da parte *dell'Internal Auditing* in collaborazione con le diverse articolazioni organizzative interessate, a fronte di un livello di Impatto (livello in cui il manifestarsi del rischio potrebbe influenzare il raggiungimento delle strategie e degli obiettivi) per taluni processi importante, ha evidenziato, mediamente, un livello Probabilità (frequenza del manifestarsi del rischio) decisamente contenuto, classificato tra "raro" e "poco probabile", non evidenziando probabilità ricomprese invece in classi a maggior rischio, quali "molto probabile" e "quasi certo".

Allo scopo di garantire equità, imparzialità e indipendenza nei comportamenti e di ridurre al minimo i potenziali conflitti di interesse vengono adottate specifiche procedure

Garanzia di indipendenza e Prevenzione corruzione

L'assegnazione delle attività agli operatori dipendenti non è svolta su base territoriale fissa, ma sulla base dei carichi di lavoro e delle competenze professionali presenti nell'ufficio, tenuto conto di quanto indicato di seguito. In aderenza al Piano aziendale anticorruzione, sono inoltre applicate le seguenti indicazioni riguardanti le attività di controllo ispettivo:

- affidamento, a cura del Dirigente di struttura, dei sopralluoghi di vigilanza da effettuare a coppie di Operatori per i controlli di competenza Ats, con rotazione degli abbinamenti delle coppie;
- programmazione di Audit interdistrettuali incrociati sulle attività svolte;
- Supervisione/valutazione degli esiti della vigilanza da parte del responsabile gerarchico.

La costituzione di equipe di controllo ispettivo composte da almeno due operatori, intercambiabili, oltre a corrispondere agli obblighi previsti dal piano aziendale Anticorruzione, rappresenta strumento indispensabile a garantire un elevato standard di qualità tecnica dell'intervento e la sicurezza personale degli operatori incaricati del controllo. Non sono assegnate attività di vigilanza in imprese la cui dirigenza è legata da vincoli di parentela all'ispettore fino al quarto grado e, per quanto possibile, aziende site nel comune di residenza dell'ispettore (se inferiore a 3.000 abitanti). Laddove il controllo sia condotto da un singolo operatore, al di fuori dei casi di urgenza/emergenza, l'incarico deve essere espressamente assegnato dal Responsabile UOS o dal Coordinatore dei Tecnici. In questi casi il Responsabile/Coordinatore dei Tecnici verifica successivamente la qualità della prestazione attraverso l'esame, a campione, dei relativi verbali. Ove, per giustificate e motivate ragioni organizzative e di personale, da esplicitare formalmente al Responsabile della prevenzione della corruzione in occasione delle periodiche azioni di monitoraggio, vi sia una continuità di vigilanza di un operatore sullo stesso territorio e sulle stesse imprese, il Responsabile deve prevedere, a cadenza periodica, l'attribuzione di incarico di vigilanza e/o audit ad altro personale. In caso di presenza di potenziali conflitti di interesse anche diversi da quelli previsti dal paragrafo precedente, ma che possano compromettere l'indipendenza o turbare il sereno svolgimento del controllo, il personale incaricato dell'attività è tenuto a segnalarlo ai diretti superiori. Fatta salva la responsabilità diretta posta in capo a tutti i Responsabili di articolazione organizzativa dipartimentale, ai dirigenti e a tutto il personale, dal Piano Aziendale Anticorruzione, a cui si rinvia, il Direttore del Dipartimento mantiene una supervisione generale del sistema e un raccordo diretto con l'Ufficio del Responsabile della prevenzione della corruzione aziendale, anche attraverso la individuazione e nomina di un proprio specifico Referente

dipartimentale per la prevenzione della corruzione e dell'amministrazione trasparente. Questa funzione di referente dipartimentale si pone quale strumento di sviluppo di processi interconnessi e di relazioni tra ruoli e posizioni differenti nell'ambito dell'organizzazione dipartimentale, in fase di mappatura dei rischi e di individuazione delle misure di contrasto. Indirizza e partecipa inoltre alle attività di audit interni, gestiti dal RAQ, per monitorare lo stato di attuazione delle misure indicate dal piano. Nelle relazioni con il RPCT aziendale la funzione di referente si esprime in termini di rappresentanza del Dipartimento, secondo le indicazioni e gli indirizzi del Direttore, partecipando alle riunioni della Cabina di regia.

Conflitto di interessi

Tutti i dipendenti/collaboratori/consulenti devono, nei loro rapporti esterni con clienti/fornitori/contraenti e concorrenti, curare gli interessi dell'Azienda rispetto ad ogni altra situazione che possa concretizzare un vantaggio personale anche di natura non patrimoniale.

In materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi, i Responsabili delle articolazioni organizzative vigilano sul rispetto di quanto previsto dal DLS 165/2001 e dagli specifici regolamenti aziendali, anche in riferimento a quanto indicato dall'art. 53 del DLGS 165/2001: c. 2 "Le pubbliche amministrazioni non possono conferire ai dipendenti incarichi, non compresi nei compiti e doveri di ufficio, che non siano espressamente previsti o disciplinati da legge o altre fonti normative, o che non siano espressamente autorizzati" e c. 8 "I dipendenti pubblici non possono svolgere incarichi retribuiti che non siano stati conferiti o previamente autorizzati dall'amministrazione di appartenenza. Ai fini dell'autorizzazione, l'amministrazione verifica l'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi".

Fatta salva la responsabilità diretta posta in capo ai Responsabili delle diverse articolazioni organizzative in materia di incompatibilità e conflitto di interessi, con riguardo alla attività formativa resa da operatori del Dipartimento a favore di terzi soggetti nell'ambito di specifiche convenzioni o in art. 53, la Direzione del Dipartimento individua e nomina un proprio incaricato di monitorare il rispetto delle disposizioni normative e regolamentari definite dall'Azienda, che si interfaccia con il Referente dipartimentale per la prevenzione della corruzione e dell'amministrazione trasparente.

Garanzia di responsabilità



Tutti gli atti amministrativa in uscita dalle diverse UO, qualora non già sottoscritti dal Responsabile della articolazione organizzativa, subiscono un controllo interno da parte dei Responsabili, in particolare:

- ogni atto che costituisce conclusione di un procedimento è inviato all'esterno sottoscritto e validato dal Responsabile della struttura;
- gli atti di PG sono inviati all'esterno previa "presa visione" del Responsabile della struttura.

Non soggiacciono a questa regola atti svolti e documenti rilasciati extra sede, nel corso o a conclusione di sopralluoghi e ispezioni: trattasi di documenti quali ad esempio verbali di sopralluogo e campionamento, atti urgenti di polizia giudiziaria tesi a salvaguardare elementi di prova o ad evitare che il reato porti ad ulteriori conseguenze. Sono altresì esclusi da questa regola gli atti meramente istruttori quali trasmissione di informazioni, richieste documentali, convocazioni e simili.

Garanzia di equità

Nell'ottica del sistema qualità aziendale ed allo scopo di individuare e gestire ambiti di soggettività nei comportamenti o nelle interpretazioni normative, sono effettuate, in aggiunta ai periodici AUDIT previsti dal Sistema Qualità, attività di confronto per verificare efficacia e appropriatezza dei comportamenti e controlli (verbali d'ispezione, informazioni, pareri, sequestri, sanzioni ecc). La valutazione sarà condotta a livello:

- di UOS Ufficio  con periodicità semestrale il Responsabile di Ufficio e il Tecnico Coordinatore guidano una valutazione cui partecipa tutto il gruppo di operatori interessati; l'analisi riguarderà un campione degli atti prodotti e dovrà essere documentata in forma scritta;
- di UOS o UOC  l'analisi verrà effettuata due volte/anno, secondo una delle seguenti modalità:

- la valutazione, in presenza dei Responsabili e Tecnici Coordinatori degli Uffici, di alcuni casi scelti tra i reclami presentati dalle associazioni, dall'esame dei ricorsi amministrativi e dalle non conformità segnalate;
- Visite, pianificate dal piano di audit del sistema qualità del DIPS, presso gli Uffici per verificare la corretta applicazione delle procedure.

Di ciò dovrà essere tenuta documentazione scritta. L'UOC inoltre struttura annualmente un confronto con i rappresentanti degli stakeholders per acquisire osservazioni e orientamenti sui Piani e programmi, per discutere sui risultati e per valutare opportunità di miglioramento.

Comportamento

Il personale è tenuto ad adottare comportamenti improntati a imparzialità, coerenza, trasparenza, legalità, riservatezza (rispetto del segreto industriale e delle norme in materia di tutela dei dati personali), competenza tecnica e cortesia, tenendo conto delle prescrizioni contenute nel codice di comportamento aziendale, pubblicato sul sito web istituzionale. Il personale non sfrutta la posizione che ricopre nell'amministrazione per ottenere utilità che non gli spettino. Nei rapporti con le aziende, il personale ispettivo deve instaurare, laddove possibile, un rapporto di collaborazione e di reciproca fiducia, offrendo spiegazioni in ordine alle materie sulle quali è tenuto a vigilare e dando idonee indicazioni sulla corretta interpretazione delle norme che disciplinano la tutela della salute e della sicurezza del lavoratore.

Gli operatori del DIPS si orientano ai seguenti *Valori e Principi a cui attenersi nei confronti degli utenti esterni ed interni all'ATS*:

- Responsabilità: assumersi sempre la responsabilità dei propri atti e delle proprie scelte;
- Educazione, gentilezza e cortesia;
- Integrità professionale e onestà, etica e morale;
- Trasparenza: chiarezza, semplicità e semplificazione, imparzialità;
- Rispetto tra colleghi e nei confronti dell'utenza;
- Disponibilità: a fornire informazione, ad assistere e accompagnare nei processi ed istruttorie;
- Competenza, obbligo di aggiornamento continuo;
- Corretto uso delle risorse e lotta allo spreco;
- Corretta gestione del tempo: far bene il proprio lavoro con tempistica congrua e rispettosa delle aspettative degli utenti;
- Attenzione alla sicurezza, salubrità e benessere degli utenti e colleghi;
- Senso di appartenenza e lavoro di squadra, sostegno reciproco;
- Equità e giustizia, attenzione e presa in carico dei soggetti più svantaggiati, più vulnerabili e fragili

Trasparenza

Il D.Lgs. 14.03.2013 n. 33 ha provveduto al riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle Pubbliche Amministrazioni, raggruppando ed integrando le previgenti norme in tema di:

- prevenzione e repressione della corruzione e delle illegalità (L. 190/2012);
- ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico ed efficienza e trasparenza della Pubblica Amministrazione (D.Lgs. 150/2009);
- amministrazione digitale (D.L. 82/2005);
- procedimento amministrativo e diritti di accesso ai documenti amministrativi (L. 241/1990).

La legge 6 novembre 2012, n. 190 ha individuato il principio di trasparenza quale cardine delle politiche di prevenzione della corruzione. L'accezione di trasparenza alla quale si fa riferimento nel presente documento è quella di accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle P.A. ed è finalizzata alla realizzazione di un'amministrazione aperta e al servizio del cittadino.

Elemento centrale della trasparenza diventa la pubblicazione di alcune determinate tipologie di dati sul sito internet istituzionale dell'Azienda. In questo modo, attraverso la pubblicazione on line dei dati, si dà possibilità agli stakeholder di conoscere sia le azioni ed i comportamenti strategici adottati con il fine di

sollecitarne e agevolare la partecipazione ed il coinvolgimento, sia l'andamento della performance ed il raggiungimento degli obiettivi espressi nel ciclo di gestione delle performance.

Il programma aziendale della trasparenza individua i dati da pubblicare sul sito istituzionale in ottemperanza alle prescrizioni di legge in materia di trasparenza. L'aggiornamento dei dati contenuti nella sezione "Amministrazione Trasparente" deve avvenire ogni qualvolta si rendano necessarie modifiche significative dei dati o pubblicazione di documenti urgenti. È posta in capo ai Responsabili di ogni articolazione organizzativa dipartimentale l'attuazione della parte del Progetto triennale relativamente alle informazioni di propria competenza, monitorando la completezza dei dati e delle informazioni pubblicate, il loro aggiornamento costante, le nuove necessità. I Direttori di UOC, in questo senso fungono da raccordo per quanto riguarda le UOS afferenti. La pubblicazione dei dati sul sito web ATS, sul piano operativo, è competenza dell'Ufficio di comunicazione istituzionale e relazioni con il pubblico.

Il Direttore del Dipartimento opera una supervisione del sistema e mantiene un raccordo diretto con l'Ufficio di comunicazione istituzionale e relazioni con il pubblico e con il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, anche attraverso la individuazione e nomina di uno specifico Referente dipartimentale per la prevenzione della corruzione e dell'amministrazione trasparente.

Gestione della Comunicazione strategica

La comunicazione assume un valore strategico per il DIPS, si distingue in comunicazione interna e comunicazione esterna. La comunicazione esterna rivolta ai cittadini, ad altre amministrazioni o enti, imprese o associazioni, contribuisce a costruire la percezione della qualità del servizio e costituisce un canale permanente di ascolto e verifica del livello di soddisfazione del cliente/utente, tale da consentire all'organizzazione di adeguare di volta in volta il servizio offerto. La comunicazione interna che si pone come complementare e funzionale alla comunicazione esterna, ma si distingue perché si riferisce al pubblico interno. L'attività di informazione, è l'attività rivolta ai mezzi di comunicazione di massa, attraverso stampa, audiovisivi e strumenti telematici che serve a consentire una diffusione omogenea e coerente dell'immagine aziendale, attraverso la divulgazione della propria attività, dei propri servizi, delle proprie policy, normative e cultura di riferimento. Comunicare in tempi utili, al momento giusto, attraverso una informazione efficace, competente ed autorevole contribuisce anche a rivalutare l'immagine del funzionario pubblico, a riconquistare la fiducia della gente nelle Istituzioni in generale e salvaguardare l'immagine della ATS.

La comunicazione di interesse dell'area della prevenzione sanitaria rivolta all'esterno (cittadini, istituzioni, associazioni, categorie) viene curata dal DIPS in sinergia con l'Ufficio Stampa e Coordinamento delle relazioni con i mass media, in conformità alle specifiche direttive e procedure impartite dalla Direzione Generale dell'ATS di Bergamo, mediante:

- gli interventi comunicativi, programmati o mirati, a mezzo media (testate giornalistiche, radio, tv);
- il sito internet dell'ATS di Bergamo;
- la partecipazione a incontri, assemblee pubbliche, convegni;
- i canali sociali aziendali.

La comunicazione è anche finalizzata a fornire conoscenza e informazione su chi siamo e cosa facciamo, ad assicurare la condivisione delle informazioni, a rendere noti i progetti e le eccellenze, a restituire, secondo il principio dell'accountability, i risultati delle nostre azioni.

La comunicazioni si avvale di strumenti quali il sito web istituzionale, i media (radio giornali e TV) ed i social network, secondo le procedure definite dalla Direzione Generale e richiamate nella PODIPS05 e nella

In via generale la responsabilità dei contenuti tecnici e scientifici delle informazioni e comunicazioni prodotte dal DIPS sono in capo ai Responsabili delle UOC. Sono fatti salvi gli obblighi di informazione in caso di emergenze o eventi di elevata criticità secondo le modalità esplicitamente stabilite nella citata PO.

La comunicazione esterna, attraverso azioni programmate di comunicazione, è pianificata dalla apposita funzione aziendale identificata nell'Ufficio Stampa e Coordinamento delle relazioni con i mass media, a cui il DIPS, in modo coordinato attraverso le proprie strutture, assicura la collaborazione e partecipazione attiva e qualificata. Per garantire la massima coerenza nei momenti in cui l'ATS di Bergamo si rivolge alle istituzioni ed ai cittadini, è necessario sempre, interpellare preliminarmente il Direttore del DIPS e il

Direttore Generale per l'acquisizione dell'autorizzazione alla partecipazione ad eventi ed iniziative su temi d'interesse aziendale. Coerentemente è necessario al contempo informare **l'Ufficio stampa e coordinamento delle relazioni con i mass media** al fine di garantire la migliore sinergia fra le attività messe in campo per promuovere e divulgare i frutti del lavoro dell'ATS di Bergamo. Nel caso di interventi di comunicazione richiesti o stimolati dall'esterno, il Responsabile della Struttura direttamente contattato da un giornalista per acquisire informazioni in merito ad un fatto specifico o ad un evento di cronaca su cui vi è un interesse del Dipartimento, invita il giornalista a rivolgersi all'Ufficio Stampa e Coordinamento delle relazioni con i mass media, dando contestuale informazione al Direttore del DIPS.

Risk Management

La gestione del rischio è il processo mediante il quale si misura o si stima il rischio; è l'insieme delle strategie volte sia alla prevenzione degli errori che al contenimento dei loro effetti dannosi, per la sicurezza delle cure e quindi dei pazienti nonché degli operatori. In ogni azienda sanitaria è presente un Risk manager che nell'ambito aziendale coordina e attua il piano annuale di risk management. Gli ambiti di intervento del risk management, definiti da un apposito piano annuale aziendale (adeguatamente deliberato), riguardano i seguenti aspetti:

- rischi connessi alle attività assistenziali direttamente erogate ai cittadini (screening);
- rischi connessi al mancato rispetto dei diritti e dei principi fondamentali enunciati anche nel Codice Etico dell'Ente (dati personali e sensibili, gestione dell'informazione e dell'acquisizione del consenso all'atto diagnostico-terapeutico proposto, corretta gestione della documentazione sanitaria anche sotto il profilo amministrativo, omogeneità ed equità di trattamento);
- rischi ambientali (di strutture ed impianti) che coinvolgono i lavoratori a qualsiasi titolo operanti in ATS, gli utenti ed i visitatori;
- rischi connessi alle attività lavorative, in particolare allo stress lavoro correlato.

Per le funzioni di Risk management di interesse dipartimentale, la Direzione del Dipartimento individua e nomina un proprio specifico Referente.

DISPOSIZIONI FINALI

Il Direttore del DIPS, laddove necessario, con proprie disposizioni o direttive disciplina la più precisa attribuzione delle materie in capo ai Responsabili delle articolazioni organizzative in tutti i casi di sovrapposizione di competenze specialistiche, allo scopo di garantire il massimo di integrazione e di evitare duplicazioni di intervento. Nell'ambito del processo di responsabilizzazione dei Dirigenti e dei professionisti operanti nel DIPS, le strutture titolari delle competenze definiscono ed attuano il piano delle deleghe e di attribuzione di responsabilità, specie in riferimento ai livelli erogativi territoriali del DIPS, in forma coordinata nell'ambito delle rispettive Articolazioni dipartimentali.

Le procedure operative, le istruzioni e le linee guida, riguardanti anche le indicazioni organizzative definite nel presente regolamento, compresi gli aspetti relativi alle aree di sinergia con altre articolazioni organizzative aziendali e con Enti esterni, i processi di definizione del documento di budget per gli aspetti di competenza del DIPS, i criteri e le modalità di attribuzione degli obiettivi individuali dei dirigenti e degli obiettivi del comparto, le responsabilità in ordine alle normative in materia di tutela della privacy e in materia di procedimenti amministrativi, il sistema di gestione dei reclami, trovano esplicitazione nell'ambito delle specifiche regolamentazioni aziendali e nel sistema qualità dipartimentale ed aziendale, in conformità alle norme ISO EN UNI 9001.

Regolamento approvato dal Comitato di Dipartimento nella seduta del 19 gennaio 2018